

SMĚRNICE RADY OLOMOUCKÉHO KRAJE

ze dne 16. 6. 2025 č. 3/2025

**kterou se vydává
směrnice upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových
organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací**

**Rada Olomouckého kraje vydává svým usnesením č. UR/20/22/2025 ze dne
16. 6. 2025 podle § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské
zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto směrnici:**

Obsah

I. Úvodní ustanovení	6
II. Oblast personálního řízení.....	6
Čl.1 Obsazování vedoucího pracovního místa ředitele příspěvkové organizace	6
Čl.2 Odvolání a vzdání se vedoucího pracovního místa ředitele příspěvkové organizace	6
Čl.3 Platové náležitosti a odměny ředitele příspěvkové organizace.....	7
Čl.4 Jiná výdělečná činnost ředitele příspěvkové organizace	8
Čl.5 Hodnocení práce ředitele příspěvkové organizace.....	8
Čl.6 Vzdělávání ředitele příspěvkové organizace	8
Čl.7 Ostatní povinnosti ředitele příspěvkové organizace	9
Čl.8 Neobsazení vedoucího pracovního místa ředitele.....	10
Čl.9 Střet zájmů – aktualizace údajů do Centrálního registru oznámení	10
III. Oblast ekonomického a finančního řízení.....	12
Čl.1 Hospodaření organizací	12
Čl.2 Rozpočtový proces	12
Čl.3 Závazné ukazatele.....	14
Čl.4 Střednědobý výhled rozpočtu.....	16
Čl.5 Roční rozpočet.....	16
Čl.6 Zveřejňování střednědobého výhledu rozpočtu a rozpočtu	16
Čl.7 Finanční hospodaření	16
Čl.8 Změny rozpočtu	18
Čl.9 Hospodaření s prostředky peněžních fondů	19
Čl.10 Hospodaření s nemovitým majetkem	19
Čl.11 Vyřazování movitého majetku	22
Čl.12 Daňové povinnosti příspěvkové organizace	24
Čl.13 Odpisování majetku	25
Čl.14 Pojištění.....	25
Čl.15 Investiční činnost	26
Čl.16 Střednědobý plán oprav a investic	29
Čl.17 Projektové řízení.....	29
Čl.18 Finanční vypořádání dotací a příspěvků	30
Čl.19 Porušení rozpočtové kázně u dotačního titulu.....	30
Čl.20 Porušení rozpočtové kázně u prostředků poskytnutých zřizovatelem.....	32
Čl.21 Doplňková činnost	32
Čl.22 Dary a přijímání dědictví	33
Čl.23 Pohledávky	34
Čl.24 Závazky	36
Čl.25 Účetnictví a účetní výkazy	37
Čl.26 Jednotný účtový rozvrh	37
Čl.27 Schvalování účetní závěrky	38
Čl.28 Inventarizace	38
Čl.29 Rozbory hospodaření.....	39
Čl.30 Vnitřní kontrolní systém	39
Čl.31 Veřejnosprávní kontrola	40
Čl.32 Zadávání zakázek.....	40
Čl.33 Centrální nákup	40
Čl.34 EnergyBroker.....	42
Čl.35 Registr smluv	43
Čl.36 Změny a zrušení PO.....	43

Čl.37 Portál PO	44
Čl.38 Financování projektů příspěvkových organizací spolufinancovaných z evropských a národních fondů	44
Čl.39 Poskytování údajů z majetkové evidence PO	44
IV. Společná a závěrečná ustanovení	45
V. Zrušovací ustanovení.....	45
VI. Účinnost	45
VII. Seznam příloh	45
Příloha č. 1 - Kategorizace nedostatků.....	46
Příloha č. 2 - Principy pro zadávání veřejných zakázek.....	50

Použité zkratky

Aplikace EnergyBroker	Aplikace – data pro energetický management
DNS	Modul Dynamického nákupního systému
E-katalog	Elektronický katalog
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
Investiční žádanka	Aplikace FAMA+, přístupná na Portále PO (FAMA+/žádanky PO)
JÚR	Jednotný účtový rozvrh
Komodity (dodávky)	Položky předmětu nákupu definované v ust. §14 odst.1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou služeb a stavebních prací
Komodita elektro	Spotřeba vozidel v kWh, jejichž zdrojem paliva je elektřina (tzv. elektromobily)
KÚOK	Krajský úřad Olomouckého kraje
Metadata	Základní data o smluvním vztahu (identifikace smluvních stran, vymezení předmětu smlouvy, cena nebo hodnota předmětu smluvního vztahu, datum uzavření smlouvy)
MFČR	Ministerstvo financí České republiky
Modul Portálu PO	Vymezená část Portálu PO určená k plnění povinností PO stanovených zřizovatelem
NIPEZ	Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek
OE	Odbor ekonomický
OK	Olomoucký kraj
OM	Odběrné místo
ORJ	Organizační jednotka
PO	Příspěvková organizace Olomouckého kraje
Portál PO	Portál příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem
Rámcová dohoda	Smlouva uzavřená pro potřeby centrálního nákupu komodit a služeb bez ohledu na její typ
ROK	Rada Olomouckého kraje
Směrnice	Směrnice upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací
SSOK	Správa silnic Olomouckého kraje
Tender arena	Profil zadavatele, certifikovaný elektronický nástroj eGORDION v. 3.3 - Tender arena
ÚZ	Účelový znak
VPO	Věcně příslušný odbor, tj. odbor, který spravuje danou oblast
VKS	Vnitřní kontrolní systém

ZL	Zřizovací listina příspěvkové organizace zřizované Olomouckým krajem
ZOK	Zastupitelstvo Olomouckého kraj
ZRS	Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

I. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje ve vymezených oblastech podrobnosti týkající se vztahů příspěvkových organizací zřízených OK na straně jedné a orgánů Olomouckého kraje na straně druhé.
2. Tato směrnice upravuje ve vymezených oblastech povinnosti ředitelů PO.
3. Zřizovatelské funkce vůči příspěvkovým organizacím plní ROK.

II. Oblast personálního řízení

Čl. 1

Obsazování vedoucího pracovního místa ředitele příspěvkové organizace

1. Vedoucí pracovní místo ředitele PO zřizované Olomouckým krajem (dále jen „ředitel PO“) je obsazováno jmenováním na základě konkurzního (výběrového) řízení vyhlášeného zřizovatelem. Vhodnost uchazeče posuzuje komise, jejíž složení schvaluje zřizovatel.
2. V případě přechodné dlouhodobé nepřítomnosti ředitele PO (např. mateřská a rodičovská dovolená, dlouhodobá pracovní neschopnost apod.) může být vedoucí pracovní místo ředitele PO obsazeno také jmenováním na dobu určitou bez vyhlášení výběrového řízení do doby návratu ředitele, který práci přechodně dlouhodobě nevykonával.
3. Každý z uchazečů o místo ředitele PO může být podroben psychologickému, popř. znalostnímu testu.
4. Jmenovaný ředitel PO je uveden do funkce odpovědným členem Rady Olomouckého kraje nebo jím pověřenou osobou, obvykle v sídle PO.

Čl. 2

Odvolání a vzdání se vedoucího pracovního místa ředitele příspěvkové organizace

1. Ředitel PO může být z vedoucího pracovního místa odvolán zřizovatelem na základě výsledků hodnocení práce ředitele dle čl. 5 této směrnice v případě opakovaných neuspokojivých pracovních výsledků nebo i bez uvedení důvodu, pokud není dále stanoveno jinak. Odvolat z vedoucího pracovního místa ředitele PO, která je školskou právnickou osobou, lze jen z důvodů stanovených zvláštním právním předpisem ¹.
2. Ředitel PO se může vedoucího pracovního místa rovněž vzdát. V tomto případě předloží věcně příslušný odbor ROK informaci o vzdání se vedoucího pracovního místa ředitele

¹ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

PO na vědomí.

3. Výkon práce ředitele PO končí dnem doručení odvolání nebo vzdání se tohoto místa, nebyl-li v odvolání nebo vzdání se vedoucího pracovního místa uveden den pozdější.
4. Při odvolání nebo vzdání se vedoucího pracovního místa ředitele PO bude zřizovatelem provedena kontrola hospodaření dané PO. Člen ROK, kterému ZOK svěřil úkoly v příslušné oblasti (dále jen „věcně příslušný člen ROK“) může rozhodnout o neprovedení kontroly hospodaření dané PO, a to s ohledem na předchozí provedenou kontrolu a přijatá opatření.

Čl. 3

Platové náležitosti a odměny ředitele příspěvkové organizace

1. Řediteli PO je odměna za práci poskytována formou platu nebo mzdy.
2. Pokud je ředitel odměňován platem, přísluší mu příplatek za vedení, který je stanovován v rámci rozpětí dle obecně závazného právního předpisu pro daný stupeň řízení. Výše příplatku za vedení závisí na velikosti PO, její organizační struktuře a náročnosti řízení.
3. Zvláštní příplatek a specializační příplatek se přiznává v rámci rozpětí dle obecně závazného právního předpisu.
4. Osobní příplatek je nenárokovou složkou platu a je stanoven dle obecně závazného právního předpisu. Lze jej přiznat nejdříve po třech měsících po jmenování na vedoucí pracovní místo. V odůvodněných případech může zřizovatel tuto lhůtu zkrátit nebo osobní příplatek přiznat ke dni jmenování.

Přiznání osobního příplatku řediteli PO lze provést v rámci hodnocení podle Pravidel hodnocení ředitelů příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem nebo v případě potřeby mimořádně i mimo toto hodnocení.

Osobní příplatek může být snížen nebo odejmut, pominou-li nebo se změny důvody, pro které byl přiznán, nebo v případě závažného porušení povinností zjištěného zřizovatelem, taktéž při zjištění nedostatků v hospodaření kategorie C, D, E dle Přílohy č.1 této směrnice, a to po schválení návrhu opatření vůči řediteli PO v ROK. Kategorizaci nedostatků provádí kontrolní orgán zřizovatele.

5. U ředitele PO, kterému je odměna za práci poskytována formou mzdy, se výše mzdy poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků, sjednává se ve smlouvě nebo je stanovena vnitřním předpisem nebo určena mzdovým výměrem.
6. Odměna je nenárokovou složkou platu nebo mzdy. Řediteli PO se odměna poskytuje v souladu s Pravidly hodnocení ředitelů příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem; dále lze odměnu poskytnout při:
 - a) životním jubileu, tj. k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let a 60 let věku ve výši 10 000 Kč a při prvním skončení pracovního poměru z důvodu odchodu do starobního důchodu nebo přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně ve výši 10 000 Kč; podmínkou výplaty odměny je výkon práce ředitele minimálně v délce 3 roky; toto ustanovení se nevztahuje na ředitele školských PO,
 - b) řešení mimořádné události, tj. za významnou pomoc při předcházení požárům nebo

živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech (výše odměny není limitována).

