



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



## II. MODUL: FINANČNÍ ŘÍZENÍ OBCE

Zpracováno v projektu „Vzdělávání v oblasti finančního řízení na obcích pro volené zastupitele“  
v rámci projektu „Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České  
republiky pro období 2014–2020“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0000125

Zpracovatel: Institut pro veřejnou správu Praha  
Praha, 2023

## OBSAH

1	ÚVOD .....	3
2	ZDROJE FINANCOVÁNÍ .....	4
3	MAJETEK OBCE .....	25
4	DOTACE.....	29
5	VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	34
6	INFORMAČNÍ ZDROJE .....	42
7	DISKUTOVANÉ OTÁZKY ZE SEMINÁŘŮ .....	42
8	CVIČNÝ TEST .....	52

# 1 ÚVOD

Studijní materiál zaměřený na výklad některých oblastí finančního řízení a hospodaření obcí:

1. **Zdroje financování potřeb obcí.** Zejména rozpočet obce, přehled příjmů a výdajů obce, daně a vybrané poplatky.
2. **Majetek obce.** Význam majetku pro obce, správa majetku, dispozice s majetkem (uzavírání **smluv**).
3. **Dotace.** Význam dotací pro hospodaření obce, druhy dotací, příprava žádostí o poskytnutí dotací, spolufinancování dotačních akcí, udržitelnost projektů.
4. **Veřejné zakázky.** Kompetence obce, zadávací řízení, transparentnost.

Uvedená témata pak úzce souvisí s pravidly, stanovenými obcím příslušnými právními předpisy, upravujícími finanční hospodaření obcí, resp. stanoví obcím jejich práva a povinnosti na úseku finančního hospodaření. Primárně se hospodaření obcí řídí:

- [Ústavou ČR, zákon č. 1/1993 Sb., který stanoví obcím samosprávnost svého řízení](#)
- [Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, tzv. „Rozpočtová pravidla“](#)
- [Zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích](#)

Vedle těchto zákonů pak jsou právní předpisy, které zabezpečují obcím významné příjmy:

- [Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní](#)
- [Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích](#)

Na vlastní realizaci finančního řízení obcí se vztahují:

- [Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví \(včetně prováděcích vyhlášek\)](#)
- [Zákon č. 23/2017 Sb., o rozpočtové odpovědnosti](#)

## 2 ZDROJE FINANCOVÁNÍ

### 2.1 ROZPOČET



**Základním východiskem pro finanční řízení obce jsou rozpočtová pravidla (zákon), která upravují rozpočet obce – jeho sestavení, projednávání, schvalování, změny, vlastní realizaci rozpočtu, jakož i projednávání a schvalování závěrečného účtu obce jako výsledku hospodaření.**

Základem hospodaření a finančního řízení obce je její rozpočet. Rozpočet je základním nástrojem finančního hospodaření, je to v podstatě finanční plán pro hospodaření obce v příslušném rozpočtovém (kalendářním) roce. Rozpočet zajišťuje finanční stabilitu a udržitelnost ročního hospodaření a financování základních potřeb obce, jeho občanů a rozvoje jejího území. Rozpočet obsahuje očekávané příjmy v příslušném rozpočtovém roce a výdaje potřebné pro zabezpečení rozvoje obce.

Roční rozpočet obce vychází:

- ze státního rozpočtu (dále jen „SR“), který je dominantní vůči všem dalším rozpočtům tvořícím soustavu veřejných rozpočtů; tj. ke všem územním rozpočtům (obce, kraje a [DSO](#)<sup>1</sup>, rozpočty příspěvkových organizací územních celků, rozpočty peněžních fondů územních celků), rozpočtům státních fondů, zdravotních pojišťoven. Státní rozpočet obsahuje rozpis základních údajů pro financování všech územních celků;
- z rozpočtu kraje, kterým kraj vymezuje finančně dotační vztahy k obcím ve svém územním obvodu;
- z údajů střednědobého výhledu rozpočtu obce, sestavovaného na období 2–5 let následujících po sestavení ročního rozpočtu;
- z rozpisu vlastních příjmů a dalších příjmů stanovených jinými právními předpisy (zákona č. 243/2002 Sb., o rozpočtovém učení daní, zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích).

### 2.2 Souvislost všech veřejných rozpočtů

Soustavu veřejných rozpočtů tvoří mimo jiné státní rozpočet, rozpočty státních fondů, rozpočty obcí/měst, krajů a dobrovolných svazků obcí, rozpočty příspěvkových organizací územních celků a rozpočty peněžních fondů územních celků.

---

<sup>1</sup> Dobrovolný svazek obcí.

Všechny rozpočty vychází primárně ze státního rozpočtu; všechny územní rozpočty mohou poskytovat a čerpat finanční prostředky mezi sebou navzájem, **územní rozpočty mohou čerpat také prostředky ze státních fondů.**

**Státní fondy tvoří:**

- [Státní fond podpory investic v působnosti Ministerstva pro místní rozvoj](#),
- [Státní fond dopravní infrastruktury v působnosti Ministerstva dopravy](#),
- [Státní fond kinematografie](#) a [Státní fond kultury](#) v působnosti Ministerstva kultury,
- [Státní fond životního prostředí](#),
- [Státní zemědělský a intervenční fond](#) (pro účely a potřeby obcí je méně významný).

Všechny územní celky poskytují ministerstvu financí (dále jen „MF“), které vypracovává návrhy SR a státního závěrečného účtu (dále jen „SZÚ“), údaje potřebné pro sestavení SR (a to s přihlédnutím na své potřeby) a pro návrh SZÚ. Obsah, rozsah a strukturu podkladů těchto požadovaných údajů stanoví MF vyhláškou, včetně uvedení termínů pro předání těchto podkladů.

### 2.3 Rozpočtový proces obce (ÚSC)



Základním východiskem rozpočtového procesu je sestavení rozpočtového výhledu. Rozpočtový výhled sestavuje obec (rozhoduje a schvaluje zastupitelstvo) na 2–5 let bezprostředně následujících po zpracování a schválení ročního rozpočtu. Střednědobý výhled obsahuje plán příjmů a výdajů v souvislosti s dlouhodobými projekty a plánovanými potřebami v delším časovém horizontu.

Vlastní průběh rozpočtových procesů (střednědobého výhledu, ročního rozpočtu i závěrečného účtu obce) je u všech typů rozpočtu stejný:

- návrh musí být zveřejněn nejméně 15 dnů před projednáním v zastupitelstvu na úřední desce a na webových stránkách (občané se mohou k návrhu vyjádřit),
- schválený rozpočet musí být zveřejněn do 30 dnů po schválení a takto musí být zveřejněn až do dalšího následujícího rozpočtu.

### 2.4 Rozpočtové provizorium

Rozpočtové provizorium nastane, není-li rozpočet obce schválen před 1. lednem příslušného rozpočtového roku. V takovém případě se hospodaření řídí pravidly rozpočtového provizoria, které schvaluje zastupitelstvo. V případě, že dluh obce převyšuje 60 % jeho příjmů za poslední 4 rozpočtové roky, nesmí měsíční výdaje obce v období provizoria překročit 1/12 výdajů podle naposledy schváleného rozpočtu.

## 2.5 Průběh čerpání rozpočtu, změny rozpočtu – rozpočtová opatření

Po schválení rozpočtu obec hospodaří podle tohoto schváleného rozpočtu, resp. realizuje příjmy a výdaje v souladu s rozpočtem. Schválený rozpočet však není dogma, v průběhu roku mohou nastat okolnosti vynucující si změny rozpočtu. Změny rozpočtu se provádí rozpočtovými opatřeními obce (dále jen „RO“) a schvaluje jej zastupitelstvo. Důvody změn rozpočtu jsou:

Organizační	Metodické	Věcné
<ul style="list-style-type: none"><li>změny příjmů, vznik nebo zánik příspěvkových organizací</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>změny předpisů, změny cen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>změna počtu obyvatel, změna výměry území</li></ul>

Obr. 1: Důvody změn v rozpočtu

Rozpočtová opatření se provádí v časové posloupnosti (v číselné řadě). Rozpočtová opatření schvaluje zastupitelstvo a schválené rozpočtové opatření se zveřejňuje do 30 dnů po schválení. Rozpočtově nezajištěný výdaj lze uskutečnit bez předchozího rozpočtového opatření pouze v případě živelné pohromy, katastrofy, požáru apod.; RO se v takovém případě schvaluje dodatečně.

## 2.6 Druhy rozpočtových opatření

- Přesun rozpočtových prostředků, aniž by se změnil celkový objem rozpočtu.
- Použití nových rozpočtem nepředvídaných příjmů k úhradě nových rozpočtem nezajištěných výdajů – celkový objem rozpočtu se tak zvýší.
- Vázání rozpočtových výdajů, pokud je jejich krytí ohroženo neplněním příjmů, objem rozpočtu se tak sníží.

## 2.7 Rozpis rozpočtu

Po schválení rozpočtu v zastupitelstvu se provádí rozpis rozpočtu **v členění podle rozpočtové skladby** ([Vyhláška č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě](#)) neprodleně. Součástí rozpisu rozpočtu je sdělení všech základních údajů těm, kteří se jím mají řídit, tj. rada obce, která řídí hospodaření obce a dále příspěvkové organizace obce a fyzické a právnické osoby, které mají být příjemci finančních prostředků poskytovaných z rozpočtu.

## 2.8 Třídění příjmů a výdajů podle rozpočtové skladby



Mezi povinnosti řádného finančního řízení patří třídít a vykazovat jednotlivé příjmy a výdaje podle vyhlášky o rozpočtové skladbě. To umožňuje porovnávat výši příjmů a výdajů podle druhů, území i jednotlivých oblastí (např. sociální), zdrojů apod. Toto třídění také umožňuje plánovat příjmy a výdaje na další období podle předchozích dosahovaných údajů. Základem třídění je zařazení pohybu finančních zdrojů do jednotek třídění, uvedených ve vyhlášce o rozpočtové skladbě.

### Hlediska třídění příjmů a výdajů

- Odpovědnostní (v odpovědnosti které kapitoly státního rozpočtu a v jakých výších dochází k příjmům a výdajům)
- Druhovému (jakého druhu jsou jednotlivé příjmy a výdaje – „na co a za co“)
- Odvětvové (ve kterém odvětví hospodářství se dosahuje příjmů a výdajů)
- Konsolidační (třídění příjmů a výdajů uvnitř soustavy veřejných rozpočtů, včetně přesunů rozpočtových prostředků)
- Zdrojové (třídění příjmů a výdajů z hlediska původu zdrojů)
- Doplnkové (třídění výdajů SR podle zvlášť sledovaných celků)
- Programové (třídění výdajů SR podle příslušnosti k jednotlivým programům)
- Účelové (třídění výdajů SR podle účelu rozpočtového přesunu)
- Strukturní (třídění příjmů a výdajů SR do strukturovaných celků)
- Transferové (třídění příjmů a výdajů z hlediska transferů a půjčovaných finančních prostředků).

### U druhového hlediska třídění příjmů a výdajů jsou jednotkami třídění

- Třída nejvyšší jednotka (1 číslice)
- Rozpočtové seskupení položek (další jedna číslice)
- Podseskupení rozpočtových položek (opět další jedna číslice)
- Rozpočtové položky jako nejnižší stupeň třídění (další jedna číslice)

### Rozlišujeme 7 tříd druhového třídění

1. Daňové příjmy
2. Nedaňové příjmy
3. Kapitálové příjmy

4. Přijaté dotace
5. Běžné výdaje
6. Kapitálové výdaje
7. Sedmá třída není druhově obsazena
8. Financování

**Odvětvové třídění** vyjadřuje, v jaké hospodářské oblasti je příjmů a výdajů dosahováno.

Rozlišujeme 7 skupin odvětvového třídění:

- Zemědělství, vodní a lesní hospodářství
- Průmysl a ostatní odvětví hospodářství
- Služby pro obyvatelstvo
- Sociální věci a politika zaměstnanosti
- Bezpečnost a právní ochrana
- Všeobecná veřejná správa a služby

U odvětvového hlediska třídění jsou opět jednotkami třídění číslice:

- Rozpočtová skupina (nejvyšší jednotka)
- Rozpočtové oddíly
- Rozpočtové pododdíly
- Rozpočtové paragrafy (nejnižší jednotka)

## 2.9 Závěrečný účet obce



Zpracování závěrečného účtu obce je završením celého rozpočtového cyklu. Hospodaření obce za uplynulý rozpočtový rok se uzavírá schválením závěrečného účtu v zastupitelstvu. Závěrečný účet musí obsahovat:

- Všechny údaje o plnění rozpočtu, finančních operacích, hospodaření s peněžními fondy v podrobném členění a obsahu
- Vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům ÚSC (u obcí k rozpočtu kraje), rozpočtům státních fondů a k hospodaření dalších subjektů
- Vyhodnocení použití dotací a příspěvků



Součástí ZÚ je zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření. Návrh ZÚ musí být zveřejněn nejméně 15 dnů před jeho projednáním a schválený ZÚ se musí zveřejnit do 30 dnů; zveřejnění trvá až do schválení příštího ZÚ za další rok. Obce jsou povinny dát si své hospodaření za uplynulý rok přezkoumat (krajským úřadem nebo auditorem, auditorskou společností). Závěrečný účet se schvaluje vyjádřením souhlasu zastupitelstva s celoročním hospodařením bez výhrad, nebo s výhradami, na základě kterých musí obec přijmout opatření k odstranění zjištěných nedostatků, uvedených ve zprávě o přezkoumání.

## 2.10 Peněžní fondy obcí



Obce vedle svého rozpočtu mohou zřizovat peněžní fondy, buď pro konkrétní účel, nebo i bez účelového určení, druh ani počet není nijak omezen. Peněžní fondy zřizuje zastupitelstvo obce (u kraje to není zastupitelstvu vyhrazeno). Většinou se zřizují fondy rezervní a sociální.

