

Rukověť starosty



Práva
a povinnosti
obcí



Rukověť starosty

Práva
a povinnosti
obcí

*Vážené starostky, vážení starostové,
kolegové, kolegyně,*

práce starosty na obci I. typu je značně náročná. Svým časovým a odborným rozsahem, odpovědností, psychickou zátěží i osobním angažováním se jen těžko dá srovnávat s jinou profesí.

Starostové malých a středních obcí se většinou nemohou opřít o tým úředníků, musí se naopak spolehnout sami na sebe a na svoje schopnosti. Nárůstem požadavků na místní samosprávu se navyšují i požadavky na jejich čelní představitele. Někdy s nadsázkou říkáme, že dobrý starosta by měl být právníkem, stavbyvedoucím, projektantem, ekonomem, úředníkem, lesníkem, psychologem, manažerem, údržbářem, uklízečkou.... Tím vším se starosta či starostka musí stát jako mávnutím kouzelného proutku okamžikem zvolení.

To, co ve velkém městě řeší úřednický aparát specializovaný na konkrétní agendu, řeší na malé a střední obci většinou starosta. Oproti úředníkům i kolegům z velkých měst jsme navíc v přímém kontaktu s našimi občany. Díky této skutečnosti můžeme lépe vnímat problémy, které naše občany trápí. Ale také všechny problémy schytáme tzv. z první ruky.

I z pohledu veřejnosti může být postavení starosty poměrně složité. Ačkoliv stávající právní úprava obecního zřízení nepřiznává starostům velký rozsah pravomocí a rozhodující úlohu ve vedení obce má její zastupitelstvo, považuje obecné povědomí právě starostu za rozhodující postavu v politice obce.

Současná situace starostů malých a středních obcí je tedy složitá a všechny problémy se navíc mnohokrát násobí v situaci, kdy je starosta tzv. neuvolněný a obci se věnuje po své vlastní práci.



Právě s ohledem na výše uvedené připravilo Sdružení místních samospráv ČR projekt nazvaný Rok v obci. Tento projekt si ovšem neklade za cíl vyřešit všechny problémy, které dopadají na hlavy starostů. Hlavním cílem našeho projektu je především nabídka pomoci starostům v jejich těžké práci. S ohledem na tento cíl jsou koncipovány i jednotlivé výstupy projektu, kterými jsou právní poradna, hlídač termínů, databáze příkladů dobré praxe, online průvodce správním rozhodnutím a další.

Důležitým výstupem projektu je také příručka Rukověť starosty, která se Vám právě dostává do rukou. Tuto publikaci jsme pro Vás připravili ve spolupráci se společností Proces – Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s.r.o., která zpracovávala i Studii individuálních schopností starostů obcí I. typu. Příručka díky tomu reaguje na aktuální postřehy a problémy starostů tak, jak se je podařilo získat na seminářích a v dotazníkovém šetření krátce po komunálních volbách v roce 2014. Rukověť starosty jsme z praktických důvodů rozdělili do tří částí.

V první části nazvané Práva a povinnosti obcí jsme se zaměřili na popis třinácti oblastí, se kterými se starosta nejčastěji setkává. Na první část navazuje část druhá obsahující deset typických postupů pro řešení deseti problémů, se kterými se může starosta obce při své práci setkat. Poslední, třetí část Rukověti starosty zahrnuje vzory a formuláře různých správních aktů, smluv, vyjádření či sdělení.

Publikace má svoji online verzi na portále www.rokvobci.cz, kde by měla probíhat i průběžná aktualizace a doplňování především dalších vzorů i postupů.

Vážené starostky, vážení starostové, věřím, že nejenom Rukověť starosty, ale i další výstupy rozsáhlého projektu Rok v obci nám všem pomohou v naší nelehké práci.

Ing. Mgr. Jan Sedláček

3. místopředseda SMS ČR
starosta obce Křižánky

Nesporným bohatstvím našeho státu jsou malé obce tvořící unikátní správní i geografickou strukturu území. S cílem hájit zájmy, svébytnost i samostatnost malých obcí již téměř jedno desetiletí působí ve všech 13 krajích České republiky Sdružení místních samospráv ČR. Ruku v ruce s řešením akutních potřeb i dlouhodobých problémů existence malých obcí jde projektová činnost SMS ČR, která je iniciována i motivována konkrétními podněty z oblasti venkovských samospráv. Příkladem takového projektu je i Rok v obci, financovaný z prostředků OP LZZ a cílící na segment starostek a starostů nesoucích významný díl zodpovědnosti za výkon veřejné správy v prostředí venkova.

Sdružení místních samospráv ČR představuje silnou a odvážnou apolitickou profesní organizaci hájící zájmy obcí, městysů a měst na principech demokracie, vzájemného solidárního přístupu a rovnosti všech členů s cílem soustavně usilovat o důstojné, soběstačné a nediskriminační postavení obcí, městysů a měst v systému veřejné správy.

Sdružení místních samospráv ČR čítá v současnosti 1073 obcí a měst v Komoře obcí a 12 neziskových subjektů v Komoře organizací. V drtivé většině se jedná o členy se zájmem o rozvoj venkova či o spolupráci měst s venkovským prostorem. Sdružení místních samospráv je členěno do 13 krajských organizací. Starostové v krajích si sami hájí svá práva i zájmy, jednají s krajem i s reprezentanty zákonodárného sboru. Všechny obce sdružení tvoří společenství, které svá stanoviska prosazuje vůči ústřední státní správě, vládě i parlamentu. Hlavní pilíře činnosti stojí na tématech jakými je spravedlivé a dostatečné financování obcí a měst, debyrokratizace a zjednodušování transparentní veřejné správy, dostupné regionální školství, posilování subsidiarity ve všech aspektech rozvoje území, efektivní odpadové hospodářství nebo dostupnost širokého spektra veřejných služeb na venkově.



Ambicí projektů SMS ČR je maximalizovat spektrum služeb i dosahování cílů ve prospěch malých obcí. Díky nim běží pro starostky i starosty série vzdělávacích seminářů na různá témata, funguje bezplatná právní poradna, jsou vydávány vzdělávací publikace a další materiály. V nedávné době byl spuštěn rovněž informační portál www.rokvobci.cz, který přináší kromě penza nových informací také další inovace v podobě aplikace pro mobilní telefony, online hlídače termínů a praktických šablon pro vedení správních řízení.

Hlavním motivem činnosti Sdružení místních samospráv i důvodem samotné existence tohoto společenství obcí je postupovat koordinovaně při řešení momentálních i dlouhodobých potřeb venkovských samospráv. Projektová činnost reaguje na podněty, které vycházejí přímo z obcí. Projektem Rok v obci hodláme zkvalitnit výkon veřejné správy v území, předejít situacím, kdy veřejná správa nevychází vstříc občanům a učinit z malých obcí místa plnohodnotného kontaktu se státem a portfoliem jeho služeb.

Mgr. Tomáš Chmela

tajemník Sdružení místních samospráv ČR



Dokument „Rukověť starosty – Práva a povinnosti obcí“ 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.

Podkladem pro její vznik byla „Studie Individuálních schopností starostů a Analýza právního prostředí pro obce I. typu“.

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.

Člen konsorcia PAAC



Autorský kolektiv:

- Doc. Ing. Lubor Hruška, Ph.D.
- Ing. Ivana Foldynová, Ph.D.
- Ing. David Kubáň
- Mgr. Pavel Godický
- Mgr. Iveta Čípková
- Bc. Andrea Hrušková
- Bc. Dagmar Vdolečková
- Bc. Prokop Vašulín
- Bc. Vojtěch Papřok 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
- Ing. Josef Bartoněk
- Mgr. Radek Brázda
- Mgr. Jan Břeň
- JUDr. Miroslav Kubánek
- Petr Halada
- Jiří Nykodým a kolektiv

Zpracováno ke dni 21. 8. 2015

Zdroj fotografií: Obec Křižánky a Mgr. Petr Baueršíma

Obsah

Seznam zkratk	9
1 ZÁKON O OBCÍCH A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY	11
2 VEŘEJNÉ FINANCE, DOTACE, MAJETEK OBCE	45
3 EVIDENCE OBYVATEL, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	62
4 STAVEBNÍ ZÁKON	69
5 OBČANSKÝ ZÁKONÍK	82
6 ZÁKONÍK PRÁCE	90
7 SPRÁVNÍ ŘÁD	108
8 KONTROLNÍ ŘÁD	128
9 ŠKOLSTVÍ	137
10 ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	145
11 SOCIÁLNÍ OBLAST	157
12 OBLAST DOPRAVY	179
13 KRIZOVÉ ŘÍZENÍ	191
Seznam obrázků	206
Seznam tabulek	206

Seznam zkratk

ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
EHP	Fond evropského hospodářského prostoru
EIA	Enviromental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
IPRÚ	Integrované plány rozvoje území
JSDH	Jednotka sboru dobrovolných hasičů
KŘ	Kontrolní řád; zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole
MAS	Místní akční skupiny
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
NOZ	Občanský zákoník (nový); zák. č. 89/2012 Sb.
ODPA	Paragraf rozpočtové skladby
ORP	Obec s rozšířenou působností
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PÚR	Politika územního rozvoje
RS	Rozpočet schválený
RU	Rozpočet upravený
SDZ	Svislá dopravní značka
SMS	Sdružení místních samospráv
SOZ	Občanský zákoník (starý); zák. č. 40/1964 Sb.
SŘ	Správní řád; zák. č. 500/2004 Sb.
SSP	Systém státní sociální podpory
SZ	Stavební zákon; zákon č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu
TZ	Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
ÚAP	Územně analytické podklady
ÚPD	Územně plánovací dokumentace

ÚPP	Územně plánovací podklady
ÚSES	Územní systém ekologické stability
VDZ	Vodorovná dopravní značka
ZKZ	Zákon o krajích (krajské zřízení); zák. č. 129/2000 Sb.
ZOZ	Zákon o obcích (obecní zřízení); zák. č. 128/2000 Sb.
ZTP	Zvlášť těžké poškození
ZVZ	Zákon o veřejných zakázkách; zák. č. 137/2006 Sb.

1 ZÁKON O OBCÍCH A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY



Související postupy pro řešení typických situací:

- 04 Řešení přestupků
- 05 Údržba veřejných prostranství
- 09 Konání zasedání zastupitelstva obce

Související vzory dokumentů:

- 05 Spisový a skartační řád
- 16 Jednací řád zastupitelstva
- 26 Oznámení o zahájení řízení s předvoláním
- 27 Příkaz v přestupkovém řízení
- 28 Rozhodnutí v přestupkovém řízení
- 29 Rozhodnutí o zastavení přestupkového řízení
- 30 Protokol o ústním jednání
- 31 Rozhodnutí o neposkytnutí informace
- 32 Poskytnutí informace
- 33 Výzva k upřesnění žádosti o informace
- 34 Výzva k úhradě poplatku za poskytnutí informace
- 35 Výroční zpráva o poskytnutých informacích
- 36 Zápis ze zasedání zastupitelstva
- 40 Veřejná vyhláška o možnosti převzetí písemnosti

Obsah kapitoly:

- 1.1 *Obecně o obcích a zákoně o obcích*
 - 1.1.1 *Vznik a zánik obce*
 - 1.1.2 *Slučování obcí*
 - 1.1.3 *Oddělení části obce*
 - 1.1.4 *Území obce*
 - 1.1.5 *Občané obce*
 - 1.1.6 *Samostatná působnost obce*
 - 1.1.7 *Přenesená působnost obce*
- 1.2 *Hlavní orgány obce a jejich povinnosti*
 - 1.2.1 *Zastupitelstvo – vrcholný orgán obce*
 - 1.2.2 *Rada obce*
 - 1.2.3 *Starosta obce*
 - 1.2.4 *Obecní úřad*
- 1.3 *Další orgány obce*
 - 1.3.1 *Výbory zastupitelstva*
 - 1.3.2 *Komise rady*
 - 1.3.3 *Zvláštní orgány obce – speciální komise*
 - 1.3.4 *Obecní policie – orgán obce*
- 1.4 *Řešení přestupků*
 - 1.4.1 *Přestupková komise*
 - 1.4.2 *Přestupkové řízení*
- 1.5 *Stížnosti, podněty, petice*
 - 1.5.1 *Stížnosti*
 - 1.5.2 *Petice*
 - 1.5.3 *Podněty*
- 1.6 *Normotvorba obce*
 - 1.6.1 *Obecně závazné vyhlášky*
 - 1.6.2 *Nařízení obce*
- 1.7 *Povinnosti obcí z hlediska poskytování informací*
 - 1.7.1 *Povinnost zveřejňování informací*
 - 1.7.2 *Žádosti o poskytnutí informace*

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen ZOZ), je základním předpisem, kterým se řídí veškeré procesy v obci. Obsahuje úpravu základních pojmů týkajících se obce, práv a povinností v samostatné i přenesené působnosti a vymezuje orgány, které v obci působí. V zákoně o obcích je také zakotvena možnost normotvorby obce, tedy možnost vydávat obecně závazné vyhlášky a nařízení.

Činnosti v obci se neřídí pouze zákonem o obcích. Důležitým předpisem je zákon **č. 500/2004 Sb., správní řád**. Dle něho obec koná ve správních řízeních, ale je například i kontrolována ze strany občanů prostřednictvím petic, podnětů a stížností. Z těchto podání obec čerpá podněty také při výkonu svých činností a umožňuje tak občanům spolupodílet se na chodu obce.

Kromě výše uvedeného má obec povinnosti také na úseku přestupků, který se řídí **zákonem č. 200/1990 Sb., o přestupcích**, a na úseku poskytování informací, které je zakotveno již v Listině základních práv a svobod České republiky, ale jehož podrobnější úprava je v **zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím** (více viz Korběl, F. Přehled judikatury ve věcech práva na informace. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2013).

1.1 Obecně o obcích a zákoně o obcích

Obec je **veřejnoprávní korporace** (Ústava ČR, Hlava sedmá), má status právnické osoby, která má vlastní majetek, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost vyplývající z těchto právních vztahů (§2 ZOZ). Obec je tvořena třemi základními pilíři:

- územím, na kterém je samospráva vykonávána
- občany žijícími trvale na tomto území
- samosprávou

Obec je tedy chápána nejen jako demografická lokalita, ale také prostorová, a to vytvořením územního celku, který je vymezen hranicemi obce. Každá obec má svůj tradiční, historicky daný název. Právní subjektivita obce se projevuje ve funkční, věcné a územní působnosti vymezené zákonem. Právní subjektivita obci umožňuje, aby zastupitelstvo bylo oprávněno za obec vydávat obecně závazné vyhlášky. Obec je samostatně spravována zastupitelstvem, které je orgánem obce přímo voleným občany obce (§ 5 ZOZ). Zákon o obcích ukládá státní dozor nad výkonem samostatné působnosti v obcích (§ 129 ZOZ), který vykonává Ministerstvo vnitra ČR a krajský úřad v přenesené působnosti.

1.1.1 Vznik a zánik obce

Podle současné právní úpravy Zákonem o obcích (který se nevztahuje na hlavní město Prahu) může nová obec vzniknout několika způsoby:

- sloučením dvou nebo více obcí, které spolu sousedí (§ 19 ZOZ), na základě jejich dohody; nová obec však nevzniká, pokud nejde o sloučení obcí, ale o připojení obce k jiné obci,
- oddělením části obce od obce (§ 20a ZOZ),
- zrušením nebo změnou vojenského újezdu (§ 20a ZOZ).

Obvyklým způsobem zániku obce je její sloučení s jinou obcí. Zánik obce z jiných důvodů, například v případě dlouhodobé neusnášeníschopnosti, neexistence zastupitelstva obce nebo vylidnění obce, zákon o obcích neupravuje. Pokud se volby v obci nekonají z důvodu nedostatečného počtu kandidujících, musí ministr vnitra vždy do 30 dnů po uveřejnění celkových výsledků voleb do zastupitelstev obcí vyhlásit dodatečné volby (§ 54 ZOZ).

1.1.2 Slučování obcí

O sloučení obcí, nebo o připojení jedné obce k jiné, rozhoduje dohoda zastupitelstev obou obcí (§ 26 a § 84 odst. 2 písm. j) ZOZ). Pokud do třiceti dnů od zveřejnění takového rozhodnutí je v některé z dotčených obcí podán platný návrh na konání místního referenda o této věci, je platnost dohody zastupitelstev podmíněna kladným výsledkem místního referenda v té obci, kde bylo jeho konání vyžádáno (§ 19 odst. 4 ZOZ). Dohoda obcí musí obsahovat datum sloučení nebo připojení, výčet katastrálních území obce po sloučení nebo připojení, v případě sloučení název nově vznikající obce a sídlo jejích orgánů, v případě připojení obce výčet právních předpisů připojované obce, které po připojení budou platit pro celé území obce, v případě sloučení obcí výčet právních předpisů slučovaných obcí, které budou platit na celém území nové obce, výčet majetku, práv a závazků, právnických osob a organizačních složek připojované obce nebo slučovaných obcí (§ 19 odst. 5 ZOZ). Dohoda o sloučení obcí nepodléhá souhlasu žádného státního orgánu, souhlasu Ministerstva vnitra však podléhá název sloučené obce, pokud je „jiný“ (jiný než název některé z dosavadních obcí). Sloučí-li se dvě nebo více obcí, z nichž alespoň jedna je městem, je nově vzniklá obec městem (§ 19 odst. 2 ZOZ). Sloučí-li se dvě nebo více obcí, z nichž žádná není městem, ale alespoň jedna je městysem, je nově vzniklá obec městysem (§ 3 odst. 6 ZOZ). Sloučení nebo připojení lze provést jen k počátku kalendářního roku (§ 24 ZOZ).

1.1.3 Oddělení části obce

O oddělení části obce rozhoduje krajský úřad v přenesené působnosti na návrh obce, který podá obec na základě kladného výsledku místního referenda konaného v té části obce, která se chce oddělit. Krajský úřad musí vydat kladné rozhodnutí, pokud návrh obsahuje náležitosti dané zákonem. Pokud obec návrh nepodá do 30 dnů od vyhlášení výsledků referenda nebo pokud podá návrh, který je v rozporu s rozhodnutím přijatým v referendu, může návrh podat krajskému úřadu kterýkoliv občan obce (§ 21 a 22 ZOZ). Podmínkou pro možnost oddělení části obce je skutečnost, že jak oddělená část, tak i zbytek obce má samostatné katastrální území sousedící nejméně se dvěma jinými obcemi nebo jednou obcí a cizím státem a má nejméně 1000 obyvatel. Zastupitelstvo obce ani obyvatelé zbývající části obce nemají právo oddělení blokovat. Oddělovaná část obce musí utvořit jeden přípravný výbor tvořený lichým počtem nejméně tří členů, který navrhuje uspořádání místního referenda, podílí se na jeho přípravě a konání, připravuje návrh na oddělení obce, jedná za nově vznikající obec a je účastníkem řízení o oddělení, nesmí však podat krajskému úřadu samotný návrh na oddělení. Název nově vzniklé obce podléhá souhlasu Ministerstva vnitra.

1.1.4 Území obce

Zákon vymezuje **obec jako základní územní samosprávné společenství občanů** tvořící územní celek, který je vymezen hranicí (§ 1 ZOZ). Každá část území ČR je tak součástí území některé obce, pokud nestanoví zákon jinak. Výjimku tvoří vojenské újezdy, kde samospráva není. Území jednotlivých obcí z kartografického hlediska vymezují katastrální území.

U malých obcí jde většinou o jediné katastrální území totožné s administrativním územím obce, zatímco u větších se může skládat i z více katastrálních území (§ 18 ZOZ).

1.1.5 Občané obce

Občany obce jsou **všechny fyzické osoby**, které jsou **státními občany ČR** a jsou v obci hlášeny k trvalému pobytu. Občan může mít jen jedno místo trvalého pobytu (§ 16 odst. 1 ZOZ).

Občané obce starší 18 let mají **právo** (§ 16 odst. 2 ZOZ):

- volit a být voleni do zastupitelstva obce,
- hlasovat v místním referendu,
- vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem,
- vyjadřovat se k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce,
- nahlížet do rozpočtu obce a do jejího závěrečného účtu za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce, do usnesení rady obce, výborů zastupitelstva obce a komisí rady obce a pořizovat si z nich výpisy,
- požadovat projednání určité záležitosti v samostatné působnosti obce radou obce nebo zastupitelstvem obce; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů (v případě působnosti zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů); podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty; orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů (v případě zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů).

Právo obracet se na obecní orgány s žádostmi, podněty a připomínkami (§ 16 odst. 2 písm. g) ZOZ):

- Právo požadovat projednání záležitosti v samostatné působnosti a právo podávat podněty.
- Právo účasti na jednání obecních orgánů (zastupitelstva obce).
- Právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva stanoviska k projednávaným věcem.
- Svolat místní referendum.

Kontrola činnosti obce, možnosti občana obce k ochraně práv:

- Podávání podnětů, stížností, účast v řízeních.
- Právo podat podnět veřejnému ochránci práv.
- Účast veřejnosti ve správních řízeních.
- Možnosti občana obce domáhat se kontroly postupu obce.
- Petiční právo.
- Právo občanů na informace o činnostech obce.

Právo občana na informace o činnosti obce:

- Svobodný přístup k informacím o činnosti obce podle zákona o obcích.
- Nárok na povinné a dobrovolné zveřejňování informací obce.
- Získávání informací na základě žádostí.
- Právo nahlížet do dokumentů obce.
- Nahlížet do usnesení a zápisů ze zasedání zastupitelstva a usnesení rady obce.
- Zveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Právo na informace o životním prostředí.
- Přístup k informacím o územním plánování.
- Přístup k informacím o právnických osobách s účastí obce.

Cizí státní občan starší 18 let může práva bez výjimky nabýt za předpokladu, že je v obci hlášen k trvalému pobytu a stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena. Takový občan má právo volit a být volen do zastupitelstva obce za stejných podmínek jako občané ČR i občané jiných členských států Evropské unie (§ 17 ZOZ).

Fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo (§ 16 odst. 3 ZOZ):

- Vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem.
- Vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce.
- Nahlížet do rozpočtu obce a do závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce, do usnesení rady obce, výborů zastupitelstva obce a komisí rady obce a pořizovat si z nich výpisy.
- Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou obce nebo zastupitelstvem obce; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce, nejpozději do 90 dnů.
- Podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty; orgány obce je vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce, nejpozději do 90 dnů.

1.1.6 Samostatná působnost obce

Právo na samosprávu je zaručeno Ústavou ČR (čl. 8) a stát může do činnosti územních samosprávných celků zasahovat, jen když to vyžaduje ochrana zákona a jen způsobem stanoveným zákonem (čl. 101 odst. 4), výkon této činnosti je **subjektivním právem**. Samostatnost při výkonu záležitostí samosprávného celku není absolutní, ale je dána rámcem zákona. Obec má právo bránit se proti nezákonnému zásahu státu do své samosprávy prostřednictvím **ústavní stížnosti (čl. 87 odst. 1 písm. c) Ústavy)**. Stěžejním

právem, vyplývajícím ze samostatné působnosti, je právo na vlastní majetek obce a na hospodaření podle vlastního rozpočtu.

Samostatná působnost obcí je zakotvena v § 7 ZOZ, který říká, že obec spravuje své záležitosti samostatně a státní orgány a orgány krajů mohou do samostatné působnosti zasahovat, jen vyžaduje-li to ochrana zákona a jen způsobem, který zákon stanoví. Uvedený paragraf dále stanovuje, že rozsah samostatné působnosti může být omezen jen zákonem. Samostatné působnosti obcí je také věnována celá hlava II. části první ZOZ. O nejdůležitějších právech a povinnostech, které obec v samostatné působnosti má, hovoří především § 84, § 85 a § 102 ZOZ. Při výkonu samostatné působnosti není rozhodující velikost obce, všechny obce jsou si rovny.

Při výkonu samosprávy **neexistuje podřízenost obce jinému orgánu**. Obec při výkonu veřejné správy vystupuje vůči ostatním fyzickým a právnickým osobám v pozici vykonavatele, tedy jednostranně **ukládá povinnosti, příkazy, zákazy a jejich plnění vynucuje sankcemi**. K tomu je obec obdařena různými nástroji. Od obecně závazných vyhlášek obce až po různá správní rozhodnutí, přičemž za jejich nedodržování se ukládají sankce. Mimo to však obec vstupuje do čistě soukromoprávních vztahů, kde je její postavení stejné, jako postavení ostatních subjektů. Soukromoprávními vztahy jsou například **smluvní vztahy** – nájemní, kupní smlouvy nebo zakládání obchodních společností.

V samostatné působnosti obcí rozlišujeme mezi veřejnoprávním a soukromoprávním postavením obce a nelze je směřovat dohromady.

Do samostatné působnosti obce patří záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů, které nejsou svěřeny krajům (§ 35 a násl. ZOZ). Také záležitosti, kdy nejde o přenesenou působnost na orgány obce či o působnost, kterou zvláštní zákon svěřuje správním úřadům jako výkon státní správy. Samostatná působnost dále zahrnuje záležitosti, které jí svěřil zákon – například vydávání obecně závazných vyhlášek obce (§ 10 ZOZ), zřizování školských zařízení či obecní policie (§ 35a ZOZ). V tom, co je „v zájmu obce a občanů obce“, upřesňují rozsah samostatné působnosti další zákony. Dozor nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek obcí a usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů obcí v samostatné působnosti vykonává Ministerstvo vnitra ČR. Obcím poskytuje také rozsáhlou metodickou pomoc. Zastupitel se může se svým dotazem obrátit na Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly MV ČR nebo si rozšířit okruh svých znalostí o výkladová stanoviska, která jsou dostupná na webové adrese www.mvcr.cz/odk2.

Do samostatné působnosti obce se řadí (dle hlavy II ZOZ):

1. záležitosti existence obce a jejích územních změn
2. vnitřní organizace obce
3. rozpočtové hospodaření
4. hospodaření s obecním majetkem
5. podnikatelské aktivity obce
6. zakládání a zřizování právnických osob a organizačních složek obcí
7. zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku

8. spolupráce obce s jinými subjekty
9. záležitosti rozvoje obce.

1.1.7 Přenesená působnost obce

Přenesenou působností rozumíme výkon státní správy, kterou stát přenesl na obce a jejíž rozsah vždy určují zákony. Přenesená působnost je v ZOZ zakotvena v hlavě III. K přenesené působnosti obce dostávají finanční **příspěvek od státu**, který dle vyjádření starostů ve většině případů nepokrývá skutečné náklady. Je to důsledek v České republice uplatňovaného principu smíšeného modelu veřejné správy, který má za cíl přiblížit státní správu občanům.

V přenesené působnosti obec vydává **nařízení obce**, vydává též **správní rozhodnutí**, a přitom se řídí zákony a jinými právními předpisy. Při vydávání správních rozhodnutí se řídí případně též usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů a opatřeními krajského úřadu učiněnými v rámci kontroly. Do základního rozsahu výkonu přenesené působnosti patří např. **evidence obyvatel**, pověřený obecní úřad také vydává např. **stavební povolení** a obecní úřad obce s rozšířenou působností je mj. oprávněn **vydávat občanské průkazy a cestovní pasy**.

Po dosavadní reformě veřejné správy se **rozlišují tři typy obcí** podle toho, jak velký rozsah výkonu státní správy jim byl svěřen:

- obce (základní rozsah státní správy) – obce I. stupně
- obce s pověřenými obecními úřady – obce II. stupně
- obce s rozšířenou působností – obce III. stupně, bývají to větší města s velkým správním obvodem

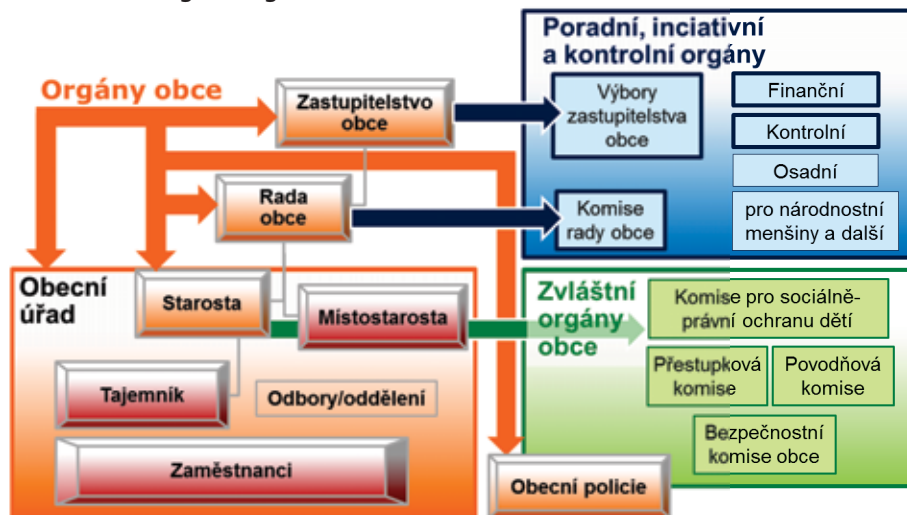
Obce s pověřeným obecním úřadem a obce s rozšířenou působností stanoví zákon. **Dozor** nad vydáváním a obsahem nařízení obcí a usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů obcí v přenesené působnosti vykonávají **krajské úřady (§ 123 a násl. ZOZ)**.

1.2 Hlavní orgány obce a jejich povinnosti

Obec jako veřejnoprávní korporace vystupuje navenek prostřednictvím svých orgánů. Orgány obce jsou tvořeny fyzickými osobami. Zákon o obcích vymezuje celkem čtyři základní orgány obce (§ 5 ZOZ). Nejdůležitějším je **zastupitelstvo obce**, jediný obecní orgán, o němž se Ústava ČR přímo zmiňuje (čl. 101 a násl.). Dále je to **rada obce** (pokud je volena), **starosta a obecní úřad**. Orgánem obce je též komise (§ 122 ZOZ), jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti. Jinak jsou **komise** společně s **výbory** „pouze“ iniciativními a poradními orgány orgánů obce (§ 117 odst. 1 a § 122 odst. 1 ZOZ). Komise zřizuje rada obce, výbory zastupitelstvo. Nejde tedy o prvotní orgány obce, ale o orgány orgánů obce. Orgánem obce je též **obecní či městská policie** (§ 1 zákona č. 553/1991, o obecní policii), je-li zřízena. Zákon o obcích definuje také **zvláštní orgány obce** pro speciální výkon státní správy. Oprávnění ke zřízení těchto orgánů má starosta obce v případech, kdy jej k tomu opravňuje zákon. V případech, že v obci není zřízena rada,

vykonává její pravomoc starosta obce, ale také zastupitelstvo obce (ve věcech dle § 102 odst. 4 ZOZ).

Obrázek 1.1: Diagram orgánů obce



Zdroj: PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu. 2015.

U měst se tedy orgány obce nazývají zastupitelstvo města, rada města, starosta a městský úřad, v čele statutárních měst včetně hlavního města však stojí místo starosty primátor a úřad města se nazývá magistrát, v názvech dalších orgánů je před slovem „města“ příslušný přívlastek („hlavního“, „statutárního“). Orgány městysů jsou zastupitelstvo městyse, rada městyse, starosta a úřad městyse.

Současné názvy obecních orgánů stanovil prvně zákon č. 76/1919 Sb. z. a n., ze dne 7. února 1919, „kterým se mění a doplňují některá ustanovení dosavadních obecních zřízení a městských statutů v Československé republice (Novela k obecním zřízením)“. Do roku 1919 se obecní rada označovala jako „obecní představenstvo“, zatímco obecnímu zastupitelstvu se říkalo „obecní výbor“.

Obec v rámci své samostatné působnosti spravuje sama záležitosti, které jsou v jejím zájmu a v zájmu jejích občanů, pokud je nespravuje kraj. Obecní úřad zároveň v rámci přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu vyplývajícím ze zákonů, přičemž některé obce mají některé přenesené působnosti nejen pro vlastní území, ale i pro území širšího správního obvodu (pověřené obce a obce s rozšířenou působností).

1.2.1 Zastupitelstvo – vrcholný orgán obce

Zastupitelstvo (§ 67 a násl. ZOZ) je kolektivním orgánem obce, který je přímo volen jejími obyvateli. Jako jediný orgán obce je vytvořen přímou volbou a měl by do rozhodování přenášet vůli voličů. Počet zastupitelů je dán počtem obyvatel obce k lednu příslušného roku, dle následující tabulky.

Tabulka 1.1: Počet členů zastupitelstva

Počet obyvatel	Počet členů zastupitelstva
do 500	5 – 15
nad 500 do 3 000	7 – 15
nad 3 000 do 10 000	11 – 25
nad 10 000 do 50 000	15 – 35
nad 50 000 do 150 000	25 – 45
nad 150 000	35 – 55

Zdroj: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Počet zastupitelů na každé volební období stanoví zastupitelstvo obce nejpozději 85 dnů přede dnem voleb do zastupitelstev obcí. Zákon (ZOZ) stanovuje rozpětí počtu členů zastupitelstva podle velikostních kategorií (viz zmíněná tabulka). Obecné právní postavení obcí z hlediska mandátu k výkonu zastupitele je z pohledu zákona o obcích stejné, zákon však rozlišuje tzv. **uvolněné a neuvolněné členy zastupitelstva obce**. Rozdíl, který tuto skutečnost definuje, spočívá v rozsahu výkonu funkce a v odlišném způsobu odměňování osob vykonávajících tuto činnost. O tom, kdo bude uvolněným nebo neuvolněným zastupitelem, rozhoduje samo zastupitelstvo obce. Zákon o obcích přitom nijak neomezuje zastupitelstvo obce v tom, kolik jeho zastupitelů bude uvolněných a kolik neuvolněných. Není tedy vyloučeno, aby např. nebyl uvolněn žádný člen zastupitelstva obce (zejména v malých obcích je z finančních důvodů poměrně obvyklé, že nemají žádné uvolněné zastupitele).

Uvolněným členem zastupitelstva obce (§ 71 ZOZ) je ten, kdo pro výkon této funkce je dlouhodobě uvolněn ze svého pracovního poměru a tuto funkci vykonává na plný úvazek, a také ten, kdo před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale funkci vykonává ve stejném rozsahu jako člen dlouhodobě uvolněný. Vztahy uvolněných členů zastupitelstva s obcí se **neřídí zákoníkem práce**, pouze s výjimkou splatnosti výplaty odměny, jakož i srážek z odměn. Uvolněná osoba není tedy v klasickém zaměstnaneckém poměru k obci. Za výkon funkce má uvolněný člen zastupitelstva právní nárok na **měsíční odměnu** (jde svým způsobem o plat, který však ZOZ v tomto případě nazývá odměnou). Výše měsíční odměny je závislá na druhu vykonávané funkce (starosta,

k trvalému pobytu (rozhodující je vždy stav k 1. lednu příslušného kalendářního roku, přičemž počet obyvatel obce se pro tyto účely zaokrouhluje na celé stovky nahoru). **Konkrétní výše této odměny je stanovena v nařízení vlády č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členům zastupitelstev**, ve znění pozdějších předpisů (zatím jeho poslední novela, která opět zvýšila tyto odměny, byla publikována ve Sbírce zákonů pod č. 459/2013 Sb.). **Měsíční odměna** se poskytuje ode dne, kdy byli uvolnění členové zastupitelstva zvoleni nebo jmenováni do funkce, za kterou odměna náleží. V případě souběhu výkonu několika funkcí u uvolněného zastupitele (např. uvolněný místostarosta bude zároveň vykonávat funkci uvolněného předsedy výboru zastupitelstva) se jednotlivé měsíční odměny nesčítají, ale poskytne se pouze jedna, a to ta nejvyšší. Vedle měsíční odměny náleží uvolněnému zastupiteli rovněž **odměna při skončení funkčního období** (jakési "odstupné" – § 75 ZOZ) za splnění dvou podmínek, a to jestliže mu ke dni voleb do zastupitelstva obce příslušela měsíční odměna (tj. až ke dni voleb do zastupitelstva byl pro výkon své funkce stále uvolněný) a zároveň pokud mu nevznikl opětovný nárok na měsíční odměnu (nebyl-li tedy po volbách opětovně zvolen do některé funkce uvolněného zastupitele). Tato odměna tedy souvisí až skonáním dalších voleb do zastupitelstva obce (ať již řádných v pravidelném čtyřletém intervalu, anebo mimořádných v dřívějším termínu). **Nárok na odměnu** při skončení funkčního období vzniká ovšem i v případě, kdy v průběhu funkčního období zastupitelstva obce zanikl uvolněnému členovi zastupitelstva obce mandát, případně byl ze své funkce odvolán nebo se jí vzdal. Rozdíl mezi popsányými situacemi má posléze dopad na konkrétní výši odměny při skončení funkčního období.

Funkce tohoto typu trvá nepřetržitě po celý den, po celé funkční období, a nelze ji tedy považovat za osmihodinovou pracovní dobu s přítomností na obecním úřadu, je tedy logické, že také není klasickým zaměstnaneckým poměrem a pracovní doba podle zákoníku práce se na zastupitele zásadně nevztahuje. Tuto skutečnost je nutné občanům i ostatním kolegům, členům zastupitelstva obce vysvětlit.

Neuvolněný zastupitel je takový, který kromě funkce v zastupitelstvu vykonává i jiné povolání a zaměstnavatelem v tomto zaměstnání je mu pro výkon funkce zastupitele poskytováno pouze pracovní volno k tomu, aby mohl vykonávat svou funkci v potřebném rozsahu. Co je potřebný rozsah, určí samo zastupitelstvo obce, ale platí, že je to minimálně doba, kdy se konají zasedání zastupitelstva. Náhradu mzdy za toto volno platí zastupiteli zaměstnavatel, kterému ale následně takovéto výdaje uhradí obec.

Uvolnění členové zastupitelstva mají odměnu stanovenou dle nařízení vlády č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členů zastupitelstev. Neuvolnění zastupitelé mohou dostávat odměnu za výkon své funkce, tuto odměnu však nemohou nárokovat. Její výši určí zastupitelstvo. Výše uvedené nařízení vlády stanovuje pouze maximální výši odměny pro neuvolněného člena.

Pravomoci zastupitelstva obce jsou rozsáhlé, drží se ale především v mezích samosprávy, nikoliv státní správy v přenesené působnosti. V té může zastupitelstvo působit pouze v případě, že v obci není zřízena rada, a to vydáváním nařízení obce.

Práva zastupitelstva a jeho členů (§ 82 a násl. ZOZ)

Mezi práva členů zastupitelstva obce patří: předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům zastupitelstva a komisím návrhy na projednání. Mezi vyhrazené pravomoci zastupitelstva ve vztahu ke svým členům patří rozhodování o tom, kteří členové zastupitelstva budou uvolnění a kteří neuvolnění. Uvolnění a neuvolnění členové zastupitelstva disponují stejným rozsahem práv (a zároveň i povinností). Přehled těchto práv je upraven v § 82 ZOZ a zahrnuje **tři skupiny práv**, kterými jsou právo iniciace, právo interpelace a právo na informace.

Právo iniciace představuje možnost zastupitele obce předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům zastupitelstva obce a komisím rady obce návrhy na projednání. Ze své povahy by se mělo jednat především o takové návrhy, které spadají do pravomoci těchto orgánů, i když není zároveň vyloučeno, aby zastupitel předkládal své návrhy i těm orgánům, které sice nejsou kompetentní k jejímu vyřízení, ale které mohou k návrhu sdělit své stanovisko. Není proto v rozporu s právem iniciace, pokud např. zastupitel vznesl návrh na prodej obecní nemovitosti radě obce, i když o tomto prodeji může rozhodnout pouze a jen zastupitelstvo obce. Návrhy na projednání se mohou týkat jak věcí patřících do samostatné působnosti obce (které budou zřejmě zejména v malých obcích převažovat), tak i věcí spadajících do přenesené působnosti obce (např. návrh radě obce na projednání návrhu nařízení obce).

Právo interpelace znamená možnost člena zastupitelstva obce vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Zákon o obcích stanoví, že na interpelovanou věc musí zastupitel obdržet písemnou odpověď, a to do 30 dnů.

Mezi další práva patří požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, **informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.** I v tomto případě platí, že informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů, forma poskytnuté informace však není zákonem stanovena (jako u práva interpelace). Z tohoto důvodu může být informace poskytnuta jak písemně, tak i ústně.

Zastupitelstvo schvaluje a rozhoduje ve věcech (§ 84 a násl. ZOZ):

- program rozvoje obce,
- rozpočet obce,
- změny v katastrálním území,
- dohody o změnách hranic a slučování s jinými obcemi,
- zřizování a rušení peněžních fondů, příspěvkových organizací, organizačních složek obce, právnických osob a veřejných neziskových ústavních zdravotnických zařízení,
- zřizování a nazývání částí obce, jejich ulic a dalších veřejných prostranství,

- vyslání svého zástupce na valné hromady obchodních společností, kde není obec vlastníkem, ale má v nich majetkovou část,
- spolupráci s jinými obcemi,
- některá právní jednání, která jsou zejména v oblasti nabývání a převodu movitých a nemovitých věcí a poskytování peněžitých darů a dotací,
- uzavírání smluv a poskytování majetkových dohod dle těchto smluv u společností, kde je jedním ze společníků,
- vklady do právnických osob.

V případě, že v obci nebyla zřízena rada obce, je zastupitelstvu vyhrazeno (§ 102 odst. 4 ZOZ):

- rozhodovat ve věcech obce jako jediný společník obchodní společnosti,
- stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu,
- stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce,
- přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá obecním úřadem v samostatné působnosti,
- schvalovat účetní závěrku obcí zřízené příspěvkové organizace sestavenou k rozvahovému dni.

Dalším právem zastupitelstva obce je vydávání obecně závazných vyhlášek (§ 10 ZOZ) a vyhlásování místních referend (§ 84 odst. 1 písm. i) ZOZ).

V oblasti financí (§ 85 ZOZ)

V oblasti odměn a náhrad rozhoduje zastupitelstvo obce i u fyzických osob, které nejsou členy zastupitelstva (např. u členů výborů). Čestná občanství také spadají do výlučné pravomoci zastupitelstva. Co se týče dalších práv a povinností **v oblasti financí**, se obec může prostřednictvím zastupitelstva vzdávat práv na prominutí dluhu, může uzavírat dohody o splátkách (nad 18 měsíců) a postupovat pohledávky. Může uzavírat smlouvy o úvěrech, zápůjčkách, poskytnutí dotace, převzetí dluhu, ručitelského závazku a přistoupení k závazkům. Zastupitelstvo také může zastavovat nemovité věci a vydávat komunální dluhopisy. V těchto případech má zastupitelstvo jako jediné z celé obce vždy výhradní právo na rozhodnutí, pokud jde o částku nad 20 000 Kč.

Povinnosti členů zastupitelstva

Je nutné **složit zákonem předepsaný slib** (§ 69 ZOZ). Odmítnutí slibu člena zastupitelstva obce nebo složení slibu s výhradou má za následek zánik mandátu.

Další povinnosti zastupitele (§ 83 ZOZ) – zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat i vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce - mají v zásadě charakter **morálních povinností** (jejich nedodržení

zpravidla nemá žádný nepříznivý dopad z hlediska práva, zmínit však lze **politickou odpovědnost zastupitele**).

Střet zájmů – člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce. To ovšem rozhodně neznamená, že příslušný orgán může nějakého zastupitele vyloučit z projednávání a rozhodování ve věci, pouze se dává tomuto orgánu možnost se k případnému střetu zájmů vyjádřit (tzn., zda podle jejich názoru to střet je či není).

Otázka střetu zájmů je nově a výrazně šířeji upravena v zákoně č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, a ten některé členy zastupitelstva obce (konkrétně všechny uvolněné a dále neuvolněné starosty, místostarosty a členy rady obce) zahrnuje do kategorie tzv. **veřejných funkcionářů**. Těmto veřejným funkcionářům zákon ukládá mnohé povinnosti, např. podat nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku oznámení o jiných vykonávaných činnostech (např. o podnikatelské činnosti), oznámení o majetku nabytém v průběhu výkonu funkce, oznámení o příjmech, darech, závazcích apod. Za nesplnění povinností může být uložena pokuta ve výši až 50 000 Kč.

Zasedání zastupitelstva (§ 91 a násl. ZOZ)

Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zákonodárce tak stanovil požadavek, aby se **zastupitelstvo obce sešlo minimálně čtyřikrát do roka**. Pokud se však zastupitelstvo obce nesejde po dobu delší než 6 měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, potom ho v souladu s § 89 odst. 1 obecního zřízení Ministerstvo vnitra rozpustí. Proti rozhodnutí Ministerstva vnitra o rozpuštění zastupitelstva může obec podat žalobu k soudu. Zasedání zastupitelstva obce se mají konat **pouze v územním obvodu obce** (§ 92 odst. 1 ZOZ). Tím se předchází tomu, aby se zasedání obce uskutečňovala např. v atraktivních zahraničních přímořských letoviscích či moravských vinných sklípkách.

Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. V případě, že se takto nestane, má právo svolat zasedání místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva (§ 92 odst. 1 ZOZ).

Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (§ 92 odst. 3 ZOZ). K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce. Pod pojmem „všichni členové“ se rozumí aktuální počet zastupitelů, kteří skutečně svůj mandát vykonávají. Při přijímání usnesení se tak nevychází z původního počtu členů zastupitelstva

zvolených na počátku funkčního období, ale z jejich skutečného počtu bez ohledu na zaniklé mandáty.

Informace o zasedání zastupitelstva

Obecní úřad je povinen informovat o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce (§ 93 odst. 1 ZOZ), kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým (např. rozhlasem).

Nezveřejnění informace o konání zasedání zastupitelstva obce na úřední desce, resp. nedodržení zákonem stanovené lhůty (informace byla zveřejněna např. pouze 5 či 6 dní) je vždy porušením zákona. Vliv porušení § 93 odst. 1 zákona o obcích na zasedání zastupitelstva obce a na zákonnost na něm přijatých usnesení je však třeba vždy posuzovat podle míry narušení či vyloučení požadavku veřejnosti zasedání zastupitelstva obce, tj. ve světle toho, zda byla veřejnost informována i jiným „způsobem v místě obvyklým“ (cit. Ministerstvo vnitra ČR, Metodické doporučení k činnosti ÚSC č. 9 - Nejčastější nedostatky při výkonu samostatné působnosti obcí). Zákon připouští, aby na zasedání zastupitelstva obce byly zařazeny aktuální body programu jednání, a to dokonce i v jeho samotném průběhu, kdy tak z povahy věci a vzniklé situace není možné o tom předem informovat veřejnost na úřední desce, nebo jiným způsobem.

Průběh zasedání

Zasedání zastupitelstva obce je vždy veřejné (§ 93 odst. 3 ZOZ). V praxi se často stává, že zastupitelé konají před zasedáním ještě **neveřejné pracovní porady**. Pracovní porada zastupitelů může sloužit např. k vzájemné výměně stanovisek, vytríbení názorů ještě před zasedáním zastupitelstva s veřejností. Takovéto **neveřejné setkání však nelze považovat za zasedání zastupitelstva** obce, a proto na nich zastupitelé nemohou přijímat žádná závazná usnesení.

Právo předkládat návrhy k zařazení na pořadí v jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají pouze jeho členové, rada obce a výbory zastupitelstva obce. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo obce bezprostředně.

Zákon o obcích ukládá **povinnost pořídit o průběhu zasedání zastupitelstva obce zápis** (§ 95 odst. 1 ZOZ), který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé (tedy minimálně dva). Chybějící podpis některé z uvedených osob však nezpůsobuje neplatnost přijatých usnesení zastupitelstva. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený program jednání zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis, který je nutno **pořídit do 10 dnů** po skončení zasedání, musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí (§ 95 odst. 2 ZOZ). (Usnesení jsou přijata již okamžikem schválení konkrétního bodu na zasedání zastupitelstva obce bez ohledu na to, kdy bude skutečně pořízen zápis.) Do zápisu mají právo nahlédnout všichni, kterým zákon o obcích přiznává práva občanů obce starších 18 let. O námitkách člena

zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce. Obec na zasedáních informuje občany o činnosti orgánů obce (§ 97 ZOZ). Tuto informovanost zajišťuje dále opět způsobem, který je v místě obvyklý.

Jednací řád

Zastupitelstvo obce je povinno vydat jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva obce (§ 96 ZOZ). Jednací řád je vnitřní předpis, jehož obsah musí respektovat příslušná ustanovení ZOZ, odchylující se varianty by byly nezákonné a neplatné.

1.2.2 Rada obce

Rada obce (§ 99 a násl. ZOZ) je výkonným orgánem obce **pro samostatnou působnost** a ze své činnosti se zodpovídá zastupitelstvu obce. V oblasti **přenesené působnosti** přísluší radě obce rozhodovat pouze, stanoví-li tak zákon (např. vydává nařízení obce). Rada obce se nevolí v obcích, kde má zastupitelstvo obce méně než 15 členů. V obci, kde se rada obce nevolí, vykonává její pravomoc (až na zákonem stanovené výjimky v § 102 odst. 4 ZOZ) starosta.

Radu obce tvoří starosta, místostarosta (místostarostové) a další členové rady (radní) volení z řad členů zastupitelstva obce (§ 99 odst. 3 ZOZ). Zvolení člena zastupitelstva obce za starostu nebo místostarostu automaticky znamená, že se tito stávají zároveň členy rady obce. Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být automaticky i členem rady obce (§ 99 odst. 4 ZOZ). Počet členů rady obce je lichý a činí nejméně 5 a nejvýše 11 členů, přičemž nesmí přesahovat jednu třetinu počtu členů zastupitelstva obce (§ 99 odst. 3 ZOZ).

Rada obce zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo (§ 102 odst. 3 ZOZ). Jde o tzv. **zbytkovou pravomoc rady obce**, přičemž v zájmu určité operativnosti může rada některé z těchto nevyhrazených pravomocí svěřit starostovi či obecnímu úřadu. Radě obce nepřísluší rozhodovat v oblasti přenesené působnosti obce, tzn., že není orgánem státní správy s výjimkou vydávání nařízení obce. Při tomto výkonu přenesené působnosti je odpovědná příslušnému krajskému úřadu.

Pokud počet členů rady klesne pod minimální mez (5 členů) a na nejbližším zasedání zastupitelstva jejich počet není doplněn, začne do doby doplnění vykonávat pravomoci rady zastupitelstvo obce, případně starosta obce. Pokud klesne počet zastupitelů pod 11 a na uvolněná místa nenastoupí náhradníci, po 30 dnech platnost rady končí (§ 100 odst. 1 ZOZ) a výkon pravomocí opět přebírá zastupitelstvo (případně starosta). V ostatních případech rada standardně pokračuje ve svých činnostech. Po konci volebního období rada stále vykonává svou funkci. Tuto funkci vykonává do doby zvolení nové rady, případně do doby rozhodnutí o nezřízení nové rady.

Radě obce, jakožto **operativnímu orgánu** obce, jsou svěřeny méně závažná práva a povinnosti, které nejsou natolik závažné, aby musely být ve výhradní působnosti zastupitelstva. Upravuje je § 102 zákona o obcích.

Schůze rady obce (§ 101 ZOZ)

Rada obce se schází ke svým schůzím podle potřeby, její **schůze jsou (na rozdíl od zasedání zastupitelstva obce) neveřejné**. Schůze jsou sice neveřejné, usnesení z této činnosti vyplývající však nikoliv. Tuto skutečnost potvrzuje i rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 25. srpna 2005, sp. zn. 6 As 40/2004-62, podle kterého „neveřejnost schůze rady obce ani právo člena zastupitelstva obce nahlížet do zápisu ze schůze rady obce (§ 101 odst. 1 a 3 zákona č. 128/2000 Sb., obecního zřízení) neomezuje samy o sobě právo na informace (čl. 17 odst. 1 Listiny základních práv a svobod) ohledně skutečností obsažených v takovém zápisu". **Do usnesení rady obce mají tedy právo nahlédnout všichni, kterým zákon o obcích přiznává práva občanů obce starších 18 let.** Rada obce může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva obce a jiné osoby. Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.

Rada obce pořizuje ze své schůze zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů rady obce, schválený program schůze rady obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. **Zápis ze schůze rady obce musí být pořízen do 7 dnů od jejího konání,** přičemž o případných námitkách člena rady obce proti zápisu by měla rozhodnout nejbližší schůze rady obce. Zápis ze schůze rady obce musí být uložen u obecního úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva obce. Podrobnosti o jednání rady obce by měla rada stanovit ve svém jednacím řádu, který je interním (vnitřním) předpisem. Rovněž jednací řád rady musí ctít zákonné hranice (v rozporu s obecním zřízením bude např. takový jednací řád, který by "vyhrazoval" radě takové pravomoci, které jsou jinak v § 84 a 85 ZOZ vyhrazeny zastupitelstvu).

Pravomoci rady obce (§ 102 ZOZ)

Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení. Rada obce disponuje některými pravomocemi, které jsou jí zákonem vyhrazeny. Právní úkony, které vyžadují schválení rady obce, jsou bez tohoto schválení od počátku neplatné (viz § 41 odst. 2 ZOZ).

- **Spravuje komise rady obce,** které zřizuje, zrušuje a spravuje funkce jejich předsedů i členů.
- **Působí jako kontrolní orgán.** Kontroluje plnění úkolů obecním úřadem a komisemi v oblasti samostatné působnosti obce a na základě podnětů přezkoumává opatření, která obecní úřad či komise v samostatné působnosti přijali.

- **Ukládá pokuty ve věcech samostatné působnosti.** Například: Pokuty do 10 000 Kč lze ukládat v případech odmítnutí připevnění tabulky s označením ulice nebo jiného veřejného prostranství, případně pokud je v bezprostřední blízkosti této tabulky umístěn jiný nápis. Takovou pokutu lze uložit i z důvodu zakrytí či poškození této tabulky, případně při neoznačení budov čísly stanovenými úřadem. Pokuty do 100 000 Kč lze ukládat v případě nedodržování čistoty a pořádku na pozemku, narušuje-li to vzhled obce. Nejvyšší pokuta, může činit až 200 000 Kč, za znečištění veřejného prostranství nebo životního prostředí, případně za porušení povinností dle předpisů obce. Právo ukládat pokuty může rada obce delegovat, a to na příslušný odbor obecního úřadu.
- **Rozhoduje ve věcech nájemních smluv a smluv o výpůjčce.** Ve věcech nájemních smluv a smluv o výpůjčce může rada obce rozhodovat, nepřípadají-li zmíněné záležitosti zastupitelstvu obce. Tuto působnost může rada obce svěřit příslušnému odboru obecního úřadu nebo příspěvkové organizaci obce zcela nebo zčásti.
- **Stanovuje pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností.**
- **Schvaluje záležitosti** v oblastech organizačního řádu, obecního úřadu, účetní uzávěrky v obci zřízených příspěvkových organizací.

Radě obce je dále vyhrazeno (§ 102 ZOZ):

- zabezpečovat hospodaření obce podle schváleného rozpočtu (obecní rozpočet schvaluje zastupitelstvo), provádět rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem obce,
- plnit vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem obce úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu obce,
- rozhodovat ve věcech obce jako jediného společníka obchodní společnosti,
- vydávat nařízení obce (jde o právní předpis obce vydávaný v přenesené působnosti),
- stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu,
- na návrh tajemníka úřadu jmenovat a odvolávat vedoucí odborů obecního úřadu, (a to v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, který v § 12 upravuje důvody pro odvolání vedoucího úředníka, kterým je např. vedoucí odboru),
- kontrolovat plnění úkolů obecním úřadem a komisemi v oblasti samostatné působnosti obce,
- stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu (tedy již nikoliv v obecní policii, která je dalším orgánem obce, v níž působí zaměstnanci obce) a v organizačních složkách obce,
- ukládat pokuty ve věcech samostatné působnosti obce za správní delikty podle § 58 zákona o obcích; tuto působnost může rada obce svěřit příslušnému odboru obecního úřadu zcela nebo zčásti atd.

1.2.3 Starosta obce

Starosta (§ 99 a násl. ZOZ) zastupuje obec navenek, není však tzv. statutárním orgánem obce. Starostu (společně s místostarosty) **volí do funkce zastupitelstvo** ze svých řad a starosta se mu po svém zvolení také zodpovídá. Do dne zvolení nového starosty vykonává funkci dosavadní starosta. Starosta musí být občanem ČR. Vykonává v obci podobnou funkci jako jednatel společnosti v obchodní společnosti, ovšem takovými právy, jakými disponují statutární orgány v obchodní společnosti, starosta nedisponuje. Je závislý na zastupitelstvu obce, případně na radě obce, která vždy schvaluje jím provedené úkony. Pokud by starosta provedl úkon bez předchozího schválení jedním z těchto orgánů, šlo by následně o jeho absolutní neplatnost, která znamená, že toto jednání by bylo neplatné od začátku, aniž by se této neplatnosti někdo dovolával. Mezi starostou a místostarostou není v samostatné působnosti žádný vztah nadřízenosti a podřízenosti, při výkonu přenesené působnosti však tento vztah lze zřejmě odvodit, např. z toho, že starosta stojí v čele obecního úřadu. S výjimkou situací, kdy starosta rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce mu svěřených radou obce, platí, že **starosta obce nemůže vytvářet sám vůli obce**, ale pouze může tuto vůli navenek sdělovat a projednávat.

Samostatně může starosta jednat jen v záležitostech samostatné působnosti, které stanovil zákon, nebo mu svěřila rada obce (§ 103 odst. 4 písm. g) ZOZ). Ostatní specifické funkce, které starosta vykonává, byly uvedeny již výše. **Protože zákon výslovně nestanoví, kdo je statutárním orgánem obce, svěřuje se starostovi oprávnění jednat za obec.**

Co se týče **přenesené působnosti**, jak již bylo řečeno, je starosta tím, kdo zabezpečuje výkon přenesené působnosti v obci, a může po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřovat přenesené působnosti komisím (§ 103 odst. 4 písm. c) ZOZ).

Starosta svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva obce a rady obce (§ 103 odst. 5 ZOZ), podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva obce a zápis z jednání rady obce. Pokud starosta nesvolá zasedání zastupitelstva obce tak, aby se konalo alespoň jedenkrát za 3 měsíce, nesvolá-li jej v termínu stanoveném v § 92 odst. 1, jestliže o to požádá alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje, svolá zasedání místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva obce.

Starosta jmenuje a odvolává se souhlasem ředitele krajského úřadu **tajemníka** obecního úřadu a stanoví jeho plat (§ 103 odst. 3 ZOZ) podle zvláštních předpisů. Bez souhlasu ředitele krajského úřadu je však jmenování a odvolání tajemníka obecního úřadu neplatné (povinný souhlas ředitele krajského úřadu se jmenováním a odvoláním tajemníka obecního úřadu zabezpečuje větší stabilizaci personálního obsazení této funkce).

Je-li starosta ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový starosta, vykonává jeho pravomoc až do zvolení starosty místostarosta, kterého určilo zastupitelstvo obce k zastupování starosty dle § 104 odst. 1 ZOZ. Pokud neurčilo zastupitelstvo obce místostarostu k zastupování starosty nebo byl-li tento místostarosta z funkce odvolán nebo se funkce vzdal současně se starostou, pověří zastupitelstvo obce výkonem pravomoci starosty některého z členů zastupitelstva obce (§ 103 odst. 6 ZOZ).

Starostu zastupuje místostarosta. Zastupitelstvo obce může zvolit více místostarostů a svěřit jim některé úkoly. Místostarosta, kterého určí zastupitelstvo obce, zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (§ 73 odst. 3 a § 79 odst. 1). Starosta spolu s místostarostou podepisuje právní předpisy obce.

Uvolněný a neuvolněný zastupitel ve funkci starosty

Mezi vyhrazené pravomoci zastupitelstva obce náleží i rozhodování o tom, kteří z členů zastupitelstva obce budou pro výkon své funkce dlouhodobě uvolněni. Uvolněným zastupitelem se rozumí osoba, která vykonává volenou funkci na „plný úvazek“ a tedy za tomu odpovídající odměnu. Uvolněný zastupitel je dlouhodobě uvolněn z pracovního poměru a fakticky se stává po dobu výkonu své funkce „jakoby“ zaměstnancem obce. Odměna se v takovém případě vyplácí i těm, kteří před zvolením do funkce nebyli výdělečně činní (např. důchodci). Zpravidla bývá uvolněným zastupitelem **starosta, někteří radní, předseda Kontrolního výboru nebo předseda Finančního výboru**.

Odměna je zastupitelům za výkon volené funkce vyplácena za podmínek uvedených v nařízení vlády č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členů zastupitelstev, ve znění pozdějších předpisů. **Obligatorně obec vyplácí odměnu (ze svých rozpočtových prostředků) pouze uvolněným zastupitelům** (viz § 71 odst. 1 ZOZ, § 46 odst. 1 ZKZ). Neuvolněným zastupitelům může být (ale nemusí) za výkon funkce poskytnuta rovněž měsíční odměna, přičemž její maximální výši stanoví citované nařízení (viz § 72 ZOZ, § 47 ZKZ). Zatímco uvolněný člen zastupitelstva má právní nárok na odměnu za výkon své funkce, neuvolněný člen zastupitelstva nikoliv.

Pokud jsou neuvolnění zastupitelé v pracovním poměru, je jejich zaměstnavatel povinen jim za účelem výkonu funkce zastupitele poskytnout pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu doby potřebné pro výkon funkce. Potřebný rozsah určuje obec, v každém případě se jedná minimálně o poskytnutí pracovního volna pro možnost účasti na zasedání zastupitelstva. Náhradu vyplacené mzdy uhradí zaměstnavateli obec. Neuvolněným zastupitelům, kteří nejsou v pracovním poměru (§ 71 ZOZ), poskytuje obec náhradu ušlého výdělku za dobu strávenou výkonem funkce paušální částkou, jejíž výši stanoví zastupitelstvo. Paušální částka není součástí odměny a poskytuje se rovněž i důchodcům, matkám na mateřské dovolené, osobám v domácnosti apod.

Jestliže nebyl starosta zvolen na ustavujícím zasedání zastupitelstva obce, nastávají dvě možnosti. Dosavadní starosta, pokud je i členem zastupitelstva obce, vykonává dále pravomoci jemu svěřené. Není-li dosavadní starosta členem zastupitelstva obce, pověří zastupitelstvo výkonem této pravomoci některého ze svých členů. Jestliže nově zvolené zastupitelstvo obce nezvolí starostu do 6 měsíců ode dne ustavujícího zastupitelstva obce, jmenuje ministr vnitra podle § 98 odst. 1 ZOZ **správce obce** z řad zaměstnanců Ministerstva vnitra; jedná se tedy o běžný písemný jmenovací akt podepsaný ministrem a opatřený razítkem ministerstva.

Doporučuje se jmenovat zkušeného a kvalifikovaného zaměstnance Ministerstva vnitra, který by měl mít nejen teoretické, ale i praktické znalosti o fungování obcí, vztah

k ekonomice a právu, přirozenou autoritu a schopnost jednat s institucemi a veřejností. V současné době jsou za správce obcí navrhováni a jmenováni **zaměstnanci odboru veřejné správy, dozoru a kontroly**, kteří i z titulu své běžné pracovní náplně sledují činnost obcí z hlediska respektování zákonů a poskytují v rámci své působnosti obcím metodickou pomoc; tito **zaměstnanci působí zpravidla na krajských dozorových odděleních** a žijí v daných regionech, takže mají k obcím blíže, než kdyby funkce správce obce byla zajišťována na dálku přímo ze sídla ministerstva v Praze. Výkon funkce správce obce končí dnem ustavujícího zasedání zastupitelstva obce nebo dnem zvolení starosty (záleží na tom, z jakého důvodu byla funkce ministrem vnitra zřízena).

Mezi další oprávnění starosty patří **právo pozastavit výkon usnesení rady obce**, má-li za to, že je nesprávné (§ 105 ZOZ). Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce. Pozastavení usnesení rady starostou je podmínkou pro možnost zastupitelstva obce toto usnesení přezkoumat a v případě nesprávnosti jej zrušit (jak pro jeho rozpor se zákonem nebo usnesením zastupitelstva obce, tak pro jeho jinou nesprávnost). Tento postup nelze použít pro zrušení usnesení rady obce, kterým schválila nařízení.