7. Plat nebo mzdu řediteli PO stanovuje zřizovatel. Návrhy ve věci nárokových složek platu, osobního příplatku a odměn předkládá zřizovateli věcně příslušný odbor.

Čl. 4

Jiná výdělečná činnost ředitele příspěvkové organizace

1. Jinou výdělečnou činnost na základě pracovněprávního vztahu k vlastní PO nebo činnost, která je shodná s hlavním předmětem činnosti PO nebo předmětem doplňkové činnosti PO, může ředitel PO vykonávat pouze s předchozím písemným souhlasem věcně příslušného člena ROK, který může souhlas k jiné výdělečné činnosti písemně odvolat. Ředitel PO oznámí písemně zahájení a ukončení výdělečné činnosti zřizovateli.
2. Výkon výdělečné činnosti neuvedené v odst. 1. je ředitel PO povinen bez zbytečného odkladu oznámit věcně příslušnému členu ROK odpovědnému za příslušnou oblast.
3. Výdělečná činnost ředitele PO nesmí být vykonávána v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a nesmí v součtu překročit 0,5 úvazku měsíčně.

Čl. 5

Hodnocení práce ředitele příspěvkové organizace

Hodnocení práce ředitele PO se provádí v souladu se směrnicí Pravidla hodnocení ředitelů příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem.

Čl. 6

Vzdělávání ředitele příspěvkové organizace

1. Ředitel PO je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce. Věcně příslušný člen ROK odpovědný za příslušnou oblast je oprávněn uložit řediteli PO účast zejména na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace.

Celkové náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace jsou hrazeny z prostředků PO. Pokud denní náklady na vzdělávání přesáhnou částku 5 000 Kč, je nutný předchozí písemný souhlas věcně příslušného člena ROK odpovědného za příslušnou oblast. Do nákladů na vzdělávání dle předchozí věty se započítává zejména kurzovné, konferenční poplatky, cestovní náhrady a náklady spojené s ubytováním.

2. V případě zvyšování kvalifikace si ředitel PO vyžádá předchozí písemný souhlas věcně příslušného člena ROK, který posoudí, zda je zvyšování kvalifikace ředitele PO v souladu s potřebou zřizovatele. Při udělení souhlasu, na základě uzavřené kvalifikační dohody, zašle ředitel PO jeden stejnopis této dohody vedoucímu věcně příslušného odboru, přičemž přísluší řediteli PO pracovní úlevy dle obecně závazného právního předpisu. Náklady na zvýšení kvalifikace jsou hrazeny z prostředků PO.

Čl. 7

Ostatní povinnosti ředitele příspěvkové organizace

1. Ředitel PO, popř. jím pověřená osoba, informuje bez zbytečného odkladu vedoucího věcně příslušného odboru o:
 - a) jmenování svého zástupce v souladu s čl. III zřizovací listiny PO nebo o změně zástupce, a to ihned po jeho jmenování,
 - b) své plánované tří a vícedenní nepřítomnosti na pracovišti a o jejím důvodu (dovolená, pracovní cesta); v případě zahraniční pracovní cesty je nutný předchozí písemný souhlas věcně příslušného člena ROK odpovědného za příslušnou oblast,
 - c) pracovní neschopnosti bezprostředně po jejím vzniku,
 - d) závažných mimořádných událostech v PO (těžké pracovní úrazy, havárie, technické závady, škody na majetku nad 50 000 Kč) bez zbytečného odkladu; ihned vyrozumí věcně příslušného člena ROK odpovědného za příslušnou oblast a vedoucího věcně příslušného odboru (např. telefonem, SMS zprávou apod.),
 - e) všech nahlášených kontrolách (vyjma kontrol zřizovatele) ihned po jejich oznámení PO a po ukončení kontroly zašle neprodleně po obdržení protokolu o provedené kontrole jeho kopii věcně příslušnému odboru. Rovněž informuje o odstranění nedostatků zjištěných kontrolami do 7 pracovních dnů po jejich odstranění,
 - f) vzniku škody, za níž odpovídá nebo spoluodpovídá zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, a to ihned po jejím vzniku,
 - g) své účasti ve statutárních orgánech obchodních a obecně prospěšných společností, a zapsaných spolcích, a to ihned,
 - h) o zajištění provozu PO v období školních prázdnin nebo v době dovolené s uvedením jmen kontaktních osob včetně jejich telefonních čísel,
 - i) o soudních a přestupkových řízeních, které PO vede nebo jsou proti PO vedena, a to včetně jejich výsledků,
2. Ředitel PO je povinen na vyžádání věcně příslušného odboru poskytnout součinnost a nezbytné podklady k provedení úkonů předcházejících kontrole činnosti PO.
3. Ředitel PO je povinen se podrobit zjištění, zda se nenachází na pracovišti pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek. Oprávněnou osobou k provedení zjištění je vedoucí věcně příslušného odboru, zástupce vedoucího tohoto odboru a zaměstnanec určený vedoucím věcně příslušného odboru. V případě, že se ředitel odmítne zjištění podrobit, lze uplatnit postup upravený obecně závaznými právními předpisy (např. Policie ČR).
4. Ke změně sjednaných pracovních podmínek ředitele PO je třeba předchozího písemného souhlasu věcně příslušného člena ROK odpovědného za příslušnou oblast.
5. V případě vyjednávání nároků zakotvených v kolektivní smlouvě nad rámec obecně závazných právních předpisů nebo v kolektivní smlouvě vyššího stupně je ředitel PO povinen předem projednat kolektivní smlouvu s vedoucím věcně příslušného odboru za účasti vedoucího odboru ekonomického.
6. Ředitel PO odpovídá za každoroční zpracování Výroční zprávy o činnosti PO, kterou zpracovává PO za období předcházejícího kalendářního roku. Výroční zprávu je PO povinna vložit na Portál PO do 31. března kalendářního roku. Obsah a termíny zpracování výroční zprávy o činnosti školských PO se řídí obecně závazným právním

předpisem.

7. Ředitel PO odpovídá za zpracování a aktualizaci schématu Organizační struktury PO. Schéma organizační struktury je PO povinna vložit na Portál PO a pravidelně jej aktualizovat v případě změny.
8. Ředitel PO odpovídá za vydání vnitřních předpisů vztahujících se k činnosti PO, nebo dokumentů, pokud to vyžaduje zvláštní právní předpis. Vnitřní předpisy musí být aktualizovány dle potřeb a je třeba s nimi prokazatelně seznámit všechny zaměstnance PO.
9. Koncepční a strategické záměry PO včetně požadavků na jejich financování je ředitel PO povinen projednat v dostatečném předstihu před uvažovanou realizací s věcně příslušným členem ROK odpovědným za příslušnou oblast a věcně příslušným odborem za účasti vedoucího věcně příslušného odboru a vedoucího odboru ekonomického.
10. Ředitel PO je povinen dodržovat základní zásady pracovněprávních vztahů, rovného zacházení se všemi zaměstnanci a zásadu zákazu jejich jakékoliv diskriminace.
11. Ředitel PO v oblasti kultury odpovídá za každoroční zpracování podkladů pro zpracování ročního digitalizačního plánu

Čl. 8

Neobsazení vedoucího pracovního místa ředitele

V případě, že vedoucí pracovní místo ředitele PO není dočasně obsazeno nebo ředitel PO práci přechodně nevykonává, vztahují se povinnosti upravené touto směrnicí i na osobu jeho zástupce, který ho zastupuje v plném rozsahu.

Čl. 9

Střet zájmů – aktualizace údajů do Centrálního registru oznámení

1. Za veřejného funkcionáře je podle zákona o střetu zájmů² (dále jen zákon) považován člen statutárního orgánu, člen řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu PO a rovněž vedoucí zaměstnanec PO 2. až 4. stupně řízení podle zákoníku práce. Povinnosti podle zákona o střetu zájmů se na osobu uvedenou v první větě, která podává evidenčnímu orgánu oznámení podle § 9 až 11 a § 12 odst. 4 zákona, vztahují pouze tehdy, jestliže v rámci své činnosti:
 - a) je oprávněna k nakládání s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250 000 Kč, nebo
 - b) se bezprostředně podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky, nebo
 - c) rozhoduje ve správním řízení s výjimkou příkazu na místě, nebo
 - d) se podílí na vedení trestního stíhání.
2. Krajský úřad jako podpůrný orgán je povinen zapisovat veřejné funkcionáře do Centrálního registru oznámení podle zákona. Zapisovanými údaji o veřejném funkcionáři jsou:

² Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení veřejného funkcionáře
 - b) datum a místo jeho narození
 - c) právnická osoba nebo její orgán nebo organizační složka, ve kterých veřejný funkcionář působí,
 - d) funkce, kterou v této právnické osobě nebo jejím orgánu nebo organizační složce zastává
 - e) datum zahájení a skončení výkonu jeho funkce.
3. PO je povinna aktualizovat údaje uvedené v odst. 2 a doručit je v písemné podobě na personální útvar KÚOK, vždy nejpozději do 7 dnů poté, kdy dojde k jakékoli změně v údajích či osobě veřejného funkcionáře nebo funkci, na niž se vztahují povinnosti podle zákona o střetu zájmů.
4. Povinnosti uvedené v tomto článku se nevztahují na PO vykonávající činnost školy nebo školského zařízení.

III. Oblast ekonomického a finančního řízení

Čl. 1

Hospodaření organizací

Hospodaření PO se řídí zejména:

- a) zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů³,
- b) plánem výnosů a nákladů, a to nejméně na 2 roky (střednědobý výhled rozpočtu PO), následující po roce, na který je sestavován rozpočet
- c) ročním plánem výnosů a nákladů (rozpočet PO),
- d) stanoveným způsobem usměrňování prostředků na platy,
- e) plánem tvorby a čerpání peněžních fondů,
- f) schváleným odpisovým plánem,
- g) plánem oprav a investic,
- h) energetickou politikou OK,
- i) závaznými ukazateli stanovenými zřizovatelem,
- j) popřípadě jiným zvláštním právním předpisem.

Čl. 2

Rozpočtový proces

1. PO vypracovává návrh:

1.1 plánu výnosů a nákladů PO, a to nejméně na 2 roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet (dále jen „střednědobý výhled rozpočtu“), a to v časové posloupnosti ve formě dle aktuálních pokynů zřizovatele,

1.2 finančního plánu PO na následující rok

- a) návrhu ročního plánu výnosů a nákladů PO, (dále jen „rozpočet“) v časové posloupnosti ve formě dle aktuálních pokynů zřizovatele,
- b) objemu mzdových nákladů a jednotlivých složek platu; stav zaměstnanců a jejich průměrná mzda dle kategorií; platovou inventuru v časové posloupnosti ve formě dle aktuálních pokynů zřizovatele, vyjma příspěvkových organizací v oblasti školství, pokud nebude ze strany zřizovatele vyžádáno individuálně,
- c) plánu tvorby a čerpání peněžních fondů ve formě dle aktuálních pokynů zřizovatele,
- d) plánu objemu finančních prostředků na odpisy na základě metodického postupu zřizovatele,
- e) plánu oprav a investic ve formě dle aktuálních pokynů zřizovatele.