## 2.11 Časové použití rozpočtových prostředků, účelovost a návratnost rozpočtových prostředků



Rozhodující pro zařazení příjmů a výdajů obce do rozpočtu příslušného roku je datum jejich připsání nebo odepsání na bankovním účtu. Obec může přijímat, ale také poskytovat dalším subjektům peněžní zálohy na plnění, která se uskuteční až v následujícím roce (tzv. zálohy na budoucí plnění). Obec vždy stanoví **časovou použitelnost** dotací a příspěvků ze svého rozpočtu, buďto do konce roku anebo na delší časové období. Nevyčerpané (nespotřebované) prostředky se buď vrací (pokud to poskytovatel požaduje), anebo se převedou na další období.

**Účelovost** rozpočtových prostředků je dána buď:

- Individuálně – na konkrétní účel (akci)
- Odvětvově – na využití v určitém odvětví (kultura, výstavba bytů či infrastruktura)
- Územně – k využití v určitém území obce.

Obec a její příspěvkové organizace (dále jen „PO“) jsou povinny respektovat účelovost poskytnutých prostředků ze SR, SF (státní fond), NF (národní fond) nebo z jiných rozpočtů, či darů a jiných příspěvků.

**Návratnost** rozpočtových prostředků nastává v případě, kdy poskytovatel (tedy i obec) požaduje nespotebované prostředky vrátit a také v případě, že byly nesprávně nebo neoprávněně použity (zejména v rozporu se stanoveným účelem).

## 2.12 Organizace zakládané a zřizované územními samosprávnými celky

Územní celky mohou k lepšimu plnění svých úkolů a k využití svého majetku a k zajištění veřejně prospěšných činností:

- zřizovat organizační složky bez právní subjektivity,
- zřizovat příspěvkové organizace zpravidla nevytvářející zisk ale mající právní subjektivitu,
- zakládat obchodní společnosti (s. r. o., akciové společnosti) a přijímat v nich svoji majetkovou účast.

Ke zřízení organizačních složek příspěvkových organizací musí obec jako zřizovatel vydat zřizovací listinu (o zřízení rozhoduje zastupitelstvo). Územní celek musí provádět kontrolu hospodaření všech svých založených organizací, příspěvkovým organizacím schvaluje jejich rozpočet.

## 2.13 Kontrola hospodaření



Neodmyslitelnou součástí řádného finančního řízení je kontrola (zásada – kdo řídí, ten kontroluje). Kontrola má směřovat k naplnění očekávání, že skutečný stav v hospodaření se shoduje se stavem požadovaným. Cílem výkonu kontroly není postih, ale předcházení vzniku možných chyb a nedostatků, včetně jejich včasné eliminace a odstranění nedostatků přijetím nápravných opatření.

Cílem kontroly je ověření dodržování příslušných právních předpisů platných pro finanční hospodaření a pro nakládání s majetkem, zajištění ochrany veřejných prostředků, včasné, pravdivé a spolehlivé informování příslušných vedoucích o stavu nakládání s finančními prostředky a s majetkem a dosažení hospodárného, účelného a efektivního výkonu veřejné správy.

Pokud nejsou kritéria pro hodnocení hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti („3E“) pro hospodaření stanovena právními předpisy nebo jinými normami, musí být stanovena vedoucím orgánem veřejné správy (na obci starostou). Rovněž pro výkon finanční kontroly musí vedoucí kontrolního orgánu stanovit kontrolorům tato kritéria pro zhodnocení kontrolovaného hospodaření.

Posuzování a hodnocení 3E je poměrně náročný proces, ve kterém se jedná o správné nastavení výchozích kritérií. Obecně závazná jednotná metodika zatím není. Cílem nastavení kritérií je formulovat základní zásady a postupy podle konkrétního zaměření činnosti. Při rozhodování o budoucím vynaložení finančních prostředků pro zabezpečení činnosti je potřeba definovat správně potřebu, stanovit kvalitativní požadavky pro její zajištění, zvažovat více variant pro její zajištění a vyhodnotit vzájemný soulad. V podstatě to znamená zajistit kvalitní a dostatečné podklady pro to,

aby ten, kdo o vynaložení finančních prostředků rozhoduje, byl schopen vyhodnotit správně všechny potřebné souvislosti pro rozhodnutí o nejlepším řešení. Budoucí kontrola bude chtít předložit všechny podklady, které k tomuto rozhodnutí vedly a jaká tehdy proběhla (a zda vůbec) úvaha nad řešením zajištění potřeby (tzv. auditní stopa).

Povinnost vykonávat průběžně finanční kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ukládá obci jak zákon o obcích, tak i zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Vlastní kontrolu ročního hospodaření, tedy hospodaření za příslušný rozpočtový rok se provádí podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků (pak obec musí zabezpečit tuto kontrolu jejím objednáním u kontrolního orgánu (krajského úřadu) anebo zadáním této kontroly / přezkoumání auditorovi, nebo auditorské společnosti).

## 2.14 Vztah a rozdíly mezi výkonem finanční kontroly a mezi přezkoumáním hospodaření

Finanční kontrola se uplatňuje jako průběžně vykonávaná kontrola, zatímco přezkoumávání hospodaření je periodická kontrola vykonávaná po skončení roku jako vyhodnocení správnosti hospodaření v předchozím rozpočtovém roce.

Zákon o finanční kontrole se tedy na přezkoumání nevztahuje, ovšem přezkoumávající orgán při přezkoumání hodnotí, zda obec plní povinnost vykonávat průběžně kontrolu hospodaření podle zákona o FK – nevykonávání této kontroly je přestupkem podle zákona o rozpočtových pravidlech.

**Jak na finanční kontrolu ve veřejné správě, tak na přezkoumávání se vztahují procesní pravidla zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a povinnost dodržovat zákon o účetnictví (č. 563/1991 Sb.).**

Na rozdíl od zákona o přezkoumávání není v zákoně o FK předmět kontroly podrobně vyspecifikován (zákon o přezkoumávání přesně vyjmenovává 16 povinných předmětů pro vykonání kontroly), ale je stanoven jako organizační vymezení činnosti finanční kontroly v jejich třech systémech.

## 2.15 Výkon finanční kontroly



Jaká je působnost územních samosprávných celků při výkonu finanční kontroly (dále jen „FK“)?

Územní samosprávné celky mají povinnost nastavit, udržovat a prověřovat účinnost systému, který má zabezpečit kontrolu svého vlastního hospodaření, kontrolu hospodaření jimi založených organizací zejména příspěvkových organizací a kontrolu poskytování a čerpání veřejné finanční podpory u žadatelů a příjemců. Nejméně jednou ročně musí územní celek/obec provést hodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému.

Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě upravuje výkon této kontroly do tří systémů:

- Veřejnosprávní kontrola
- Finanční kontrola podle mezinárodních smluv
- Vnitřní kontrolní systém

## 2.16 Veřejnosprávní kontrola

**Veřejnosprávní kontrolu** (**předběžnou** – před přijetím rozhodnutí o vynaložení veřejných finančních prostředků, **průběžnou** – v průběhu čerpání prostředků, a **následnou** – po vyúčtování s vyhodnocením, jak celá operace proběhla a jak byly dodrženy stanovené podmínky a právní předpisy) uplatňuje kontrolní orgán u podřízených subjektů. Obec tedy vykonává tuto kontrolu průběžně u svých zřízených organizací, zejména příspěvkových organizací.

Procesní pravidla pro výkon veřejnoprávního pravidla stanoví kromě zákona o FK kontrolní řád ([zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole](#)). Práva a povinnosti kontrolujících a kontrolovaných jsou postavena zrcadlově proti sobě – právu kontrolujících odpovídá povinnost kontrolovaných a opačně. Jedná se zejména o oprávnění vstupu do prostor kontrolovaného subjektu, právo ověření totožnosti osob zúčastněných na kontrole, požadovat předložení příslušných dokladů vztahujících se k předmětu kontroly, vyžadovat sdělení údajů, vysvětlení a celkovou součinnost. Na druhé straně jde o oprávnění požadovat předložení pověření k výkonu kontroly, namítat podjatost kontrolujících a podávat námitky proti kontrolním zjištěním.

Ke kontrolním zjištěním je povinna kontrolovaná osoba přijmout potřebná opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Nepřijetí opatření je přestupkem.

Veřejnosprávní kontrola je zahájena doručením oznámení o provedení kontroly nebo předložením pověření opravňujícího k provedení kontroly. Jejich obsahem musí být uvedení předmětu kontroly.

**Náležitosti „kontrolního protokolu“** jako výsledku veřejnoprávní kontroly:

- Vyznačení kontrolního orgánu i kontrolovaného subjektu, včetně zúčastněných osob
- Uvedení právního předpisu, umožňujícího vykonání kontroly
- Uvedení přizvaných osob a důvod jejich přizvání
- Uvedení předmětu kontroly – musí souhlasit s oznámeným předmětem kontroly
- Uvedení prvního a posledního kontrolního úkonu před vyhotovením protokolu

- Uvedení kontrolního zjištění a v případě jejich uvedení uvést co tím bylo porušeno
- V případě uvedení zjištění uvést o jaké doložitelné podklady se zjištění opírá
- Poučení kontrolované osobě o možnosti podat námitky proti zjištěním s uvedením lhůty a adresáta námitek
- Datum a podpisy kontrolujících

Protokol o výsledku veřejnoprávní kontroly musí být kontrolovanému doručen do 30 dnů po provedení posledního kontrolního úkonu. **Námitky** proti kontrolnímu protokolu lze vznést do 15 dnů po doručení protokolu, a to pouze v písemné formě s uvedením toho, proti čemu směřují a s uvedením odůvodnění nesouhlasu s kontrolním tvrzením. Bez odůvodnění je námitka neúčinná.

Kontrola je ukončena marným uplynutím lhůty pro podání námitek, vzdáním se námitek, nebo dnem kdy byly námitky předány jinému orgánu veřejné správy, oprávněnému k uložení nápravných opatření.

Přestupky při veřejnoprávní kontrole:

- Fyzické osobě („FO“), právnické osobě („PO“) nebo podnikající FO lze uložit pokutu za přestupek až do výše 500 000,- Kč nevytvoří-li podmínky pro výkon kontroly, neposkytla-li při kontrole potřebnou součinnost, nebo nepodala-li ve lhůtě zprávu o odstranění zjištěných nedostatků.
- Osobě povinné spolupůsobit při kontrole lze uložit pokutu až do výše 200 000,- Kč, neposkytla-li při veřejnoprávní kontrole požadovanou součinnost.

## 2.17 Finanční kontrola podle mezinárodních smluv

**Finanční kontrolu** podle uzavřených mezinárodních smluv vykonává u obcí, které čerpají finanční prostředky ze zahraničí ten kontrolní orgán, který je touto kontrolou pověřen v této smlouvě (tedy kontrolní orgán zahraničního poskytovatele, nebo český národní kontrolní orgán, případně oba ve vzájemné spolupráci).

## 2.18 Vnitřní kontrolní systém

**Vnitřní kontrolní systém** zabezpečuje správnost průběžného finančního hospodaření obce. Vnitřní kontrolní systém se sám ještě rozděluje na tzv. řídicí kontrolu a na interní audit.

Řídicí kontrolu zajišťují odpovědní vedoucí zaměstnanci, a to ve třech fázích:

- Předběžná řídicí kontrola – před schválením budoucí finanční operace
- Průběžná řídicí kontrola – spočívá ve sledování plnění stanovených podmínek

- Následná řídicí kontrola – prověření vybraných částí finanční operace na základě vzorků spolu s vyhodnocením celého průběhu.

**Předběžná řídicí kontrola.** Jejím účelem je předcházení možným nedostatkům prověřením její připravenosti a zavedením neslučitelných funkcí:

- Příkazce operace
- Správce rozpočtu
- Hlavního účetního

**Příkazce operace** (zpravidla starosta, nebo jím pověřený zaměstnanec) odpovídá za rozhodnutí o vynaložení prostředků prověřením připravenosti, nezbytnosti a správnosti této operace ve srovnání s úkoly, předpisy. Po shledání potřebnosti a správnosti předá písemný podklad **správci rozpočtu**, který prověří, zda připravovaná operace je v souladu s finančním zabezpečením, zejména s rozpočtem. Po shledání souladu postupuje písemný podklad hlavnímu účetnímu. **Hlavní účetní** prověří soulad budoucí operace s předpisy pro financování a účetnictví. V případě souladu všech tří fází je již budoucí finanční operace schválena. V případě shledání jakýchkoliv nesrovnalostí jsou všichni ověřovatelé oprávněni budoucí operaci zastavit.

Po předběžné řídicí kontrole se provádí **průběžná řídicí kontrola**, při které vedoucí příslušných útvarů zúčastněných na operaci nebo pověřený zaměstnanci prověřují, zda v průběhu operací jsou dodržovány podmínky stanovené pro jejich realizaci, zda jsou prováděné operace přizpůsobovány měnícím se podmínkám, zda jsou přijímána potřebná opatření při zjištění chyb či odchylek a zda jsou přesně a včas prováděny veškeré zápisy a záznamy o účetních operacích.

Po ukončení operace se provádí **následná řídicí kontrola**. Úlohou této části řídicí kontroly je vyhodnotit, jak celá finanční operace proběhla, tj. jak údaje o provedených operacích věrohodně prokazují, jak správně byly použity finanční zdroje a jaký byl jejich pohyb; zda tyto údaje odpovídají tomu, co mělo být uskutečněno a zda tyto operace byly v souladu s příslušnými právními předpisy, stanovenými podmínkami, ale také i smlouvami, projekty či programy. Následná kontrola se provádí na základě výběru vzorků z jednotlivých částí celé operace. Při této kontrole se také prověřuje, zda všechny činnosti byly v souladu s právními předpisy a jinými opatřeními, přijatými v rámci vnitřního řízení při změně podmínek, nebo k odstranění zjištěných nedostatků. Výsledek následné řídicí kontroly je také podkladem pro vyhodnocení účinnosti celého vnitřního kontrolního systému.