Další úlohu je povinen plnit starosta jako představitel obce **ve vztahu ke krajskému úřadu**. Starosta zašle krajskému úřadu usnesení, rozhodnutí a jiná opatření orgánů obce, pokud o to ředitel krajského úřadu požádá (§ 128 odst. 3 ZOZ). Tato povinnost slouží k zabezpečení výkonu dozoru krajského úřadu nad výkonem působnosti obce. Protože významná dozorová oprávnění nad výkonem samostatné i přenesené působnosti obce jsou svěřena Ministerstvu vnitra, platí totéž, požádá-li o to Ministerstvo vnitra.

V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje starosta pro výkon přenesené působnosti **zvláštní orgány obce**, jmenuje a odvolává jejich členy (§ 106 odst. 1 ZOZ). V případech, stanovených zvláštními zákony vykonává zvláštní orgán obce s rozšířenou působností státní správu pro správní obvod obce s rozšířenou působností. (Např. povodňová komise, která vykonává působnost svěřenou jí zvláštním zákonem pro území všech obcí, které patří do správního obvodu obce s rozšířenou působností – zabezpečuje úkoly pro ochranu před povodněmi). V čele zvláštního orgánu obce může být jen osoba, která prokázala zvláštní odbornou způsobilost v oblasti přenesené působnosti, pro jejíž výkon byl zvláštní orgán zřízen (§ 106 odst. 2 ZOZ). Toto neplatí v případě, kdy v čele zvláštního orgánu je sám starosta (§ 106 odst. 2 ZOZ).

Pravomoci starosty (§ 103 odst. 4 ZOZ):

- Má svěřen výkon funkce statutárního orgánu.
- Jmenuje a odvolává se souhlasem ředitele krajského úřadu **tajemníka obecního úřadu** v souladu se zvláštním zákonem a stanoví jeho plat podle zvláštních předpisů, bez souhlasu ředitele krajského úřadu je jmenování a odvolání tajemníka obecního úřadu neplatné.
- Odpovídá za včasné objednání **přezkoumání hospodaření** obce za uplynulý kalendářní rok.

- Plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci obce a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů, pokud není v obci tajemník obecního úřadu.
- Může po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřit komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech.
- Může požadovat po Policii České republiky spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku.
- **Odpovídá za informování veřejnosti** o činnosti obce.
- Zabezpečuje výkon přenesené působnosti v obcích, kde není tajemník obecního úřadu.
- Rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce svěřených mu radou obce.
- Svolává a **zpravidla řídí zasedání zastupitelstva obce** a rady obce, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva obce a zápis z jednání rady obce.
- Spolu s místostarostou podepisuje právní předpisy obce.
- **Pozastavuje výkon usnesení rady obce**, má-li za to, že je nesprávné; věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce.
- V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány obce, jmenuje a odvolává jejich členy.
- **Plnění úkolů dle zvláštních zákonů:** Do těchto zákonů patří například nový občanský zákoník, ze kterého vyplývá povinnost přijímat prohlášení snoubenců o uzavření manželství, nebo zákon o ozbrojených silách, který starostovi dává právo žádat armádu o pomoc při živelných katastrofách.
- **Právo přenést některé své povinnosti na tajemníka obce:** Pokud je v obci zřízen tajemník, mohou být některé práva a povinnosti starosty převedeny na něj, ovšem za plnění těchto činností tajemník odpovídá opět starostovi.
- **Vykonávat pravomoci rady:** V případě, kdy rada není zřízena, vykonává starosta obce její pravomoc, až na výjimky přiznané dle § 102 odst. 4 ZOZ zastupitelstvu obce.

Starostu zastupuje místostarosta (§ 104 ZOZ). Zastupitelstvo obce může zvolit více místostarostů a svěřit jim některé úkoly. Místostarosta, kterého určí zastupitelstvo obce, zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci. Místostarosta je tím, kdo společně se starostou podepisuje právní předpisy obce. Starosta má právo užívat při významných příležitostech a občanských obřadech **závěsný odznak** (§ 108 odst. 1 ZOZ).

Mimo starosty může odznak užívat pouze člen zastupitelstva, případně tajemník, a to jen v případech stanovených radou obce (§ 108 odst. 2 ZOZ). Znak musí mít ve svém středu státní znak a po obvodu musí být uveden název České republiky.

1.2.4 Obecní úřad

Obecní úřad (§ 109 a násl. ZOZ) je orgán obce, který má organizačně-administrativní charakter (na rozdíl od zastupitelstva, rady či starosty, jež jsou politické povahy). Úřad může být členěn do odborů a oddělení a o tomto členění rozhoduje rada obce (§ 102 odst. 2 písm. f) a § 109 odst. 2 ZOZ). Úkoly, které mají být plněny, uloží obecnímu úřadu zastupitelstvo obce a rada obce, dále pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti a rozhoduje v případech stanovených zákonem o obcích nebo zvláštním zákonem. Tuto činnost vykonává obecní úřad v samostatné působnosti. Obecní úřad také vykonává přenesenou působnost v rozsahu, který byl obci svěřen. Výjimku tvoří případy, kdy je pravomoc svěřena jinému orgánu obce (§ 109 odst. 3 ZOZ). Pokud je v obci zřízena funkce tajemníka (což není v obcích I. typu povinné), je tajemník odpovědný za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti. Pokud tajemník není zřízen, vykonává jeho povinnosti starosta obce.

V obcích s rozšířenou působností a obcích s pověřeným obecním úřadem musí a v ostatních obcích může (§ 110 odst. 1 ZOZ) být jmenován tajemník obecního úřadu, který je zaměstnancem obce a jehož jmenování i odvolání podléhá souhlasu ředitele krajského úřadu. V hlavním městě se obdobná funkce jmenuje ředitel magistrátu. Tajemník podle zákona fakticky řídí obecní úřad a je přímo podřízený starostovi či primátorovi, který stojí v čele úřadu.

Obecní úřad, v jehož čele stojí starosta, tvoří (§ 109 odst. 1 ZOZ):

- starosta
- místostarosta (místostarostové)
- tajemník obecního úřadu, je-li tato funkce zřízena
- zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu

Rada obce může zřídit pro jednotlivé úseky činnosti obecního úřadu odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu. Zákon o obcích ovšem nevylučuje zřízení dalších organizačních článků (např. sekce obecního úřadu apod.). Vypracovávají-li písemnosti odbory obecního úřadu, uvede se pod záhlavím (tj. „obec“ v případě písemností v samostatné působnosti, nebo „obecní úřad“ u písemností v přenesené působnosti) též název odboru, který písemnost vyhotovil. Stanoví-li zvláštní zákon jiné označení odboru, uvede se toto označení (§ 111 odst. 3 ZOZ).

Obecní úřad **vykonává působnost jak v oblasti samostatné působnosti, tak rovněž (a to zejména) v oblasti přenesené působnosti.** Obecní úřad v oblasti samostatné působnosti (§ 109 odst. 3 písm. a) ZOZ):

- plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce nebo rada obce,
- pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

Přenesenou působnost svěřenou obci vykonává obecní úřad s výjimkou těch věcí, které patří do působnosti jiného orgánu obce (např. rady obce, zvláštního orgánu obce apod.), vše dle § 109 odst. 3 písm. b) ZOZ.

Tajemník obecního úřadu (§ 110 a násl. ZOZ)

V obcích s pověřeným obecním úřadem a v obcích s rozšířenou působností se vždy zřizuje funkce tajemníka obecního úřadu, který je zaměstnancem obce. Ostatní obce (tedy obce I. stupně) mohou podle své úvahy zřídit funkci tajemníka obecního úřadu.

Tajemník obecního úřadu není orgánem obce (je to úředník a nikoliv politik, jako je starosta či ostatní zastupitelé). Pro účely zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je tajemník obecního úřadu tzv. vedoucím úřadu.

Tajemník obecního úřadu je odpovědný starostovi za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti. Není-li v obci zřízena funkce tajemníka obecního úřadu nebo není-li tajemník obecního úřadu ustanoven, plní jeho úkoly starosta.

Tajemník obecního úřadu (§ 110 odst. 4 ZOZ):

- Zajišťuje **výkon přenesené působnosti** s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě obce nebo zvláštnímu orgánu obce.
- Plní **úkoly uložené mu zastupitelstvem** obce, radou obce nebo starostou.
- Stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu.
- Plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu.
- Vydává spisový řád, skartační řád a pracovní řád obecního úřadu a další **vnitřní směrnice obecního úřadu**, nevydává-li je rada obce.

Tajemník obecního úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva obce a schůzí rady obce, avšak **pouze s hlasem poradním** (tajemník po dobu výkonu své funkce nemůže být zároveň členem zastupitelstva obce, tudíž ani radním). Tajemník obecního úřadu může být členem politické strany nebo politického hnutí, ale nesmí v nich vykonávat žádné funkce.

Správce obce

Institut správce obce byl zaveden zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), dále jen ZOZ, s účinností od 12. listopadu 2000. **Správce obce** je úředník, který je pověřen vedením obce po dobu, kdy obec nemá volený zastupitelský orgán. Nastane-li totiž taková situace, kdy z nějakých důvodů nebude existovat zastupitelstvo obce (např. neuskuteční-li se v obci vyhlášené volby pro nedostatek kandidátů, zanikne-li mandát všem členům zastupitelstva obce a na uprázdněné mandáty nenastoupí náhradníci atd.), je to důvod pro Ministerstvo vnitra jmenovat podle § 98 odst. 1 ZOZ **správce obce z řad zaměstnanců**

státu zařazených do Ministerstva vnitra. Správce obce zabezpečuje výkon přenesené působnosti, jde-li o obec, kde není tajemník obecního úřadu, a dále některé úkoly v oblasti samostatné působnosti. Správce obce je v čele obecního úřadu. Jde-li o obec, kde byla zřízena funkce tajemníka obecního úřadu, je tajemník podřízen správci obce. Náklady spojené s výkonem funkce správce obce hradí stát.

1.3 Další orgány obce

Kromě základních orgánů, které musí mít každá obec, je zde možnost, aby byly zřízeny také další orgány. Zastupitelstvo obce může zřizovat výbory, které jí slouží jako poradní orgány. Rada může zřizovat komise, které fungují také jako poradní orgán, ale také jako orgán iniciativní.

Dalším typem jsou zvláštní orgány, které se zřizují dle zvláštních předpisů a slouží především k řešení specifických problémů, jakými jsou například přestupky nebo povodně. V neposlední řadě má obec prostřednictvím zastupitelstva možnost zřídit jako svůj orgán obecní policii, která především zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku.

1.3.1 Výbory zastupitelstva

Výbory zastupitelstva jsou poradní orgány zřízené zastupitelstvem obce, města, městysu nebo městské části (§ 117 odst. 1 ZOZ). Jak uvádí zákon o obcích, povinné je vždy zřizován **finanční a kontrolní výbor** (§ 117 odst. 2 ZOZ). Pokud v obci žije více než 10 % občanů hlásících se k jiné než české národnosti, je obec rovněž povinna zřídit **výbor pro národnostní menšiny** (§ 117 odst. 3). Pro místní části může obec zřídit **místní či osadní výbory**, o kterých pojednávají specifická ustanovení zákona o obcích (§ 120 a § 121 ZOZ). Další výbory může obec zřizovat dle vlastního uvážení. Výbor plní úkoly, kterými je pověřen zastupitelstvem obce, a jemu také odpovídá za svoji činnost (§ 118 ZOZ).

Předsedou každého výboru je vždy člen zastupitelstva (toto neplatí u osadních výborů – § 117 odst. 4 ZOZ). Počet členů výboru je vždy lichý. Schází se dle potřeby (§ 118 odst. 2 ZOZ). Usnesení výboru je platné, souhlasí-li s ním nadpoloviční většina všech jeho členů. Náplň činností výborů je plnění úkolů, kterými je pověřil zastupitelstvo obce. Jen zastupitelstvu také výbor odpovídá. Zastupitelstvo může zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Většina výborů je **fakultativní** (volitelné), ale některé jsou ze zákona **obligatorní** (povinné). Členy výborů mohou být mimo zastupitele i jiné osoby. U výše zmíněného výboru pro národnostní menšiny to například musí být zástupci těchto menšin, kteří musí činit minimálně polovinu tohoto výboru (§ 117 odst. 3 ZOZ). U výboru finančního a kontrolního navíc platí, že má minimálně 3 členy a nesmí mezi ně patřit starosta, místostarosta ani tajemník (§ 119 ZOZ). Speciální skupinou výborů jsou výbory osadní nebo místní. Musí mít také minimálně 3 členy, kterými jsou občané obce s bydlištěm v části obce, pro kterou je výbor zřízen. **Osadní výbor** je oprávněn předkládat zastupitelstvu, ostatním výborům a radě návrhy týkající se rozvoje a rozpočtu obce, dále vyjadřovat se k návrhům, které jsou zastupitelstvu a radě předkládány a vyjadřovat se k připomínkám a podnětům občanů obce. Předseda tohoto výboru má vždy právo žádat

o slovo na zasedání zastupitelstva a toto slovo mu musí být uděleno (§ 121 odst. 2 ZOZ). Pomocí osadních výborů má dojít k vyrovnávání disparit mezi růzností problematiky vesnické a sídlištní zástavby v rámci téhož města, pokud obě entity nejsou zastoupeny v zastupitelstvu obce. Smyslem výborů je tedy určitá (byť do značné míry omezená) dekoncentrace rozhodovacích procesů uvnitř obce.

Mezi **obligatorní** výbory patří (§ 117 odst. 2 a odst. 3 ZOZ):

- **Finanční výbor:** Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce.
- **Kontrolní výbor:** Má za úkol kontrolu usnesení zastupitelstva a rady, kontrolu dodržování právních předpisů a další kontrolní činnosti, kterými je pověřila obec.
- **Výbor pro národnostní menšiny:** Nezřizuje se vždy, ale je povinné jej zřídit v případě, že obyvatelé obce jsou nejméně v 10 % jiné národnosti než české.

1.3.2 Komise rady

Rada obce může zřídit jako své iniciativní a poradní orgány komise (§ 122 ZOZ). Svá stanoviska a náměty předkládají komise radě obce. **Komise se stane orgánem obce** (nikoliv pouze orgánem rady obce), jestliže jí byl starostou po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřen výkon přenesené působnosti v určitých věcech. V tomto specifickém případě může být předsedou komise jen osoba, která, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, prokázala zvláštní odbornou způsobilost v oblasti komisi svěřené přenesené působnosti. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů. Komise je ze své činnosti odpovědná radě obce, ve věcech výkonu přenesené působnosti na svěřeném úseku však odpovídá přímo starostovi. Pravidla spolupráce mezi radou a komisemi jsou stanoveny v právním předpisu obce.

Nejčastější typy komisí:

Komise pro prevenci kriminality
 Komise sociální
 Komise dopravní
 Komise pro investice a územní rozvoj
 Komise pro občanské záležitosti
 Komise pro občanské aktivity
 Komise bytová
 Komise pro zájmové činnosti
 Komise kulturní
 Komise sportovní
 Komise pro školství a vzdělávání
 Komise pro zahraniční styky
 Komise pro životní prostředí
 Komise pro podporu cestovního ruchu

1.3.3 Zvláštní orgány obce – speciální komise

V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje starosta zvláštní orgány obce. Starosta má kromě zřizování na starost odvolávání a jmenování jejich členů. V čele takového orgánu může být pouze osoba se zvláštní odbornou způsobilostí v oblasti, kterou zvláštní orgán vykonává, je tedy za jejím účelem zřízen. Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy v čele zvláštního orgánu obce stojí na základě ustanovení zvláštního zákona starosta.

Působnost a obsah činnosti těchto orgánů stanoví příslušné právní předpisy a jednací řády těchto orgánů, které schvaluje starosta. Mezi tyto orgány patří například: „**Povodňová komise**“, „**Přestupková komise**“, „**Bezpečnostní komise obce**“, „**Komise pro sociálně-právní ochranu dětí**“. V případech stanovených zvláštními zákony vykonává zvláštní orgán obce s rozšířenou působností státní správu i pro správní obvod obce s rozšířenou působností. Pro případ řešení krizových situací může být sestaven také „**Krizový štáb**“ a „**Bezpečnostní rada**“.

1.3.4 Obecní policie – orgán obce

Podle § 1 odst. 1 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „zákon o obecní policii“), je obecní policie orgánem obce, který zřizuje a ruší zastupitelstvo obce obecně závaznou vyhláškou. Úkoly **obecní policie** plní v obcích, které jsou městy nebo statutárními městy, a v hlavním městě Praze **městská policie**.

Obecní policie zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku v rámci působnosti obce a plní další úkoly, pokud tak stanoví zákon (§ 1 odst. 2 zákona o obecní policii). Každý má právo obracet se na zaměstnance obce zařazené do obecní policie (tj. na strážníky) se žádostí o pomoc, strážníci jsou povinni v rozsahu svých úkolů požadovanou pomoc poskytnout (§ 6 odst. 3 zákona o obecní policii). Při plnění svých úkolů spolupracuje obecní policie s Policií České republiky (§ 1 odst. 3 zákona o obecní policii).

Obecní policii řídí starosta, pokud zastupitelstvo obce nepověří řízením obecní policie jiného člena zastupitelstva obce (§ 3 zákona o obecní policii). Obecní policie může na základě veřejnoprávní smlouvy vykonávat úkoly i na území jiné obce nebo obcí, které jsou smluvními stranami této smlouvy (§ 3a zákona o obecní policii).

„Městská/obecní“ policie zejména (§ 2 zákona o obecní policii):

- přispívá k ochraně a bezpečnosti osob a majetku,
- dohlíží na dodržování pravidel občanského soužití,
- dohlíží na dodržování obecně závazných vyhlášek a nařízení obce,
- podílí se na dohledu na bezpečnost a plynulost provozu na pozemních komunikacích,
- podílí se na dodržování právních předpisů o ochraně veřejného pořádku a v rozsahu svých povinností a oprávnění stanovených zákonem činí opatření k jeho obnovení,
- podílí se na prevenci kriminality v obci,

- provádí dohled nad dodržováním čistoty na veřejných prostranstvích v obci,
- odhaluje přestupky a jiné správní delikty, jejichž projednávání je v působnosti obce,
- poskytuje za účelem zpracování statistických údajů Ministerstvu vnitra na požádání údaje o obecní policii.

Dále např.:

- zajišťuje pořádek a bezpečnost při mimořádných akcích,
- provádí odchyt zatoulaných psů a nelze-li zjistit majitele, předává je do útulku,
- provádí náhradní doručování písemností,
- zabezpečuje nebezpečné přechody pro chodce,
- obsluhuje schránky důvěry,
- podílí se na projektech místní úrovně v rámci strategie prevence kriminality.

1.4 Řešení přestupků

Řešení přestupků je obsáhlou agendou, kterou obec vykonává v přenesené působnosti. Probíhá prostřednictvím vlastní přestupkové komise obce, která musí splňovat náležitosti dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích (dále jen „zákon o přestupcích“), nebo prostřednictvím jiné obce, na kterou lze výkon této agendy přenést prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy.

1.4.1 Přestupková komise

Komise (§ 53 zákona o přestupcích) projednává přestupky proti veřejnému pořádku, proti majetku a proti občanskému soužití dle zákona o přestupcích. Zákon říká, že v obcích se mají projednávat přestupky také proti pořádku ve státní správě, územní samosprávě, přestupky proti veřejnému pořádku, přestupky proti majetku, jakož i přestupky proti občanskému soužití, pokud nebyly spáchány porušením zvláštních právních předpisů o provozu na pozemních komunikacích, a přestupky na úseku vyhledávání, ochrany, využívání a dalšího rozvoje přírodních léčivých zdrojů, zdrojů přírodních minerálních vod a lázeňských míst.

Přestupkový zákon stanovuje, že přestupková komise jedná a rozhoduje v tříčlenném složení a předsedou takové komise musí být výhradně osoba s právníkem vzděláním nebo se zvláštní odbornou způsobilostí pro projednávání přestupků. Její usnášení probíhá většinou hlasů. Pokuty jsou dle § 84 odst. 3 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, oprávněny ukládat a vybírat v blokovém řízení také jiné pověřené osoby.

1.4.2 Přestupkové řízení

Přestupky jsou zaviněná jednání porušující nebo ohrožující zájem společnosti, která jsou zákony jako přestupky výslovně označena (§ 2 odst. 1 zákona o přestupcích). Ústředním

zákonem týkajícím se přestupků je zákon o přestupcích. Jednotlivé zvláštní přestupky jsou však vymezeny i v dalších právních předpisech.

Před samotným přestupkovým řízením (§ 51 a násl. zákona o přestupcích) správní orgán zkoumá, zda je k takovému řízení příslušný. Pokud je orgán příslušný, jsou dány předpoklady k zahájení řízení a nejsou známy důvody pro odložení, přistoupí k samotnému přestupkovému řízení (§ 52 – § 57 zákona o přestupcích).

Správní orgán by se v přestupkovém řízení měl řídit základními zásadami správního řízení. Samotné zahájení je v praxi možno ve dvou případech. Prvním případem je zahájení z moci úřední a druhým případem zahájení na návrh (přípustné pouze u návrhových přestupků – například ublížení na cti).

Řízení jako takové se skládá ze sběru důkazů, ústního jednání a dokazování. Na základě podkladů získaných v těchto fázích by se následně mělo přistoupit k samotnému rozhodnutí.

Rozhodnutí je cílem celého přestupkového řízení. Jedná se o autoritativní a formalizovaný projev vůle správního orgánu. Lhůta pro vydání rozhodnutí je zákonem stanovena na jeden rok od spáchání přestupku. Přestupek musí obsahovat výrokovou část, ve které se nachází samotné řešení otázky a právní zakotvení tohoto řešení. Další částí je odůvodnění, kde musí správní orgán podrobně uvést všechny úvahy, které jej k vydání takového rozhodnutí vedly. Poslední částí je poučení, ve kterém se uvádí lhůty a náležitosti pro odvolání (§ 77 a násl. zákona o přestupcích).

1.5 Stížnosti, podněty, petice

Základními způsoby, jakými se obyvatelé obce mohou podílet na činnostech veřejné správy, jsou stížnosti, podněty a petice. Všechna tato práva jsou zakotvena již na ústavní úrovni, a to v předpisu č. 2/1993 Sb., Listině základních práv a svobod. Článek 18 Listiny říká, že: „Petiční právo je zaručeno; ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu má každý právo sám nebo s jinými se obracet na státní orgány a orgány územní samosprávy s žádostmi, návrhy a stížnostmi.“

Podrobněji je problematika upravena v předpisech mimo ústavní pořádek. Přesná úprava práva petičního je zakotvena v zákoně o obcích, ale také v zákoně č. 85/1990 Sb., o právu petičním. Vyřizování stížností správními orgány je upraveno v § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Možnost obyvatel obce podávat orgánům obce podněty je zákonem zmíněna v § 16 odst. 2 písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

O všech stížnostech, podnětech a peticích je vhodné vést evidenci. Tato evidence obci umožní jak zpětnou kontrolu, tak i ochranu před zatěžujícími, opakujícími se stížnostmi.

1.5.1 Stížnosti

Podstatou stížností je ochrana občanů před nevhodným chováním úředních osob nebo proti postupu správního orgánu. Stížnosti tedy slouží jako ochrana před porušováním základních zásad správního práva uvedených v úvodu správního řádu. V čele těchto zásad

stojí povinnost zdvořilého a vstřícného chování úřední osoby. Základním pravidlem, které je u vyřizování stížnosti obcí třeba dodržovat, je, aby nikdy nebyly stěžovateli na újmu.

Stížnost může být podána ústně i písemně a musí splňovat základní podmínky dané zákonem (tj. § 175 zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád), kterými jsou: informace, kdo ji podává a čeho se stěžovatel domáhá, případně co navrhuje.

Pokud některá z náležitostí chybí, není to důvod, aby se obec stížností nezabývala. Chybí-li identifikace stěžovatele, posoudí obec stížnost jako anonymní. To znamená, že se stížnost řeší pouze v případě, že obsahuje závažné informace pro řešení podnětu. Řešení anonymní stížnosti také znamená, že nemůže být splněna informační povinnost a výsledek šetření se pouze založí do spisu. Chybí-li jedna z dalších náležitostí, obec stěžovatele vyzve k doplnění a pro toto doplnění stanoví přiměřenou lhůtu. Pokud stěžovatel informace ve stanovené lhůtě nedoplní, obec se stížností nebude dále zabývat.

Stížnost musí být vyřízena 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. Obec musí při prošetřování postupovat dle základních zásad správní činnosti a všechny okolnosti řádně prošetřit.

Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, příjemce stížnosti bezodkladně učiní nezbytná opatření k nápravě. Stěžovatel musí být o výsledku řešení stížnosti v každém případě vyrozuměn.

1.5.2 Petice

Petice pochází z latinského slova *peticio* – požadavek, žádost. Je projevem svobody projevu a orgán veřejné správy má povinnost na ni reagovat. Petice se vždy musí týkat veřejného či jiného společného zájmu, nikoli zájmu osobního. Petice lze dle jejich směřování dělit na:

- petice směřující do samostatné působnosti obce,
- petice směřující do přenesené působnosti obce.

Pokud se petice týká samostatné působnosti obce, postupuje se dle zákona o obcích, přesněji § 16 odst. 2 písm. f) tohoto zákona. Podmínkou, aby se obec peticí zabývala, je podepsání petice alespoň 0,5 % občanů obce. V tomto případě musí být petice projednána nejpozději do 60 dnů. Jde-li o věc v působnosti zastupitelstva obce, je lhůta prodloužena na 90 dnů.

V případě petic směřujících do sféry přenesené působnosti obce, se postupuje dle zákona o právu petičním č. 85/1990 Sb. Zákon stanovuje náležitosti petice a upravuje možnost zřízení petičního výboru. V případě režimu dle tohoto zákona je obec povinna petici posoudit a písemně odpovědět do 30 dnů od jejího přijetí. V odpovědi je nezbytné přesně uvést stanovisko obce.

Pro vyřizování petic dle obou režimů je vhodné v obci vytvořit předpis, který přesně upraví přijímání a vyřizování petic. Pokud takovýto předpis v obci neexistuje, postupuje se při přijímání a vyřizování dle základních zásad správní činnosti.

1.5.3 Podněty

Obyvatel obce, neboli dle dikce zákona „občan obce“, který dosáhl věku 18 let, má právo podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Orgány obce takováto podání vyřizují bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů. Jedná-li se o podání, která jsou v působnosti zastupitelstva obce, vyřizují se nejpozději do 90 dnů. Takovéto podněty se týkají výhradně samostatné působnosti obce.

Při vyřizování podnětu se obec řídí podobným postupem, jako by vyřizovala stížnost. Musí tedy prošetřit všechny skutečnosti a k podnětu zaujmout stanovisko, případně přijmout opatření pro jeho vyřízení.

Nezabývat se podáním má obec právo ve dvou případech:

- podobný podnět téhož občana obce již byl v minulosti vyřízen a nové podání neobsahuje nové skutečnosti,
- z podání lze identifikovat, že je pouze zneužitím práva (je tedy s rozparem se zákonem nebo dobrými mravy).

1.6 Normotvorba obce

Obec může vydávat v přenesené i samostatné působnosti právní předpisy obce. V zákoně o obcích je toto právo zakotveno v § 84 odst. 2 písm. h), který dává zastupitelstvu obce v samostatné působnosti možnost vydávat obecně závazné vyhlášky obce. Ustanovení § 102 odst. 2 písm. d) dává radě obce právo vydávat v přenesené působnosti nařízení obce. Pokud není zřízena rada, vydává nařízení opět zastupitelstvo obce.

1.6.1 Obecně závazné vyhlášky

Obecně závazné vyhlášky (§ 10 ZOZ) jsou závazným normativním aktem s místně omezenou působností. Neupravují přesně vymezenou situaci, ale upravují situace pouze obecně vymezenými znaky s neurčitým okruhem adresátů. Jelikož jde o pravomoc obce v samostatné působnosti, obec vyhláškami v mezích zákona může upravit velkou škálu situací, které jsou v obci potřeba regulovat. Obec musí vést evidenci vydaných vyhlášek (§ 12 odst. 4 ZOZ) a jejich plné znění musí být přístupné na obecním úřadě k nahlédnutí (§ 12 odst. 4 ZOZ). Vhodné je umístění vyhlášek například také na internetových stránkách obce. Jednou z nejčastějších situací, kdy obce vydávají obecně závazné vyhlášky je úprava místních poplatků. Obce v mezích zákona mohou stanovit povinnost občanům obce platit místní poplatky a stanovují jejich výši. Je vhodné před přijetím vyhlášky konzultovat její znění s územním odborem veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra, které má dozorovou činnost nad vydáváním obecně závazných vyhlášek obcemi.

1.6.2 Nařízení obce

Nařízení obce (§ 11 ZOZ) je vydáváno na základně a v mezích zákona, na rozdíl od obecně závazné vyhlášky však pouze v případech, kdy je k tomu obec ze zákona zmocněna. Důvodem, proč je tato možnost dána obcím a úpravu neposkytuje již zákon, je, aby byl normativní akt přizpůsoben místním podmínkám každé obce. Příkladem zákona, který dává obcím zmocnění je například zákon č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší, kterým obce dle místních podmínek mohou regulovat formou regulačního řádu okolnosti, které mají vliv na zhoršenou kvalitu ovzduší v oblasti. Častou úpravou jsou také tržní řády, jejichž vydávání patří do přenesené působnosti obce. Dozor nad vydáváním nařízení obce má krajský úřad.

1.7 Povinnosti obcí z hlediska poskytování informací

Právo na informace je jedním ze základních práv zakotvených v Listině základních práv a svobod (článek 17 odst. 1). Občané uplatňováním toho práva nejen získávají dostatek relevantních informací, které jsou nezbytné k jejich účasti na fungování státní moci, ale také kontrolují samotné procesy, které ve státě proběhly a probíhají. Právo na informace ale nelze vnímat jen jako právo samotných občanů. Listina toto právo upravuje jako právo každého. To znamená, že právo na informace mají také cizinci, nebo například bezdomovci bez státní příslušnosti.

Samotná realizace tohoto práva je uskutečňována dvěma způsoby. Prvním způsobem je aktivní povinnost veřejné správy ze své iniciativy poskytovat informace o své činnosti zveřejněním, druhým způsobem je poskytování informací na základě žádostí osob.

Mimo samotnou Listinu je základní úprava práva na informace zakotvena v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“) a v zákoně č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí.

1.7.1 Povinnost zveřejňování informací

To, že má obec v určitých případech povinnost zveřejnit informace, neznamená, že nemůže dobrovolně zveřejnit i jiné informace dle svého uvážení. Je v samotném zájmu obce, aby svým občanům poskytovala co nejvíce informací a tím zajistila co nejvyšší míru informovanosti a snižovala tak zátěž ze strany žádostí podávaných samotnými občany.

Co se týče povinných informací, musí obec na místě veřejně přístupném zveřejňovat zejména (§ 5 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím):

- důvod a způsob založení včetně podmínek a principů, za kterých provozuje činnost,
- popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání, anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,

- místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- sazebník úhrad za poskytování informací,
- výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací,
- výhradní licence,
- usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad dle § 16a odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím (tj. stížnosti u nadřízeného orgánu na postup při vyřizování žádosti o informace) elektronickou adresu podatelny.

Ve svém sídle v úředních hodinách poté musí zveřejnit právní předpisy vydávané v rámci své působnosti a seznamy hlavních dokumentů, dle kterých koná a které mohou být zveřejněny. Do uvedených dokumentů musí mít každý možnost nahlédnout a pořídit si výpis, opis nebo kopii. Ke všem těmto informacím musí obce umožnit dálkový přístup (§ 5 odst. 2 zákona o svobodném přístupu k informacím).

Obec také do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo o mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích, postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah (§ 5 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím).

1.7.2 Žádosti o poskytnutí informace

Žádosti o informace (§ 13 a násl. zákona o svobodném přístupu k informacím) mohou podávat žadatelé u obce ústně i písemně. Pokud to bude pro žadatele dostačující, lze podat informaci také jen ústně. V případě, kdyby tento způsob žadateli nevyhovoval (nebo zdála-li by se mu informace nedostatečná), je povinností obce poskytnout informaci také v písemné formě.

Obec má několik možností, jak o žádosti rozhodnout (§ 14 odst. 5 a § 15 zákona o svobodném přístupu k informacím):

- nemá-li dostatek údajů pro vyřízení žádosti, vyzve žadatele, aby údaje do 7 dnů doplnil,

- pokud je žádost nesrozumitelná či není možné identifikovat, jaká informace je požadována, vyzve žadatele, aby údaje do 7 dnů doplnil,
- pokud se informace nevztahují k působnosti obce, žádost odloží a tuto skutečnost žadateli do 7 dnů ode dne doručení oznámí,
- žádost částečně odmítne a vydá rozhodnutí o částečném odmítnutí žádosti, zbylé informace žadateli poskytne,
- poskytne informaci, a to ve lhůtě do 15 dnů od jejího doručení,
- žádosti nevyhoví a vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti ve stanovené lhůtě pro vyřízení žádosti.

O postupu při poskytování informací obec vždy pořizuje záznam. Lhůty výše uvedené lze prodloužit až o 10 dnů, pokud nastanou závažné důvody (např. pokud jsou informace v jiných úřadovnách, vysoký objem dat požadovaných v žádosti, nutnost konzultace s jiným subjektem). O prodloužení lhůty je nezbytné žadatele informovat (§ 14 odst. 6 a odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím).

Je vhodné, aby obec zveřejnila ceník úhrad za poskytnutí informací. V otázce výše úhrady za poskytnutí informací je nutno konstatovat, že obec může požadovat pouze úhradu účelně vynaložených nákladů nezbytných na poskytnutí informace. Není tedy možné, aby obec nastavila výše úhrad za informace v takové výši, aby se na nich sama obohatila (§ 17 o svobodném přístupu k informacím).

Použité zdroje:

Práva občanů obce: (obecná část). 3. vyd. Praha: Ministerstvo vnitra, 2011, 167 s. Edice dobré správní praxe. ISBN 9788090457904.

PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu.* 2015.

Předpis č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod.

Předpis č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členům zastupitelstev.

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení).

Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii.

Zákon č. 76/1919 Sb. z. a n., ze dne 7. února 1919, „kterým se mění a doplňují některá ustanovení dosavadních obecních zřízení a městských statutů v Československé republice (Novela k obecním zřízením)“.

Zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním.

Zákon č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší.

2 VEŘEJNÉ FINANCE, DOTACE, MAJETEK OBCE



Související postupy pro řešení typických situací:

- 08 Příprava a schvalování rozpočtu
- 10 Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)

Související vzory dokumentů:

- 02 (11 vzorů) Veřejná zakázka malého rozsahu
- 17 Předžalobní výzva
- 18 Žaloba o zaplacení s návrhem na vydání platebního rozkazu
- 23 Oznámení o záměru prodeje obecního pozemku
- 24 Oznámení o záměru darování obecního pozemku
- 25 Sponzorská smlouva

Obsah kapitoly:

- 2.1 *Obecně o veřejných financích*
 - 2.1.1 *Rozpočtové určení daní*
 - 2.1.2 *Další zdroje veřejných financí*
- 2.2 *Rozpočet obce*
 - 2.2.1 *Rozpočtová skladba*
 - 2.2.2 *Rozpočtové opatření*

- 2.3 *Správa obecního majetku*
 - 2.3.1 *Pronájem pozemků*
 - 2.3.2 *Prodej pozemků*
 - 2.3.3 *Výkup pozemků*
 - 2.3.4 *Veřejné zakázky*
- 2.4 *Dotace*
 - 2.4.1 *Obec žadatelem*
 - 2.4.2 *Obec poskytovatelem*
- 2.5 *Místní poplatky*
 - 2.5.1 *Poplatek ze psů*
 - 2.5.2 *Poplatek za užívání veřejného prostranství*
 - 2.5.3 *Poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů*
 - 2.5.4 *Poplatek za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí obcí*
 - 2.5.5 *Poplatek z ubytovací kapacity*
 - 2.5.6 *Poplatek ze vstupného*
 - 2.5.7 *Poplatek za lázeňský nebo rekreační pobyt*
 - 2.5.8 *Poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností jeho připojení na stavbu vodovodu nebo kanalizace*

Veřejné finance lze chápat jako soustavu ekonomicko-peněžních operací mezi státem a dalšími subjekty. Získané prostředky pak podle určitých pravidel stát přerozděluje krajům a obcím. Financování obce je velmi důležitou kapitolou. Je nutné se orientovat, jakým způsobem funguje financování obcí v soustavě veřejných financí, na kolik financí ze státního rozpočtu má obec nárok, jaké další příjmy může obec mít, kde a jak může obec získat další finance ve formě dotace (externího financování) a následně pak jak být (nejen podle § 38, zákona č. 128/2000 Sb. o obcích) „dobrým hospodářem“ ve vztahu k majetku obce. To všechno je s veřejnými financemi úzce spojeno.

2.1 Obecně o veřejných financích

Veřejné finance představují finanční prostředky, které v rámci rozpočtového období (kalendářní rok) mají jednotlivé obce k dispozici pro své hospodaření. Hlavní příjmy obecních rozpočtů se dělí do dvou kategorií - **daňové a nedaňové** (§ 4 zákona č. 243/2000 Sb., o určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům, dále jen jako „zákon o rozpočtovém určení daní“).

Daňové příjmy představují finanční prostředky ze státního rozpočtu, na které mají obce nárok dle zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní, ve znění zákonů č. 377/2007 Sb. a č. 295/2012 Sb. Procentuální podíly jednotlivých obcí jsou vyměřeny taxativně vyhláškou (viz níže) a obec nemůže výši těchto příjmů ovlivnit. Do daňových příjmů se také řadí poplatky ze správních činností, např. v oblasti životního prostředí vč. poplatku za komunální odpad. Výši poplatku za komunální odpad si obce upravují periodickým vydáváním vyhlášky (ročně).

Je nutné vědět, že daňové příjmy ze státního rozpočtu nejsou jedinými příjmy, které obce mohou získávat. Do rozpočtu obce vstupují i **nedaňové příjmy**. To jsou zejména příjmy ze služeb, nájmu, prodeje dřeva apod. Výše těchto příjmů závisí na rozsahu činnosti obce, množství pronajímaného majetku apod. Dalšími příjmy jsou **kapitálové příjmy**, které vznikají při prodeji obecního majetku (např. stavebních pozemků). Neposledními příjmy do rozpočtu obce jsou **dotace** (transfery).

2.1.1 Rozpočtové určení daní

Základním zákonem **rozpočtového určení daní** je zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní. Změny tohoto zákona je možné najít v zákonech č. 377/2007 Sb. a č. 295/2012 Sb. Každoročně pak ministerstvo pro místní rozvoj vydává **vyhlášku o podílu jednotlivých obcí na stanovených procentních částech celostátního hrubého výnosu daně z přidané hodnoty a daní z příjmů**. Její příloha obsahuje procentní části pro každou obec (§ 4 odst. 11 zákona o rozpočtovém určení daní).

Poslední vyhláška byla vydaná ke dni 1. 9. 2014 pod č. 186/2014 Sb., kterou je možné najít na portálu Ministerstva financí i s její přílohou.

V níže uvedené tabulce lze najít procentuální sazby jednotlivých sdílených daní, které připadají na obce. Barevně jsou odlišeny ty procentní sazby, které mají odlišná kritéria výpočtu. Daň z příjmů fyzických osob ze samostatně výdělečné činnosti (OSVČ) a daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti (zaměstnanci) se vypočítávají dokonce dvěma způsoby. Skládají se tedy ze dvou částek vypočítaných různými způsoby.

Např.: daň z nemovitosti v celé výši přísluší té obci, ve které se nemovitost nachází, ale daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti se počítá jak podle místa výkonu, tak i podle kritérií výměry katastrálního území obce, prostého počtu obyvatel v obci, násobku prostých přechodů a počtu žáků navštěvujících školu zřízenou obcí. O DPH z celostátního výnosu se obce dělí s krajem a státem. Jeho podíl představuje 20,83 %.

Tabulka 2.1: Rozpočtové určení daní 2013 – 2015

Druh daně	Podíl obcí (v %)
DPH (celostátní výnos)	20,83¹
daň z příjmů právnických osob	23,58¹
daň z příjmů fyzických osob vybíraná srážkou (celostátní výnos)	23,58¹
daň z příjmů fyzických osob ze samostatně výdělečné činnosti	23,58¹ / 30,0⁴
daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (celostátní výnos)	22,87¹ / 1,5³
daň z nemovitých věcí	100,00²

Zdroj: Schéma rozpočtového určení daní v letech 2013 – 2015

Pozn.:

1) Daňové příjmy jsou rozdělovány na základě:

- a. kritéria výměry katastrálních území obce (3 %)
- b. prostého počtu obyvatel v obci (10 %)
- c. násobků postupných přechodů (80 %)
- d. počet dětí a žáků navštěvujících školu zřizovanou obcí (7 %)

2) Výnos daně z nemovitých věcí; příjemcem je ta obec, na jejímž území se nemovitost nachází

3) Daňové příjmy jsou rozdělovány na základě počtu zaměstnanců s místem výkonu práce v obci

4) Dle bydliště podnikatele

2.1.2 Další zdroje veřejných financí

Jak bylo zmíněno, dalšími zdroji veřejných financí pro obec jsou **nedaňové příjmy**, tj. různé poplatky za služby, které občanům nabízí. Většinou se jedná o provozování hřbitovů nebo kolumbárií, pronájem bytů pro bydlení v obecních bytových domech nebo pronájmu či povolení užívání obecního majetku (např. sportovního areálu, kulturního domu, nebytových prostor). Dalším zdrojem veřejných financí jsou také dotace neboli transfery. Dotace pak budou předmětem samostatné podkapitoly.

2.2 Rozpočet obce

Stát, kraje i obce jsou rozpočtové organizace. Rozpočtový proces obcí je vymezen zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, kde jsou vymezeny pravomoci zastupitelstva a rady obce ve vztahu k rozpočtu a rozpočtovým operacím. Pohyby financí se řídí vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, kterou vydává Ministerstvo financí. K datu 1. 1. 2015 platí novela č. 362/2014 Sb., změna vyhlášky o rozpočtové skladbě.

Rozpočet obce schvaluje její zastupitelstvo obvykle koncem roku na následující kalendářní rok (§ 84 odst. 2 písm. b) ZOZ). Při předkládání rozpočtu na další kalendářní rok je vhodné spolu s návrhem **rozpočtu** předložit každoroční **rozpočtový výhled na 2 až 5 let**.

Návrh rozpočtu je rozdělen do dvou částí. Příjmové a výdajové. Výdajová část se ještě dělí na výdaje běžné a kapitálové.

Rozpočtový výhled se každoročně předkládá ke schválení předpokládaných příjmů a výdajů na období 2 až 5 let následujících po roce aktuálně schvalovaného návrhu rozpočtu (§ 13 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). *Např.: návrh rozpočtu na rok 2015, rozpočtový výhled na období let 2016 až 2021.*

Rozpočtové provizorium (§ 13 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů): Není-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se jeho rozpočtové hospodaření v době do schválení rozpočtu pravidly rozpočtového provizoria. Pravidla rozpočtového provizoria potřebná k zajištění plynulosti hospodaření stanoví zastupitelstvo obce nejpozději na svém posledním zasedání v roce, který předchází roku, na něž měl být rozpočet schválen. Pokud by nebyl schválen rozpočet a ani rozpočtové provizorium, došlo by k porušení rozpočtové kázně

Návrh rozpočtu, rozpočtový výhled i rozpočtové provizorium se musí vyvěsit na úřední desku fyzicky, ale i způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy elektronicky, nejméně 15 dnů přede dnem schvalování v zastupitelstvu.

Rozpočet obce může být trojí. **Vyrovnaný, přebytkový** nebo **schodkový**. U vyrovnaného rozpočtu se příjmy rovnají výdajům. Přebýtkový rozpočet má vyšší příjmy než výdaje. Schodkový je pak deficitní, tedy výdaje převyšují příjmy. Schválen musí být vždy jako vyrovnaný. Schodkový lze schválit ve výjimečných případech, současně se ovšem musí schválit také krytí schodku. U přebytkového rozpočtu se přebytek ponechává na účtu obce a tento krok je nutné také schválit. V rozpočtu je schodek a přebytek veden jako financování. Charakter rozpočtu nemá žádnou vypovídající hodnotu o skutečném ekonomickém zdraví obce (§ 4 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).

Po ukončení kalendářního roku se zpracovává závěrečný účet, který je přehledem hospodaření uplynulého roku. Do 30. 6. kalendářního roku musí zastupitelstvo schválit hospodaření roku předcházejícího, tzv. hospodářský výsledek (§ 17 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).

2.2.1 Rozpočtová skladba

Základním legislativním dokumentem rozpočtové skladby je vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě (dále jen „vyhláška o rozpočtové skladbě“), ve znění pozdějších předpisů.

Rozpočtová skladba je soustava jednotného třídění příjmů a výdajů organizačních složek státu (ale i obcí, krajů a státu samotného) pro sledování plnění státního rozpočtu. Veškeré finanční operace jsou v rozpočtové skladbě tříděny do paragrafů (odvětvové třídění)

a položek (druhové třídění). Jejich názvy jsou závazné (nelze je upravovat ani měnit) a plnění jsou jasně definovaná v rozpočtové skladbě (§ 1 vyhlášky o rozpočtové skladbě). *Např. opravu silnice je nutné zapojit z paragrafu „Silnice“, položky „Opravy a udržování“. Nelze zapojit finanční prostředky rozpočtované na jiných paragrafech ani položkách.*

Není možné tady uvádět celý seznam paragrafů, položek příjmů a výdajů, ale v následující tabulce jsou uvedeny alespoň příklady, jakým způsobem může být rozpočtová skladba zpracovaná. Použité částky jsou pouze ilustrativní. V současnosti je mnoho společností nabízejících software pro vedení účetnictví, jehož součástí je plnění příjmů a výdajů, tedy grafické zpracování rozpočtové skladby obce dle jednotlivých paragrafů a položek.

Tabulka 2.2: Příklady plnění příjmů a výdajů

Příklady plnění příjmů a výdajů za období 0x/201x						
ODPA	pol.	Název	v tisících		plnění	
			RS	RU	Kč	%
		DAŇOVÉ PŘÍJMY				
	1122	Daň z příjmů právnických osob za obce	5000	5000	4850000	97%
		NEDAŇOVÉ PŘÍJMY				
2219	2111	Příjmy z poskytování služeb a výrobků	45	47	26550	56%
		BĚŽNÉ VÝDAJE				
3745	5011	Platy zaměstnanců v pracovním poměru	500	490	489523	100%
		KAPITÁLOVÉ VÝDAJE				
5512	6121	Budovy, haly a stavby	360	360	228562	63%

Zdroj: Rozpočtová skladba

Komentář:

Položka **1122 – Daň z příjmů právnických osob za obce** je jednou z položek vypočítávaných dle rozpočtového určení daní. U těchto položek se odvětvové třídění (paragraf) nepoužívá. Na položku **2111 – Příjmy z poskytování služeb a výrobků** se účtují příjmy s uvedením paragrafu pro rozlišení odvětví, v kterém je služba poskytnuta. Jedná se např. o příjmy z provozu parkovacích automatů z **§ 2212 – Silnice**.

Výdaje jsou rozlišeny odvětvovou skladbou i položkou. Na **§ 2212 – Silnice**, pol. **5169 – Nákup ostatních služeb** se účtuje například zimní údržba komunikací. Platy zaměstnanců (bez odvodů) v zaměstnaneckém poměru se účtují na položce **5011 – Platy zaměstnanců v pracovním poměru** na příslušném paragrafu. Na **§ 3745 – Péče o vzhled obce** účtujeme výplaty zaměstnanců, kteří se starají o údržbu místních komunikací či zeleně veřejných prostranství. Příkladem kapitálových výdajů (investic) je rekonstrukce nebo nákup nové hasičské zbrojnice, kterou účtujeme na **§ 5512 – Požární ochrana – dobrovolná část**, položce **6121 – Budovy, haly a stavby**.

Přijaté transfery (dotace) se účtují na transferových položkách začínajících číslem 4xxx. Vstupují do rozpočtové sklady příjmů i výdajů.

Součástí rozpočtové skladby je také **financování**. V plnění příjmů a výdajů se však nezobrazuje. Jedná se o pohyby bankovních účtů. Jde vlastně o převádění peněz v rámci organizace neovlivňující výši příjmu ani výdajů. Proto se z rozpočtu částka financování (konsolidace) odečítá, tj. položky začínající číslem 8.

Na položce 8115 se eviduje výsledek hospodaření z minulých let. Tato operace se neobjeví v účetnictví, ale při úpravách rozpočtu ano. Jedná se o případ, kdy je potřeba zapojit finanční prostředky z minulého období pro financování výdajů stávajícího roku.

2.2.2 Rozpočtové opatření

Schválený rozpočet má jasné vymezené příjmy a výdaje na jednotlivých paragrafech a položkách. Žádná obec však není schopna predikovat příjmy ani výdaje tak pregnantně, aby nepotřebovala v průběhu roku provést přesun finančních prostředků z paragrafů a položek, o kterých ví, že nebudou dočerpány, ve zbývajícím výši na ty, které naopak potřebují navýšit.

Tyto přesuny se nazývají rozpočtová opatření (§ 16 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). Změny ve schváleném rozpočtu schvaluje zastupitelstvo obce, které však může část pravomocí schvalování rozpočtových opatření delegovat na radu obce.

Rozpočtová opatření se předkládají písemně s odůvodněním nutnosti přesunu finančních prostředků. K návrhu rozpočtového opatření patří jasný popis pohybu peněz v rámci rozpočtové skladby. *Např. bude jasně definován paragraf a položka, na kterém se finanční částka sníží a na kterém se zvýší.*

Neprovedením rozpočtového opatření se obec dopustí správního deliktu (§ 22a odst. 1 e) zákona č. 250/2000 Sb.). Pokuty za správní delikty jsou podle § 22a odst. 5) zákona č. 250/2000 Sb. až do výše 1 mil. Kč.

2.3 Správa obecního majetku

Každá obec je vlastníkem majetku. Podle § 38, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích se zastupitelstvo obce musí chovat ve vztahu k majetku účelně a s ohledem dbát na jeho zachování a rozvoj.

Ke správě majetku se vztahuje mnoho legislativních dokumentů, z hlediska evidence pohybu majetku je nejdůležitějším zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, české účetní standardy (ČÚS) č. 708 a 710. Každá obec musí mít zajištěnou řádnou evidenci majetku, pohledávek a závazků. K tomu slouží mnoho softwarů, které jsou propojeny s účetnictvím, a předkládají ucelený obraz o stavu majetku a jeho pohybech.

Pro starostu a zastupitelstvo však je nejdůležitějším zákonem nový občanský zákoník, který nabyt účinnosti 1. 1. 2014. Ten nahradil i obchodní zákoník, který s tímto datem zanikl. Dále velmi důležitý je zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Obec může majetek nakupovat, prodávat nebo likvidovat. Tyto operace podléhají pravidlům, která vyplývají z pravomocí jednotlivých orgánů obce. Obec může svůj majetek půjčovat a pronajímat. Jedná se většinou o pronájem pozemků nebo jejich částí, pronájem bytových jednotek v obecních bytech, pronájem hrobových míst, pronájem nebytových prostor apod.

Pravomoci zastupitelstva ve vztahu k majetku (§84 a násl. ZOZ):

- **schvalování pořízení investic**,
tzn. nákup dlouhodobého majetku (majetek s pořizovací hodnotou nad 40 tis. Kč), prodej dlouhodobého majetku, rekonstrukce stávajícího majetku (finanční hranice rekonstrukce začíná pořizovací hodnotou nad 40 tis. Kč, vše pod 40 tis. Kč je opravou)
- **nákup nebo prodej pozemků**
- **vydávání vyhlášek**
- **schvalování výsledku roční inventarizace**
- **schvalování přehledu likvidovaného majetku.**

Pravomoc rady ve vztahu k majetku (§ 102 ZOZ):

- **schvalování nájemních smluv, příkazních smluv** (dříve mandátních), **smluv o dílo, služebnost** (dříve věcná břemena), **smluv o výpůjčce**,
- **jmenování ústřední inventarizační komise a jejího předsedy**,
- **jmenování likvidační komise a jejího předsedy**,
- **udělování souhlasu se vstupem na pozemek obce za účelem oprav majetku cizímu subjektu**,
- **schvalování metodických pokynů, nařízení.**

Nejčastěji se v praxi setkáváme s pronájmem a prodejem pozemků. Také s výkupem při narovnávání majetkoprávních vztahů. Většinou se jedná o výkup pozemků, na kterých je umístěna stavba, která je majetkem obce. Obzvláště po lednu 2014, kdy vstoupil v platnost nový občanský zákoník, a kdy se součástí pozemku stávají na něm umístěné stavby (§ 506 NOZ).

Rozhodnutí obecního orgánu o majetkové dispozici (právním jednání) v obci

Uskutečnění jakéhokoliv majetkoprávního jednání obcí, musí předcházet rozhodnutí příslušného obecního orgánu (zastupitelstva nebo rady obce), jímž bude provedení tohoto jednání (uzavření smlouvy) schváleno (s výjimkou obcí, v nichž není volena rada obce). Bez takového rozhodnutí by byla uzavřená smlouva absolutně neplatná podle § 41 odst. 2 a 3 zákona o obcích. Samo o sobě však rozhodnutí o uzavření smlouvy (tj. příslušné usnesení zastupitelstva nebo rady obce) nemá povahu právního jednání a představuje pouze „interní“ utvoření vůle obce být daným způsobem právně vázána.

Rozhodnutí zastupitelstva nebo rady obce musí být přijato na jejich řádně konaném zasedání. Zejména není možné rozhodovat na tzv. pracovních poradách členů zastupitelstva obce (někdy označovaných jako „neveřejná zasedání“), které nejsou řádně svolanými a veřejně konanými zasedáními zastupitelstva obce. Pracovní porady totiž

nemají povahu zasedání zastupitelstva (nebo schůze rady) a tudíž ani „usnesení“ na nich přijatá nelze považovat za relevantní rozhodnutí daného obecního orgánu (de iure se vůbec nejedná o „rozhodnutí“ obecního orgánu, ale o právně irelevantní, nicotný akt; srov. rozsudek Krajského soudu v Plzni ze dne 30. 12. 2013, sp. zn. 30 A 42/2012-64). Více viz Ministerstvo vnitra České republiky, Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly - Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků, Povinnosti obcí při nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích.

Náležitosti rozhodnutí o uzavření smlouvy

Náležitosti rozhodnutí orgánu obce o majetkové dispozici (např. o souhlasu s prodejem pozemku) nejsou zákonem o obcích stanoveny a zákon ani neřeší, zda příslušný orgán má schvalovat celý text smlouvy nebo např. pouze její podstatné náležitosti. K této otázce se ovšem vyjádřil Nejvyšší soud v rozsudku ze dne 22. 12. 2005, sp. zn. 28 Cdo 1067/2004, podle něhož postačí, pokud příslušné schvalovací usnesení rady nebo zastupitelstva obce odsouhlasí alespoň základní (podstatné) náležitosti zamýšleného právního jednání. Nemusi tedy dojít ke schválení celého textu smlouvy, resp. ke schválení všech náležitostí právního jednání (byť lze takový postup, alespoň v případech významnějších dispozic, doporučit). Například při prodeji nemovitosti jsou podstatnými náležitostmi určení druhé smluvní strany (osoba, s níž má být uzavřena smlouva, by měla být označena jménem, příjmením, datem narození a např. adresou místa trvalého pobytu), určení předmětu prodeje (např. nemovitost by měla být označena v souladu s katastrálním zákonem) a určení kupní ceny. Neuvedení takových údajů bude způsobovat neurčitost rozhodnutí a tudíž identickou situaci, jakoby o uzavření smlouvy nebylo předem rozhodnuto (tj. povede k neplatnosti uzavřené smlouvy). Více viz Ministerstvo vnitra České republiky, Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly - Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků, Povinnosti obcí při nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích.

2.3.1 Pronájem pozemků

Je vhodné, aby ještě před samotným zahájením procesu pronájmu vydala rada (pokud není zřízena, tak zastupitelstvo) obce rozhodnutí o minimální sazbě za pronájem m². Pronájem pozemků probíhá ve dvou fázích. Rada (případně zastupitelstvo) obce schvaluje na svém zasedání záměr pronájmu pozemku. Záměr pronájmu se musí vyvěsit na úřední desku (i elektronickou) na dobu nejméně 15 dnů, dále je pak vhodné záměr zveřejnit také způsobem v místě obvyklým (§ 39 odst. 1 ZOZ). Pokud by obec záměr takto nezveřejnila, bylo by právní jednání neplatné. Nabídka pronájmu by měla obsahovat identifikaci pozemku nebo jeho části, písemně i graficky (mapový podklad), období, na které je pronájem nabízen, a číslo rozhodnutí rady (zastupitelstva), a dále také informaci o tom, kam a do kdy se mají žádosti adresovat. U obcí I. typu se nepředpokládá, že bude zřízena komise pro posouzení nejvýhodnější nabídky za pronájem pozemku. V tomto případě pak rozhoduje rada (zastupitelstvo). Většinou se reflektuje na nejvyšší podanou cenovou nabídku. V případě, že je vyhověno jinému uchazeči, musí být rozhodnutí rady (zastupitelstva) dobře zdůvodněno.

2.3.2 Prodej pozemků

Prodej pozemků probíhá téměř totožně (stále § 39 ZOZ). Záměr prodeje musí schválit zastupitelstvo. Rada vydává k záměru prodeje stanovisko. Dále záleží na skutečnosti, zda je prodej pozemku iniciovaný samotnou obcí nebo je prodej vyvolaný na základě poptávky konkrétního subjektu. V obou případech je nutné k materiálu k projednávání orgánům přiložit i geometrické zaměření hranic prodáváného pozemku (v případě, že se prodává jen část pozemku) a jeho přesná výměra. Současná praxe je taková, že v případě, že se prodej má uskutečnit na základě poptávky konkrétního subjektu, tento subjekt nechá na své náklady geometrické zaměření provést s tím rizikem, že mu nemusí být vyhověno.

Záměr prodeje pozemku se vyvěsí na úřední desku nejméně na období 15 dnů, dále je vhodné zveřejnění způsobem v místě a čase obvyklém. Důležité je, že schválená výměra záměru prodeje pozemku musí naprosto souhlasit se skutečně prodanými metry. Cena u prodeje, který nespadá pod státní regulaci ceny, se stanovuje ve výši v místě a čase obvyklé, lze využít také znaleckého posudku. Obec se od ceny v místě a čase obvyklé může ve výjimečných případech i odchýlit, důvody této odchylky však musejí být dobře zdůvodněny (§ 39 odst. 2 ZOZ).

2.3.3 Výkup pozemků

Při výkupu pozemku se role obrací, ale je vhodné z důvodu transparentního jednání, aby postup orgánu obce zůstal stejný. Nejdříve by mělo dojít ke schválení záměru výkupu pozemku zastupitelstvem obce, kterému předchází schválení záměru v radě (pokud není zřízena, tak zastupitelstvu) obce, ačkoliv to § 39 ZOZ výslovně neukládá.

Praktický příklad dle statutárního města Ostrava

Žádost o výkup (pozemku, části pozemku) bude zaevidována a vyřizována následujícím způsobem:

1. Žádost o výkup pozemku bude předložena k projednání komisi Rady pro přípravu smluv a převod majetku, bude objednána znalecký posudek a dojednána kupní cena výkupu.
2. Rada vysloví předchozí souhlas s nabytím nemovitého majetku a doporučí Zastupitelstvu rozhodnout o výkupu pozemku.
3. Zastupitelstvo rozhodne o výkupu pozemku.
4. Bude sepsána kupní smlouva a výkup pozemku bude uhrazen před vkladem vlastnického práva do katastru nemovitostí.

2.3.4 Veřejné zakázky

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách je jedním z nejdůležitějších zákonů při správě majetku obce. Zákon o veřejných zakázkách rozlišuje druhy veřejných zakázek takto (§ 7 odst. 2 ZVZ):

- na dodávky a služby,
- na stavební práce.

Tyto druhy se pak liší hranicí předpokládané hodnoty, kdy se veřejné zakázky dělí na (§ 7 odst. 3 ZVZ):

- veřejné zakázky malého rozsahu,
- podlimitní veřejné zakázky,
- nadlimitní veřejné zakázky.

Finanční hodnoty pro určení druhu výběrového řízení určuje nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů v platném znění a ZVZ. V níže uvedené tabulce jsou uvedeny tyto limity, které platí pro obce:

Tabulka 2.3: Členění veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty

	Předpokládané hodnoty veřejné zakázky (v Kč bez DPH) na:			
	dodávky a služby		stavební práce	
	od (včetně)	do	od (včetně)	do
Veřejná zakázka malého rozsahu	0	2 000 000	0	6 000 000
Podlimitní veřejná zakázka	2 000 000	5 244 000	6 000 000	131 402 000
Nadlimitní veřejná zakázka	5 244 000	neurčeno	131 402 000	neurčeno

Zdroj: Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů v platném znění a ZVZ.

U **podlimitní** a **nadlimitní veřejné zakázky** se postupuje dle **zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**. Pro **veřejné zakázky malého rozsahu**, jejichž hodnota plnění je nižší, než hodnota podlimitních zakázek, je vhodné, aby si obce vydaly vlastní **metodický pokyn** (směrnici), není to však povinností. Způsob vyhlášení výběrových řízení je podrobně popsán v metodickém pokynu Ministerstva pro místní rozvoj ČR: Metodika zadávání veřejných zakázek právní stav k 1. 1. 2014

V **metodickém pokynu** by mělo být jasně definováno:

- jakým způsobem bude výzva k předložení nabídky uveřejněna
- doba zveřejnění výzvy na úřední desce fyzicky i elektronicky
- limity pro veřejné zakázky malého rozsahu
- limity pro zakázky řízené objednávkou
- minimální počet oslovených dodavatelů
- doba úschovy dokumentů veřejné zakázky ve spisovně
- přílohou bude: koncept výzvy k předložení cenové nabídky pro výběrové řízení zakázky malého rozsahu a koncept objednávky.

O vypsání výběrového řízení rozhoduje rada (není-li zřízena, tak starosta) obce (§ 102 odst. 2 ZOZ), pokud splněním zakázky nedojde ke vzniku nového majetku. V tom případě pak rozhodnutí o vypsání výběrového řízení přísluší zastupitelstvu (§ 85 ZOZ). Více viz Ministerstvo vnitra České republiky, Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly - Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků, Povinnosti obcí při nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích.

Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky jsou administrativně dosti náročné a vyžadují značnou orientaci v zákoně č. 37/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Obzvláště v případech výběrového řízení na zakázky financované z externích zdrojů (dotací) je vhodné si najmout externí firmu, která nabízí vedení a zpracování výběrových řízení (doporučuje se, aby obec zjistila, zda je firma pojištěná pro případ způsobené škody v dostatečné výši). U zakázek s větším plněním totiž mnohdy dochází k podávání stížnosti neúspěšných uchazečů na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, a pak záleží na správnosti každého detailu. Nesprávně vedené výběrové řízení veřejné zakázky totiž může být důvodem ke krácení nebo dokonce vrácení dotace poskytovateli. **Důležitým faktorem je nejen dodržování zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ale také dodržování dané metodiky poskytovatele.**

2.4 Dotace

Dotace jsou finanční prostředky poskytované z veřejného rozpočtu státu, rozpočtu Evropské unie a přesně definovaných programů, na kterých se podílí veřejné rozpočty cizích států. Dotací se rozumí poskytnutí finančních prostředků na přesně stanový účel, za přesně stanových podmínek. V oblasti dotací a dotačních řízení hovoříme o získávání externích financí na financování projektů za účelem územního rozvoje. Územní rozvoj je předmětem zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje.

Obec může být takovým žadatelem, pokud splní všechny stanovené podmínky. V oblasti poskytování dotací obec může plnit úlohu jak žadatele, tak i poskytovatele. Podrobnější informace o procesu přípravy a realizace projektů viz například publikace Národní síť Zdravých měst ČR: Udržitelné finanční řízení obcí a regionů.