2. Termíny pro vypracování výše uvedených podkladů stanoví zřizovatel.

3. Za zpracování podkladů pro střednědobý výhled rozpočtu a rozpočet daného roku odpovídá ředitel PO.

4. Zpracované podklady dle bodu 1 předkládá ředitel PO. Zřizovatel posoudí návrh střednědobého výhledu rozpočtu a finančního plánu PO z hlediska celkových možností a finanční situace zřizovatele. Zřizovatel může vyzvat ředitele PO k osobnímu projednání rozpočtu v rámci tzv. dohodovacího řízení.

³ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

5. Zřizovatel v rámci rozpočtu kraje schvaluje finanční vztah rozpočtu zřizovatele k rozpočtům PO, který je stanoven jako:
- a) Příspěvek na provoz
Představuje příspěvek určený na krytí běžných provozních nákladů, pokud nejsou kryty jiným účelovým příspěvkem, případně účelovou dotací ze státního rozpočtu, státních fondů nebo z rozpočtu jiných územních samosprávných celků. Příspěvek na provoz nepodléhá finančnímu vypořádání; výjimku tvoří PO, které jsou pověřeny poskytováním služby obecného hospodářského zájmu.
 - b) Příspěvek na provoz – mzdové náklady
Představuje účelový příspěvek určený na krytí mzdových nákladů – prostředky na platy, ostatní osobní náklady a náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost, včetně zákonných odvodů sociálního, zdravotního pojištění a dalších nákladů souvisejících se mzdovými prostředky (např. příspěvek do FKSP atd.) pokud nejsou kryty jiným účelovým příspěvkem, případně účelovou dotací ze státního rozpočtu, státních fondů nebo z rozpočtu jiných územních samosprávných celků. Příspěvek na provoz – mzdové náklady podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 směrnice.
 - c) Příspěvek na provoz – odpisy
Představuje účelový příspěvek určený na krytí účetních odpisů, které jsou zdrojem fondu investic, upravený o transferový podíl. Tento fond není tvořen z odpisů dlouhodobého majetku pořízeného z investičního transferu, tyto odpisy jsou pouze účetně kryty zaúčtováním časového rozlišení v souladu s ČÚS č. 708. Příspěvek na provoz – odpisy je výhradně určen na krytí účetních odpisů v hlavní činnosti. Příspěvek na provoz – odpisy podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 směrnice.
 - d) Příspěvek na provoz – nájemné
Představuje účelový příspěvek na nájemné, které zřizovatel bezprostředně před poskytnutím příspěvku přijal od PO. Příspěvek na provoz – nájemné – nepodléhá finančnímu vypořádání.
 - e) Příspěvek – pojistné plnění
Představuje účelový příspěvek – pojistné plnění, určený na odstranění škody na movitém a nemovitém majetku, který může být poskytnutý jako neinvestiční či investiční. Příspěvek – pojistné plnění je poskytován ve vazbě na přijaté pojistné plnění od pojišťovny. Příspěvek – pojistné plnění podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.
 - f) Příspěvek na provoz – účelově určený příspěvek
Představuje účelově určený příspěvek určený na úhradu konkrétních nákladů PO (např. koncepce, studie, projekty atd.). Příspěvek na provoz – účelově určený příspěvek podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.
 - g) Příspěvek na provoz – plyn
Představuje účelově určený příspěvek určený na úhradu spotřeby plynu, pokud tato není kryta ostatními výnosy PO. Příspěvek na provoz – plyn účelově určený příspěvek podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.
 - h) Příspěvek na provoz – elektrická energie
Představuje účelově určený příspěvek určený na úhradu spotřeby elektrické energie, pokud tato není kryta ostatními výnosy PO. Příspěvek na provoz –

elektrická energie účelově určený příspěvek podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.

i) Příspěvek na provoz – teplo

Představuje účelově určený příspěvek určený na úhradu dálkově dodávané tepelné energie, pokud tato není kryta ostatními výnosy PO. Příspěvek na provoz – teplo účelově určený příspěvek podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.

j) Příspěvek na provoz – opravy nemovitého majetku

Představuje účelový příspěvek určený na krytí oprav na nemovitém majetku. Jednotlivé opravy majetku jsou součástí plánu oprav a investic dle čl. 15 této směrnice. Příspěvek na provoz – opravy nemovitého majetku podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.

k) Příspěvek do fondu investic na investice

Představuje účelově určený investiční příspěvek na úhradu investičních výdajů. Jednotlivé investice jsou součástí plánu oprav a investic dle čl. 15 této směrnice. Příspěvek do fondu investic na investice podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.

l) Příspěvek na provoz – dopravní obslužnost

Představuje účelově určený neinvestiční příspěvek na úhradu dopravní obslužnosti a podléhá finančnímu vypořádání dle čl. 18 této směrnice.

6. Všechny příspěvky dle bodu 5 a) – j) a l) jsou určeny výhradně na hlavní činnost.

7. OE ve spolupráci s VPO předloží návrh rozpočtů a střednědobých výhledů PO OK k projednání a schválení v ROK v členění dle pokynů, zajistí zveřejnění návrhů a zveřejnění schválených dokumentů dle zákona na webových stránkách OK.

8. Po schválení rozpočtu zřizovatele na příslušný kalendářní rok v ZOK, bude proveden rozpis rozpočtu PO, informace o výši schválených příspěvků v členění dle bodu 5 a informace o schválených závazných ukazatelích dle čl. 3 na příslušné PO zašle VPO.

Čl. 3

Závazné ukazatele

Součástí schváleného rozpočtu jsou i závazné ukazatele:

a) Limit mzdových prostředků, který představuje maximální výši mzdových nákladů, a to na platy, ostatní osobní náklady a náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost v hlavní činnosti PO. Nevztahuje se na prostředky:

1. poskytnuté jako účelová dotace, příspěvek nebo grant přímo na účet PO, bez prostřednictví zřizovatele,
2. fondu odměn, určené na případné překročení prostředků na platy a na odměny zaměstnancům PO,
3. určené na úhradu tzv. přímých nákladů na vzdělávání a účelové dotace nebo rozvojové programy z Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR,
4. poskytnuté na financování projektů realizovaných v rámci Evropských fondů, bez prostřednictví zřizovatele,

U uvedených výjimek musí být prokázáno přijetí prostředků ve výnosech PO.

- b) Průměrný přepočtený počet pracovníků, který představuje maximální počet zaměstnanců PO pro dané období v hlavní činnosti PO. Nevztahuje se na pracovníky, jejichž mzdové náklady jsou hrazené z prostředků uvedených v odst. a) písm. 1, 3, 4 a na zástupy za pracovní neschopnost.
- c) Limit spotřeby plynu, představuje předpokládanou spotřebu plynu v hlavní činnosti za daný rok. V případě, že by skutečná spotřeba byla nižší než schválený limit a příspěvkové organizaci byl poskytnut účelově určený příspěvek na provoz – plyn, bude uvedený rozdíl vrácen do rozpočtu Olomouckého kraje v rámci finančního vypořádání, a to maximálně do výše poskytnutého příspěvku na provoz – plyn. U příspěvkových organizací, které jsou plátcí DPH, je součástí finančního vypořádání i neuplatněný odpočet DPH vztahující se k dané komoditě. Finanční vypořádání bude provedeno na základě obdrženého vyúčtování od distributora za dané období, a to v termínu do 15 dní. V průběhu roku bude prováděno vyhodnocení spotřeby plynu, a to dle pokynu zřizovatele.
- d) Limit spotřeby elektrické energie, představuje předpokládanou spotřebu elektrické energie v hlavní činnosti za daný rok. V případě, že by skutečná spotřeba byla nižší než schválený limit a příspěvkové organizaci byl poskytnut účelově určený příspěvek na provoz – elektrickou energii, bude uvedený rozdíl vrácen do rozpočtu Olomouckého kraje v rámci finančního vypořádání, a to maximálně do výše poskytnutého příspěvku na provoz – elektrická energie. U příspěvkových organizací, které jsou plátcí DPH, je součástí finančního vypořádání i neuplatněný odpočet DPH vztahující se k dané komoditě. Finanční vypořádání bude provedeno na základě obdrženého vyúčtování od distributora za dané období, a to v termínu do 15 dní. V průběhu roku bude prováděno vyhodnocení spotřeby elektrické energie, a to dle pokynu zřizovatele.
- e) Limit spotřeby tepla, představuje předpokládanou spotřebu dálkově dodávané tepelné energie v hlavní činnosti za daný rok. V případě, že by skutečná spotřeba byla nižší než schválený limit a příspěvkové organizaci byl poskytnut účelově určený příspěvek na provoz – teplo, bude uvedený rozdíl vrácen do rozpočtu Olomouckého kraje v rámci finančního vypořádání, a to maximálně do výše poskytnutého příspěvku na provoz – teplo. U příspěvkových organizací, které jsou plátcí DPH, je součástí finančního vypořádání i neuplatněný odpočet DPH vztahující se k dané komoditě. Finanční vypořádání bude provedeno na základě obdrženého vyúčtování od distributora za dané období, a to v termínu do 15 dní. V průběhu roku bude prováděno vyhodnocení spotřeby tepla, a to dle pokynu zřizovatele.
- f) Odvod do rozpočtu kraje:
1. odvody z fondu investic – ve vztahu k poskytnutým dotacím na pokrytí účetních odpisů. Zřizovatel poskytuje PO příspěvek na krytí účetních odpisů a ukládá odvod z fondu investic ve výši schválené zřizovatelem. Odvod se provádí v závislosti na poskytnutých příspěvcích z rozpočtu zřizovatele, ve výši dle podmínek tvorby rozpočtu.
 2. odvody z fondu investic na spolufinancování investičních akcí realizovaných zřizovatelem v termínech stanovených zřizovatelem.

Čl. 4

Střednědobý výhled rozpočtu

Střednědobý výhled rozpočtu PO je plán výnosů a nákladů PO, a to na nejméně 2 roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet. Střednědobý výhled rozpočtu je sestavován na základě aktuálních pokynů zřizovatele.

Čl. 5

Roční rozpočet

Ředitel PO předloží zpracovaný roční rozpočet – podrobný rozpis rozpočtu, a to dle zaslaných pokynů zřizovatele.