Řídicí kontrolu je nutno vykonávat nejen u výdajových finančních operací ale také u příjmových operací (kontrola správnosti výše platby, termínu platby, správnost plátce a důvodu platby).

**Interní audit** se zřizuje povinně u obcí majících více než 15 000 obyvatel. Interní audit vyhodnocuje účinnost řídicí kontroly a sám ověřuje na základě vybraných vzorků správnost jejich průběhu. Předkládá vedoucímu orgánu veřejné správy (na obci starostovi) doporučení ke zkvalitnění celého vnitřního kontrolního systému.



Interní audit je nezávislé a organizačně od výkonných a řídicích činností oddělené přezkoumávání účinnosti celého řídicího systému. Provádí svá vlastní šetření na základě vybraných vzorků operací a vydává doporučení ke zlepšení kontrolního a řídicího systému.

Nezávislost postavení interního auditu je stanovena tím, že podléhá jen nejvyššímu představiteli orgánu veřejné správy – na obci starostovi, a že jmenování a odvolávání interního auditora je dáno zákonem – na obci rada obce na návrh starosty.

Do působení interního auditu je možno vztáhnout i funkčnost systému řízení rizik (tedy vytipovat předem všechna možná rizika a nedostatky, které mohou v činnosti obce nastat) a tyto následně eliminovat, či vyloučit.

## 2.19 Přezkoumání hospodaření

Předmětem přezkoumání je kontrola správnosti údajů, které tvoří obsah ročního hospodaření v závěrečném účtu obce, což jsou:

- Plnění příjmů a výdajů rozpočtu obce
- Finanční operace týkající se tvorby a použití peněžních fondů
- Náklady a výnosy podnikatelské činnosti obce
- Peněžní operace týkající se sdružených prostředků s ÚSC, PO, FO
- Finanční operace týkající se cizích zdrojů
- Hospodaření s prostředky poskytnutými z Národního fondu a ze zahraničí
- Způsob vypořádání finančních vztahů se státním rozpočtem, rozpočtem kraje a vztahů ke státním fondům
- Hospodaření a nakládání s vlastním majetkem
- Hospodaření a nakládání se státním majetkem
- Způsob zadávání a uskutečňování veřejných zakázek
- Stav pohledávek a závazků a nakládání s nimi
- Ručení za závazky právnických a fyzických osob
- Zastavování majetku obce
- Zřizování věcných břemen ke svému majetku

- Způsob vedení účetnictví (dodržování zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví)
- Ověření výše dluhu obce (podle zákona č. 23/2017 Sb., o rozpočtové odpovědnosti, nemá poměr výše dluhů obce k průměrům jeho příjmů za poslední 4 rozpočtové roky překročit 60 %)

Hlediska zaměření jednotlivých předmětů přezkoumání (resp. z jakého hlediska se na předmět kontroly pohlíží):

- Dodržování jednotlivých právních předpisů upravujících hospodaření obcí
- Soulad průběhu hospodaření ve srovnání se schváleným rozpočtem
- Dodržování účelu a podmínek poskytnutých dotací a návratných finančních výpomocí
- Věcná a formální správnost prověřovaných dokladů

Přezkoumávání hospodaření provádí ze zákona stanovený kontrolní orgán:

Pro obce a dobrovolné svazky obcí je to Krajský úřad, anebo na základě jejich volby auditor, nebo auditorská společnost (dále jen „AS“). Možnost volby mezi Ministerstvem financí anebo auditorem či AS má i hl. m. Praha (která je pro účel přezkoumání obcí, jinak je i v postavení kraje). Přezkum hospodaření krajů vykonává jen Ministerstvo financí.

Přezkoumávání se provádí dvojím způsobem:

- U obcí do 800 obyvatel a u obcí, které nevykonávají hospodářskou činnost, se vykonává tzv. jednorázové přezkoumání po skončení rozpočtového roku.
- U ostatních obcí se provádí – první dílčí přezkoumání za příslušnou část roku ještě v jeho průběhu, a po jeho skončení se provede další závěrečné přezkoumání za zbývající část roku.

## 2.20 Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření



Zpráva o výsledku přezkoumání je aktem stvrzujícím obci, jakým způsobem vedla svoje hospodaření za uplynulý kalendářní/rozpočtový rok. Je součástí závěrečného účtu obce při jeho projednávání v zastupitelstvu (za účasti občanů) a musí být zveřejněna spolu s návrhem závěrečného účtu na úřední desce a na webových stránkách 15 dnů před projednáním.

Náležitosti zprávy o výsledku tvoří:

- Kdo, kdy, v kterém termínu, u koho, a za jaké období přezkoumání vykonal
- Co vše bylo přezkoumáno



- Uvedení všech dokladů a materiálů, které byly prověřeny
- Uvedení všech zjištěných skutečností, zejména chyb a nedostatků, včetně uvedení toho, co tím bylo porušeno, nebo nebylo dodrženo.

Povinnou náležitostí zprávy je vyslovení **závěru**, zda:

1. Nebyly zjištěny žádné nedostatky v hospodaření za uplynulý rok
2. Byly zjištěny chyby a nedostatky, které však nemají závažný charakter
3. Byly zjištěny závažné chyby a nedostatky, spočívající:
  - V porušení rozpočtové kázně nebo v přestupku proti rozpočtovým pravidlům
  - V neúplnosti, nesprávnosti nebo neprůkaznosti vedení účetnictví
  - V pozměňování záznamů nebo v úpravě dokladů
  - V porušení povinnosti nebo v překročení působnosti (podle zákona o obcích)
  - V neodstranění nedostatků z dílčího přezkoumání anebo z přezkoumání z předchozích let
  - V nevytvoření podmínek pro výkon přezkoumání, které znemožnilo naplnit předmět přezkoumání.

Povinnou náležitostí závěru zprávy je:

- Upozornění na rizika, která lze dovodit z vykonaného přezkoumání a která mohou mít negativní dopad na hospodaření v budoucnosti
- Podíl pohledávek a závazků na rozpočtu
- Podíl zastaveného majetku na celkovém majetku
- Výrok o nepřekročení dluhu obce ve výši 60 % jeho příjmů za poslední 4 rozpočtové roky, případně o jaké procento tento dluh tuto hranici překročil.

Zpráva o výsledku přezkoumání je součástí závěrečného účtu obce. Při zjištění nedostatků uvedených v této zprávě je povinen územní celek/obec přijmout opatření k odstranění zjištěných nedostatků a podat o tom přezkoumávajícímu orgánu do 15 dnů po projednání zprávy v zastupitelstvu při projednávání závěrečného účtu informaci; v této informaci současně obec uvede, do kdy podá zprávu o splnění těchto opatření a v této lhůtě pak musí odeslat zprávu o splnění.

## Přestupky při přezkoumání

- Obec se dopustí přestupku, pokud do 15 dnů po projednání zprávy vypracované auditorem tuto nezašle svému Krajskému úřadu
- Když do 15 dnů po projednání zprávy nepřijme opatření k nápravě nedostatků a nepodá o tom informaci svému Krajskému úřadu
- Když v informaci o přijetí nedostatků neuvede lhůtu, do které podá příslušnému krajskému úřadu zprávu o jejich splnění.

Za uvedené přestupky lze obci uložit pokutu až do výše 50 000,- Kč

### 2.21 Porušení rozpočtové kázně



Za porušení rozpočtové kázně může poskytovatel uložit odvod až do výše poskytnutých prostředků, pokud příjemce prostředků tyto použil neoprávněně (v rozporu s účelem a podmínkami poskytnutí), anebo za tzv. zadržení prostředků (nevrácení nespotřebovaných prostředků ve stanoveném termínu).

Kromě porušení rozpočtové kázně se obec může dopustit přestupku proti rozpočtovým pravidlům pokud:

- Nezpracuje rozpočtový výhled
- Nezveřejní program
- Nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace
- Nehospodaří podle pravidel rozpočtového provizoria
- Neprovádí změny rozpočtu rozpočtovými opatřeními
- Zpracuje rozpočet bez třídění podle rozpočtové skladby
- Neprovede rozpis schváleného rozpočtu
- Nevykonává finanční kontrolu svého hospodaření
- Nezajistí vykonání přezkoumání hospodaření za uplynulý rok.

Dalších přestupků se dopustí obec, pokud nezveřejní:

- Návrh střednědobého výhledu rozpočtu a poté i schválený rozpočtový výhled
- Schválené rozpočtové opatření a schválená pravidla rozpočtového provizoria
- Návrh závěrečného účtu a schválený závěrečný účet.

## 2.22 Příjmy a výdaje obce

**Obsahem rozpočtu obce jsou její příjmy a výdaje.**

Příjmy obce tvoří zejména:

- Příjmy z vlastnických práv k majetku a z realizace těchto práv
- Příjmy z vlastní hospodářské činnosti
- Příjmy z výkonu správních činností v samostatné i v přenesené působnosti
- Příjmy z výnosu daní a z podílu na sdílených daních
- Příjmy vzniklé obci jako zřizovateli organizačních složek a příspěvkových organizací
- Příjmy ze správních poplatků, pokut a z místních poplatků (jen u obcí ne u krajů)
- Dotace ze státního rozpočtu, státních fondů, z Národního fondu, u obcí i z krajů
- Přijaté dary a příspěvky.



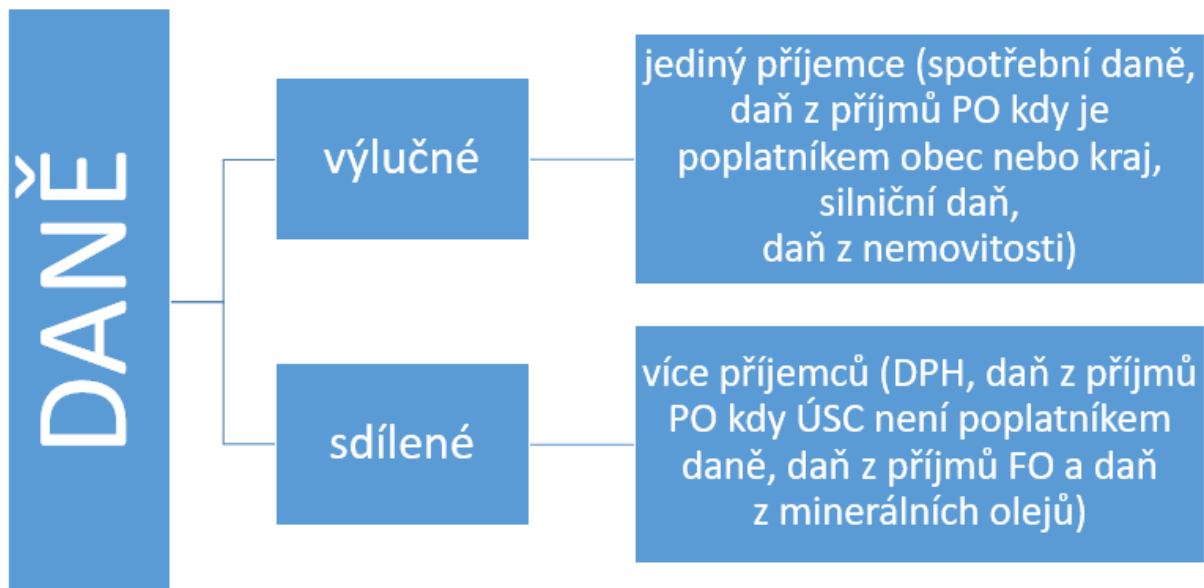
Výdaje obce tvoří:

- Výdaje vyplývající z plnění zákonných povinností (daně, odvody, poplatky a sankce)
- Úhrady na vlastní činnost v samostatné působnosti
- Výdaje na výkon správních činností v přenesené působnosti
- Výdaje související se vstupem do závazkových vztahů
- Výdaje na veřejně prospěšné činnosti.

## 2.23 Daňové příjmy rozpočtu obcí

Daňové příjmy obcí jsou určeny zákonem č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní. Rozpočtové určení daní spočívá v tom, jak se vybrané daně rozdělují do jednotlivých rozpočtů, resp. které subjekty a v jaké výši se podílejí ve svých příjmech na celostátně vybraných daních. Daně se rozdělují z celostátního hrubého výnosu daní z DPH, spotřebních daní, z příjmů právnických a fyzických osob, z minerálních olejů, z daně silniční, z nemovitostí a také z hazardu.

## 2.24 Rozlišení daní pro účely rozpočtového určení



Obr. 2: Rozlišení daní pro účely rozpočtového určení

Daně dále dělíme na:

**Daně přímé** (platí poplatník přímo příjemci daně):

- Daň z příjmu PO a FO
- Silniční
- Daň z nemovitosti

**Daně nepřímé** (daň odvádí prodejce zboží, který však daň neplatil, tu zaplatil kupující v ceně zboží):

- Daň spotřební
- DPH

**Daně majetkové** – z nemovitosti.

## 2.25 Daňové příjmy rozpočtu obcí a krajů

**Daňové příjmy rozpočtu obcí:**

- Výnos daně z nemovitostí nacházející se v katastru obce ve výši 100 %
- Výnos daně z příjmů PO placené obcemi ve výši 100 %
- Podíl na 25,84% celostátního hrubého výnosu daně z DPH



- Podíl na 25,84% celostátního hrubého výnosu daně z příjmů FO ze závislé činnosti
- Podíl na 25,84% výnosu daně (záloh) z příjmů FO vybírané srážkou
- Podíl na 25,84% výnosu daně z daňových přiznání (OSVČ)
- Podíl na 25,84% výnosu daně z příjmu PO neplacené obcemi
- Podíl na výnosu daně z hazardu ve výši 65 % z technických her a 30 % z ostatních her.