2.4.1 Obec žadatelem

Existuje několik okruhů poskytovatelů dotací pro obce, uvádíme ty nejrelevantnější:

Tabulka 2.4: Poskytovatelé dotací

Poskytovatel	Název	Odkaz
Evropská unie	Strukturální fondy	http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Operacni-programy
	Komunitární programy	http://www.euractiv.cz/komunitarni-programy
Česká republika	Státní fond životního prostředí ČR	www.sfzp.cz
	Státní fond dopravní infrastruktury ČR	www.sfdi.cz
	Revolvingový fond MŽP	http://www.mzp.cz/cz/revolvingovy_fond_mzp
	Státní fond kultury České republiky	http://www.mkcr.cz/statni-fondy/statni-fond-kultury-cr/
	Státní fond rozvoje bydlení	http://www.sfrb.cz/
	a další grantové programy jednotlivých resortů	
Program Švýcarsko-české spolupráce	Švýcarské fondy	www.swiss-contribution.cz
Island, Norsko, Lichtenštejnsko	EHP - fondy založené nečlenskými státy	www.eeagrants.cz
Kraje	Krajské dotační programy	např. extranet.kr-vysocina.cz/edotace
Nestátní neziskové organizace a nadace	Dotační programy nestátních neziskových organizací a nadací	např. www.nadacepartnerstvi.cz/

Každý poskytovatel dotací vymezil oblasti podpory, kdy se jednotlivé oblasti mají doplňovat. V podstatě se jedná o nástroje ke snižování hospodářských a sociálních disparit (rozdílů) mezi regiony. Nejvyužívanějšími fondy v dnešní době jsou strukturální a státní fondy. Ostatní zmiňované jsou zatím málo využívané a alokované zdroje jsou nižší. Mimo uvedené okruhy mohou být poskytovatelem dotace pro obce také kraje a soukromí poskytovatelé.

Pokud obec zvažuje financování projektu z externích zdrojů, je nezbytné mít připravený **projektový záměr**. Bez projektového záměru není možné podat žádost o přidělení dotace. Projektový záměr obsahuje zpracovanou dokumentaci v rozsahu požadovaném jednotlivými fondy. Požadované dokumenty jsou taxativně vymezeny v jednotlivých výzvách. Vzhledem ke skutečnosti, že připravení požadované dokumentace je náročný úkol technicky i časově, je vhodné svěřit tuto úlohu zpracovateli projektu. Na trhu existuje mnoho agentur, které tento úkol dovedou do úspěšného konce. Pokud obec může financovat ze svého rozpočtu ještě i externího **projektového manažera**, který kromě řízení celého projektu, plní funkci kontroly ve vztahu ke zpracovateli projektového záměru, jde tou nejlepší cestou k úspěšnému získání dotace.

Pro obce I. typu je výhodné stát se členem místní akční skupiny (MAS), která sdružuje jak veřejnou správu, podnikatelské subjekty, neziskové organizace, tak i sdružení občanů venkovských, periferních nebo příhraničních sídel a to z důvodu širších možností a většího úspěchu při čerpání dotací z programu EU 2014 až 2020. Evropská komise podporuje komunitně vedený místní rozvoj (CLLD).

2.4.2 Obec poskytovatelem

Za tímto účelem je nutné zřídit fondy. Nejčastěji zřizované fondy jsou fondy životního prostředí, bytové fondy, kulturní fondy, fondy pro vzdělávání a sport. Zřízení fondu schvaluje zastupitelstvo obce i s podmínkami, za kterých z nich bude možné čerpat. Je také nutné stanovit (alokovat) výše zdrojů.

V případě, že obec nevyužije možnosti zřídit fondy pro poskytování dotací z jakýchkoliv důvodů, je stále možné přispívat z rozpočtu obce na jednotlivé projekty poskytnutím „jednorázového příspěvku“. Takový příspěvek schvaluje rada (není-li zřízena, tak zastupitelstvo) obce na základě přijaté žádosti od žadatele. Obec v této oblasti nesmí opomenout zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, jehož ustanoveními se musí řídit.

Novelizace z roku 2015, kterou se mění zákon č. 250/2000 Sb., upravuje:

1. náležitosti žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci,
2. náležitosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci,
3. náležitosti záměru územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí nebo regionálních rad regionů soudržnosti poskytnout dotaci nebo návratnou finanční výpomoc na účel určený poskytovatelem peněžních prostředků.

Návrh zákona obsahuje i úpravy související s administrací fondů EU. Viz důvodová zpráva na webu Poslanecké sněmovny, Sněmovní tisk č. 294/0.

2.5 Místní poplatky

Místní poplatky jsou jedním ze zdrojů příjmů obecního rozpočtu. Jsou regulovány vyhláškami, které vydává zastupitelstvo obce. Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o místních poplatcích“) jasně vymezuje oblasti, v kterých obce můžou, ale nemusí, vybírat poplatky od občanů.

Nejčastěji používané:

- poplatek ze psů
- poplatek za užívání veřejného prostranství
- poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů
- poplatek za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí obcí
- poplatek ze vstupného

V turistických regionech oblíbené:

- poplatek z ubytovací kapacity
- poplatek za lázeňský nebo rekreační pobyt

Méně časté:

- poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností jeho připojení na stavbu vodovodu nebo kanalizace (použije se v případě, kdy obec přivede ve své režii inženýrské sítě k pozemkům soukromého vlastníka, který je následně bude prodávat jako stavební pozemky)

Je však pouze na zastupitelstvu obce, které místní poplatky v obci vydáním vyhlášky zavedou.

2.5.1 Poplatek ze psů

Poplatek ze psů (§ 2 zákona o místních poplatcích) je možné vybírat až do výše 1 500 Kč za rok (§ 2 odst. 3 zákona o místních poplatcích). Poplatek se vybírá na základě vydání obecně závazné vyhlášky, která stanovuje přesnou výši poplatku i výjimky od poplatku osvobozené. Výjimky se zpravidla týkají osob fyzicky postižených. Poplatek platí držitel psa. Povinnost poplatníka je, nahlásit jak vznik platební povinnosti (nahlásit psa na adrese od jeho 3 měsíců věku), tak zánik (uhynutí psa). Při pořízení psa v průběhu roku se platí poměrná část poplatku.

2.5.2 Poplatek za užívání veřejného prostranství

Poplatek za užívání veřejného prostranství (§ 4 zákona o místních poplatcích) se vymezuje částkou v maximální hodnotě 10 Kč za každý i započatý m² a den (§ 4 odst. 4 zákona o místních poplatcích). Výši obec stanoví dle způsobu využití, které může být za účelem (§ 4 odst. 1 zákona o místních poplatcích):

- umístění dočasných staveb a zařízení sloužících pro prodej či poskytování služeb
- umístění stavebních nebo reklamních zařízení
- zařízení cirkusů, lunaparků a podobných atrakcí
- umístění skládek materiálu
- vyhrazení trvalého parkovacího místa
- užívání prostranství pro kulturní, sportovní a reklamní akce či tvorby filmových a televizních děl
- provádění výkopových prací

Pro umístění zařízení cirkusů, lunaparků a podobných atrakcí nebo prodejních či reklamních zařízení může obec vybírat poplatek až desetkrát vyšší (§ 4 odst. 4 zákona o místních poplatcích). Lze stanovit i poplatek paušální týdenní, měsíční, ale i roční.

Osvobození od poplatku jsou dle § 4 odst. 3 zákona č. 565/1990, o místních poplatcích, držitelé průkazu ZTP v případě vyhrazení trvalého parkovacího místa. Dále pak jsou od poplatku osvobozeny charitativní a veřejně prospěšné akce, které jsou na veřejných prostranstvích pořádány (§ 4 odst. 1 zákona o místních poplatcích).

2.5.3 Poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

Povinnými platit tento poplatek (§ 10b zákona o místních poplatcích) je každá fyzická osoba, která má v obci trvalé bydliště. Poplatek může platit jedna osoba za celou domácnost (v případě bytového domu správce či u rodinného domu jeho vlastník). Plátcе je povinen nahlásit obecnímu úřadu počet osob s jejich iniciály. Poplatek se platí obci i za stavby určené k individuální rekreaci, ve kterých není nikdo hlášen k trvalému pobytu. Ty hradí vlastník každé takové stavby (§ 10b odst. 1 a odst. 2 zákona o místních poplatcích).

Poplatek se skládá ze dvou částek (§ 10b odst. 4 zákona o místních poplatcích):

- částka až 250 Kč za osobu a kalendářní rok
- částka až 750 Kč dle skutečných zaúčtovaných nákladů předešlého roku

2.5.4 Poplatek za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí obcí

Poplatek (§ 10 zákona o místních poplatcích) se vydává pro fyzickou nebo právnickou osobu pro vjezd do území nebo lokality, kde je vjezd zakázán nebo omezen. Toto neplatí pro rezidenty nebo právnické osoby se stavbou související s podnikáním. Od poplatku je osvobozena osoba s průkazem ZTP. Maximální výše poplatku je 20 Kč za den. Lze stanovit i paušální poplatek.

2.5.5 Poplatek z ubytovací kapacity

Poplatek z ubytovací kapacity (§ 7 zákona o místních poplatcích) se platí až do výše 6 Kč za den v ubytovacím zařízení sloužícím k přechodnému pobytu. Poplatek hradí vlastník ubytovacího zařízení. Poplatku nepodléhá:

- ubytování pro studenty a žáky

- zdravotnická a lázeňská zařízení, pokud nemají charakter hotelového zařízení
- sociální zařízení a zařízení sloužící charitativním účelům

2.5.6 Poplatek ze vstupného

Poplatek (§ 6 zákona o místních poplatcích) může být stanoven až do výše 20 % úhrnné částky vybraného vstupného sníženou o DPH. Poplatek platí právnická i fyzická osoba pořádající kulturní, sportovní, prodejní či reklamní akci, pokud se nejedná o akci charitativní.

2.5.7 Poplatek za lázeňský nebo rekreační pobyt

Maximální částka vybíraná ubytovatelem je 15 Kč za každý i započatý den (§ 3 zákona o místních poplatcích). Osvobozené jsou osoby, které jsou držitelem průkazu ZTP, osoby mladší 18 let a starší 70 let. Povinnost uhradit poplatek náleží ubytovateli. Je možné stanovit i paušální částku.

2.5.8 Poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností jeho připojení na stavbu vodovodu nebo kanalizace

Poplatníkem je vlastník pozemku, u kterého je možnost připojení na vodovodní či kanalizační síť. Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, jasně stanoví podmínky, za kterých je stanovena sazba poplatku (§ 10c zákona o místních poplatcích).

Použité zdroje:

- Evropské strukturální a investiční fondy [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/>.
- HAMERNÍKOVÁ, Bojka a Alena MAAYTOVÁ. *Veřejné finance*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 340 s. ISBN 978-80-7357-497-0.
- HENDRYCH, D. a kol. (2012) *Správní právo-obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN: 978-80-7179-254-3.
- HRUŠKOVÁ, Andrea. a kol. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu*. Ostrava: PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. 2015.
- Ministerstvo financí ČR [online]. Praha, 2013 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/vyhledavani?q=%C48Desk%C3A9+C3%BA%C4%8Detn%C3%AD+standardy>
- Ministerstvo financí ČR: EHP a Norské fondy. Ministerstvo financí ČR [online]. Praha, 2013 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://www.eeagrants.cz/>.
- Ministerstvo financí ČR: Švýcarské fondy. Ministerstvo financí ČR [online]. Praha, 2013 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://www.swiss-contribution.cz/>.
- Nový občanský zákoník: pro každého. Bratislava: DonauMedia, s.r.o., 2014, 176 s. ISBN 978-80-893364-55-8. Dostupné také z: www.obczak.cz.
- Portál veřejné správy: Na úřad přes internet [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>
- Portál veřejné správy: Na úřad přes internet [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>
- SCHNEIDEROVÁ, Ivana. *Rozpočtová skladba 2015*. Nové Město n. Cidlinou: Acha obec účtuje, s.r.o., 2014, 249 s. ISBN 978-80-905420-2-0.
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže [online]. Brno, 2012 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: www.uohs.cz/.

3 EVIDENCE OBYVATEL, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ



Související postupy pro řešení typických situací:

- 07 Zrušení údaje o místu trvalého pobytu

Související vzory dokumentů:

- 12 Rozhodnutí o zrušení údaje o trvalém pobytu

Obsah kapitoly:

- 3.1 *Obecně o evidenci obyvatel*
 - 3.1.1 *Ohlašovna*
- 3.2 *Činnosti matričního úřadu*
 - 3.2.1 *Matrikář*
 - 3.2.2 *Matrika narození*
 - 3.2.3 *Matrika manželství*
 - 3.2.4 *Kniha partnerství*
 - 3.2.5 *Kniha úmrtí*
- 3.3 *Zákon o ochraně osobních údajů*
 - 3.3.1 *Co jsou to osobní údaje?*
 - 3.3.2 *Co znamená zpracovávání osobních údajů?*
 - 3.3.3 *Jaké jsou povinnosti při obecném zpracovávání osobních údajů?*
 - 3.3.4 *Ochrana osobních údajů při činnostech obce*

Obce I. typu nevydávají občanské průkazy a cestovní pasy, ale přesto je zde mnoho činností, které patří do evidence obyvatel a spadají do základního rozsahu výkonu veřejné správy těmito obcemi. Působnost je v této oblasti vykonávána všemi obcemi, z nichž některé mají pro tuto agendu zřízenou matriku se specializovanými pracovníky (matrikáři).

Agenda evidence obyvatel se řídí primárně zákonem č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech (dále jen **zákon o evidenci obyvatel**). Ve vztahu k obcím I. typu tento zákon upravuje především to, v jakých případech je jim výkon evidence svěřen a jakým způsobem má být evidence vedena.

Dalším důležitým právním předpisem je zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení (dále jen **zákon o matrikách**), který zakotvuje působnost obce na úseku matrik, stanovuje formu fungování matrik a upravuje způsob vedení matričních knih. Vzhledem k faktu, že jsou při evidenci obyvatel a výkonu matriční činnosti zpracovávány osobní údaje, nelze opomenout také zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen **zákon o ochraně osobních údajů**), který je úzce spjat s celým fungováním obce nejen při výkonu matriční činnosti. Tento zákon na úseku evidence obyvatel a ochrany obyvatel vymezuje druhy údajů a stanovuje pravidla při nakládání s nimi. Také v této oblasti mají obce mnoho povinností, které jsou vzhledem k povaze informací, se kterými je nakládáno, velmi důležité.

3.1 Obecně o evidenci obyvatel – REGISTR OBYVATEL

V současné době na území České republiky slouží jako primární evidenční zdroj **Registr obyvatel** zřízený dle zákona č. 111/2009 Sb., o **základních registrech** (dále jen zákon o základních registrech).

Základní registr obyvatel, je zdrojem informací o:

- všech občanech ČR,
- cizincích s povolením k pobytu v ČR,
- cizincích, kterým byl na území ČR udělen azyl nebo doplňková ochrana,
- jiných fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanoví, že budou vedeny v Registru obyvatel.

V Registru obyvatel jsou vedeny zejména ty údaje, které mohou být využívány, aniž by obce musely ověřovat jejich správnost (§ 5 a § 18 zákona o základních registrech):

- příjmení
- jméno, případně jména
- adresa místa pobytu, případně adresa pro doručování písemností
- datum, místo a okres narození, v případě cizinců datum, místo a stát narození,
- datum, místo a okres úmrtí, v případě úmrtí v zahraničí datum, místo a stát úmrtí
- státní občanství
- čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů
- záznam o zřízení datové schránky a její identifikátor

Zdrojem dat jsou současné relevantní evidence. Registr sdílí potřebná data s ostatními základními registry.

3.1.1 Ohlašovna

Funkci ohlašoven plní v obcích I. typu obecní úřady (§ 2 písm. d) zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel). Místní příslušnost ohlašovny se ve vztahu k občanům určuje dle toho, zda je občan na území obce hlášen k trvalému pobytu. Ohlašovna zpracovává pro Ministerstvo vnitra v rámci Registru obyvatel údaje o změně, zrušení nebo ukončení trvalého pobytu občana, údaje o místech zákazu pobytu obyvatele a době jeho trvání vyplývající z rozhodnutí soudu, údaje o změnách názvů ulic a popisných čísel, popřípadě orientačních čísel domů nebo evidenčních čísel staveb určených k individuální rekreaci a údaje o změnách názvu obce (§ 3 a násl. zákona o evidenci obyvatel).

O uložení **zákazu pobytu**, místu a době jeho trvání, popřípadě o upuštění od jeho výkonu, uvědomí **správní orgán**, který zákaz pobytu uložil, obecní úřad, na jejímž území má pachatel trvalý pobyt. Porušení zákazu pobytu je trestným činem podle § 337 odst. 1 písm. d) zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Obecní úřad obce, na jejímž území má pachatel trvalý pobyt nebo hlášený pobyt podle zvláštního právního předpisu může pachateli na základě jeho žádosti udělit **povolení ke krátkodobému pobytu**. Povolení lze udělit, má-li pachatel k pobytu na území obce závažné osobní důvody, kterými jsou zejména návštěva lékaře nebo orgánu veřejné moci. Obecní úřad může povolení udělit pouze se souhlasem správního orgánu, který zákaz pobytu uložil. O žádosti rozhodne obecní úřad bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů od zahájení řízení.

3.2 Činnosti matričního úřadu

Činnost matričních úřadů se řídí zejména zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení (dále jen „zákon o matrikách“). Tzv. matriční úřady vykonávají na místní úrovni působnost na úseku matrik a další činnosti stanovené zákonem o matrikách (§ 2 zákona o matrikách). Tyto „úřady“ především vedou evidenci obyvatel a zajišťují vydávání vybraných dokladů (např. rodných listů). Obecní úřady obcí I. typu ČR vykonávají činnost matričních úřadů v 842 případech.

Nejdůležitějšími úkoly matričních úřadů jsou:

- vydávání matričních dokladů (rodný, oddací, úmrtní list)
- vydávání osvědčení pro církevní sňatek
- vydávání osvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství v cizině
- rozhodování o změně jména a příjmení
- provádění vidimace a legalizace
- zapisování do matričních knih

Matrikou se rozumí seznam jmen, narození, sňatků, registrovaných partnerství a úmrtí obyvatel, kteří spadají do působnosti dané matriky (§ 3 zákona o matrikách). Seznam

matričních úřadů a vymezení jejich správních obvodů obsahuje příloha č. 1 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

3.2.1 Matrikář

Matrikářem je osoba zabezpečující úkony v souvislosti s vedením matričních knih a sbírek listin (§ 9 zákona o matrikách). Zákon o matrikách přesně vymezuje požadavky na takovou osobu. Matrikářem může být pouze občan, který je zaměstnancem obce a prokáže odbornou znalost **vykonáním zkoušky** u krajského úřadu, případně zkoušku zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství (§ 21 zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích).

O vykonání odborné zkoušky je matrikáři vydáno osvědčení, které tuto skutečnost prokazuje. Prokázat absolvování odborné zkoušky je matrikář povinen nejpozději do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k obci, případně do 18 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat funkci matrikáře.

Obsahem uvedené zvláštní odborné způsobilosti je souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon funkce matrikáře. Jde zejména o znalost základů veřejné správy a principů její organizace a činnosti, znalost zákona o obcích, o krajích, o hl. m. Praze a znalost správního řádu. Je nezbytné, aby byl matrikář schopen znalost ze všech předpisů aplikovat v praxi. Nezbytnými znalostmi jsou také rozsahy působností orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů a schopnost jejich aplikace. Obecní úřad je matrikáře povinen ke zkoušce přihlásit do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru, případně do 3 měsíců od počátku výkonu činnosti matrikáře.

3.2.2 Matrika narození

Do této knihy je zaznamenáváno **narození fyzické osoby** (§ 14 – § 19 zákona o matrikách). V malých obcích se do těchto knih píše jen výjimečně, a to zejména z toho důvodu, že zápis je prováděn v místě porodu, což bývají v současné době porodnice ve velkých městech. Zápis se provádí na základě písemného hlášení o narození dítěte nebo na základě ústního oznámení mimo zdravotnické zařízení, porodila-li matka zcela bez zdravotnické pomoci. Ohlašovací povinnost má v první řadě zdravotnické zařízení, kde bylo dítě porozeno, případně rodiče. Pokud ani jeden z uvedených oznámení neučiní, zákon stanovuje povinnost oznámení komukoli, kdo se o porodu dozvěděl. Lhůta pro oznámení je stanovena na 3 pracovní dny.

Přesný obsah zápisu je stanoven v zákoně o matrikách. Do zápisu se uvádí pořadové číslo zápisu, místo narození, datum narození dítěte, rodné číslo, pohlaví dítěte a případně také údaje o rodičích. V případě, kdy se dítě narodí mrtvé, není záznam proveden do knihy úmrtí, ale do knihy narození. K zápisu do knihy narození je nezbytné, aby rodiče doložili doklady dle § 16 zákona o matrikách.

Po provedení zápisu vystavuje matriční úřad **rodný list** (§ 29 zákona o matrikách).

3.2.3 Matrika manželství

Manželství je dobrovolným svazkem, který se uzavírá na základě úplného a svobodného souhlasu muže a ženy. V současné době právní řád zná dvě formy uzavření manželství, a to **sňatek církevní** a **sňatek občanský**. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (§ 655 a násl.), přesně vymezuje náležitosti sňatku a vymezuje okolnosti působící jeho neplatnost, o které však vždy rozhoduje až soud.

Oddávajícím v případě sňatku občanského je orgán veřejné moci, ovšem vždy za přítomnosti matrikáře (§ 657 odst. 1 NOZ). Orgán veřejné moci, který sňatečný obřad provádí, určí místo, kde bude obřad uskutečněn, přihlédne při tomto rozhodnutí i k přání snoubenců (§ 663 odst. 1 NOZ). Církevní sňatek je opět závislý na matričním úřadu. Strany sňatku jsou povinny se dostavit na matriční úřad, který ověří správnost dokladů k manželství a vystaví osvědčení (§ 666 NOZ). Bez těchto úkonů je církevní sňatek neplatný. Po samotném církevním sňatku je církev, před kterou se konal, povinna doručit matričnímu úřadu ve lhůtě 3 pracovních dnů protokol o uzavření manželství.

Do matriční knihy manželství se zapisují údaje o manželích, datum a místo uzavření sňatku, údaje o rodičích manželů, dohoda manželů a příjmení, údaje o svědcích, datum zápisu a podpis matrikáře (§ 20 zákona o matrikách).

Po zápisu vydává matrika **oddací list**.

3.2.4 Kniha partnerství

Registrované partnerství mohou v ČR uzavřít dvě dospělé osoby stejného pohlaví (§ 1 zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství). Podmínky jsou podobné podmínkám občanského sňatku (§ 3020 NOZ), není však nutná účast svědků. Registrované partnerství se uzavírá vždy před matričním úřadem. Na základě svobodného souhlasu obou partnerů matriční úřad provede zápis do matriční knihy partnerství (§ 20a zákona o matrikách). Současná existence partnerství a manželství se vylučuje.

Do knihy partnerství se zapisují údaje obou partnerů, datum a místo vstupu do partnerství, údaje o rodičích partnerů, datum zápisu a podpis matrikáře (§ 20a zákona o matrikách).

Na základě provedení zápisu vydává matriční úřad **doklad o registrovaném partnerství**.

3.2.5 Kniha úmrtí

Zápis o úmrtí se provádí v místě, kde osoba zemřela, případně v místě, kde byla nalezena (§ 22 zákona o matrikách). Výjimka u zapisování do knihy úmrtí je v případě narození mrtvého dítěte. Takový záznam se do knihy úmrtí nezapisuje, je zapsán v knize narození (§ 14 odst. 2 zákona o matrikách). Zápis do knihy úmrtí se provádí na základě listu o prohlídce zemřelého nebo na základě pravomocného rozhodnutí soudu o prohlášení fyzické osoby za mrtvou. Ohlašovací povinnost má poskytovatel zdravotních služeb, a to do 3 pracovních dnů od prohlídky těla zemřelého, případně od provedení pitvy na listu o prohlídce zemřelého.

Do knihy úmrtí se zapisuje datum a místo úmrtí, údaje o zemřelém, údaje o partnerovi zemřelého, datum zápisu a podpis matrikáře (§ 21 zákona o matrikách).

Po provedení zápisu vystavuje matriční úřad **úmrtní list**.

3.3 Zákon o ochraně osobních údajů

Ochrana osobních údajů je zakotvena již v Listině základních práv a svobod (součást Ústavy České republiky), podle jejíhož čl. 10 odst. 3 má každý právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě. K ochraně osobních údajů se Česká republika zavazuje také v mnohých mezinárodních smlouvách. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“), je základním právním předpisem české právní úpravy osobních údajů a stanovuje základní pravidla pro jejich uchovávání a jiné nakládání s nimi.

3.3.1 Co jsou to osobní údaje?

Definice všech základních pojmů týkajících se osobních údajů lze nalézt v § 4 zákona o ochraně osobních údajů. Zákon definuje pojem osobní údaj, citlivý údaj, anonymní údaj a další potřebné pojmy, se kterými zákon pracuje.

Osobní údaj je chápán jako jakákoli informace, která se přímo týká určené (nebo určitelné) osoby. To znamená takové osoby, která lze pomocí tohoto údaje přímo či nepřímo identifikovat. Jde zejména o identifikaci na základě kódu nebo dalších prvků specifických pro fyzickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu. Podmnožinou osobních údajů jsou **citlivé údaje**, které požívají zvláštní ochranu. Jde především o informace týkající se původu, orientace, náboženství, zdravotního stavu a podobně.

3.3.2 Co znamená zpracovávání osobních údajů?

Zpracováváním osobních údajů se rozumí **jakákoli operace, která je s osobními údaji prováděna** bez ohledu na to, zda jde o operaci automatizovanou nebo ne (§ 4 písm. e) zákona o ochraně osobních údajů). Jde zejména o shromažďování, ukládání, zpřístupňování, úpravu nebo pozměňování, vyhledávání, používání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměnu, třídění nebo kombinování, blokování a likvidaci osobních údajů.

3.3.3 Jaké jsou povinnosti při obecném zpracovávání osobních údajů?

Základními pravidly při zpracovávání osobních údajů obcí během výkonu její přenesené působnosti je to, že by měla obec zpracovávat osobní údaje pouze v případech a způsobem, stanoveným v zákoně. Naopak v samostatné působnosti lze zpracovávat osobní údaje ve všech případech, které zákon nezakazuje. Vždy však musí být sledován **legální a legitimní cíl** zpracování.

Vzhledem k povaze osobních údajů je nedílnou součástí jejich zpracovávání také samotná ochrana před zneužitím a jiným neoprávněným nakládáním s nimi. Ochrana musí být zajištěna zejména při zveřejňování informací, které by osobní údaje mohly obsahovat (§ 5 zákona o ochraně osobních údajů).

3.3.4 Ochrana osobních údajů při činnostech obce

S otázkou problematiky zveřejňování osobních údajů a jejich ochranou se obec nejčastěji setkává při konání zasedání zastupitelstva obce a při umožňování nahlížení do zápisů ze zasedání zastupitelstva, ale i ze schůzí rady obce. Další situací, kdy se tato problematika obce dotýká, je výkon většiny činností při správní rozhodovací činnosti. Obec při své činnosti, jako je například rozhodování v otázkách dispozice s obecním majetkem, musí dle zákona identifikovat smluvní strany. S tím je spojeno také zpracovávání jejich osobních údajů. Více k danému tématu lze odkázat např. na materiál Ministerstva vnitra, odbor veřejné správy, dozoru a kontroly - Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků, Povinnosti obcí při nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích.

Zasedání zastupitelstva obce jsou dle § 93 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), veřejná a může se jich tedy účastnit kdokoli. Vzhledem k povaze informací a záležitostí, které se na takovém zasedání projednávají, není možno se uvádění osobních údajů vyhnout. Oproti tomu schůze rady obce jsou neveřejné. Oba tyto orgány obce ze svých jednání zpracovávají zápisy a usnesení. Usnesení jsou dostupná k nahlédnutí vymezenému okruhu občanů (tento je přesně definován v § 16 a § 17 zákona o obcích). V tomto případě dle Úřadu pro ochranu osobních údajů (stanovisko č. 2/2004) není třeba osobní údaje vymazávat a zápisy tak anonymizovat. Je zde dokonce potřeba, aby v zápisech byly všechny údaje, jelikož jejich absence by mohla být důvodem pro napadání platnosti usnesení orgánu obce. Jiná situace ovšem nastává v případě informování občanů *způsobem v místě a čase obvyklém*, což znamená například internet, periodika apod. V tomto případě nastává zpřístupnění informací neomezenému okruhu osob. Je zde nutnost zveřejněné údaje anonymizovat. V případě kdy toto není možné, je ke zveřejnění nutno obstarat souhlas (nejlépe písemný) osoby, jejíž osobní údaje by měly být zveřejněny.

Použité zdroje:

PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu*. 2015.

Úřad na ochranu osobních údajů, stanovisko č. 2/2004.

Listina základních práv a svobod (vyhlášena pod č. 2/1993 Sb.)

Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

4 STAVEBNÍ ZÁKON



Související vzory dokumentů:

- 10 Rozhodnutí o přidělení čísla popisného
- 11-1 Rozhodnutí o umístění stavby (přípojky)
- 11-2 Vyjádření majitele kanalizace k napojení

Obsah kapitoly:

- 4.1 *Obecně o stavebním zákoně*
- 4.2 *Územní plánování*
- 4.3 *Povinnosti a kompetence obcí*
- 4.4 *Udržitelný rozvoj v územním plánování*
- 4.5 *Další nástroje územního plánování*
 - 4.5.1 *Územní řízení a další relevantní postupy*
- 4.6 *Stavební řízení*
 - 4.6.1 *Stavební povolení*
 - 4.6.2 *Postavení obce ve výstavbě*

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), byl schválen 14. března 2006 a účinnosti nabyl od 1. června 2006. Je nutno vždy pracovat s aktuální verzí na <https://portal.gov.cz>, jelikož tento zákon byl mnohokrát aktualizován.

4.1 Obecně o stavebním zákoně

Stavební zákon je zásadní zdroj právní úpravy oblasti územního plánování, dále oblasti stavebního řádu a také upravuje podmínky pro projektovou činnost, provádění staveb, obecné požadavky na výstavbu, účely vyvlastnění, vstupy na pozemky a do staveb, ochranu veřejných zájmů atd.

Upravuje dle § 1 ve věcech **územního plánování** zejména cíle a úkoly územního plánování, soustavu orgánů územního plánování, nástroje územního plánování, vyhodnocování vlivů na udržitelný rozvoj území, rozhodování v území, možnosti sloučení postupů podle tohoto zákona s postupy posuzování vlivů záměrů na životní prostředí, podmínky pro výstavbu, rozvoj území a pro přípravu veřejné infrastruktury, evidenci územně plánovací činnosti a kvalifikační požadavky pro územně plánovací činnost.

Stavební zákon ve věcech **stavebního řádu** dle § 2 upravuje zejména povolení staveb a jejich změn, terénních úprav a zařízení, užívání a odstraňování staveb, dohled a zvláštní pravomoci stavebních úřadů, postavení a oprávnění autorizovaných inspektorů, soustavu stavebních úřadů, povinnosti a odpovědnost osob při přípravě a provádění staveb.

Na stavební zákon navazuje celá **řada prováděcích vyhlášek**, které podrobně specifikují jednotlivá ustanovení a definují způsob jejich aplikace. Mezi nejdůležitější patří následující vyhlášky:

- Vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění vyhlášky č. 458/2012 Sb.
- Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního rozhodování, územního opatření a stavebního řádu, ve znění vyhlášky č. 63/2013 Sb.
- Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění vyhlášky č. 62/2013 Sb.
- Vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění vyhlášky č. 269/2009 Sb., č. 22/2010 Sb., č. 20/2011 Sb. a č. 431/2012 Sb.
- Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění vyhlášky č. 20/2012 Sb.
- Vyhláška č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb.
- Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).

Se stavebním zákonem také úzce souvisí zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění zákona č. 167/2012 Sb. a zákona č. 405/2012 Sb. Dále také zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě.

4.2 Územní plánování

Územní plánování je činnost, která soustavně a komplexně řeší funkční využití území, stanoví zásady jeho organizace, věcně i časově koordinuje výstavbu a jiné činnosti ovlivňující rozvoj území. Vytváří předpoklady k zabezpečení trvalého souladu všech přírodních, civilizačních a kulturních hodnot v území, zejména se zřetelem na péči o životní prostředí a ochranu jeho hlavních složek - půdy, vody a ovzduší. (Univerzita Karlova v Praze, 2015)

Oblast územního plánování je v českém právním řádu ošetřena stavebním zákonem. Náležitosti konkrétních dokumentů, které jsou v rámci územně plánovací činnosti zejména na obecní a krajské úrovni vytvářené, jsou blíže popsány ve vyhlášce č. 500/2006 Sb. v platném znění.

Cíle územního plánování jsou dle § 18 SZ tyto (zestručněno):

1. Vytvářet předpoklady pro výstavbu a pro udržitelný rozvoj území.
2. Zajišťovat předpoklady pro udržitelný rozvoj území soustavným a komplexním řešením účelného využití a prostorového uspořádání území.
3. Koordinovat veřejné i soukromé záměry změn v území, výstavbu a jiné činnosti ovlivňující rozvoj území a konkretizovat ochranu veřejných zájmů.
4. Ve veřejném zájmu chránit a rozvíjet přírodní, kulturní a civilizační hodnoty území, včetně urbanistického, architektonického a archeologického dědictví. Přitom chránit krajinu jako podstatnou složku prostředí.
5. V nezastavěném území lze v souladu s jeho charakterem umísťovat stavby, zařízení, a jiná opatření pouze pro zemědělství, lesnictví, vodní hospodářství, těžbu nerostů, pro ochranu přírody a krajiny, pro veřejnou dopravní a technickou infrastrukturu, pro snižování nebezpečí ekologických a přírodních katastrof a pro odstraňování jejich důsledků, a dále taková technická opatření a stavby, které zlepší podmínky jeho využití pro účely rekreace a cestovního ruchu, například cyklistické stezky, hygienická zařízení, ekologická a informační centra.
6. Na nezastavitelných pozemcích lze výjimečně umístit technickou infrastrukturu způsobem, který je neznemožný jejich dosavadní užívání.

Následující § 19 SZ uvádí úkoly územního plánování, které svým charakterem vyplývají z § 18 SZ, tedy z cílů – úkoly jsou nadefinovány tak, aby byly zajišťovány cíle, které územní plánování dle stavebního zákona zajišťovat má.

Hlava III části třetí SZ popisuje nástroje územního plánování, které rozvádí vyhláška č. 500/2006 Sb. v platném znění. Pro potřeby tohoto textu budou zde podrobněji rozebrány tři z nástrojů – politika územního rozvoje, územně plánovací dokumentace a územně plánovací podklady.

- *Politika územního rozvoje (PÚR)* – je závazná pro pořizování a vydávání zásad územního rozvoje, územních plánů, regulačních plánů a pro rozhodování v území. Politika územního rozvoje určuje ve stanoveném období požadavky na konkretizaci úkolů územního plánování v republikových, přeshraničních a mezinárodních

souvislostech, zejména s ohledem na udržitelný rozvoj území, a určuje strategii a základní podmínky pro naplňování těchto úkolů (§ 31 SZ). Obsah PÚR je následující:

- o Stanovení republikových priorit územního plánování pro zajištění udržitelného rozvoje území.
- o Vymezení rozvojových oblastí a rozvojových os jakožto oblastí se zvýšenými požadavky na změny v území.
- o Vymezení specifických oblastí jakožto oblastí se specifickými hodnotami a specifickými problémy mezinárodního a republikového charakteru.
- o Vymezení ploch a koridorů dopravní a technické infrastruktury.
- *Územně plánovací dokumentace (ÚPD)* – je tvořena zásadami územního rozvoje, které jsou zpracovávány na úrovni krajů, územním plánem, regulačním plánem a je blíže charakterizována v §§ 36–75 SZ.
- *Územně plánovací podklady (ÚPP)* – územně plánovací podklady tvoří územně analytické podklady, které zjišťují a vyhodnocují stav a vývoj území, a územní studie, které ověřují možnosti a podmínky změn v území; slouží jako podklad k pořizování politiky územního rozvoje, územně plánovací dokumentace, jejich změn a pro rozhodování v území (§ 25 SZ).
 - o *Územně analytické podklady (ÚAP)*: obsahují zjištění a vyhodnocení stavu a vývoje území, jeho hodnot, omezení změn v území (limity využití území), záměrů na provedení změn v území – tvoří *podklady pro rozbor udržitelného rozvoje území*; a zjištění a vyhodnocování udržitelného rozvoje území a určení problémů k řešení v ÚPD – tvoří *rozbor udržitelného rozvoje území*.
 - o ÚAP pořizuje úřad územního plánování pro svůj správní obvod v podrobnosti a rozsahu nezbytném pro pořizování územních plánů a regulačních plánů a každé dva roky je pořízená úplná aktualizace

4.3 Povinnosti a kompetence obcí

Obecní úřad obce s rozšířenou působností (neboli úřad územního plánování) v přenesené působnosti dle § 6 SZ mimo jiné:

- pořizuje územní plán a regulační plán pro území obce,
- pořizuje územně plánovací podklady,
- pořizuje územní plán, regulační plán a územní studii na žádost obce ve svém správním obvodu (tedy pro všechny obce „prvního stupně“, které spadají pod dané ORP) atd.

Obec je tedy pořizovatelem územního plánu, ale většinou nemá autorizace na zpracování územního plánu dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě. Běžná praxe je taková, že na část nebo celý projekt si obce najímají zpracovatele, tj. externí odborníky, projektanty – autorizované architekty apod.

Obecní úřad, který nevykonává působnost jako úřad územního plánování nebo stavební úřad, případně jako obecní úřad podle § 1 odstavce 2 SZ, poskytuje informace pro zpracování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace.

Zastupitelstvo obce

- a) rozhoduje v samostatné působnosti o pořízení územního plánu a regulačního plánu,
- b) schvaluje v samostatné působnosti zadání, případně pokyny pro zpracování návrhu územního plánu,
- c) vydává v samostatné působnosti územní plán,
- d) vydává regulační plán,
- e) projednává v samostatné působnosti zprávu o uplatňování územního plánu,
- f) vykonává další činnosti podle tohoto zákona.

Rada obce a v obcích, kde se rada nevolí, zastupitelstvo obce

- a) vydává vymezení zastavěného území,
- b) schvaluje žádost obce o pořizování podle § 1 odstavce 1 písm. c) SZ nebo podle § 1 odstavce 2 SZ anebo uzavření smlouvy s právnickou nebo fyzickou osobou oprávněnou k výkonu územně plánovací činnosti (§ 24 odst. 1 SZ),
- c) vydává územní opatření o asanaci a územní opatření o stavební uzávěře,
- d) uplatňuje v samostatné působnosti námitky k zásadám územního rozvoje a připomínky k územnímu plánu sousední obce,
- e) vykonává další činnosti podle tohoto zákona.

Obecným **stavebním úřadem** se obecní úřad obce 1. typu může stát dle podmínek stanovených v § 13 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu. Pokud jsou naplněny zákonné předpoklady a obecní úřad se stává i obecním stavebním úřadem, náleží mu práva a povinnosti stanovené SZ, kterými jsou především (dle § 6 SZ): vydávání územního rozhodnutí, územního souhlasu, nebo poskytování informací pro pořizování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace (viz Sdělení Ministerstva pro místní rozvoj č. 544/2006 Sb.). **Stavební úřad** je na všech obcích POÚ, ORP a jen na některých obcích 1. typu. Stavební úřady vyžadují specializovanou odbornost pracovníků obce.

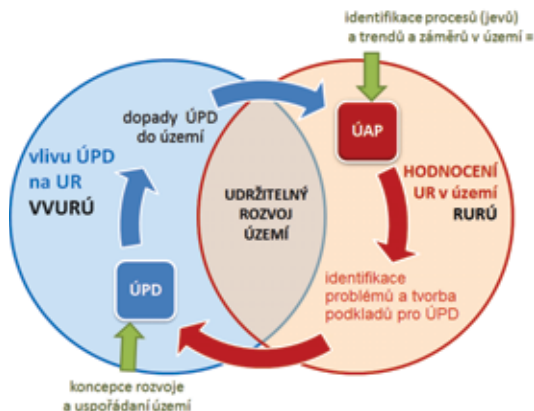
4.4 Udržitelný rozvoj v územním plánování

Územní plánování má díky ustanovením SZ k dispozici několik nástrojů, kterými může zabezpečovat jedno ze svých důležitých poslání, jež vyplývají z cílů a úkolů územního plánování – a sice zabezpečit předpoklady pro **udržitelný rozvoj území**.

Na úrovni obcí je nutné při zpracování územních plánů provést **vyhodnocení vlivu na udržitelný rozvoj území** (VVURÚ). Jeho součástí je také vyhodnocení vlivů na životní prostředí s náležitostmi stanovenými v příloze k tomuto zákonu, včetně posouzení vlivu na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast. Dále pak na úrovni správního obvodu obce s rozšířenou působností co dva roky vyhodnotit proces v území na úrovni jednotlivých obcí tj. zpracování rozboru udržitelného rozvoje území (RURÚ).

Pro zajištění udržitelného rozvoje území je nutné dodržovat vzájemnou provázanost územně plánovací dokumentace (územních plánů a regulačních plánů na území obce) a územně plánovacích podkladů (územně analytických podkladů, které působí jako jakýsi analytický dokument a zároveň datový sklad o podstatných jevech a stavu území, příp. územní studii).

Obrázek 4.1: Hodnocení územních plánů z hlediska udržitelného rozvoje území



Vysvětlení zkratk:

VVURÚ - Vyhodnocení vlivu na udržitelný rozvoj území

RURÚ - Rozboru udržitelného rozvoje území

UR - Udržitelný rozvoj

ÚAP - Územně analytické podklady

ÚPD - Územně plánovací dokumentace (tj. např. územní plány obcí)

Zdroj: Foldynová, 2013

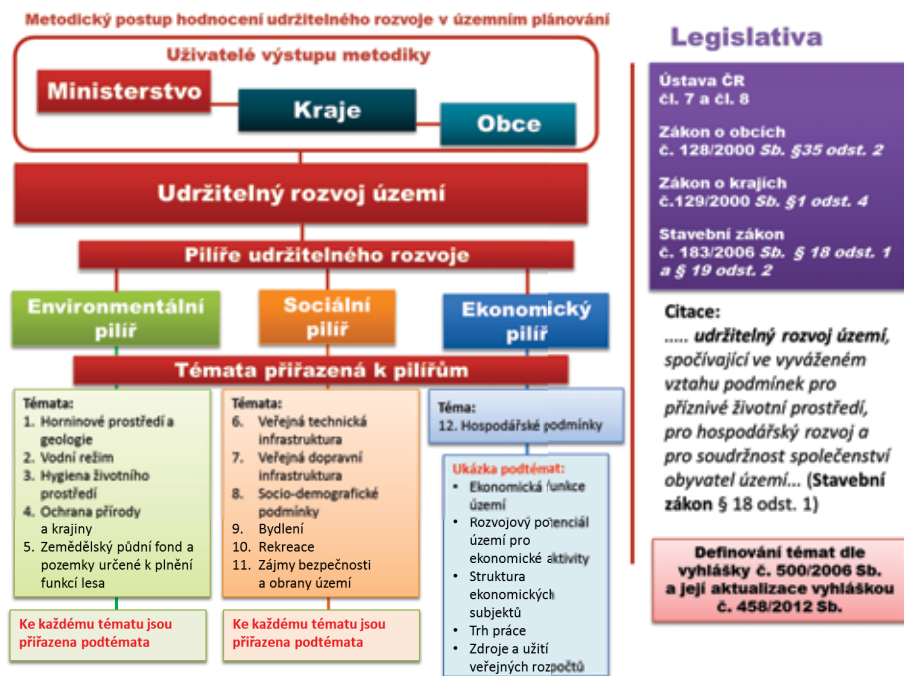
V dlouhodobém horizontu vhodná regulace, optimální koncepce rozvoje a uspořádání území se promítne v procesech a ve stavu udržitelného rozvoje dané územní jednotky. Pozitivní i negativní změny v ÚPD ovlivňují procesy, které se projeví v tématech (resp. podtématech) udržitelného rozvoje.

Rozbor udržitelného rozvoje území (dle § 4, odst. 1, vyhlášky č. 500/2006 Sb.) zahrnuje:

1. zjištění a vyhodnocení udržitelného rozvoje území s uvedením jeho silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb v tematickém členění zejména na horninové prostředí a geologii, vodní režim, hygienu životního prostředí, ochranu přírody a krajiny, zemědělský půdní fond a pozemky určené k plnění funkcí lesa, veřejnou dopravní a technickou infrastrukturu, sociodemografické podmínky, bydlení, rekreaci, hospodářské podmínky; závěrem těchto tematických zjištění a vyhodnocení udržitelného rozvoje území je vyhodnocení vyváženosti vztahu územních podmínek pro příznivé životní prostředí, pro hospodářský rozvoj a pro soudržnost společenství obyvatel území,
2. určení problémů k řešení v územně plánovacích dokumentacích zahrnující zejména požadavky na odstranění nebo omezení urbanistických, dopravních a hygienických závad, vzájemných střetů záměrů na provedení změn v území a střetů těchto záměrů s limity využití území, slabých stránek, hrozeb a rizik souvisejících s nevyvážeností územních podmínek udržitelného rozvoje území.

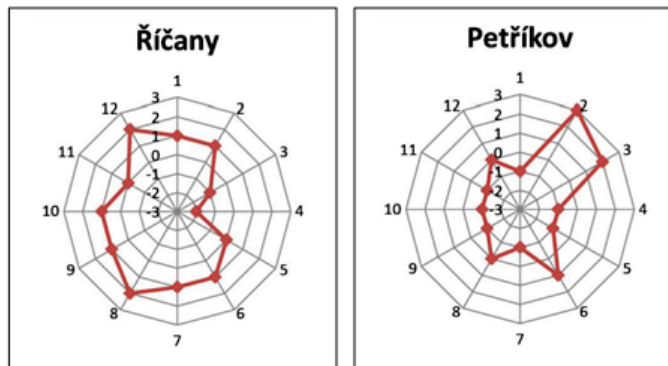
Výstupy rozboru jsou textové (popisující zjištění, vyhodnocení vyváženosti územních podmínek a problémy k řešení v ÚPD) a grafické (mezi které patří kartogram vyhodnocení vyváženosti a výkres problémů k řešení v ÚPD – ostatní grafické výstupy jsou řazeny do podkladů pro rozbor udržitelného rozvoje území). Pro potřeby vyhodnocení udržitelného rozvoje je provedena dekompozice složek území do témat a podtémat. Pro každé téma v rámci jednotlivých pilířů jsou shromážděny aktuální údaje o stavu, hodnotách, limitech a záměrech na provedení změn v území. Na základě indikátorů jsou vyhodnoceny pilíře udržitelného rozvoje území. Z tohoto hodnocení pak vychází celkové vyhodnocení vyváženosti pilířů, tedy zjištění, zda např. dobré hodnocení jednoho pilíře (hospodářského) není na úkor špatného hodnocení jiného pilíře (environmentálního) apod.

Obrázek 4.2: Dekompozice témat do pilířů udržitelného rozvoje území



Zdroj: Foldynová a kol., 2013

Obrázek 4.3: Vizualizace hodnocení vyváženosti udržitelného rozvoje v obci



Paprskovitý graf umožňuje vizualizovat vztah hodnocení udržitelného rozvoje území z pohledu témat mezi sebou v rámci jedné územní jednotky. Z grafu je patrné, které téma je hodnoceno nadprůměrně / průměrně / podprůměrně.

Témata: 1 – Horninové prostředí a geologie, 2 – Vodní režim, 3 – Hygiena životního prostředí, 4 – Ochrana přírody a krajiny, 5 – Zemědělský půdní fond a pozemky určené k plnění funkcí lesa, 6 – Veřejná technická infrastruktura, 7 – Veřejná dopravní infrastruktura, 8 – Sociodemografické podmínky, 9 – Bydlení, 10 – Recreace, 11 – Zájmy obrany a bezpečnosti území, 12 – Hospodářské podmínky.

Zdroj: Foldynová a kol., 2013

4.5 Další nástroje územního plánování

Výše byly podrobněji komentovány tři nástroje územního plánování – politika územního rozvoje, územně plánovací dokumentace a územně plánovací podklady. Stavební zákon v §§ 76-103 definuje další nástroje:

- *Územní řízení* – Umísťovat stavby nebo zařízení, jejich změny, měnit vliv jejich užívání na území, měnit využití území a chránit důležité zájmy v území lze jen na základě územního rozhodnutí nebo územního souhlasu. Územním rozhodnutím je rozhodnutí o: umístění stavby nebo zařízení, změně využití území, změně vlivu užívání stavby na území, dělení nebo scelování pozemků a ochranném pásmu.
- *Územní opatření o stavební uzávěře a územní opatření o asanaci území* – dle § 97 SZ jsou definice následující:
 - o Územní opatření o stavební uzávěře se vydává jako opatření obecné povahy podle správního řádu, omezuje nebo zakazuje v nezbytném rozsahu stavební činnost ve vymezeném území, pokud by mohla ztížit nebo znemožnit budoucí využití území podle připravované územně plánovací dokumentace, jestliže bylo rozhodnuto o jejím pořízení nebo o pořízení její

změny, nebo podle jiného rozhodnutí či opatření v území, jímž se upravuje využití území.

- o Územní opatření o asanaci území se vydává jako opatření obecné povahy podle správního řádu, se vydává na území postiženém živelní pohromou nebo závažnou havárií, v jejímž důsledku došlo k podstatnému zásahu do využití území, a je nezbytné stanovit podmínky pro odstranění dopadů živelní pohromy nebo havárie a pro další využití území.
- *Úprava vztahů v území* – zákon ošetřuje předkupní právo a náhradu za změnu v území.

4.5.1 Územní řízení a další relevantní postupy

Jedním ze základních procesních postupů pro umísťování staveb, ochraně území a řízení jeho využívání, je územní řízení. Řízení může probíhat dvěma způsoby: 1) jako klasické územní řízení, 2) jako zjednodušené územní řízení. Výsledkem územního řízení je územní rozhodnutí. Územní rozhodnutí dle § 78 SZ lze nahradit územním souhlasem za podmínek uvedených v § 96 SZ nebo veřejnoprávní smlouvou za podmínek uvedených v § 78a SZ.

Je vhodné v každém případě, aby investor (starosta, či jiný pověřený zaměstnanec), ještě před započítím přípravných prací investice (projekční práce na projektové dokumentaci), konzultoval s příslušným stavebním úřadem, které dokumenty a náležitosti bude nutné nechat vypracovat a v jakém režimu bude stavba povolena. Z této skutečnosti se pak ukáže, zda bude nutné nechat vypracovat tzv. **třístupňovou projektovou dokumentaci** nebo bude dostačující **projektová dokumentace dvoustupňová**. Třístupňová obsahuje projektovou dokumentaci pro územní rozhodnutí, pro stavební povolení a realizační projektovou dokumentaci, ta dvoustupňová představuje projektovou dokumentaci pro stavební povolení a realizační projektovou dokumentaci. Jde o to, aby bylo investorovi jasné, v jakých režimech bude výstavba probíhat a zda vůbec bude územní řízení započato.

V případě, že bude stavba probíhat třemi stupni, je pak postup takový, že po vypracování projektové dokumentace pro územní rozhodnutí, obec podá žádost o vydání územního rozhodnutí na příslušném stavebním úřadě a čeká do jeho vydání a nabytí právní moci. Teprve poté se dostává do fáze stavebního řízení. Územní rozhodnutí se vydává na dobu dvou let. Do ukončení stanovené lhůty by měl stavebník buď požádat o stavební povolení, pokud stavba toto povolení vyžaduje, nebo zahájit stavbu. Územní rozhodnutí lze prodloužit před uplynutím stanovené dvouleté lhůty v době jeho platnosti.

Zjednodušené územní řízení lze užít v případech dle § 95 SZ pokud:

- je záměr v zastavěném území nebo zastavitelné ploše
- záměr nevyžaduje posouzení vlivů na životní prostředí
- je žádost doložena závaznými stanovisky, případně rozhodnutím dotčených orgánů
- žádost je doložena souhlasem účastníků řízení, kteří mají vlastnická nebo jiná věcná práva k pozemkům nebo stavbám na nich, jež jsou předmětem územního řízení nebo mají společnou hranici s těmito pozemky; souhlas s navrhovaným záměrem musí být vyznačen na situačním výkresu.

Zjednodušené územní řízení spočívá v tom, že seznam dokumentů potřebných k zahájení řízení je stejný jako v případě klasického územního řízení. Rozdíl oproti klasickému územnímu rozhodnutí tkví v tom, že souhlas všech vlastníků dotčených pozemků a těch, kteří na nich mají věcná břemena (většinou inženýrské sítě), se umísťuje přímo na projektovou dokumentaci. Bohužel je v mnoha případech tento postup dost problematický, kdy je obtížné obdržet podpisy všech účastníků a v takovém případě stavební úřad zastaví řízení a musí se potom postupovat podle klasického územního řízení pro vydání územního rozhodnutí. V tomto případě pak dochází ke zbytečné časové prodlevě. Stavební úřad sám rozhodne, zda dokumentace splňuje požadavky na zjednodušené územní řízení či nikoliv. V případě že nikoliv, vydává usnesení o provedení územního řízení.

Územní souhlas se vydává na stavby uvedené v § 96 a v § 103 SZ. Jedná se většinou o drobné stavby charakteru přípojek inženýrských sítí, pergoly, zahradní domky apod. Je nutné předložit stavebnímu úřadu žádost o územní souhlas (příloha č. 7 k prováděcí vyhlášce č. 503/2006 Sb.), jednoduchou projektovou dokumentaci sestávající ze situace a popisu stavby. Na situaci musí být opět souhlas všech dotčených vlastníků sousedících pozemků. Rozsah projektové dokumentace je opět vhodné konzultovat s příslušným stavebním úřadem. Požadavky stavebních úřadů přes legislativu se liší. Pokud stavební úřad vydá územní souhlas, stavba nepodléhá kolaudaci. Platnost územního souhlasu je 2 roky bez možnosti prodloužení.

Územní rozhodnutí lze také nahradit **veřejnoprávní smlouvou** (dle § 78 a § 78a SZ; § 16 vyhl. č. 503/2006 Sb.; §§161 až 168 správního řádu) mezi následujícím stranami: stavebník a příslušný stavební úřad a do třetích osob patří:

- obec, v jejímž správním území se stavba umísťuje,
- všichni vlastníci dotčených pozemků,
- všichni vlastníci dotčených inženýrských sítí.

Toto řešení je vhodné u staveb menšího rozsahu, kde je pouze malý počet vlastníků dotčených pozemků a inženýrských sítí. Pokud se nepodaří obdržet všechny podpisy veřejnoprávní smlouvy, musí se přistoupit k postupu pro vydání územního rozhodnutí. Opět může dojít ke značné časové prodlevě, i přestože smlouva nabývá účinnosti hned s podpisem poslední třetí osoby. Obsahové náležitosti veřejnoprávní smlouvy stanoví § 78a odst. 2 SZ a § 16 vyhlášky č. 503/2006 Sb. Rovněž je možné uzavření společné veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení (§ 78 odst. 5 SZ). Vlastní proces uzavírání veřejnoprávní smlouvy nemá povahu správního řízení.

Praktický postup při uzavírání veřejnoprávních smluv – Kraj Vysočina

1. Předložený návrh veřejnoprávních smluv (dále jen VPS) posoudí stavební úřad ve smyslu ust. § 90 SZ – lhůta do 30 dnů ode dne předložení.
2. Stav. úřad vyvěsí informaci o podaném návrhu VPS na úřední desce – po dobu 8 dnů.
3. Stav. úřad návrh VPS přijme nebo odmítne, při odmítnutí musí sdělit důvody žadateli.
4. VPS nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran.
5. Žadatel zajistí podpisy (souhlasy) všech dotčených osob (potenciálních účastníků řízení), podpisem posledního nabývá VPS účinnosti. Tyto podpisy společně s VPS a grafickou přílohou předloží žadatel stavebnímu úřadu k vyznačení účinnosti VPS.
6. Po vyznačení účinnosti vyvěsí stav. úřad na úřední desce oznámení o uzavření VPS – po dobu 15 dnů (vyvěšení má pouze informativní charakter).
7. Stavební úřad doručí VPS s vyznačením účinnosti místně příslušnému obecnímu úřadu, pokud není stavebním úřadem (v případě stavby dle § 15 nebo §16 SZ také příslušnému stavebnímu úřadu).

4.6 Stavební řízení

Stavební řízení je správním řízením, řeší konkrétní podobu stavby, její provedení a její technické aspekty, neřeší vlivy stavby na okolí. Vlivy staveb na okolí jsou řešeny v rámci tzv. procesu EIA (z anglického Environmental Impact Assessment, tedy „vyhodnocení vlivů na životní prostředí“). Potřebu vyhodnocení EIA pro vydání stavebního povolení, oznámí obci příslušný stavební úřad. Pro základní orientaci staveb, u kterých je EIA nutná a nezbytná, slouží příloha č. 1 zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí.

Stavební řízení navazuje na územní řízení. Probíhá podle stavebního zákona a je řízením návrhovým, tzn., že není zahajováno úřadem, ale na žádost stavebníka. Výsledkem procesu je stavební povolení. Náležitosti stavebního povolení uvádí § 115 stavebního zákona.

4.6.1 Stavební povolení

Stavební povolení se vydává investorovi (žadateli) na základě předložených dokumentů na určitou dobu, kdy by měla být stavba započata, ukončena a následně provedena kontrola stavebním úřadem a vydán kolaudační souhlas, který opravňuje investora stavbu používat ke svému účelu.

Jak jsme již uváděli v případě územního řízení a nesrovnalosti v legislativě, je určité vhodné konzultovat potřebné dokumenty se stavebním úřadem. Takto se předejde zbytečným nesrovnalostem a obec může stavbu realizovat bez zbytečných problémů.

Další náležitosti stavebního povolení stanovuje § 115 stavebního zákona. Dle tohoto ustanovení např. stavební povolení pozbývá platnosti, jestliže stavba, které se týká, nebyla zahájena do 2 let ode dne, kdy stavební povolení nabylo právní moci. Doba platnosti stavebního povolení může být stavebním úřadem prodloužena na odůvodněnou žádost stavebníka podanou před jejím uplynutím. Stavební povolení rovněž pozbývá platnosti, jestliže stavební úřad obdrží oznámení stavebníka o tom, že od provedení svého záměru upouští.

Praktický příklad postupu obce při výstavbě (včetně územního řízení):

1. Konzultace s příslušným stavebním úřadem o záměru stavby. (doporučeno)
2. **Zadání výběrového řízení na provedení projektové dokumentace.**
Většinou se jedná o zakázku malého rozsahu do 2 milionů Kč bez DPH. Doba trvání výběru realizátora závisí na metodickém pokynu obce, podle kterého ve výběrovém řízení obec postupuje. Většinou se jedná o dobu 1 – 2 měsíce.
3. **Provedení projektové dokumentace pro územní řízení včetně všech souvisejících dokumentů** – vyjádření všech dotčených orgánů – např. hasiči, hygiena, odbor životního prostředí apod. nebo stanovisko vlastníků dotčených sítí – např. vodovod, plynovod, kanalizace apod. Období vypracování PD závisí na domluvě investora s realizátorem, ale většinou se jedná o období 3 – 4 měsíců. *Pokud se výstavba plánuje na pozemku, který je určen pro zemědělské účely, je potřeba vyřešit vynětí ze zemědělského půdního fondu. Výpočet odvodů za odnětí ZPF vypočítává projektant. (Zda se jedná o pozemek s ochranou ZPF lze také jednoduše zjistit z výpisu katastru příslušného pozemku.)*
4. **Podání žádosti o vynětí ze ZPF** (pokud je nutné)
5. **Vydání souhlasu s vynětím ze ZPF, vydává orgán ochrany životního prostředí.**
Vydáno bude do 30 dnů od podání žádosti.
6. **Podání žádosti o vydání územního rozhodnutí.**
Stavební úřad musí zahájit správní řízení do 30 dnů od podání žádosti o vydání územního rozhodnutí. Zasílá žadateli „Oznámení o zahájení územního řízení“, kde oznamuje možnost vyjádřit se k podkladům všem účastníkům řízení v dané lhůtě a na daném místě.
7. **Vydání „Územního rozhodnutí“.**
Pokud v dané lhůtě nikdo nevznesl námitku proti, může být vydáno územní rozhodnutí. Stavební úřad určuje další lhůtu při vydání rozhodnutí pro předložení námitek do 15 dnů od doručení písemnosti. Pokud tak nikdo neučiní, rozhodnutí nabývá právní moci a je platné 2 roky od nabytí právní moci. V rozhodnutí je přesně definováno, za kterých podmínek rozhodnutí nepozbývá platnosti.
8. **Realizace PD pro stavební povolení.**
Teprve po nabytí právní moci, je možné začít realizovat druhou část PD pro stavební povolení. Protože tato část PD vychází z projektové dokumentace pro územní řízení a pokynů z příslušného územního rozhodnutí, je časově méně náročná a zpravidla je vyhotovena do 2 měsíců (může trvat i déle v závislosti na složitosti stavby).
9. **Podání žádosti o vydání stavebního povolení.**
Do 30 dnů od podání žádosti je vydáno „Oznámení o zahájení stavebního řízení“. Postup je stejný jako v případě územního řízení. Včetně nabytí právní moci. Bez tohoto nabytí je dokument neplatný. U stavebního povolení je nutné zahájit výstavbu do dvou let od nabytí právní moci, lze ještě před uplynutím zákonné lhůty podat žádost o prodloužení platnosti stavebního povolení.
10. **Realizační projektová dokumentace.**
Po nabytí právní moci stavebního povolení, lze přikročit k vyhotovení realizační projektové dokumentace, které zpravidla trvá 1 – 2 měsíce (nebo déle v závislosti na

složitosti stavby). Na základě této projektové dokumentace se vyhláší výběrové řízení na zhotovitele.

11. **Výběrové řízení na zhotovitele probíhá v závislosti na typu od 2 – 6 měsíců.**
12. Při realizaci samotné výstavby může dojít k tomu, že bude nutné pokácet dřeviny, které jsou v kolizi se stavbou a podléhají povolení ke kácení dle vyhlášky č. 222/2014. Je nutné podat žádost o kácení dřevin na příslušný orgán ochrany životního prostředí. Tento úkon se řeší mezi body 8 – 11 po nabytí právní moci Územního rozhodnutí. Kácení probíhá většinou ihned po zahájení realizace stavby. Na vydání povolení ke kácení dřevin má správní orgán 30 dnů.

13. **Kolaudační řízení.**

Pokud je výstavba řádně ukončena a připravena k prohlídce stavebním úřadem, žádá investor o vydání kolaudačního souhlasu. Zda se bude stavba kolaudovat, určuje stavební úřad ve stavebním povolení. Charakter výstavby obcí v drtivé většině podléhá kolaudačnímu řízení.

Poznámka: Postup obce tak jak je uvedený výše, je jednou z možných variant. Modifikací postupů provádění staveb je mnoho, ale tento výčet je rámcově kompletní.

4.6.2 **Postavení obce ve výstavbě**

Je nutné vědět, že obec jako stavebník či investor nemá ve srovnání s občany žádné úlevy ani výsadní postavení. Povinnosti ve výstavbě, které stavební zákon ukládá občanům, jsou stejné a obec je musí beze zbytku splnit. Obec vystupuje, podle § 85, odst. 1 SZ, vždy jako účastník řízení. A samozřejmě nezapomínejme na případy, kdy pozemky ve vlastnictví obce přímo sousedí s pozemky, které jsou předmětem územního či stavebního řízení.

Dalším důležitým úkolem obce je v rámci výstavby udělování souhlasu se vstupem na pozemek a souhlas s provedenými pracemi na obecním majetku. Jedná se téměř vždy o souhlas s napojením na dešťovou, splaškovou kanalizaci, pokud taková v obci je a nemá ji svěřena další právnická osoba.