Čl. 6

Zveřejňování střednědobého výhledu rozpočtu a rozpočtu

Střednědobý výhled rozpočtu a rozpočet PO je nutno zveřejnit⁴ na webových stránkách OK:

1. návrh střednědobého výhledu rozpočtu PO musí být zveřejněn na webových stránkách OK, nebo způsobem v místě obvyklým nejméně 15 dnů přede dnem zahájení projednávání střednědobého výhledu rozpočtu zřizovatelem, a to až do schválení střednědobého výhledu rozpočtu,
2. schválený střednědobý výhled rozpočtu PO musí být zveřejněn na webových stránkách OK, nebo způsobem v místě obvyklým do 30 dnů ode dne jeho schválení, a to až do schválení nového střednědobého výhledu rozpočtu,
3. návrh rozpočtu PO musí být zveřejněn na webových stránkách OK, nebo způsobem v místě obvyklým nejméně 15 dnů přede dnem zahájení projednávání rozpočtu zřizovatelem, a to až do schválení rozpočtu,
4. schválený rozpočet PO musí být zveřejněn na webových stránkách OK, nebo způsobem v místě obvyklým do 30 dnů ode dne jeho schválení, a to až do schválení rozpočtu na příští rok.

Zveřejnění rozpočtu PO a střednědobého výhledu rozpočtu PO, včetně jejich návrhů zajistí OE ve spolupráci s VPO na webových stránkách OK, a to za všechny PO, jejichž zřizovatelem je OK.

Čl. 7

Finanční hospodaření

1. V rámci svého rozpočtu PO hospodaří s finančními prostředky získanými:
 - a) vlastní činností (hlavní i doplňkové),
 - b) z rozpočtu zřizovatele (v členění dle čl. 2, bod 5),
 - c) ze státního rozpočtu a státních fondů (systémové nebo individuální dotace),
 - d) z rozpočtu jiných územních samosprávných celků,
 - e) z dotace na úhradu provozních nebo investičních výdajů, která je nebo má být kryta z rozpočtu EU nebo finančními prostředky svěřenými ČR z finančního mechanismu

⁴ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce,

- f) z fondů PO,
- g) z darů od fyzických a právnických osob,
- h) z dědictví od fyzických a právnických osob,
- i) z Národního fondu,
- j) ze zahraničí.

2. Příspěvek z rozpočtu zřizovatele na provoz, příspěvek na provoz mzdové náklady, příspěvek na provoz – plyn, příspěvek na provoz – elektrická energie, příspěvek na provoz – teplo je výhradně určen k úhradě nákladů souvisejících s hlavní činností, pokud PO nemůže uhradit tyto náklady z jiných zdrojů, např.:

- a) z tržeb za vlastní výkony,
- b) z dotací poskytnutých ze státního rozpočtu a státních fondů na stanovený účel,
- c) z dotace na úhradu provozních výdajů, která je nebo má být kryta z rozpočtu EU nebo finančními prostředky svěřenými ČR z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce,
- d) z fondů PO.

3. Příspěvek na provoz – odpisy je určen na krytí účetních odpisů nehmotného a hmotného svěřeného majetku. PO hospodaří tak, aby z příspěvku pokryla odpisy nehmotného a hmotného svěřeného majetku v maximální možné míře.

4. Převody finančních prostředků ve vztahu k rozpočtu zřizovatele jsou realizovány následovně:

- a) příspěvek na provoz, příspěvek na provoz – mzdové náklady a příspěvek na provoz – dopravní obslužnost zpravidla měsíčně do výše schváleného ročního objemu v souladu s platebním kalendářem,
- b) příspěvek na provoz – odpisy zpravidla čtvrtletně do výše schváleného ročního objemu v souladu s platebním kalendářem,
- c) odvody do rozpočtu zřizovatele (ve vztahu k poskytnutým příspěvkům na pokrytí účetních odpisů) zpravidla čtvrtletně ve vazbě na poskytované příspěvky na provoz – odpisy v souladu s platebním kalendářem,
- d) příspěvek na provoz – účelově určený příspěvek, příspěvek na provoz – opravy nemovitého majetku a příspěvek do fondu investic na investice v souladu s platebním kalendářem,

Příspěvek na provoz – opravy nemovitého majetku a příspěvek do fondu investic na investice dle schváleného plánu oprav a investic bude do rozpočtu PO převeden až po výběru dodavatele v souladu s přílohou č. 2 Základní principy pro zadávání veřejných zakázek PO.

- e) odvody do rozpočtu zřizovatele (např. spolufinancování investičních akcí realizovaných zřizovatelem) jsou realizovány zpravidla jednorázově v termínech stanovených zřizovatelem,
- f) příspěvek na provoz – nájemné bezprostředně po přijetí finančních prostředků od příslušných PO, zapojením do rozpočtu zřizovatele,

- g) příspěvek – pojistné plnění po obdržení náhrady plnění od pojišťovny, zapojením do rozpočtu zřizovatele.
 - h) příspěvek na provoz – plyn zpravidla měsíčně do výše schváleného ročního objemu v souladu s platebním kalendářem, případně v jiném termínu stanoveném zřizovatelem,
 - i) příspěvek na provoz – elektrická energie zpravidla měsíčně do výše schváleného ročního objemu v souladu s platebním kalendářem, případně v jiném termínu stanoveném zřizovatelem,
 - j) příspěvek na provoz – teplo zpravidla měsíčně do výše schváleného ročního objemu v souladu s platebním kalendářem, případně v jiném termínu stanoveném zřizovatelem.
- 5. PO bude zaslán VPO návrh platebního kalendáře dle bodu 4. a) – d) a h) - j). V odůvodněných případech může PO požádat o úpravu platebního kalendáře.
 - 6. Účelové finanční prostředky ze státního rozpočtu, státních fondů a Národního fondu, poskytované prostřednictvím zřizovatele, jsou uvolňovány především po jejich zapojení do rozpočtu zřizovatele. Účelové finanční prostředky ze státního rozpočtu, státních fondů a Národního fondu poskytované přímo do rozpočtu PO a poskytované prostřednictvím zřizovatele čerpá PO v souladu se stanovenými podmínkami a účelem, ke kterému byly poskytnuty.
 - 7. Smlouvu o půjčce nebo smlouvu o úvěru (včetně kontokorentu a revolvingu) může PO uzavřít pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele. Souhlas zřizovatele se nevyžaduje v případě poskytování půjček zaměstnancům z FKSP.
 - 8. K dočasnému krytí svých potřeb může PO získat od svého zřizovatele návratnou finanční výpomoc, jestliže je její vrácení zabezpečeno jejími rozpočtovými výnosy běžného roku, nejpozději však do 31. března následujícího roku, nestanoví-li zřizovatel lhůtu delší ⁵.
 - 9. Pořízení věci nákupem na splátky nebo smlouvu o nájmu s právem koupě může PO uskutečnit pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.
 - 10. Základem pro přiděly do fondů je zlepšený výsledek hospodaření PO (včetně doplňkové činnosti). Zlepšený výsledek hospodaření je vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy hospodaření PO jsou spolu s přijatými příspěvky vyšší než její provozní náklady. Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření provede PO na základě jeho schválení jako součást schvalování závěrečného účtu OK. PO předloží návrh rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření (včetně doplňkové činnosti), jako součást rozborů hospodaření. Do doby schválení rozdělení výsledku hospodaření do fondů nesmí PO zapojit do hospodaření běžného roku zdroje ze zlepšeného výsledku hospodaření z předchozího roku (včetně doplňkové činnosti).

Čl. 8

Změny rozpočtu

- 1. PO je oprávněna v průběhu roku měnit svůj rozpočet, přičemž je povinna respektovat závazné ukazatele a nastavené postupy zřizovatele.
- 2. Změna rozpočtu PO může být provedena z podnětu zřizovatele nebo na žádost dotčené

⁵ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

PO, přičemž pokud se nejedná o havarijní situaci, lze předložit k projednání v ROK čtvrtletně.

3. V případě, že PO požaduje změnu výše příspěvků dle čl. 2, bod 5 nebo změnu závazných ukazatelů dle čl. 3, svou žádost předloží písemně zřizovateli.
4. Je-li změnou rozpočtu ovlivněn plán oprav a investic, zadává PO požadavky na aktualizaci plánu oprav a investic prostřednictvím Investiční žádanky na Portálu PO. Je-li změnou rozpočtu ovlivněn Provozní plán SSOK, PO, předkládá PO aktualizaci Provozního plánu k odsouhlasení zřizovateli prostřednictvím VPO.

Čl. 9

Hospodaření s prostředky peněžních fondů

PO vytváří a používá fondy:

a) Rezervní fond

Návrh na rozdělení výsledku hospodaření do rezervního fondu předkládá PO v rámci rozborů hospodaření. Součástí návrhu finančního plánu na příslušný kalendářní rok je plán tvorby a čerpání rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření a z ostatních titulů dle Českého účetního standardu č. 704 - Fondy účetní jednotky. K posílení fondu investic z rezervního fondu je nutný předchozí souhlas zřizovatele.

b) Fond investic

Součástí návrhu finančního plánu na příslušný kalendářní rok je plán tvorby a čerpání fondu investic. Dle Metodické pomůcky – Změny Českých účetních standardů č. 703 a č. 704 vydané Ministerstvem financí se Fond investic tvoří pouze ve výši peněžních prostředků poskytnutých na krytí odpisů. Fond investic se tedy netvoří z odpisů krytých časovým rozlišením přijatých investičních transferů.

c) Fond odměn

Návrh na rozdělení výsledku hospodaření do fondu odměn předkládá PO v rámci rozborů hospodaření. Součástí návrhu finančního plánu je plán tvorby a čerpání fondu odměn.

d) Fond kulturních a sociálních potřeb

Výši tvorby fondu a hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb v PO zřízených územními samosprávnými celky upravuje zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů⁶, kolektivní smlouva a vnitřní předpis PO.

Čl. 10

Hospodaření s nemovitým majetkem

1. O majetkoprávních úkonech, týkajících se nemovitého majetku, rozhodují orgány kraje v souladu se zákonem o krajích⁷ a „Zásadami postupu orgánů Olomouckého kraje při

⁶ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

⁷ Zákon č. 129/2000 Sb., zákon o krajích, ve znění pozdějších předpisů

nakládání s nemovitým majetkem“, které jsou zveřejněny na www.olkraj.cz.

2. PO hospodaří s nemovitým majetkem ve vlastnictví zřizovatele, který jí byl předán k hospodaření, v souladu se zřizovací listinou (dále rovněž jen „svěřený nemovitý majetek“).
3. PO může hospodařit s nemovitým majetkem i na základě smlouvy o nájmu nebo výpůjčce. Zřizovatel může určit i jiný způsob užívání nemovitého majetku.

Pokud je PO nájemcem nebo vypůjčitelem nemovitého majetku, který je svěřen do hospodaření jiné PO a jejichž zřizovatelem je Olomoucký kraj, a pokud není ve smlouvě výslovně řešena otázka technického zhodnocení majetku, náleží technické zhodnocení na nemovitém majetku vždy té PO, která je v tomto případě pronajímatelem nebo půjčkitelem a má majetek svěřený zřizovatelem k hospodaření.