### Daňové příjmy krajů

- Výnos daně z příjmů PO placené kraji ve výši 100 %
- Podíl na 9,78% celostátního hrubého výnosu daně z DPH
- Podíl na 9,78% celostátního hrubého výnosu daně z příjmů FO ze závislé činnosti
- Podíl na 9,78% výnosu daně (záloh) z příjmů FO vybírané srážkou
- Podíl na 9,78% výnosu daně z daňových přiznání (OSVČ)
- Podíl na 9,78% výnosu daně z příjmu PO neplacené obcemi.

Jakým konkrétním procentem **se ta která obec podílí** na celostátním hrubém výnosu daní, se vypočte na základě těchto kritérií:

- Výměry katastrálního území obce
- Počtu dětí a žáků navštěvující MŠ a ZŠ v obci
- Počtu obyvatel obce
- Násobku a koeficientů postupných přechodů podle 4 velikostních kategorií obcí podle počtu obyvatel uvedených v [příloze č. 2 zákona o rozpočtovém určení daní](#).

**U krajů** je dána výše skutečného procenta, kterým se ten který kraj podílí na celostátním výnosu vybraných daní [přílohou č. 1 zákona o rozpočtovém určení daní](#).

### 2.26 Správa daní

Správou daní se má na mysli způsob jejich vybírání a poté i rozdělování mezi jednotlivé příjemce.



#### Správce daní jsou:

- Příslušné finanční úřady, celní úřady
- Obecní úřad, krajský úřad v případě místních a správních poplatků (tyto jsou považovány za daně, neboť jejich vybírání a vymáhání se řídí daňovým řádem).

**Úkolem správce daně je** daň vyměřit, doměřit, vybrat, vymáhat, vykonávat daňovou kontrolu a vyhledávat daňové subjekty podléhající daňové povinnosti.

Na obcích vykonávají činnosti na úseku místních a správních poplatků osoby se zkouškou odborné způsobilosti.

## 2.27 MÍSTNÍ POPLATKY

Místní poplatky (dále jen „MP“) jsou určitým způsobem druhem daně, neboli zpoplatněním určité výhody nebo poskytnuté služby; jejich vybírání a vymáhání se řídí [zákonem č. 280/2009 Sb.](#), daňový řád.

Místní poplatky jsou výhradním příjmem obcí, řídí se [zákonem č. 565/1990 Sb.](#)

**Kraje místní poplatky mít nemohou!**

**Nelze zavést žádné jiné místní poplatky, než stanoví tento zákon.**

Místní poplatky zavádí obec právním předpisem obce – [obecně závaznou vyhláškou](#). Vydávání obecně závazných vyhlášek je v pravomoci zastupitelstva obce a spadá do samostatné působnosti obcí. Výše jednotlivých poplatků nesmí převýšit maximální výši stanovenou u jednotlivých poplatků v zákoně o MP.

### Druhy místních poplatků:

- Poplatek ze psů
- Poplatek z pobytu
- Poplatek za užívání veřejného prostranství
- Poplatek ze vstupného
- Poplatek za povolení vjezdu motorovým vozidlem do vybraných míst či částí obcí
- Poplatek za komunální odpad
- Poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností připojení na obcí vybudovanou stavbu vodovodu nebo kanalizaci.

U dvou místních poplatků musí obec v obecně závazné vyhlášce určit místa, jichž se poplatek týká, a to u poplatku za vydání povolení vjezdu a poplatku za užívání (zabrání) veřejného prostranství. Správcem poplatků je obecní úřad, správu vykonávají úřední osoby se zkouškou ze zvláštní odborné způsobilosti. Odvolání proti vyměření místních

poplatků probíhá v režimu daňového řádu ([zákon č. 280/2009 Sb.](#)). O odvolání proti rozhodnutí o vyměření místních poplatků rozhoduje krajský úřad.

### 2.28 Poplatek ze psů

- Poplatníkem je držitel psa staršího 3 měsíce s trvalým pobytem nebo sídlem
- Poplatek 1 500,- Kč, 200,- Kč u důchodců
- Osvobození od poplatku – nevidomí, bezmocní, držitelé ZTP, osoby vycvičující psy pro doprovod osob se ZTP, provozující útulky, osoby s povinností držení psa podle zvláštního právního předpisu (vojáci, Policie ČR)
- U druhého a každého dalšího psa může obec zvýšit poplatek až o 50 % více.

### 2.29 Poplatek z pobytu

- Platí osoby pobývající v obcích, ve kterých nejsou přihlášení k pobytu
- Sazba činí až 50,- Kč za osobu a den
- Poplatek vybírá a odvádí ubytovatel
- **Osvobození** mají osoby nevidomé, bezmocné, s těžkým zdravotním postižením, držitelé ZTP a jejich průvodci, osoby mladší 18 let
- Ubytovatel má povinnost vést knižní nebo elektronickou evidenci ubytovaných osob pro dobu 6 let od posledního zápisu o ubytování.

### 2.30 Poplatek za užívání veřejného prostranství

- Poplatku podléhají případy zabránění veřejného prostranství pro provádění výkopů, staveb, umístění skládek, dočasných staveb, prodejních akcí, provoz lunaparků, provozování kulturních, sportovních akcí, vyhrazení trvalého parkovacího místa, natáčení filmů apod.
- Sazba poplatku činí 10,- Kč za 1m<sup>2</sup> a den s tím, že obec může tento poplatek zvýšit až na desetinásobek
- Poplatku za vyhrazení trvalého parkovacího místa nepodléhají osoby, které jsou držiteli průkazu ZTP.

### 2.31 Poplatek ze vstupného

- Tento poplatek se vybírá ze vstupného na kulturní, sportovní, prodejní nebo reklamní akce.
- Sazba poplatku činí 20 % z celkově vybraného vstupného.
- Od poplatku jsou osvobozeny akce, jejichž celý výtěžek je věnován na charitativní nebo humanitární účely.

### 2.32 Poplatek za vydání povolení vjezdu motorovým vozidlem do vybraných míst či částí obce

- Poplatek se vybírá od osob, jimž bylo vydáno povolení vjezdu do míst, do kterých je vjezd zakázán dopravní značkou
- Sazba poplatku činí až do výše 200,- Kč za den
- Výjimku mají osoby, mající trvalý pobyt v těchto místech, vlastní tam nemovitost nebo tam podnikají, provozují tam veřejně prospěšnou činnost a osoby s průkazem ZTP.

### 2.33 Poplatek za komunální odpad

- Poplatek platí obci osoby, mající v ní trvalý pobyt anebo v ní vlastní nemovitost
- Jedná se buď o poplatek za obecní systém odpadového hospodářství ve výši až 1 200,- Kč ročně, anebo o poplatek za odkládání odpadu z nemovitosti
- Poplatek za odkládání odpadu z nemovitosti je 6,- Kč za 1 kg, pokud je základem odpadu váha, anebo 1,-Kč za 1 litr odpadu, je-li základem odpadu jeho objem z nemovitosti, a to buď 6,- Kč

### 2.34 Poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností připojení na obcí vybudovanou stavbu vodovodu nebo kanalizace

- Poplatku podléhají osoby, které jsou vlastníky stavebního pozemku, který byl zhodnocen připojením na obcí vybudovanou stavbu vodovodu nebo kanalizace
- Sazba poplatku nesmí převýšit rozdíl ceny stavebního pozemku bez možnosti připojení a ceny pozemku s připojením stavby
- Obec musí v obecně závazné vyhlášce uvést cenu pozemku za 1 m<sup>2</sup>.

### 2.35 Obecný závěr k zabezpečení příjmů obce (z rozpočtu, daní, výkonu správních činností, z místních poplatků).

**Σ** Je možno konstatovat, že některé příjmy obce jsou do určité míry jisté, např. rozpočtové vztahy vyplývající ze SR a z rozpočtu kraje, nebo příjmy z daní, zatímco některé další příjmy (nebo jejich výše) je možná a odvíjí se od aktivity obce. Avšak hranice mezi zaručenými příjmy nebo příjmy možnými je velice úzká, neboť vždy závisí především na aktivitě obce a odborné způsobilosti zaměstnanců a členů orgánů obce. To se týká zejména nedaňových příjmů obce (příjmy z vlastní činnosti a z jiných aktivit, např. z hospodářské činnosti, ale také z dotací (samostatná kapitola v dalších částech studijního materiálu).



## 3 MAJETEK OBCE

### 3.1 Význam majetku pro obce



Význam majetku pro obce spočívá již v zakotvení vlastního majetku a v jeho samosprávném nakládání s ním v [Ústavě ČR](#). Vlastnictví majetku obcemi je základním předpokladem pro celý výkon samosprávy a pro vlastní hospodaření obce. Kromě Ústavy je pak vymezeno hospodaření s majetkem a rozsah nakládání s ním zejména v [zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích](#).

Majetek obce lze vymežit jako:

- **Věci nemovité** – pozemky, stavební parcely, budovy a stavby, veřejná prostranství
- **Věci movité** – vybavení úřadu obce, všech organizací obcí a měst, vybavení mateřských škol, základních škol, školských právnických osob, vybavení organizačních složek a příspěvkových organizací, stroje, strojní zařízení a technologická vybavení
- **Infrastruktura obcí a měst** – vybudované vodovody, čistírny odpadních vod, kanalizace, pozemní komunikace, veřejné osvětlení
- **Peněžní prostředky/finance** – peníze na běžném účtu, provozní finanční prostředky, akcie, cenné papíry, podílové listy apod.

Majetek obce podle účelu jeho využívání dělíme na:

- **Kmenový majetek** – slouží k výkonu vlastních činností a k výkonu správních činností
- **Majetek využívaný pro sociální a vzdělávací účely** – mateřské a základní školy, domy s pečovatelskou službou, domovy důchodců, zařízení pro poskytování zdravotních služeb.

### 3.2 SPRÁVA OBECNÍHO MAJETKU

#### 3.2.1 Povinné zásady pro nakládání s majetkem

Majetek obce musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jejími zájmy a úkoly vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti ([§ 38 zákon č. 128/2000 Sb., o obcích](#)). Je nutno konstatovat, že ústavní vymezení samosprávnosti hospodaření územního celku se musí uskutečňovat podle pravidel stanovených právními předpisy, zejm. zákonem o obcích, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem o rozpočtové odpovědnosti, zákonem o účetnictví a vyhláškami k jeho provedení.



Pro řádnou správu svého majetku musí obec (její zaměstnanci, úředníci obce zařazení v úřadu a členové orgánů obce):

- Pečovat o zachování a další rozvoj majetku obce
- Chránit jej před zničením, poškozením nebo jakýmkoliv zneužitím
- Uplatňovat práva na náhradu škod způsobených na majetku třetími osobami, včetně práva na vydání bezdůvodného obohacení
- Vyvarovat se jednání, které by bylo v rozporu s nezávislým výkonem jejich funkcí nebo by bylo ve střetu s veřejným zájmem
- Průběžně sledovat, zda povinné osoby uhrazují včas a řádně veškeré své platební povinnosti, vyplývající ze smluv, vyměřených poplatků
- Vést řádnou evidenci majetku
- Provádět pravidelnou inventarizaci majetku, pohledávek a závazků (tj. finančního majetku).

Z významu majetku obce vyplývá, že obec jej může využít k vlastnímu rozvoji potřeb obce a jejich občanů s možností jej zpeněžit (zejména v případě jeho nepotřebnosti) anebo k hospodářskému využití k posílení ekonomiky obce. V té souvislosti je nutné, aby:

- obec měla vypracovanou dlouhodobou koncepci majetku, a to ve spojitosti s územním plánem obce
- rozčlenila majetek z hlediska jeho využití na majetek pro obec potřebný/nezbytný a na majetek nepotřebný
- zpracovala koncepci pro nakládání s veškerým majetkem s určením, který majetek je vhodný pro investování do jeho dalšího rozvoje, zvažovala výnosnost majetku pro rozhodnutí, zda tento majetek je vhodné pronajmout, propachtovat či jej zpeněžit
- v případě rozhodnutí zpeněžení majetku jeho prodejem současně určí, jak naložit s prostředky získanými tímto prodejem, a to vše v souladu s dlouhodobou strategií.

### 3.2.2 Úloha jednotlivých orgánů obce (kompetence) při správě majetku

#### **Majetkoprávní úkony zastupitelstva ([§ 85 zákona o obcích](#)) – dispozice s majetkem**

- Rozhodování o prodeji a koupi nemovitých věcí
- Poskytování věcných darů v hodnotě nad 20 000,- Kč
- Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 50 000,- Kč a uzavření veřejnoprávní smlouvy o tomto poskytnutí
- Uzavření smlouvy o společnosti a o poskytování majetkových hodnot do společnosti, jejíž je obec společníkem

- Rozhodnutí o peněžitém a nepeněžitém vkladu do právnických osob
- Vzdání se práva a prominutí dluhu nad 20 000,- Kč
- Zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě nad 20 000,-Kč
- Dohody o splátkách s lhůtou splatnosti nad 18 měsíců
- Postoupení pohledávek nad 20 000,- Kč
- Uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky
- Zastavení nemovitých věcí
- Vydání komunálních dluhopisů
- Nabytí a převod práva stavby
- Zpeněžení hmotné nemovité věci ve veřejné dražbě nebo ve veřejné soutěži.



Rada obce je výkonným orgánem obce pro oblast samostatné působnosti; zejména řídí hospodaření obce podle schváleného rozpočtu a provádí rozpočtová opatření. Připravuje veškeré podklady pro rozhodnutí či schvalování zastupitelstva. Dále může rozhodovat o některých majetkoprávních úkonech ve finanční hodnotě do 20 000,- Kč. V obcích, kde není rada zřízena, plní úkoly rady starosta, pokud si tyto úkoly nevyhradilo zastupitelstvo.

Každé rozhodnutí obce o majetkoprávním úkonu, které je ze zákona ([§ 41 zákona o obcích](#)) podmíněno jeho schválením, zveřejněním nebo souhlasem oprávněného orgánu obce, musí být listina o provedení takového úkonu opatřena písemnou doložkou dokládající, že tyto zákonné podmínky byly splněny. V případě neuvedení této doložky má za následek neplatnost učiněného právního úkonu (např. neplatnost uzavřené smlouvy).