Pokud se stavebník napojuje na sítě, které nejsou v majetku obce, téměř vždy dochází k tomu, že se přípojka nachází v místních komunikacích, které jsou majetkem obce. Pak rada uděluje souhlas s výkopem v místní komunikaci. Při udělení souhlasu si může obec klást podmínky, za kterých může stavebník stavební práce provést.

Stavební úřad pro vydání stavebního povolení souhlas obce od stavebníka bude požadovat.

Použité zdroje:

FOLDYNOVÁ, I a kol. *Udržitelný rozvoj v územním plánování* [online]. Ostrava PROCES – CENTRUM PRO ROZVOJ OBČÍ A REGIONŮ, s. r. o., 2013 [cit. 2015-05-22].

MAREČEK, J.; DOLEŽAL, J.; SEDLÁČKOVÁ, V.; SKLENÁŘ, T.; TUNKA, M.; VOBRÁTILOVÁ, Z. *Komentář ke stavebnímu zákonu a předpisy související*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2013. 838 s. ISBN 978-80-7380-430-5.

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE (2015). *Suburbanizace.cz* [online]. [cit. 2015-05-22]. Red. N.

DVOŘÁKOVÁ. Dostupné z: http://www.suburbanizace.cz/slovnícek/uz_planovani.htm

Vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti v platném znění.

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) v platném znění.

5 OBČANSKÝ ZÁKONÍK



Související vzory dokumentů:

- 03 Smlouva o dílo - obecná
- 04 Smlouva o dílo – stavební práce
- 22-1 Smlouva o zřízení služebnosti (pozemková)
- 22-2 Smlouva o zřízení služebnosti (osobní)
- 37 Nájemní smlouva – hrobové místo
- 38-1 Oznámení o době skončení nájmu hrobového místa
- 38-2 Veřejná vyhláška o oznámení o skončení nájmu hrobového místa
- 38-3 Výpověď nájemní smlouvy na hrobové místo

Obsah kapitoly:

- 5.1 *Nový občanský zákoník a obce*
 - 5.1.1 *Základní zásady občanského práva*
- 5.2 *Smlouvy*
 - 5.2.1 *Smluvní typy*
- 5.3 *Věcná břemena*
 - 5.3.1 *Služebnosti*
 - 5.3.2 *Reálná břemena*
 - 5.3.3 *Zánik služebností a reálných břemen*

- 5.4 Rodinné právo
 - 5.4.1 Manželství a partnerství
 - 5.4.2 Rodičovská odpovědnost a rodičovství
 - 5.4.3 Osvojení a jiné formy péče o dítě

Zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník (dále jen „NOZ“), je účinný od 1. 1. 2014 a nahradil mnohé dosavadní právní předpisy, zejména starý občanský zákoník (zákon č. 40/1964 Sb., dále jen „SOZ“), zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník a zákon č. 94/1963 Sb., o rodině. Současně s novým občanským zákoníkem nabyl účinnosti významný právní předpis – zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). Obsahové zaměření nového občanského zákoníku je nejkomplexnější a dosud nejrozsáhlejší v českém soukromém právu (3 081 paragrafů).

Zákoník je tematicky rozdělen do čtyř věcných částí – Obecná část, Rodinné právo, Absolutní majetková práva a Relativní majetková práva. **Obecná část** vymezuje jednotlivé pojmy, které jsou následně v zákoně používány, zejména osoby jako účastníky soukromoprávních vztahů. Část věnovaná **rodinnému právu** reguluje institut manželství a vztahy mezi příbuznými, zejména pak mezi rodiči a dětmi a ve své podstatě nahrazuje zákon o rodině. V části nazvané **absolutní majetková práva** se nachází regulace vlastnictví, práv k cizím věcem (např. věcná břemena) a dědictví. Část regulující **relativní majetková práva** zahrnuje různé druhy smluv a dále závazky z deliktního jednání (např. náhrada škody způsobené protiprávním jednáním). Jedním z kladných účinků vydání nového občanského zákoníku je spojení roztržité občanskoprávní a obchodněprávní úpravy v jednu.

Mezi jeho nejdůležitější ustanovení patří ta, která zakotvují tzv. **civilní statut** subjektu, tj. **soubor osobních** (rodinný stav a vztahy), **osobnostních** (pověst, soukromí, projev osobní povahy), a zejména **majetkových** (vlastnictví a jeho převody) práv a povinností. Obecně upravuje veškeré soukromoprávní vztahy, jejichž regulací se nezabývá jiný soukromoprávní předpis, např. zákoník práce upravující vztahy pracovněprávní.

5.1 Nový občanský zákoník a obce

Obec jako základní územní samosprávný celek **v právních vztazích veřejného práva vystupuje jako nositel veřejných práv a povinností**, a to práv, povinností a pravomocí, kterými disponuje při výkonu veřejné správy, ať už v otázkách státní správy nebo v problematice samosprávy. V obou případech obec postupuje v souladu s právními předpisy veřejného práva hmotného a procesního a hlavní formou její činnosti je rozhodování ve správním řízení (§ 1 – § 14 zákona o obcích). Méně častou činností pak je vydávání právních předpisů (obecně závazných nařízení a vyhlášek obce) a výjimečně pak vydávání opatření obecné povahy a uzavírání veřejnoprávních smluv (viz kapitola „Správní řád“).

Obec jako (právníká) osoba však vykazuje také aktivity nemající veřejnou povahu. Je totiž zároveň společenstvím obyvatel obce a jako každé účelové uskupení osob zabezpečuje jejich společné potřeby. A zde pak není předmětem zájmu obce veřejný pořádek a další

administrativní úkoly typické pro veřejnou správu, ale potřeby individuální. Týká se potenciálně všech jejích obyvatel, avšak pouze těchto. **V rámci zajištění neveřejných potřeb obyvatel obce** proto obec vstupuje **do právních vztahů** velmi podobným těm, ve kterých figurují často její jednotliví obyvatelé. Tyto vztahy označujeme jako **soukromoprávní**.

Obec zaměstnává některé své obyvatele a jiné fyzické osoby (pracovněprávní oblast), poptává služby a výkony u podnikatelů (občanskoprávní oblast) a také se může podílet na obchodních společnostech (obchodněprávní oblast). V těchto případech nepostupuje podle správního řádu a zvláštních zákonů (hmotné správní právo), nýbrž podle zákonů práva soukromého, zejména občanského zákoníku. V právních jednáních soukromého práva za obec jedná starosta, obecní úřad zde nemá žádných pravomocí.

5.1.1 Základní zásady občanského práva

Každé právní odvětví je ovlivňováno základními principy, jeho **zásadami**. Představují zejména vodítko při výkladu znění jeho ustanovení. Jejich znění předně nesmí být chápáno tak, že to odporuje stanovené zásadě, a dále může usnadnit použití daného ustanovení na konkrétní právní situaci. Zásady také zajišťují jednotu a soulad jednotlivých právních norem. Některé zásady jsou obecně platné pro celé právo (**zásada neznalost práva neomlouvá**) a některé jsou uvedeny v určitém právním předpise (**zásada dobrých mravů**). Právní zásady jsou vynikajícími pomocníky, jelikož mohou pomoci vyplnit případné mezery v zákoně.

Mezi některé základní zásady občanského práva patří zásady **autonomie vůle** (osoby se mohou chovat v právních vztazích podle svých představ a smlouvy uzavírat jen pokud chtějí), **dispozitivnosti** (§ 1 odst. 2 NOZ, osoby si mohou znění smlouvy přizpůsobit okolnostem dané transakce a třeba odchýlně od znění zákona, pokud to tento výslovně nezakazuje), **je dovoleno vše, co není výslovně zakázáno**, dále **rovnosti osob**, také **zákazu zneužití práv** (každý může své právo využívat, avšak nikoliv s úmyslem omezovat práva jiných osob). Důležitou zásadou je princip **souladu výkonu práv s dobrými mravy** (§ 2 odst. 3 NOZ, např. při sjednání příliš vysokého úroku z poskytnuté zápůjčky peněz, je takový úrok pro rozpor s touto zásadou soudně nevymahatelný) a také pravidlo, že **nikdo nemůže převést více práv než má sám** (např. nájemce nemůže pronajatou věc prodat, může ji pouze přenechat se souhlasem jejího majitele do podnájmu)

5.2 Smlouvy

Občanský zákoník řadí smlouvy mezi právní jednání, kterými vznikají tzv. závazkové vztahy mezi věřitelem a dlužníkem (§ 1724 a násl. NOZ). **Smlouva** je dvoustranné právní jednání zakládající mezi jejími stranami práva a povinnosti navzájem si poskytovat plnění (např. zhotovit dílo za jeho cenu). Pokud není smlouva uzavřena stranami současně na jednom místě, pak se uzavírá prostřednictvím návrhu na její uzavření a v okamžiku, kdy přijetí návrhu smlouvy druhou stranou bez výhrad dojde navrhovateli, je smlouva uzavřena.

Smlouvy se mohou **měnit** dohodou stran smlouvy (§ 1759 NOZ). **Zákonnou změnu** povinností a nároků ve smlouvě způsobuje prodlení s plněním smluvních povinností (např. při prodlení s platbou vzniká dlužníkovi povinnost platit úrok z prodlení, aniž by byl ve smlouvě sjednán).

Pro zvýšení právní jistoty ohledně dodržování smlouvy mohou smluvní strany plnění povinností právně **zajistit** (např. smluvní pokutou, § 2048 NOZ).

Smlouvy **zanikají** především splněním. Mezi některé další způsoby jejich zániku je možné zařadit např. dohodu, výpověď, odstoupení od smlouvy, uplynutí doby, na kterou byl závazek sjednán a další. **Odstoupit od smlouvy** (§ 2533 a násl. NOZ) je možné pokud tak stanoví smlouva nebo zákon (při podstatném porušení povinností druhé strany). **Výpověď** (§ 1998 a násl. NOZ) lze zrušit smlouvu, jejímž předmětem jsou stále se opakující stejná plnění (typicky smlouva nájemní).

5.2.1 Smluvní typy

Občanský zákoník upravuje několik desítek různých **smluvních typů**. Smluvní typ je druh smlouvy, který se historicky vyvinul do určité podoby, kterou zákon nabízí jako vzor do značné míry otevřený úpravám podle podmínek uzavírání konkrétní smlouvy (**zásada dispozitivnosti**). Nejznámější jsou kupní smlouva, darovací smlouva, smlouva o dílo, nájemní smlouva, apod. Smlouvy se zásadně dají uzavřít ústně, písemná forma však poskytuje větší právní jistotu ohledně jejich ujednání.

V praxi je tedy vhodné ujasnit si nejdříve, co je podstatou chystané transakce („kdo co komu za co“) a pak nalézt smluvní typ jí odpovídající či alespoň nejbližší. Nesmí se však zapomenout na jedno ze základních právních pravidel, že **právní jednání se posuzuje podle obsahu a nikoliv dle jeho označení** (platí i ve správním řízení). Proto je nutné při práci se smluvním typem vždy respektovat (neměnit) jeho úvodní ustanovení, které jeden typ vždy odlišuje od typu jiného. Je možno spojit i více smluv v jednu nebo sepsat za sebou na jedné listině a případně dodržet jejich potřebné pořadí.

Kromě toho mohou smluvní strany uzavírat rovněž **smlouvy nepojmenované** (zákon takový typ smlouvy neobsahuje), kdy si smluvní strany jejich obsah vytvoří podle vlastních představ a dohody, ale vždy musí být ze smlouvy zřejmé, jaká vzájemná plnění si její strany poskytují. Velkou výhodou využití smluvního typu však je to, že v případě opomenutí uvést nějakou důležitou okolnost do smlouvy, se použije ustanovení uvedené k tomu v zákoně (následek nevyužití zásady **dispozitivnosti** občanskoprávní úpravy – viz shora). Zatímco opomenutí nějakého důležitého ujednání ve smlouvě nepojmenované může vyvolat spor a jeho případné soudní řešení nebude snadné.

5.3 Věcná břemena

Věcná břemena (§ 1257 a násl. NOZ) občanský zákoník řadí mezi tzv. věcná práva. Ta představují plné ovládání věcí a považujeme je za tzv. **absolutní práva**, jelikož působí vůči všem ostatním osobám (právo jedné osoby vyvolává povinnost všech ostatních

subjektů, spočívající v zákazu rušení tohoto práva – např. majitele pozemku vůči všem kolemjdoucím).

Mezi věcná práva řadíme:

- a) vlastnictví,
- b) držbu,
- c) věcná práva k cizím věcem.

Nejdůležitějším a základním věcným právem je **právo vlastnické**, které vlastníku věci dává oprávnění **věc užívat** (jezdit autem), **požívat plody věci** (inkasovat úroky z vkladu), **věc držet** (mít věc u sebe), **věc disponovat** (prodat zahradu) a **věc ničit**.

Mimo vlastnictví jsou věcnými právy ještě **věcná práva k věci cizí**, která omezují práva vlastníka a umožňují částečné užívání cizí věci zákonem vymezeným způsobem. Mezi ně náleží zejména právo stavby a věcná břemena. **Právo stavby** umožňuje stavebníkovi mít nebo postavit stavbu na povrchu nebo pod povrchem pozemku ve vlastnictví jiné osoby. **Věcná břemena (služebnosti a reálná břemena)** omezují vlastníka nemovité věci ve prospěch jiného tak, že je povinen něco trpět nebo se něčeho zdržet.

5.3.1 Služebnosti

Služebnosti jsou v NOZ upraveny v § 1257 až § 1308. Důsledkem existence věcného břemene je, že **určitá věc slouží i jiné (oprávněné) osobě než vlastníku a ten je povinen strpět příslušné jednání této osoby** (např. chůzi přes vlastní pozemek), anebo že vlastník je povinen nějakého svého jednání se zdržet (např. zbudování stavby na vlastním pozemku v určitém místě). Služebností může být zatížena především věc nemovitá (pevně spojená se zemí).

Služebnosti se dělí na pozemkové a osobní. V případě pozemkových služebností je oprávněnou osobou každý vlastník určité (panující) nemovitosti, u osobních služebností je oprávněná osoba určena individuálně (např. smlouvou) a služebnost zásadně zaniká její smrtí.

Služebnost se nabývá **smlouvou, děděním nebo vydržením a dále, když nabytí stanoví přímo zákon nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci**. V případě služebností k věci zapsané do veřejného seznamu (**katastr nemovitostí**), vzniká služebnost zápisem do takového seznamu. Zřizuje-li se služebnost k věci nezapsané ve veřejném seznamu, vzniká účinností smlouvy (zásadně dnem uzavření).

Druhy služebností pozemkových (§ 1267 a násl. NOZ)

- právo na vodu
- právo pastvy
- služebnost inženýrské sítě
- služebnost okapu
- služebnost rozlivu
- služebnost stezky, průhonu a cesty

- opora cizí stavby
- právo na svod dešťové vody

Služebnosti uživací (osobní, § 1283 a násl. NOZ)

- uživací právo
- poživací právo
- služebnost bytu

5.3.2 Reálná břemena

Od služebností se reálná břemena (§ 1303 a násl. NOZ) odlišují jednak tím, že jimi lze zatížit pouze věc zapsanou ve veřejném seznamu, a jednak tím, že věc zatěžují povinnostmi jejího vlastníka k aktivitě. Je-li k věci zřízeno reálné břemeno, je vlastník věci povinen oprávněné osobě něco dávat nebo v její prospěch něco konat (např. výměnek). Omezují vlastníka věci mnohem více než služebnosti, proto je nelze nabýt jinak než smlouvou a vznikají zápisem do veřejného seznamu.

5.3.3 Zánik služebností a reálných břemen

Služebnost i reálné břemeno zanikají trvalou změnou, která brání sloužení svému účelu. Dále dohodou obou stran a následným výmazem z veřejného seznamu a též uplynutím doby, na kterou byly sjednány. Na návrh může soud rozhodnout o zrušení obou, pokud nastal zákonný důvod. Osobní služebnost zaniká smrtí oprávněné osoby.

5.4 Rodinné právo

Rodinné právo obsahuje úpravu osobních a s nimi souvisejících majetkových vztahů mezi manžely a mezi rodiči a dětmi a úpravu vztahů, které se vyznačují trvalým soužitím mimo manželství nebo rodinu. Úprava zahrnuje manželství a partnerství, rodičovství, vztahy mezi manžely, vztahy mezi rodiči a dětmi, osvojení, pěstounskou péči, svěření dítěte do péče jiné osoby a výživné mezi příbuznými. Poměrně novým pramenem rodinného práva je také **zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství**, který upravuje trvalé společenství dvou osob stejného pohlaví.

5.4.1 Manželství a partnerství

Manželství je definováno jako trvalý svazek muže a ženy vzniklý zákonem stanoveným způsobem (§ 655 NOZ). Hlavním účelem manželství je založení rodiny, řádná výchova dětí a vzájemná podpora a pomoc. Manželství vzniká svobodným a úplným souhlasným projevem vůle muže a ženy o vstupu do manželství před orgánem veřejné moci provádějícím obřad sňatku nebo orgánem oprávněné církve. **Registrované partnerství** je trvalé společenství dvou osob stejného pohlaví vzniklé zákonem stanoveným způsobem a to prohlášením dvou osob stejného pohlaví o vstupu do partnerství před matričním úřadem (§ 1 zákona o registrovaném partnerství). Manželství i partnerství zaniká smrtí jednoho z manželů nebo partnerů nebo rozhodnutím soudu (rozvod).

5.4.2 Rodičovská odpovědnost a rodičovství

Rodičovská odpovědnost (§ 865 a násl. NOZ) je souhrn práv a povinností při péči o nezletilé dítě, při zastupování nezletilého dítěte a při správě jeho jmění. Rodičovská odpovědnost náleží oběma rodičům stejně a musí ji vykonávat v souladu se zájmy dítěte. Rodiče zastupují dítě při právním jednání, ke kterému není plně svéprávné. Jmění dítěte jsou rodiče povinni spravovat s péčí řádného hospodáře.

Matkou dítěte je žena, která dítě porodila (§ 775 NOZ). **Otce** dítěte určuje několik vyvratitelných domněnek, které platí, dokud není prokázán opak (soudně). Tak je otcem dítěte zejména manžel matky a muž, který se otcem prohlásí se souhlasem matky (§ 776 a násl. NOZ).

5.4.3 Osvojení a jiné formy péče o dítě

V případech, že dítě nemá rodiče, rodiče o dítě nemohou pečovat, nejsou zárukou jeho řádného všestranného vývoje a v jiných situacích závažného ohrožení zájmů dítěte, musí společnost dítěti zajistit možnost náhrady rodičovské péče ve formě pro dítě nejvhodnější.

Osvojení (§ 794 a násl. NOZ)

Osvojením se rozumí přijetí cizí osoby za vlastní za účelem zejména vzniku nové rodiny pro nezletilé dítě (lze osvojit také osobu zletilou). O osvojení rozhoduje na návrh osvojitele soud.

Poručenství (§ 928 a násl. NOZ)

Nemá-li dítě rodiče, vykonává rodičovskou odpovědnost v plném rozsahu poručník jmenovaný soudem, ale nemá k dítěti výživovací povinnost.

Opatrovnictví (§ 943 a násl. NOZ)

Soud jmenuje dítěti opatrovníka k ochraně zájmů dítěte, pokud hrozí „střet zájmů“ dítěte a jiné osoby (např. rodiče chtějí použít uspořené peněžité prostředky nezletilého dítěte), pokud jeho zákonný zástupce jeho zájmy dostatečně nehájí anebo je to zapotřebí z jiného důvodu či zákon stanoví takovou povinnost. Zvláštním opatrovníkem je opatrovník pro správu jmění dítěte.

Svěření dítěte do péče jiné osoby a pěstounství (§ 953 a násl. NOZ)

Nemůže-li o dítě osobně pečovat žádný z rodičů ani poručník, může soud svěřit dítě do osobní péče jiného člověka. Svěření dítěte do osobní péče pečující osoby nenahrazuje pěstounskou péči, předpěstounskou péči ani péči, která musí předcházet osvojení. Má dočasný účel a přednost před péčí o dítě v ústavní výchově.

Nejvýznamnější osobní péčí o dítě je pěstounství. **Pěstoun** je povinen a oprávněn o dítě osobně pečovat, při výchově dítěte vykonávat přiměřeně povinnosti a práva rodičů, a to zásadně až do doby zletilosti dítěte.

Ústavní výchova (§ 971 a násl. NOZ)

Soud může nařídit ústavní výchovu jako nezbytné opatření, jsou-li pro to závažné důvody uvedené v zákoně (např. je vážně ohrožen tělesný nebo duševní stav dítěte v rozporu s jeho zájmem) a **pokud nelze dát přednost péči fyzické osoby**. Ústavní výchova trvá nejdéle 3 roky, ale lze ji opakovaně na stejnou dobu prodloužit.

Výživné (§ 910 a násl. NOZ)

Občanský zákoník upravuje rovněž komplex vyživovacích vztahů mezi určitými členy rodiny. **Výživným** se rozumí zabezpečování a úhrada osobních potřeb dané osoby.

Mezi jednotlivé druhy vyživovací povinnosti řadíme:

- a) vzájemnou vyživovací povinnost rodičů a dětí
- b) vyživovací povinnost mezi potomky a předky
- c) vyživovací povinnost mezi manžely
- d) výživné rozvedeného manžela
- e) výživné a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce.

Použité zdroje:

DVOŘÁK, J. a kol. (2013). *Občanské právo hmotné*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013. ISBN: 978-80-7478-326-5.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

6 ZÁKONÍK PRÁCE



Související vzory dokumentů:

- 19 Dohoda o provedení práce
- 20 Dohoda o pracovní činnosti
- 21 Pracovní smlouva

Obsah kapitoly:

- 6.1 *Obec jako zaměstnavatel*
- 6.2 *Pracovněprávní vztahy*
 - 6.2.1 *Pracovní poměr*
 - 6.2.2 *Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr*
- 6.3 *Odpovědnost za škodu*
 - 6.3.1 *Odpovědnost zaměstnance za škodu*
 - 6.3.2 *Odpovědnost zaměstnavatele za škodu*
- 6.4 *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)*
- 6.4.1 *Právní předpisy na úseku bezpečnosti práce*
 - 6.4.2 *Povinnosti zaměstnavatele v bezpečnosti práce*
 - 6.4.3 *Práva a povinnosti zaměstnanců na úseku BOZP*
- 6.5 *Odměňování zastupitelů*
 - 6.5.1 *Uvolněný zastupitel*
 - 6.5.2 *Neuvolněný zastupitel*

Zákoník práce, tedy zákon č. 262/2006 Sb., je zvláštní právní předpis zahrnující v podstatě úplnou zákonnou úpravu pracovněprávních vztahů v České republice. Vedle něj takovou zákonnou úpravu obsahuje pouze zákoník občanský, který má postavení obecného právního předpisu. To znamená, že se použije pouze v těch otázkách, které neřeší zvláštní zákon, v tomto případě zákoník práce (např. svéprávnost zaměstnance nebo neplatnost právního jednání).

Některé další otázky pracovního práva jsou pro svou závislost na aktuální celospolečenské situaci (např. výše minimální mzdy) upraveny podzákonnými právními předpisy, které vydávají ústřední orgány státní správy (nařízení vlády a vyhlášky ministerstev). A konečně některé otázky související také s pracovním právem jsou řešeny jinými právními předpisy (např. zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací – tzv. „antidiskriminační zákon“).

6.1 Obec jako zaměstnavatel

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků ohledně zaměstnávání úředníků stanoví, že se použije zákoník práce, pokud sám nestanoví jinou úpravu. Činí tak ustanoveními Hlavy II v otázkách pracovního poměru úředníka, zejména co do předpokladů vzniku pracovního poměru a jmenování vedoucím úředníkem, výběrového řízení, trvání pracovního poměru, převedení na jinou práci a dalšího odstupného.

Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazených do obecního úřadu. Úprava se nevztahuje na zaměstnance územního samosprávného celku zařazené v jeho organizačních složkách, zařazené jen v jeho zvláštních orgánech a na ty, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.

Obec v pracovněprávních vztazích zastupuje starosta a jejím jménem zakládá se zaměstnanci pracovněprávní vztahy (§ 103 odst. 4 písm. b) ZOZ).

6.2 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy jsou předmětem úpravy pracovního práva, jako vztahy vznikající při výkonu závislé práce zaměstnancem pro zaměstnavatele a některé další vztahy, zejména právní vztahy kolektivní povahy (s odborovými orgány). Za závislou práci se považuje osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele za mzdu, plat nebo odměnu za práci ve vztahu podřízenosti vůči zaměstnavateli, tedy podle pokynů zaměstnavatele, jménem zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele či jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a odpovědnost zaměstnavatele.

Základní pracovněprávní vztahy mají formu pracovního poměru nebo vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jako hlavní pramen pracovního práva můžeme označit zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**, který stanoví

závazně práva a povinnosti účastníků pracovněprávních vztahů. Odchylně mohou být upraveny, pokud to zákoník práce výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení to nevyplyvá. Odchylnou úpravu v oblasti odměňování za práci může obsahovat smlouva nebo vnitřní předpis a nemůže stanovit nárok nižší nebo vyšší, pokud zákoník práce, kolektivní smlouva, případně vnitřní předpis stanoví jako nejméně nebo nejvíce přípustný.

Základní zásady pracovněprávních vztahů

Zákoník práce stanoví základní principy ovládající pracovněprávní vztahy (§ 1a) a to zejména uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce, spravedlivé odměňování zaměstnance, řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a **rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace**. Rovné zacházení se zaměstnanci zajišťují zaměstnavatelé ve sféře pracovních podmínek, odměňování za práci, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání se zřetelem zvláště na zákaz diskriminace. Pod zákazem diskriminace se rozumí nepřipustnost toho, aby zaměstnavatelé v pracovněprávních vztazích přihlíželi u zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání zejména k jejich barvě pleti, rase, národnosti, etnickému původu, sociálnímu původu, jazyku, pohlaví, věku, sexuální orientaci, zdravotnímu stavu, náboženství, politické příslušnosti, odborové příslušnosti, manželskému nebo rodinnému stavu atd. Za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení na základě požadavku pro výkon práce, plynoucího z povahy pracovních činností nebo souvislostí této práce (např. těžká fyzická práce).

Účastníci pracovněprávních vztahů (§ 6 – § 11 zákoníku práce)

V pracovněprávních vztazích vystupují jako nositelé subjektivních práv a povinností zaměstnavatel, zaměstnanec, odborová organizace a stát. **Zaměstnavatelem** je ta osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Může jím být fyzická i právnická osoba způsobilá k právním úkonům. **Zaměstnancem** je fyzická osoba konající pro zaměstnavatele závislou práci v pracovněprávním vztahu. Fyzická osoba může uzavřít základní pracovněprávní vztah, pokud dosáhla 15 let věku a ukončila povinnou školní docházku.

6.2.1 Pracovní poměr

Vznik pracovního poměru (§ 30 a násl. zákoníku práce) je vázán na splnění podmínek formálních a obsahových. Tyto podmínky jsou obsaženy ve všech způsobech, kterými pracovní poměr vzniká, tedy jmenováním (např. u vedoucích úředníků) a uzavřením pracovní smlouvy, případně pracovní smlouvou po předchozím svolení (např. podle zvláštního zákona).

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a stanoví-li to zvláštní zákon, je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.

Pracovní smlouva (§ 34 a § 34a zákoníku práce)

Uzavření pracovní smlouvy vyžaduje **písemnou formu**, její nedodržení však nezpůsobuje neplatnost smlouvy ani vzniku pracovního poměru, pokud zaměstnanec v den nástupu do práce začne práci vykonávat. Zvláštní zákon nebo stanovy mohou určit jako podmínku obsazení pracovního místa svolení do funkce příslušným orgánem (např. děkan vysoké školy). Volba je pak předpokladem k uzavření pracovní smlouvy.

Pracovní smlouva musí obsahovat **podstatné náležitosti**, bez kterých je neplatná. Jsou to **druh práce**, kterou má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, **místo výkonu práce**, ve kterých má být práce vykonávána, a **den nástupu do práce**.

Den nástupu do práce je dnem vzniku pracovního poměru. **Zaměstnavatel je oprávněn odstoupit od pracovní smlouvy**, pokud v tento den zaměstnanec do práce nenastoupí a do týdne neuvědomí zaměstnavatele o překážce, která mu v tom bránila. Odstoupením se pracovní smlouva ruší od počátku, tedy jakoby nikdy neexistovala. Druhem práce pracovní smlouva vymezuje pracovní činnost nebo činnosti, které zaměstnanec bude v pracovním poměru vykonávat. Místem výkonu práce je místo, kde musí zaměstnanec podle pokynů zaměstnavatele vykonávat sjednanou práci. Jako místo výkonu práce lze sjednat úzce vymezené pracoviště nebo naopak prostor velmi široký.

V pracovní smlouvě, případně v jiné listině předané zaměstnanci (tzv. **písemná informace**), je zaměstnavatel povinen uvést důležité údaje o právech a povinnostech v pracovním poměru uvedené v zákoníku práce (§ 37 zákoníku práce), např. o výpovědních dobách.

Pracovní poměr na dobu určitou (§ 39 zákoníku práce)

Pracovní poměr je uzavřen na dobu neurčitou, není-li výslovným ujednáním v pracovní smlouvě uzavřen na dobu určitou. Mezi týmiž účastníky může být pracovní poměr sjednán nebo prodloužen **na dobu nejdéle 3 roků a ode dne vzniku pracovního poměru na dobu určitou může být opakován nejvýše dvakrát**. Toto omezení se nepoužije v případě, že po skončení předchozího pracovního poměru stejné strany uzavřely nový pracovní poměr až po uplynutí 3 let.

Pokud zaměstnanec do uplynutí doby trvání pracovního poměru, sjednané v pracovní smlouvě déle než činí uvedené omezení, zaměstnavateli písemně oznámí, že trvá na dalším zaměstnání, platí, že pracovní poměr je uzavřen na dobu neurčitou. V opačném případě je ujednání o době trvání pracovního poměru platné.

Zkušební doba (§ 35 zákoníku práce)

Pracovní smlouva může obsahovat ujednání o zkušební době. Zkušební doba může být sjednána v délce nejvýše 3 (6 u vedoucích zaměstnanců) po sobě jdoucích měsíců ode dne vzniku pracovního poměru a nesmí být delší než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru. Nesmí být dodatečně prodlužována, prodlužuje se však o dobu celodenních překážek v práci a celodenní dovolené.

Zkušební doba **musí být sjednána písemně**, jinak je neplatná, pokud se obě strany nedohodnou na jejím dodatečném písemném vyhotovení. Je nutno ji sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce.

Změna pracovního poměru

Obsah pracovního poměru je možné změnit dohodou zaměstnavatele a zaměstnance o jeho změně a je nutné ji provést písemnou formou (§ 40 odst. 1 zákoníku práce).

Převedení na jinou práci (§ 41 zákoníku práce)

Zákoník práce stanoví případy, kdy je zaměstnanec povinen konat práci jiného druhu než sjednaného v pracovní smlouvě. K této změně obsahu pracovního poměru dochází na základě **jednostranného právního úkonu zaměstnavatele** - převedení na jinou práci. Zaměstnavatel při převedení na jinou práci musí přihlížet k tomu, aby jiná práce byla pro zaměstnance vhodná vzhledem ke zdravotnímu stavu a schopnostem zaměstnance a pokud možno i k jeho kvalifikaci.

Zákoníkem práce jsou stanovené důvody pro převedení na jinou práci rozděleny do dvou skupin. Jsou to případy závažných okolností na straně zaměstnance, například když dlouhodobě pozbyl schopnost dále konat dosavadní práci, kdy zaměstnavatel zaměstnance převést na jinou práci musí. A pak případy určitých situací vzniklých v pracovním poměru, na jejichž základě zaměstnavatel zaměstnance převést na jinou práci může, například když zaměstnanec dočasně pozbyl předpokladů stanovených zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, pak nejdéle na dobu 30 pracovních dnů v kalendářním roce.

Přeložení (§ 43 zákoníku práce)

Přeložením dochází ke změně sjednaného místa výkonu práce. V rámci zaměstnavatele může být zaměstnanec přeložen na jiné pracoviště, než bylo sjednáno, jen se svým souhlasem.

Pracovní cesta (§ 42 zákoníku práce)

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce s jeho souhlasem.

Návrat do práce (§ 44 – § 47 zákoníku práce)

Po uplynutí doby převedení na jinou práci, doby přeložení nebo doby, na kterou byla taková změna sjednána dohodou, je zaměstnavatel povinen zaměstnance zařadit **na původní pracovní místo**.

Skončení pracovního poměru (§ 48 zákoníku práce)

Pracovní poměr končí výlučně **způsoby stanovenými zákoníkem práce**. Zánik tohoto základního pracovněprávního vztahu způsobují dohoda, zrušení ve zkušební době, výpověď a okamžité zrušení a také smrt zaměstnance a uplynutí doby trvání pracovního poměru.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru (§ 49 zákoníku práce)

Dvoustranným pracovním úkonem, tedy na základě společné vůle vyjádřené dohodou, pracovní poměr končí ke dni v dohodě vymezeném. Dohoda **musí být uzavřena písemně** a jedno její vyhotovení musí zaměstnavatel předat zaměstnanci.

Zrušení ve zkušební době (§ 66 zákoníku práce)

Ve zkušební době mohou zaměstnavatel i zaměstnanec jednostranně a bez uvedení důvodu skončit pracovní poměr. **Zrušení musí být provedeno písemnou formu**, pracovní poměr končí dnem doručení, není-li ve zrušení uveden pozdější den. Zaměstnavatel nemůže zrušit pracovní poměr ve zkušební době v průběhu prvních 14 dní trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnance.

Výpověď z pracovního poměru (§ 50 a násl. zákoníku práce)

Pracovní poměr mohou rozvázat výpovědí zaměstnavatel i zaměstnanec. Podmínkou platnosti je **písemná forma a doručení druhé straně**. **Zaměstnavatel** může dát zaměstnanci výpovědi **jen z důvodu, který je výslovně stanoven v zákoníku práce**. **Zaměstnanec** může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo **bez uvedení důvodu**. Výpověď, která byla doručena druhému účastníkovi, může být odvolána pouze s jeho souhlasem; odvolání výpovědi i souhlas musí mít písemnou formu.

Při výpovědi z pracovního poměru skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Její délka musí být stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele a činí nejméně 2 měsíce. Tato doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne této doby. Zákoník práce stanoví v některých případech jiný den skončení pracovního poměru

Pro výpověď zaměstnavatele jsou stanoveny tyto výpovědní důvody:

- a) ruší se či přemísťuje zaměstnavatel, nebo jeho část anebo se zaměstnanec stal nadbytečným z důvodů organizačních změn (**tzv. organizační důvody**),

- b) zaměstnanec podle lékařského posudku nesmí konat dosavadní práci pro pracovní úraz, nemoc z povolání nebo jinou zdravotní újmu způsobenou výkonem práce,
- c) zaměstnanec podle lékařského posudku pozbyl z jiných zdravotních důvodů dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci,
- d) zaměstnanec nesplňuje předpoklady pro výkon sjednané práce,
- e) zaměstnanec porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci závažným způsobem; pokud tyto povinnosti porušuje soustavně méně závažným způsobem, může mu být dána výpověď, jestliže byl v době posledních 6 měsíců v této souvislosti na možnost výpovědi písemně upozorněn,
- f) z důvodu, pro který lze zrušit pracovní poměr okamžitě,
- g) zaměstnanec porušil v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zvláště hrubým způsobem povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených výcházek.

Výpověď pro porušení právní povinnosti může zaměstnavatel zaměstnanci dát pouze do 2 měsíců (pro porušení povinnosti ad g) do 1 měsíce) ode dne, kdy se o důvodu výpovědi dozvěděl, nejpozději do 1 roku ode dne, kdy důvod vznikl;

Zákaz výpovědi (§ 53 a násl. zákoníku práce)

Zaměstnavatel nemůže dát zaměstnanci výpověď **v ochranné době**, za kterou se považuje zejména doba uznání dočasně práce neschopným, těhotenství a čerpání mateřské dovolené zaměstnankyní nebo zaměstnancem; z tohoto zákazu existují výjimky uvedené v zákoníku práce.

Byla-li výpověď zaměstnanci dána před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává.

Okamžité zrušení pracovního poměru (§ 55 a násl. zákoníku práce)

Okamžitým zrušením končí pracovní poměr dnem, kdy bylo doručeno druhému účastníkovi. Tímto jednostranným právním úkonem může pracovní poměr ukončit zaměstnanec i zaměstnavatel a pro oba účastníky jsou dány stejné podmínky platnosti, a to **písemná forma, doručení druhému účastníku a zákonný důvod**.

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr výjimečně, pokud zaměstnanec zvláště hrubým způsobem porušil právní povinnosti vztahující se k vykonávané práci nebo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo na dobu nejméně 6 měsíců za úmyslný trestný čin spáchaný při výkonu práce. Nesmí však okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou

zaměstnankyní a se zaměstnankyní nebo zaměstnancem na mateřské dovolené nebo čerpajícím rodičovskou dovolenou.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, pokud zaměstnavatel zaměstnance nepřevedl na jinou vhodnou práci v době 15 dnů od předložení lékařského posudku, dle kterého zaměstnanec bez vážného ohrožení svého zdraví nemůže dále konat práci nebo zaměstnanci nevyplatil mzdu, plat nebo náhradu mzdy anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti. Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, zaměstnavatel zaplatí náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby.

Lhůta pro okamžité zrušení pracovního poměru jsou **2 měsíce** ode dne, kdy se o důvodu dozvěděla druhá strana, nejdéle však do 1 roku, co důvod nastal.

Uplynutí doby trvání pracovního poměru (§ 65 zákoníku práce)

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou skončí posledním dnem doby jejího trvání. Pokud však zaměstnanec s vědomím zaměstnavatele následující pracovní den po uplynutí doby trvání pracovního poměru pokračuje v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou.

Nároky při skončení pracovního poměru

Zákoník práce přiznává zaměstnanci při skončení pracovního poměru nárok na vydání **potvrzení o zaměstnání** a po splnění stanovených podmínek také na **pracovní hodnocení a odstupné**.

Odstupné (§ 67 a § 68 zákoníku práce)

Pokud zaměstnavatel rozvažuje se zaměstnancem pracovní poměr výpovědí nebo dohodou z tzv. organizačních důvodů, pak mu vyplácí odstupné **podle délky doby zaměstnání**. Ve výši jednoho průměrného výdělku, trval-li pracovní poměr méně než 1 rok, dvojnásobku, trval-li alespoň 1 rok a méně než 2 roky, a trojnásobku, trval-li alespoň 2 roky.

Odstupné ve výši nejméně 12 násobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnanci náleží, jestliže s ním zaměstnavatel ukončil pracovní poměr výpovědí nebo dohodou z důvodu ztráty zdravotní způsobilosti k práci pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání. Do doby zaměstnání se započítává i předchozí pracovní poměr, pokud od jeho skončení uplynula doba nejvýše 6 měsíců.

Potvrzení o zaměstnání a pracovní posudek (§ 313 a násl. zákoníku práce)

Při skončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti **je zaměstnavatel vždy povinen vydat** zaměstnanci písemné potvrzení o zaměstnání a uvést v něm zejména údaje o druhu a době trvání zaměstnání, dosažené kvalifikaci, či zda jsou prováděny zaměstnanci srážky ze mzdy. Další údaje o skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti zaměstnavatel potvrdí na žádost zaměstnance odděleně.

Požádá-li o to zaměstnanec, je zaměstnavatel povinen mu vydat písemný **posudek o pracovní činnosti** a v něm uvést hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikaci, schopnosti a další skutečnosti, které mají vztah k výkonu práce.

Nesouhlasí-li zaměstnanec s obsahem potvrzení o zaměstnání nebo pracovního posudku, může se do 3 měsíců, co se dozvěděl o jejich obsahu, domáhat u soudu přiměřené úpravy.

Neplatné rozvázání pracovního poměru

Neplatnost výpovědi, okamžitého zrušení, zrušení ve zkušební době nebo dohody může zaměstnanec i zaměstnavatel **uplatnit u soudu nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr předmětným rozvázáním skončit**.

6.2.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zákoník práce při úpravě vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr stanoví jejich omezení co do časového rozsahu. Tím posiluje význam zaměstnávání v pracovním poměru a dohody nabízí k využití pro práce, u kterých potřeba výkonu nepřesáhne polovinu týdenní pracovní doby, velmi často tak pro výkon další práce u téhož zaměstnavatele. Tyto vztahy mohou vzniknout **na základě dohody o provedení práce** a dohody **o pracovní činnosti a nerozvrhuje se v nich pracovní doba**. Obě dohody musí být uzavřeny písemně a jedno vyhotovení se vydá zaměstnanci. Pokud by nebyl vymezen pracovní úkol či opakující se činnost dohody by byly neplatné (§ 74 – § 77 zákoníku práce).

Na práci konanou na základě dohod se vztahuje úprava pro pracovní poměr s celou řadou zákonem stanovených omezení (§ 77 odst. 2 zákoníku práce), zejména se nepoužije úprava odstupného, pracovní doby a doby odpočinku, dovolená atd. **Maximální rozsah práce konané dle dohod v jednom dni nesmí přesáhnout 12 hodin (§ 77 odst. 2 písm. d) zákoníku práce)**. Rovněž platí, že **výše odměny** za práci konanou podle dohod se řídí nařízením vlády **o minimální mzdě (§ 77 odst. 2 písm. h) zákoníku práce)**.

Dohoda o provedení práce je určena ke splnění časově anebo obsahově omezeného pracovního úkolu. Uzavírá se v rozsahu celkem **maximálně 300 hodin v kalendářním roce u téhož zaměstnavatele**. V případě uzavření více dohod mezi stejnými stranami v témže roce se doby práce sčítají. Povinnou obsahovou náležitostí je vymezení doby jejího trvání (§ 75 zákoníku práce).

Na základě **dohody o pracovní činnosti** je možno vykonávat **práce nepřekračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby** a to nejdéle v průměru za 52 týdnů. Dohoda obsahuje povinně sjednaný rozsah pracovní doby a dobu jejího trvání (§ 76 zákoníku práce).

Dohoda o pracovní činnosti zaniká uplynutím doby jejího trvání, dohodou zaměstnavatele a zaměstnance ke sjednanému dni a výpovědí bez uvedení důvodů. Při zrušení výpovědi dohoda zaniká po uplynutí **15denní výpovědní doby**, která začíná dnem doručení výpovědi druhému účastníkovi (§ 76 odst. 5 zákoníku práce). Strany si mohou dohodnout i jiný způsob jejího zrušení, zejména okamžitým zrušením ze stejných důvodů jako u pracovního poměru.

6.3 Odpovědnost za škodu

Účastníci pracovního poměru a vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr mají odpovědnost spojenou s vykonávanou prací. Aby tato povinnost vznikla, musí zásadně nejdříve dojít k porušení pracovněprávní povinnosti. Zákoník práce v zájmu prevence oběma účastníkům ukládá chovat se tak, aby nevznikaly škody na majetku a zdraví (§ 248 a § 249 zákoníku práce).

Z této odpovědnosti plyne povinnost škodlivý následek způsobený porušením povinnosti finančně nahradit, přičemž podmínky vzniku odpovědnosti za škodu a povinnost náhrady škody zákoník práce stanoví pro zaměstnance a zaměstnavatele odlišně. **Vždy však musí být splněna základní podmínka: ke škodě došlo při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s jejich plněním.**

U obou odpovědností platí společně, že:

- při určení výše škody na věci se vychází z **ceny věci v době vzniku škody** (§ 272 zákoníku práce) a zohledňují se tzv. odpisy),
- **plněním pracovních úkolů** je výkon práce a jiná činnost konaná na příkaz zaměstnavatele a činnost zaměstnance, která je předmětem pracovní cesty a další činnosti takto kvalifikované zákoníkem práce (§ 273 zákoníku práce),
- **v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů** jsou úkony potřebné k výkonu práce, (např. oblékání ochranných pomůcek), během práce obvyklé nebo nutné (např. pobyt v sociálním zařízení), před počátkem nebo po ukončení práce (např. osobní hygiena), a úkony obvyklé v době přestávky v práci na jídlo a oddech konané v prostorách zaměstnavatele a dále zdravotnické vyšetření z příkazu zaměstnavatele, ošetření při první pomoci a cesta k nim a zpět. Stejně tak je v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů školení zaměstnance organizované zaměstnavatelem. Takovými úkony však nejsou cesta do zaměstnání a zpět, stravování, zdravotní vyšetření nebo ošetření ani cesta k nim a zpět, pokud není konána v objektu zaměstnavatele (§ 274 zákoníku práce).

6.3.1 Odpovědnost zaměstnance za škodu

Zákoník práce rozlišuje **odpovědnost zaměstnance za škodu obecnou a zvláštní**. Zvláštní okolnosti na straně zaměstnance při způsobení škody zaměstnavateli ospravedlňují přísnější režim vzniku odpovědnosti zaměstnance a vyšší míru kompenzace náhrady škody.

Zvláštními případy odpovědnosti zaměstnance jsou odpovědnost **za nesplnění povinnosti k odvrácení škody, za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, a za ztrátu svěřeného předmětu**. Obecná odpovědnost se uplatní na ostatní případy způsobení škody zaměstnavateli.

Obecná odpovědnost zaměstnance (§ 250 zákoníku práce)

Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, pokud:

- zaměstnavateli vznikne škoda, tedy majetková újma vyčíslitelná v penězích**
- škodu zaměstnanec způsobil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním**
- je dána příčinná souvislost mezi jednáním zaměstnance a vznikem škody**, tedy že škoda vznikla jako následek činnosti nebo nečinnosti zaměstnance
- zaměstnavatel prokáže, že jednání zaměstnance je zaviněným porušením povinnosti** vztahující se k výkonu jeho práce, tedy že se choval alespoň nedbale. To znamená, že sice nechtěl škodu způsobit a ani nevěděl, že se chová protiprávně, ale to vědět měl a mohl: typicky porušením postupu v práci stanoveného právním předpisem nebo pokynem zaměstnavatele, se kterým byl prokazatelně seznámen.

Bez současného naplnění všech těchto podmínek nemůže obecná odpovědnost zaměstnance za vzniklou škodu nastat, a tedy po něm ani nelze požadovat její náhradu.

Odpovědnost za nesplnění povinnosti k odvrácení škody (§ 251 zákoníku práce)

Zaměstnanci jsou povinni upozornit zaměstnavatele na hrozící škodu, oznámit závady v pracovních podmínkách a **zakročit, je-li to nezbytné k odvrácení škody**, ledaže by zákrokem vystavili vážnému nebezpečí sebe nebo jiné osoby.

Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách k vyúčtování (§ 252 – § 254 zákoníku práce)

Tato zvláštní odpovědnost zaměstnance plyne se situace, kdy v rámci výkonu sjednané práce zaměstnanec pečuje o **hodnoty, které jsou předmětem oběhu (např. nářadí) nebo obratu (např. poukázky na stravování)** a má povinnost je vyúčtovat (při inventuře). To znamená porovnat faktický stav se stavem účetním a případně zjištěný rozdíl mít doložen dokladem o řádném naložení s chybějícími hodnotami. **Základním předpokladem této odpovědnosti je uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování** (dále jen „dohoda o odpovědnosti“).

Hodnoty musí mít zaměstnanec k osobní dispozici a jsou to zejména: peněžní hodnoty, ceniny, zboží a zásoby materiálu.

Dohodu o odpovědnosti je nutno uzavřít **písemně**, přičemž zaměstnanec musel dosáhnout věku **18 let**. V případě vzniku schodku za něj zaměstnanec odpovídá. Této odpovědnosti se zproští, jestliže prokáže, že schodek zcela nebo zčásti vznikl bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinnosti zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat (musí mít důkaz, že při vzniku schodku ničeho nezanedbal).

Zaměstnavatel při uzavření a zániku dohody o odpovědnosti, při změně druhu práce, při převedení nebo přeložení zaměstnance a při skončení pracovního poměru provádí **inventarizaci**. Dohoda o odpovědnosti zaniká dnem skončení pracovního poměru, nebo dnem doručení písemného **odstoupení od této dohody zaměstnancem**, pokud zaměstnavatel do 15 dnů neodstranil závady v pracovních podmínkách, na které jej zaměstnanec písemně upozornil a které zaměstnanci brání v řádném hospodaření se svěřenými hodnotami (např. k hodnotám mají přístup osoby, které za ně nemají odpovědnost dle uzavřené dohody). Dále může od dohody odstoupit, pokud vykonává jinou práci nebo je-li převeden na jinou práci nebo přeložen.

Dohoda o odpovědnosti může být uzavřena v podobě společné dohody o odpovědnosti, a to s kolektivem zaměstnanců, kteří se svěřenými hodnotami společně nakládají (na jedné nebo více směnách). Všichni členové kolektivu pak společně odpovídají za vzniklý schodek a poměrně se podílí na náhradě škody.

Od této dohody může zaměstnanec odstoupit, také když je na pracoviště zařazen jiný zaměstnanec nebo nový vedoucí nebo zástupce kolektivu společně odpovídajících zaměstnanců. Pokud členu kolektivu společně odpovídajících zaměstnanců zanikne dohoda o odpovědnosti a ten nepožádá o provedení inventarizace, odpovídá i za schodek zjištěný nejbližší inventarizací. Totéž platí pro případ zařazení nového zaměstnance do takového kolektivu, pokud rovněž nepožádá o inventarizaci.

Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů (§ 255 a § 256 zákoníku práce)

Pokud zaměstnanec při výkonu práce nakládá s předměty zaměstnavatele, jako jsou nástroje a přenosná zařízení, ochranné pracovní pomůcky a jiné drobné prostředky, má z toho plynoucí **povinnost dbát, aby tyto předměty neztratil**. Základním předpokladem této odpovědnosti je **existence listiny, opatřené podpisem zaměstnance, ze které je patrné, že daný předmět převzal** a tím si je vědom své povinnosti jej neztratit. Představuje-li cena předmětu částku do 50.000 Kč, postačuje jednostranné písemné potvrzení zaměstnancem; je-li cena vyšší než 50.000 Kč musí zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít písemnou dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů. Pro účel uzavření dohody platí, že zaměstnanec nejpozději v den jejího uzavření musel dosáhnout 18 let věku.

Zaměstnanec od dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů může odstoupit, pokud mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany svěřených předmětů

proti jejich ztrátě. Odstoupení musí být oznámeno zaměstnavateli písemně. Dohoda dále zaniká skončením pracovního poměru.

Rozsah náhrady škody (§ 257 – § 260 zákoníku práce)

Rozhodující okolností pro určení výše peněžité náhrady škody je **míra zavinění zaměstnance** na vzniku škody. Při **obecné odpovědnosti** za škodu zaměstnanec hradí zaměstnavateli skutečnou škodu, přičemž výše její náhrady **nesmí přesáhnout čtyř a půl násobek jeho průměrného měsíčního výdělku**. Pokud škodu způsobil **v opilosti nebo po zneužití návykových látek**, hradí škodu **v plné výši**. Pokud však zaměstnanec škodu způsobil **úmyslně (vyšší forma zavinění než nedbalost)**, vedle skutečné škody v plné výši také hradí zaměstnavateli **i ušlý zisk**.

V případě, kdy způsobil škodu také zaměstnavatel nebo v případě, kdy za škodu odpovídá více zaměstnanců, zaměstnanec hradí část škody podle míry svého zavinění.

Při určení výše náhrady škody **u odpovědnosti za nesplnění povinnosti k odvrácení škody, nesmí náhrada škody přesáhnout trojnásobek průměrného měsíčního výdělku** zaměstnance. **U odpovědnosti za škodu za schodek a za ztrátu svěřeného předmětu, hradí zaměstnanec škodu v plné výši.**

Projednání náhrady škody (§ 263 zákoníku práce)

Zaměstnavatel určuje výši náhrady škody a je povinen ji se zaměstnancem projednat a písemně mu ji oznámit do 1 měsíce, kdy bylo zjištěno, že škoda vznikla a že za ni zaměstnanec odpovídá. Pokud zaměstnanec uznal svůj závazek nahradit škodu, zaměstnavatel s ním o tomto sjedná dohodu, ve které se dále uvede způsob její náhrady (např. srážkami ze mzdy). Dohoda musí mít písemnou formu.

6.3.2 Odpovědnost zaměstnavatele za škodu

Rovněž odpovědnost zaměstnavatele za škodu, která v zaměstnání vznikla zaměstnanci, je upravena **jednak obecně a jednak zvláštními případy** odpovědnosti zaměstnavatele. Obdobně jako u odpovědnosti zaměstnance, při zvláštní odpovědnosti za škodu zaměstnavatele jsou podmínky jejího vzniku pro zaměstnavatele přísnější, a proto její kompenzace očekávatelnější. Z tohoto důvodu zákoník práce stanoví zaměstnavateli povinnost zákonného pojištění za škodu, která vznikne zaměstnanci na jeho zdraví. **Zvláštními případy odpovědnosti zaměstnavatele za škodu jsou odpovědnosti při odvrácení škody, na odložených věcech a za škodu vzniklou na zdraví zaměstnance.**

Obecná odpovědnost zaměstnavatele (§ 265 zákoníku práce)

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, pokud:

- a) **zaměstnanci vznikla škoda vyčíslitelná v penězích**
- b) **škoda zaměstnanci vznikla jako následek porušení právních povinností zaměstnavatele** nebo jednáním proti dobrým mravům zaměstnavatele (jiných zaměstnanců zaměstnavatele jednajících jeho jménem)
- c) **škoda vznikla zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním**, například při kulturní činnosti organizované zaměstnavatelem pro zaměstnance mimo pracoviště a mimo rámec výkonu práce.

Z odpovědnosti zaměstnavatele jsou vyloučeny případy vzniku škody na dopravním prostředku, náradí, zařízení a jiných předmětech zaměstnance, které použil k výkonu práce bez souhlasu zaměstnavatele.

Odpovědnost při odvrácení škody (§ 266 zákoníku práce)

Když zaměstnanec při odvrácení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí hrozící životu či zdraví anebo škody, za kterou by odpovídal zaměstnavatel, utrpí **věcnou škodu, odpovídá za ni zaměstnavatel**, pokud si zaměstnanec počínal způsobem přiměřeným okolnostem a sám škodu úmyslně nevyvolal.

Odpovědnost za škodu na odložených věcech (§ 267 zákoníku práce)

Zaměstnanec do zaměstnání nosí své osobní věci, a ty v prostorách zaměstnavatele obvykle odkládá. Když zaměstnanci vznikne **škoda na věcech, které se obvykle do práce nosí** (např. drobné zavazadlo), zaměstnavatel za škodu odpovídá, pokud si zaměstnanec tyto věci odložil na místě k tomu určeném nebo obvyklém. **Nárok na náhradu škody zanikne**, jestliže zaměstnanec její vznik **neohlásí** zaměstnavateli bez zbytečného odkladu, **nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o ní dozvěděl**.

Za věci, které zaměstnanec obvykle do práce nenosí, zaměstnavatel odpovídá do částky 10.000 Kč, pokud byly odloženy na dané místo. Pokud zaměstnavatel převzal takovou věc zaměstnance (např. šperk) do zvláštní úschovy (např. sejf) a také v případě, kdy se zjistí, že škodu na věci způsobil jiný zaměstnanec, odpovídá zaměstnavatel v plné výši škody. Nárok je podmíněn včasným oznámením stejně jako u věcí obvyklých.

Zaměstnavatel hradí zaměstnanci skutečnou škodu v plné výši, ledaže jde o škodu způsobenou úmyslně, pak může zaměstnanec požadovat náhradu i jiné škody. Prokáže-li zaměstnavatel, že škodu zavinil také poškozený zaměstnanec, jeho odpovědnost se poměrně omezí.

Odpovědnost za škodu na zdraví (§ 265 a § 266 zákoníku práce)

Zvláštní odpovědnost za škodu na zdraví se vyznačuje tím, že **zaměstnavatel odpovídá za škodu, která zaměstnanci vznikne, a je povinen ji nahradit, i když sám dodržel**

povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů, zejména k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Odpovědnost za nemoc z povolání a pracovní úraz (§ 366 zákoníku práce)

Nemocí z povolání je poškození zdraví zaměstnance způsobené dlouhodobým vlivem pracovního prostředí. Odpovídá za ni zaměstnavatel, u kterého zaměstnanec pracoval za podmínek, za nichž nemoc z povolání, kterou byl postižen, vzniká. Nemoci z povolání jsou popsány v seznamu nemocí z povolání, vydaném právním předpisem. Nemoc z povolání se odškodňuje, pokud je zařazena do tohoto seznamu, a to za dobu nejvýše 3 let před jejím zařazením.

Pracovním úrazem je poškození zdraví zaměstnance způsobené náhlým, krátkodobým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi. Za pracovní úraz se považuje také úraz, který zaměstnavatel utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Pracovním úrazem není úraz, který zaměstnanec utrpěl při cestě do zaměstnání a zpět.

Zaměstnavatel se zproští odpovědnosti za škodu **zcela**, prokáže-li že vznikla

- a) tím, že zaměstnanec svým zaviněním porušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
- b) v důsledku opilosti nebo zneužití jiných návykových látek postiženým a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit **a současně**, že tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody, tedy že úrazový děj nezahrnoval i další zdroj poškození zdraví (např. povrch terénu, po kterém se zaměstnanec při pádu pohyboval).

Zaměstnavatel se **zproští** odpovědnosti za škodu **zčásti** (§ 367 zákoníku práce), prokáže-li že škoda vznikla

- a) za **okolností úplného zproštění se odpovědnosti a tyto byly jen jednou z příčin**
- b) proto, že **si zaměstnanec počínal neobvykle a lehkomyšlně**, a i když neporušil právní ani ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, musel si být, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, vědom, že si může způsobit újmu na zdraví; vždy ale musí uhradit alespoň 1/3 škody. Za lehkomyšlnost nelze považovat běžnou neopatrnost a jednání vyplývající z rizika práce.

Druhy náhrad při škodě na zdraví (§ 369 a násl. zákoníku práce)

Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u nějž byla zjištěna nemoc z povolání, zaměstnavatel poskytuje náhradu za:

- a) ztrátu na výdělku po dobu trvání pracovní neschopnosti
- b) ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti
- c) bolest a ztížení společenského uplatnění

- d) účelně vynaložené náklady spojené s léčením
- e) věcnou škodou.

Zemře-li zaměstnanec následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, je zaměstnavatel povinen poskytnout:

- a) náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením
- b) náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem
- c) náhradu na výživu pozůstalých
- d) jednorázové odškodnění pozůstalých
- e) náhradu věcné škody.

Tyto náhrady zaměstnanci (pozůstalým) vyplácí pojišťovna.

Soud může ve výjimečných případech **výši odškodnění**, stanovenou obecně závazným právním předpisem, například ztížení společenského uplatnění, **přiměřeně zvýšit**.

6.4 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, týkajících se výkonu práce (§ 101 zákoníku práce). Ustanovení zákoníku práce obsahují ustanovení k předcházení nebo omezování rizik, která ohrožují zaměstnance při práci, zejména jejich důslednou **prevenci**. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům a eliminovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Zaměstnavatel je povinen **vyhledávat rizika, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění**. Za tím účelem je povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav technické prevence a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek a dodržet metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů (§ 102 zákoníku práce).

Zaměstnavatel je povinen provádět úkoly v prevenci rizik. V případě, že není pro tuto činnost sám odborně způsobilý, provádí tyto úkoly odborně způsobilý zaměstnanec nebo jiná odborně způsobilá osoba. Předpokladem odborné způsobilosti je dosažení věku 18 let a získání odborného vzdělání, doby praxe a doklad o úspěšně vykonané zkoušce odborné způsobilosti (§ 102 zákoníku práce).

6.4.1 Právní předpisy na úseku bezpečnosti práce

Vedle zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) i některé další právní předpisy upravují tuto oblast, zejména zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP a zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce.

6.4.2 Povinnosti zaměstnavatele v bezpečnosti práce

Mezi **základní povinnosti zaměstnavatele** zejména patří povinnost nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilostí, zajistit, aby právním předpisem stanovené práce vykonávali pouze zaměstnanci, kteří např. mají zdravotní průkaz, zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců atd. (§ 103 zákoníku práce).

Zaměstnavatel je povinen **zaměstnancům umožnit účast při jednáních** (poskytnout informace) **týkajících se BOZP**, vyslechnout jejich připomínky a návrhy na přijetí opatření týkajících se BOZP (zejména ohledně rizik) a projednat podstatná opatření, vyhodnocení rizik a další otázky k BOZP (§ 108 zákoníku práce).

Zaměstnavatel, u něhož došlo k pracovnímu úrazu, je povinen objasnit jeho příčiny a okolnosti vzniku. Zaměstnavatel je dále povinen vést v knize úrazů evidenci o všech úrazech a případně vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo k jeho úmrtí (§ 105 zákoníku práce).

Školení k zajištění BOZP

Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům **školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti**, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování (§ 103 odst. 2 zákoníku práce). Školení zajišťuje při nástupu zaměstnance do práce, při změně pracovního zařazení nebo druhu práce, při zavedení nových pracovních postupů nebo jejich změně a v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (např. při řízení referentských vozidel).

6.4.3 Práva a povinnosti zaměstnanců na úseku BOZP

Zaměstnanci jsou **zejména oprávněni** odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně ohrožuje jejich život či zdraví, případně život či zdraví jiných osob. Takové odmítnutí nelze považovat za nesplnění pracovní povinnosti zaměstnancem.

Každý zaměstnanec je **zejména povinen** dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance je znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (§ 106 zákoníku práce) s nimiž byl řádně seznámen.

6.5 Odměňování zastupitelů

Zastupitelé obcí vykonávají svou činnost ve prospěch základního územního samosprávného celku a v zájmu jeho občanů často v době, kdy by jinak konali práci, podnikali nebo si užívali zaslouženého odpočinku ve starobním důchodu. Proto jsou za ni odměňováni, a to v závislosti předně na jejím časovém rozsahu a náročnosti (případný výkon funkce orgánu obce) a dále na finančních možnostech obce (odměna jde z rozpočtových prostředků obce). Ve všech případech se jedná o kompenzaci za ušlý výdělek skutečný či předpokládaný. **Nejedná se o odměnu za práci dle zákoníku práce a zastupitelé ani nejsou k obci v pracovněprávním vztahu.**

6.5.1 Uvolněný zastupitel

Pokud byl zastupitel pro výkon funkce uvolněn (nejčastěji starosta), náleží mu odměna podle nařízení vlády č. 37/2003 Sb., o odměnách za výkon funkce členů zastupitelstva. Její výši určuje příloha a je závislá na velikosti obce a počtu jejích obyvatel. Je stanovena jako měsíční a náleží zastupiteli do dne zániku mandátu anebo odvolání či vzdání se funkce, za jejíž výkon mu byla vyplácena.

6.5.2 Neuvolněný zastupitel

Neuvolněný zastupitel na měsíční odměnu právní nárok nemá, avšak zastupitelstvo obce mu ji může přiznat a její výši stanoví rovněž nařízení vlády č. 37/2003 Sb. V opačném případě je takový zastupitel odměňován v závislosti na tom, zda je zaměstnán či nikoliv. Zaměstnanému zastupiteli je zaměstnavatel povinen poskytnout pro výkon jeho funkce pracovní volno s náhradou mzdy, kterou zaměstnavateli obec refunduje. Zastupiteli, který je samostatně výdělečně činný nebo důchodci, obec poskytuje paušální odměnu, jejíž výši stanoví zastupitelstvo.

Použité zdroje:

BĚLINA, Miroslav et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 640 s. ISBN 978-80-7400-405-6.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích.

7 SPRÁVNÍ ŘÁD



Související postupy pro řešení typických situací:

- 03 Stížnosti občanů, sousedské spory

Obsah kapitoly:

- 7.1 Obecně o správním řádu
 - 7.1.1 Struktura správního řádu
- 7.2 Správní řízení
 - 7.2.1 Základní zásady správního řízení
 - 7.2.2 Subjekty správního řízení
 - 7.2.3 Postup před zahájením řízení
 - 7.2.4 Zahájení řízení
 - 7.2.5 Zajištění řízení
 - 7.2.6 Rozhodnutí správního orgánu
 - 7.2.7 Odvolání a orgán prvního stupně řízení
 - 7.2.8 Exekuce
- 7.3 Veřejnoprávní smlouvy
- 7.4 Opatření obecné povahy
- 7.5 Stížnosti

Správní řád, tedy zákon č. 500/2004 Sb., vedle občanského soudního řádu, trestního řádu a řádu daňového je **právním předpisem tzv. procesního práva**, tedy zákonů upravujících postup orgánů státu kompetentních vést řízení, ve kterém se rozhoduje o právech, povinnostech a právech chráněných zájmech fyzických a právnických osob. Správní řád takto upravuje **řízení správní, tedy řízení probíhající ve veřejné správě**.