4. O odejmutí nemovitého majetku z hospodaření a o předání nemovitého majetku do hospodaření PO rozhoduje zřizovatel.
5. PO informuje zřizovatele prostřednictvím Portálu PO o svěřeném nemovitém majetku, který je pro její činnost nepotřebný nebo který je dlouhodobě nevyužívaný, a to bezodkladně po zjištění této skutečnosti.
6. Je-li pro činnost PO nezbytný nemovitý majetek, který není ve vlastnictví zřizovatele, informuje PO o této skutečnosti zřizovatele prostřednictvím Portálu PO, a to po zjištění této skutečnosti.
7. V případě, že má být PO odejmut nemovitý majetek z hospodaření, PO sdělí zřizovateli mj. veškeré příslušenství a součásti vyjímaného nemovitého majetku (osvětlení, hřiště, chodníky, přípojky, oplocení apod.). V souladu s Českým účetním standardem č. 708 PO uvede rovněž výši ocenění nemovitého majetku, výši oprávek, výši transferového podílu a výši nerozpuštěného investičního transferu.
8. PO neprodleně informuje zřizovatele o veškerých změnách v evidenci nemovitého majetku, zejména v důsledku aktivace majetku z vlastní investiční činnosti, vyřazení majetku nebo přecenění majetku na reálnou hodnotu, a to nejpozději do 15 dnů ode dne provedení změn. V případě informování o aktivaci majetku z vlastní investiční činnosti postupuje PO dle pokynů zřizovatele. SSOK informuje zřizovatele o těchto změnách nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po provedení změny.
9. Pohyby v evidenci nemovitého majetku a účetnictví související se změnou vlastnictví, se změnou hospodaření nebo se zřízením věcného břemene realizuje PO na základě pokynů zřizovatele, který předá PO příslušný zařazovací nebo vyřazovací protokol. V případě, že PO zjistí, že zařazení majetku neodpovídá skutečnosti, opraví neprodleně evidenci majetku tak, aby byla v souladu se skutečností, předpisy, směrnou účtovou osnovou a účetními standardy.

PO nejpozději do 15 dnů informuje zřizovatele o zavedení nemovitého majetku do evidence majetku a účetnictví, příp. o opravě evidence majetku. SSOK informuje zřizovatele o těchto změnách nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po provedení změny.

10. Pokud zřizovatel realizuje investiční akci pro PO, informuje ji o ukončení akce Protokolem o dokončení investiční akce, na jehož základě majetek PO zavede do účetnictví a majetkové evidence a neprodleně, nejpozději do 15 dnů od aktivace, informuje zřizovatele.
11. PO neprodleně, nejpozději do 15 dnů po ukončení periodické nebo mimořádné inventarizace, informuje zřizovatele o výsledku inventarizace nemovitého majetku

zasláním inventárních karet ke svěřenému nemovitému majetku (s popisem veškerých změn na příslušném nemovitém majetku) v elektronické formě dle pokynů zřizovatele.

12. PO bez zbytečného odkladu informuje zřizovatele prostřednictvím Portálu PO o každém závažném ohrožení nebo poškození nemovitého majetku zřizovatele a o každém ohrožení nebo poškození kulturní památky, národní kulturní památky, přírodní památky, národní přírodní památky a památného stromu.
13. PO je povinna informovat zřizovatele o nakládání se svěřeným nemovitým majetkem. PO je povinna v modulu Portálu PO uložit elektronický obraz každé nájemní či pachtovní smlouvy, smlouvy o výpůjčce nebo jiné smlouvy, kterými se nakládá se svěřeným majetkem, jejich dodatků a právních úkonů o ukončení těchto smluv, ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejich uzavření (učinění), a to včetně metadat. V případě smluv, které byly uzavřeny před 1. 1. 2017 a jsou stále účinné, a i nadále probíhá jejich plnění, postupuje PO obdobně. Toto ustanovení se nevztahuje na nájemní a pachtovní smlouvy a smlouvy o výpůjčce uzavřené jednorázově na dobu kratší 14 dnů, nebo na smlouvy, kde užívání v jednom týdnu nepřesáhne pět hodin. V případě výpůjčky, pronájmu nebo pachtu svěřeného nemovitého majetku za nájemné či pachtovné nižší, než v místě obvyklé je PO povinna současně s uložením elektronického obrazu smlouvy do modulu Portálu PO zaslat zřizovateli informaci o důvodech uzavření smlouvy za cenu nižší než v místě obvyklou. Příspěvková organizace SSOK ukládá elektronické obrazy výše uvedených smluv prostřednictvím aplikace SoftPC SQL dostupné na Portálu PO v modulu Smlouvy SSOK.
14. PO je povinna informovat zřizovatele o nájmech, pachtech a výpůjčkách nemovitého majetku od třetích osob. PO je povinna v modulu Portálu PO uložit elektronický obraz každé nájemní či pachtovní smlouvy a smlouvy o výpůjčce, kterou si najme, propachtuje nebo vypůjčí nemovitý majetek, jejich dodatků a právních úkonů o ukončení těchto smluv, a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejich uzavření (učinění), včetně metadat. V případě smluv, které byly uzavřeny před 1. 1. 2017 a jsou stále účinné, a i nadále probíhá jejich plnění, postupuje PO obdobně. V případě nájmu nebo pachtu za nájemné či pachtovné vyšší, než v místě obvyklé je PO povinna současně s uložením elektronického obrazu smlouvy do modulu Portálu PO zaslat informaci o důvodech uzavření smlouvy za cenu vyšší než v místě obvyklou. Toto ustanovení platí obdobně i pro podnájem. Příspěvková organizace SSOK ukládá elektronické obrazy výše uvedených smluv prostřednictvím aplikace SoftPC SQL dostupné na Portálu PO v modulu Smlouvy SSOK.
15. PO, která má v nájmu nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, je povinna v modulu Portálu PO uložit elektronický obraz smluv o podnájmu nemovitého majetku zřizovatele třetí osobě, jejich dodatků a právních úkonů o ukončení těchto smluv, a to vždy do 30 dnů od jejich uzavření (učinění), včetně metadat. V případě smluv, které byly uzavřeny před 1. 1. 2017 a jsou stále účinné, a i nadále probíhá jejich plnění, postupuje PO obdobně. Příspěvková organizace SSOK ukládá elektronické obrazy výše uvedených smluv prostřednictvím aplikace SoftPC SQL dostupné na Portálu PO v modulu Smlouvy SSOK.
16. PO při přenechání svěřeného nemovitého majetku zřizovatele do užívání jiné PO zřízené krajem nebo přímo zřizovateli nebude této organizaci účtovat úplatu za užívání. Tento vztah bude řešen vždy smlouvou o výpůjčce. Předmětem úhrady bude pouze poměrná část nákladů s výpůjčkou spojených (např. teplo, elektrická energie, vodné, stočné). Užívání nemovitého majetku PO zřizovanou krajem má přednost před užíváním nemovitého majetku jinou třetí osobou.

17. Příjem z pronájmu a pachtu svěřeného majetku je příjmem PO, která jej vede v účetnictví odděleně a použije jej přednostně na opravy svěřeného majetku dle oprávnění uvedených ve zřizovací listině.
18. Dojde-li ke schválení odejmutí nemovitého majetku z hospodaření jedné PO a jeho svěření do hospodaření druhé PO, jsou PO povinny sepsat při předání nemovitého majetku předávací protokol, jehož obsahem bude podle povahy nemovitého majetku zejména prohlášení PO o předání a převzetí nemovitého majetku a jejího příslušenství, včetně technické dokumentace (projektová dokumentace, stavební povolení, kolaudační souhlasy a rozhodnutí, zprávy o revizích apod.), uvedení stavu měřidel vody a energií, předání klíčů, předání smluv vztahujících se k nemovitému majetku a poskytnutí případných dalších informací potřebných pro řádné užívání nemovitého majetku. Jedno vyhotovení protokolu předá přebírající PO neprodleně zřizovateli, nejpozději do 15 dnů od předání nemovitého majetku, dle pokynu zřizovatele na Portálu PO.

Čl. 11

Vyřazování movitého majetku

1. Vyřazování majetku upravuje zákon o krajích⁸ a zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů⁹, v případě PO v oblasti kultury rovněž speciální právní předpisy¹⁰ a zřizovací listina.
2. Vyřazován může být přebytný a neupotřebitelný majetek:
 - a) přebytný majetek je hmotný majetek s výjimkou nemovitého majetku a nehmotný majetek, který PO trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů,
 - b) neupotřebitelný majetek je hmotný majetek s výjimkou nemovitého majetku a nehmotný majetek, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání technických a funkčních vlastností nebo pro nákladnost provozu a nehospodárnost nemůže již sloužit svému účelu.
3. PO nabízí přebytný majetek po dobu 15 dnů na Portálu PO ostatním PO. V případě nezájmu ze strany PO o nabízený majetek bude proveden u přebytného majetku prodej, příspěvková organizace má možnost ponechat nabídku přebytného majetku na Portálu PO a nabídnout přebytný majetek veřejnosti. V případě neúspěšného prodeje, PO provede fyzickou likvidaci přebytného majetku odbornou osobou, která zajistí ekologickou likvidaci.

Neupotřebitelného majetku dle odst. 2 písm. b) se nabídková povinnost netýká. PO je oprávněna nabídnout neupotřebitelný majetek ostatním PO na Portálu PO.

PO je na výzvu zřizovatele povinna nabídnout neupotřebitelný majetek ostatním PO na Portálu PO.

PO provádí fyzickou likvidaci neupotřebitelného majetku odbornou osobou, která zajistí ekologickou likvidaci.

PO je povinna postupovat při vyřazování majetku tak, aby prokázala efektivnost a transparentnost zvoleného postupu.

⁸ Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁹ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁰ Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů

4. V případech, kdy je souhlas zřizovatele k vyřazování majetku udělen PO přímo zřizovací listinou, postupuje PO v souladu se svými vnitřními předpisy a příslušnými ustanoveními tohoto předpisu.
5. Jedná-li se o bezúplatný převod hospodaření k přebytečnému movitému majetku v pořizovací hodnotě do 200 000 Kč jiné PO, není PO povinna vyžádat si souhlas zřizovatele s tímto bezúplatným převodem a dále postupuje v souladu se svými vnitřními předpisy a příslušnými ustanoveními tohoto předpisu.
6. V případě, kdy je PO povinna si dle zřizovací listiny při vyřazování majetku vyžádat souhlas zřizovatele, zašle PO zřizovateli návrh na vyřazení majetku.