### 3.2.3 Majetkové dispozice – uzavírání smluv

Obce mají různou působnost k uzavírání smluv v závislosti na typu obcí (obce s rozšířenou působností, obce I. nebo II. typu)

#### **Zveřejňovací povinnost uzavřených smluv pro obce I. a II. typu:**

- Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace ve výši 50 000,- Kč-, a to do 30 dnů od uzavření smlouvy na webových stránkách
- Smlouvy o dílo, smlouvy příkazní, kupní smlouvy – podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek; od hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu 500 000,- Kč (bez DPH) na profilu zadavatele, a to do 15 dnů od uzavření smlouvy
- Veřejnoprávní smlouvy o zajištění výkonu přenesené působnosti po udělení souhlasu Krajského úřadu na úřední desce obce.

Smlouvy uzavírá za obec starosta nebo místostarosta. K uzavření smlouvy může příslušný orgán obce pověřit i jiného člena zastupitelstva. V opodstatněných případech může být pověřen k uzavření smlouvy i zaměstnanec obce v souladu organizačním řádem obce. Povinnou náležitostí smlouvy je doložka o splnění podmínky pro uzavření smlouvy (např. vyslovení souhlasu orgánu obce) jinak je smlouva neplatná.

**Uzavřené smlouvy musí obec zveřejnit u správce registru neprodleně, nejpozději do 30 dnů od uzavření.** Pokud nebyla takto smlouva zveřejněna ani do 3 měsíců ode dne kdy byla uzavřena, je od počátku neplatná.

V případě, že se obec rozhodne nemovitý majetek prodat, směnit, darovat, pronajmout, propachtovat, nebo vypůjčit hmotnou nemovitou věc nebo právo stavby, anebo je přenechat (jako výprosu), zveřejní obec tento záměr na úřední desce nejméně 15 dnů před projednáním a rozhodnutím v této věci tak, aby se občané mohli k tomuto záměru vyjádřit, předložit své návrhy a námítky. Pokud obec tento záměr nezveřejní, je následné právní jednání obce neplatné.

Úplatné převody majetku musí obec sjednat ve výši v místě a čase obvyklé. Pokud se obec od této ceny odchýlí, musí být tato odchylka řádně odůvodněna, jde-li o cenu nižší. Není-li tato odchylka odůvodněna, je následné právní jednání neplatné.

#### **Nejčastější druhy smluv uzavíraných obcí:**

- Smlouva o dílo
- Smlouva kupní, nebo smlouva o prodeji (movitého či nemovitého majetku)
- Darovací smlouva
- Nájemní smlouva
- Smlouva o pachtu
- Příkazní smlouva
- Smlouva o výpůjčce
- Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci
- Smlouva o sdružení
- Smlouva o služebnosti
- Smlouva zástavní, o zřízení věcného břemene

**Podstatné náležitosti jedné z nejčastějších smluv obcí – o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci:**

- Název, sídlo, IČO poskytovatele,
- Jméno, příjmení, datum narození a adresa bydliště je-li příjemcem fyzická osoba; IČO, název, sídlo, obchodní firma, jde-li o právnickou osobu,

- Číslo bankovního účtu poskytovatele i příjemce, nebo způsob, jak budou prostředky poskytnuty,
- Poskytovaná výše dotace či návratné finanční výpomoci,
- Účel, na který jsou prostředky poskytovány,
- Doba, v níž má být dosaženo účelu,
- U návratné finanční výpomoci lhůta pro navrácení finančních prostředků nebo výši jednotlivých splátek byly-li dohodnuty,
- Podmínky, které je příjemce povinen splnit při použití peněžních prostředků,
- Dobu pro předložení finančního vypořádání a číslo účtu, na který mají být vráceny nespotřebované prostředky dotace nebo návratné finanční výpomoci,
- Vymezení podmínek, jejichž porušení bude považováno za porušení rozpočtové kázně s následkem zpětného odvodu peněžních prostředků,
- Den podpisu smlouvy a podpisy s uvedením zastávané funkce.



## 4 DOTACE

Obec (územní samosprávný celek) může být v postavení příjemce dotací a také v postavení poskytovatele dotace.

**Dotací poskytnuté obci** se rozumí peněžní prostředky obdržené ze státního rozpočtu, z rozpočtu státních fondů, nebo z jiných veřejných rozpočtů. Na poskytnutí dotace není právní nárok, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak; o dotaci je nutno požádat.

### Druhy dotací

- Účelové/specificky určené – na konkrétní účel, zpravidla poskytovatel požaduje finanční spoluúčast žadatele/příjemce
- Všeobecné/neúčelové dotace, jejichž užití je zcela v pravomoci obce
- Dotace bez spoluúčasti – zpravidla v pevné výši, jejich užití je v kompetenci obce
- Dotace běžné nebo kapitálové (na pořízení investičních potřeb).

Ústřední orgány státní správy vyhláší ve své působnosti různé dotační programy na projekty sloužící rozvoji územních infrastruktur, proto je nutné sledovat nabídku

těchto možností. Vedle toho jsou vypisovány i další dotace a dotační příspěvky z Evropské unie, ze Svazu měst a obcí, a ze Státních fondů. Svaz měst a obcí vydal [v roce 2021 Aktualizovanou analýzu projektů přímo řízených EU na programové období 2021–2027](#) včetně aktuálního stavu příprav výzev a využitelnosti programů pro obce a měst pro jejich úspěšné zapojení do těchto projektů.

Nejsnadnějším přístupem k vyhledání nabídek dotačních příležitostí je portál „[Moje obec](#)“. Nejen tento portál ale i přímé nabídky ústředních orgánů státní správy/ministerstev umožňují vybírat potřebné možnosti dotačních programů pro financování důležitých potřeb obcí.

#### 4.1 Příprava žádostí o poskytnutí dotací

**Žádost o poskytnutí dotace nebo návratné finanční ([podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech](#)) obsahuje:**

- Název, sídlo a IČO žadatele (obce)
- Požadovanou částku v Kč
- Účel, na který chce žadatel o dotaci nebo návratnou finanční výpomoc požadované prostředky použít
- Lhůtu, v níž má být dosaženo účelu
- Informaci o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako statutární orgán anebo na základě udělené plné moci
- Další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele
- Identifikace výzvy, na jejímž základě je žádost podávána.

**Vyhoví-li poskytovatel žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci vydá písemné rozhodnutí, které obsahuje:**

- Název, adresu sídla a IČO příjemce
- Název a sídlo poskytovatele
- Poskytovanou částku
- Účel, na který je částka určena
- Lhůtu, v níž má být dosaženo stanoveného účelu
- U návratné finanční výpomoci lhůtu pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a částky jednotlivých splátek



- Případné další podmínky, které musí příjemce v souvislosti s použitím dotace nebo návratné finanční výpomoci splnit
- V rozhodnutí o poskytnutí dotace může poskytovatel stanovit, že nesplnění některých podmínek nebo porušení povinností stanovené právním předpisem bude postíženo odvodem za porušení rozpočtové kázně.

Poskytovatel může v rozhodnutí o dotaci stanovit u programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie výdaje a náklady, které budou vyúčtovány jako paušální, které nemusí být vykazovány.

**Příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci je povinen ji s poskytovatelem vypořádat v rámci finančního vypořádání.**

## 4.2 Spolufinancování dotačních projektů



Poskytovatel finančních prostředků může s ohledem na charakter projektu nebo akce stanovit, že příjemce finančních prostředků se musí sám na financování akce podílet určitou finanční částkou. Tato částka se nejčastěji stanoví v procentní výši k celkově poskytované částce.

To se zejména vztahuje na financování projektů podporovaných z prostředků Evropské unie. Pro programové období let 2021–2027 Evropská unie pro svoji finanční účast stanovila stupeň rozvinutosti územní a hospodářskou úroveň jednotlivých členských zemí, kde je Česká republika zařazena ve vyšším stupni rozvinutosti.

### **Takto vychází potřeba spolufinancování ve výši:**

- 5–10 % u projektů zaměřených na vzdělávání
- 5 % finanční účasti příjemce vykonávající veřejně prospěšné činnosti
- 5 % finanční účasti příjemce realizující činnosti územního rozvoje/tedy zejména obce)

### 4.3 Udržitelnost dotačních projektů

Většina realizovaných dotačních projektů je zaměřena na oblast životního prostředí, výstavbu infrastruktury, dopravy a dopravní obslužnosti, místních komunikací. Podle významu jednotlivých projektů a jejich dopadů na veřejný a společenský život stanoví poskytovatel finančních prostředků jako jednu z podmínek pro poskytnutí finančních prostředků ze svého rozpočtu tzv. [udržitelnost dotačního programu](#). Tato udržitelnost spočívá ve stanovení časového období, kdy musí z projektu financovaného dotací být zabezpečeny podmínky nezbytné pro řádné užívání a provozování pořízených investic od doby ukončení (vyúčtování) akce.



Tato doba udržitelnosti se různí podle účelu a významu investic.

Nejčastějším poskytovatelem dotací pro obce je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR). Základní (minimální) podmínka udržitelnosti dotačních projektů v působnosti MMR je 5 let od ukončení dotační akce, neboli obec musí po dobu 5 let zabezpečovat a plnit podmínky, které jsou nezbytné pro nerušený provoz z dotací vybudovaných investic.

### 4.4 Poskytování dotací ze strany územních celků

Úlohou územních celků je pečovat o rozvoj území a naplnění společenských potřeb jejích občanů, a z toho vyplývá pro obec povinnost zabezpečovat anebo se finančně podílet na realizaci těchto společenských potřeb. Obec tak může poskytovat ze svého rozpočtu různé dotace a příspěvky na podporu činnosti kulturních, sociálních, vzdělávacích, sportovních spolků nebo organizací.

Obec jako poskytovatel dotace nebo návratné finanční výpomoci poskytuje finanční prostředky svým žadatelům na základě jimi podaných **žádostí** s uvedením účelu, na který žadatelé tyto prostředky použijí, a to prostřednictvím **veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace** nebo návratné finanční výpomoci.

**Žádost o dotaci obsahuje alespoň:**

- Jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li žadatelem fyzická osoba
- Je-li žadatelem fyzická osoba, která je podnikatelem, pak také identifikační číslo
- Je-li žadatelem právnická osoba pak dále její název, sídlo a identifikační číslo
- Požadovanou částku dotace
- Účel, na který chce žadatel poskytnuté prostředky použít
- Doba, v níž má být dosaženo účelu
- U návratné finanční výpomoci také lhůta pro navrácení poskytnutých prostředků včetně výše jednotlivých splátek



- Odůvodnění žádosti
- Seznam případných příloh k žádosti.

Pokud obec jako poskytovatel žádosti nevyhoví, sdělí žadateli/žadatelům bez zbytečného odkladu, že jejich žádosti nebylo vyhověno a také důvod nevyhovění. V případě vyhovění žádosti se uzavře **smlouva o poskytnutí dotace (nebo návratné finanční výpomoci), která obsahuje alespoň:**

- Název, sídlo a IČ poskytovatele
- Jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště příjemce fyzické osoby, je-li tato podnikatelem, pak její IČ, název, sídlo a IČ příjemce, je-li právnickou osobou
- Číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce
- Poskytovanou částku včetně výše částky, jejíž součástí jsou peněžní prostředky kryté ze státního rozpočtu, z rozpočtu státních fondů, nebo z Národního fondu
- Účel, na který jsou prostředky poskytovány
- Dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo
- U návratné finanční výpomoci lhůta pro navrácení finančních prostředků a výši splátek
- Podmínky, které je povinen příjemce při použití prostředků splnit, případně další podmínky související s účelem, na něž jsou prostředky poskytnuty, které je příjemce povinen dodržet
- Dobu pro předložení finančního vypořádání poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci a číslo účtu, na který mají být nevyužité prostředky vráceny
- Den podpisu smlouvy a podpisy smluvních stran.

Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace lze z podmínek stanovených příjemci vymezit podmínky, jejichž porušení bude považováno za porušení rozpočtové kázně a stanovit i odvod za toto porušení.

Finančním vypořádáním dotace nebo návratné finanční výpomoci se rozumí vypracování přehledu o čerpání a použití poskytnutých prostředků a o vrácení nepoužitých prostředků do rozpočtu poskytovatele.

Na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc není právní nárok.

Veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci poskytovatel zveřejní na úřední desce nebo způsobem umožňující dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy. Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci do výše 50 000,- Kč se nezveřejňují.

## 5 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 5.1 Kompetence obce

Předmětem zadávání veřejných zakázek je zabezpečení potřebných dodávek, prací, služeb a výkonů, sloužících obci pro naplnění jejího poslání – zabezpečit potřeby rozvoje jejího území, společenských potřeb a života v obci jejích občanů.

Zadávání veřejných zakázek je v rámci přednášky kurzu o zabezpečování finančních zdrojů pro hospodaření obce spíše mimo tuto oblast, neboť jde o výdajovou stránku hospodaření, nicméně je velmi podstatná pro nakládání s finančními prostředky obce, neboť způsob vynakládání prostředků pro zadávání veřejných zakázek je velmi rozhodným faktorem pro hospodaření obcí a je součástí finančního řízení, podléhající kontrole způsobu jejího vykonávání v rámci přezkoumávání hospodaření.

**Právním předpisem pro všechny subjekty využívající zadávání veřejných zakázek, tedy i pro obce je zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.** Tento právní předpis vyžaduje pro praktickou realizaci jejich postupů určitou míru znalostí a orientace v jeho využití. Pro tuto orientaci v podmínkách činnosti obce je vhodné uvést systematiku uspořádání tohoto zákona:

#### **Část první, § 1 až 32 obsahuje zejména:**

Základní ustanovení o předmětu právní úpravy (§ 1), co je zadáním veřejné zakázky (§ 2), jaké jsou druhy zadávacích řízení (§ 3), vymezení zadavatele VZ (§ 4), vymezení dodavatele (§ 5), zásady zadávání VZ (§ 6), druhy a režimy VZ (§ 14), předpokládané hodnoty VZ (§ 16), vymezení nadlimitní, podlimitní VZ a zakázky malého rozsahu (§ 25–§ 27), výjimky ze zadávání VZ (§ 29).