Vzhledem k tomu, že veřejná správa zahrnuje neomezenou řadu oblastí jejího výkonu a nelze ji upravit jen několika zákony, nebo dokonce jen jedním, **nalezneme ve správním řádu i úpravu otázek nikoliv procesních**, tj. těch, které mají alespoň potenciální využití v celé veřejné správě.

Správní řád byl vydán relativně nedávno a můžeme jej proto označit za moderní právní předpis odpovídající požadavkům doby. Jeho znění ovlivnily v některých pasážích zkušenosti administrativních orgánů některých členských států Evropské unie.

7.1 Obecně o správním řádu

Správní řád je tzv. obecný předpis, který se zásadně uplatní na **veškerá řízení ve veřejné správě**. Pouze v některých odvětvích státní správy najdeme procesní pravidla i v jednotlivých zvláštních zákonech, jako je např. zákon o přestupcích, stavební zákon, živnostenský zákon, o ochraně přírody a krajiny, která se použijí přednostně. Jejich rozsah je však jen dílčí povahy, a proto se současně použije správní řád. Toto neplatí pro **daňový řád**.

7.1.1 Struktura správního řádu

Správní řád se člení na **šest věcných částí**. **Část první** obsahuje úvodní ustanovení, která vymezují předmět úpravy a základní zásady činnosti správních orgánů. **Část druhá** obsahuje obecná ustanovení o správním řízení, jako je příslušnost správních orgánů a jejich úkony, účastníky řízení, jejich zastupování a úkony, počítání času, postup před zahájením řízení, průběh řízení prvního stupně, řádné a mimořádné opravné prostředky a vykonávací řízení. **Třetí část** obsahuje doplnění vymezení věcné a funkční příslušnosti, řešení sporů o příslušnost, vymezení dotčených orgánů, předběžné úkony, některé zvláštní způsoby řízení a rozhodnutí a doplnění ustanovení o přezkoumávání rozhodnutí. **Čtvrtá část** upravuje postup správních orgánů při vydávání vyjádření, osvědčení a sdělení, tedy při vydávání písemných materiálů, které nemají charakter rozhodnutí. **Pátá část** upravuje veřejnoprávní smlouvy, jejich náležitosti a postup při jejich uzavírání. **Šestá část** upravuje tzv. opatření obecné povahy, tedy to, co teorie správního práva označuje za organizační úkon. Poslední dvě části, sedmá a osmá, obsahují ustanovení společná, přechodná a závěrečná a stanoví účinnost zákona.

7.2 Správní řízení

Správní řízení (správní proces) lze charakterizovat jako **postup stanovený zákonem, ve kterém správní orgány rozhodují ve věcech veřejné správy (státní správy i samosprávy)** o individuálních právech a povinnostech jednotlivých osob. Výsledkem

a hlavním cílem správního řízení je vydání správního rozhodnutí ve věci, o které se řízení vede (vyhovění nebo zamítnutí žádosti či uložení sankce za správní delikt). Zatímco v prvním stupni řízení správní orgány rozhodují o věci na základě získaných podkladů, druhý stupeň řízení slouží k přezkumu zákonnosti rozhodnutí nadřízeným orgánem.

Základním právním předpisem upravujícím správní řízení je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Kromě tohoto obecného předpisu najdeme procesní pravidla i v jednotlivých zvláštních zákonech, jako je např. zákon o přestupcích, stavební zákon, živnostenský zákon, zákon o ochraně přírody a krajiny, která se použijí přednostně. Jejich rozsah je dílčí povahy a proto se **současné použije správní řád. Toto neplatí pro daňový řád.**

Vzhledem k jeho účelu, **je tento text věnovaný pouze činnosti a postupu úřadů malých obcí ve správním řízení prvostupňovém.** Zatímco v prvním stupni řízení správní orgány rozhodují o věci na základě získaných podkladů, druhý stupeň řízení slouží k přezkumu zákonnosti rozhodnutí nadřízeným orgánem.

7.2.1 Základní zásady správního řízení

Základními zásadami činnosti správních orgánů jsou principy, kterými se řídí celé správní řízení a veškerá činnost správního orgánu. Najdeme je v úvodních ustanoveních správního řádu (§ 2 – § 8) pod názvem „základní pravidla řízení“ nebo jsou obsaženy v jeho dalších ustanoveních, popř. z nich vyplývají. Mezi nejvýznamnější patří:

- **zásada zákonnosti**, správní orgány jsou povinny postupovat v souladu se zákony a jinými právními předpisy
- **zásada materiální pravdy**, správní orgány mají povinnost zjistit všechny skutečnosti, které mají význam pro vydání správního rozhodnutí tak, aby byl zjištěn **stav věci, o kterém nejsou důvodné pochybnosti v rozsahu potřebném pro soulad rozhodnutí se zákonem**
- **zásada aktivní účasti účastníků v řízení** (slyšení účastníků), účastníkům musí být dána možnost uplatnit jejich práva a vyjádřit se k postupu řízení
- **zásada hospodárního a rychlého projednávání a rozhodování**, správní orgány mají povinnost zabezpečit rychlý a hospodárny průběh řízení bez průtahů, odpovědně a svědomitě
- **zásada dvojstupňovosti řízení**, účastník má právní nárok na přezkoumání rozhodnutí správního orgánu prvního stupně tzv. odvolacím orgánem (orgánem druhého stupně)
- **zásada legitimního očekávání**, aby při skutkově shodných nebo obdobných případech nebylo rozhodováno rozdílně.

7.2.2 Subjekty správního řízení

Subjekty správního řízení jsou jednak **kompetentní správní orgány** a jednak **účastníci řízení**. Jsou navzájem v postavení podřízenosti, a to proto, že správní orgán v řízení vystupuje jako nositel autority státu a jeho rozhodnutí je pro účastníky řízení závazující.

Příslušnost správních orgánů ve správním řízení

Výkon veřejné správy je činnost svěřená jednotlivým správním orgánům podle jejich věcné a místní příslušnosti. **Věcná příslušnost (§ 10 SŘ)** určuje, který druh správního orgánu a jakého stupně je příslušný provést správní řízení a vydat rozhodnutí ve věci. Je určena jednotlivými zákony upravujícími danou oblast veřejné správy (např. stavební zákon, zákon o matrikách, jménu a příjmení atd.) **Místní příslušnost (§ 11 SŘ)** vyjadřuje, který z věcně příslušných správních orgánů je konkrétně povolán k tomu, aby se věcí zabýval. Místní příslušnost rozlišujeme podle toho, zda jde o řízení týkající se činnosti účastníka řízení, v tom případě je místní příslušnost určena místem této činnosti. V řízeních týkajících se nemovitosti místem, kde se tato nachází. V řízeních týkajících se podnikatelské činnosti účastníka řízení, který je fyzickou osobou, místem jeho podnikání. V ostatních řízeních týkajících se fyzické osoby místem jejího trvalého pobytu. V řízeních týkajících se právnické osoby místem jejího sídla nebo místem sídla její organizační složky.

Postoupení věci (§ 12 SŘ)

Správní orgán, který není věcně nebo místně příslušný, musí bezodkladně postoupit doručené podání (žádost) příslušnému orgánu a současně o tom uvědomit podatele (žadatele).

Dožádání (§ 13 SŘ)

Příslušný správní orgán může dožádat usnesením podřízený nebo nadřízený správní orgán nebo jiný věcně příslušný správní orgán o provedení úkonu, který by sám mohl provést jen s obtížemi nebo s neúčelně vynaloženými náklady anebo který by nemohl provést vůbec.

Podjatost úředníka (§ 14 SŘ)

Úřední osoba pověřená rozhodováním ve věci, která je předmětem řízení, musí být nezaujatá, aby vydané rozhodnutí bylo objektivní. Lze-li o ní důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci (např. je majitelem sousedního pozemku) nebo k účastníkům či zástupcům řízení (např. jsou-li k ní osobou blízkou) **zájem na výsledku řízení**, je vyloučena z celého řízení. Stejně platí pro úřední osobu, která se řízení v téže věci účastnila v jiném stupni řízení.

Účastník řízení (§ 27 a násl. SŘ)

Podle správního řádu jsou účastníky řízení v první řadě ti, o jejichž právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech má být v řízení rozhodováno (**tzv. nepominutelní či hlavní účastníci**); v řízení o žádosti je to žadatel a v řízení zahajovaném správním orgánem z úřední moci je to osoba, která zavdala příčinu zahájení řízení ve veřejném zájmu. **Vedlejšími účastníky** jsou pak ti, jejichž práva a právech chráněné zájmy nebo povinnosti mohou být rozhodnutím přímo dotčeny (např. majitelé sousedního pozemku při povolování stavby), ten, komu zvláštní právní předpis takové postavení

přiznává (např. orgán památkové ochrany ve stavebním řízení), a konečně ten, kdo tvrdí, že může být rozhodnutím ve svých právech, právům chráněných zájmech nebo povinnostech přímo dotčen (např. sdružení kochrané životního prostředí), a to až do doby, než se prokáže opak.

Procesní způsobilost (§ 29 SŘ)

Účastník řízení musí být způsobilý k tomu, aby mohl být účastníkem správního řízení - **procesní způsobilost**. U fyzické osoby je základním předpokladem této způsobilosti dosažení věku 18 let. Správní orgán však může dát příležitost vyjádřit se k věci nebo svůj názor i osobě, která nedosáhla plné svéprávnosti. Právnícké osoby, jsou-li zapsané ve státem vedeném rejstříku (např. obchodním rejstříku), mají vždy procesní způsobilost a činí právní úkony prostřednictvím svého statutárního orgánu, popřípadě jím pověřené osoby.

Úkony účastníka řízení (§ 36 a násl. SŘ)

Úkony účastníků řízení (jejich aktivní účast v řízení) se posuzují podle obsahu nikoli podle jejich označení. **Nejdůležitějším úkonem je podání (§ 37 SŘ)**, které vždy směřuje ke správnímu orgánu. Z podání musí být patrné, kdo je podávající, ke kterému správnímu orgánu směřuje, které věci se týká a co se navrhuje, případně další náležitosti stanovené zákonem. Fyzická osoba musí v podání uvést své jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, případně jinou adresu na doručování a vždy musí podání podepsat. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Podání je nutno učinit **písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě s uznávaným elektronickým podpisem**. Také je lze učinit pomocí jiných technických prostředků (dálnopis, fax nebo elektronická pošta elektronického podpisu), avšak takové podání musí být do 5 dnů potvrzeno předepsaným způsobem. Podání se předává správnímu orgánu, který je věcně a místně příslušný, a je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo (předepsaným způsobem).

Zastoupení v řízení

V rozsahu, v jakém účastník nemá procesní způsobilost, musí být zastupován **zákonným zástupcem** (rodíči nebo osvojiteli, § 31 SŘ). Pokud zákonného zástupce nemá, nebo ten ho nemůže zastupovat, ustanoví mu správní orgán usnesením opatrovníka. Opatrovníkem správní orgán ustanoví toho, u koho je osoba, jíž se opatrovník ustanovuje, v péči, anebo jinou vhodnou osobu, která nemá osobní zájem na výsledku řízení.

Opatrovníka ustanovuje správní orgán také v jiných případech uvedených v zákoně, např. účastníkovi, kterému se nepodařilo oznámit zahájení řízení z moci úřední, dále právnícké osobě, která nemá orgán způsobilý za ni jednat (např. po úmrtí jediného jednatele s.r.o.), též osobě neznámého pobytu (např. u rušení trvalého pobytu), nebo osobě, která není známa (např. u černé stavby) anebo osobě zvlášť těžce zdravotně postižené (§ 32 SŘ).

Účastník také může **plnou mocí pověřit svého smluvního zástupce**, aby jej v řízení zastupoval (§ 33 SŘ).

Práva a povinnosti účastníka řízení

Účastník řízení je oprávněn činit v řízení úkony, především má **právo navrhopvat důkazy** a jiné návrhy (§ 36 odst. 1 SŘ), má právo na uvědomění o zahájení správního řízení, vyjádřit své stanovisko ke spisu a k návrhům ostatních účastníků a zejména **před vydáním rozhodnutí ve věci mít možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí** (§ 36 odst. 2 a odst. 3 SŘ). Aby je mohl řádně uplatnit, může nahlížet do spisu, pořádit z něj výpisy a kopie (§ 38 odst. 4 SŘ).

Účastník řízení má také povinnosti, mezi které patří např. dle § 37 odst. 3 SŘ **odstranit vady podání (žádosti)** dodržovat předepsané lhůty, předložit správním orgánem požadovanou listinu, dostavit se na předvolání a neztěžovat postup řízení. Účastník je povinen vždy prokázat svou totožnost (§ 36 odst. 5 SŘ).

Spis (§ 17 SŘ)

V řízení o každé věci správní orgán zakládá spis, který je označen spisovou značkou. Zde se ukládají zejména všechny podklady pro rozhodnutí ve věci (např. podání účastníků, svědecké výpovědi, listiny).

Doručování písemností (§ 20 a násl. SŘ)

Písemnost doručuje správní orgán, který ji vyhotovil, a to především, je-li to možné, do datové schránky. Není-li možné doručovat datovou zprávou, doručuje správní orgán buď sám, nebo prostřednictvím policejního orgánu a také prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel (nejčastěji půjde o adresu trvalého pobytu). Do vlastních rukou se doručují písemnosti označené zákonem, zejména předvolání a rozhodnutí, jinak doporučeně nebo jen vhozením do schránky.

Písemnosti určené právnickým osobám se doručují nejčastěji na adresu sídla právnické osoby nebo její organizační složky. Osobám neznámého pobytu nebo sídla, osobám, kterým se nedaří písemnost doručit a v dalších zákonných případech se doručuje veřejnou vyhláškou. Patnáctý den po jejím vyvěšení se považuje za den doručení.

Nebyl-li adresát zastížen a písemnost nebylo možno doručit jinak, uloží se u správního orgánu, který ji vyhotovil nebo u provozovatele poštovních služeb a adresát se vyzve k vyzvednutí písemnosti do patnácti dnů. Výzva musí obsahovat poučení o **právní fikci doručení**, která nastává, jestliže si adresát písemnost nevyzvedl ve lhůtě **desátým dnem od uložení**, či pokud ji odmítl převzít, případně neposkytl součinnost potřebnou k řádnému doručení (odmítl prokázat totožnost) **okamžikem pokusu o doručení**.

7.2.3 Postup před zahájením řízení

Správní orgán je povinen přijímat od případných subjektů podněty k zahájení řízení a prověřovat jejich opodstatnění tak, aby pro vedení řízení existoval řádný titul a podmínky k jeho úspěšnému zakončení vydáním rozhodnutí.

Podnět k zahájení řízení (§ 42 SŘ)

Postup správního orgánu před zahájením řízení zahrnuje přijímání podnětů od fyzických nebo právnických osob, aby bylo zahájeno řízení z moci úřední (zejména při zjištění protiprávního jednání či stavu). **Pokud podatel** podnětu (nejedná se o účastníka řízení) **o to požádá**, je správní orgán povinen sdělit mu ve lhůtě **30 dnů** ode dne, kdy podnět obdržel, že řízení zahájil, nebo že neshledal důvody k zahájení řízení z moci úřední, popřípadě že podnět postoupil příslušnému správnímu orgánu.

Vysvětlení (§ 137 SŘ)

Správní orgán po obdržení oznámení, jiného podnětu nebo na základě vlastních zjištění, která by mohla být důvodem k zahájení řízení z moci úřední, si opatří nezbytná vysvětlení. Povinnost podat vysvětlení má vedle podatele každá jiná osoba pod hrozbou uložení pořádkové pokuty až do 5.000 Kč.

Předběžná informace (§ 139 SŘ)

Podle ustanovení některých zákonů může každý požadovat od správního orgánu, který je příslušný vydat rozhodnutí, aby mu v písemné formě poskytl předběžnou informaci o tom, zda lze určitý záměr uskutečnit jen za předpokladu vydání rozhodnutí nebo podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodnutí, popř. za jakých předpokladů lze žádosti vyhovět.

Odložení věci (§ 43 SŘ)

Správní orgán nemusí zahájit správní řízení o žádosti a odloží věc v případě, že vůči němu byl učiněn úkon, který zjevně není žádostí (např. žádost o zaměstnání) nebo z něj nelze zjistit, kdo jej učinil (např. anonymní podání) a v případě, že bylo učiněno podání, k jehož vyřízení není kompetentní veřejná správa, ale jiný orgán státní moci. **Nelze odložit anonymní podnět, jsou-li shledány důvody k zahájení řízení z úřední moci (např. o uložení pokuty).**

Procesní lhůty a počítání času (§ 39 a násl. SŘ)

Procesní lhůty jsou určeny k provádění procesních úkonů správním orgánem a účastníky řízení. Po jejich uplynutí, jsou-li stanoveny zákonem, nemůže účastník řízení provést daný úkon, ledaže zákon takový výjimečný postup umožňuje. Lhůty jako pořádkové také určuje správní orgán usnesením a na žádost účastníka je může prodloužit. Pokud lhůtu nedodrží správní orgán, lze tento stav posuzovat jako jeho nečinnost.

Pro počítání lhůt platí určité zásady: **do lhůty se nezapočítává rozhodující den pro její počátek (např. den doručení)**, konec lhůty určené podle týdnů, měsíců nebo let končí uplynutím dne se stejným označením jako den, kdy došlo k události určující počátek lhůty, není-li v měsíci takový den, končí lhůta koncem měsíce a případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

Jestliže v poslední den lhůty bylo učiněno podání u věcně a místně příslušného správního orgánu, nebo bylo předáno poště anebo bylo učiněno poslední den lhůty podání u správního orgánu vyššího stupně, **bylo učiněno včas**.

Navrácení v předešlý stav (§ 41 SŘ)

Do patnácti dnů po odpadnutí objektivní překážky (např. nemoc) učinit úkon ve lhůtě, může účastník **požádat o prominutí zmeškání lhůt, pokud k žádosti připojí úkon, který zmeškal**, ne však později než uplyne 1 rok od posledního dne zmeškané lhůty.

Nečinnost (§ 80 SŘ)

Účastník řízení je chráněn proti nečinnosti správních orgánů při vyřizování věci. Nadřízený orgán, vůči příslušnému správnímu orgánu, využije svých pravomocí k tomu, aby věc účastníka byla včas a řádně rozhodnuta tak, že přikáže nečinnému správnímu orgánu, aby sjednal nápravu, nebo věc sám převezme a rozhodne, nebo pověří jiný správní orgán k řízení, anebo přiměřeně prodlouží zákonnou lhůtu pro vydání rozhodnutí.

K nečinnosti dochází, jestliže prvoinstanční správní orgán nevydává rozhodnutí ve věci v zákonné lhůtě, nebo když zahájí řízení ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o skutečnostech odůvodňujících zahájení řízení z moci úřední a byl k tomu příslušný. A konečně v případě, kdy je z okolností zjevné, že věcně a místně příslušný správní orgán nedodrží stanovenou lhůtu.

7.2.4 Zahájení řízení

Správní řízení je zahájeno, pokud nastanou okolnosti, se kterými správní řád začátek řízení spojuje. Z tohoto pohledu rozlišujeme řízení o žádosti a řízení zahajované z úřední moci (§ 44 a násl. SŘ).

Řízení o žádosti (§ 45 SŘ)

Správní řízení o žádosti je **zahájeno dnem, kdy je kompetentnímu správnímu orgánu doručena žádost** – podání účastníka řízení, kterým navrhuje zahájit řízení s cílem (nejčastěji) vydání rozhodnutí, umožňujícího realizaci veřejného subjektivního práva účastníka řízení (např. stavební povolení).

Žádost musí mít **obecné náležitosti podání** a musí z ní být zřejmé **čeho se žadatel domáhá nebo oč žádá**. Žadatel je povinen označit ostatní účastníky řízení, pokud mu jsou známi. Do vydání rozhodnutí je žadatel oprávněn vzít žádost zcela nebo zčásti zpět, zpětvzetí pak vzít zpět již nelze. Jestliže žádost nemá předepsané náležitosti, může správní orgán pomoci žadateli nedostatky odstranit, nebo jej vyzve, aby je v přiměřené lhůtě odstranil sám (případně řízení zastaví – viz dále § 66).

Řízení z moci úřední (§ 46 a násl. SŘ)

Správní orgán je povinen zahájit řízení, pokud se dozví o skutečnostech, které zákon stanoví jako důvod pro zahájení řízení. O těchto skutečnostech se může dozvědět na základě podnětu fyzické nebo právnické osoby (viz výše § 42), vlastním zjištěním (nejčastěji při provádění kontroly), nebo na základě upozornění jiného správního orgánu. Řízení je zahájeno **dnem, kdy správní orgán zahájení řízení oznámil účastníkovi**, do jehož práv a povinností nebo právního postavení rozhodnutí zasáhne. Oznámení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby. Správní orgán je povinen uvědomit o zahájení řízení všechny jemu známé účastníky. Pokud nelze účastníkovi oznámit zahájení řízení, správní orgán mu ustanoví opatrovníka a usnesení o jeho ustanovení se doručí veřejnou vyhláškou. Zahájit řízení musí správní orgán bezodkladně poté, co se dozví o důvodu zahájení.

Překážky správního řízení (§ 48 SŘ)

Pro správní řízení platí základní pravidlo: **o téže věci nemůže být rozhodováno dvakrát**. Jestliže je tedy u některého správního orgánu zahájeno řízení, nelze v téže věci zahájit řízení u jiného správního orgánu. Pokud správní orgán takovou skutečnost zjistí, musí věc odložit. Pokud se tak stane až po zahájení řízení, je povinen řízení zastavit. Rovněž nelze zahájit řízení ve věci, ve které již bylo pravomocně rozhodnuto.

Průběh správního řízení

Jelikož správní orgán při vedení řízení dbá zejména zásady rozhodovat **v souladu se zákonem**, stanoví správní řád v tomto smyslu předpoklady pro takové rozhodnutí. Každé rozhodnutí ve věci samé musí vycházet ze spolehlivě zjištěného skutkového stavu případu/věci a toto zjištění musí být dokumentováno ve spisu.

Ústní jednání (§ 49 SŘ)

Jelikož správní řízení ovládá zásada jeho písemnosti, ústní jednání nařídí správní orgán pouze v případech, kdy to stanoví zákon, a jinak tehdy, jestliže je to nezbytné pro uplatnění práv účastníků řízení. Tyto k neveřejnému jednání přizve nejméně 5 dnů předem.

Podklady pro vydání rozhodnutí (§ 50 a násl. SŘ)

Podkladem pro vydání rozhodnutí rozumíme zejména **důkaz, návrh účastníka, skutečnosti známé správnímu orgánu z jeho činnosti, podklad od jiných správních orgánů nebo orgánů veřejné moci a skutečnost obecně známou, k jejímuž potvrzení není třeba znalce** (např. fyzikální zákonitost). Podklady pro rozhodnutí opatřuje vždy správní orgán. Pro urychlení řízení může správní orgán připustit, aby za něj podklady opatřil tento účastník, požádá-li o to. V řízení zahájeném z úřední moci je správní orgán povinen zjistit všechny rozhodné okolnosti svědčící ve prospěch i neprospěch účastníka, jemuž má být rozhodnutím uložena povinnost. Účastníci řízení jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení.

Protokol (§ 18 SŘ)

Protokol slouží jako jeden z důkazních prostředků pro zjištění materiální pravdy ve správním řízení, zejména při ústním jednání, ústním podání, výsledku svědka nebo znalce, provedení důkazu listinou a ohledání.

Důkaz listinou (§ 53 SŘ)

Častým a významným důkazem v řízení je listina, ze které lze zjistit skutečnosti významné pro rozhodnutí ve věci. Listiny lze rozdělit na veřejné listiny a ostatní (např. smlouvy). Za veřejné listiny označuje zákon listiny vydané soudy ČR nebo jinými státními orgány, listiny vydané orgány územních samosprávních celků v mezích jejich pravomoci, případně jiné listiny, označené zvláštními zákony jako veřejné. U těchto listin je dán předpoklad pravdivosti jejich obsahu, dokud není prokázán (soudně) opak. Pokud to umožňuje zákon, lze listinu nahradit čestným prohlášením účastníka (např. v oblasti sociálních práv).

Důkaz ohledáním (§ 54 SŘ)

Správní orgán pro účel dokazování může využít ohledání, kdy si vytvoří přímý poznatek o věci movité nebo nemovitosti. Vlastník nebo uživatel věci má povinnost předložit správnímu orgánu předmět ohledání nebo ohledání strpět. Správní orgán může k účasti na ohledání přizvat nestranné osoby k zajištění objektivit.

Důkaz svědeckou výpovědí (§ 55 SŘ)

Každý, kdo není účastníkem, je povinen vypovídat jako svědek bez ohledu na věk či dosaženou duševní vyspělost a jeho výpověď musí být doslovně zaprotokolována. Svědek pro účel objasnění skutečnosti, kterou zná, musí vypovídat pravdivě a nic nezamlčet. Svědek nesmí být vyslýchán o utajovaných skutečnostech, měl-li by porušit zákaz mlčenlivosti, pokud nebyl příslušným orgánem mlčenlivosti zproštěn. Svědek musí být poučen o povinnosti vypovídat pravdivě a nic nezamlčet a o právních následcích nepravdivé nebo neúplné výpovědi.

Důkaz znaleckým posudkem (§ 56 SŘ)

Jestliže rozhodnutí závisí na posouzení skutečností, k nimž je třeba odborných znalostí, které úřední osoba nemá, a odborné posouzení nelze opatřit od jiného správního orgánu, ustanoví správní orgán znalce a uloží mu, aby ve lhůtě vypracoval písemný posudek a předložil jej v určené lhůtě. Znalce vybírá správní orgán ze seznamu znalců krajského soudu.

Odepření důkazu (§ 53, § 54 a § 55 SŘ)

Osoba, která má důkaz poskytnout (např. svědek, majitel ohledávané věci nebo držitel listiny) jej může odepřít v případě, že by jí způsobila sobě nebo osobě blízké nebezpečí stíhání pro trestný čin nebo správní delikt. Správní orgán musí před využitím důkazního prostředku poučit danou osobu o právu důkaz odepřít.

Předběžná otázka (§ 57 SŘ)

V případech, kdy vydání rozhodnutí závisí na řešení dosud nerozhodnuté otázky mimo věcnou příslušnost správního orgánu (např. ve stavebním řízení o otázkách památkové péče), je nutná součinnost správního orgánu v dané otázce kompetentního. Správní orgán může buď dát podnět k zahájení řízení před příslušným správním orgánem nebo v řízení o žádosti vyzvat účastníka nebo jinou osobu, aby podala žádost o zahájení řízení u toho orgánu. Rozhodnutím tohoto orgánu o předběžné otázce je správní orgán vázán. Pokud vyzvaná osoba žádost nepodala nebo příslušný orgán řízení nezahájil, může si správní orgán o otázce učinit úsudek sám. Nikdy však o tom zda byl spáchán trestný čin, přestupek nebo jiný správní delikt.

7.2.5 Zajištění řízení

Správní řád vybavuje správní orgán pravomocí přijmout opatření, kterým se zajistí účel a průběh řízení a aby mohlo probíhat hospodárně a bez zbytečných průtahů (§ 58 SŘ).

Předvolání (§ 59 SŘ)

Předvolat lze osobu, pokud její účast v řízení je bezpodmínečně potřebná k provedení určitého procesního úkonu. Předvolání je nutno vyhotovit písemně a doručit do vlastních

rukou zpravidla 5 kalendářních dnů předem. Předvolat lze např. účastníka řízení, svědka nebo znalce. V předvolání musí být uvedeno kdy, kam, v jaké věci, z jakých důvodů se má předvolaný dostavit a jaké jsou právní následky nedostavení se bez omluvy.

Předvedení (§ 60 SŘ)

Účastník řízení nebo svědek, který se **bez omluvy nebo bez závažných důvodů na předvolání nedostaví** a jeho osobní účast je nutná pro pokračování v řízení, může být předveden. Předvedení osob zajišťuje Policie České republiky nebo obecní policie, tato pouze na území obce své působnosti.

Vykázání z místa konání procesního úkonu (§ 63 SŘ)

Osobu, která **ruší pořádek při ústním jednání nebo ohledání na místě či jiném úkonu nepřístojným chováním**, může správní orgán po předchozím upozornění vykázat z místa, kde se úkon koná. Jestliže úkon není uskutečňován v úředních místnostech správního orgánu, nelze z místa úkonu vykázat osobu, která má vlastnické či užívací právo k prostoru, kde se úkon koná.

Pořádková pokuta (§ 62 SŘ)

Správní orgán může opakovaně uložit pořádkovou pokutu až do výše 50.000 Kč **tomu, kdo v řízení závažně ztěžuje jeho postup** tím, že:

- se bez omluvy nedostaví na předvolání ke správnímu orgánu,
- navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek,
- neuposlechne pokynu úřední osoby,
- učiní hrubě urážlivé podání.

Výše pořádkové pokuty nemůže být v hrubém nepoměru k závažnosti následku a k významu předmětu řízení a lze ji dodatečně snížit nebo prominout v závislosti na plnění procesních povinností danou osobou v dalším průběhu řízení.

Předběžné opatření (§ 61 SŘ)

Po zahájení řízení a ještě před jeho skončením může správní orgán nařídit z moci úřední nebo na návrh účastníka předběžné opatření, **pokud je třeba prozatímně upravit poměry účastníků nebo je-li obava, že by bylo ohroženo provedení exekuce**. Předběžným opatřením lze nařídit účastníkovi nebo jiné osobě, aby něco vykonali, něčeho se zdrželi nebo něco strpěli vůči jiné osobě (např. vůči majiteli sousedícího pozemku) nebo zajistit věc, která může sloužit jako důkazní prostředek nebo věc, která může být předmětem exekuce (např. stělná zbraň při zániku oprávnění k jejímu držení).

Správní orgán zruší předběžné opatření, až pomine důvod jeho vydání, jinak předběžné opatření pozbývá účinnosti dnem, kdy se rozhodnutí ve věci stalo vykonatelným

nebo nabylo jiných právních účinků. Pokud předběžné opatření spočívá v zajištění věci, je osoba, která má věc u sebe, povinná ji vydat správnímu orgánu.

Přerušení a zastavení řízení (§ 64 – § 66 SŘ)

Správní řízení se vede v případech, kdy je nutno ve věci rozhodnout ať už v zájmu žadatele (řízení o žádosti) nebo v zájmu veřejném (řízení z úřední moci). Proto **jen ve stanovených případech** je možno řízení zastavit, aniž se tak stane. Přerušení řízení naopak slouží ke vzetí ohledu na okolnosti, které by jinak znemožnily správnímu orgánu rozhodnout bez průtahů.

Přerušení řízení (§ 64 – § 65 SŘ)

Správní orgán může řízení na dobu nezbytně nutnou přerušit a tehdy neběží lhůty k provádění procesních úkonů. **Správní řád stanoví omezené důvody přerušení řízení**, kterými jsou např. výzva k odstranění nedostatků žádosti, výzva k zaplacení správního poplatku, řízení o předběžné otázce a čekání na ustanovení opatrovníka procesně nezpůsobilému účastníkovi. V řízení o žádosti přeruší správní orgán řízení na návrh žadatele. V řízení z moci úřední může stejnému návrhu vyhovět výhradně z důležitých důvodů.

Zastavení řízení (§ 66 SŘ)

Správní orgán může řízení usnesením zastavit a ve věci samé nerozhodnout **jen z důvodů jmenovitě uvedených v zákoně**. Zejména proto, že žadatel vzal svou žádost zpět, žádost je právně nepřipustná, účastník neodstranil podstatné vady žádosti či nezaplatil správní poplatek ve stanovené lhůtě anebo žadatel zemřel či zanikl. Řízení zahájené z moci úřední lze zastavit, pokud se zjistí, že odpadl důvod k zahájení řízení (např. zanikla věc, které se řízení týká). Každé řízení se zastaví, pokud bylo dříve zahájeno řízení u jiného orgánu v téže věci.

7.2.6 Rozhodnutí správního orgánu

Rozhodnutí správního orgánu ve správním řízení je projevem státní moci při uplatňování práv a povinností stanovených správním právem. **Je to autoritativní výrok, který účastníci řízení musí respektovat, pokud je zákonný**. Správní orgán v řízení rozhoduje **jednak ve věci samé**, tedy o důvodu a předmětu řízení současně, **a jednak o postupu v procesu**.

Usnesení (§ 76 SŘ)

Dojde-li k nutnosti učinit „**krok**“ **potřebný k řádnému průběhu a skončení řízení**, musí tak správní orgán učinit rozhodnutím, a to proto, aby tento krok mohl být, pokud to účastník navrhne, přezkoumán, je-li zákonný, či není-li vůči některému účastníkovi

nepřípustný. Tato procesní rozhodnutí (např. o ustanovení znalce, o předběžném opatření, o přerušení nebo zastavení řízení) správní řád označuje jako **usnesení**.

Rozhodnutí ve věci

Z pohledu účelu správního řízení je zásadním rozhodnutím správního orgánu rozhodnutí ve věci, o níž je řízení vedeno. Rozhodnutí je cílem jak žádosti žadatele, tak řízení zahájeného z moci úřední, které však musí být opodstatněně zahájeno. Tímto rozhodnutím správní orgán **zakládá, mění nebo ruší** práva nebo povinnosti jmenovitě určené osoby (fyzické i právnické) nebo prohlašuje, že taková **osoba práva anebo povinnosti má nebo nemá (§ 9 SŘ)**.

Forma a obsahové náležitosti rozhodnutí (§ 67 – § 76 SŘ)

Rozhodnutí se zásadně vyhotovuje **písemně**, výjimku musí stanovit zákon. Dalšími formálními náležitostmi jsou označení správního orgánu rozhodnutí vydávajícího, číslo jednací (spisová značka), datum vyhotovení, otisk kulatého úředního razítka a dále též jméno, příjmení, funkce nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby.

Obsahově se rozhodnutí člení na tři součásti: **výrok, odůvodnění a poučení účastníků** (o odvolání). **Výroková část** obsahuje řešení otázky, která je předmětem řízení, dále právní ustanovení, podle kterých bylo rozhodováno, a označení hlavních účastníků řízení. Je-li účastníkovi uložena povinnost, pak zde musí být i lhůta pro její splnění. Výroková část rozhodnutí může obsahovat více výroků a také výrok o nákladech řízení. Obsahem **odůvodnění** jsou důvody výroku, podklady jeho vydání (dle spisu), úvahy správního orgánu a jejich hodnocení pro účel výroku, výklad právních předpisů a vypořádání se s návrhy a námitkami účastníků. Odůvodnění vydaného rozhodnutí ve věci není třeba, jestliže se všem účastníkům v plném rozsahu vyhoví. Každé rozhodnutí prvostupňového správního orgánu, pokud zákon nestanoví jinak, podléhá opravným prostředkům. **Poučení účastníků** proto obsahuje údaj o možnosti podat odvolání proti rozhodnutí. Poučení dále musí obsahovat lhůtu pro podání, informaci, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu se odvolání podává.

Příkaz (§ 150 SŘ)

Zvláštním druhem rozhodnutí je **příkaz**. Příkazní řízení je typem **zkráceného řízení**, ve kterém lze **o povinnosti** rozhodnout pouze na základě spisu (např. o provedené kontrole), považuje-li se skutkové zjištění za dostatečné, a uložit ji **formou písemného příkazu**. Příkaz lze vydat ve všech druzích řízení zahájených z moci úřední.

Součástí příkazu je poučení o možnosti proti němu podat **odpor do 8 dnů ode dne jeho oznámení, který není nutno odůvodnit**. Podáním odporu se příkaz ruší a řízení pokračuje dokazováním. Příkaz, proti kterému nebyl v zákonné lhůtě podán odpor, se stává pravomocným a vykonatelným. V řízení, kde je přítomen účastník, lze vydat příkaz k peněžitému plnění do 10.000 Kč nebo ke splnění povinnosti, kterou může účastník splnit

na místě, jestliže účastník podpisem písemného prohlášení s uložení povinnosti souhlasí. Tím se stává příkaz pravomocný a vykonatelný (obdoba blokového řízení u přestupků).

Lhůty pro vydání rozhodnutí (§ 71 SŘ)

Vydáním rozhodnutí se rozumí **předání stejnopisu k doručení účastníkům řízení**, výjimečně ústní vyhlášení, pokud se účastníci se vzdali písemného doručení, a v případech stanovených zákonem vyvěšení veřejné vyhlášky u doručování veřejnou vyhláškou nebo poznamenání do spisu, jestliže se usnesení pouze poznamenává do spisu.

Pokud nelze vydat rozhodnutí bezodkladně, musí je správní orgán vydat do 30 dnů od zahájení řízení. Lhůta se prodlužuje až o 30 dnů, jestliže je třeba nařídít ústní jednání nebo místní šetření, je-li třeba někoho předvolat, předvést nebo doručovat veřejnou vyhláškou, nebo jde-li o zvláště složitý případ. K zákonné lhůtě se také připočítává doba nutná k provedení dožádání, zpracování znaleckého posudku nebo doručení do ciziny.

Platnost, právní moc a vykonatelnost rozhodnutí (§ 73 – § 76 SŘ)

Pokud kompetentní správní orgán rozhodnutí vydal v předepsané formě a předepsaným způsobem bylo oznámeno účastníkům řízení, je rozhodnutí **platné**, zavazuje i správní orgán a lze je změnit pouze předepsaným způsobem. Rozhodnutí, které bylo oznámeno (doručeno) podle zákona účastníkům řízení a proti kterému nelze podat odvolání, je **v právní moci** (nestanoví-li zákon jinak). Takové rozhodnutí je závazné pro účastníky a pro všechny správní orgány. Rozhodnutí je **vykonatelné** nabytím právní moci nebo pozdějším dnem, který je uveden ve výroku. Takové rozhodnutí může být vynuceno státní mocí. U rozhodnutí ukládajícího účastníkovi řízení splnění povinnosti nastává vykonatelnost **nabytím právní moci a uplynutím lhůty pro dobrovolné splnění této povinnosti**.

Náklady řízení (§ 79 SŘ)

Mezi náklady řízení patří zejména hotové výdaje účastníků a jejich zástupců, správní poplatky, ušlý výdělek účastníků a jejich zástupců, náklady důkazů (např. znalecký posudek), odměna za tlumočení a odměna za zastupování. **Náklady nesou jednak účastníci řízení, jednak správní orgán, zásadně každý své.** Účastníkovi, který řízení vyvolal porušením své právní povinnosti, uloží správní orgán povinnost nahradit státu náklady správního řízení paušální částkou.

7.2.7 Odvolání a orgán prvního stupně řízení

Český právní řád k zabezpečení dvoustupňovosti řízení před kompetentními správními orgány stanoví příslušné řádné opravné prostředky, které slouží účastníkům řízení k domáhání se změny či zrušení rozhodnutí, které ještě nenabylo právní moci. Ve správním řízení tuto funkci plní zásadně odvolání. Zákonná lhůta k jeho podání je **15 dnů od doručení (oznámení) rozhodnutí**, a to k rukám správního orgánu (§ 83 odst. 1 SŘ), který odvoláním napadlé rozhodnutí vydal. V případě chybějícího, neúplného nebo

nesprávného poučení o odvolání je lze podat do 15 dnů ode dne doručení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejpozději však do 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (§ 83 odst. 2 SŘ). **Odvolání způsobuje, že napadené rozhodnutí nenabude právní moci ani vykonatelnosti (§ 85 odst. 1 SŘ).**

Místo podání je takto stanoveno z důvodu zabezpečení zákonného postupu k vyřízení odvolání. Správní orgán, který rozhodnutí vydal, zašle stejnopis odvolání ostatním účastníkům řízení k vyjádření, případně doplní řízení a dále postupuje dvěma možnými způsoby: **autoremedurou nebo předáním spisu nejbližší nadřízenému orgánu.**

Autoremedura (§ 87 SŘ)

V zájmu zákonnosti, ale zejména zásad rychlosti a hospodárnosti řízení, pokud správní orgán, který ve věci rozhodl, dojde k závěru, že odvolání je opodstatněné, **může své napadené rozhodnutí změnit nebo zrušit, pokud tím v plném rozsahu vyhoví odvolání.**

Předání spisu (§ 88 SŘ)

Pokud se správní orgán s podaným odvoláním neztotožní, do 30 dnů od doručení odvolání **předá spis se svým vyjádřením odvolacímu orgánu** anebo spis předá, ve lhůtě zkrácené na 10 dnů, spolu s odůvodněným stanoviskem, že odvolání je opožděné nebo nepřípustné (např. odvolatel napadá pouze odůvodnění rozhodnutí, nikoli jeho výrok). **Rozhodování o odvolání, s výjimkou autoremedury, zásadně přísluší nadřízenému orgánu.**

7.2.8 Exekuce

Výkon rozhodnutí (exekuce) je nepovinná závěrečná fáze správního řízení v těch případech, kdy účastník, kterému pravomocné a vykonatelné rozhodnutí ukládá peněžitou nebo nepeněžitou povinnost, tuto povinnost ve stanovené lhůtě dobrovolně nesplní. Vynucení splnění povinnosti pak provádí obecní úřad, který rozhodnutí vydal, nebo na jeho požádání soud (soudní exekutor). V případě peněžitého plnění může též požádat o provedení exekuce místně příslušný orgán správy daní (§ 103 a násl. SŘ).

Peněžitá exekuce (§ 106 SŘ)

Exekuce plnění peněžité povinnosti se řídí výhradně **ustanoveními daňového řádu** (zákon č. 280/2009 Sb.).

Nepeněžitá exekuce (§ 107 a násl. SŘ)

Exekuce k vymození nepeněžité povinnosti se řídí povahou uložené povinnosti. Lze ji nařídit a provést těmito způsoby:

- **náhradním výkonem v případě zastupitelných plnění** (např. odstranění nepovolené stavby),

- **přímým vynucením** v případě nezastupitelných plnění, zejména vyklizením, odebráním movité věci a předvedením, nebo
- **ukládáním donucovacích pokut.**

7.3 Veřejnoprávní smlouvy

Správní řád, jako jediný procesní právní předpis, obsahuje úpravu veřejnoprávních smluv (§ 159 – § 170 SŘ). Veřejnoprávní smlouvy mohou zajistit plnění úkolů při činnosti správních orgánů jak při jejich vzájemné spolupráci, tak ve správním řízení.

Veřejnoprávní smlouva je dvoustranný nebo vícestranný právní úkon, který zakládá, mění nebo ruší práva a povinnosti v oblasti veřejné správy. Veřejnoprávní smlouva musí respektovat některé principy, zejména nesmí být v rozporu s právními předpisy a nesmí je obcházet, musí být v souladu s veřejným zájmem, její uzavření musí být účelné, nesmí snižovat důvěryhodnost veřejné správy a musí být v souladu s cílem plnění úkolů veřejné správy.

Veřejnoprávní smlouvy (§ 159 – § 170 SŘ)

Správní řád vymezuje druhy veřejnoprávních smluv podle smluvních stran takto:

- **veřejnoprávní smlouvy koordinační**, uzavírané mezi subjekty veřejné správy, tedy i mezi obcemi a kraji, při výkonu přenesené působnosti; zde je nezbytnou podmínkou, že uzavření smlouvy, jejímž předmětem je výkon státní správy, stanoví nebo připouští zvláštní zákon (např. § 63, 66a zák. č. 128/2000 Sb., o obcích) a k jejímu uzavření byl udělen souhlas nadřízeného správního orgánu, případně nadřízenými orgány obou smluvních stran (různé úseky státní správy); územní samosprávné celky, tedy obce a kraje, mohou vzájemně uzavírat veřejnoprávní smlouvy týkající se plnění úkolů, které vyplývají ze samostatné působnosti, jen když to stanoví zvláštní zákon (např. § 19, 26, 46 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích). Souhlas nadřízeného orgánu v tomto případě zákon nevyžaduje,
- **veřejnoprávní smlouvy subordinační** (např. o umístění stavby), uzavírané mezi subjektem veřejné správy a fyzickou nebo právnickou osobou, vůči níž výkon veřejné správy směřuje (s osobou, která by byla účastníkem podle § 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, kdyby probíhalo správní řízení), pokud tak stanoví zvláštní zákon a pokud s uzavřením souhlasí ostatní osoby, které by byly též účastníky řízení (vedlejšími); veřejnoprávní smlouvu lze uzavřít i po zahájení správního řízení, kdy správní orgán poté řízení zastaví,
- **veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi účastníky řízení** lze uzavřít před zahájením i v průběhu řízení (řízení o převodu práv nebo povinností z jednoho účastníka na druhého, případně o způsobu výkonu práv a povinností účastníka řízení); je zde nutný souhlas správního orgánu, který vede řízení nebo jeho přistoupení ke smlouvě (je-li smlouva v souladu s veřejným zájmem).

Veřejnoprávní smlouva musí být uzavřena písemně (§ 163 odst. 1 SŘ). Pouhá ústní forma způsobuje nicotnost tohoto právního úkonu. Pokud se vyžaduje souhlas správního orgánu,

je uzavřena dnem, kdy tento souhlas nabude právní moci, jelikož souhlas má formu správního rozhodnutí (§ 164 odst. 3 SŘ).

Výpověď smlouvy, pokud ji smlouva umožňuje, musí být písemná (§ 166 odst. 2). Veřejnoprávní smlouvu, kterou nelze vypovědět, lze zrušit, pokud některá ze smluvních stran podala písemný návrh na její zrušení ze zákonem stanovených důvodů (např. veřejnoprávní smlouva se následně dostala do rozporu s právními předpisy) a ostatní strany s návrhem souhlasí, pak zaniká dnem, kdy navrhuující strana obdržela poslední písemný souhlas s návrhem. V opačném případě, na návrh stejné strany, rozhodne o zrušení smlouvy správní orgán, který je příslušný řešit spory z veřejnoprávních smluv.

Spory z veřejnoprávních smluv rozhoduje zejména ministerstvo vnitra, příslušný krajský úřad a správní orgán společně nadřízený smluvním stranám a správní orgán, který k jejímu uzavření udělil souhlas (§ 141 SŘ).

7.4 Opatření obecné povahy

Opatření obecné povahy (typicky např. vydání územního plánu) je zvláštní typ úkonu správního orgánu, který není ani rozhodnutím ani právním předpisem (§ 171 SŘ). Lze je vydat, jen stanoví-li to zákon v některé oblasti veřejné správy.

Opatření obecné povahy (§ 171 – § 174 SŘ)

Opatřením obecné povahy může správní orgán upřesnit rozsah povinností uvedených v zákoně podle situace v jeho správním obvodu. Vymezuje předmět úpravy a obecně jeho adresáty. Návrh opatření obecné povahy společně s jeho odůvodněním správní orgán po projednání s dotčenými orgány doručí adresátům veřejnou vyhláškou, kterou zveřejní 15 dnů na úřední desce a internetových stránkách orgánu a tak vyzve osoby, jejichž povinnosti nebo zájmy mohou být opatřením obecné povahy dotčeny, aby k návrhu podávaly připomínky a zákonem vymezené osoby, zejména vlastníky nemovitostí, jejichž práva, povinnosti nebo zájmy související s výkonem vlastnického práva mohou být opatřením dotčeny, aby podali námítky (§ 172 odst. 1 a 2 SŘ).

Řízení o návrhu opatření obecné povahy je písemné, pokud zákon nestanoví nebo správní orgán neurčí rozhodnutím, že se bude konat jeho veřejné projednání, zejména pro zapracování odborných připomínek dotčených orgánů. Dobu a místo konání veřejného projednání oznámí správní orgán na úřední desce nejméně patnáct dnů předem. Proti opatření obecné povahy lze podat písemné připomínky, ústní připomínky na veřejném projednávání nebo písemné námítky jako prostředek podle zákona, který umožňuje jejich podání (§ 172 odst. 3 a 4 SŘ). Proti opatření obecné povahy nelze podat opravný prostředek (§ 173 odst. 2 SŘ).

Současná právní úprava umožňuje využívat opatření obecné povahy např. jako zásady územního rozvoje (§ 36 a násl. stavebního zákona, schvaluje obecní zastupitelstvo), územní opatření o stavební uzávěře nebo jako územní opatření o asanaci území (§ 97 a násl. stavebního zákona). Takto lze zakázat nebo podstatně omezit stavební činnost na území obce (kromě udržovacích prací), pokud by mohly ztížit využití území podle schválené

územní dokumentace nebo jiného rozhodnutí o využití území. Územní opatření o asanaci území se vydá, jestliže je třeba v případě havárie nebo živelné pohromy odstranit následky, které by bránily využití území podle schválené dokumentace, nebo jestliže na zastavěném území je třeba odstranit závady zde vybudovaných staveb.

7.5 Stížnosti

Správní řád (dle § 175 SŘ) **umožňuje** dotčeným osobám, aby se obracely na správní orgány se **stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob** nebo **proti postupu správního orgánu obecně**, neposkytuje-li nový správní řád prostředek ochrany (srov. např. institut ochrany před nečinností aj.). To, že stěžovatel stížnost podá, mu nesmí být v žádném případě na újmu.

Stížnost umožňuje reflektovat **požadavek na profesionální výkon veřejné správy**, kdy osoby jednající jménem toho kterého správního orgánu musí být za každých okolností schopny nestranného a profesionálního postupu i v případě podání stížnosti. Odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt stěžovatele není tímto ustanovením nijak dotčena.

Stížnost je přípustné **podat písemně nebo ústně**. Je-li podána ústně stížnost, kterou nelze vyřídit ihned, sepiše o ní správní orgán písemný záznam. **Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení ve věci**. Právě tomuto správnímu orgánu stanoví nový správní řád v procesu vyřizování stížnosti zásadní odpovědnost, která se na nadřízený správní orgán přenáší pouze v případě, že má stěžovatel za to, že stížnost nebyla příslušným správním orgánem řádně vyřízena a požádá proto v této souvislosti o přešetření své stížnosti.

Správní orgán skutečnosti uvedené ve stížnosti prošetří, a pokud uzná za vhodné, vyslechně stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popř. též další osoby, které mohou přispět k objasnění věci. **Výsledky šetření zaznamená správní orgán do spisu**. Nový správní řád stanoví lhůtu pro vyřízení stížnosti. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel, rovněž v této lhůtě, vyrozuměn. Stanovená lhůta může být překročena pouze tehdy, je-li nutno obstarávat rozsáhlý podkladový materiál pro vyřízení stížnosti a správnímu orgánu se toto nepodaří zajistit v zákonem stanovené lhůtě.

Pokud správní orgán **shledal stížnost důvodnou** anebo alespoň **částečně důvodnou**, je povinen učinit bezodkladně nezbytná opatření k nápravě, která zaznamená do spisu vedeného jím ve věci. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě **bude stěžovatel vyrozuměn pouze tehdy, jestliže o to požádal** (typicky v podané stížnosti anebo kdykoli v průběhu vyřizování stížnosti).

Příklad z praxe:

Krajský soud v Brně usnesením ze dne 17. 12. 2009, č. j. 57 Ca 2/2009 - 17, odmítl žalobu, kterou se žalobce domáhal určení nezákonnosti postupu žalované strany spočívajícího v zabránění žalobci v jízdě odtahením jeho vozidla tov. zn. Mercedes 300, RZ X, k němuž

došlo dne 5. 11. 2008. V odůvodnění tohoto usnesení soud uvedl, že žalobce nevyužil možnosti domáhat se ochrany před nezákonným zásahem správního orgánu podáním stížnosti podle § 175 správního řádu. Rovněž tak se žalobce domáhal určení, že zásah byl nezákonný. Z těchto důvodů soud žalobu jako nepřipustnou podle § 85 ve spojení s § 46 odst. 1 písm. d) s. ř. s. odmítl.

Z výše uvedených důvodů vyplývá v že, institut stížnosti je nedostatečný ochranný a nápravný prostředek, který má na mysli § 85 s. ř. s. Považovat za těchto podmínek využití stížnosti za nezbytnou podmínku přípustnosti žaloby podle § 85 s. ř. s. by tak mohlo vést k nežádoucímu odepření soudní ochrany a kontroly. Pominout pak nelze ani inkompatibilitu § 175 správního řádu se soudním řádem správním, zejména pak s jeho § 84 odst. 1, který stanovuje subjektivní dvouměsíční lhůtu pro podání žaloby. V komparaci se lhůtou pro vyřízení stížnosti by totiž mohla nastat situace, že v důsledku podání stížnosti, která navíc vlivem § 175 odst. 5 správního řádu nemusí být vyřízena ve lhůtě do 60 dnů, ale ve lhůtě delší, by došlo ke zmeškání subjektivní lhůty pro podání žaloby na ochranu před nezákonným zásahem správního orgánu. Ostatně na to stěžovatel příhodně poukazoval. S ohledem na všechny shora uvedené skutečnosti dospěl Nejvyšší správní soud k závěru, že důvod kasační stížnosti podle § 103 odst. 1 písm. e) s. ř. s. byl naplněn, a proto je kasační stížnost důvodná. Z tohoto důvodu Nejvyšší správní soud podle § 110 odst. 1 věty první s. ř. s. napadené usnesení krajského soudu zrušil a věc mu vrátil k dalšímu řízení. V něm je krajský soud podle § 110 odst. 3 s. ř. s. vázán výše vysloveným právním názorem. O nákladech řízení o kasační stížnosti rozhodne podle § 110 odst. 2 věty první s. ř. s. krajský soud v novém rozhodnutí.

Použité zdroje:

ASPI verze 2015. Automatizovaný systém právních informací. Praha: Wolters Kluwer, a. s. (2015)

HENDRYCH, D. a kol. (2012) *Správní právo-obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012.
ISBN: 978-80-7179-254-3.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

8 KONTROLNÍ ŘÁD



Obsah kapitoly:

- 8.1 *Kontrola ve veřejné správě*
 - 8.1.1 *Obec jako kontrolní orgán*
 - 8.1.2 *Obec jako kontrolovaný subjekt*
- 8.2 *Další kontrola v obci*
 - 8.2.1 *Kontrolní a finanční výbor zastupitelstva obce*
 - 8.2.2 *Kontrolní řád obce*

Kontrolní řád je legislativně upraven zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), dále jen KŘ. Souvisejícími zákony jsou pak zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územně samosprávných celků, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a jeho prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a zákon č. 129/2000 Sb., o krajích.

Základní právní předpisy pro kontrolní řád

Procesní úprava:

- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), který nahrazuje zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, jenž byl k 1. 1. 2014 zrušen
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád – podpůrná aplikace zákona ve vztahu ke kontrolnímu řádu v rámci určité výšece právních vztahů

- případně jiné zákony, které mají obsahovat pouze specifické odůvodnění odchylky či doplňky od nového kontrolního řádu

Hmotně-právní úprava:

- jednotlivé zákony upravující příslušný druh kontroly (není obsažena v novém kontrolním řádu)

Speciální nadnárodní úprava:

- právní předpisy Evropské unie (např. některá nařízení z oblasti ochrany životního prostředí)

Mimo uvedenou legislativu je pro obce nutné seznámit se s **metodickým doporučením a stanoviskem Ministerstva vnitra ČR**, Odboru veřejné správy, dozoru a kontroly, kde je podrobně vysvětleno jakým způsobem nahlížet na výklad výše uvedené legislativy.

Zákon určuje, jakým způsobem bude při kontrolní činnosti postupováno, kdo je oprávněn kontrolu provádět, práva a povinnosti kontrolujícího i kontrolovaného, včetně přestupků a správních deliktů a jejich řešení. Také určuje nutnost plánování kontrolního orgánu a informování veřejnosti, jaké kontroly v předchozím roce probíhaly a s jakým výsledkem. Jde o snahu dosažení maximální transparentnosti v oblasti výkonu veřejné správy.

Zákon tedy upravuje **postup orgánů moci výkonné**, orgánů územních samosprávných celků, jiných orgánů a právnických nebo fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy (dále jen „**kontrolní orgán**“), při kontrole činnosti orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků, jiných orgánů, právnických a fyzických osob (dále jen „**kontrolovaná osoba - subjekt**“).

Kontrolní orgány postupují podle tohoto zákona rovněž při kontrole výkonu státní správy a dále při kontrole činnosti právnických osob založených nebo zřízených státem nebo územním samosprávným celkem vykonávané ze strany zakladatele nebo zřizovatele, nejde-li o kontrolu činnosti těchto právnických osob **upravenou předpisy soukromého práva**.

Kontrolní řád se tedy nevztahuje na tzv. **vnitřní kontroly**, tj. kontroly v rámci jedné organizace, resp. z hlediska obce, coby právnické osoby, na kontroly realizované uvnitř dané právnické osoby, kam spadá též činnost **kontrolního výboru** v podobě kontrol plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce, je-li zřízena. **Rovněž se nevztahuje** na činnost kontrolního výboru v oblasti kontroly dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti. Vnitřní kontrola může probíhat dle interních pravidel. V těchto případech se zpravidla doporučuje zpracování jednacího řádu či pravidel zásad činnosti kontrolního výboru, které by mělo stanovit zastupitelstvo obce, neboť jeho poradním orgánem výbor je.

Kontrolní řád se vztahuje na vnější kontrolu vykonávanou orgány veřejné správy, případně jinými orgány vůči nepodřízeným právnickým či fyzickým osobám působícím ve výkonu veřejné správy. Do této kategorie patří též kontroly dodržování zákonných povinností orgánů územní samosprávy, tj. výkonu jejich samostatné působnosti. Oproti předchozí právní úpravě zákona o státní kontrole je však působnost kontrolního řádu

rozšířena též na další druhy kontrol vykonávané mezi dvěma subjekty vykonávající veřejnou správu (příčemž pojmem „subjekt“ je míněna nejen osoba nadána právní subjektivitou, nýbrž i jiný vykonavatel veřejné moci, např. organizační složka státu). Do této kategorie kontrol spadají především kontroly výkonu přenesené působnosti územních samosprávných celků a kontroly tzv. dekoncentrovaných orgánů státní správy.

Co je to kontrola podle nového kontrolního řádu?

KONTROLA ZAHRNULÉ JAKOUKOLIV ČASOVĚ OHRANIČENOU KONTROLNÍ ČINNOST, JEJÍMŽ PŘEDMĚTEM JE ZKOUMÁNÍ SKUTEČNÉHO STAVU A JEHO POROVNÁNÍ SE STAVEM ŽÁDOUCÍM

- Jedná se pouze o obecné vymezení kontroly.
- Konkrétní vymezení je obsaženo ve zvláštních zákonech.
- Posuzuje se jen plnění povinností stanovených zákonem nebo na základě zákona – jedná se o výkon veřejné moci.
- Prověřování různých hledisek (účelnost, hospodárnost) – dle kompetence kontrolního orgánu.

8.1 Kontrola ve veřejné správě

Vnější kontrola ve veřejné správě, se nazývá **veřejnosprávní kontrola**. Ve veřejné správě, v souvislosti s KŘ a se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, má obec dvojí postavení. Jednak má postavení **kontrolního orgánu** vůči fyzickým i právnickým osobám působícím v katastrálním území obce, tj. kontrola u žadatelů o veřejnou finanční podporu a příjemců veřejné finanční podpory poskytované obcí, a u osob povinných spolupůsobit při výkonu veřejnosprávní kontroly (dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů a § 9a ZOZ) a pak má postavení **kontrolovaného subjektu - osoby** při výkonu samosprávy i státní správy v přenesené působnosti, kdy postavení kontrolního orgánu má zejména kraj (§ 129 ZOZ). Ještě existuje třetí postavení, které v sobě zahrnuje **sebekontrolu**. Jedná se o **kontrolu vnitřní**. Pověření členové zastupitelstva, finančního nebo kontrolního výboru plní funkci kontrolního orgánu vůči obecnímu úřadu a jeho zaměstnancům.

Typy kontrol:

- **plánované**
- **operativní, mimořádné**
- **kontroly nápravných opatření**

Plánovaná kontrola (§ 27 KŘ) vychází z plánu kontrol, které jsou v současné praxi obcí v místě obvyklém vyvěšovány v elektronické podobě na webových stránkách obce. Jestliže není možné vzhledem k povaze kontroly předem stanovit konkrétní kontrolovanou osobu, je v plánu uveden pouze počet a druh těchto kontrol.

Operativní a mimořádná kontrola – kontroly konané na základě nově vzniklých nebo zjištěných skutečností. Tyto kontroly nejsou zahrnuty v plánech kontrolní činnosti. S výjimkou případů, kdy by byl oznámením zmařen účel kontroly, musí být oznámeny tak, jak je stanoveno u plánovaných kontrol.

U všech typů kontrol je třeba provést **kontrolu nápravných opatření**, tj. kontrolu plnění opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou (prováděná na základě nápravných opatření či na základě zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou). Byla-li prvotní kontrola provedena jako veřejnosprávní bude i kontrola nápravných opatření provedena jako veřejnosprávní.

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších a prováděcích předpisů **specifikuje řídicí kontrolu, která má následující formy** v souladu s § 26 a 27 tohoto zákona:

- **předběžnou**
- **průběžnou**
- **následnou**

Předběžná kontrola je prováděna v období před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy, která zavazuje obec k veřejným výdajům nebo jiným plněním majetkové podstaty. Může být prováděna kontrolou dokladů předložených kontrolovanou osobou nebo kontrolou na místě.

Průběžná kontrola je prováděna u operací, které probíhají průběžně v reálném čase, až do jejich vyúčtování. Je prováděna na základě předložených materiálů, případně kontrolou na místě u kontrolované osoby.

Následná kontrola je prováděna následně po vyúčtování operací zpravidla na místě a prověřuje, zkoumá a vyhodnocuje u vybraného vzorku operací, zda jsou operace v souladu s právními a vnitřními předpisy, uzavřenými smlouvami, rozhodnutími apod., nebo zda byla splněna případná opatření k odstranění, předcházení nebo zmírnění rizik, přijata v rámci průběžné kontroly.

8.1.1 Obec jako kontrolní orgán

Základní pojmy při aplikaci KŘ obcí

Při aplikaci KŘ ve veřejné správě uváděném do praxe, se nejčastěji setkáváme s pojmy:

- **kontrolní orgán,**
- **nadřízená osoba kontrolujícího,**
- **kontrolující,**
- **kontrolovaná osoba,**

- **přizvaná osoba,**
- **povinná osoba.**

Kontrolním orgánem (§ 1 odst. 1 KŘ) rozumíme obec, jejíž hlavou je starosta. Starosta pověří kontrolující k výkonu kontrolní činnosti písemným pověřením nebo pověřující činnost deleguje na vybraného zaměstnance (vedoucí odborů apod.).

Nadřízená osoba kontrolujícího (§ 4 odst. 2 KŘ) je vedoucí kontrolního orgánu nebo osoba pověřená vedoucím kontrolního orgánu k vydávání pověření ke kontrole.

Kontrolující (§ 4 odst. 1 KŘ) je v této situaci pověřený zaměstnanec, v jehož pracovní náplni je kontrolovaná oblast. V případě vícera kontrolujících osob musí být stanoven jejich vedoucí.

Kontrolovaná osoba (§ 1 odst. 1 KŘ) je orgán územního samosprávného celku, příspěvková organizace územního samosprávného celku a jiná právnická nebo fyzická osoba.

Přizvanou osobou (§ 6 KŘ) se rozumí další fyzické osoby (např. znalci, experti), které mohou být přizvány k účasti na kontrole v zájmu odborného posouzení věci.

Osobou povinnou (§ 5 odst. 2 písm. a) KŘ) je právnická nebo fyzická osoba, která je odlišná od kontrolované osoby a která kontrolované osobě dodává nebo dodala zboží nebo ho od ní odebrala či odebírá, koná nebo konala pro ni práce, anebo jí poskytuje nebo poskytovala služby nebo její služby využívala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela.