Základní náležitosti návrhu:

- a) název movitého majetku a popis stavu, pro který PO již tento majetek nehodlá nebo nemůže využívat,
- b) návrh způsobu vyřazení (převodem hospodaření, prodejem, darováním, fyzickou likvidací),
- c) informace identifikující nabízený majetek (popis technického stavu majetku navrhovaného k vyřazení, technické parametry, fotodokumentace),
- d) inventární číslo,
- e) číslo majetkového účtu, na kterém je veden, včetně analytiky,
- f) pořizovací, zůstatková hodnota majetku a datum posledního účetního odpisu pořizovací ceny,
- g) výše použitého transferu na pořízení majetku a výše nerozpuštěného transferového podílu,
- h) datum pořízení, popřípadě datum zařazení do užívání,
- i) seznam všech zájemců o svěřený vyřazovaný majetek,
- j) odborný posudek v případě fyzické likvidace neupotřebitelného majetku, který je technického charakteru (odborný posudek osvědčující neupotřebitelnost, neopravitelnost, nerentabilnost provozu, nerentabilnost opravy nebo již nevyhovuje technickými parametry),
- k) zdůvodnění způsobilosti osoby k vydání odborného posudku,
- l) informace o tom, zda bude vyřazovaný majetek nahrazen a z jakých finančních prostředků bude pořízen, nebo zda již byl vyřazovaný majetek nahrazen.

7. Vyřazení přebytečného majetku se souhlasem zřizovatele:

- a) Převodem hospodaření realizují PO smluvní formou mezi předávající a přejímající PO. O fyzickém předání sepíší předávající a přejímající PO protokol.
- b) Prodejem majetku, realizuje PO pouze v případě, že o nabízený majetek neprojeví zájem jiná PO.

PO realizuje prodej písemnou kupní smlouvou po zveřejnění nabídky způsobem v místě obvyklým a po vyhodnocení nabídek.

Prodej se uskuteční minimálně za cenu uvedenou v odborném posudku (nebo znaleckém), nebo za cenu nejvyšší nabídky, přičemž prostředky z tohoto prodeje majetku jsou zdrojem fondu investic PO.

- c) Fyzickou likvidaci přebytečného majetku realizuje PO pouze v případě, že o nabízený majetek neprojeví zájem jiná PO a tento majetek se nepodaří prodat.
PO provádí fyzickou likvidaci přebytečného majetku odbornou osobou, která zajistí ekologickou likvidaci.
Majetek se zůstatkovou hodnotou může zřizovatel odebrat z hospodaření PO a následně uskutečnit jeho vyřazení.
8. Darování majetku realizuje zřizovatel formou písemné darovací smlouvy.
Darovaný majetek je PO vyňat z hospodaření ke dni účinnosti darovací smlouvy.
9. PO vyřadí majetek způsobem odsouhlaseným zřizovatelem a v souladu se svými vnitřními předpisy.
10. PO informuje zřizovatele o změně v majetkové evidenci neprodleně po jejím provedení, včetně souvisejících informací, zejm. o způsobu vyřazení majetku, místě a době zveřejnění nabídky k odprodeji, kupní ceně.
11. PO účtuje o vyřazeném majetku a vyřadí tento majetek z evidence v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy PO.

Čl. 12

Daňové povinnosti příspěvkové organizace

1. Daň z nemovitých věcí upravuje zákon o dani z nemovitých věcí¹¹.
- a) Poplatníkem daně je:
1. u předmětu daně dle písm. b) tohoto odstavce zřizovatel. Daňové přiznání zpracovává zřizovatel na základě podkladů předaných PO na odbor ekonomický.
 2. u předmětu daně dle písm. c) tohoto odstavce PO
- b) Předmětem daně zřizovatele (poplatníka) jsou pozemky ve vlastnictví zřizovatele, které jsou v hospodaření PO a které jsou využívány k podnikání, pronajímány nebo propachtovány.
- c) Předmětem daně PO (poplatníka) jsou:
1. pozemky, které má PO v pronájmu nebo pachtu od Státního pozemkového úřadu, Správy státních hmotných rezerv nebo Ministerstva financí,
 2. pozemky, které má PO v pronájmu nebo pachtu od třetích osob a tyto jsou evidovány v katastru nemovitostí zjednodušeným způsobem,
 3. stavby a jednotky (byty), které má PO v pronájmu od Státního pozemkového úřadu, Správy státních hmotných rezerv nebo Ministerstva financí.
- d) Rozhodný den daňové povinnosti poplatníka:
Daň z nemovitých věcí se vyměřuje na zdaňovací období podle stavu pronájmu nebo pachtu k 1. lednu roku, na který je daň vyměřována.
- e) Oznamovací povinnost PO:
PO je povinna oznámit zřizovateli vznik, změnu a zánik předmětu daně neprodleně,

¹¹ Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů

nejpozději do 15 dnů od vzniku rozhodných skutečností pro plnění daňových povinností zřizovatele.

PO informuje zřizovatele v modulu Portálu PO o uzavřených nájemních či pachtovních smlouvách se specifikací předmětu daně (u pozemků číslo parcely, katastrální území, počet pronajímaných metrů, doba účinnosti smlouvy, u staveb navíc číslo popisné či evidenční, bylo-li přiděleno), dodatků k těmto smlouvám a o ukončení nájemních či pachtovních vztahů, a to uložení jejich elektronického obrazu včetně metadat.

2. Daň z přidané hodnoty upravuje zákon o dani z přidané hodnoty¹².

Práva a povinnosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, se vztahují na osoby povinné k dani, tj. i na PO v pozici neplátce i plátce.

K povinnostem PO v oblasti daně z přidané hodnoty budou v případě potřeby VPO vydána Závazná pravidla pro příspěvkové organizace kraje k dani z přidané hodnoty.

3. Daň z příjmů právnických osob upravuje zákon o daních z příjmů¹³.

PO je dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, veřejně prospěšným poplatníkem.

K povinnostem PO v oblasti daně z příjmů budou v případě potřeby vydána VPO Závazná pravidla pro PO kraje k dani z příjmů právnických osob.

4. Daň silniční upravuje zákon o dani silniční¹⁴.

Předmět silniční daně je pro příspěvkové organizace vymezen zákonem č. 16/1993 Sb., o dani silniční, v platném znění. V případě zdanitelných vozidel do 12 t byla novelou zákona silniční daň zrušena.

K povinnostem PO v oblasti silniční daně budou v případě potřeby VPO vydána Závazná pravidla pro příspěvkové organizace kraje k silniční dani.

Čl. 13

Odpisování majetku

1. Postup pro odpisování majetku u PO je upraven Směrnicí Olomouckého kraje Postup pro odpisování majetku u příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem.
2. PO jsou povinny postupovat při zpracování odpisového plánu, plánu objemu finančních prostředků na odpisy a jeho předložení zřizovateli podle vydaného metodického postupu.

Čl. 14

Pojištění

1. Zřizovatel má uzavřeny smlouvy o pojištění majetku a odpovědnosti zřizovatele a jeho PO. Na základě těchto smluv je pojištěn i majetek svěřený PO k hospodaření.
2. Nastane-li pojistná událost na nemovitém majetku, je pojistné plnění pojišťovny příjmem zřizovatele, nestanoví-li pojistná smlouva nebo zřizovatel jinak. V případě, že je pojistné plnění příjmem zřizovatele, zašle PO zřizovateli žádost o navýšení rozpočtu ve výši

¹² Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

¹³ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁴ Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů

plnění pojišťovnou a uvede způsob odstranění škod. Tyto finanční prostředky budou po schválení zaslány PO a podléhají finančnímu vypořádání.

3. Nastane-li pojistná událost na movitém majetku, je pojistné plnění pojišťovny příjmem PO. Pojistné plnění poskytnuté přímo PO podléhá finančnímu vypořádání. PO je povinna použít finanční prostředky z pojistného plnění pojišťovny na obnovu poškozené věci. Jiné využití podléhá souhlasu zřizovatele. Jedná-li se o obnovu majetku formou investice, informuje PO neprodleně zřizovatele prostřednictvím Portálu PO a dále postupuje dle aktuálních pokynů zřizovatele.
4. Nastane-li pojistná událost na finančním majetku, je pojistné plnění pojišťovny příjmem zřizovatele, nestanoví-li pojistná smlouva nebo zřizovatel jinak.
5. PO je povinna spolupracovat s pojišťovacím makléřem kraje a informovat jej o veškerých podstatných změnách, které se týkají pojištění. V případě vzniku škody na svěřeném majetku nebo uplatnění nároku na náhradu způsobené škody vůči PO třetí osobou je PO povinna neprodleně nahlásit tuto škodu pojišťovacímu makléři a následně spolupracovat při její likvidaci.
6. PO je povinna dodržovat povinnosti dle právních předpisů o povinném pojištění. PO je povinna si takové pojištění sama zajistit, jestliže je pro PO nezajišťuje zřizovatel. PO je také v případě pokynu zřizovatele povinna sjednat si jiné potřebné pojištění.
7. PO je povinna v případě připojištění/odpojištění vozidel postupovat dle pokynů zřizovatele.
8. PO je povinna v případě připojištění fotovoltaických elektráren postupovat dle pokynů zřizovatele.

Čl. 15

Investiční činnost

1. Investiční činnost a opravy může PO provádět pouze na základě zřizovatelem schváleného plánu oprav a investic. PO evidují požadavky na investiční činnost a opravy na Portálu PO v modulu FAMA+, žádanka PO. Každý požadavek musí být podložen elektronickým obrazem dokladu, ze kterého je zřejmá předpokládaná hodnota investice či opravy (cenová nabídka, položkový rozpočet nebo vlastní propočet, vyjádření revizního technika atd.).

Investiční činnost a opravy financované nebo spolufinancované ze zdrojů vymezených v čl. 17 tj. z evropských dotačních programů, národních dotačních programů s výjimkou dotací uvedených v Závazných pravidlech pro PO kraje „Účelové dotace“ se řídí čl. 17 této směrnice.

PO je oprávněna provádět opravy movitého majetku bez souhlasu zřizovatele. Opravy movitého majetku nejsou součástí plánu oprav a investic.

Opravy a investice nemovitého majetku realizované PO do částky 200 tis. Kč včetně DPH, které nejsou financovány z prostředků zřizovatele, nejsou součástí plánu oprav a investic a není tvořena investiční žádanka.

K financování těchto oprav a investic PO použije přednostně vlastní zdroje, pokud je nemá, lze požádat zřizovatele o jejich poskytnutí.

Součástí plánu oprav a investic jsou:

- a) opravy a investice nemovitého majetku nad 200 tis. Kč včetně DPH,

b) pořízení hmotného majetku a nehmotného majetku nad 200 tis. Kč včetně DPH,
Pořízení silničních a zvláštních vozidel do 200 tis. Kč včetně DPH mohou PO realizovat pouze se souhlasem zřizovatele. Žádost na pořízení takového vozidla předloží PO zřizovateli.

V případě SSOK plán oprav a investic nahrazuje Provozní plán Správy silnic Olomouckého kraje PO zpracováváný SSOK, jehož součástí jsou mimo jiné:

- a) Opravy nemovitého majetku nad 200 tis. Kč včetně DPH,
- b) Opravy svěřených pozemních komunikací nad 1 500 tis. Kč bez DPH,
- c) Pořízení hmotného majetku nad 200 tis. Kč a nehmotného majetku nad 200 tis. Kč,
- d) Pořízení hmotného majetku sloužícího k silniční údržbě, s výjimkou nemovitého majetku, nad 500 tis. Kč.