#### **Část druhá, obsahuje základní ustanovení o zadávacích řízeních, zejména:**

Zadávací podmínky (§ 36), podmínky účasti v zadávacím řízení („ZŘ“) (§ 37a), vyhrazené VZ (§ 38), průběh zadávacích řízení (§ 39), stanovení zadávacích lhůt (§ 40), o složení finanční jistoty (§ 41), ustanovení o komisích a o do komisí přizvaných odbornících (§ 42), ustanovení o smluvním zastoupení zadavatele (§ 43), ustanovení o střetu zájmů (zejména členů hodnotících komisí a zastupujících osob) – (§ 44), ustanovení o předkládání dokladů a jejich doplnění (§ 45 a § 46), vymezení účastníků zadávacího řízení a jeho vyloučení ze ZŘ (§ 47 a § 48), ustanovení o zákazu zadání VZ (§ 48a), oznámení o výběru dodavatele a ukončení zadávacího řízení (§ 50 a § 51).

#### **Část třetí, obsahuje průběh režimu zadávání podlimitních veřejných zakázek (§ 52 až § 54)**

#### **Část čtvrtá, uvádí průběh režimu zadávání nadlimitních VZ (§ 55 až § 128)**

**Část pátá**, obsahuje **zadávání VZ ve zjednodušeném režimu** a týká se zakázek a koncesí na sociální a jiné zvláštní služby zvedené v příloze č. 4 zákona (zdravotní péče, sociální péče a související služby, administrativa zdravotních a sociálních služeb, vzdělávací a kulturní služby, poskytování dávek, zajišťování služeb pro veřejnost) – § 129.

**Část šestá**, obsahuje „**Zvláštní postupy**“ v **zadávání VZ**, zejména rámcové dohody, dynamický nákupní systém – což je plně elektronický otevřený systém pro pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací, a dále soutěž o návrh (§ 130–§ 150).

**Část sedmá**, obsahuje **postup pro zadávání sektorových zakázek** při výkonu relevantní činnosti (např. v odvětví plynárenství, elektroenergetiky, vodárenství apod.) – § 151 až § 173.

**Část osmá**, obsahuje postupy pro **zadávání koncesí**. Za zadání koncese se považuje uzavření úplatné smlouvy, kterou zadavatel zadá dodavateli činnosti (stavební práce nebo služby), přičemž protiplnění spočívá v braní požitků, vyplývajících v provozování těchto staveb nebo služeb (§ 174–§ 186).

**Část devátá**, postupy pro zadávání VZ v oblasti obrany a bezpečnosti (§ 187–§ 209).

**Část desátá**, obsahuje **společná ustanovení (významná pro transparentnost VZ)**, zejména o komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem (§ 211), o uveřejňování formulářů (§ 212), o použití elektronických nástrojů (§ 213), o profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek (§ 214), o uchovávání dokumentace o zadávacím řízení (§ 216), o ochraně důvěrných informací (§ 218), o uveřejňování smlouvy na veřejnou zakázku včetně všech dodatků a o skutečně uhrazené ceně (§ 219), ustanovení o změně závazků (§ 222), o ukončení závazků ze smlouvy o VZ (výpověď závazků) – § 223.

**Část jedenáctá, Informační systém o veřejných zakázkách.** Správu Informačního systému zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj. Informační systém obsahuje:

- Věstník veřejných zakázek
- Seznam kvalifikovaných dodavatelů
- Další informace potřebné k elektronické komunikaci při zadávání veřejných zakázek.

Věstník veřejných zakázek slouží k uveřejňování informací o zadávacích řízeních a veřejných zakázkách na celostátní úrovni. Součástí informačního systému je seznam kvalifikovaných dodavatelů, prokazující profesní způsobilost dodavatelů (§ 226–§ 223).

**Část dvanáctá**, obsahuje **systém certifikovaných dodavatelů**. Ustanovení § 233–§ 242 upravuje vydávání certifikátů dodavatelům, prokazujících jejich kvalifikaci a správu tohoto systému.

**Část třináctá**, obsahuje **ochranu proti nesprávnému postupu zadavatele**, tj. zejména podávání námitek proti úkonům zadavatele, volbě druhu zadávacího řízení, k postupu zadavatele směřujícího k zadání zakázky (§ 241), lhůty pro podání námitek (§ 242), náležitosti podávaných námitek (§ 244), vyřízení námitek a v případě odmítnutí námitek poučení o možnosti podat návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (§ 245–§ 247), ustanovení o výkonu dozoru nad dodržováním zákona svěřeného Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (§ 248), ustanovení o řízení o přezkoumání úkonů zadavatele (§ 249–§ 266).

Dále část třináctá obsahuje ustanovení o přestupcích zadavatele, kterých se dopustil nesplněním některých povinností stanovených zákonem (§ 268–§ 270).

## 5.2 Zadání veřejné zakázky

Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy na dodání dodávek, prací nebo služeb nebo stavební práce.

Podle citovaného zákona o zadávání veřejných zakázek je zadavatelem veřejné zakázky obec/územní celek nebo jeho příspěvkové organizace ([§ 4 zákona](#)). Zadavatelem je dále osoba/subjekt, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní zakázky použije 200 mil. Kč nebo více než 50 % finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu.



### [Zásady zadávání veřejných zakázek /§ 6 zákona/](#)

Zadavatel musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti VZ a vůči dodavatelům této zakázky také zásadu rovného přístupu, zacházení a zákazu diskriminace.

#### **Druhy veřejných zakázek**

- **Pořízení věcí (dodávky zboží)**
- **Dodání služby**
- **Stavební práce**

Pokud veřejná zakázka obsahuje více druhů veřejných zakázek, musí zadavatel určit tzv. hlavní předmět veřejné zakázky.

## Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (§ 16 zákona o VZ)

Před zahájením zadávacího řízení má zadavatel povinnost stanovit předpokládanou hodnotu VZ bez DPH. Tuto stanoví na základě údajů a dostupných informací o zakázkách stejného rozsahu, či předmětu podobného plnění (provedení průzkumu trhu, konzultací, dotazů apod.). Stanovení předpokládané hodnoty současně plní funkce pro:

- odhad potřebných nákladů,
- stanovení režimu veřejné zakázky – nadlimitní, podlimitní, zakázky malého rozsahu,

přičemž rozhodující pro zařazení do režimu je to, zda předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH dosahuje alespoň limitu stanoveného Nařízením vlády č. 172/2016 Sb., reflektující příslušná Nařízení a Směrnice EU a Komise EU.

Limity, které určují hranice mezi režimy veřejných zakázek, se liší nejen podle druhu VZ, ale také podle druhu zadavatele.

### 5.3 Režim veřejných zakázek

Režim (a následně realizace veřejných zakázek) se určuje podle předpokládané hodnoty VZ.

Hodnoty VZ jsou Nařízením vlády stanoveny od 1. 1. 2022 následovně:

#### VZ na dodávky a služby

- v hodnotě méně než 2 000 000,- Kč bez DPH jako **zakázky malého rozsahu**
- od 2 000 000,- Kč do 3 653 000,- Kč jako **podlimitní veřejné zakázky**
- v hodnotě více než 3 653 000,- Kč jako **nadlimitní veřejné zakázky**

#### VZ na stavební práce

- v hodnotě méně než 6 000 000,- Kč bez DPH jako **zakázky malého rozsahu**
- od 6 000 000,- Kč do výše 140 448 000,- Kč jako **podlimitní veřejné zakázky**
- v hodnotě více než 140 448 000,- Kč jako **nadlimitní veřejné zakázky**



## 5.4 Práva a povinnosti zadavatelů (a dodavatelů) v jednotlivých režimech veřejných zakázek

### Režim zakázek malého rozsahu

- Není zadavatel povinen zadat zakázku v žádném typu zadávacího řízení. Vždy je však povinen dodržet základní zásady – transparentnost a zákaz diskriminace.
- Dále není zbaven povinnosti podle jiných právních předpisů – např. uveřejnit smlouvu s dodavatelem na svém profilu nebo v registru smluv, nebo dodržet podmínky poskytnutých dotací (poskytovatelů dotací).

### Režim podlimitních zakázek

Podlimitní veřejné zakázky zadává zadavatel zpravidla **ve zjednodušeném podlimitním řízení**, které zahajuje uveřejněním výzvy k podání nabídek na svém profilu. Výhodou zjednodušeného podlimitního řízení je možnost zadavatele vyzvat konkrétní dodavatele k podání nabídky, ale v tom případě musí vyzvat alespoň pět dodavatelů.

Podlimitní režim zadání veřejných zakázek oproti nadlimitnímu režimu se liší především kratšími lhůtami pro některé úkony a větší volnost zadavatele při nastavení zadávacích podmínek. Dodavatele pak zase mají možnost nahradit doklady o jejich kvalifikaci čestným prohlášením.

### Režim nadlimitních veřejných zakázek

Při zadávání veřejných zakázek v nadlimitním režimu je zadavatel oprávněn vždy použít otevřené řízení a užší řízení. V případě, kdy potřebu zadavatele nelze uspokojit (naplnit) bez úpravy na trhu dostupných plnění nebo kdy veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání s dodavatelem, může zadavatel využít formu jednacího řízení s uveřejněním, jednací řízení bez uveřejnění, řízení se soutěžním dialogem, nebo řízení o inovačním partnerství. Také z důvodu mimořádně naléhavých důvodů, které zadavatel nemůže předvídat, nebo pokud na trhu nabízených služeb a výkonů existuje pouze jeden dodavatel, který může zakázku splnit, může zadavatel zvolit jednací řízení bez uveřejnění.

### Jaký postup je vhodné zvolit?

V rámci „umírněnějšího“ režimu zadavatel může vždy využít všech druhů zadávacích řízení, je však povinen řídit se procesními pravidly platnými pro ten který druh zadávacího řízení (tedy zvoleného druhu) v průběhu celého zadávacího řízení. Zvolený režim po jeho zahájení již nadále nelze změnit, a to i kdyby zadavatel původně zvolil přísnější režim, než bylo nutné.

To platí i v případě kdy, se zadavatel rozhodne zadat zakázku malého rozsahu.

Proto – zadavatel by měl za všech okolností věnovat potřebnou pozornost správnému (a odpovídajícímu) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, a následně na to i zvolení nejvhodnějšího druhu zadávacího řízení.

**Některé výjimky z povinnosti zadat veřejné zakázky v zadávacím řízení (§ 29 zákona o ZVZ), které se vztahují k činnosti obce /výjimky se jinak vesměs týkají bezpečnostních záležitostí/**

- Jestliže je hlavním účelem veřejné zakázky umožnit zadavateli poskytování nebo provozování veřejné komunikační sítě
- Jejím předmětem je nabytí, nájem, nebo pacht existující věci nemovité nebo s ní spojených věcných práv
- Jde-li o právní služby, které poskytuje advokát, nebo notář
- Jde-li o investiční služby související s nákupem prodejem cenných papírů
- Jde-li o úvěr nebo zápůjčku
- Zakázky malého rozsahu, avšak zadavatel je povinen dodržet zásady podle §6 zákona.

**Zadávací podmínky (§ 36)**

- Zadávací podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům přímo nebo nepřímo bezdůvodně zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely naopak překážky hospodářské soutěže
- Zadávací podmínky zadavatel uvede v zadávací dokumentaci nebo je sdělí účastníkům při zadávacím jednání
- Zadavatel je oprávněn stanovit lhůty k průběhu zadávacího řízení, tato musí být stanovena tak, aby byla zajištěna přiměřená doba pro vyžadované úkony dodavatelů
- Je-li to vhodné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění.

**Podmínky účasti v zadávacím řízení. Podmínky pro účast v zadávacím řízení může zadavatel stanovit jako:**

- Podmínky kvalifikace
- Technické podmínky vymezující předmět zakázky
- Obchodní a smluvní podmínky vztahující se k předmětu zakázky
- Zvláštní podmínky, a to zejména vztahující se v oblasti vlivu na životní prostředí nebo sociální důsledky

## **Průběh zadávacího řízení (§ 39)**

V průběhu zadávacího řízení zadavatel vybírá z účastníků vybraného dodavatele zejména na základě:

- posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení
- hodnocení nabídek.

Zadavatel může k provedení hodnocení nabídek zřídit komisi; u VZ s hodnotou vyšší než 300 mil. Kč pak musí být komise tvořena min. 5 členy s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu zakázky. Zadavatel dále musí zajistit, aby při hodnocení nabídek nedošlo ke střetu zájmů ze strany hodnotitelů/členů komise.

**Za střet zájmů se považuje** situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají, nebo by mohly, mít vliv na výsledek zadávacího řízení ohrožují jejich nestrannost při rozhodování (zájmem osob se rozumí získat osobní výhodu anebo snížit majetkový prospěch zadavatele) – § 44.

Vlastní průběh zadávacího řízení vychází ze základních ustanovení s tím, že se v podrobnostech liší podle jednotlivých druhů a režimů a hodnot zadávaných zakázek dle výše uvedených ustanovení zákona o veřejných zakázkách.



## 5.5 Transparentnost veřejných zakázek

Transparentnost veřejných zakázek spočívá v naplnění předpokladů veřejného zájmu na průhlednost, otevřenost, přístupnost k informacím a dokladům o zadávaných zakázkách. Transparentnost je jedním ze základních principů činnosti veřejné správy. (Obecně řečeno, transparentnost spočívá v možnosti přístupu k tomu, kdo, co, jak a proč rozhodl).