Provádění veřejnosprávní kontroly a související úkony

Obec jako kontrolní orgán zpracuje a schválí plán kontrol (§27 KŘ). Kontrolní orgán pravidelně, alespoň jednou ročně, zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup obecné **informace o výsledcích kontrol** (§ 26 KŘ). Nestanoví-li zákon jinak, postupuje se při kontrole podle správního řádu (§ 28 KŘ).

Starosta obce písemně pověří ke kontrolní činnosti kontrolující. V případě více početné kontrolující skupiny, je určen jejich vedoucí. Na písemném pověření jsou uvedena jména všech kontrolujících i jejich vedoucího s uvedením, že jde o vedoucího kontrolující skupiny (§ 4 KŘ).

Kontrolovaný subjekt nebo osoba je písemně informovaná o kontrole s uvedením místa a doby kontroly (§ 5 odst. 2 KŘ).

Dále je **kontrolovaný subjekt** nebo osoba vyzvána k předložení písemných dokumentů či jiných materiálů souvisejících s kontrolovanou oblastí, které v den zahájení kontroly chce mít kontrolní skupina k dispozici (§ 8 KŘ).

Nejčastěji kontrolované oblasti při výkonu samostatné působnosti (obec jako kontrolní orgán):

- kontrola hospodaření příspěvkových organizací nebo právnických subjektů zřízených obcí podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě s jeho prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole,
- u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu obce nebo u žadatelů o tuto podporu.

Nejčastěji kontrolované oblasti při výkonu přenesené působnosti (obec jako kontrolní orgán):

- kontrola podnikajících subjektů při nakládání s odpady podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a dalších souvisejících předpisů,
- kontrola v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., stavební zákon.

Zahájení a ukončení kontroly

Před zahájením samotné kontroly se kontrolující prokážou pověřením k provedení kontroly (§ 5 odst. 2 KŘ). O kontrole kontrolující sepíše protokol o kontrole, ze kterého se posléze vyhotoví zápis, který je předložen kontrolovanému (§ 9 písm. f) KŘ). Lhůta pro provedení zápisu o kontrole a předložení zápisu kontrolovanému je 30 dnů od dne ukončení fyzické kontroly a všech s tím spojených úkonů (§ 12 odst. 2 KŘ).

Kontrolovaný se ve lhůtě 15 dnů seznámí se zápisem a nejpozději do tohoto data předloží kontrolujícímu orgánu námitky v případě, že považuje za účelné, vhodné a nutné se proti skutečnostem uvedených v zápisu ohradit, případně vysvětlit svůj postup. Tyto námitky musí být podány písemnou formou. Formální chyby, chyby lexikální v zápise nejsou podnětem k podání námítky (§ 13 KŘ).

Kontrolující nebo vedoucí kontrolní skupiny může vyřídit námitky jen v případě, že jim v plném rozsahu **vyhoví**, a to ve lhůtě **7 dnů** od jejich doručení. V uvedeném případě, s ohledem na rozsah změn, vyhotoví dodatek k protokolu o kontrole, ve kterém uvede změny, které z řízení o námitkách vyplynuly. Nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující, vyřídí je nadřízená osoba kontrolujícího ve lhůtě **30 dnů** od jejich doručení (§ 14 KŘ).

8.1.2 Obec jako kontrolovaný subjekt

Obec jako nejmenší nomenklaturní jednotka v hierarchii státní správy provádí úkony pro zajištění funkcí obce v podobě služeb občanům a zároveň hospodaří se svým majetkem. Slouží také jako přenesený činitel v záležitostech státní správy. Typickým příkladem jsou matriky obcí, evidence obyvatel, stavební úřady a vykonávání dozoru v oblasti životního prostředí.

Na obec se vztahují **instanční kontroly** podle § 129 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, kdy kraje jsou nadřízenými orgány **ve věcech výkonu přenesené působnosti** (výkonu státní správy). Zároveň jsou kraje také kontrolním orgánem ve věcech hospodaření obce s finančními prostředky.

Kraje postupují podle zákona č. 250/2012 Sb., o kontrole a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Kontroly veřejnosprávní o hospodaření se zaměřují zejména na:

- vnitřní předpisy (směrnice, rozhodnutí rady a zastupitelstva),
- vedení účetnictví,
- evidence majetku, přírůstky a úbytky majetku, veřejné zakázky, autoprovaz,
- evidence pohledávek jejich vymáhání a evidence závazků,
- inventarizace,
- faktury došlé a faktury vydané (doklady, zůstatky, kniha faktur, obsahová náplň),
- pokladny, bankovní výpisy (pokladní doklady, výpisy z BÚ, zůstatky),
- kontrola nákladů a výnosů včetně porovnání s předchozím účetním obdobím,
- dotace – evidence a čerpání,
- odpisy, odpisový plán,
- platné smlouvy a jejich evidence,
- kontrolní systém organizace,
- kontrolní zápisy od jiných subjektů (např. auditorské zprávy).

Kontrola výkonu přenesené působnosti (§129b ZOZ) se pak zaměřuje zejména na oblasti:

- matriky,
- stavebního zákona,
- zákona o odpadech,
- zákona o vodách,
- zákona o ochraně přírody a krajiny,
- zákona o životním prostředí,
- zákona o ochraně ovzduší.

Zastupitelstvo obce schvaluje jak **výsledky provedených vnitřních, tak vnějších kontrol**. Protokol se seznamem provedených kontrol veřejnosprávních vyvěšuje obec na svých internetových stránkách.

Obce jsou oprávněny požádat o přezkoumání hospodaření krajský úřad anebo oznámit příslušnému úřadu, že se rozhodly zadat přezkoumání auditorovi nebo auditorské společnosti. Jednorázová přezkoumání může uskutečnit krajský úřad u obcí, které nevykonávají hospodářskou činnost a mají počet obyvatel menší než 800 osob. V ostatních územních celcích se uskutečňují dílčí přezkoumání. Kraj při provádění finanční kontroly požaduje výsledky auditingu a kontroluje jejich nápravná opatření.

8.2 Další kontrola v obci

8.2.1 Kontrolní a finanční výbor zastupitelstva obce

Obce si zřizují různé komise a výbory, některé z nich povinně (obligatorně), některé pak nepovinně (fakultativně). Ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, § 117 vychází povinnost zřízení **kontrolního a finančního výboru**. Výbory musí být minimálně tříčlenné, předseda výboru musí být členem zastupitelstva. Kontrolované oblasti, které výbory kontrolují, jsou přesně specifikované v kontrolním řádu obce, případně interní směrnici, jež obce mají doporučeno vydávat.

Kontrola mezi jednotlivými orgány obce, případně orgány těchto orgánů, tedy tzv. vnitřní kontrola, by měla dle doporučení Ministerstva vnitra probíhat dle interních pravidel. Proto se v těchto případech zpravidla doporučuje **zpracování jednacího řádu či pravidel zásad činnosti kontrolního výboru, tzn. kontrolního řádu obce**, které by mělo stanovit zastupitelstvo obce, neboť kontrolní výbor jeho poradním orgánem je. Zastupitelstvo obce může pověřit výbor též plněním jiných úkolů, jako je např. kontrola činnosti příspěvkových organizací ze strany zřizovatele, jímž je obec. V takovém případě se však již jedná o **kontrolu mezi dvěma subjekty** (obec, jejímž jménem kontrolní výbor při takové kontrole jedná, je samostatná právnická osoba a stejně tak i např. příspěvková organizace obce), a proto se na tyto kontroly aplikuje KŘ. Jeho aplikace na kontroly mezi příspěvkovou organizací a jejím zřizovatelem (jímž je obec) je výslovně upravena v § 1 odst. 2 KŘ.

Mezi hlavní úkoly **kontrolního výboru** patří (§ 119 odst. 3 ZOZ):

- kontrola plnění usnesení zastupitelstva a rady obce,
- kontrola dodržování právních předpisů.

Mezi hlavní úkoly **finančního výboru** patří (§ 119 odst. 2 ZOZ) kontrola hospodaření s majetkem a finančními prostředky.

8.2.2 Kontrolní řád obce

Kontrolní řád obce je obcí vydávaný **závazný dokument v podobě vnitřní směrnice** (obec jej může vydat, ale nemá k tomu povinnost). Kontrolní řád obce schvaluje rada obce (§ 102 odst. 2 ZOZ, pokud není zřízena rada, pak starosta obce). Podrobně činnost finančního a kontrolního výboru upravuje metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků č. 3 Ministerstva vnitra ČR.

V praxi neexistuje přesný a závazný vzor kontrolního řádu obce, kterým by se obce měly řídit, jde ale o dokument, ve kterém by měly být jasně uvedeny definice pojmů vztahujících se ke kontrolní činnosti. Jde o vymezení pojmů ke kontrolnímu řádu jako zákonu. Dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole pak jsou vymezeny postupy kontrolního orgánu, kontrolujících osob i kontrolovaných a jejich práva a povinnosti ve vztahu ke kontrole.

Je vhodné specifikovat druhy kontrol, kdy se jedná o vnitřní či vnější kontrolu, které jsou v samostatné působnosti, a ty, které jsou v působnosti přenesené. Je žádoucí definovat

vnitřní kontrolní systém pro dosažení hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti činnosti veřejné správy.

Např. se jedná o řídicí kontrolu v rámci vnitřního kontrolního systému, objednávkového systému nebo schvalování smluv v podobě schvalovacího razítka, kterým musí být smlouvy a objednávky opatřeny. Na něm jsou definovány osoby s jejich podpisy, které byly ze své funkce zplnomocněny kontrolovat správnost dokladů. Oprávněn k podpisu je starosta jako příkazce operace, schvalovatel je pak správce rozpočtové kapitoly, který zodpovídá za rozpočtové krytí a v neposlední řadě pak osoba účetní, která je zodpovědná za provedení účetní operace.

Doporučené dělení dokumentu je dělení na články a odstavce. Na úvodní straně je jasně vyznačeno o jaký dokument se jedná, název obce, pro kterou je závazný. Kontrolní řád obce musí obsahovat podpisy starosty a místostarosty správním formulací, kterým usnesením rady obce byl dokument schválen a kdy. Povinné je vymezení účinnosti dokumentu.

Na další straně může být uveden obsah dokumentu. Další členění je pouze na obci, ale ta by měla pamatovat na skutečnost, že je vhodné vysvětlit zásadní pojmy a úkony obsažené v zákoně o kontrole, o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky. Dokument by měl být přehledný a popisný tak, aby jednotlivé postupy a jednání byly jasně definovány. Součástí dokumentu mohou být přílohy: vzor pověření, vzor oznámení kontrolovanému subjektu a vzor zápisu o kontrole.

Použité zdroje:

DVORSKÁ, Olga. METODICKÉ DOPORUČENÍ K ČINNOSTI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ [online]. Praha, 2013, 56 s. [cit. 2015-05-24].

HENDRYCH, D. a kol. (2012) Správní právo-obecná část. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN: 978-80-7179-254-3.

Portál veřejné správy: Na úřad přes internet [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>

PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu*. 2015.

9 ŠKOLSTVÍ



Související vzory dokumentů:

- 01 (13 vzorů) Výběrové řízení na ředitele školy

Obsah kapitoly:

- 9.1 Obec jako zřizovatel školy
 - 9.1.1 Škola jako příspěvková organizace obce
 - 9.1.2 Škola jako školská právnická osoba
- 9.2 Orgány školy
 - 9.2.1 Školská rada
 - 9.2.2 Ředitel školy
- 9.3 Kontrola školy
 - 9.3.1 Základní náplň kontroly ze strany obce
 - 9.3.2 Kontrola poskytování vzdělávání a školských služeb
- 9.4 Výběrové řízení na ředitele školy
 - 9.4.1 Kdy je možné vyhlásit konkurs?
 - 9.4.2 Náležitosti konkursu

Významná část úseku školství spadá do samosprávné činnosti obce. Obec může působit v oblasti **předškolního a základního vzdělávání**. Zatímco zřizování mateřských škol patří k právům obce a nikoliv povinnostem, u základních škol je situace složitější. Obec má dle zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, povinnost zajistit podmínky pro plnění povinné

školní docházky dětí s místem trvalého pobytu na jejím území (§ 179 odst. 2 školského zákona). Naplnit výše zmíněnou povinnost může obec dvěma způsoby (§ 178 odst. 1 školského zákona):

- zřídí **vlastní základní školu**,
- zajistí plnění školní docházky **v základní škole jiné obce**.

Obec formou obecně závazné vyhlášky vymezí **spádové obvody** na svém území takto (§ 178 školského zákona):

- a) je-li v obci jedna základní škola zřízená obcí, tvoří školský obvod území obce,
- b) je-li v obci více základních škol zřizovaných obcí, stanoví obec školské obvody obecně závaznou vyhláškou,
- c) je-li na území svazku obcí jedna základní škola nebo více základních škol zřízených svazkem obcí nebo dojde-li k dohodě několika obcí o vytvoření společného školského obvodu jedné nebo více základních škol zřizovaných některou z těchto obcí, stanoví každá z dotčených obcí obecně závaznou vyhláškou příslušnou část školského obvodu.

To znamená, že určí, kterou školu by měly děti z jednotlivých částí obce navštěvovat. Zařazení dítěte do spádové oblasti školy neznámá, že by nemohl navštěvovat jinou školu než tu, pod jejíž obvod spadá. Znamená to, že do školy, v jejímž obvodu se nachází, má právo být přednostně přijat. Oproti tomu nemusí být přijat do základní školy jiné spádové oblasti, a to například z důvodu překročení výše povoleného počtu žáků (§ 36 odst. 4 až 8 školského zákona).

Základní škola může sdružovat školní družinu, školní jídelnu, příp. školní klub. V rámci školy mohou rovněž být otevřeny přípravné třídy, kde se vzdělávají děti před nástupem do první třídy.

Financování základních škol probíhá z více zdrojů. Největším zdrojem příjmů jsou prostředky na platy učitelů a provozních zaměstnanců, které školám posílá prostřednictvím krajů stát. Stejnou cestou dostávají školy příspěvky na vzdělávání pedagogů, pomůcky poskytované školou, služby apod. (tzv. ONIV). Tuto částku může navýšit obec jako zřizovatel. Obec ze svého rozpočtu hradí rovněž veškeré provozní náklady školy (energie, vybavení, údržbu apod.). Další finance může škola získat ze strukturálních fondů EU. Rovněž mohou získat nájemné za pronájem prostor, příspěvky od sponzorů školy, a také od rodičů žáků formou platby za družinu, kroužky, obědy, u mateřských škol školné (úplata za předškolní vzdělávání) apod.

9.1 Obec jako zřizovatel školy

Školy jsou obcemi zřizovány jako samostatné právnické osoby. Jak již bylo uvedeno výše, obec je zřizovatelem a na úseku školství vykonává samosprávu. Úkoly spojené se zřizováním školy vykonává **rada obce**. Pokud v obci rada není zřízena, vykonává její pravomoc na úseku zřizování škol **starosta**.

Pokud školu zřizuje obec samostatně, je škola zřizována formou **příspěvkové organizace** (řídí se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“). V případě, že jsou školy zřizovány společně svazkem obcí, zřizují se formou **školské právnické osoby** (§ 8 odst. 1 školského zákona). Škola by mimo samotné zřízení školy měla zajistit také **školní stravování**. Toto není nutné zařídit přímo ve školském zařízení. Pokud není jiná možnost, školní stravování je možno zabezpečit u jiné osoby (§ 119 školského zákona).

9.1.1 Škola jako příspěvková organizace obce

Jako příspěvková organizace je škola běžně zřizována, pokud ji obec zřizuje samostatně. Základním účelem příspěvkové organizace je plnění úkolů ve veřejném zájmu. Škola má svou vlastní právní subjektivitu. Škola může nabývat majetek pro svého zřizovatele a disponovat s ním, vždy ale jen v mezích stanovených zřizovatelem (§ 27 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). Stejná pravidla platí i pro majetek, který jí byl svěřen zřizovatelem. Vždy ale platí, že jakýkoli majetek, který škola nabude, musí být určen výhradně k výkonu činnosti, pro kterou byla škola zřízena (§ 27 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). Obecná úprava příspěvkových organizací a jejich zřizování se nachází v zákoně o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Při zřízení musí obec jako zřizovatel školy vydat **zřizovací listinu**. Ve zřizovací listině je nutno, aby obec zajistila vymezení práva a povinností, které bude škola mít, a to v takovém rozsahu, aby mohla dostát účelu, ke kterému byla zřízena – tedy zajišťovat základní a předškolní vzdělávání. Náležitosti, které zřizovací listina musí obsahovat (dle § 27 odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), jsou:

- úplná identifikace zřizovatele,
- úplná identifikace příspěvkové organizace,
- vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti školy,
- označení statutárních orgánů a určení způsobu, jakým vystupují jménem školy,
- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který zřizovatel předává škole k hospodaření,
- vymezení práv a povinností, které škole umožní hospodařit s majetkem a naplňovat účel, pro který byla založena,
- okruhy doplňkových činností,
- vymezení doby, na kterou je škola zřízena.

Ve zřizovací listině může obec například stanovit povinnost školy si před jakýmkoli nabytím majetku obstarat předchozí písemný souhlas zřizovatele, a to pro každý jednotlivý případ zvlášť. Pokud by si jej škola neobstarala, právní úkon vedoucí k nabytí majetku by byl neplatný.

Pro zřízení školy jako příspěvkové organizace je nutno **provést zápis do rejstříku škol a školských zařízení**. Návrh na tento zápis podává zřizovatel. Škola dnem zápisu získává právo poskytovat vzdělávání, školské služby a vykonávat další agendu s tímto spojenou (§ 142 školského zákona). Kromě zápisu do výše uvedeného rejstříku je nutné, aby byla

škola zapsána také do obchodního rejstříku (§ 27 odst. 10 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).

9.1.2 Škola jako školská právnická osoba

Úprava školské právnické osoby se, na rozdíl od zřizování základních škol jako příspěvkových organizací, řídí přímo školským zákonem, přesněji hlavou dvanáctou tohoto zákona (§ 124 a násl.). Na případy, které školský zákon neupravuje, se přiměřeně použijí ustanovení zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. U školy se zřízení formou školské právnické osoby použije v případě více zřizovatelů nebo svazku obcí (§ 125 odst. 2 školského zákona).

Stejně jako u zřizování školy jako příspěvkové organizace je pro zřízení školské právnické osoby třeba vytvořit **zřizovací listinu** (§ 125 odst. 1 školského zákona). Pokud školu takto zřizuje více zřizovatelů, nazývá se zřizovatelská listina termínem **zřizovatelská smlouva** (§ 125 odst. 2 školského zákona). Nutné náležitosti zřizovatelské listiny, případně zřizovatelské smlouvy, jsou shodné jako v případě příspěvkové organizace.

Školská právnická osoba vzniká dnem **zápisu do rejstříku školských právnických osob** (§ 125 odst. 5 školského zákona).

9.2 Orgány školy

Mezi dva základní orgány školy patří **školská rada a ředitel školy**. Zatímco školská rada plní funkci iniciativního a poradního orgánu, ředitel vykonává ve škole státní správu, rozhoduje o každodenních záležitostech školy a má odpovědnost za její řádné fungování.

9.2.1 Školská rada

Principem školské rady je umožnit zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli, ale i dalším osobám **podílet se na správě školy** (§ 167 a § 168 školského zákona). Zřízení školské rady je povinností obce jako zřizovatele. Obec také stanovuje celkový počet členů a vydává volební řád. Členem školské rady **nemůže být ředitel školy** (§ 167 odst. 2 školského zákona) **a za rodiče ani za zřizovatele nemůže být zvolen pedagog školy** (§ 167 odst. 3 školského zákona). Funkční období členů školské rady je stanoveno na tři roky (§ 167 odst. 6 školského zákona) a jsou voleni v následujícím poměru (§ 167 odst. 2 školského zákona):

- 1/3 je jmenována zřizovatelem,
- 1/3 je jmenována zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky,
- 1/3 je jmenována pedagogickými pracovníky školy.

Není dovoleno, aby byl člen rady zvolen najednou více skupinami. Řádný průběh voleb do školské rady zajišťuje ředitel školy, který také jmenuje zbývající členy školské rady, pokud opakovaně nedojde k jejich řádnému zvolení.

Zasedání školské rady se koná minimálně **dvakrát ročně**. První zasedání svolává ředitel školy, všechna další svolává předseda školské rady (§ 167 odst. 7 školského zákona).

Školská rada má právo na přístup ke všem informacím o škole, zejména pak k dokumentaci školy a ředitel školy musí radě při získávání těchto informací poskytnout náležitou součinnost. Ředitel školy však musí dbát na informace chráněné dle zvláštních předpisů a poskytovat je jen za podmínek stanovených těmito předpisy (§ 168 odst. 2 školského zákona).

K hlavním funkcím školské rady patří (§ 168 odst. 1 školského zákona):

- vyjadřování se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich uskutečňování,
- schvalování výroční zprávy o činnosti školy,
- schvalování školního řádu a návrhů jeho změn,
- schvalování pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- podílení se na zpracovávání koncepčních záměrů rozvoje školy,
- projednávání návrhu rozpočtu právnické osoby na další rok,
- navrhování opatření ke zlepšení hospodaření,
- projednávání zpráv České školní inspekce,
- podávání podnětů a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- podávání návrhu na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

9.2.2 Ředitel školy

Funkční období ředitele je stanoveno na 6 let (§ 166 odst. 3 školského zákona). Ředitel je osobou, která rozhoduje **o všech záležitostech týkajících se vzdělávání a školských služeb** tam, kde zákon nestanoví jinak. Je odpovědný za to, že škola všechny poskytované služby poskytuje v souladu se zákony a odpovídá za pedagogickou a odbornou úroveň vzdělávání. Mimo tyto záležitosti odpovídá za další úkony spojené s provozem školy, jakými jsou například vytváření podmínek pro kontroly, zajištění dohledu nad dětmi, vytváření podmínek pro jednání školské rady a podobně (§ 164 odst. 1 školského zákona).

Mimo tyto záležitosti má ředitel na starost (§ 165 školského zákona):

- stanovování organizace a podmínek provozu školy a školského zařízení,
- odpovědnost za hospodaření s prostředky školy,
- přijímání dětí a jejich zařazování do školy,
- přestupy a vylučování žáků,
- další úkony spojené s žáky (např. rozhodování v oblasti individuálního vzdělávání žáka).

Poradním orgánem ředitele je **pedagogická rada**, kterou tvoří všichni pedagogičti pracovníci školy. S pedagogickou radou ředitel projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. K názorům pedagogické rady ředitel při rozhodování **pouze přihlíží** (§ 164 odst. 2 školského zákona).

Obec jako zřizovatel školy ředitele jmenuje, odvolává, určuje jeho plat a odměnu. Není ovšem zaměstnavatelem a **nemůže** tudíž zasahovat do dalších záležitostí týkajících se zaměstnaneckého poměru, který je mezi školou a ředitelem (§ 166 školského zákona).

9.3 Kontrola školy

Obec má povinnost vykonávat u škol **pravidelnou a systematickou kontrolu hospodaření** (povinnost vycházející z § 15 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) stejně jako i u jiných příspěvkových organizací zřizovaných obcí. Rozsah kontroly je dán zákonem č. 377/2005 Sb., **o finanční kontrole**.

9.3.1 Základní náplň kontroly ze strany obce

Základní rozsah kontroly obce by se měl zaměřovat na plánované a připravované činnosti školy a to, zda odpovídají účelu, ke kterému je škola zřízena. Dané činnosti musí být nutně v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami a jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky.

Průběžně by obec měla ve škole kontrolovat:

- dodržování stanovených podmínek a postupů při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených činností,
- přizpůsobování uskutečňovaných činností změnám podmínek a novým rizikům,
- provádění zápisů o činnostech.

Mimo tyto činnosti by měla obec kontrolovat soulad v nakládání s prostředky, které má škola k dispozici. Toto probíhá především kontrolou každoroční inventarizace, která srovnává účetní a skutečný stav. Kontrolu lze provádět i předběžně, například stanovením povinnosti získat povolení při nabytí majetku.

9.3.2 Kontrola poskytování vzdělávání a školských služeb

Kontrola poskytování vzdělávání a školských služeb nespadá do pravomoci obce jako zřizovatele školy. Pro tyto účely je zřízena zvláštní organizační složka státu – **Česká školní inspekce** (§ 173 a násl. školského zákona). Výstupem činnosti inspekce je zpráva, případně protokol. Výsledkem kontroly České školní inspekce může být návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele.

9.4 Výběrové řízení na ředitele školy

Vyhlášení výběrového řízení ve formě konkursu je v pravomoci zřizovatele školy. Volební období ředitele školy je stanoveno v délce 6 let. V případě vyhlášení konkurzního řízení musí zřizovatel školy takové řízení vyhlásit veřejně se stanovenými náležitostmi, jakými jsou termíny pro odevzdání přihlášek, termín konání konkursu, další dokumenty, které je uchazečem nutno doložit a další požadavky na obsazované místo (§ 166 školského zákona).

9.4.1 Kdy je možné vyhlásit konkurs?

Dle § 166 odstavce 3 školského zákona v období od začátku šestého měsíce do konce čtvrtého měsíce před uplynutím období 6 let výkonu práce na pracovním místě ředitele školy nebo školského zařízení uvedeného v odstavci 2 (dále jen „šestileté období“) **může zřizovatel vyhlásit** na toto pracovní místo konkurs; v takovém případě odvolá ředitele k poslednímu dni šestiletého období. Zřizovatel **vyhlásí konkurs a odvolá ředitele** vždy, obdrží-li před začátkem lhůty pro vyhlášení konkursu **návrh na jeho vyhlášení od České školní inspekce nebo školské rady**. Jestliže zřizovatel nevyhlásí konkurs a neodvolá ředitele, počíná dnem následujícím po konci dosavadního šestiletého období běžet další šestileté období. Důvody pro odvolání ředitele během funkčního období jsou (§ 166 odst. 4 a odst. 5 školského zákona):

- pozbytí některého z předpokladů pro výkon činnosti,
- nesplnění podmínky zahájení a úspěšného ukončení studia k získání odborné kvalifikace,
- nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení,
- organizační změny, v jejichž důsledku místo ředitele zanikne,
- závažné porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z jeho činnosti, úkolů a pravomocí na vedoucím pracovním místě ředitele, které bylo zjištěno zejména inspekční činností České školní inspekce nebo zřizovatelem,
- návrh České školní inspekce.

9.4.2 Náležitosti konkursu

Zřizovatel školy musí před samotným konkursem na úřední desce nebo jiným způsobem v místě obvyklým **oznámít** (§ 3 vyhlášky č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích – dále jen „vyhláška o konkursních řízeních“):

- název funkce a právnické osoby vykonávající činnost školy, kde má být funkce vykonávána,
- předpoklady pro výkon dané funkce stanovené zvláštním právním předpisem,
- název a adresu zřizovatele, na kterou se doručují přihlášky,
- obsahové náležitosti přihlášky a termín jejího podání.

Zřizovatel je povinen **stanovit komisi**, která zahájí svou činnost bezodkladně po svém jmenování. Členové komise jsou stanoveni následovně (§ 2 vyhlášky o konkursních řízeních):

- dva členové jsou určeni zřizovatelem,
- jeden člen je určen ředitelem krajského úřadu,
- jeden člen musí být odborníkem v oblasti státní správy, organizace a řízení v oblasti školství dle typu školy,
- jeden člen, z řad pedagogických pracovníků školy,
- jeden člen, který je inspektorem České školní inspekce,
- jeden člen školské rady.

Komise posuzuje vhodnost uchazeče **pohovorem** v délce 15 – 60 minut. Komise má právo určit také nutnost posouzení uchazečů na základě znalostního **testu**. Pro test je stanovena maximální délka 60 minut (§ 5 odst. 1 vyhlášky o konkursních řízeních).

Komise přihlédne zejména k přihlášce, řízenému rozhovoru, dosavadním výsledkům uchazeče ve funkcích (především v oblasti školství) a provede tajné hlasování o vhodnosti jednotlivých uchazečů. Vhodný je takový uchazeč, kterého nadpoloviční většina členů komise označila jako vhodného (§ 5 odst. 2 vyhlášky o konkursních řízeních).

Pokud se komise usnese na vhodnosti dvou a více uchazečů, sestaví každý člen komise pořadí, ve kterém seřadí uchazeče od nejvhodnějšího po nejméně vhodného (§ 5 odst. 3 vyhlášky o konkursních řízeních). Vítězný je uchazeč s nejnižším součtem umístění, přičemž jedno nejlepší a jedno nejhorší umístění se nezapočítává. V případě rovnosti rozhoduje nejvyšší počet prvních míst (§ 5 odst. 5 vyhlášky o konkursních řízeních).

Uchazeče je nutno o výsledcích vyrozumět písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení výsledného pořadí uchazečů. Výsledné pořadí uchazečů má pro obec jako zřizovatele školy jen doporučující charakter (§ 5 odst. 6 vyhlášky o konkursních řízeních). Rozhodnutí o jmenování nového ředitele školy nebo školského zařízení, jež komise ve svém usnesení z konkurzního řízení uvedla jako vhodné, je v pravomoci zřizovatele z uchazečů.

O průběhu konkursu pořizuje tajemník komise zápis (§ 6 vyhlášky o konkursních řízeních), který obsahuje:

- úplné znění vyhlášení konkursu,
- datum a způsob vyhlášení konkursu,
- seznam členů komise přítomných při konkursu,
- seznam uchazečů,
- usnesení komise o vhodnosti uchazeče s uvedením, zda:
 - o 1. pro výkon funkce není vhodný žádný uchazeč,
 - o 2. pro výkon funkce je vhodný jeden z uchazečů nebo,
 - o 3. pro výkon funkce jsou vhodné dva nebo více uchazečů,
- pořadí uchazečů u jednotlivých členů komise podle § 5 odst. 3 a doklad o výsledném pořadí uchazečů podle § 5 odst. 4, u nichž se komise usnesla na základě § 5 odst. 2, že jsou vhodné pro výkon funkce,
- otázky znalostního testu a jeho vyhodnocení v případě, že byl použit,
- podpisy všech členů komise.

Použité zdroje:

MŠMT <http://www.msmt.cz/dokumenty/obecni-samosprava-ve-skolstvi>

PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu*. 2015.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.

10 ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



Související postupy pro řešení typických situací:

- 01 Odchyt volně pobíhajících psů
- 02 Oblast ochrany zvířat
- 06 Povolování kácení dřevin rostoucích mimo les

Související vzory dokumentů:

- 13 Rozhodnutí o kácení dřevin rostoucích mimo les (s povinností náhradní výsadby)
- 14 Rozhodnutí o kácení dřevin rostoucích mimo les (bez povinnosti náhradní výsadby)
- 43 Dopis majiteli volně pobíhajícího psa

Obsah kapitoly:

- 10.1 Ochrana životního prostředí
- 10.2 Odpady, kanalizace, vody
 - 10.2.1 Odpadové hospodářství
 - 10.2.2 Kanalizace
 - 10.2.3 Vody
- 10.3 Ochrana zvířat
- 10.4 Lesy a ochrana zeleně
 - 10.4.1 Lesy
 - 10.4.2 Údržba zeleně

Životní prostředí se dá definovat jako **prostor pro život**, který je ovlivněn působením složek – vody, vzduchu, hornin, půdy, energie, ekosystémů a organismů. Kvalita života obyvatel planety je těmito složkami, potažmo jejich kvalitou, nesmírně ovlivněna.

V minulosti se při rozvoji hospodářství na životní prostředí nebral zřetel. Jeho kvalita se zhoršovala. Dá se říci, že **stoupající hospodářský rozvoj má negativní dopad** na životní prostředí. Existuje přímá úměra mezi vývojem ekonomiky a stavem životního prostředí.

Všechny již zmiňované složky životního prostředí jsou v současnosti větší či menší měrou poškozené a znehodnocené. S rozvojem průmyslu v padesátých letech minulého století došlo k znečištění ovzduší. To bylo v některých lokalitách velmi špatné. Tento jev se bohužel v některých oblastech nelepší, jen zdroje znečištění se léty změnilly.

Půda intenzivním způsobem zemědělství erodovala a je zamořena chemickými hnojivy. V některých lokalitách je trvale nebo dočasně znehodnocena. Fenoménem dneška jsou **brownfieldy**, tedy pozemky, areály nebo objekty, které se v současnosti nevyužívají, jsou zanedbané a jejich regenerace je finančně velmi náročná nebo nemožná.

V oblasti čistoty vody v nádržích a vodních tocích došlo ke zlepšení odkanalizováním obcí, bohužel však stále dochází k velké **eutrofizaci** (přemnožení sinic a řas a v jeho důsledku úbytku kyslíku ve vodě) a acidifikaci (překyselení) používáním nadměrného množství dusíku a fosforu při hnojení polí.

Masivní výstavbou v posledních dvaceti pěti letech došlo k poměrně **velké fragmentaci území**. Došlo k velkému rozvoji dopravní infrastruktury a zabírání zemědělského půdního fondu pro rozvoj obcí. V jejím důsledku pak dochází k narušování přirozených stanovišť flory a fauny a tím k zániku jejich biotopů. Zástavbou došlo k narušení přirozené retence a infiltrace vody v území. Změnily se odtokové poměry, v této souvislosti dochází k častějším lokálním záplavám.

Z výše uvedených důvodů je vyvíjen **tlak na zlepšování stavu životního prostředí** v návaznosti na udržitelný rozvoj. Tyto tlaky sílí vlivem globální změny klimatu, na kterou vědci už léta upozorňují.

Oblast životního prostředí je rozsáhlá, proto je legislativně vymezena mnoha zákony. Pro obce těmi nejdůležitějšími jsou:

- **zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí,**
- **zákon č. 254/2001 Sb., vodní zákon,**
- **zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích,** prováděcí vyhláška č. 428/2001 Sb., k provedení zákona o vodovodech a kanalizacích,
- **zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech,**
- **zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny,** jeho prováděcí vyhláška č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin a povolování jejich kácení,
- **zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů,**
- **zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání,**
- **zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu.**

10.1 Ochrana životního prostředí

Ochranou životního prostředí rozumíme zmírňování všech negativních dopadů na složky životního prostředí, ovzduší, vody, půdy, rostlin a živočichy. V prostředí obce se jedná ponejvíce o ochranu dřevin, vody a nakládání s odpady. V poslední době se hovoří i o ovlivňování kvality ovzduší kontrolou lokálních topenišť, které se staly jedním z hlavních původců znečištění ovzduší obzvláště v kontextu s emisemi suspendovaných částic prachu PM_{10} , $PM_{2.5}$.

S ochranou životního prostředí, kde obce hrají důležitou úlohu, souvisí vydávání územního plánu. **Územním plánem mohou obce regulovat rozvoj**, ale i zachování či obnovu životního prostředí. Územní plán je vydáván v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (dále jen „stavební zákon“). Veškerou výstavbu či úpravy v krajině musí obce provádět či schvalovat tak, aby nedocházelo ke kolizím ve vztahu k územnímu plánu a jeho členění území obce.

Územní plán je závazný dokument předkládající řešení území obce na souvislé oblasti dle směru rozvoje katastru obce (upraven v § 43 a násl. stavebního zákona). Územní plán řeší nejen takové oblasti jako je infrastruktura, bydlení, doprava, průmysl, ale i **zachování a ochranu životního prostředí**. Jednou z mapových vrstev je systém ekologické stability, dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (§ 59).

ÚSES, jak se územním systémům ekologické stability říká, je tvořen třemi základními prvky:

- biocentrum
- biokoridor
- interakční prvek

Biocentrum je geograficky vymezená oblast, která umožňuje přežití a trvalou existenci rostlin a živočichů na daném území. Vymezením a zapojením území do systému ekologické stability dojde k jejich ochraně před užitím území nevhodným způsobem, které by ohrozilo jejich další existenci.

Biokoridor není vhodný k samotnému přežití a existenci rostlin a živočichů, ale je možný k přesunu těchto jedinců mezi jednotlivými biocentry.

Interakční prvek nepropojuje biocentra, ale umožňuje existenci rostlin a živočichů, které nejsou prostorově náročné. Může se jednat o menší parky či plochy zeleně.

ÚSES se dále dělí z hlediska velikosti řešeného území, ale v kontextu obce I. typu se jedná o ÚSES lokální. Ten by měl respektovat systémy ekologické stability vyššího řádu, tedy nadregionální. Ochrana životního prostředí je hlavním hlediskem udržitelného rozvoje.

Rozhodnutí o vypracování územního plánu nebo jeho změně vydává zastupitelstvo obce (§ 6 odst. 5 stavebního zákona). Návrh zásad územního rozvoje musí být předložen kraji (§ 7 odst. 2 písm. b) stavebního zákona).

Pro obce I. typu zpracovávají územní plán obce s rozšířenou působností, do jejichž správního obvodu obec I. typu spadá (§ 6 odst. 1 stavebního zákona). Obce s rozšířenou působností vypracovávají územní plán v přenesené působnosti na žádost obce, která při zpracování územního plánu poskytuje zpracovateli podklady a je maximálně součinná. Zpracovatel územního plánu musí splňovat kvalifikační předpoklady podle § 24 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon a zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů.

10.2 Odpady, kanalizace, vody

Do ochrany životního prostředí spadají i oblasti **odpadového hospodářství**, nakládání s povrchovými vodami a vodami obecně. Tyto oblasti životního prostředí jsou obcemi řešeny jak v samostatné působnosti, tak v přenesené působnosti. V samostatné působnosti vystupují obce jako původci odpadů a jejich povinnosti je postupovat dle zákona, tzn. mít zajištěn sběr a svoz komunálního odpadu a dalších odpadů, pokud ho vyprodukuje.

10.2.1 Odpadové hospodářství

Odpady řeší zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech (dále jen „zákon o odpadech“), prováděcí vyhláškou č. 294/2005 Sb., o podmínkách ukládání odpadů na skládky a jejich využívání na povrchu terénu a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady.

Obce, které dle § 44, zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, produkují více než 10 t nebezpečného odpadu nebo více než 1000 t odpadu ostatního, zpracovávají **plán odpadového hospodářství obce**. Jeho obsah stanovuje Ministerstvo životního prostředí. Plán odpadového hospodářství obce se vydává na dobu min. 5 let. Do 3 měsíců od vydání tohoto dokumentu je nutné plán zaslat na příslušný krajský úřad ke schválení.

Obce vydávají ve své samostatné působnosti **obecně závaznou vyhlášku**, kterou řeší systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na jejím katastrálním území. Součástí vyhlášky je stanovená částka, kterou občané trvale hlášení na území obce, nebo na něm vlastníci nemovitost např. k rekreačnímu bydlení, musejí platit (§ 17 odst. 2 zákona o odpadech).

Ukládání odpadů na skládky je zpoplatněno a poplatek se promítá do výsledných cen za svoz komunálního odpadu pro fyzické nepodnikající osoby. Poplatek za sběr a svoz komunálního odpadu, který je vymezen v obecně závazné vyhlášce vydávané zastupitelstvem, se skládá ze dvou částek, viz místní poplatky v kapitole „Veřejné finance, dotace, majetek obcí“. Obec je povinna vést evidenci odvezených a uložených odpadů (dle třídění), které eviduje dle kódu odpadu, názvu a objemu (§ 39 zákona o odpadech). Pokud je původcem odpadu obec a ukládá odpad na skládku, která je na jejím katastrálním území, nevybírání se podle § 46 odst. 4 zákona o odpadech od této obce základní složka poplatku.

V současnosti musí mít obce vyřešen **systém třídění odpadů** (§ 16 odst. 1 písm. e) zákona o odpadech) minimálně v rozsahu papír, sklo, plasty a biologicky rozložitelný odpad (tráva z kosení, listí ze stromů), kovy a nebezpečný odpad. Dále je vhodné mít zajištěn zpětný odběr elektrozařízení. K těmto účelům je možné kontaktovat firmy, které se zpětným odběrem elektrozařízení zabývají. Ze systému zpětného odběru elektrozařízení mohou obce čerpat i finanční prostředky na zařízení místa pro zpětný odběr elektrozařízení. Další finance získávají ze zpětného odběru elektrozařízení, který je odměňován v návaznosti na počty kusů nebo kila zpět odevzdaných elektrospotřebičů.

10.2.2 Kanalizace

Další významnou složkou ochrany životního prostředí v prostředí obce je **nakládání s odpadními vodami** dle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích (dále jen „zákon o vodovodech a kanalizacích“) a jeho prováděcí vyhláškou č. 428/2001 Sb., k provedení zákona o vodovodech a kanalizacích. Odpadními vodami se rozumí srážkové vody (deště) a odpadní vody (vody vyprodukované domácnostmi a dalšími subjekty ze své činnosti). Dalším důležitým předpisem je vyhláška č. 416/2010 Sb., o ukazatelích a hodnotách **přípustného znečištění odpadních vod**.

Provozování vodního díla (stavby dešťové či splaškové kanalizace) obec může provádět jen s povolením k provozování tohoto typu stavby, kterou vydává kraj (§ 6 zákona o vodovodech a kanalizacích).

Odkanalizování obcí a stavění čističek odpadních vod, které slouží k čištění splaškových vod před vypouštěním do vodních zdrojů, jsou v současnosti důležitým tématem, protože každý provozovatel musí splňovat přesně stanovené hodnoty výstupní vody. Pokud tyto hodnoty překračuje, hrozí provozovateli této kanalizace velké sankce (§ 18 a § 19 zákona o vodovodech a kanalizacích).

V praxi obcí I. typu to znamená, že může v obci mít umístěnou **kanalizaci společnou pro odvádění odpadních** (splaškových) i **srážkových** (dešťových) vod najednou nebo může mít vybudované kanalizace dvě. Jednu pro odvádění odpadních vod a druhou pro odvádění srážkových vod. Pokud je v obci umístěna kanalizace, zastupitelstvo obce vydává kanalizační řád.

V případě, že v obci není kanalizace umístěna, každá nemovitost musí mít vyřešenou likvidaci splaškových vod formou jímky, která je nepropustná a nemá přepad. Na požádání orgánu ochrany životního prostředí je povinna předložit **doklad o likvidaci splaškových vod** (§ 38 odst. 6 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách – dále jen „vodní zákon“).

10.2.3 Vody

Hospodaření s povrchovými a podzemními vodami dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách, také podléhá povolení k provozování technického zařízení (vodovodní řád), které uděluje kraj. Provozování vodovodního řadu se rozumí dodávka pitné vody domácnostem v katastru obce. Jedná se o soubor činností zahrnujících dodržování

technologických postupů při odběru, úpravě a dodávce pitné vody odběratelům (§ 8 vodního zákona).

V praxi obcí je možné zřídit právnickou osobu, která bude oprávněna dle zákona nakládat s vodami jak odpadními tak pitnou vodou a bude v postavení správce majetku zajišťujícího dodávku a odvádění vod. Ovšem to je případ obce, která má vodovodní řad v majetku. Jinak je voda dodávána vodárenskými společnostmi.

Povinnosti související s vodními díly a ochrana vodních děl a rybníků

Vzdouvání a stabilizace vod ve vodních dílech i jejich energetické využití patří mezi důvody, proč je třeba veřejný zájem spatřován i v ochraně vodních děl. V důsledku poškození vodního díla by dále mohlo nastat též (přímé) ohrožení lidských životů, životního prostředí či majetku, tedy hodnot, jejichž ochrana je bez sporu ve veřejném zájmu. Znečištění vody dokonce naplňuje jednu ze **skutkových podstat trestných činů** dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník (dále jen TZ), tedy jde o čin s obecně nejvyšší mírou společenské škodlivosti. Speciální skutkovou podstatou trestného činu je například **poškození vodního zdroje** dle § 294a TZ. Dále § 301 TZ sankcionuje poškozování významného krajinného prvku, mezi něž se řadí i **rybník**, z čehož tedy vyplývá, že současný trestní zákoník chrání před poškozováním vodní díla nejen jako součást majetku jejich vlastníka či jako zdroj obecného ohrožení, ale i ve speciálních ustanoveních, a to konkrétně výše zmíněný rybník.

Významným právním předpisem obsahující právní ochranu vodních děl je i vodní zákon, který v § 58, zavádí institut ochrany vodních děl. Toto ustanovení zakazuje poškozovat vodní díla a narušovat jejich funkce. Demonstrativní výčet toho, co se zákazem rozumí, je v § 58 odst. 2 vodního zákona.

Zejména je zakázáno

- a) na ochranných hrázích vysazovat dřeviny, jezdit po nich vozidly, pokud se nejedná o údržbu, s výjimkou míst k tomu určených,
- b) poškozovat vodotoky, vodoměry, cejchy, vodní značky, značky velkých vod a jiná zařízení sloužící k plnění úkolů stanovených vodním zákonem.

Ustanovení § 58 odst. 3 vodního zákona zakotvuje **způsob ochrany vodního díla**, a to skrze stanovení **ochranného pásma**. Zákon přímo neupravuje, jaké činnosti jsou zakázané, to je třeba stanovit s přihlédnutím k povaze konkrétního vodního díla přímo až v opatření obecné povahy. Ochranné pásmo podél vodního díla je oprávněn stanovit na návrh vlastníka vodního díla příslušný vodoprávní úřad. Ochranné pásmo má podobu opatření obecné povahy ve smyslu SŘ § 171 a násl. Vodoprávní úřad může rovněž na návrh vlastníka zakázat nebo omezit na vodním díle umístování a provádění některých staveb nebo činností. Důsledkem stanovením ochranného pásma může být omezení vlastnického práva vlastníků pozemků a staveb v ochranném pásmu, jež je v souladu s čl. 11 odst. 4 Listinou základních práv a svobod. Za zmíněnou majetkovou újmu přísluší omezenému náhrada.

10.3 Ochrana zvířat

Hlavním předpisem v oblasti ochrany zvířat je zákon č. 246/1992 Sb., **na ochranu zvířat proti týrání** (dále jen „zákon na ochranu zvířat“). Ochranou zvířat rozumíme zacházení s živým tvorem, který je schopen vnímat bolest a utrpení, tak, aby nedocházelo k poškozování jeho zdraví, týrání nebo usmrcování bez důvodu (§ 13 odst. 1 zákona na ochranu zvířat). Obce ve své samostatné působnosti mohou ze zákona zřizovat, provozovat a rušit útulky zvířat a vydávat obecně závaznou vyhlášku, kterou vymezují prostory pro volný pohyb psů a upravují **podmínky pohybu zvířat na veřejných prostranstvích** (§ 24 zákona na ochranu zvířat). Dále mohou vydáním obecně závazné vyhlášky nařizovat povinné čipování psů z důvodu jejich evidence a identifikace v případě jejich zaběhnutí (§ 13 odst. 2 zákona na ochranu zvířat).

V přenesené působnosti hlídá dodržování litery zákona na ochranu zvířat proti týrání **orgán ochrany životního prostředí**. Ve věcech přenesené působnosti jsou pověřeny obecní úřady s rozšířenou působností, které výkon státní správy pro obce I. typu zabezpečují (§ 23a a násl. zákona na ochranu zvířat).

K **provozování útulku** zvířat je potřeba získat doklad o **odborné způsobilosti** útulek provozovat. Je nutné mít schválený **provozní řád**, který je povinen provozovatel útulku na požádání orgánu ochrany životního prostředí předložit ke kontrole. Dále je nutné vést seznam zvířat přijatých, vydaných, uprchlých s uvedením o jaký druh zvířete jde, původní adresu nebo adresu nových majitelů. Musí se vést i takové údaje zvířete jako je hmotnost, barva a jejich signifikantní znaky, podle kterých lze zvíře poznat (§25 odst. 3 zákona na ochranu zvířat).

V případě, že dojde k podezření, že v katastru obce dochází k týrání zvířete, obec je povinná takovou situaci řešit oznámením skutečnosti o podezření ze spáchání správního deliktu týrání zvířete na krajskou veterinární správu (§ 27 a násl. zákona na ochranu zvířat). Obrací se také na příslušný orgán ochrany životního prostředí obce s rozšířenou působností, do jehož správního obvodu spadá. Skutečnost, že k týrání dochází, je oprávněna prověřit a stanovit podle zákona pouze osoba odborně způsobilá k výkonu této činnosti (§ 16 a násl. vyhlášky č. 22/2013 Sb., o vzdělávání na úseku ochrany zvířat proti týrání).

10.4 Lesy a ochrana zeleně

Ochrana zeleně je další velkou oblastí, kde obce vystupují v samostatné působnosti jako majitelé pozemků, na které se veřejná zeleň nachází nebo plní funkci ochrany životního prostředí ve vztahu k přírodě pro stát v přenesené působnosti.

I obce musejí dbát nařízení zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně přírody“). Jako vlastníci pozemků s veřejnou zelení jsou obce povinny tyto udržovat minimálně tak, jak zákon ukládá. Dále dle § 63 tohoto zákona musí být zajištěn přístup do krajiny. Obce jsou povinny mít zpracovaný **seznam veřejně přístupných účelových komunikací, stezek a pěšin**, které zabezpečují volný přístup do krajiny (§ 63 odst. 1 zákona na ochranu přírody).

10.4.1 Lesy

Téma lesů je upraveno v zákoně č. 289/1995 Sb., o lesích (dále jen „lesní zákon“). Lesy jsou považovány, bez ohledu na vlastnictví, za přírodní bohatství státu (§ 1 lesního zákona). Dle ustanovení lesního zákona je vlastník lesního pozemku povinen se o les starat a postupovat dle zákona. Lesy plní dle lesního zákona trojí funkci:

- ochrannou (§ 7 lesního zákona),
- zvláštního určení (§ 8 lesního zákona),
- hospodářskou (§ 9 lesního zákona).

Pokud obec nezaměstnává osobu odborně vzdělanou pro údržbu lesa, je povinna dle zákona spolupracovat s **odborným lesním hospodářem** (§ 37 lesního zákona). Pokud vlastní obec les o výměře menší než 50 ha, je jí v plnění uvedených povinností nápomocná státní správa lesů (§ 24 a násl. lesního zákona). **Primární odpovědnost za hospodaření s lesním pozemkem však vždy nese vlastník.** Pokud je závazné hospodaření majitele lesa na jedné straně, na druhé straně na toto hospodaření může vlastník čerpat finanční příspěvky. Více o finančních příspěvcích na stránkách ministerstva zemědělství.

Vlastníku lesa je dle lesního zákona zamezeno oplocovat pozemky sloužící k funkci lesa. Výjimkou jsou jen lesní školky a oplocenky sloužící k ochraně vysazeného lesa před zvěří (§ 32 odst. 7 lesního zákona). Kácení stromů pro hospodářské účely je povoleno u stromů, které dosáhly minimálního věku 80 let (§ 33 odst. 4 lesního zákona). Stát podporuje hospodaření v lesích poskytováním služeb nebo finančních příspěvků vlastníkům lesa. Jde například o podporu obnovy a zajištění výchovy lesních porostů do 40 let věku, ale i další podporu (§ 46 lesního zákona). Výkon státní správy na úseku lesního hospodářství vykonává obec s rozšířenou působností (§ 47 odst. 1 lesního zákona). Ta je pomocným a poradním orgánem obcím I. typu.

Dle § 48 lesního zákona obecní úřady obcí s rozšířenou působností rozhodují ve věcech:

- prohlášení pozemku za pozemek určený k plnění funkcí lesa,
- pochybností, zda jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa,
- dělení lesních pozemků, při kterém výměra jednoho dílu klesne pod 1 ha,
- odnětí lesních pozemků určených k plnění funkcí lesa do výměry 1 ha nebo o omezení jejich využívání pro plnění funkcí lesa a o výši poplatků za odnětí,
- dočasného omezení nebo vyloučení vstupu do lesa, pokud nepřesahují jejich správní obvod,
- povolení výjimky ze zákazu některých činností v lese,
- stanovení podmínek ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese, pokud nepřesahují jejich správní obvod,
- uložení opatření k zajištění bezpečnosti osob a majetku před škodami, které by mohly být způsobeny padáním kamenů, sesouváním půdy, pádem stromů a lavinami z lesních pozemků, a o tom, kdo ponese náklady s tím spojené,

- uložení opatření v případech mimořádných okolností, pokud nepřesahují jejich správní obvod,
- výjimek ze zákazu provádět mýtní těžbu v lesních porostech mladších než 80 let,
- podmínek lesní dopravy po cizích pozemcích,
- udělení nebo odnětí licence pro výkon funkce odborného lesního hospodáře,
- pověření právnické nebo fyzické osoby výkonem funkce odborného lesního hospodáře,
- ukládání pokut (hlava devátá),
- uložení opatření k odstranění zjištěných nedostatků, opatření ke zlepšení stavu lesů a plnění jejich funkcí, o zastavení nebo omezení výroby nebo jiné činnosti v lese v případech hrozících škod, pokud nepřesahují jejich správní obvod,
- nezbytných opatřeních, vedoucích k odvrácení hrozícího nebezpečí, pokud nepřesahují jejich správní obvod.

Dále pak:

- vedou evidenci nájmu a výpůjček pozemků určených k plnění funkcí lesa ve svém správním obvodu,
- uplatňují stanovisko k územně plánovací dokumentaci, pokud není příslušný kraj nebo ministerstvo,
- vydávají souhlas k vydání územního rozhodnutí, jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa do výměry 1 ha, pokud není příslušný kraj, a souhlas k vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo využití území do 50 m od okraje lesa,
- zajišťují zpracování lesní hospodářské osnovy (ust. § 25 odst. 1 zákona č. 289/1995 Sb.), o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších novel),
- povolují výjimky ze stanovené velikosti nebo šířky holé seče,
- povolují výjimky ze zákonných lhůt pro zalesnění a zajištění kultur,
- ustanovují lesní stráž a zrušují ustanovení lesní stráže (§ 38 zákona č. 289/1995 Sb.), o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších novel), ve svém správním obvodu,
- soustřeďují údaje lesní hospodářské evidence o lesích ve svém správním obvodu a postupují je pověřené organizační složce státu,
- vykonávají dozor nad dodržováním lesního zákona, předpisů vydaných k jeho provedení a rozhodnutí vydaných na jejich základě.

Při překročení výměr lesního pozemku ve výše uvedených bodech přechází pravomoc rozhodování na kraj.

10.4.2 Údržba zeleně

Údržba pozemků s veřejnou zelení (tj. soubor všech volně rostoucích a veřejně přístupných rostlin) spočívá zpravidla v jejich kosení, které obec může upravit veřejnou vyhláškou. Obec obvykle stanovuje intenzitní třídy s rozdílnou intenzitou sečí, která se řídí povahou a polohou daného pozemku. Obec obvykle stanovuje minimální počet sečí na dvě ročně a dále pak dle nutnosti v jednotlivých intenzitních třídách. Seče se provádějí ve vegetační době, obec mohou stanovit, do jakého termínu se musejí jednotlivé seče uskutečnit, a další podmínky pro jejich provádění.

Pozemky v intravilánu obce, v lokalitě s vysokým pohybem osob, bývají zařazeny do intenzitní třídy s nejvyšším počtem sečí. Obvykle jde zejména o parky nebo parkově upravené plochy. Můžou to být veřejná prostranství před budovami, které slouží veřejným účelům, jako jsou radnice, obchody, školy apod. Ve střední intenzitní třídě se obvykle nacházejí ostatní veřejně přístupné plochy v zastavěném území i parkově upravené plochy mimo zastavěná území nacházející se v katastru obce. Do intenzitní třídy s nejmenším počtem sečí se zařazují ostatní plochy ke kosení.

Příklady intenzitních tříd a počtu sečí:

- I. intenzitní třída – 5 sečí
- II. intenzitní třída – 3 seče
- III. intenzitní třída – 2 seče

Součástí údržby zeleně je i péče o dřeviny (stromy a keře), které se nacházejí v katastru obce a rostou na jejích pozemcích. Dle § 507 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, jsou rostliny na pozemku vzešlé jeho součástí a jsou tedy majetkem jeho majitele bez ohledu na to, kdo dřevinu vysadil.

V současné praxi, a pokud to finanční možnosti obce dovolují, je běžné provádění inventarizace dřevin, jejíž součástí je vyhodnocení jejich stavu a zanesení polohy do mapových podkladů. Z informací získaných z inventarizace mohou obce sestavit **plány péče o dřeviny**. Je pak vcelku snadné postupovat dle těchto plánů, které určí způsob a dobu ošetření. Obzvláště důležité je, že se tímto eliminují ty dřeviny, které jsou v havarijním nebo špatném zdravotním stavu. Ty jsou pak určeny ke kácení.

Kromě **inventarizace dřevin mohou obce provádět pasportizace veřejné zeleně**. Jde o grafické zpracování veřejných ploch do logických celků. Celkem může být parcela nebo základní plocha. Základní plochy pak předkládají uživateli informace o funkčním využití a prvcích, ze kterých se skládají. Podávají také informace o finanční náročnosti údržby rozdělené do měsíců. Jde o poměrně efektivní nástroj k zjištění množství udržované zeleně a potřebných financí v celém katastru obce.

Je nutno mít na paměti, že při ošetřování dřevin ořezem je více než vhodné, aby ořezy prováděla osoba k tomu vyškolená. Platí, že pokud řezy na stromech či keřích provádí **autorizovaná osoba**, pak se daří dřeviny uchovávat v dobrém zdravotním stavu a tím eliminovat riziko jejich úhynu.

Podle současné legislativy platí, že při nutném kácení dřevin je povinnost postupovat podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a prováděcí vyhlášky č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin a povolování jejich kácení (dále jen „vyhláška o povolování kácení dřevin“). Je nutné znát, v jakém režimu je možné dřeviny skácet, zda bude nutné povolení kácení dřeviny orgánem ochrany životního prostředí nebo bude možné dřeviny odstranit bez povolení.

Velikost a charakteristika dřevin, k jejichž kácení není třeba povolení

Dle vyhlášky č. 189/2013 Sb. v platném znění (tj. včetně aktualizace č. 222/2014 Sb.) se **nevyžaduje povolení ke kácení dřevin**, pokud nejsou součástí významného krajinného prvku nebo stromořadí:

- a) pro dřeviny o obvodu kmene do 80 cm měřeného ve výšce 130 cm nad zemí,
- b) pro zapojené porosty dřevin¹ tj. křoví, pokud celková plocha kácených zapojených porostů dřevin nepřesahuje 40 m²,
- c) pro dřeviny pěstované na pozemcích vedených v katastru nemovitostí ve způsobu využití jako plantáž dřevin),
- d) pro ovocné dřeviny rostoucí na pozemcích v zastavěném území evidovaných v katastru nemovitostí jako druh pozemku zahrada, zastavěná plocha a nádvoří nebo ostatní plocha se způsobem využití pozemku zeleň.

Stromořadí je souvislá řada stromů, které rostou v pravidelných odstupech. Minimální počet stromů v řadě je deset kusů. Chybí-li stromy v souvislé řadě, stále se jedná o stromořadí. Toto neplatí pro ovocné sady ani plantáže dřevin (§ 1 písm. c) vyhlášky o povolování kácení dřevin).

Žádost o povolení kácení dřevin má své náležitosti a předkládá se orgánu ochrany životního prostředí, který v přenesené působnosti vydá povolení ke kácení nebo žádost zamítne. V současné době jsou tímto orgánem všechny obce (tj. i I. typu). Je nutné specifikovat katastrální území a parcelu, kde se dřevina nachází, případně i dodat situační nákres. Dále je nutné určit druh dřeviny a její další parametry (§ 4 odst. 1 vyhlášky o povolování kácení dřevin). Orgán ochrany životního prostředí zhodnotí funkční a estetickou hodnotu dřeviny, která je navržena ke kácení. Na jejím základě může uložit povinnou náhradní výsadbu za skácený kus stromu, která je adekvátní ekologické újmě, k níž skácením dojde. Zákon počítá také s budoucí možností odvodů, které by nahradily ekologickou újmu. Právní úprava však zatím není kompletní, je tedy možno nařídit pouze náhradní výsadbu (§ 9 zákona o ochraně přírody).

¹ Zapojeným porostem dřevin je soubor dřevin, v němž se nadzemní části dřevin jednoho patra vzájemně dotýkají, prorůstají nebo překrývají, s výjimkou dřevin tvořících stromořadí, pokud obvod kmene jednotlivých dřevin měřený ve výšce 130 cm nad zemí nepřesahuje 80 cm; jestliže některá z dřevin v souboru přesahuje uvedené rozměry, posuzuje se vždy jako jednotlivá dřevina.

Pokud si obec nechá zpracovat inventarizaci dřevin, bývá součástí dodávky i elektronický systém vedení stavu a počtu těchto dřevin. Tento systém zpravidla umí zpracovat i žádost o kácení dřevin.

Pokud je nutné kácení dřeviny ze závažných zdravotních důvodů dle § 8 odst. 2 zákona o ochraně přírody, je potřeba nejdříve poslat orgánu ochrany životního prostředí oznámení o **kácení** dřeviny s lokalizací stromu v mapovém podkladu, zdůvodněním nutnosti kácení a určením druhu stromu včetně jeho parametrů. Je nutné uvést míry obvodu kmene stromu ve výšce 130 cm nad zemí (§ 4 odst. 2 vyhlášky o povolování kácení dřevin). Následně je potřeba počkat 15 dnů. Pokud do této doby orgán ochrany životního prostředí nekontaktuje oznamovatele, je možné kácení provést (§ 8 odst. 2 zákona na ochranu přírody).

V případě, že dojde k vývratu stromu nebo jinému závažnému poškození, které je nutné řešit okamžitým odstraněním stromu, pak není nutné žádat o povolení ani skutečnost předem oznamovat. Je jen nutno oznámit, že došlo k tomuto zásahu, a to ve lhůtě do 15 dnů od jeho provedení (§ 8 odst. 4 zákona na ochranu přírody).

Použité zdroje:

CIKÁNKOVÁ, J., E. KOBLÍŽKOVÁ, J. MERTL, J. POKORNÝ, T. PONOCNÁ, M. ROLLEROVÁ a E. TRNKOVÁ. *Zpráva o životním prostředí České republiky 2013*. Praha, 2014.

Ministerstvo zemědělství [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-31]. Dostupné z: <http://eaagri.cz/public/web/mze/ochrana-zvirat/>

Portál veřejné správy: Na úřad přes internet [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>

ÚSES. Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky [online]. 2015 [cit. 2015-05-29]. Dostupné z: <http://www.ochranaprirody.cz/obecna-ochrana-prirody-a-krajiny/uses/>

11 SOCIÁLNÍ OBLAST



Související vzory dokumentů:

- 39 Návrh na omezení svéprávnosti

Obsah kapitoly:

- 11.1 Sociální zabezpečení
 - 11.1.1 Přídavek na dítě
 - 11.1.2 Rodičovský příspěvek
 - 11.1.3 Příspěvek na bydlení
 - 11.1.4 Porodné
 - 11.1.5 Pohřebné
 - 11.1.6 Dávky pro osoby se zdravotním postižením
 - 11.1.7 Dávky pro osoby v hmotné nouzi
- 11.2 Sociální služby
 - 11.2.1 Služby sociální prevence
 - 11.2.2 Služby sociální péče
 - 11.2.3 Sociální poradenství
 - 11.2.4 Plánování sociálních služeb
 - 11.2.5 Byty zvláštního určení
- 11.3 Opatrovnictví obcemi
 - 11.3.1 Předběžné prohlášení
 - 11.3.2 Nápomoc při rozhodování

- 11.3.3 *Zastoupení členem domácnosti*
- 11.3.4 *Veřejný opatrovník*
- 11.3.5 *Opatrovnická rada*

Obec, v čele se starostou, by se měla umět postarat o obyvatele obce. S tímto souvisí také schopnost poskytnout pomoc a podporu lidem ve složité životní situaci. Starosta by se měl dobře orientovat jak v oblasti sociálního zabezpečení, tak v oblasti sociálních služeb. Obec by se o své občany měla umět postarat také v případech, kdy potřebují opatrovnictví či jinou pomoc v situacích, kdy za sebe nejsou schopni samostatně jednat.

11.1 Sociální zabezpečení

Systém státní sociální podpory (SSP) je upraven zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SSP“), kde je možné získat další podrobné informace.

Žádosti o poskytování dávek SSP vyřizuje Úřad práce České republiky – krajské pobočky a pobočka pro hlavní město Prahu, resp. jejich kontaktní pracoviště dle místa trvalého pobytu osoby, která uplatňuje svůj nárok na dávky. Odvolacím místem proti rozhodnutí Úřadu práce České republiky je Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV). Adresy, telefony a úřední hodiny jednotlivých pracovišť naleznete na stránce <http://portal.mpsv.cz/soc/ssp/local>.