2. V případě, že dojde v průběhu roku k havárii, jejíž finanční náklady na odstranění překročí 200 tis. Kč včetně DPH, učiní PO neodkladná opatření ke stabilizaci havarijního stavu a informuje zřizovatele prostřednictvím Investiční žádanky na Portálu PO.

3. Finanční náklady na odstranění havárie budou řešeny:

- a) z rozpočtu PO,
- b) z případných úspor z plánu oprav a investic schváleného zřizovatelem pro daný kalendářní rok,
- c) záměnou za schválenou akci z plánu oprav a investic, pokud tato již nezačala,
- d) z rezervy zřizovatele,
- e) z pojistného plnění.

4. Havárie s finančními náklady na odstranění do výše 200 tis. Kč včetně DPH řeší PO bezodkladně bez schválení zřizovatelem zpravidla ze svého rozpočtu ve vazbě na pojistné plnění.

5. Havárie je takový stav, kdy v důsledku závadného stavu majetku může dojít k ohrožení života nebo zdraví osob, nebo stav, kdy hrozí nebezpečí škody velkého rozsahu. Jedná se zejména o:

- a) poruchy na plynových zařízeních, kde hrozí, resp. již dochází k úniku plynu nebo náznaku úniku plynu,
- b) poruchy na elektrických zařízeních, kde hrozí poranění proudem, odkryté rozvody, viditelně porušené rozvody a rozvodné a pojistkové skříně apod.,
- c) úniky na vodovodu a kanalizaci, kde hrozí poškození objektu a jeho zařízení,
- d) úniky spalín kotlů a úniky z kouřovodů,
- e) poruchy topení (úniky páry a vody), nefungující topení,
- f) neodvratně poškozená okna a dveře,
- g) viditelné poruchy statiky objektu, popř. stavebních konstrukcí,
- h) poškození střechy, kdy hrozí zatékání do objektu, popř. uvolnění části střešních konstrukcí, oplechování, uvolněné krytiny, uvolněné části atiky apod.,
- i) zdravotnické prostředky,
- j) jiné poškození majetku, v jehož důsledku může dojít k ohrožení plnění hlavního účelu

zřízení PO a předmětu činnosti PO.

6. Finanční prostředky mohou být použity jen na výdaje, které je nezbytné vynaložit na odstranění příčiny havárie a bezprostředních následků škod.
7. Schválený plán oprav a investic není souhlasem vlastníka nemovitého majetku. Souhlasné stanovisko vlastníka nemovitého majetku vydává zřizovatel pro potřeby stavebního (ohlašovacího) řízení.
8. Oprava a investice realizovaná zřizovatelem je prováděna v součinnosti s příslušnou PO. PO má za povinnost aktivně spolupracovat se zástupci zřizovatele v průběhu přípravy a realizace opravy a investice. PO se účastní předání a převzetí dokončeného díla. O předání dokončené akce je mezi dodavatelem stavby, investorem a uživatelem (PO) sepsán předávací protokol. Součástí předávacího protokolu je soupis zajištěných vad a nedodělků. PO obdrží současně s předávacím protokolem upravenou projektovou dokumentaci dle skutečného stavu a veškeré doklady a revize, které jsou součástí předávacího řízení.
9. PO je povinna na podnět, před vyřešením majetkoprávních vztahů souvisejících s převzetím majetku, podepsat smlouvy případně další dokumenty s dodavatelem energií, potřebné pro napojení nově budovaného nebo rekonstruovaného objektu na inženýrské sítě a nutné pro následný odběr energií ke zprovoznění objektu.
10. PO je povinna dílo převzít bez ohledu na zjištěné drobné vady a nedodělky nebránící užívání a chybějící kolaudaci a o převzaté dílo se starat s péčí řádného hospodáře. Zástupci zřizovatele mají za povinnost tyto vady a nedodělky uvedené v předávacím protokolu dle dohody se zhotovitelem akce odstranit a kolaudaci zajistit.
11. Po kolaudaci stavby obdrží PO kolaudační souhlas a Protokol o dokončení investiční akce, který kromě jiného položkově specifikuje pořízený hmotný majetek, aby jej bylo možno řádně zaúčtovat a evidovat. O zavedení do účetnictví a evidence informuje PO neprodleně zřizovatele.
12. V případě vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby tvoří zůstatkové ceny vyřazených staveb nebo jejich částí a náklady na vyřazení součást nákladů na novou výstavbu. Tato skutečnost se nezohledňuje v aktivačním protokolu.
13. V průběhu provádění akce PO poskytne zřizovatel informace, v jaké kategorii je stavba zařazena a v jakém členění je provedeno zařazení pořizovaného majetku. Pokud i tak při zařazování majetku PO zjistí, že je předáváný majetek v aktivačním protokolu chybně zařazen, provede PO zařazení tak, aby vše odpovídalo vnitřním předpisům PO a bylo v souladu se směrnou účtovou osnovou a Českými účetními standardy.
14. Rozdílné zařazení a odůvodnění, bude uvedeno v informaci, kterou PO zašle zřizovateli, případně upřesněno v součinnosti s odborem ekonomickým.
15. Zařazení na majetkové účty je nutné provést v souladu s bodem 6.3 ČÚS č. 708 a k datu, které je uvedeno v aktivačním protokolu, aby byla zachována časová souvislost – aktivace a vyvedení (předání k hospodaření) z účetnictví zřizovatele a zařazení do účetnictví PO.

Čl. 16

Střednědobý plán oprav a investic

Střednědobý plán oprav a investic je sestavován na tříleté období.

Střednědobý plán obsahuje opravy a investice v hodnotě nad 200 tis. Kč včetně DPH. Střednědobý plán oprav a investic aktualizuje zřizovatel zpravidla jednou ročně, a to na základě požadavků PO uplatněných prostřednictvím Investiční žádanky na Portálu PO.

Na základě střednědobého plánu oprav a investic je sestavován plán oprav a investic na příslušný rok, který obsahuje i nové aktuální požadavky na příslušný rok.

Z podkladů střednědobého plánu oprav a investic lze plánované investice zařadit do evidence projektových námětů KÚOK dle čl. 17 Projektové řízení, ze kterého se zpracovává víceletý akční plán Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje a Regionální akční plán Olomouckého kraje.

PO SSOK na základě Koncepce optimalizace a rozvoje silniční sítě II. a III. třídy Olomouckého kraje sestavuje každý rok Provozní plán Správy silnic Olomouckého kraje, příspěvkové organizace, který předkládá zřizovateli ke schválení.

Čl. 17

Projektové řízení

1. Projektem pro účely této směrnice se rozumí investiční a neinvestiční činnost, která je spolufinancována z evropských nebo národních dotačních programů, a to bez ohledu na to, zda je či není stanoven povinný podíl vlastních zdrojů příjemce, a z národních dotačních programů s výjimkou titulů uvedených v Závazných pravidlech pro příspěvkové organizace kraje „Účelové dotace“.
2. Projekty příspěvkových organizací pro účely této směrnice rozdělujeme:
 - a) Investiční stavební (s převažujícím podílem stavební činnosti)
 - b) Investiční nestavební (s převažujícím podílem nákupu movitých věcí a nehmotného majetku)
 - c) neinvestiční (s převažujícím podílem osobních nákladů a nákupem služeb, nejedná se o opravy)
3. Projekty investiční stavební dle čl. 17, odst. 2 písm. a) může realizovat PO s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, a to pouze v případě, že poskytovatel dotace podmiňuje přijatelnost příjemce výhradně příspěvkovou organizací.
4. Projekty investiční nestavební dle čl. 17, odst. 2 písm. b) do výše 5 mil. Kč celkových nákladů může realizovat PO po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.

Projekty s celkovými náklady vyššími než 5 mil. Kč celkových nákladů může realizovat PO s předchozím písemným souhlasem zřizovatele pouze v případě, že poskytovatel dotace podmiňuje přijatelnost příjemce výhradně příspěvkovou organizací.
5. Projekty neinvestiční dle čl. 17, odst. 2 písm. c) do výše 5 mil. Kč celkových nákladů může realizovat PO po předchozím písemném souhlasu zřizovatele. Projekty s celkovými náklady vyššími než 5 mil. Kč může realizovat PO s předchozím písemným souhlasem zřizovatele pouze v případě, že poskytovatel dotace podmiňuje přijatelnost příjemce výhradně příspěvkovou organizací.

6. Podkladem pro vydání písemného souhlasu dle čl. 17, odst. 3 až 5 před podáním žádosti o dotaci je vyplněná a předaná investiční žádanka na portále PO.
7. Evidenci projektových námětů PO z národních a evropských fondů zajišťuje KÚOK. KÚOK může iniciovat vznik nových projektových námětů k vybraným tématům s nedostatečnou absorpční kapacitou, případně možností získání evropské či národní dotace.
8. Uplatnění požadavku na zařazení do evidence projektových námětů zajišťuje PO prostřednictvím žádanky na Portálu PO.
9. Pro realizaci projektů je povinnost ředitele PO jmenovat projektový tým, který bude zajišťovat a odpovídat za přípravu a realizaci projektu v souladu s dotačním programem a stanovenými podmínkami v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Součástí projektového týmu je minimálně projektový manažer a osoba odpovědná za finanční řízení projektu.
10. U projektů PO realizovaných zřizovatelem dle čl. 17, odst. 2 písm. b) a c) ředitel PO odpovídá za specifikaci předmětů plnění projektu pro zpracování zadávací dokumentace k veřejné zakázce.
11. Po ukončení realizace projektu PO je ředitel PO odpovědný za plnění podmínek rozhodnutí o poskytnutí dotace v době udržitelnosti projektu. O ukončení realizace a podmínkách udržitelnosti informuje zřizovatele. Po ukončení realizace projektu PO realizovaném zřizovatelem je ředitel PO povinen na vyžádání poskytnout podklady zřizovateli, pro zpracování zprávy o udržitelnosti.

Čl. 18

Finanční vypořádání dotací a příspěvků

1. Finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu zřizovatele na předem stanovený účel použití podléhají finančnímu vypořádání. Pokud je stanoven podíl PO na spolufinancování z vlastních či jiných zdrojů, je nutné nejdříve vyčerpat podíl PO z vlastních či jiných zdrojů a teprve potom čerpat příspěvek zřizovatele.
2. Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, státních fondů a Národního fondu na předem stanovený účel použití podléhají finančnímu vypořádání.
3. Finanční vypořádání je realizováno dle pokynů zřizovatele.

Čl. 19

Porušení rozpočtové kázně u dotačního titulu

1. Pokud se PO jako příjemce dotace dopustí porušení rozpočtové kázně při nakládání s prostředky poskytnutými jí prostřednictvím rozpočtu zřizovatele, které zřizovatel obdržel ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu, z rozpočtu Regionální rady regionu soudržnosti nebo z Národního fondu za účelem, aby je na základě svého rozhodnutí poskytnul právnické nebo fyzické osobě, postupuje se podle příslušného ustanovení zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů¹⁵.