K transparentnosti je nutno také přiřadit zveřejňování a veřejný přístup k některým dokumentům. V případě veřejných zakázek je transparentnost založena zejména na zákonném ustanovení o Věstníku veřejných zakázek ve správě Ministerstva pro místní rozvoj, kde se povinně uveřejňují na profilu zadavatele:

- Výzva k podání nabídek na VZ
- Zadávací dokumentace VZ
- Oznámení o vyloučení účastníka
- Oznámení o zrušení zjednodušeného podlimitního řízení
- Písemná zpráva zadavatele (do 30 dnů po ukončení výběrového řízení)
- Uzavřená smlouva o VZ
- Výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty a informace jsou veřejně přístupné.

K transparentnosti veřejných zakázek nutno ještě připočíst dozorovou činnost Úřadu pro ochranu veřejné soutěže, spočívající v dozoru nad úkony učiněnými zadavatelem.

## 6 INFORMAČNÍ ZDROJE

- [Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky](#)
- [Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů](#)
- [Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích \(obecní zřízení\)](#)
- [Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům \(zákon o rozpočtovém určení daní\)](#)
- [Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích](#)
- [Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví](#)
- [Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti](#)
- [Vyhláška č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě](#)
- [Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů \(zákon o finanční kontrole\)](#)
- [Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí](#)
- [Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole \(kontrolní řád\)](#)
- [Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád](#)
- [Analýza Přímě řízených programů EU v programovém období 2021-2027](#)
- [Programové období 2021-2027](#)
- [Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek](#)
- [Věstník veřejných zakázek](#)

## 7 DISKUTOVANÉ OTÁZKY ZE SEMINÁŘŮ

1. **Existuje nějaké časové doporučení (harmonogram), stanovená doba, do které musí zastupitelstvo schválit rozpočet obce?**

Rozpočet územního samosprávného celku je finanční plán hospodaření ÚSC v příslušném rozpočtovém roce, který je shodný s rokem kalendářním. Rozpočet je nutno projednat a schválit na jednání zastupitelstva obce a to nejpozději do 31. 12. předcházejícího roku, na který je schválen. Nebude-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočtové hospodaření v době do schválení rozpočtu pravidly rozpočtového provizoria, která stanoví zastupitelstvo obce do 31. 12. předcházejícího roku. Doba pro schválení rozpočtu přesně stanovená není, pouze je nutno v případě neschválení rozpočtu do 31. 12. předcházejícího

rozpočtového roku, schválit pravidla rozpočtového provizoria, dle kterých obec hospodaří do doby schválení rozpočtu (například do března, ale je možno do pozdějšího termínu, například z důvodu vyhlášení nových voleb v obci). V případě neschválení pravidel rozpočtového provizoria před 1. lednem rozpočtového roku, se jedná dle zákona č. 250/2000 Sb. o přestupek a obci může být uložena pokuta až do výše 1 000 000,- Kč.

## 2. Jak je to s termíny a místy pro zveřejnění rozpočtu?

- Paragraf 11 ve svém odstavci 3 a 4 zákona č. 250/2000 Sb. uvádí, že územní samosprávný celek zveřejní na svých internetových stránkách a na úřední desce:
  1. **Návrh rozpočtu** – nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednávání na zasedání zastupitelstva územního samosprávného celku a zároveň zveřejnění musí takto trvat až do doby zveřejnění schváleného rozpočtu.
  2. **Rozpočet** – do 30 dnů ode dne jeho schválení a zároveň musí být zveřejněn až do zveřejnění rozpočtu na následující rozpočtový rok, alespoň však do konce rozpočtového roku, na který byl schválen (*současně oznámí na úřední desce, kde je zveřejněn v elektronické podobě a kde je možno nahlédnout do jeho listinné podoby*).

## 3. Jaké pravomoci připadají finančnímu výboru?

- Finanční výbor je zastupitelstvem zřizován povinně a plní úkoly, které jsou mu svěřeny:
  1. **přímo zákonem**, tedy bez pověření zastupitelstva obce
    - kontrola hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, především dodržování:
      - a. plnění rozpočtu
      - b. povinnosti stanovených pro hospodaření ÚSC
      - c. pravidel stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., především dodržování zveřejňovací povinnosti dokumentů rozpočtového procesu
      - d. zda je majetek využíván účelně a hospodárně v souladu se zájmy a úkoly ÚSC
      - e. zda ÚSC neručí za jiné závazky, než stanoví zákon
      - f. zda jsou zveřejněny záměry o majetkových dispozicích v souladu se zákonem atd.

## 2. svěřené zastupitelstvem obce

- Finanční výbor je poradní a iniciativní orgán zastupitelstva obce, a proto nemůže realizovat žádná sankční ani nápravná opatření. Z provedených kontrol finanční výbor vyhotovuje zápis, který je následně předkládán zastupitelstvu obce, které na základě zápisu jedná.

## 4. Může kontrolní výbor v rámci kontroly dodržování právních předpisů kontrolovat dodržování předpisů v přenesené působnosti?

Kontrolní výbor je poradní a iniciativní orgán zastupitelstva obce a ze zákona je oprávněn a povinen kontrolovat dodržování právních předpisů na úseku samostatné působnosti u dalších výborů a obecního úřadu, nikoli u orgánů v přenesené působnosti. S ohledem na působnost zastupitelstva obce nelze zastupitelstvem obce pověřit kontrolní výbor kontrolou dodržování zákonů v přenesené působnosti.

## 5. Je možné někde najít veřejné rozpočtové a účetní informace k „naší“ obci?

- Specializovaný informační portál [MONITOR](#) Ministerstva financí, který umožňuje veřejnosti volný přístup k rozpočtovým a účetním informacím ze všech úrovní státní správy a samosprávy. Prezentované informace pocházejí ze systému Státní pokladny ([IISSP](#) – Integrovaný informační systém státní pokladny) a Centrálního systému účetních informací ([CSÚIS](#)) a jsou čtvrtletně aktualizovány.
- Hlavní části MONITORu:
  1. ANALYTICKÁ ČÁST
    - Umožňuje dynamickou analýzu dat pomocí pokročilého nástroje pro reporting. Přímo uživatel definuje výslednou podobu sestavy
  2. DATOVÝ KATALOG
    - Obsahuje číselníky a data, který je si možné stáhnout (OPEN data)

Příklad: <http://monitor.statnipokladna.cz> po zadání názvu nebo IČ obce lze získat informace o rozpočtu dané obce, srovnání rozpočtu s jinou obcí, procento zadlužení – fiskální pravidlo nebo údaje o hospodaření příspěvkových organizací obce. Jsou zde také obdobné informace o jednotlivých krajích České republiky.

## 6. Je možné odmítnout v rámci veřejné zakázky malého rozsahu nabídku neosloveného dodavatele?

- U veřejných zakázek malého rozsahu je třeba vždy dodržovat zásady: transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a dále zásadu sociálně, environmentálně odpovědného zadávání a inovací, je-li to možné. Povinností obce je postupovat s péčí řádného hospodáře, a proto jedná-li se o vyšší finanční částky – předpokládaná hodnota veřejné zakázky, je doporučováno uveřejnit otevřenou výzvu o veřejnou zakázku tak, aby byla dodržena zásada transparentnosti, přiměřenosti, nediskriminace a rovného zacházení.
- Vhodné je přijetí ze strany obce směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, kterou se povinně řídí i příspěvkové organizace obce a v této směrnici je stanoveno, kdy zveřejnit otevřenou výzvu a kdy uzavřenou výzvu, právě dle stanovených finančních limitů ve směrnici.
- V této směrnici může obec stanovit při vyhlášení veřejné výzvy oslovení ještě min. počtu možných dodavatelů například nejméně 3.

**Odpověď na tuto otázku** – v tomto případě nemůže zadavatel odmítnout nabídku neosloveného dodavatele, protože při vyhlášení výzvy o VZ, která byla zveřejněna, a zároveň byli osloveni minimálně 3 možní dodavatelé, tak další nabídkou se rozšiřuje hospodářská soutěž o dalšího možného dodavatele.

## 7. Existuje nějaká místo, kde je souhrnně zobrazen seznam aktuálně otevřených dotačních výzev, do kterých se může obec zapojit?

- Portál [DOTACE PRO OBCE](#) je největší dotační portál pro obce a města v České republice. Přináší nejnovější informace o dotačních výzvách od MAS až po evropské nebo Norské fondy. Zobrazené výzvy je možné filtrovat dle oboru, například bydlení, infrastruktura, služby, školy, ... Nabízena je i služba bezplatné konzultace.
- Dalším je internetová aplikace [Dotační informační systém Ministerstva pro místní rozvoj](#) (DIS ZAD), která slouží pro evidenci žádostí (o dotace, granty, příspěvky, finanční pomoci atd.) na příslušném úřadu. Přístup k žádostem o dotace je povolen pouze uživatelům registrovaným v aplikaci po přihlášení pomocí přihlašovacího jména a hesla.
- Užitečné tipy pro orientaci ve světě dotací – dotace EU <https://www.dotaceeu.cz/cs/uvodni-strana>

**8. Může obec uzavírat v době rozpočtového provizoria smlouvy o dílo?**

Může, ale nesmí být v rozporu s pravidly rozpočtového provizoria, která si obec stanovila a musí je dodržet.

**9. Může zastupitelstvo obce pověřit finanční výbor kontrolou místních poplatků?**

Nemůže, protože řízení o místních poplatcích je správou daně podle daňového řádu, a tu vykonává obecní úřad v přenesené působnosti. To znamená, že ani zastupitelé a ani finanční a kontrolní výbor k této správě daně, která je neveřejná, přístup mít nemohou, protože se nejedná o působnost zastupitelstva obce, která je samostatná.

**10. Musí obec, která uzavřela smlouvu na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, jejíž cena je vyšší než 500 000,- Kč bez DPH a obec zveřejnila smlouvu v registru smluv, zveřejnit smlouvu i na profilu zadavatele?**

Pokud je smlouva zveřejněna v registru smluv, nemusí být zveřejněna na profilu zadavatele, ale dle doporučení Ministerstva pro místní rozvoj je vhodné umístit na profil zadavatele přímý odkaz na smlouvu v registru smluv.

**11. Má obec povinnost zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení v případě přijetí úvěru města?**

Obec nemá povinnost zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení v tomto případě, protože se jedná o zákonnou výjimku, kdy úvěry a zápůjčky se nezadávají v zadávacím řízení. Z důvodu péče řádného hospodáře by ale obec měla učinit poptávku bankovním ústavům nebo vyhlásit výběrové řízení.

**12. Může obec schválit rozpočet obce, i když nebyl schválen státní rozpočet?**

Rozpočet obce může být sestaven a schválen před schválením státního rozpočtu. Zákon č. 250/2000 Sb. toto umožňuje. Po schválení státního rozpočtu je nutno rozpočet obce upravit rozpočtovým opatřením.

**13. Když rada obce nebyla pověřena zastupitelstvem obce provádět rozpočtová opatření, může rada obce neomezeně rozpočtová opatření schvalovat?**

Pokud žádné usnesení zastupitelstva obce nebylo přijato k provádění rozpočtových opatření radou, tak rada obce rozpočtová opatření nemůže provádět žádná. Pravomoc provádět rozpočtová opatření má pouze zastupitelstvo obce, pokud nesvěří v jakémkoli rozsahu pravomoc radě nebo například starostovi.

**14. Který orgán rozhoduje o přijetí dotace?**

Rozhodnutí o přijetí dotace je tzv. zbytková pravomoc rady. Pokud si zastupitelstvo obce tuto pravomoc nevyhradí, rozhoduje rada, v obcích kde není volena rada, rozhoduje starosta, pokud si zastupitelstvo obce tuto pravomoc nevyhradí.

**15. Je možné ze strany obce přijetí dalšího úvěru, pokud obec překročí 60 % průměru jejích příjmů za poslední 4 rozpočtové roky?**

Ano je to možné, protože fiskální pravidlo podle zákona č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti umožňuje v případě překročení 60% průměru příjmů obce za poslední 4 rozpočtové roky přijmout další úvěr, pouze je dána obci povinnost v následujícím kalendářním roce snížit dluh nejméně o 5 % z rozdílu mezi výší svého dluhu a 60 % svých příjmů za poslední 4 rozpočtové roky.

**16. Musí obec každoročně spolu s rozpočtem schvalovat také střednědobý výhled rozpočtu?**

Střednědobý výhled obec sestavuje a schvaluje na období 2–5 let následujícím po roce, na který se sestavuje rozpočet. V případě, že obec schvaluje střednědobý výhled rozpočtu na období 2 let, pak musí být střednědobý výhled rozpočtu každoročně schvalován například při rozpočtu na rok 2023 musí být střednědobý výhled rozpočtu schválen min. na období 2024–2025. Střednědobý výhled rozpočtu obce by měl být také pravidelně vyhodnocován z hlediska plnění, a když dojde ke změně realizovaných záměrů a s tím spojených závazků obce, je nutná jeho aktualizace, protože rozpočet obce vychází z údajů střednědobého výhledu rozpočtu a hlavním smyslem je prokázat, že obec dostojí svým dlouhodobým závazkům a že má dostatek finančních prostředků na dlouhodobé cíle.

**17. Může obec při sestavení schodkového rozpočtu schodek rozpočtu vyrovnat příslibem bankovního ústavu?**

V případě schodkového rozpočtu ÚSC – schodek může být dorovnán smluvně zabezpečenou půjčkou dle zákona č. 250/2000 Sb. nikoliv příslibem bankovního ústavu.

**18. Kdy je nutno ze strany obce mít v rozpočtu na příslušný rozpočtový rok schválené finanční prostředky na spolufinancování projektu z rozpočtu EU?**

Obec v případě, že má rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo uzavřenou smlouvu o poskytnutí podpory, tak finanční prostředky na spolufinancování projektu musí do rozpočtu obce alokovat na daný rozpočtový rok. Tato povinnost je dána zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a v případě,

že není ze strany obce dodržena, jedná se dle zákona č. 250/2000 Sb. o přestupek a obci může být uložena pokuta až do výše 1 000 000,- Kč.