Žádosti o dávky se podávají na tiskopisech předepsaných MPSV.

Nárok na dávky má pouze (§ 3 zákona o SSP) fyzická osoba, jestliže ona a s ní společně posuzované osoby jsou hlášeny k trvalému pobytu na území České republiky (občané České republiky) nebo mají trvalý pobyt (cizinci) na území České republiky a mají zde bydliště. Cizinci, kteří nemají trvalý pobyt na území České republiky, jsou oprávněnými osobami po uplynutí 365 dní ode dne hlášení k pobytu. Do doby 365 dnů pobytu na území České republiky se nezapočítává doba, kdy je osoba žadatelem o udělení azylu ubytovaným v pobytovém středisku Ministerstva vnitra. Dávky státní sociální podpory náleží rovněž dalším, v zákoně o SSP uvedeným osobám, které nemají na území České republiky trvalý pobyt, pokud zde mají bydliště. Do okruhu oprávněných osob spadají také občané Evropské unie krytí nařízením EP a Rady (ES) č. 883/2004 nebo nařízením Rady (ES) č. 1408/71 nebo nařízením EP a Rady (EU) č. 492/2011.

Systém SSP chápe rodinu jako soužití rodičů a nezaopatřených dětí ve společné domácnosti. Za nezaopatřené dítě je považováno dítě do skončení povinné školní docházky a dále, pokud se buď připravuje na budoucí povolání, nebo je zdravotně postižené, nejdéle však do věku 26 let (§ 11 zákona o SSP). U příspěvku na bydlení jsou společně posuzovány všechny osoby, které jsou v bytě hlášeny k trvalému pobytu, podmínka společné domácnosti se nevžaduje (§ 7 odst. 5 zákona o SSP).

Při posuzování nároků na dávky SSP se netestuje majetek rodiny, ale pouze příjmy, a to také pouze u některých dávek (§ 4 a násl. zákona o SSP).

V závislosti na příjmu rodiny jsou poskytovány: přídavek na dítě, příspěvek na bydlení, porodné. Bez ohledu na příjem rodiny se poskytuje rodičovský příspěvek a pohřebné.

Základem pro stanovení nároku a výši některých dávek, včetně určení hranice příjmů osoby či rodiny, je životní minimum. **Životní minimum** je upraveno zákonem č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu². Platné částky stanoví nařízení vlády č. 409/2011 Sb.

Dávky SSP zohledňují jak příjmovou, tak i sociální situaci rodiny. Čím je v rodině více nepříznivých sociálních událostí, tím více a vyšších dávek je rodině poskytováno. Rodina může pobírat více dávek SSP souběžně.

Příjmy rozhodné pro nárok na dávky SSP zahrnují především příjmy ze závislé činnosti, příjmy z podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti a dále dávky nemocenského a důchodového pojištění, podporu v nezaměstnanosti nebo při rekvalifikaci včetně obdobných příjmů z ciziny. Do rozhodného příjmu se započítávají tzv. "čisté" příjmy, tj. příjmy po odpočtu pojistného na sociální pojištění, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pojistného na veřejné zdravotní pojištění a po odpočtu daně z příjmu, příp. výdajů vynaložených na jejich dosažení, zajištění a udržení podle zákona o daních z příjmů. Do příjmu se nezapočítává výživné, které v rozhodném období platila osoba dítěti, se kterým je pro účely stanovení rozhodného příjmu osobou společně posuzovanou. Taxativní výčet rozhodných příjmů je uveden v § 5 zákona o SSP.

Dávky se vyplácí v české měně, převodem na platební účet příjemce nebo poštovním poukazem, a to podle rozhodnutí příjemce dávky (§ 58 zákona o SSP).

Neplnění povinné školní docházky dítěte, za něž je rodiči pravomocně uložena sankce za neplnění povinností souvisejících s řádným plněním povinné školní docházky, má za důsledek postih v podobě snížení výplaty rodičovského příspěvku (§ 54a zákona o SSP).

Nárok na výplatu dávek SSP zaniká uplynutím 3 měsíců ode dne, za který dávky náleží. U dávek jednorázových (porodné, pohřebné) zaniká nárok uplynutím 1 roku od vzniku nároku na dávku (§ 49 a násl. zákona o SSP).

11.1.1 Přídavek na dítě

Přídavek na dítě (§ 17 – § 19 zákona o SSP) je základní, dlouhodobou dávkou, poskytovanou rodinám s dětmi, která jim pomáhá krýt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí

Nárok na přídavek na dítě má nezaopatřené dítě, které žije v rodině, jejíž rozhodný příjem je nižší než 2,4násobek částky životního minima rodiny. Pro nárok na dávku se posuzuje příjem za předchozí kalendářní rok. Za příjem se považuje i rodičovský příspěvek.

² Hranice pro jednotlivce: 3 410 Kč za měsíc, pro první osobu v domácnosti 3 140 Kč za měsíc, pro druhou a další osobu v domácnosti, která není nezaopatřeným dítětem 2 830 Kč za měsíc, pro nezaopatřené dítě ve věku do 6 let 1 740 Kč za měsíc, pro nezaopatřené dítě ve věku 6 až 15 let 2 140 Kč za měsíc, pro nezaopatřené dítě ve věku 15 až 26 let 2 450 Kč za měsíc.

Přídavek je vyplácen ve třech výších podle věku nezaopatřeného dítěte:

- do 6 let výše **500 Kč**,
- od 6 do 15 let **610 Kč**,
- od 15 do 26 let **700 Kč**.

11.1.2 Rodičovský příspěvek

Nárok na rodičovský příspěvek (§ 30 a § 31 zákona o SSP) má rodič, který po celý kalendářní měsíc osobně celodenně a řádně pečuje o dítě, které je nejmladší v rodině, a to až do vyčerpaní celkové částky 220 000 Kč, nejdéle do 4 let věku tohoto dítěte.

Pro stanovení nároku a výše rodičovského příspěvku je rozhodující výše denního vyměřovacího základu pro stanovení peněžité pomoci v mateřství nebo nemocenské v souvislosti s porodem nebo převzetím dítěte podle zákona o nemocenském pojištění. Jestliže alespoň jednomu z rodičů v rodině lze stanovit k datu narození nejmladšího dítěte 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu, rodič si může volit výši a tím i délku pobírání rodičovského příspěvku. V případě, že denní vyměřovací základ lze stanovit u obou rodičů, vychází se z toho, který je vyšší.

Maximální měsíční výše rodičovského příspěvku se stanoví ve vazbě na denní vyměřovací základ: pokud 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu je nižší nebo rovno 7 600 Kč, rodičovský příspěvek může činit nejvýše 7 600 Kč; pokud 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu převyšuje 7 600 Kč, je výše rodičovského příspěvku omezena touto částkou, maximálně však výše rodičovského příspěvku může činit 11 500 Kč měsíčně.

Rodič si může volit výši rodičovského příspěvku až do částky 7 600 Kč také v případě, když ke dni narození nejmladšího dítěte v rodině nelze stanovit denní vyměřovací základ jen proto, že během pobírání rodičovského příspěvku z titulu péče o dříve narozené dítě uplynula podpůrná doba pro nárok na peněžitou pomoc v mateřství a nárok na rodičovský příspěvek na nejmladší dítě v rodině vzniká bezprostředně po nároku na rodičovský příspěvek náležející na starší dítě.

Pokud ani jednomu z rodičů nelze uvedený vyměřovací základ stanovit, náleží rodičovský příspěvek v pevných měsíčních částkách 7 600 Kč do konce 9. měsíce věku a následně ve výši 3 800 Kč do 4 let věku dítěte.

Pokud v rodině dojde ke změně osob, které jsou posuzovány jako rodiče, a dojde-li tím ke „vzniku“ nebo změně výše denního vyměřovacího základu, stanoví se rodičovský příspěvek od následujícího kalendářního měsíce podle nově splněných podmínek.

Volbu výše rodičovského příspěvku je oprávněn provést jen rodič, který uplatnil nárok na rodičovský příspěvek, měnit tuto volbu lze jedenkrát za tři měsíce, a to i v případě, že došlo u rodičovského příspěvku ke změně oprávněné osoby.

Podmínka trvalého pobytu a bydliště na území České republiky musí být splněna u oprávněné osoby a u dítěte zakládajícího nárok na rodičovský příspěvek.

Podmínka osobní celodenní péče se považuje za splněnou, a rodičovský příspěvek náleží i v kalendářním měsíci, ve kterém:

- se dítě narodilo,
- rodič měl po část měsíce z dávek nemocenského pojištění nárok na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem,
- osoba dítě převzala do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu,
- dítě dovršilo věk 4 let, do kterého náleží rodičovský příspěvek,
- dítě nebo rodič zemřeli,
- rodič převzal do péče vlastní dítě, které předtím bylo na základě rozhodnutí příslušného orgánu svěřeno do péče jiné osoby nebo bylo umístěno v ústavu nebo bylo více než 3 kalendářní měsíce v péči zdravotnického zařízení.

Podmínka osobní celodenní péče se považuje za splněnou a rodičovský příspěvek náleží i v případech, kdy:

- dítě mladší 2 let navštěvuje jesle nebo jiné obdobné zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 46 hodin v kalendářním měsíci,
- dítě pravidelně navštěvuje léčebně rehabilitační zařízení nebo mateřskou školu nebo její třídu zřízenou pro zdravotně postižené děti či jesle se zaměřením na vady zraku, sluchu, řeči a na děti tělesně postižené a mentálně retardované v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně,
- zdravotně postižené dítě pravidelně navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 6 hodin denně,
- dítě navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně, pokud jeho oba rodiče nebo osamělý rodič jsou osobami závislými na pomoci jiné osoby ve stupni III a IV,
- rodič zajistí péči o dítě jinou zletilou osobou v době, kdy je výdělečně činný nebo studuje.

Příjem rodiče není sledován. Při nároku na výplatu rodičovského příspěvku může rodič výdělečnou činností zlepšovat sociální situaci rodiny. Nezkoumá se ani nárok na podporu v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci.

Jestliže v rodině jeden z rodičů má z dávek nemocenského pojištění nárok na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem, rodičovský příspěvek mu náleží, pouze je-li vyšší než dávky nemocenského pojištění. V tomto případě je doplacen rozdíl mezi rodičovským příspěvkem a uvedenými dávkami.

Pokud se v rodině narodí další dítě, nárok na rodičovský příspěvek na starší dítě zaniká, a to i v případě, že na narozené dítě náleží rodičovský příspěvek ihned od narození ve stejné výši, v jaké náleží doposud na starší dítě. Změnu je nezbytné ohlásit příslušnému orgánu, aby nevznikl přeplatek na dávce.

Pokud byl rodiči vyplacen rodičovský příspěvek a přitom nesplnil podmínky pro výplatu příspěvku, je **rodič povinen vrátit příslušnému úřadu vyplacené částky** za období, kdy mu rodičovský příspěvek nenáležel.

11.1.3 Příspěvek na bydlení

Příspěvek na bydlení (§ 24 – § 28 zákona o SSP) přispívá na krytí nákladů na bydlení rodinám či jednotlivcům s nízkými příjmy.

Poskytování příspěvku podléhá testování příjmů rodiny za předchozí kalendářní čtvrtletí. Za příjem se považují i přídavek na dítě a rodičovský příspěvek.

Na příspěvek na bydlení má nárok vlastník nebo nájemce bytu, který je v bytě přihlášen k trvalému pobytu, jestliže jeho náklady na bydlení přesahují částku součinu rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 (na území hlavního města Prahy koeficientu 0,35), a zároveň součin rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 (na území hlavního města Prahy koeficientu 0,35) není vyšší než částka normativních nákladů na bydlení.

Náklady na bydlení tvoří u nájemních bytů nájemné a náklady za plnění poskytované v souvislosti s užíváním bytu, u družstevních a bytů vlastníků srovnatelné náklady, vyčíslené v zákoně o SSP. Plus u všech bytů náklady za energie, vodné a stočné, odpady, vytápění. Pro nárok a výši příspěvku se berou v úvahu průměrné náklady zaplacené za předchozí kalendářní čtvrtletí.

Normativní náklady na bydlení jsou stanoveny jako průměrné náklady na bydlení podle velikosti obce a počtu členů domácnosti. Zahrnují pro nájemní byty částky nájemného, v souladu se zákonem o nájemném a pro družstevní byty a byty vlastníků obdobné náklady. Dále jsou do nich zahrnuty ceny služeb a energií. Normativní náklady na bydlení jsou propočítány na přiměřené velikosti bytů pro daný počet osob v nich trvale bydlících.

Výše příspěvku na bydlení se stanoví jako rozdíl mezi náklady na bydlení (normativními náklady na bydlení) a násobkem rozhodného příjmu a koeficientu 0,30 (v Praze 0,35).

11.1.4 Porodné

Právní úprava od 1. 1. 2015 (dítě narozené nebo převzaté do trvalé péče od 1. 1. 2015)

Porodné (§ 44 – § 46 zákona o SSP) je dávka poskytovaná v závislosti na výši příjmu, kterou se rodině s nízkými příjmy jednorázově přispívá na náklady související s narozením prvního nebo druhého živého dítěte.

Nárok na porodné je vázán na stanovenou hranici příjmů v rodině, která v kalendářním čtvrtletí předcházejícím kalendářnímu čtvrtletí, ve kterém se dítě narodilo, musí být nižší než 2,7násobek životního minima rodiny. Do rozhodného příjmu se nezapočítává rodičovský příspěvek a přídavek na dítě.

Porodné náleží ženě, která porodila své první nebo druhé živé dítě. Jestliže žena, která dítě porodila, zemřela, splnila podmínky nároku na porodné a dávka jí nebo jiné osobě nebyla vyplacena, má na porodné nárok otec dítěte.

Nárok na porodné má rovněž osoba, která převzala dítě mladší jednoho roku do trvalé péče nahrazující péči rodičů, za stejných podmínek (rozhodný příjem rodiny do 2,7násobku životního minima, první nebo druhé dítě).

Porodné náleží v rodině pouze dvakrát, a to buď na první nebo druhé živě narozené dítě nebo na první nebo druhé dítě převzaté do trvalé péče nahrazující péči rodičů.

Porodné je stanoveno pevnou částkou a činí 13 000 Kč na první dítě a 10 000 Kč na druhé dítě.

11.1.5 Pohřebné

Touto jednorázovou dávkou se přispívá na náklady spojené s vypravením pohřbu. Pohřebné je stanoveno pevnou částkou ve výši 5 000 Kč. Příjem rodiny se netestuje.

Pohřebné náleží osobě, která vypravila pohřeb nezaopatřenému dítěti, nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte, a to za podmínky, že zemřelá osoba (s výjimkou mrtvě narozeného dítěte) měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR (§ 47 a § 48 zákona o SSP).

11.1.6 Dávky pro osoby se zdravotním postižením

Příspěvek na péči³ se stal novým nástrojem zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (§ 7 a násl.), **vedoucí k posílení samostatného rozhodování uživatele služby** o rozsahu a formě pomoci či podpory. Příspěvek na péči náleží těm, kteří jsou především z důvodu nepříznivého zdravotního stavu závislí na pomoci jiné osoby, a to v oblasti péče o vlastní osobu a soběstačnost. Náleží osobě, o kterou je pečováno, nikoliv osobě, která péči zajišťuje. Což je jiná situace oproti dřívější praxi, kdy lidé pečující o blízkou či jinou osobu pobírali na tuto činnost finanční příspěvek. Příspěvek nahradil dosavadní zvýšení důchodu pro bezmocnost a příspěvek při péči o blízkou nebo jinou osobu. Potřeba pomoci, tedy i míra závislosti, přitom vychází z úkonů běžného každodenního života, při nichž potřebuje žadatel pomoc nebo dohled. Příspěvek na péči se vyplácí měsíčně v kalendářním měsíci, za který náleží.

Jeho výše činí pro osoby starší 18 let:

- 800 Kč, jde-li o stupeň I (lehká závislost),
- 4 000 Kč, jde-li o stupeň II (středně těžká závislost),
- 8 000 Kč, jde-li o stupeň III (těžká závislost),
- 12 000 Kč, jde-li o stupeň IV (úplná závislost).

³ § 20 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Příspěvek na bydlení je dávka státní sociální podpory, prostřednictvím které stát přispívá na náklady na bydlení jednotlivcům a rodinám s nízkými příjmy. Nárok na tuto dávku má vlastník nebo nájemce přihlášený v bytě k trvalému pobytu, jestliže 30 % jeho příjmů (příjmů rodiny) nestačí k pokrytí nákladů na bydlení a zároveň těchto 30 % příjmů rodiny je nižších než příslušné normativní náklady stanovené zákonem⁴. Výplata příspěvku na bydlení je časově omezena na 84 měsíců v období posledních deseti let⁵. Toto omezení neplatí pro domácnosti, ve kterých bydlí osoby starší 70 let a pro osoby se zdravotním postižením, které bydlí ve zvláště upravených nebo pro ně postavených bytech⁶. Lux⁷ zdůrazňuje, že příspěvek na bydlení není jen sociální dávkou, ale zároveň se stává plnohodnotným nástrojem bytové politiky.

Doplatek na bydlení je dávka, kterou vyplácí stát na podporu a udržení bydlení. Jedná se o dávku pomoci v hmotné nouzi⁸. Nárok na doplatek na bydlení vzniká těm, jejichž příjmy jsou nižší než zákonem stanovené životní minimum (resp. existenční minimum). Tato dávka řeší nedostatek příjmů k uhrazení nákladů na bydlení v případech, kdy nestačí vlastní příjmy osoby či rodiny, a to včetně příspěvku na bydlení ze systému státní sociální podpory, pokud na něj má osoba či rodina nárok. Doplatek na bydlení lze poskytnout i na jinou než nájemní, vlastnickou a družstevní formu bydlení. Za takovou se považuje zejména podnájem, ubytovna, ubytování v azylovém domě, v domovech pro seniory, domovech pro osoby se zdravotním postižením, domovech se zvláštním režimem a v chráněném bydlení. Tato dávka je od roku 2011 omezena maximální hranicí uznatelných výdajů na bydlení a to ve výši normativních nákladů podle zákona o státní sociální podpoře.

Příspěvek na zvláštní pomůcku, poskytovaný na základě zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, v sobě slučuje několik dříve poskytovaných klíčových příspěvků pro osoby se zdravotním postižením (příspěvek na pořízení zvláštní pomůcky, na úpravu bytu) a je určen k **pořízení potřebného vybavení pro těžce postižené osoby**. Nárok na tento příspěvek má osoba s těžkou vadou nosného nebo pohybového ústrojí, těžkým sluchovým postižením nebo těžkým zrakovým postižením charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu (zdravotní stav trvá nebo bude trvat déle než 1 rok), a její zdravotní stav nevylučuje přiznání tohoto příspěvku. **Seznam diagnóz pro přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku je uveden v příloze č. 1 zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením.**

⁴ §26 Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

⁵ Ministerstvo práce a sociálních věcí. Státní sociální podpora. Příspěvek na bydlení [online] 2013. [cit. 2013-18-11]. Dostupný z: <<http://www.mpsv.cz/cs/2#dsp>>.

⁶ Příručka pro osoby se zdravotním postižením v roce 2014. Praha MPSV ČR 2013. ISBN: 978-80-7421-061-7. s. 17-23

⁷ LUX, Martin, KOSTELECKÝ, Tomáš. *Bytová politika teorie a inovace pro praxi*. Praha: Sociologické nakladatelství (SLON), 2011. s. 94

{ TA II "KELER, J., Soumrak sociálního státu, Praha: Sociologické nakladatelství (SLON), 2005, 1. vydání, s.35-36.}

⁸ Podle Zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů.

Mimořádné výhody pro těžce zdravotně postižené občany, tedy průkazy ZTP, jsou určeny osobám starším 1 roku s tělesným, smyslovým nebo duševním postižením charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu, které podstatně omezuje její schopnost pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra. Dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav se posuzuje podle § 9 odst. 3 zákona č. 329/2011 Sb. Podle druhu a stupně postižení jsou poskytovány mimořádné výhody I. až III. stupně (I. průkaz TP, II. průkaz ZTP, III. průkaz ZTP/P). Z průkazu vyplývají některé výhody, např. doprava MHD zdarma, sleva na dopravu, bezplatné užití dálnic, vyhrazená místa k parkování, slevy na vstupy apod. podle druhu a stupně postižení.

Osobám se zdravotním postižením jsou vydávány parkovací znaky, speciální označení vozidel (např. parkovací průkaz pro osoby se zdravotním postižením dle § 67 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích), jízdy na zpoplatněných komunikacích apod. Tato činnost nepatří do kompetence Ministerstva práce a sociálních věcí (ani krajských poboček ÚP), ale Ministerstva dopravy. Parkovací znaky vydávají obecní úřady obcí s rozšířenou působností.

11.1.7 Dávky pro osoby v hmotné nouzi

Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o pomoci v hmotné nouzi“), je moderní formou pomoci osobám s nedostatečnými příjmy motivující tyto osoby k aktivní snaze zajistit si prostředky k uspokojení životních potřeb. Je jedním z opatření, kterými Česká republika bojuje proti sociálnímu vyloučení.

Upravuje systém dávek pomoci v hmotné nouzi, jímž zabezpečuje osobu či rodinu, která nemá dostatečné příjmy a její celkové sociální a majetkové poměry neumožňují uspokojení základních životních potřeb na úrovni ještě přijatelné pro společnost. Současně si tyto příjmy nemůže z objektivních důvodů zvýšit a vyřešit tak svou nelehkou situaci vlastním přičiněním.

Dávkami, kterými se řeší pomoc v hmotné nouzi, jsou (§ 4 odst. 1 zákona o pomoci v hmotné nouzi):

1. **příspěvek na živobytí**
2. **doplatek na bydlení**
3. **mimořádná okamžitá pomoc**

O dávkách pomoci v hmotné nouzi rozhodují a vyplácejí je příslušné krajské pobočky Úřadu práce ČR.

Ke zlepšení nepříznivé sociální situace občanů není směřována pouze finanční pomoc v rámci poskytování dávek, ale též vlastní sociální práce sociálních pracovníků na obcích, kteří se zaměřují také na ostatní potřeby občanů. Působnost obecního úřadu III. typu v oblasti sociální práce je upravena zákonem o sociálních službách. Vede k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob ohrožených sociálním vyloučením. Zákon o hmotné nouzi upravuje řešení životní situace obecním úřadem II. typu a újezdním úřadem formou sociální práce u osob nacházejících se v hmotné nouzi. Obce obdržely metodické pokyny, jak mohou tuto sociální práci na svém území realizovat.

Otevřená metoda koordinace⁹ (Open Method of Coordination) zahrnuje nový postoj k sociální ochraně, společnou identifikaci problémů na komunitní úrovni a určující cíle adaptace a rozvoje sociálních systémů na různých úrovních.

11.2 Sociální služby

Zákon č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, hlava II. § 35, odstavec 2, vymezuje samostatnou působnost obcí. Sem patří zejména péče o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů v souladu s místními předpoklady a s místními zvyklostmi. Jde především o uspokojování potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku.

Sociální služby byly v minulosti považovány za doplněk systému. Rodina nesla povinnost se postarat o své závislé členy. Stát měl paternalistickou pozici a na potřeby lidí reagoval pouze nabídkou patřičných fungujících institucí a to je třeba si stále uvědomovat. Dnes ¹⁰ sociální služby tvoří „mimořádně významnou část aktivit státu, samosprávy a nestátních subjektů, které řeší problémy jednotlivců, rodin a skupin občanů, a tím pozitivně ovlivňují sociální klima celé společnosti. Bez jejich pomoci by se část občanů nemohla podílet na všech stránkách života ve společnosti, bylo by znemožněno uplatnění jejich lidských a společenských práv a docházelo by k sociálnímu vyloučení.“ **Je třeba si stále uvědomovat, že obec se stává základní občanskou komunitou, která je občanovi po rodině nejbližší, a která svými sociálními aktivitami chrání jeho sociální zájmy. Rizikové sociální jevy jsou a budou místně velmi výrazně diferencovány, obec se stává místem pro jejich řešení¹¹.** Sociální služby by měly existovat v systému komunitní péče zcela samozřejmě. V současné době je stále více aktuálně řešena oblast bytové a finanční politiky v oblasti podpory sociálních služeb začleňovaných do komunitních plánů příslušných obcí a střednědobých plánů krajů. Pro obce v oblasti plánování, financování a realizace se stává důležitým dokumentem Střednědobý plán sociálních služeb, komunitní a akční plány obcí III. typu, které významně strategicky monitorují sociální služby na svém území, zpracovávají podklady pro kraje, a ve spolupráci s kraji stanovují optimální síť sociálních služeb v území a navrhuje rozvojové priority v oblasti sociálních služeb. Okruh priorit se zpravidla liší podle jednotlivých cílových skupin, jimž se plány věnují. Obce s rozšířenou působností mapují potřeby občanů na svém území a v úzké spolupráci s kraji

⁹ HROZENSKÁ, Martina, DVOŘÁČKOVÁ, Dagmar. *Sociální péče o seniory* Vyd. 1. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4139-0. s. 109

¹⁰ PRŮŠA, L.. (ed.) *Obce, města, regiony a sociální služby*. Vyd. 1. Praha: Socioklub, 1997. ISBN 80-902260-1-9. s. 11 { TA \l "PRŮŠA, L.,(ed.) Obce, města, regiony a sociální služby. Vyd. 1. Praha: Socioklub, 1997. ISBN 80-902260-1-9, s 11" \s "PRŮŠA, L.,(ed.) Obce, města, regiony a sociální služby. Vyd. 1. Praha: Socioklub, 1997. ISBN 80-902260-1-9, s 11" \c 1 }

¹¹ PRŮŠA, Ladislav. *Ekonomie sociálních služeb*. Vyd. 2. Praha:ASPI, a.s., 2007. ISBN 978-80-7357-255-6. s. 20 { TA \l "PRŮŠA, L.,Ekonomie sociálních služeb. Vyd. 2. Praha:ASPI, a.s.,2007. ISBN 978-80-7357-255-6, s.20" \s "PRŮŠA, L.,Ekonomie sociálních služeb. Vyd. 2. Praha:ASPI, a.s.,2007. ISBN 978-80-7357-255-6, s.20" \c 1 }

vytváří významnou ekonomicky udržitelnou strategii pro fungování sociálních služeb pro různé typy cílových skupin.

Všechny oblasti v sobě zahrnují aspekty materiální, finanční i sociální. Úspěšné řešení spočívá ve vzájemné spolupráci v rámci území. Příkladem dobré praxe je navázání spolupráce obcí v oblasti spolufinancování a vzájemná solidarita k tomuto systému. Takže když se bavíme o solidaritě, je třeba vědět, že část naší soudržnosti je pudová, část plyne z příslušnosti k určité kultuře a část je zprostředkována sociálním státem. Kulturní vrstva solidarity mezi členy rodin byla nedávno narušena zavedením institucionální solidarity sociálního státu, ale sociálnímu státu prostředky na zajištění institucionální vrstvy solidarity ubývají. Vynořují se sociální problémy např. osamělých starých lidí.

Současný systém, nepodporuje roli case managerů (odborných sociálních pracovníků), kteří umí monitorovat potřeby klientů v jednotlivých obcích a klienti by prostřednictvím těchto pracovníků získávali informace, které by jim usnadnily orientaci v systému pomoci a sociálních služeb.

Současně legislativně nastavená působnost obecního úřadu III. typu v oblasti sociální práce vede k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování a je upravena zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Zákon č. 111/2006 Sb., o hmotné nouzi upravuje řešení životní situace formou sociální práce u osob nacházejících se v hmotné nouzi obecním úřadem II. typu a újezdním úřadem. Obce mohou postupovat podle příslušných metodických pokynů, které obdržely k realizaci sociální práce na obcích. V budoucnu bude třeba posílit systém terénní sociální práce na obcích. Zaměřit se na rodiny s dětmi, osoby bez domova, osoby se zdravotním znevýhodněním, seniory a na osoby v sociálně vyloučených lokalitách a posílit počty sociálních pracovníků na obcích.

Současná typologie sociálních služeb z pohledu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je pro zorientování laika značně členitá a složitá.

11.2.1 Služby sociální prevence

Napomáhají zabránit sociálnímu vyloučení osob, které jsou vyloučením ohroženy pro krizovou sociální situaci, životní návyky, způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí a ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné osoby. Cílem služeb sociální prevence je napomáhat osobám k překonání jejich nepříznivé sociální situace a chránit společnost před vznikem a šířením nežádoucích společenských jevů.

Služby sociální prevence (§ 53 a násl. zákona o sociálních službách) jsou: raná péče, telefonická krizová pomoc, tlumočnické služby, azylové domy, domy na půl cesty, kontaktní centra, krizová pomoc, nízkoprahová denní centra, nízkoprahová zařízení pro děti a mládež, noclehárny, služby následné péče, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením, sociálně terapeutické dílny, terapeutické komunity, terénní programy a sociální rehabilitace.

11.2.2 Služby sociální péče

Pomáhají osobám zajistit jejich fyzickou a psychickou soběstačnost, s cílem umožnit jim v co nejvyšší možné míře zapojení do běžného života společnosti, a v případech, kdy toto vylučuje jejich stav jim zajistit důstojné prostředí a zacházení (§ 38 zákona o sociálních službách).

Mezi tyto služby se řadí: osobní asistence, pečovatelská služba, tísňová péče, průvodcovské a předčitatelské služby, podpora samostatného bydlení, odlehčovací služby, centra denních služeb, denní stacionář, týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem, chráněné bydlení, sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče.

Pečovatelská služba (§ 40 zákona o sociálních službách) – terénní či ambulantní služba poskytovaná seniorům a dalším osobám, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba se poskytuje ve vymezeném čase v domácnosti klienta. Služba se poskytuje, až na výjimky uvedené v zákoně o sociálních službách, za úhradu.

Centra denních služeb (§ 45 zákona o sociálních službách) – poskytují ambulantní služby ve specializovaných zařízeních s cílem posílit samostatnost a soběstačnost potřebných osob se zdravotním postižením, chronickým onemocněním či osob se sníženou soběstačností z důvodu věku, v případě, že jejich situace vyžaduje pomoc jiné osoby. Potřební lidé mohou tuto službu (v minulosti známou také jako domovinka či centra osobní hygieny) využívat občas i pravidelně v průběhu dne, přičemž je jim zajištěna pomoc např. při osobní hygieně, v oblasti stravování, s vyřízením osobních záležitostí, případně jsou nabízeny výchovné, vzdělávací, aktivizační a sociálně terapeutické aktivity. Služba je poskytována za úhradu.

Denní, týdenní stacionáře (§ 46 a § 47 zákona o sociálních službách) – služba je zaměřená na podporu lidí vyžadující pravidelnou pomoc jiné osoby. Rozdíl, v porovnání se službou centra denních služeb, spočívá zejména v intenzitě pomoci, respektive v míře závislosti uživatelů služby.

Systém stacionářů a denních center mj. umožňuje pečujícím osobám účastnit se např. také pracovního procesu. Služba se poskytuje za úhradu.

Odlehčovací služby pobytové (§ 44 zákona o sociálních službách) – umožňují rodinným pečovatelům čas k odpočinku a odlehčení od náročné sociální péče. Odlehčovací služby směřují výhradně tam, kde je potřeba celodenní péče o osobu blízkou se zdravotním postižením, nemocnou nebo o seniora v určité fázi bezmocnosti. Odlehčovací služba přijímá seniora jen na omezenou dobu.

Domovy pro seniory (§ 49 zákona o sociálních službách) – pobytové zařízení, poskytující sociální službu osobám se sníženou soběstačností, zejména z důvodu věku. Nabízí ubytování v zařízeném pokoji, jedno – i vícelůžkovém, celodenní stravování, zajištění úklidu, praní prádla a ošetrovatelskou péči. Cílem péče je jednoznačně kvalita života klienta. Současný stav klientů poukazuje na potřebu rozvinout spolupráci se zdravotními

pojišťovnami a posílit morální a finanční odpovědnost – spoluúčast blízkých, a tuto skutečnost zakotvit do legislativy. Služba se poskytuje za úhradu.

Domovy se zvláštním režimem (§ 50 zákona o sociálních službách) – pobytová služba s celoročním provozem, která je poskytována lidem, jejichž soběstačnost je snížena z důvodu chronického duševního onemocnění, závislosti na návykových látkách, případně trpí Alzheimerovou chorobou či jiným typem demence. Služba je nabídkou podobná službám domova pro seniory. Je přizpůsobena specifickým potřebám uživatelů. Služba se poskytuje za úhradu.

Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče (§ 52 zákona o sociálních službách) – jedná se o nemocnice, léčebny dlouhodobě nemocných, psychiatrické léčebny aj. Uvedená pobytová služba je poskytována lidem, kteří aktuálně již nevyžadují ústavní zdravotní péči, nicméně se neobejdou bez pomoci jiné osoby a zároveň je nelze propustit z tohoto ústavního zdravotnického zařízení, protože jim není zabezpečena potřebná následná péče v domácím prostředí či zařízení sociálních služeb. Služba je poskytována do doby, než je uživateli zajištěna pomoc jiné osoby (např. rodinní příslušníci) či poskytována odpovídající sociální služba. Dříve se touto situací zabýval institut sociální hospitalizace.

Za tuto péči je osoba povinná platit úhradu podle stejných principů, jako by jí byly poskytovány sociální služby v zařízeních sociálních služeb. Zdravotní péče poskytovaná těmto osobám je hrazena z veřejného zdravotního pojištění.¹²

11.2.3 Sociální poradenství

Sociální poradenství (§ 37 zákona o sociálních službách) poskytuje informace přispívající k řešení nepříznivé sociální situace. Sociální poradenství je základní činností při poskytování všech druhů sociálních služeb.

Odborné sociální poradenství se zaměřuje na potřeby jednotlivých sociálních skupin osob v občanských poradnách, manželských a rodinných poradnách, v poradnách pro oběti trestných činů a domácího násilí a zahrnuje též sociální práci s osobami se specifickými potřebami. Součástí odborného poradenství jsou i půjčovny kompenzačních pomůcek.

Odborné sociální poradenství poskytují dva typy poraden:

Občanské poradny - poskytují nezávislé, odborné, nestranné a bezplatné sociálně odborné poradenství v 18 právních oblastech a upozorňují příslušné státní a místní orgány na nedostatky legislativy a na neřešené problémy občanů.

Poradny pro manželství, rodinu a mezilidské vztahy – poskytují psychologické, psychosociální a sociálně právní poradenství jednotlivcům, partnerským párům, snoubencům, manželům a rodinám, které se nacházejí v náročném životním období. Poradenství je zaměřeno na zvládání potíží v mezilidských vztazích, osobních a rodinných

¹² § 64 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

problémů, generačních sporů, rozvodů a porozvodových těžkostí, styku s dětmi, žárlivosti, nevěry, závislosti v rodině a obtíží v intimním soužití.

11.2.4 Plánování sociálních služeb

V případě vzniku nové sociální služby je předpokladem finanční podpory provozování služby začlenění do komunitního plánu příslušné obce a střednědobého plánu sociálních služeb kraje (§ 94 a § 95 zákona o sociálních službách). Tento požadavek se netýká bytového fondu – například výstavby bytů zvláštního určení (podporovaných bytů). Neznalost typologie služeb může vést k pochybení v případě povolování staveb ze strany stavebního úřadu.

Objekty pro poskytování pobytových sociálních služeb jsou vzhledem k účelu a formě klasifikovány jako občanská vybavenost. Objekty pro bydlení se do kategorie občanské vybavenosti neřadí. Z výše uvedených skutečností je patrné, že je důležité ze strany investorů včasné skutečnost připravovaného záměru konzultovat na příslušném stavebním úřadě. Na těchto jednáních je vhodná účast odborníka, který řeší sociální problémy správního obvodu. Většinou se jedná o školené odborníky odboru sociálních věcí, kteří se procesům komunitního plánování na obci věnují.¹³

Předpokládá se, že pokud budou v budoucnu vznikat nové sociální služby, bude nezbytná jejich finanční podpora v rámci území, na kterém bude služba realizována.

Tak, jak běžná komerční sféra v oblasti marketingu oceňuje dobré zboží kvalitou, tak také současná terminologie sociálních služeb mluví o kvalitě života, která úzce souvisí s oblastí sociálních služeb a jejich kvalitou. Oproti označení „dobry“ budí slovo „kvalitní“ dojem hodnocení jaksi objektivního a samo o sobě často znamená vysokou jakost („kvalitu“). Z pohledu obce je role hodnotitele úzce spojena s pozicí koordinátora/koordinátorky komunitního plánování na obcích III. typu. Jeho úkolem je aktivně získávat informace o kvalitě poskytovaných služeb ve všech zařízeních, které jsou v obci, na území obce s rozšířenou působností, nehledě na zřizovatele. Dále by měl koordinátor kontaktovat služby a vyjasňovat si s nimi jejich možnosti, získávat je, aby se zapojili do procesů komunitního plánování. **K dobré sociální politice obce patří také bydlení a jeho plánování.**

¹³ Nejčastějším problémem je názvosloví, kdy investor používá v předložené dokumentaci pojem „domov důchodců“. Pracovníci stavebních úřadů, kteří nejsou s typologií služeb seznámeni, mohou následně vydat chybné rozhodnutí, které je v rozporu s přípustným využitím v území. Stavebním úřadem povolená stavba domova důchodců – domova pro seniory v území občanské vybavenosti je z pohledu stavebního zákona v pořádku. Může ale nastat situace, že daná služba nebude zaregistrována dle zákona o sociálních službách nebo nebude finančně podpořena (nebude provozuschopná), tím nedojde k naplnění účelu stavby a následně dochází k porušení stavebního zákona.

11.2.5 Byty zvláštního určení

Byty zvláštního určení jsou malometrážní byty v domech s pečovatelskou službou a bezbariérové byty. Jsou určeny především pro občany, kteří pobírají starobní důchod a pro občany, kteří jsou plně invalidní a jejichž celkový stav je takový, že nepotřebují komplexní péči a jejichž zdravotní stav a věk jim umožňuje vést poměrně samostatný život. Náš současný legislativní systém však podporuje bydlení sociálně slabších skupin pouze částečně.

Oblast bydlení sociálně slabších skupin by se v budoucnu měla stát významnou složkou v rozvoji územních správních obvodů obcí s rozšířenou působností. Uspokojení potřeb v oblasti bydlení je klíčovou funkcí samostatné působnosti obce, tak jak to definuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. § 35, odstavec 2 a § 38 ukládá obcím povinnost pečovat o zachování rozvoje svého majetku. Diferencované potřeby se projevují zejména na místní úrovni, zde je v realizační fázi úloha obce nezastupitelná. Výhodiskem je komplexní řešení bytové politiky v celém území správního území, včetně nastavení systému nízkonákladového či víceetapového bydlení.

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky každoročně **dotačně podporuje výstavbu podporovaných bytů na území České republiky**, sloužících k poskytování sociálního bydlení pro seniory a osoby, které mají ztížený přístup k bydlení v důsledku zvláštních potřeb, které vyplývají z jejich nepříznivé sociální situace, věku, zdravotního stavu nebo sociálních okolností jejich života.

Domy s pečovatelskou službou - byty zvláštního určení, nájemní byty měst a obcí, ideální řešení pro zajištění péče pro „soběstačnější seniory“. Prostřednictvím pečovatelské služby je zajišťována potřebná péče. Chybí však zákonná návaznost na další stupeň sociální služby. V případě dlouhodobějšího zhoršení zdravotního stavu dochází k neschopnosti pečovatelské služby péči zajišťovat, tento závazek nepřebírá rodina a není kontinuálně řešena následná potřeba odchodu do sociálního zařízení s 24 hodinovou péčí.

Chráněné, komunitní bydlení je v České republice málo známou formou bydlení. Senioři zde žijí jednotlivě, nebo ve dvojicích. Interiéry bytů jsou upraveny požadavkům bydlení pro seniory. Je třeba podotknout, že tato forma bydlení je levnější, než v domovech pro seniory.

Domy s pečovatelskou službou, chráněné bydlení a komunitní bydlení nabízí menší byty, ve kterých jsou poskytovány sociální služby terénní formou a tvoří tak přechod mezi tzv. individuálním a institucionálním bydlením.

11.3 Opatrovnictví obcemi

Opatrovnictví definuje nový občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.), který nabyl účinnosti 1. 1. 2014, zakotvuje některé možnosti založené na principu podpory. Jde o předběžné prohlášení a nápomoc při rozhodování. Tato opatření mají být použita přednostně, aby nemuselo docházet k zásahu do svéprávnosti. **Ze zákona je vypuštěna možnost úplného zbavení svéprávnosti.** Kdo byl podle dosavadních právních předpisů

zbaven způsobilosti k právním úkonům, považuje se ode dne nabytí účinnosti nového občanského zákoníku za **osobu omezenou ve svéprávnosti** (§ 3032 odst. 1 NOZ). Rozsah omezení svéprávnosti v těchto případech bude dán ustanovením § 64 NOZ, podle kterého tito lidé budou moci samostatně právně jednat v běžných záležitostech každodenního života.

Podle nového občanského zákoníku „soud může omezit“ svéprávnost člověka jen tehdy, hrozila-li by mu jinak závažná újma a nepostačí-li, vzhledem k jeho zájmům, mírnější a méně omezující opatření (§ 55 odst. 2 NOZ). Méně omezujícím opatřením mohou být další instituty zakotvené novým občanským zákoníkem – **nápomoc při rozhodování, zastoupení členem domácnosti, ustanovení opatrovníka bez zásahu do svéprávnosti**. Dále to může být také systém podpory, kterou člověk využívá, ať už jde o podporu poskytovanou profesionální sociální službou, nebo neformální sítí blízkých osob. V novém občanském zákoníku je tímto zakotven tzv. princip subsidiarity (restriktivní opatření se použije, až po vyčerpání možností méně omezujících). Pokud jde o **rozsah omezení, je nově zakotven limit pro maximální rozsah omezení tím, že rozhodnutí o omezení svéprávnosti nikdy nezbavuje člověka práva samostatně právně jednat v běžných záležitostech každodenního života** (§ 64 NOZ). Opatrovnictví je upraveno v novém občanském zákoníku v obecné části, v Hlavě II: Osoby (§ 61 – § 65 NOZ) a v Hlavě III: Zastoupení (§ 436 – § 440 a § 457 – § 485 NOZ). Soud může svéprávnost omezit jen na určitou dobu, nejdéle však na tři roky. Uplynutím stanovené doby právní účinky omezení zanikají. Soud může před uplynutím stanovené doby zahájit řízení o prodloužení doby omezení. V takovém případě právní účinky původního rozhodnutí trvají až do vydání nového rozhodnutí, nejdéle však jeden rok. Soud může také rozhodnout o omezení svéprávnosti jen v souvislosti s určitou záležitostí na dobu nutnou pro její vyřízení (§ 59 NOZ). V přechodných ustanoveních zákon stanoví pravidla i pro osoby, které byly omezeny nebo zbaveny způsobilosti k právním úkonům přede dnem nabytí účinnosti nového občanského zákoníku. I ony získají automaticky svéprávnost nejpozději uplynutím tří let ode dne nabytí účinnosti nového zákona, ledaže soud do té doby znovu rozhodne o omezení svéprávnosti (§ 3032 odst. 1 NOZ).

Rozsah omezení svéprávnosti by měl být jen tak velký, aby pokrýval pouze oblast, ve které člověk není schopen právně jednat. Projevuje se tedy opět princip subsidiarity, který reaguje na současný nešťastný stav, kdy jsou zcela zbavovány svéprávnosti i osoby, které jsou omezeny pouze v určitém aspektu svého života. Rozhodnutí o omezení svéprávnosti zároveň výslovně nezbavuje člověka práva samostatně právně jednat v běžných záležitostech každodenního života. Podstatnou změnou je také časové či věcné omezení svéprávnosti. Soud může svéprávnost omezit v souvislosti s určitou záležitostí (např. prodej domu) na dobu nutnou pro její vyřízení nebo ji může omezit na časově určenou dobu, která však nesmí přesáhnout tři roky (uplynutím doby zanikají právní účinky omezení). **Omezení svéprávnosti bude možné prodloužit** (přičemž v řízení o prodloužení trvají právní účinky původního rozhodnutí), ale vždy znovu pouze na tři roky.

V novém občanském zákoníku se nově také upravuje oblast důsledků jednání osob omezených ve svéprávnosti. Nově se již nebude jednat o absolutní neplatnost jednání osob omezených ve svéprávnosti, ale pokud jednal **opatrovanec** samostatně (ač měl jednat s **opatrovníkem**), jeho právní jednání lze prohlásit za neplatné, pouze pokud mu způsobí újmu. Neplatnost opatrovancova právního jednání v případech, kdy opatrovanec nemohl jednat bez opatrovníka, lze mimo jiné zhojit také ratihabací, tedy dodatečným schválením právního jednání opatrovníkem.

11.3.1 Předběžné prohlášení

Dává možnost, která zatím v našem právním řádu chyběla. Člověk má v očekávání vlastní nezpůsobilosti právně jednat možnost projevit vůli, aby byly jeho záležitosti spravovány určitým způsobem, nebo aby je spravovala určitá osoba, nebo aby se **určitá osoba stala jeho opatrovníkem** (§ 38 NOZ). Soud může změnit nebo zrušit předběžné prohlášení jen ve výjimečném případě, pokud se změní okolnosti zjevně tak podstatným způsobem, že člověk, který prohlášení učinil, by je za takových okolností neučinil nebo by je učinil s jiným obsahem, a při zachování původního znění by člověku, který prohlášení učinil, hrozila závažná újma. Před vydáním rozhodnutí soud vyvine potřebné úsilí, aby zjistil názor člověka, o jehož prohlášení rozhoduje, a to i za použití takového způsobu dorozumívání, který si člověk zvolí (§ 43 NOZ). **Soud bude přihlížet i k prohlášení nebo jeho odvolání,** pokud by bylo sice neplatné, ale není důvod pochybovat o vůli toho, kdo je učinil (§ 44 NOZ).

11.3.2 Nápomoc při rozhodování

Poskytuje se na základě smlouvy mezi podporovaným a podpůrcem. **Smyslem smlouvy o nápomoci je poskytnout podporu člověku, kterému duševní postižení působí potíže při rozhodování,** aby mohla být zachována plná svéprávnost a nemusel být ustanovován opatrovník. Ve smlouvě se podpůrce zavazuje, že bude se souhlasem podporovaného přítomen při jeho právních jednáních, že mu zajistí potřebné údaje a že mu bude nápomocen radami. Podpůrců může být i více (§ 45 a § 46 odst. 1 NOZ). Smlouva musí být schválena soudem, teprve pak nabývá účinnosti. Může být uzavřena v písemné formě a předložena soudu nebo může být uzavřena ústně před soudem. Smlouva o nápomoci nezakládá právo podpůrce zastupovat podporovaného, tedy právo jednat osobně jeho jménem.

11.3.3 Zastoupení členem domácnosti

Má charakter dohody. Zastoupení členem domácnosti se uplatní, pokud člověku brání duševní porucha právně jednat a nemá jiného zástupce. Při smlouvě o nápomoci si podporovaný sám vybírá podpůrce z neohrazeného okruhu osob a podpůrce nemá právo jej zastupovat (jednat osobně jménem podporovaného), zatímco v případě

zastoupení členem domácnosti zákon stanoví konkrétní okruh osob¹⁴, které jsou oprávněné zastupovat dospělého člověka nezpůsobilého právně jednat.

Je-li uzavřena smlouva o nápomoci při rozhodování, vztahuje se možnost tohoto zastoupení jen na oblasti, ve kterých zastoupený není způsobilý právně jednat. Pro vznik zastoupení musí dát zástupce zastoupenému na vědomí, že ho bude zastupovat, a srozumitelně mu vysvětlit povahu a následky zastoupení. **Odmítne-li to člověk, který má být zastoupen, zastoupení nevznikne.** K odmítnutí přitom postačí schopnost projevit přání (§ 49 odst. 2 NOZ). I v případě zastoupení členem domácnosti je potřeba schválení soudem. Soud je povinen s vyvinutím potřebného úsilí zjistit názor zastoupeného, a to i za použití takového způsobu dorozumívání, který si zastoupený zvolí (§ 50 NOZ). Zastoupení zaniká, pokud se jej zástupce vzdá nebo pokud zastoupený odmítne, aby ho zástupce dále zastupoval, k odmítnutí opět postačí schopnost projevit přání. Zastoupení zaniká také, pokud soud jmenuje zastoupenému opatrovníka (§ 54 NOZ).

Zástupce dbá o ochranu zájmů zastoupeného a naplňování jeho práv i o to, aby způsob jeho života nebyl v rozporu s jeho schopnostmi a aby, nelze-li tomu rozumně odporovat, odpovídal i zvláštním představám a přáním zastoupeného (§ 51 NOZ). Zastoupení se vztahuje jen na obvyklé záležitosti, jak to odpovídá životním poměrům zastoupeného. Zástupce tak může nakládat s příjmy zastoupeného v rozsahu potřebném pro obstarání obvyklých záležitostí. S peněžními prostředky na účtu zastoupeného může nakládat jen v rozsahu nepřesahujícím měsíčně výši životního minima jednotlivce podle jiného právního předpisu.

Zástupce není oprávněn udělit souhlas k zásahu do duševní nebo tělesné integrity člověka s trvalými následky (§ 52 NOZ).

Zákon počítá s možností, že zastoupený může mít více zástupců. Pokud tomu tak je, může jednat jen jeden z nich, nebo mohou jednat společně. Jednalo-li by však vůči další osobě více zástupců společně a odporovali si, nepřihlíží se k projevu žádného z nich (§ 53 NOZ).

Při výběru opatrovníka přihlédne soud k přáním opatrovance, k jeho potřebám i k podnětům osob blízkých, sledují-li jeho prospěch, a dbá, aby výběrem opatrovníka nezaložil nedůvěru opatrovance k opatrovníkovi (§ 62 NOZ).

11.3.4 Veřejný opatrovník

Pokud soud nenalezne žádnou vhodnou osobu, kterou by ustanovil opatrovníkem, jmenuje **jako veřejného opatrovníka obec**, kde má opatrovanec bydliště, anebo právnickou osobu zřízenou touto obcí k plnění úkolů tohoto druhu. **Zákon výslovně stanoví, že jmenování veřejného opatrovníka není vázáno na jeho souhlas.**

Po účinnosti zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, který zavedl poskytování sociálních služeb na smluvním základě, vyvstala nutnost, aby se zařízení či jejich zaměstnanci z důvodu střetu zájmů vzdali opatrovnictví, pokud jej vykonávali pro své

¹⁴ Zastupovat jej může jeho potomek, předek, sourozenec, manžel nebo partner, nebo osoba, která s ním žila před vznikem zastoupení ve společné domácnosti alespoň tři roky (podle § 49 odst. 1).

klienty. Nově je však výslovně stanoveno, že opatrovníkem nelze jmenovat provozovatele zařízení, kde opatrovanec pobývá nebo které mu poskytuje služby, nebo osobu závislou na takovém zařízení (§ 63 NOZ).

Obce často nejsou a nemohou být připraveny ani po finanční, ani po odborné stránce na výkon opatrovnickví. **Tuto situaci by měl řešit zvláštní zákon týkající se veřejného opatrovnickví, na který odkazuje § 471 odst. 2 návrhu občanského zákoníku.** Jeho účinnost se předpokládá od roku 2016. V budoucnu se předpokládá poskytnutí finanční podpory obcím, které tuto činnost vykonávají.

Úlohou opatrovníka je starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy. Opatrovník také dbá o zdravotní stav opatrovance. Aby mohl tyto úlohy dobře plnit, musí udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelný kontakt a projevovat o opatrovance skutečný zájem.

Podle nového občanského zákoníku **může mít člověk více opatrovníků**, pokud je součástí zastupování také správa majetku. Může tak být jmenován opatrovník pro správu jmění, nebo jeho části, a vedle toho opatrovník pro osobní záležitosti. Zastupovat člověka před soudem může jen opatrovník pro osobní záležitosti (opatrovník „osoby“). Opatrovníci mohou jednat samostatně nebo společně.

Soud by měl v rozhodnutí vymezit rozsah práv a povinností každému opatrovníkovi. Potom mohou jednat samostatně. Pokud jmenuje více opatrovníků a nerozhodne, ve kterých záležitostech je každý z nich způsobilý právně jednat za opatrovance samostatně, jsou opatrovníci povinni jednat společně (§ 464 NOZ). **Opatrovník od zastoupeného nemůže požadovat odměnu. Odměnu lze přiznat jen za správu jmění.** O její výši rozhodne soud s přihlédnutím k nákladům správy, k hodnotě spravovaného majetku, k výnosům z něho a k časové i pracovní náročnosti správy (§ 462 NOZ). Veřejný opatrovník vykonává tuto činnost jako svoji profesi, za kterou je placen. Zákon však upřednostňuje jmenování opatrovníkem osobu opatrovanci blízkou. Soud může, odůvodňují-li to okolnosti, opatrovníkovi uložit, aby se v přiměřeném rozsahu pojistil pro případ, že při výkonu své funkce způsobí opatrovanci nebo jiné osobě škodu (§465 odst. 2 NOZ).

Opatrovník nemůže za opatrovance právně jednat ve věcech vzniku a zániku manželství, výkonu rodičovských povinností a práv a v oblasti závěti (sepsání pořízení pro případ smrti nebo prohlášení o vydědění a jejich odvolání, § 458 NOZ).

Opatrovník nesmí bez souhlasu soudu:

- a) zavázat opatrovance k plnění některému z členů opatrovnické rady nebo osoby tomuto členu blízké,
- b) nabýt pro opatrovance nemovitou věc nebo podíl na ní, ani opatrovancovu nemovitou věc nebo podíl na ní zcizit či zatížit,
- c) nabýt pro opatrovance obchodní závod, podíl na obchodním závodu nebo podíl na právnické osobě, ani tento majetek zcizit nebo zatížit; to neplatí, jedná-li se o nabytí účastnických nebo podobných cenných papírů zajišťujících bezpečný výnos,

- d) uzavřít za opatrovance smlouvu zavazující ho k trvajícímu nebo opakovanému plnění na dobu delší než tři roky,
- e) odmítnout dědictví nebo jiné plnění z pozůstalosti,
- f) zavázat opatrovance k bezúplatnému plnění jiné osobě, ledaže se jedná o dar poskytnutý k obvyklé příležitosti podle zásad slušnosti v přiměřeném rozsahu a opatrovanec je schopen úsudku a projevil s darem souhlas.

Opatrovník nesmí, bez souhlasu soudu, naložit s majetkem opatrovance, jedná-li se o:

- a) nabytí nebo zcizení majetku v hodnotě převyšující částku odpovídající pětisetnásobku životního minima jednotlivce podle jiného právního předpisu,
- b) nabytí nebo zcizení majetku převyšující jednu polovinu opatrovancova majetku, ledaže tato polovina představuje hodnotu jen nepatrnou a nejedná se o věc, která je pro opatrovance věcí zvláštní obliby,
- c) přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru nebo jistoty v hodnotách uvedených pod písmeny a) nebo b).

Soud si před rozhodnutím podle § 483 odst. 1 až 3 NOZ vyžádá stanovisko opatrovnické rady. Nesdělí-li opatrovnická rada soudu stanovisko v přiměřené lhůtě, potom soud rozhodne sám (§ 483 odst. 4 NOZ).

11.3.5 Opatrovnická rada

K vyšší ochraně práv a zájmů zastoupeného, je-li mu ustanoven opatrovník, zavádí nový občanský zákoník možnost ustanovení opatrovnické rady. Jde o skupinu osob z nejbližšího okolí zastoupeného, která má doplnit a vyvážit činnost opatrovníka. Soud volbu členů opatrovnické rady neschvaluje, může však na návrh opatrovníka nebo kterékoli z osob oprávněných k účasti na schůzi, anebo z vlastního podnětu prohlásit volbu za neplatnou, došlo-li při ní k porušení zákona takovým způsobem, že v důsledku toho hrozí opatrovanci újma. V takovém případě soud bez zbytečného odkladu nařídí novou volbu tohoto člena opatrovnické rady, nebo jeho náhradníka (§ 476 NOZ).

Nově občanský zákoník počítá i s činností právnických osob, jejichž hlavní činnost spočívá v péči o osoby se zdravotním postižením a ochraně jejich zájmů. I tato právnická osoba má právo navrhnout, aby byla svolána schůze k ustavení opatrovnické rady. Právnická osoba, jejíž hlavní činnost spočívá v péči o osoby se zdravotním postižením a ochraně jejich zájmů, která působí v České republice nepřetržitě alespoň tři roky a byla s opatrovancem v pravidelném spojení alespoň tři měsíce, má právo účastnit se schůze k ustavení opatrovnické rady, být členem opatrovnické rady nebo se účastnit jejího zasedání a navrhnout soudu, aby rozhodnutí opatrovnické rady zrušil a nahradil je svým rozhodnutím. Neuplatňuje-li však tato právnická osoba svá práva v souladu se zájmy opatrovance, soud jí tato práva na návrh opatrovance, opatrovníka nebo členů opatrovnické rady odejme (§ 484 NOZ).

Opatrovnická rada musí mít alespoň tři členy (§ 474 NOZ). Předpoklady pro členství v opatrovnické radě jsou obdobné jako předpoklady pro výkon opatrovnictví. Členem opatrovnické rady může být jen osoba, která o opatrovance osvědčí dlouhodobý a vážný zájem, a to i do budoucna, a jejíž zájmy neodporují zájmům opatrovance (§ 473 odst. 2 NOZ). Opatrovnická rada je schopna se usnášet za přítomnosti většiny členů, pokud má však jen tři členy, vyžaduje se přítomnost všech. Rozhodnutí přijímá opatrovnická rada většinou hlasů přítomných členů (§ 474 NOZ). Člen opatrovnické rady je volen na dobu neurčitou. Opatrovník nemůže být členem opatrovnické rady (§ 473 odst. 2 NOZ). Člen opatrovnické rady může ze své funkce odstoupit. Odstoupení je účinné doručením písemného oznámení opatrovníkovi a soudu. Odstoupení oznámí dalším členům opatrovnické rady. Soud může odvolat z funkce člena opatrovnické rady na návrh opatrovníka nebo kterékoli z osob oprávněných k účasti na schůzi, anebo z vlastního podnětu, pokud člen opatrovnické rady závažně nebo opakovaně poruší své povinnosti, ztratí-li o opatrovance zájem nebo ocitnou-li se jeho zájmy opakovaně v rozporu se zájmy opatrovance. Při zániku funkce člena opatrovnické rady opatrovník nebo předseda opatrovnické rady zařídí volbu nového člena (§ 477 NOZ).

Opatrovnická rada zasedá nejméně jednou za rok. K zasedání ji svolá její předseda nebo opatrovník, jinak kterýkoli člen opatrovnické rady, popřípadě soud na návrh osoby, která osvědčí vážný zájem o opatrovance, anebo i bez návrhu. Opatrovnická rada přizve na zasedání opatrovance i opatrovníka. O schůzi se pořizuje zápis, který se doručuje opatrovníkovi a soudu (§ 478 NOZ). Opatrovnická rada na svém pravidelném zasedání projedná zprávu opatrovníka o jeho činnosti v záležitostech opatrovance, vyjadřuje se k soupisu jmění opatrovance a k vyúčtování jeho správy i k vyúčtování případné odměny opatrovníka za správu jmění.

Nejsou stále stanoveny podmínky pro výkon veřejného opatrovníka. Neexistuje řádná metodická průprava pracovníků, kteří tuto roli na obcích zastávají. Systém trpí rigiditou. Veřejný opatrovník s ohledem na rozsah činností, které zároveň na obci vykonává, často uplatňuje paternalistický přístup, nerespektuje preference opatrovanců, vystupuje z pozice síly a autority. Veřejný opatrovník by se měl starat jen o takové úkony, které jsou ze své podstaty právními. Jedná se například o platbu za nákup nebo zařízení pečovatelské či sociální služby opatrovanci.

Bez souhlasu opatrovnické rady totiž nesmí opatrovník rozhodnout o změně bydliště opatrovance nebo o umístění opatrovance do uzavřeného ústavu nebo podobného zařízení (co může být vykládáno i jako domov se zvláštním režimem) v případě, kdy to zdravotní stav opatrovance zjevně nevyžaduje (§ 480 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku).

Použité zdroje:

ČEBIČOVÁ R., CHÁBOVÁ R., JOHNOVÁ M., KOŘÍNKOVÁ D., ŠKOPOVÁ V., *Manuál "Dobrá praxe opatrovnictví a poskytování podpory při právních úkonech a při rozhodování"* 1. vydání, Praha 2013 ISBN 978-80-7421-053-2

HROZENSKÁ, Martina, DVOŘÁČKOVÁ, Dagmar. *Sociální péče o seniory* Vyd. 1. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4139-0.

Ministerstvo práce a sociálních věcí. Státní sociální podpora. Příspěvek na bydlení [online] 2015. [cit. 2015-18-05]. Dostupný z: < <http://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane> >.

PRŮŠA, L.. (ed.) *Obce, města, regiony a sociální služby*. Vyd. 1. Praha: Socioklub, 1997. ISBN 80-902260-1-9.

PRŮŠA, Ladislav. *Ekonomie sociálních služeb*. Vyd. 2. Praha: ASPI, a.s., 2007. ISBN 978-80-7357-255-6

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 117/ 1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 89/2012, občanský zákoník.

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních.

12 OBLAST DOPRAVY



Související vzory dokumentů:

- 06 Rozhodnutí o záboru
- 07 Rozhodnutí o povinnosti odstranění pevné překážky z pozemní komunikace
- 08 Rozhodnutí o vyřazení/zařazení komunikace do kategorie místních komunikací
- 09 Plán zimní údržby
- 15 Rozhodnutí o existenci veřejně přístupné účelové komunikace
- 41 Rozhodnutí o přestupku fyzické osoby dle zákona o pozemních komunikacích
- 42 Rozhodnutí o správním deliktu právnické osoby dle zákona o pozemních komunikacích

Obsah kapitoly:

- 12.1 Rozdělení pozemních komunikací
- 12.2 Zvláštní užívání komunikace
- 12.3 Přestupky na úseku komunikací
- 12.4 Správní delikty na úseku komunikací
- 12.5 Dopravní značení
 - 12.5.1 Umísťování dopravního značení
- 12.6 Údržba komunikací
 - 12.6.1 Pasport komunikací
 - 12.6.2 Zimní údržba komunikací

Oblast dopravy upravuje mnoho zákonů, relevantními zákony pro obce I. typu jsou pak zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích s jeho prováděcí vyhláškou č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích a zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a jeho prováděcí vyhláška č. 30/2001 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích a úprava a řízení provozu na pozemních komunikacích. Bylo vydáno mnoho změn těchto vyhlášek, ale to nejpodstatnější lze najít ve výše jmenovaných.

Dalšími důležitými právními předpisy v oblasti dopravy jsou zákon č. 80/2006 Sb., kterým se mění zákon o pozemních komunikacích, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád a zákon č. 200/1990 Sb., přestupkový zákon s jejich prováděcími a změnovými předpisy.

12.1 Rozdělení pozemních komunikací

Podle § 2 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích (dále jen „zákon o pozemních komunikacích“), se komunikace v České republice dělí do čtyř kategorií:

- dálnice
- silnice
- místní komunikace
- účelové komunikace

Pozemní komunikace (podle § 2 zákona o pozemních komunikacích) je definována jako „dopravní cesta určená k užití silničními a jinými vozidly a chodci, včetně pevných zařízení nutných pro zajištění tohoto užití a jeho bezpečnosti.“

Dopravní význam je u dálnic rychlá dálková a mezistátní doprava. Dopravní význam u silnic I. třídy je dálková a mezistátní doprava, u silnic II. třídy doprava mezi okresy a silnice III. třídy poskytují dopravní spojení mezi obcemi. Místní komunikace slouží k místní dopravě na území obce. Místní komunikace mohou být vystavěny také jako rychlostní.

Účelová komunikace je pozemní komunikace, která slouží ke spojení jednotlivých nemovitostí pro potřeby vlastníků těchto nemovitostí nebo ke spojení těchto nemovitostí s ostatními pozemními komunikacemi nebo k obhospodařování zemědělských a lesních pozemků. Účelovou komunikací je i pozemní komunikace v uzavřeném prostoru nebo objektu, která slouží potřebě vlastníka nebo provozovatele uzavřeného prostoru nebo objektu. (§ 7 zákona o pozemních komunikacích)

Vlastníci komunikací jsou vymezeni v následující tabulce (§ 9 a násl. zákona o pozemních komunikacích).

Tabulka 12.1: Pozemní komunikace

Kategorie komunikace	Vlastník komunikace	Majetkoví správci (správa a údržba komunikací)	Vymezení plochy údržby
dálnice	stát	ŘSD	ČR
silnice I. třídy	stát	ŘSD	ČR
silnice II. třídy	kraje	pověřená organizace (správa a údržba silnic)	kraj
silnice III. třídy	kraje	pověřená organizace (správa a údržba silnic)	kraj
místní komunikace	obce	obce	obec
úcelová komunikace	právnícká nebo fyzická osoba,	vlastník komunikace	daná komunikace

Zdroj: zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích

Správa a údržba dálnic, silnic a místních komunikací je svěřena jak příspěvkovým organizacím státu, tak organizacím zřízených kraji či obcemi. Obce si v praxi provádějí správu a údržbu samy nebo jí svěřují jiným právníckým osobám.

Příspěvkovou organizací státu, již je svěřena údržba dálnic a silnic I. třídy, je Ředitelství silnic a dálnic ČR. Majetkovými správci silnic II a III. tříd jsou organizace zřízené jednotlivými kraji, např.: Správa silnic Moravskoslezského kraje, příspěvková organizace, Správa a údržba silnic Jihočeského kraje, příspěvková organizace nebo Správa a údržba silnic Královéhradeckého kraje a.s.

Místní komunikace jsou ve vlastnictví obcí. Úcelové komunikace jsou majetkem právníckých či fyzických osob, přičemž za právníckou osobu je považována i veřejnoprávní korporace (tj. stát, kraje, obce). Tato skutečnost je dána tím, že v mnoha případech je úcelová komunikace vymezena pouze pozemkem, na kterém není umístěna stavba komunikace. Úcelová komunikace může být i součástí pozemků, například zemědělských nebo lesních. Úcelové komunikace rozdělujeme z hlediska užívání na veřejně přístupné a neveřejně přístupné (vojenské újezdy, areály podniků apod.)

Stavba komunikace (dálnice, silnice a místní komunikace) je samostatnou nemovitou věcí, která však není předmětem zápisu do katastru nemovitostí. V katastru nemovitostí lze najít pozemky pod stavbou komunikace, nelze je však zaměňovat s tělesem komunikace. V případě úcelových komunikací, které jsou přímo pozemkem, bývá zpravidla tato parcela užívána jako dopravní cesta, tzn. jeho účelem je zajištění přístupu k dalším nemovitostem. Úcelové komunikace vznikají mnohdy spontánně užíváním pozemku k přístupu jako dopravní cesty. Může jít o vyšlapané nebo vyjeté stezky z travnatým nebo nepevným povrchem (§ 16 a násl. zákona o pozemních komunikacích).

Jakákoliv další kategorizace je dle zákona nepřipustná. Jde např. o užívání pojmů příjezdová komunikace, obslužná komunikace, obecní komunikace apod. Termín „pozemní komunikace“ se užívá jako souhrnný obecný pojem pro všechny druhy dopravních cest určených k užití silničními a jinými vozidly a chodci.

Základní evidencí dálnic, silnic a místních komunikací je pasport, který vedou jednotliví správci. Účelové komunikace se dle zákona nezařazují do žádné kategorie. Seznam účelových komunikací vede obec (§ 63 odst. 1 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny).

Kategorizace je prováděna na základě posouzení znaků dané komunikace (místní komunikace jsou specifikovány v § 3 zákona o pozemních komunikacích). Určujícími znaky jsou:

- určení
- dopravní význam
- stavebně technické vybavení

Pokud u již zařazené komunikace dojde ke změně některých znaků, rozhodne příslušný silniční správní úřad o změně kategorie, popřípadě o jejím vyřazení z dané kategorie.

Určení pro komunikace znamená, pro které účastníky silničního provozu je dopravní cesta určena. Dálnice jsou určeny pro provoz silničních motorových vozidel, silnice a místní komunikace jsou určeny pro pohyb silničních motorových vozidel, jiných vozidel a chodců.

Stavebně technické vybavení je definováno ve stavebním zákoně č. 183/2006 Sb.

Zařazování komunikace do kategorie je výkonem státní správy, kterou silniční správní úřad vykonává v přenesené působnosti, správním rozhodnutím na základě podané žádosti. Žádost podává vlastník komunikace. V případě místních komunikací podává žádost o zařazení komunikace do kategorie obec.

12.2 Zvláštní užívání komunikace

Termínem **zvláštní užívání komunikace** (§ 25 zákona o pozemních komunikacích) můžeme označit jakékoliv záměrné konání na komunikaci, které se odlišuje od jejího běžného využívání. Běžným užíváním komunikace rozumíme používání komunikace k jízdě nebo chůzi. Existuje ale mnoho situací, které vyžadují zvláštní režim v oblasti dopravy. Nejčastějšími situacemi jsou:

- stavební zásahy do tělesa komunikace v souvislosti se stavbou, opravami nebo údržbou inženýrských sítí. Ty jsou uloženy mnohdy právě v pozemních komunikacích. Nejčastěji se jedná o vedení vodovodů, kanalizací, plynovodů, energetických a telekomunikačních kabelů.

Stavební zásahy do komunikace nejsou jediným užíváním komunikace v režimu **zvláštní**, lze sem zařadit například:

- pořádání různých kulturních, společenských, sportovních a dalších akcí, které vyžadují změnu režimu dopravy na komunikaci či komunikacích nebo jejich úplnou dočasnou uzavírku,

- umístování a provoz reklamních poutačů nebo propagačních či jiných podobných zařízení,
- umístování pevných překážek na komunikaci (zařízení stavenišť, skládka stavebních hmot apod.),
- zřizování vyhrazeného parkoviště.

Výčet nezahrnuje některé další oblasti zvláštního užívání. Výše uvedené jsou nejčastější, s kterými se lze na místních komunikacích setkat. Kompletní výčet je uveden v § 25 odst. 6 zákona 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích.

Rozhodnutí o zvláštním užívání komunikace je výkonem v přenesené působnosti, které jsou v kompetenci silničního správního úřadu. Jsou prováděny v souladu se správním řádem. V praxi to vypadá tak, že subjekt, který zasáhne svým konáním do běžného provozu na místních komunikacích v dané obci, je povinen předem písemně požádat vlastníka místní komunikace, tedy obec, o povolení příslušných činností na místní komunikaci. Je nutné uvést za jakým účelem, přesně specifikovat příslušnou komunikaci, resp. místo zvláštního užívání a stanovit dobu zvláštního užívání.

Zástupce obce následně písemně sdělí žadateli své stanovisko, resp., vydá či nevydá příslušný souhlas. Rozhodnutí o zvláštním užívání komunikace je učiněno ve správním řízení a obsahuje přesné stanovení podmínek, za kterých je zvláštní užívání komunikace povoleno. Zvláštní užívání podléhá výběru správního poplatku dle Zákona o správních poplatcích číslo 634/2004 Sb. v platném znění. Pokud je žadatelem samotná obec, která z jakéhokoliv výše uvedeného důvodu potřebuje upravit režim dopravy na svých místních komunikacích, postupuje stejným způsobem. Je nutné vědět, že v mnoha případech bude nezbytné mít upraven režim dopravy přechodným dopravním značením, ale o tom více v podkapitole Dopravní značení. **Řízení o zvláštním užívání komunikací se vede u kategorií dálnice, silnice a místní komunikace. U kategorie účelová komunikace se tato řízení nevedou.**

12.3 Přestupky na úseku komunikací

Přestupky na úseku komunikací, kterých se mohou účastníci dopravy dopustit, jsou taxativně vyjmenovány v § 42a, zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích. Je nutné se ale orientovat i v zákoně č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, kde se jasně popisuje, jakým způsobem účastník dopravy jedná. Přestupků se dopouštějí svým protiprávním jednáním fyzické osoby.

Nejčastějším přestupkem v oblasti dopravy je:

- provádění staveb v ochranném pásmu komunikace,
- nedovolená manipulace s dopravními značkami,
- vytváření překážky v provozu,
- neprovedení bezprostředního očištění komunikace po jejím znečištění,
- umístování reklamních poutačů do silničního pozemku bez souhlasu dotčených orgánů (inspektorát dopravní policie, silniční správní úřad).

Osoba, která se dopustí přestupku, je pozvána k jednání na přestupkovou komisi k podání vysvětlení svého jednání. Na základě správního řízení, které se provádí v souladu s přestupkovým zákonem, může být přestupiteli uložena peněžitá pokuta. Její maximální výši stanoví v § 42a zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích.

Přestupkové řízení je výkonem v přenesené působnosti, který obce mohou přenést prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy.

12.4 Správní delikty na úseku komunikací

Správní delikty na úseku komunikací, kterých se mohou účastníci dopravy dopustit, jsou taxativně vyjmenovány v § 42b, zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích. Jedná se o totožné prohřešky jako u § 42a tohoto zákona, tedy porušení zákona fyzickými osobami. Správních deliktů se dopouštějí dle výše uvedeného zákona právnické nebo fyzické osoby podnikající.

Správní delikty jsou stejně jako přestupky rozhodovány ve správním řízení a jsou výkonem v přenesené působnosti. Pro obce I. typu tyto výkony státní správy vykonávají obce s rozšířenou působností. Pokuty uložené přestupkovou komisí jsou **příjmem do obecního rozpočtu** (§ 43 odst. 6 zákona o pozemních komunikacích).

12.5 Dopravní značení

Nedílnou součástí místních komunikací je dopravní značení. Rozlišení dopravních značek upravuje zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích (dále jen zákon o provozu na pozemních komunikacích) a jeho prováděcí vyhláška č. 30/2001 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích a úprava a řízení provozu na pozemních komunikacích.

Dopravní značení (§ 61 a násl. zákona o provozu na pozemních komunikacích) se dělí na dopravní značky, dopravní zařízení a akustické doprovodné signály. Všechny jsou dopodrobna specifikované v prováděcí vyhlášce č. 30/2001 Sb. Je dobré však rozlišovat dopravní značení, které se dělí na **svislé dopravní značení**, dále jen SDZ, a **vodorovné dopravní značení**, dále VZD.

SDZ (§ 63 zákona o provozu na pozemních komunikacích) se dále dělí podle úlohy na:

- příkazové dopravní značky
- zákazové dopravní značky
- informativní dopravní značky – provozní, směrové a jiné
- výstražné dopravní značky
- značky upravující přednost
- dodatkové tabulky

Svislými se nazývají dle toho, že se umísťují kolmo neboli svisle k tělesu vozovky, vždy však mimo těleso.

VDZ (§ 64 zákona o provozu na pozemních komunikacích) se rozdělují na:

- podélné čáry
- příčné čáry
- šipky
- označení stání a parkovišť
- označení zastávek
- označení zákazu zastavení a stání
- ostatní vodorovné značky

V praxi se rozlišuje ještě barevné provedení a tloušťka čar. Na silnicích, parkovištích a jiných plochách se setkáváme s barvou bílou, oranžovou nebo modrou.

Výraz vodorovné značení se používá proto, že se dopravní značky umísťují na dopravní kryt komunikace. Zásady pro umísťování jsou kompletně zpracovány v příslušných technických předpisech vydaných Ministerstvem dopravy (TP 65, TP 66, TP 133 ...).

12.5.1 Umísťování dopravního značení

Je nutné vědět, že jakékoliv umísťování dopravního značení (§ 24 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích – dále jen „prováděcí vyhláška zákona o pozemních komunikacích“) na komunikaci, které upravuje dopravu, nelze provádět svévolně. Nejedná se pouze o místní úpravu provozu na pozemních komunikacích, resp. o umísťování stálého SDZ a VDZ, ale i přechodnou úpravu provozu na pozemních komunikacích, resp. o umísťování dočasného dopravní značení při stavebních pracích nebo při pořádání akcí omezujících provoz na komunikaci. Pokud v obci nastává situace, kdy je třeba upravit dopravní značení /umístit dopravní značení, popřípadě stávající zrušit/ na místní komunikaci je potřeba postupovat takto:

a) povolení umístění dopravního značení na místní komunikaci

Jedná se o návrhové řízení, žadatelem může být právnická nebo fyzická osoba, tedy i obec.

b) projektová dokumentace

Je nutné vypracovat příslušnou projektovou dokumentaci.

c) vydání souhlasného stanoviska příslušného orgánu

Projektová dokumentace musí být projednána s příslušným orgánem bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, tedy příslušnou složkou Policie ČR. Pro žadatele bývá obvykle jednodušší, když pověří projektanta k projednání projektové dokumentace s PČR.

d) vydání povolení o umístění dopravního značení

Povolení místní a přechodné úpravy provozu na místních komunikacích vydává příslušný správní úřad, v tomto případě úřad s rozšířenou působností, který posoudí žádost včetně jejích příloh a stanoví dopravního značení. V případech umístění dopravního značení zákazových a příkazových značek nebo značek udávajících přednost vede tento úřad řízení „opatření obecné povahy“.

e) **instalace dopravního značení**

Instalaci dopravních značek by měla provádět k tomu oprávněná osoba, nejlépe specializovaná firma, protože i dopravní značky a jejich umísťování podléhá příslušným právním a technickým předpisům (TP 65, TP 66, ...).

Tento postup je stejný i při zřizování cyklistických pruhů na komunikacích nebo zřízení parkovacích míst na místních komunikacích.

U stavebních prací nebo pořádání akcí, které vyžadují dočasnou úpravu provozu na pozemních komunikacích, správní úřad vydává stanovení přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích. Postup k vyřízení příkazu je opět totožný. V mapovém podkladu musí být zaznačeny všechny plánované změny. V mnohých případech se pro tento účel mohou využít příslušná schémata dle technického předpisu TP 66.

Stanovování dopravního značení na účelových komunikacích je svěřeno jejich vlastníkům. Postup je následující:

a) **příslušnost**

Žadatel, v tomto případě obvykle vlastník účelové komunikace, pořídí návrh dopravního značení, resp. příslušnou dokumentaci.

b) **vydání souhlasného stanoviska příslušného orgánu**

Návrh projedná s příslušným orgánem bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, tedy příslušnou složkou Policie ČR.

c) **rozhodnutí o omezení přístupu**

Pokud novou místní úpravou plynou pro účastníky provozu odlišné povinnosti, než které vyplývají z obecné úpravy provozu na pozemních komunikacích (umístění zákazových a příkazových značek atd.), vydá příslušný silniční správní úřad, tedy příslušná obec, rozhodnutí ve věci omezení v souladu s § 7 zákona o pozemních komunikacích.

d) **souhlas obce s rozšířenou působností**

Následně žadatel požádá příslušný úřad s rozšířenou působností o souhlas s navrženou úpravou.

e) **stanovení**

Vlastník stanoví příslušnou úpravu (fyzická osoba obvykle přímým umístěním dopravního značení).

12.6 Údržba komunikací

Údržbou komunikací rozumíme provádění takových úkonů na komunikacích, které pomáhají udržovat těleso komunikace v dobrém technickém stavu a pomáhají udržovat sjízdnost a schůdnost. Opravami rozumíme snižování morálního i technického opotřebení komunikace tak, aby nedošlo vlivem jejího stavu k výskytu bezpečnostního rizika pro účastníky dopravy. Není tím samozřejmě myšleno, že vlastník komunikace přebírá zodpovědnost za rizikové chování řidičů či chodců (§ 1 prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích).

Podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích a jeho prováděcí vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích je rozlišena údržba na:

- a) **běžná údržba komunikací**
- b) **souvislá údržba komunikací**
- c) **opravy**

Soupis prací je poměrně rozsáhlý, ale ve vyhlášce je dopodrobna vypsáný. Jednoduše lze ale tyto práce definovat:

Běžná údržba (§ 9 odst. 4 prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích) zahrnuje nejen čištění komunikací, údržbu dopravních značek a údržbu dopravních zařízení, ale i údržbu zeleně na silničním pozemku obklopujícím komunikaci. Údržba zeleně se neomezuje jen na kosení trávy, která by měla být provedena minimálně dvakrát do roka, ale i údržbu keřů a stromů. Při kácení stromů je potřeba postupovat podle § 8 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a vyhlášky č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin a povolování jejich kácení. Je ale jedna odlišnost u kácení stromů v silničním pozemku. Kromě povolení ke kácení dřevin, které vydává orgán ochrany životního prostředí, musí být vyžádán souhlas silničního správního úřadu.

Při běžné údržbě nesmí obec zapomínat na čištění kanálových vpustí, které slouží k odvodňování tělesa komunikace, pokud tam jsou. Pokud se v obci nachází veřejné osvětlení, které je v jejím majetku, je nutné nezapomínat zahrnout do údržby komunikace i údržbu veřejného osvětlení, především v místech přechodů pro chodce nebo míst pro přecházení.

Souvislá údržba (§ 9 odst. 5 prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích) zahrnuje rozsáhlejší práce sloužící k zachování a obnově vlastností zajišťujících bezpečný provoz na komunikacích. Patří sem např.:

- obnova svrchní vrstvy živice odfrézováním staré a položení nové,
- obnova protiskluzových vrstev vozovky,
- obnova zeleně na silničním pozemku.

Opravy jsou takové stavební zásahy do komunikace, které opraví rozsáhlejší defekty vozovky nebo příslušenství tělesa komunikace.

Údržba formou čištění komunikací od smetků by měla probíhat cyklicky, ale je jasné, že vše je otázkou financí. Co je ale bezpodmínečné? Povinností je odstranit z tělesa vozovky, cyklistických stezek a chodníků, **spadané listí** a to v termínu do 30. listopadu v kalendářním roce (§ 47 prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích). Při údržbě komunikací je nápomocný **pasport**, který zajišťuje evidenci komunikací v obci.

12.6.1 Pasport komunikací

Evidence komunikací – pasport – vedou správci komunikací. Pasport je definován v § 5 prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích. V minulosti měly obce papírovou verzi pasportu místních komunikací. V současnosti je zcela běžné, že obce pořízují elektronické verze pasportu místních komunikací, které nabízí mnoho společností. Zákon

stanoví, že nejmenší rozsah evidence místních komunikací I. až IV. třídy zahrnuje evidenci celkové délky komunikací v km, počtu a celkové délky mostů na nich a objemu vydaných finančních prostředků na jejich výstavbu a zvláště na jejich údržbu. Jednotlivé místní komunikace jsou označovány arabskými číslicemi počínaje číslem 1 pro každou třídu a alfabetyckým znakem pro místní komunikaci I. třídy písm. a, pro II. třídy písm. b, pro III. třídy písm. c, IV. třídy písm. d. /příklad označení místní komunikace III. třídy – 2c/.

Pasport místních komunikací v elektronické podobě, pokud to obci finanční situace dovolí, je ale mnohem účinnější nástroj pro evidenci. Funguje na základě jednotlivých mapových vrstev, kde je možné kromě základní výše uvedené evidence, mít graficky lokalizované kanalizační vpusti dešťové kanalizace, pokud obec takovou kanalizaci vlastní. V pasportu může být vrstva veřejného osvětlení, ale i zimní údržby. Je možné evidovat i umístění dopravního značení s identifikací jednotlivých značek.

Pasport místních komunikací je poměrně efektivní nástroj pro plánování a údržbu komunikací. Na základě zjištěných dat z pasportu místních komunikací je možné zpracovat plán zimní údržby, který je součástí přípravy a realizace zimní údržby v obci.

Nutno však upozornit, pořízením pasportu místních komunikací místní komunikace automaticky nevznikají! K tomu je třeba příslušného správního rozhodnutí o jejich zařazení, popřípadě vyřazení, které vydává příslušný silniční správní úřad, v tomto případě daná obec.

12.6.2 Zimní údržba komunikací

V období od 1. 11. do 31. 3. následujícího roku jsou komunikace udržovány v režimu **zimní údržby** (§ 41 a násl. prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích), která má svá specifika a odlišuje se od běžné údržby v závislosti na povětrnostních vlivech. Zimní údržba je také implikována do zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích. Zimní údržbu je potřeba dobře naplánovat tak, aby na začátku období již byla plně zajištěna.

Mnoho obcí je schopno si zajistit schůdnost a sjízdnost komunikací v zimním období sama. Pokud tomu tak není, je nutné vybrat realizační firmu, která bude tuto povinnost pro obec zajišťovat.

Při přípravě zimního období je nutné postupovat takto:

- a) varianta bez nutnosti vyhlášení výběrového řízení**
(*obec si zimní údržbu zajišťuje svépomocí*)
schválení plánu zimní údržby v radě obce (není-li zřízena, pak v zastupitelstvu),
- b) varianta s nutností uveřejnění poptávky nebo vyhlášení výběrového řízení na dodavatele služby**
možnost uveřejnění poptávky, nebo schválení vyhlášení výběrového řízení na dodavatele zimní údržby v navrhovaném rozsahu, včetně schválení plánu údržby v radě obce (zastupitelstvu).

Dále se pokračuje přesně podle zákona o výběrovém řízení v závislosti na předpokládaných finančních limitech plnění zakázky.

O zpracování **plánu zimní údržby** místních komunikací rozhodují příslušné obce. V případě rozhodnutí o jeho zpracování musí tento plán obsahovat rozčlenění místních komunikací podle důležitosti. Sestavení plánu není náročné a je vhodné z důvodu ochrany obce při případných stížnostech občanů na způsob a rychlost odstraňování překážek a zajišťování schůdnosti a sjízdnosti komunikací. Jde vlastně o prokázání skutečnosti, že obec postupuje podle schváleného dokumentu kompetentními orgány a její postup není náhodný a nekoordinovaný.

Plán zimní údržby definuje časový plán zimní údržby na jednotlivých komunikacích, které se právě pro účely zimní údržby rozdělí do kategorií. Jde o definování místních komunikací dle důležitosti a sestavení jakési dopravní sítě, která zpřehledňuje harmonogram zajišťování schůdnosti a sjízdnosti místních komunikací.

U místních komunikací se provádí, dle § 42 zákona o provozu na pozemních komunikacích, kategorizace určením:

- místních komunikací I. pořadí
- místních komunikací II. pořadí
- místních komunikací III. pořadí

Místní komunikace I. pořadí jsou rychlostní a sběrné místní komunikace, na kterých funguje hromadná veřejná doprava a linková osobní doprava, příjezdové místní komunikace ke zdravotnickým zařízením a další významné místní komunikace.

Místní komunikace II. pořadí jsou sběrné místní komunikace nezařazené do kategorie I. pořadí a další důležité místní komunikace.

Místní komunikace III. pořadí jsou ostatní místní obslužné komunikace.

Každá kategorie obsahuje svá specifika, hlavně nejzazší dobu zajištění schůdnosti a sjízdnosti místních komunikací. Jedná se o **lhůty zmírňování závad ve sjízdnosti místních komunikací**. Ty jsou specifikovány v § 46, prováděcí vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích.

Lhůty pro zmírňování závad ve sjízdnosti místních komunikací:

- I. pořadí důležitosti – do 4 hodin,
- II. pořadí důležitosti – do 12 hodin,
- III. pořadí důležitosti – do 48 hodin, po ošetření místních komunikací zařazených do I. a II. pořadí důležitosti.

V plánu zimní údržby se nesmí zapomenout uvést jména zodpovědných zaměstnanců a realizátora zajišťování zimní údržby. Další nezbytnou částí je specifikace doby zajišťování zimní údržby zejména v době pracovního klidu. Jedná se o zajišťování pohotovosti.

V případě rozmísťování nádob s posypovým materiálem bude přílohou plánu zimní údržby jejich seznam a lokalizace umístění. Další přílohu je vhodné zpracovat graficky – síť komunikací s barevným odlišením pořadí důležitosti. V tomto případě může být nápomocným nástrojem pasport komunikací, vrstva zimní údržby.

Připravenost na zimní období se neprovádí pouze přípravou plánu zimní údržby, ale je nutné provést opatření v podobě (viz přílohy prováděcí vyhlášky zákona o pozemních komunikacích):

- kontroly připravenosti mechanismů zajišťující zimní údržbu (v případě zajišťování zimní údržby svépomocí),
- rozmísťování nádob s posypovým materiálem,
- stavění zásněžek u komunikací, které jsou vystaveny riziku zasněžování nebo zavátí větrem,
- instalace orientačních tyčí na místních komunikacích, které jsou vystaveny nadměrnému sněžení a mohly by se ztratit pod sněhovou pokrývkou dříve, než dojde k potřebné údržbě.

V době zimního období, kdy je realizovaná zimní údržba, je vhodné vést „deník zimní údržby“ (§ 42 vyhlášky č. 104/1997 Sb. v platném znění; doporučení viz Příloha č. 8 „Denní záznam o zimní údržbě a její vyhodnocení“ této vyhlášky), kam se zapisují všechny úkony spojené se zimní údržbou. Je vhodné uvádět, jaká situace nastala, jakým způsobem bylo zajištěno provedení zimní údržby, zda došlo k výjezdu mechanizace nebo bylo provedeno ruční odklízení sněhu. Musí se uvádět lokalizace zimní údržby, na kterých místních komunikacích se sněh uklízel.

Po ukončení období zimní údržby je vhodné zpracovat **vyhodnocení zimní údržby**, které se předkládá zastupitelstvu obce pro vzetí na vědomí bez výhrady či s výhradou. Vyhodnocení zimní údržby se předkládá na nejbližším zasedání zastupitelstva po ukončení zimní údržby a jejím vyhodnocení. Předkládá se nejen průběh a úspěšnost zimní údržby, ale i finanční vyhodnocení její náročnosti (viz Příloha č. 8 „Denní záznam o zimní údržbě a její vyhodnocení“ prováděcí vyhlášky č. 104/1997 Sb. v platném znění).

Použité zdroje:

KOČÍ, Roman. *Zákon o pozemních komunikacích s komentářem, prováděcími předpisy a vzory správních rozhodnutí a jiných právních aktů*. 3., aktualiz. a dopl. vyd. podle právního stavu k 1. 4. 2010. Praha: Leges, 2010, 416 s. Komentátor. ISBN 978-808-7212-363.

Metodická pomůcka Ministerstva dopravy ČR, odboru provozu silničních vozidel č. 423/2009-16-OST/1.

Portál veřejné správy: Na úřad přes internet [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>.

13 KRIZOVÉ ŘÍZENÍ

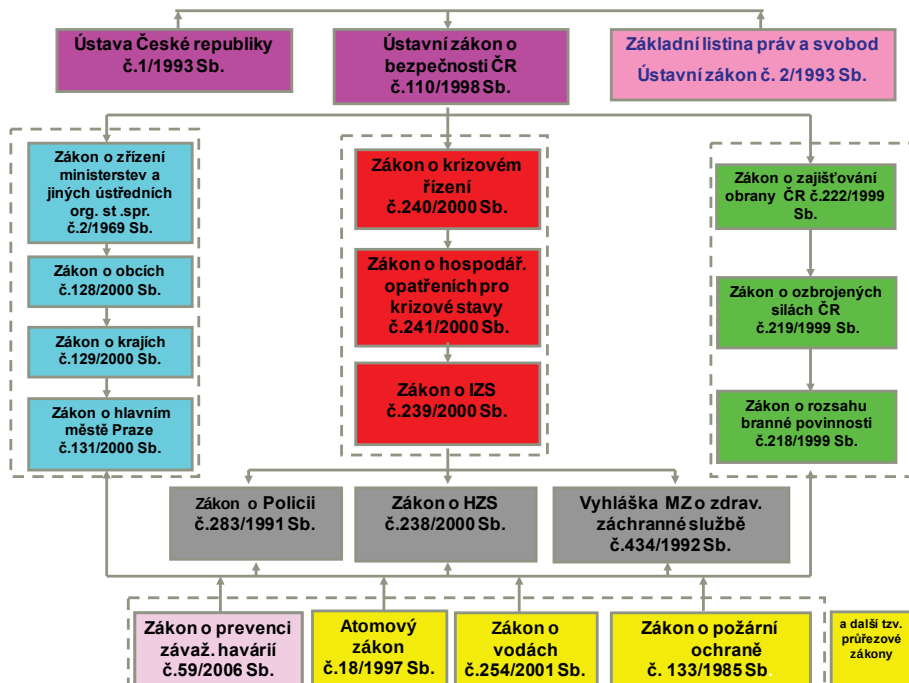


Obsah kapitoly:

- 13.1 *Mimořádné stavy – události a orgány krizového řízení*
- 13.2 *Orgány krizového řízení*
- 13.3 *Povodně*
 - 13.3.1 *Stupně povodňové aktivity*
 - 13.3.2 *Povodňové plány*
- 13.4 *Jednotka sboru dobrovolných hasičů obce*
 - 13.4.1 *Povinnosti obce v samostatné působnosti na úseku požární ochrany*
 - 13.4.2 *Sbory dobrovolných hasičů*

Související legislativa ke krizovému řízení je velice rozsáhlá (viz následující schéma).

Obrázek 13.1: Krizové řízení a související legislativa



Zdroj: Institut ochrany obyvatelstva ČR Lázně Bohdaneč Havarijní plán č. 1

Pozn.. IZS - Integrovaný záchranný systém; HZS - Hasičský záchranný sbor; MZ – Ministerstvo zdravotnictví

Krizové řízení jako takové označuje souhrn řídicích činností věcně příslušných orgánů zaměřených na **bezpečnostní rizika, plánování, organizování, realizaci a kontrolu činností prováděných v souvislosti s řešením krizových situací**. Základním předpisem, kterým se krizové řízení řídí, je zákon č. 240/2000 Sb., krizový zákon (dále jen „krizový zákon“).

Základní cíle krizového řízení ve veřejné správě jsou:

- udržení funkčnosti veřejné správy
- udržení fyzického a duševního zdraví obyvatelstva
- zajištění dostupnosti životně důležitého zboží a služeb
- uchování soukromého a veřejného majetku
- podpora záchranným, bezpečnostním a vojenským složkám
- humanitární pomoc postiženému území.

13.1 Mimořádné stavy – události a orgány krizového řízení

Mimořádný stav označuje mimořádnou událost. Mimořádnou událostí se rozumí **škodlivé působení sil a jevů**, ať už jsou vyvolány člověkem, přírodním vlivem nebo havárií, pokud taková událost ohrožuje život, zdraví, majetek, životní prostředí a vyžaduje-li taková událost provedení záchranných a likvidačních prací, při nichž je **vyhlášen krizový stav**. Řešení mimořádných událostí, které již nastaly, jakožto i výkon preventivních opatření proti jejich vzniku, mají na starost **orgány krizového řízení**.

Krizové stavy

Krizové stavy se dělí dle jejich závažnosti na (§ 2 písm. b) krizového zákona):

1. stav nebezpečí
2. nouzový stav
3. stav ohrožení státu
4. válečný stav

Stav nebezpečí (§ 3 krizového zákona) **vyhlašuje hejtmán kraje** jako bezodkladné opatření, jsou-li ohroženy životy, zdraví, majetek, životní prostředí, pokud nedosahuje intenzita ohrožení značného rozsahu, a není-li možné odvrátit ohrožení běžnou činností správních úřadů, orgánů krajů a obcí, složek integrovaného záchranného systému nebo subjektů kritické infrastruktury.

Nouzový stav (čl. 5 ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky – dále jen „zákon o bezpečnosti ČR“) **vyhlašuje vláda** v případě živelních pohrom, ekologických nebo průmyslových havárií, nehod nebo jiného nebezpečí, které ve značném rozsahu ohrožují životy, zdraví nebo majetkové hodnoty anebo vnitřní pořádek a bezpečnost.

Stav ohrožení státu (čl. 7 zákona o bezpečnosti ČR) může parlament vyhlásit na návrh vlády, je-li bezprostředně ohrožena svrchovanost státu nebo územní celistvost státu anebo jeho demokratické základy.

Válečný stav (čl. 2 zákona o bezpečnosti ČR) vyhlásí parlament, je-li Česká republika napadena, nebo je-li třeba plnit mezinárodní smluvní závazky o společné obraně proti napadení.

13.2 Orgány krizového řízení

Orgány krizového řízení v obcích I. typu jsou **starosta obce a obecní úřad**.

Starosta obce

Starosta obce (§ 21 krizového zákona) zajišťuje připravenost obce na řešení krizových situací. Starosta dále:

- za účelem přípravy na krizové situace a jejich řešení může zřídit **krizový štáb obce** jako svůj pracovní orgán,

- zajišťuje za krizové situace provedení stanovených krizových opatření v podmínkách správního obvodu obce,
- plní úkoly stanovené starostou obce s rozšířenou působností a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení a úkoly a opatření uvedené v krizovém plánu obce s rozšířenou působností,
- odpovídá za využívání informačních a komunikačních prostředků a pomůcek krizového řízení určených Ministerstvem vnitra.

V době krizového stavu starosta obce:

- zabezpečuje varování a informování osob nacházejících se na území obce před hrozícím nebezpečím a vyzoomnění orgánů krizového řízení, pokud tak již neučinil hasičský záchranný sbor kraje,
- nařizuje a organizuje evakuaci osob z ohroženého území obce,
- organizuje činnost obce v podmínkách nouzového přežití obyvatelstva,
- zajišťuje organizaci dalších opatření nezbytných pro řešení krizové situace.

Pokud starosta obce neplní v době krizového stavu úkoly stanovené tímto zákonem, může hejtman převést jejich výkon na předem stanovenou dobu na zmocněnce, kterého za tím účelem jmenuje. O této skutečnosti hejtman neprodleně informuje obec a ministra vnitra, který může rozhodnutí hejtmána zrušit.

Obecní úřad

Dalším orgánem krizového řízení na úrovni obcí I. typu jsou obecní úřady. Obecní úřad, stejně jako starosta obce, zajišťuje připravenost obce na **řešení krizových situací (§ 21a krizového zákona)**. K jeho kompetencím patří:

- poskytnutí podkladů a informací obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností za účelem zpracování krizového plánu obce s rozšířenou působností,
- vést evidenci o přechodných změnách pobytu osob, pro kterou shromažďuje údaje a poskytnout tyto údaje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností,
- podílí se na zajištění veřejného pořádku v obci,
- plní úkoly stanovené krizovým plánem obce s rozšířenou působností,
- seznamuje fyzické a právnické osoby způsobem v místě obvyklým s charakterem možného ohrožení, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení.

Při vyhlášení nouzového stavu nebo stavu nebezpečí (§ 22 krizového zákona) starosta obce zajišťuje provedení **krizových opatření v podmínkách obce**. Je-li k tomuto účelu nutné vydat nařízení obce, nabývá nařízení obce účinnosti okamžikem jeho vyvěšení na úřední desce obecního úřadu. Nařízení obce se zveřejní též dalšími způsoby v místě obvyklými, zejména prostřednictvím hromadných informačních prostředků a místního rozhlasu. Stejný postup se použije při vyhlásování změn obsahu již vydaného nařízení obce. Náklady vynaložené na provedení krizových opatření stanovených obcí uhrazuje obec z obecního rozpočtu.

Provázaná součinnost obce I. typu s ORP při krizovém řízení

Obec při plnění svých úkolů ochrany veřejného zájmu tvoří **základní prvek veřejné správy při zabezpečování opatření ochrany obyvatelstva**, při mimořádných událostech a krizových situacích. Obecní úřad obce s rozšířenou působností a obecní úřad při výkonu státní správy zajišťuje připravenost správního obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností a území obce na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a ochranu obyvatelstva.

Určená obec je (dle § 15 odst. 4 písm. a krizový zákon) **obec**, kterou určí **Hasičský záchranný sbor** kraje k rozpracování vybraných úkolů **krizového plánu kraje**. Při jejich výběru vychází Hasičský záchranný sbor kraje z těchto doporučení:

- a) „určenou obcí“ je každá obec s rozšířenou působností (obec typu III),
- b) „**určenou obcí**“ je **dále obec**, kde na základě analýzy ohrožení **je účelné rozpracovat vybrané úkoly krizového plánu kraje na místní podmínky**, přitom se přihlédne k již dřívějšímu, dosud platnému, určení příslušným okresním úřadem.

Role starosty obce s rozšířenou působností (dle § 18 krizového zákona)

Starosta obce s rozšířenou působností zajišťuje připravenost správního obvodu obce s rozšířenou působností na řešení krizových situací; ostatní orgány obce s rozšířenou působností se na této připravenosti podílejí.

Starosta obce s rozšířenou působností řídí a kontroluje přípravná opatření, činnosti k řešení krizových situací a činnosti ke zmírnění jejich následků prováděná územními správními úřady s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, orgány obcí, právníckými osobami a fyzickými osobami ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.

Za tímto účelem

- a) zřizuje a řídí bezpečnostní radu obce s rozšířenou působností pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností,
- b) organizuje přípravu správního obvodu obce s rozšířenou působností na krizové situace a podílí se na jejich řešení,
- c) schvaluje po projednání v bezpečnostní radě obce s rozšířenou působností krizový plán obce s rozšířenou působností,
- d) vyžaduje od hasičského záchranného sboru kraje údaje podle § 15 odst. 3 krizového zákona.

Starosta obce s rozšířenou působností dále

- a) **zřizuje a řídí krizový štáb obce s rozšířenou působností** pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností, který je současně krizovým štábem pro území správního obvodu obce,
- b) zajišťuje za krizové situace provedení stanovených krizových opatření v podmínkách správního obvodu obce s rozšířenou působností; správní úřady se

- sídlem na území správního obvodu obce s rozšířenou působností a právnické a podnikající fyzické osoby jsou povinny stanovená krizová opatření splnit,
- c) plní úkoly stanovené hejtmánem a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení,
 - d) odpovídá za využívání informačních a komunikačních prostředků a pomůcek krizového řízení určených Ministerstvem vnitra.

Bezpečnostní rada určené obce

Bezpečnostní rada (§ 24 krizového zákona) plní funkcí **koordinačního orgánu** pro přípravu obce na krizové situace. Bezpečnostní radu tvoří:

- starosta
- tajemník (je-li jeho funkce zřízena)
- příslušník Policie České republiky
- příslušník hasičského záchranného sboru kraje
- velitel sboru dobrovolných hasičů obce (je-li zřízen)
- zaměstnanec obce, který zároveň plní funkci tajemníka bezpečnostní rady

Bezpečnostní rada má v kompetenci především zajištění připravenosti obce na krizové situace. Při přípravách bezpečnostní rada tvoří návrhy a opatření, rozpracovává úkoly dle krizového plánu kraje a zpracovává roční zprávu o stavu prostředků pro varování osob a způsobu náhradního varování. Dále má v kompetenci projednání plánu evakuace osob, zprávy o činnostech a připravenosti složek integrovaného záchranného systému v obvodu obce, návrhy financování příprav na krizové situace, způsob shromažďování nezbytných údajů o osobách, které v době krizového stavu přechodně změň pobyty, způsob seznámení právnických a fyzických osob s charakterem možných ohrožení, zprávu o hodnocení krizové situace a přijatých opatřeních, havarijní plán a podmínky nouzového přežití obyvatelstva.

Krizový štáb obce

Krizový štáb může zřídit starosta obce I. typu (dle § 21 odst. 2 písm. a krizového zákona), tj. **krizový štáb obce (dále jen KŠ obce) jako svůj pracovní orgán pro zvládání mimořádných situací. Starosta ORP** (dle § 18 odst. 3 krizového zákona) **musí zřídit krizový štáb pro celý správní obvod ORP (dále jen KŠ ORP)**, který je současně KŠ pro území správního obvodu této obce.

KŠ obce je orgán, který se podílí ve spolupráci se složkami IZS na koordinaci provedení záchranných a likvidačních prací a ostatních úkolů ochrany obyvatelstva a života obce (varování, evakuace, nouzové přežití) a následně obnovovacích prací (asanační) na postiženém území obce. Na základě zpracované dokumentace, předkládá podklady pro rozhodovací činnost starosty obce při řešení mimořádných událostí a krizových situací.

KŠ obce se schází podle potřeby a je svoláván starostou obce (případně místostarostou nebo pověřeným pracovníkem obce) při vzniku mimořádné události velkého rozsahu nebo

v případě vyhlášení krizového stavu na území obce, zejména je-li nutné zabezpečit evakuaci a nouzové přežití obyvatelstva. KŠ obce zejména:

- zabezpečuje vyhodnocování situace,
- přijímá opatření k řešení vzniklého stavu a spolupracuje s orgány koordinujícími záchranné a likvidační práce,
- zabezpečuje odpovídající zázemí postiženým osobám (nouzové přežití),
- ochranu majetku,
- likvidaci následků mimořádné události nebo krizové situace.

Zřízení, složení a svolání krizového štábu obce

Zřízení KŠ obce by mělo proběhnout již při přípravách na řešení krizové situace. Jednotliví členové krizového štábu mají být na členství připravováni a pro jejich činnost je potřebné předem vybrat a vybavit vhodné prostory.

Možné složení krizového štábu obce:

- starosta obce, zástupce starosty (místostarosta),
- další, předem určené pracovníci obecního úřadu,
- velitel JSDH obce, zástupce zdravotního střediska, praktický lékař,
- vedoucí pracovníci podniků, školských, zdravotnických a sociálních zařízení,
- specialisté (odborníci z různých oborů) dle řešené krizové situace.

Na činnosti krizového štábu obce se také podílejí zaměstnanci obecního úřadu, kteří jsou vyčleněni pro potřeby krizového štábu (ti zpravidla tvoří základ stálé pracovní skupiny krizového štábu obce).

KŠ obce svolává starosta obce (vedoucí KŠ obce) a používá jej:

- při řešení mimořádné události nebo krizové situace a ke zmírnění jejich následků, včetně plnění úkolů orgánů krizového řízení za stavu ohrožení státu vyhlášeného v souvislosti se zajišťováním obrany České republiky a za válečného stavu,
- při koordinaci záchranných prací a likvidačních prací hejtmánem nebo starostou obce s rozšířenou působností v souvislosti s řešením mimořádné události v případech stanovených právním předpisem, pokud nevyužijí koordinace bez využití krizového štábu,
- při taktických a prověřovacích cvičeních organizovaných k ověření výše uvedených činností, které nařídí k tomu oprávněná osoba.

Činnost KŠ obce se po jeho aktivaci řídí pokyny jeho vedoucího. Když se členové krizového štábu obce sejdou na určeném místě a v určenou dobu, zahájí nepřetržitou činnost stálá pracovní skupina krizového štábu. Tato skupina při řešení mimořádné krizové situace nebo při koordinaci záchranných a likvidačních prací:

- analyzuje vývoj krizové situace nebo mimořádné události ve správním území obce,
- dokumentuje postup řešení krizové situace nebo mimořádné události,
- podává vedoucímu KŠ obce návrh na způsob řešení, postup při ochraně obyvatelstva a na vyhlášení, změnu nebo odvolání krizového stavu,
- soustřeďuje informace o stavu sil a prostředků,
- organizuje spojení s krizovými štáby okolních obcí, KŠ ORP a kraje,
- zabezpečuje informování veřejnosti a přijatých opatření a postupu řešení rizikové situace nebo mimořádné události,
- vede evidenci finančních výdajů a nákladů na opatření při krizové situaci nebo mimořádné události,
- organizuje ochranu obyvatel postiženého území, zásobování a humanitární pomoc obyvatelům postiženého území,
- zabezpečuje ukládání a využívání pracovní povinnosti a pracovní výpomoci, dále ukládání povinnosti poskytovat věcné prostředky a jejich využívání.

Výše uvedené činnosti jsou vykonávány přiměřeně rozsahu řešené krizové situace nebo mimořádné události.

13.3 Povodně

Nejčastějším problémem týkajícím se krizového řízení, se kterými se obec může setkat, jsou povodně. Povodeň definuje zákon č. 254/2001 Sb., **vodní zákon** (dále jen „vodní zákon“), který říká, že povodní se rozumí **přechodné výrazné zvýšení hladiny** vodních toků nebo jiných povrchových vod, při kterém voda již zaplavuje území mimo koryto toku a může způsobit škody.

Mimo samotného operativního řešení již vzniklé povodně jsou orgány veřejné správy povinny činit také **preventivní opatření**, jako jsou organizační a technická příprava nebo tvorba povodňových plánů. Za preventivní opatření lze považovat stanovení záplavových území vodoprávním úřadem včetně omezení v činnostech, které tím vzniknou.

V období mimo povodně jsou povodňovými orgány:

- orgány obcí,
- obecní úřady obcí s rozšířenou působností,
- krajské úřady,
- Ministerstvo životního prostředí,
- Ministerstvo vnitra - zabezpečení přípravy záchranných prací.

Po dobu povodně jsou povodňovými orgány:

- povodňové komise obcí a v hlavním městě Praze povodňové komise městských částí,
- povodňové komise obcí s rozšířenou působností a v hlavním městě Praze povodňové komise městských částí stanovené Statutem hlavního města Prahy,
- povodňové komise ucelených povodí,
- Ústřední povodňová komise.

Protipovodňová opatření jsou jednak přípravná opatření a dále opatření při nebezpečí povodně. Jedná se zejména o:

- stanovení záplavových území,
- vymezení směrodatných limitů stupňů povodňové aktivity,
- povodňové plány,
- evidenční a dokumentační práce a další.

Pro vznik a vývoj povodní jsou určující:

- kapacita koryta vodního toku,
- meteorologická situace,
- vysoký stupeň nasycenosti povodí z dlouhotrvajících srážek,
- snížení retenční schopnosti povodí v důsledku nevhodné skladby lesních porostů, úbytku zatravněných ploch a promrznutí půdy v zimním období,
- existence zpevněných ploch s nízkou propustností a drsností,
- nepřiměřené scelování pozemků a nevhodná volba plodin,
- nedostatečná protierozní ochrana,
- nedostatečný profil otvorů mostů a propustků, jejich nevhodný tvar, nedostatečná ochrana před zanášením a nepostačující množství inundačních mostů (sloužících k provedení povodňových vod),
- nedostatky ve směrovém vedení vodních toků a nevhodný tvar průtočného profilu,
- charakter, množství a způsob zajištění odplavitelných materiálů a výrobků, které se nacházejí v inundačním (zaplavovaném) území.

Kombinace těchto a dalších vlivů způsobují situace, které lze jen obtížně předpovídat. Povodním nelze zabránit, možné je pouze ovlivňovat a usměrňovat dopad povodňových škod a následků. Tento princip vyplývá ze zásadního faktu, že vodní toky jsou součástí přírody a každá lidská aktivita se musí této skutečnosti přizpůsobit.

Samotná povodeň začíná vyhlášením druhého či třetího stupně povodňové aktivity a končí jejich odvoláním. Stupeň povodňové aktivity stanovuje rozsah nutných operativních opatření a je přímo řízen vývojem aktuální situace vodních toků a jejich rozlivu.

Úprava na úseku **ochrany před povodněmi** je obsažena především v zákoně č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Ustanovení § 23 vodního zákona stanoví:

- 1) **Plánování v oblasti vod je soustavná koncepční činnost**, kterou zajišťuje stát; je tvořeno Plánem hlavních povodí České republiky, plány oblastí povodí a programy opatření.
- 2) Plány hlavních povodí České republiky a plány oblastí povodí jsou **podkladem pro výkon veřejné správy**, zejména pro územní plánování, územní rozhodování a povolování staveb.

Záplavové území je administrativně určené území, které může být při výskytu přirozené povodně zaplaveno vodou. Rozsah je povinen stanovit na návrh správce vodního toku **vodoprávní úřad**. Vodoprávní úřad může uložit správci vodního toku povinnost zpracovat a předložit takový návrh v souladu s plány hlavních povodí a s plány oblastí povodí, což vyplývá z ustanovení § 66 odst. 1 vodního zákona. Záplavové území je **vymezeno záplavovou čarou**, což je křivka odpovídající průsečnici hladiny vody se zemským povrchem při zaplavení území povodní.

V zastavěných územích obcí a v územích určených k zástavbě podle územních plánů vymezí vodoprávní úřad na návrh správce vodního toku **aktivní zónu záplavového území** podle nebezpečnosti povodňových průtoků. Území aktivní zóny při povodni odvádí rozhodující část celkového průtoku, a tak bezprostředně ohrožuje životy, zdraví a majetek lidí.

V aktivní zóně záplavových území se nesmí umísťovat, povolovat ani provádět stavby s výjimkou vodních děl, jimiž se upravuje vodní tok, převádějí povodňové průtoky, provádějí opatření na ochranu před povodněmi nebo ta, která jinak souvisejí s vodním tokem. Dále lze provádět stavby, jimiž se zlepšují odtokové poměry, stavby pro jímání vod, odvádění vod a odvádění srážkových vod a dále nezbytné stavby dopravní a technické infrastruktury.

V aktivní zóně je dále zakázáno těžit nerosty a zeminu způsobem zhoršujícím odtok povrchových vod a provádět terénní úpravy zhoršující odtok povrchových vod. Zakázáno je skladovat odplavitelný materiál, látky a předměty. Rovněž se nesmí zřizovat oplocení, živé ploty a jiné překážky a dále je zakázáno zřizovat tábory, kempy a jiná dočasná ubytovací zařízení.

Mimo aktivní zónu v záplavovém území může vodoprávní úřad **stanovit omezující podmínky**. Takto postupuje i v případě, není-li aktivní zóna stanovena.

13.3.1 Stupně povodňové aktivity

Stupně povodňové aktivity jsou definovány v § 70 vodního zákona. První stupeň se nevyhlašuje. Druhý a třetí stupeň vyhlašuje a odvolává povodňový orgán obvodu.

První stupeň povodňové aktivity je označován jako **stav bdělosti**. Nastává při samotném vzniku nebezpečí povodně a zaniká, pominou-li příčiny takového nebezpečí. Vznik tohoto stupně nastává také vydanou výstražnou informací předpovědní povodňové služby

a zakládá povinnost věnovat vodním tokům či jiným zdrojům nebezpečí zvýšenou pozornost. Při tomto stupni zahajuje službu hlásná a hlídková služba.

Stav pohotovosti, neboli **druhý stupeň** se vyhláší, pokud nebezpečí přirozené povodně přerostlo, ale nedochází k větším rozlivům a škodám mimo koryto. Vyhláší se zejména při překročení mezních hodnot sledovaných jevů a skutečností na vodním díle z hlediska jeho bezpečnosti. Jako součást druhého stupně je aktivizace povodňových orgánů a **zahájení pohotovosti prostředků pro zabezpečovací práce**.

Třetí stupeň (stav ohrožení) se vyhláší při bezprostředním nebezpečí nebo vzniku škod většího rozsahu, ohrožení životů a majetku v záplavovém území; vyhláší se také při dosažení kritických hodnot sledovaných jevů a skutečností na vodním díle z hlediska jeho bezpečnosti **současně se zahájením nouzových opatření**; provádějí se povodňové zabezpečovací práce podle povodňových plánů a podle potřeby záchranné práce nebo evakuace.

13.3.2 Povodňové plány

Povodňové plány (§ 71 a § 78 vodního zákona) jsou **stěžejními dokumenty** pro přípravu na zvládnutí povodní, ale i při samotném vypořádávání se s existující povodní. **Povodňové plány zpracovávají povodňové orgány** těch obcí, jejichž území může být povodní ohroženo. Pro stavby ohrožené povodněmi, které se nacházejí v záplavových oblastech, nebo pro stavby, které by mohly zhoršit průběh povodně, je potřeba, aby jejich vlastníci vypracovali v součinnosti s povodňovým orgánem obce svůj vlastní povodňový plán. Pokud obec zpracovává povodňový plán, je její povinností každoročně kontrolovat jeho aktuálnost, a to zpravidla v období jarního tání.

Povodňovými plány se **pro účely tohoto zákona rozumějí dokumenty**, které obsahují způsob zajištění včasných a spolehlivých informací o vývoji povodně, možnosti ovlivnění odtokového režimu, organizací a přípravu zabezpečovacích prací; dále obsahují způsob zajištění **včasné aktivizace povodňových orgánů**, zabezpečení hlásné a hlídkové služby a ochrany objektů, přípravy a organizace záchranných prací a zajištění povodní narušených základních funkcí v objektech a v území a stanovené směrodatné limity stupňů povodňové aktivity.

Obsah povodňových plánů se dělí na:

- věcnou část**, která zahrnuje **údaje potřebné pro zajištění ochrany před povodněmi** určitého objektu, obce, povodí nebo jiného územního celku, směrodatné limity pro vyhlášení stupňů povodňové aktivity,
- organizační část**, která obsahuje jmenné seznamy, adresy a způsob spojení účastníků ochrany před povodněmi, úkoly pro jednotlivé účastníky ochrany před povodněmi včetně organizace hlásné a hlídkové služby,
- grafickou část**, která obsahuje zpravidla mapy nebo plány, na kterých jsou zakresleny zejména záplavová území, evakuační trasy a místa soustředění, hlásné profily, informační místa.

Povodňovými plány územních celků jsou:

- a) **povodňové plány obcí**, které zpracovávají orgány obcí, v jejichž územních obvodech může dojít k povodni,
- b) **povodňové plány správních obvodů obcí s rozšířenou působností**, které zpracovávají obce s rozšířenou působností,
- c) **povodňové plány správních obvodů krajů, které zpracovávají příslušné orgány krajů** v přenesené působnosti ve spolupráci se správci povodí,
- d) **Povodňový plán České republiky**, který zpracovává Ministerstvo životního prostředí.

Povodňové prohlídky (§ 72 vodního zákona) se zjišťuje, zda na vodních tocích, vodních dílech a v záplavových územích, popřípadě na objektech nebo zařízeních ležících v těchto územích nejsou závady, které by mohly zvýšit nebezpečí povodně nebo její škodlivé následky. Povodňové prohlídky organizují a provádějí povodňové orgány podle povodňových plánů, a to nejméně jednou ročně. Povodňové orgány mohou na základě povodňové prohlídky vyzvat vlastníky pozemků, staveb a zařízení v záplavovém území k odstranění předmětů a zařízení, které mohou způsobit zhoršení odtokových poměrů nebo ucpání koryta níže po toku. Pokud tito vlastníci výzvy ve stanovené lhůtě neuposlechnou, uloží takovou povinnost rozhodnutím.

Digitální povodňové plány byly zpracovány za finanční podpory v rámci Operačního programu Životní prostředí 2007 až 2013, oblasti podpory 1.3 Omezování rizika povodní. Plány jsou zpracovány v souladu s vodním zákonem č. 254/2001 Sb. Povodňové plány jsou využitelné i pro občany města a jednotlivých obcí ke zjištění informací například o záplavovém území, neveřejná část je oddělená heslem. Naměřená data a hlášení o dosažených stupních povodňové aktivity jsou přenášena do sídla městské policie a na mobilní telefony zástupců obce.

Forma dotací - Operační program Životní prostředí 2014 až 2020

Operační program Životní prostředí 2014 až 2020 (dále jen OP ŽP 2014 až 2020) v rámci **specifického cíle 1.3** bude financovat projekty, které zajistí **povodňovou ochranu intravilánu obcí**. Cílem Směrnice 2007/60/ES o vyhodnocování a zvládnutí povodňových rizik je omezit riziko nepříznivých účinků spojených s povodněmi zejména na lidské zdraví a na život, životní prostředí, kulturní dědictví, hospodářskou činnost a infrastrukturu. Přijata opatření na snížení rizika povodní musí být v souladu s požadavky směrnice a zohledňovat mapy povodňového nebezpečí a mapy povodňových rizik a plány pro zvládnutí povodňových rizik. Předpokládá se pokračování podpory konkrétních protipovodňových opatření (suché nádrže s řízením režimem plnění podle manipulačního řadu, řízený rozliv do krajiny, zkapacitnění koryt vodních toků v intravilánech, zvýšení přirozené retence údolních niv, zpomalení odtoku v ploše povodí, využití stávajících vodních děl pro povodňovou ochranu, adaptace území omezující škodlivé účinky působení lokálních příválových srážek – bleskové povodně apod.). **Pro specifický cíl 1.3** se předpokládá využití přibližně 230 mil € tj. **6 mld. Kč**.

Podporované aktivity v rámci specifického cíle 1.3:

- zprůtočnění nebo zvýšení retenčního potenciálu koryt vodních toků a přilehlých niv, zlepšení přirozených rozlivů,
- hospodaření se srážkovými vodami v intravilánu a jejich další využití namísto jejich urychleného odvádění kanalizací do toků,
- obnovu, výstavba a rekonstrukce, případně modernizace, vodních děl sloužící povodňové ochraně,
- stabilizování a sanace svahových nestabilit ohrožujících zdraví, majetek a bezpečnost vyplývajících z „Registru svahových nestabilit“.

Dále v rámci **specifického cíle 1.4 podpoří OP ŽP 2014 až 2020 preventivní protipovodňová opatření**. Specifický cíl 1.4 tvoří soubor opatření zaměřených na prevenci a ochranu obyvatel, majetku, kulturního dědictví a životního prostředí před účinky povodně a zajištění zlepšení rychlosti a kvality informací v době povodně (zejména projekty hodnocení povodňového rizika, studie odtokových poměrů včetně **návrhu efektivních protipovodňových opatření, přípravu povodňových orgánů na provádění** operativních opatření při nebezpečí povodně a během povodní, tvorba map povodňového nebezpečí a povodňových rizik, aktualizace podkladů pro stanovování záplavových území, rozšíření a zkvalitnění předpovědní a výstražné služby a hlásné služby v době povodně). Zkušenosti z povodní v roce 2006 a přívalových povodní 2009 a 2010 i povodně z června 2013 ukazují, že rychlost a kvalita informací jsou zásadní pro zvládnutí povodňového rizika, zmírnění možnosti přímého ohrožení lidských životů či možného snížení povodňových škod. Důležitost informovanosti vzrůstá zvláště u přívalových povodní v případě menších toků. V ČR jsou předpovědní modely o srážkách a průtocích řešeny na centrální úrovni (Český hydrometeorologický ústav), manipulace na vodních dílech v rámci dílčích povodí (podniky Povodí), ale odpovědnost za varování a evakuaci obyvatel je na místní úrovni. **Pro specifický cíl 1.4 se předpokládá využití přibližně 76 mil € tj. 2 mld. Kč.**

Podporované aktivity v rámci specifického cíle 1.4:

- analýza odtokových poměrů včetně návrhů možných protipovodňových opatření,
- budování, rozšíření a zkvalitnění varovných, hlásných, předpovědních a výstražných systémů na celostátní úrovni, digitální povodňové plány,
- budování a rozšíření varovných, hlásných, předpovědních a výstražných systémů na lokální úrovni, digitální povodňové plány.

13.4 Jednotka sboru dobrovolných hasičů obce

Obec může jednotky sboru dobrovolných hasičů zřizovat dle zákona 133/1985 Sb., **o požární ochraně v platném znění** (dále jen zákon o požární ochraně). Účel zřizování těchto jednotek je především **ochrana života, zdraví a majetku občanů před požáry**, ale také **poskytování pomoci při živelných pohromách a mimořádných událostech**.

Jednotka sboru dobrovolných hasičů obce se řadí mezi jednotky požární ochrany, ale na rozdíl od jednotek hasičského záchranného sboru kraje je tvořena fyzickými osobami, které činnost hasičů nevykonávají jako své zaměstnání. Jednotka sama o sobě provádí především hašení požárů a záchranné práce při živelných pohromách a jiných mimořádných událostech ve svém obvodu.

13.4.1 Povinnosti obce v samostatné působnosti na úseku požární ochrany

Povinnosti obce a obecních úřadů jsou podrobně uvedeny v § 29 zákona o požární ochraně. Obce na svém území kromě samotného zřizování JSDH v samostatné působnosti mají následující povinnosti:

- Udržují akceschopnost JSDH.
- Zabezpečují odbornou přípravu JSDH.
- Zabezpečují materiální a finanční potřeby JSDH.
- Zajišťují péči o členy JSDH, jestliže zasahují za ztížených podmínek nebo u déle trvajícího zásahu na území obce.
- Poskytují náhradu ušlého výdělku členům JSDH, kteří se v době své pracovní činnosti či činnosti, ze které jim plyne zisk, účastní zásahu u požáru nebo jiné činnosti.
- Zabezpečují a hradí členům JSDH preventivní zdravotní prohlídky.
- Zabezpečují výstavbu a údržbu objektů požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení, zejména pro potřeby svého územního obvodu.
- Zpracovávají stanovenou dokumentaci požární ochrany.
- Zabezpečují zdroje vody pro hašení požárů a jejich trvalou použitelnost a stanoví další zdroje vody pro hašení požárů a podmínky pro zajištění jejich trvalé použitelnosti.
- Umožňují dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území obce podle nařízení kraje a přispívají na provoz a vybavení těchto jednotek.
- Spolupracují se sousedními obcemi při plnění úkolů k zabezpečení požární ochrany, za tím účelem mohou obce soustřeďovat finanční prostředky.
- Organizují preventivně výchovnou činnost.
- Obecně závaznou vyhláškou vydávají požární řád obce a stanovují podmínky k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastní větší počet osob.
- Mimo tyto povinnosti obec také musí obdobně plnit povinnosti uložené zákonem o požární ochraně právníkům a podnikajícím fyzickým osobám.

Obecní úřady na úseku požární ochrany zajišťují účast velitelů JSDH na jejich odborné přípravě a úkoly požární ochrany pro období stavu ohrožení státu a válečného stavu.

Pokud obec nezřizuje svou vlastní JSDH, dle zákona by měla přispívat na společnou jednotku kraje (§ 29 odst. 1 písm. l zákona o požární ochraně) a hasičský záchranný sbor kraje má právo **uložit jí zřízení požární hlídky** (§ 69 odst. 1 písm. b zákona o požární ochraně).

Vybrané obecní úřady mají na starost i zásahy mimo svůj územní obvod. Účast mimo svůj územní obvod musí být uvedena v požárním poplachovém plánu kraje, na základě kterého může operační důstojník hasičského záchranného sboru povolat jednotku sboru dobrovolných hasičů (dále JSDH) dané obce k zásahu i mimo její územní obvod.

13.4.2 Sbory dobrovolných hasičů

Od jednotek sboru dobrovolných hasičů obce je třeba **odlišit** sbory dobrovolných hasičů. Ačkoliv jsou si tyto pojmy názvově podobné, jsou mezi nimi velké rozdíly. Jak již bylo řečeno, JSDH zřizuje obec jako jednotku požární ochrany, která plní úkoly požární ochrany dle zákona o požární ochraně. **Sbor dobrovolných hasičů je spolkem** a spadá pod režim občanského zákoníku (§ 214 a násl. NOZ). Zřídit jej mohou minimálně tři osoby splňující podmínky pro zakládání běžného spolku. Sbor dobrovolných hasičů dle zákona o požární ochraně pouze pomáhá a podílí se na úkolech požární ochrany.

Použité zdroje:

Pojmy a definice krizového řízení [online]. Praha, 2015 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/clanek/krizove-řízení-a-cnp-ke-stázení-ff.aspx?q=Y2hudW09Mq%3D%3D>

PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o. *Studie individuálních schopností starostů v obcích I. typu*. 2015.

Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava ČR.

Ústavní zákon č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti ČR.

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně.

Zákon č. 240/2000 Sb., krizový zákon.

Zákon č. 254/2001 Sb., vodní zákon.

Seznam obrázků

Obrázek 1.1: Diagram orgánů obce.....	19
Obrázek 4.1: Hodnocení územních plánů z hlediska udržitelného rozvoje území.....	74
Obrázek 4.2: Dekompozice témat do pilířů udržitelného rozvoje území	75
Obrázek 4.3: Vizualizace hodnocení vyváženosti udržitelného rozvoje v obci.....	76
Obrázek 13.1: Krizové řízení a související legislativa	192

Seznam tabulek

Tabulka 1.1: Počet členů zastupitelstva.....	20
Tabulka 2.1: Rozpočtové určení daní 2013 – 2015.....	48
Tabulka 2.2: Příklady plnění příjmů a výdajů.....	50
Tabulka 2.3: Členění veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty	55
Tabulka 2.4: Poskytovatelé dotací.....	57
Tabulka 12.1: Pozemní komunikace.....	181

Publikace Rukověť starosty – Práva a povinnosti obcí

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 978-80-87955-01-7

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 978-80-87955-01-7