**19. V jakém zákoně za naši obec najdeme, jaký daňový výnos získáme do rozpočtu jako zřizovatelé mateřské a základní školy?**

Obce se podílejí na části celostátního hrubého výnosu daní (DPH, DPPO, DPFO) a záloh dle zákona o rozpočtovém určení daní. MF ČR stanoví vyhláškou o procentním podílu jednotlivých obcí na částech celostátního hrubého výnosu daně z přidané hodnoty a daní z příjmů na základě údajů ČSÚ, ČÚZK a MŠMT, která se vydává k 1. 9. běžného roku, aktuální vyhláška MF ČR (č. 249/2022 Sb.). Přesná částka daní pro Vaši obec na školství, kde jste zřizovatelé MŠ a ZŠ nikde uvedena není, ale pouze celkové procento, kterým se podílí Vaše obec na částech celostátního hrubého výnosu daně z přidané hodnoty a daní z příjmů.

**20. Má starosta odpovědnost za požádání o včasné přezkoumání hospodaření?**

Ano, starosta má tuto povinnost přímo ze zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, a tato povinnost objednat přezkoumání hospodaření je dána v zákoně č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě, že není ze strany obce dodržena, jedná se dle zákona č. 250/2000 Sb. o přestupek a obci může být uložena pokuta až do výše 1 000 000,- Kč.

**21. Jak postupovat, pokud součet dotací schválených radou obce jedné a té samé osobě bude vyšší než 50 000,- Kč za rok? Je nutné, aby tuto dotaci schválilo zastupitelstvo? Nebo se počítají jednotlivé dotace?**

Zatímco dary se sčítají za celý kalendářní rok, při rozdělování dotací je rada omezena jen jednorázovou výší a totožností příjemce dotace. Pokud rada poskytne spolu dvě dotace na různé účely s odstupem několika měsíců, je to zcela v pořádku. Pokud by ale např. rada poskytla dvě dotace na tentýž účel s odstupem několika dní, mohlo by se jednat o obcházení zákona.

**22. Má obec povinnost v případě poskytnutí dotace dle zákona č. 250/2000 Sb. kontrolovat, zda obcí poskytnutá dotace byla příjemcem dotace použita v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace?**

Obec je oprávněna dotace kontrolovat. Povinnost kontrolovat využití každé jednotlivé dotace v zákoně sice není striktně zakotvena, ale obec by měla mít nastavený systém kontrol, který zajistí hospodárné využívání veřejných prostředků.



**23. Je možné ze strany obce po uplynutí lhůty k podání žádostí o dotace zvýšit objem předpokládaných finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu na poskytnutí dotací dle vyhlášeného dotačního programu, jestliže výše částek uvedených v žádostech o poskytnutí dotace značně převýšila původně předpokládaný objem prostředků?**

Ano je možné zvýšit objem finančních prostředků na dotace změnou rozpočtu obce.

**24. Je možno obcí poskytnout účelový dar, který bude vyúčtován?**

Ano je možné, protože dle metodiky MF ČR poskytování darů je upraveno v § 2055 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Podmínky pro použití daru na stanovený účel by byly upraveny podle obecných ustanovení občanského zákoníku ve smlouvě o poskytnutí daru, povinnost vrátit dar při nesplnění stanoveného účelu použití daru nebo jiných podmínek je třeba upravit v darovací smlouvě.

**25. Který orgán obce rozhoduje o prominutí nebo částečném prominutí povinnosti odvodu a penále v případě dotace dle zákona č. 250/2000 Sb.?**

Prominutí nebo částečné prominutí povinnosti odvodu a penále může z důvodů hodných zvláštního zřetele povolit orgán, který o poskytnutí peněžních prostředků rozhodl, tj. rada nebo zastupitelstvo obce v samostatné působnosti, který rozhoduje mimo daňové řízení, a to formou usnesení tohoto orgánu.

**26. Zastupitelstvo obce hodlá stanovit prodejní cenu pozemků v obci. Jak by mělo zastupitelstvo postupovat při stanovení cen pozemků?**

Obec by se měla chovat jako řádný hospodář a zjistit cenu obvyklou, a to formou znaleckého posudku nebo alespoň porovnáním nabídek realitních kanceláří ke stanovení ceny obvyklé. Má-li dojít ke sjednání nižší ceny, než je cena obvyklá, musí dojít k náležitému zdůvodnění a obhájení odchylky z důvodu veřejného zájmu.

**27. Může obec koupit od soukromé osoby nemovitost za dohodnutou cenu, která je vyšší než odhad dle znaleckého posudku?**

Ano, je možné, aby nemovitost byla koupena za vyšší než odhadnutou cenu. Obec má podle zákona o obcích povinnost využívat svůj majetek účelně a hospodárně. S tím také souvisí stanovení požadavku tzv. ceny obvyklé při úplatném převodu. Taktéž ale platí, že se od ceny obvyklé lze odchýlit za předpokladu, že takový krok bude náležitě odůvodněn.

**28. Musí obec v případě smlouvy o právu umístit, provést a užívat stavbu zveřejnit záměr práva stavby?**

Smlouva o právu umístit, provést a užívat stavbu je oprávnění k realizaci vlastního stavebního záměru na konkrétním pozemku či na již existující stavbě, schválení této smlouvy spadá tedy do tzv. zbytkové pravomoci rady obce, pokud si tuto pravomoc nevyhradí zastupitelstvo, obec v tomto případě nemá povinnost záměr zveřejňovat.

**29. Je možné, aby starosta v obci, kde se nevolí rada, zveřejnil záměr prodeje nemovitého majetku, aniž by o této záležitosti předem rozhodlo zastupitelstvo obce?**

Pravomoc rozhodnout o přijetí záměru spadá podle převažujícího právního názoru mezi tzv. zbytkové nevyhrazené pravomoci rady obce. Pokud si tedy rozhodnutí o přijetí záměru nevyhradí zastupitelstvo obce, jedná se o pravomoc rady obce. V obci, kde se rada nevolí, vykonává její pravomoc starosta. To znamená, že pokud pravomoc přijmout záměr nemá vyhrazenou zastupitelstvo obce, může o vyvěšení záměru rozhodnout sám starosta.

**30. Musím jako starosta uzavřít smlouvu, s jejímž uzavřením nesouhlasím?**

Nemusíte, ačkoliv starosta ze zákona zastupujete obec navenek, je na Vašem svobodném uvážení, zda za obec budete navenek jednat – uzavírat smlouvu v případě, kdy v rámci předcházejícího usnesení zastupitelstva obce jste hlasoval proti. Považujete-li jako starosta orgánem obce schválené jednání za nesprávné, neměl byste být k podpisu předmětné smlouvy nucen. Pak ale máte jako starosta obce odpovědnost za případně vzniklou škodu obci, pakliže se prokáže, že smlouvu jste uzavřít měl a neuzavřel.

**31. Lze nezaplacený místní poplatek za komunální odpad vymáhat s nařízením srážky na plat?**

Poplatky za komunální odpad jsou vybírány s využitím zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. V případě, kdy není poplatek uhrazen, správce daně tj. obecní úřad může rozhodnout o jeho výši a zaslat příslušný platební výměr. Poté co platební výměr nabude právní moci, stává se titulem k vymáhání pohledávky. Daňový řád dává několik možností k vymáhání poplatků, když v první řadě zmiňuje daňovou exekuci a poté připouští též zajištění vymožení pohledávky prostřednictvím soudu, případně soudního exekutora. Jedním ze způsobů exekuce jsou i srážky ze mzdy.

**32. Může se obec rozhodnout, že nezavede poplatky za komunální odpad, ale zpoplatní produkci komunálního odpadu jinou formou, např. na základě smlouvy za sběr a svoz komunálního odpadu?**

Obec není povinna zavést na svém území poplatky za komunální odpad. Pokud se tak ale rozhodne, není oprávněna zvolit jiný způsob zpoplatnění komunálního odpadu, neboť to ani zákon o místních poplatcích ani odpadech nepřipouští.

**33. Může obec v průběhu poplatkového období (kalendářního roku) měnit sazbu poplatku za odkládání komunálního odpadu z nemovité věci?**

Sazba poplatku je jednou z povinných náležitostí obecně závazné vyhlášky. Jelikož poplatkovým obdobím je kalendářní rok, musí být k 1. dni poplatkového období tj. k 1. lednu příslušného kalendářního roku sazba poplatku stanovena. Sazbu poplatku nelze stanovit dodatečně nebo ji měnit.

## 8 CVIČNÝ TEST

1. Daňové příjmy rozpočtů obcí tvoří mimo jiné výnos daně z nemovitých věcí. Příjemcem je ta obec, na jejímž území:
  - A) se nemovitost nachází
  - B) má vlastník nemovitosti trvalý pobyt
  - C) má majitel nemovitosti trvalý pobyt
2. Dotací poskytnuté obci se rozumí peněžní prostředky obdržené ze:
  - A) státního rozpočtu
  - B) státního rozpočtu, z rozpočtu státních fondů
  - C) státního rozpočtu, z rozpočtu státních fondů, nebo z jiných veřejných rozpočtů
3. Interní audit se zřizuje povinně u obcí majících více než:
  - A) 15 000 obyvatel
  - B) 20 000 obyvatel
  - C) 50 000 obyvatel
4. Kraje místní poplatky mít:
  - A) nemohou
  - B) mohou
  - C) musí
5. Mezi přímé daně patří:
  - A) daň z přidané hodnoty
  - B) daň z příjmu PO a FO
  - C) daň spotřební
6. Místní poplatky zavádí obec právním předpisem:
  - A) obecně závaznou vyhláškou
  - B) nařízením obce
  - C) nařízením příslušného kraje
7. Na obcích vykonávají činnosti na úseku místních a správních poplatků osoby se zkouškou:
  - A) certifikace účetní profese
  - B) odborné způsobilosti
  - C) zvláštní odborné způsobilosti

8. Peněžní fondy zřizuje:
- A) zastupitelstvo obce
  - B) rada obce
  - C) starosta obce
9. Základem poplatku z pobytu je počet započatých dnů pobytu, s výjimkou dne počátku pobytu. Sazba poplatku z pobytu činí:
- A) nejvýše 50,- Kč
  - B) nejvýše 100,- Kč
  - C) nejvýše 75,- Kč
10. Poplatek ze vstupného se vybírá ze vstupného na kulturní, sportovní, prodejní nebo reklamní akce, sníženého o daň z přidané hodnoty, je-li v ceně vstupného obsažena:
- A) sazba poplatku ze vstupného činí až 20 % z úhrnné částky vybraného vstupného
  - B) sazba poplatku ze vstupného činí až 10 % z úhrnné částky vybraného vstupného
  - C) sazba poplatku ze vstupného činí až 15 % z úhrnné částky vybraného vstupného
11. Před zahájením zadávacího řízení stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu veřejné zakázky:
- A) s DPH
  - B) bez DPH
  - C) veřejné zakázky jsou od DPH kompletně osvobozeny
12. Rozpočtové provizorium nastane, není-li rozpočet obce schválen před:
- A) 31. prosincem příslušného rozpočtového roku
  - B) 1. lednem příslušného rozpočtového roku
  - C) 31. prosincem předcházejícího rozpočtového roku
13. Sazba poplatku za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst činí až:
- A) 200,- Kč za každý započatý den
  - B) 200,- Kč za každý proběhlý den
  - C) 250,- Kč za každý započatý den

14. Sazba poplatku ze psů činí až:

- A) 1 500,- Kč za kalendářní rok a jednoho psa
- B) 2 500,- Kč za kalendářní rok a jednoho psa
- C) 3 000,- Kč za kalendářní rok a jednoho psa

15. Sazba poplatku ze psů za psa, jehož držitelem je osoba starší 65 let, činí až:

- A) 500,-Kč za kalendářní rok
- B) 300,- Kč za kalendářní rok
- C) 200,- Kč za kalendářní rok

16. Schválený rozpočet musí být zveřejněn po schválení do:

- A) 30 dnů
- B) 15 dnů
- C) 14 dnů

17. Uzavřené smlouvy musí obec zveřejnit u správce registru neprodleně, nejpozději do:

- A) 30 dnů od uzavření
- B) 14 dnů od uzavření
- C) 15 dnů od uzavření

18. Zastupitelstvu obce je mimo jiné vyhrazeno rozhodování o poskytování věcných darů v hodnotě:

- A) nad 20 000,- Kč a peněžitých darů ve výši nad 20 000,- Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce
- B) nad 25 000,- Kč a peněžitých darů ve výši nad 20 000,- Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce
- C) nad 20 000,- Kč a peněžitých darů ve výši nad 25 000,- Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce

## SPRÁVNÉ ODPOVĚDI

1 - A	2 - C	3 - A	4 - A	5 - B	6 - A
7 - C	8 - A	9 - A	10 - A	11 - B	12 - B
13 - A	14 - A	15 - C	16 - C	17 - A	18 - A

# KONTAKTY

## **Ministerstvo vnitra**

odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy  
náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

[www.mvcr.cz/verejna-sprava](http://www.mvcr.cz/verejna-sprava)

[www.kvalitavs.cz](http://www.kvalitavs.cz)

[www.zastupitelvkurzu.cz](http://www.zastupitelvkurzu.cz)

[osr@mvcr.cz](mailto:osr@mvcr.cz)

ID datové schránky: 6bnaawp

Zadavatel publikace: Ministerstvo vnitra

Zpracovatel publikace:

Institut pro veřejnou správu Praha (texty)

Ministerstvo vnitra (korektura a grafické zpracování)

Autoři textů:

Ing. Miroslava Vojtíšková

JUDr. Miroslav Kocián

Editoři publikace:

Ing. Mgr. David Sláma, Mgr. Blanka Javorová

2023



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