¹⁵ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

2. Pokud se PO dopustí porušení rozpočtové kázně, zřizovatel ji prostřednictvím KÚOK nejprve písemně vyzve k vrácení dotace nebo její části¹⁶ ve stanovené lhůtě. V rozsahu, v jakém PO na výzvu vrátí dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně. Tato výzva je pro PO nezávazná.
3. V případě, že PO na výzvu dotaci nebo její část nevrátí, zřizovatel prostřednictvím KÚOK následně rozhodne o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně¹⁷ v režimu daňového řádu¹⁸, a to vydáním příslušného platebního výměru.
4. Odvolání proti platebnímu výměru:
 - a) příjemce může proti platebnímu výměru na odvod za porušení rozpočtové kázně nebo proti platebnímu výměru na penále podat odvolání do 30 dnů ode dne následujícího po dni jeho doručení, a to písemně nebo ústně do protokolu u KÚOK,
 - b) odvolacím důvodem může být pouze nezákonnost rozhodnutí, proti kterému odvolání směřuje,
 - c) odvoláním napadané rozhodnutí přezkoumá Ministerstvo financí ČR,
 - d) podáním odvolání se neodkládá povinnost uhradit uložený odvod nebo penále.
5. Žádost o prominutí povinnosti odvodu a penále:
 - a) příjemce může podat písemnou žádost o prominutí uloženého odvodu a s ním souvisejícího penále, a to nejpozději do 1 roku ode dne nabytí právní moci platebního výměru, kterým byl odvod nebo penále, o jehož prominutí je žádáno, vyměřen; v žádosti příjemce uvede číslo účtu, na které chce případnou prominutou výši odvodu a penále zaslat,
 - b) orgán, který o poskytnutí peněžních prostředků rozhodl, může prominutí povolit pouze z důvodů hodných zvláštního zřetele, a to na základě písemné žádosti toho, kdo rozpočtovou kázeň porušil.
 - c) důvody zvláštního zřetele hodné jsou zejména:
 - důvodné existenční obavy příjemce,
 - vliv živelních událostí nebo mimořádných událostí u příjemce, při dodržení účelovosti dosud vynaložených dotačních prostředků,
 - nedodržení ustanovení právních předpisů méně závažné povahy, tedy pochybení, která nezpochybňují principy hospodárnosti a nedodržení účelu dotačního titulu,
 - nedodržení méně závažných smluvních povinností příjemcem, která nezpochybňují účelovost vynaložených prostředků, přičemž příjemce v žádosti o prominutí doloží přijetí nápravných opatření eliminujících příčiny obdobných budoucích pochybení.
6. Žádost o posečkání s platbou daňového nedoplatku:
 - a) příjemce může podat písemnou žádost o posečkání s platbou odvodu za porušení rozpočtové kázně a s ním souvisejícího penále, a to při důvodném očekávání částečného nebo úplného zániku povinnosti uhradit odvod nebo penále,

¹⁶ § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁷ § 22 odst. 4, 8 a 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁸ Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

- b) před podáním žádosti o posečkáni je příjemce povinen uhradit správní poplatek ve výši 400 Kč na účet Krajského úřadu Olomouckého kraje,
 - c) po dobu povoleného posečkáni nevzniká příjemci povinnost uhradit úrok z prodlení,
 - d) za dobu posečkáni vzniká příjemci povinnost uhradit úrok z posečkané částky, který je splatný do 30 dnů ode dne doručení platebního výměru na úrok z posečkané částky.
7. Ustanovení tohoto článku se přiměřeně použijí u dotací poskytnutých od obcí.

Čl. 20

Porušení rozpočtové kázně u prostředků poskytnutých zřizovatelem

1. Ustanovení následujících odstavců se nevztahují na porušení rozpočtové kázně dle čl. 19 této směrnice. Úprava se týká hospodaření PO s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu svého zřizovatele.
2. PO se dopustí porušení rozpočtové kázně dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů¹⁹ tím, že:
 - a) použije finanční prostředky, které obdrží z rozpočtu svého zřizovatele v rozporu se stanoveným účelem,
 - b) převede do svého peněžního fondu více finančních prostředků, než stanoví zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů nebo než rozhodl zřizovatel,
 - c) použije prostředky svého peněžního fondu na jiný účel nebo v jiné výši, než stanoví zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů nebo jiný právní předpis,
 - d) použije své provozní prostředky na účel, na který měly být použity prostředky jejího peněžního fondu podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, nebo
 - e) překročí stanovený nebo přípustný objem prostředků na platy, pokud toto překročení do 31. prosince nekryla ze svého fondu odměn nebo
 - f) neprovede odvod, podle ustanovení § 28 odstavce 6 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve lhůtě stanovené zřizovatelem.
3. O uložení odvodu je příslušná rozhodnout Rada Olomouckého kraje.
4. Za porušení rozpočtové kázně uloží zřizovatel PO odvod do svého rozpočtu ve výši neoprávněně použitých prostředků.
5. Zřizovatel může z důvodů zamezení tvrdosti snížit nebo prominout odvod za porušení rozpočtové kázně na základě písemné žádosti PO podané do 1 roku od uložení odvodu.

Čl. 21

Doplňková činnost

1. PO může provozovat doplňkovou činnost mimo svoji hlavní činnost se souhlasem zřizovatele, pro kterou byla zřízena, za předpokladu, že:

¹⁹ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- a) plní úkoly stanovené jí zřizovatelem ve své hlavní činnosti,
 - b) doplňková činnost navazuje na hlavní účel, k němuž byla PO zřízena,
 - c) spadá do okruhu doplňkové činnosti vymezeného ve zřizovací listině,
 - d) jedná se o lepší využití hospodářských možností a odborností zaměstnanců,
 - e) má příslušné oprávnění k podnikání, pokud je zvláštní předpisy vyžadují²⁰,
 - f) jednotlivý typ činnosti okruhu doplňkové činnosti dle ZL nesmí být ztrátový.
2. Pokud je doplňková činnost ztrátová rozhodne zřizovatel o dalším postupu.
 3. V případě realizace doplňkové činnosti PO zabezpečí:
 - a) zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v každé jednotlivé doplňkové činnosti,
 - b) oddělené sledování každé jednotlivé doplňkové činnosti v účetnictví od hlavní činnosti PO,
 - c) vymezení majetku, který PO ke každé jednotlivé doplňkové činnosti používá.
 4. Zápis doplňkové činnosti do obchodního rejstříku je vyžadován u PO vzniklých po 1. 1. 2001.
 5. V případě požadavku rozšíření doplňkové činnosti předloží PO žádost o doplnění zřizovací listiny. Žádost musí obsahovat zdůvodnění efektivnosti a současně cenovou kalkulaci nové doplňkové činnosti.
 6. K doplňkové činnosti příspěvkových organizací budou v případě potřeby VPO vydána Závazná pravidla pro příspěvkové organizace kraje k doplňkové činnosti příspěvkových organizací.

Čl. 22

Dary a přijímání dědictví

1. PO se při přijímání dědictví a při nabývání a poskytování darů řídí obecně platnými právními předpisy²¹, ustanoveními uvedenými ve své zřizovací listině a ustanoveními této směrnice.
2. Na základě darovací smlouvy může PO za podmínek uvedených ve zřizovací listině nabývat pro zřizovatele do jeho vlastnictví dary v peněžní i věcné podobě vyjma nemovitého majetku. Darovací smlouva je uzavírána mezi dárce a PO zastoupenou jejím statutárním orgánem.
3. PO je oprávněna nabývat dary přímo do svého vlastnictví pouze ve zcela výjimečných případech a pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. V žádosti o vydání souhlasu zřizovatele PO mj. uvede důvody pro nabytí daru přímo do vlastnictví PO. /příklad: dárce (např. klienti domova seniorů) "chtějí mít jistotu", že jimi darovaná věc bude konkrétní PO, a ne jejího zřizovatele/.
4. PO může bez souhlasu zřizovatele přijmout do vlastnictví zřizovatele movitý dar, pokud jeho pořizovací hodnota nepřesáhne limit pro pořízení hmotného majetku do vlastnictví

²⁰ Zejména zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů

²¹ Zejména zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

zřizovatele bez jeho souhlasu uvedený ve ZL.

5. PO je oprávněna přijmout či odmítnout dědictví pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
6. PO je povinna informovat zřizovatele 1 x ročně o všech darech přijatých za uplynulý kalendářní rok. Informace bude obsahovat údaje o výši daru, identifikaci dárce, typ daru, účel daru a bude zaslána způsobem a v termínu dle aktuálních pokynů zřizovatele.
7. PO je povinna v modulu Portálu PO uložit elektronický obraz darovací smlouvy, kde hodnota daru je vyšší jak 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejího uzavření (učinění), včetně metadat.

Čl. 23

Pohledávky

1. Prevence vzniku nedobytných pohledávek:

PO postupuje při nakládání s pohledávkami s péčí řádného hospodáře, činí veškeré dostupné právní úkony směřující k řádné a včasné úhradě pohledávek a předchází vzniku nedobytných pohledávek již při uzavírání závazkového vztahu (např. výběrem předem prověřeného smluvního partnera, jednoznačným vyjádřením obsahu závazkového právního vztahu ve smlouvě, zakotvením smluvní pokuty nebo jiným zajištěním závazku). PO průběžně sleduje, zda všechny její pohledávky jsou dlužníky hrazeny řádně a včas.

PO je povinna dle pokynů VPO vést v Portálu PO přehled pohledávek po lhůtě splatnosti nad 30 dnů a průběžně jej aktualizovat.

2. Úkony před zahájením vymáhání pohledávek:

a) Je-li dlužník v prodlení s úhradou pohledávky po dobu delší než 15 dnů ode dne splatnosti pohledávky, zašle mu PO písemnou upomínku, ve které ho upozorní na neuhrazenou pohledávku a vyzve ho k jejímu zaplacení v přiměřené náhradní lhůtě (max. 15 dnů ode dne doručení), společně s upozorněním na případné důsledky jejího neuhrazení v poskytnuté náhradní lhůtě (žaloba, soudní výkon rozhodnutí, smluvní pokuta, úroky z prodlení, náklady právního zastoupení). Upomínku PO zašle způsobem umožňujícím prokázat doručení.

b) Nebude-li dlužník na upomínku v uvedené lhůtě reagovat nebo nepodaří-li se dlužníkovi upomínku doručit, zahájí PO bez zbytečného odkladu úkony k vymožení pohledávky. Postup při vymáhání pohledávky pak závisí na tom, zda PO má ke konkrétní pohledávce exekuční titul či nikoliv.

3. Exekuční titul:

a) Exekučním titulem je rozhodnutí nebo jiná listina, vydaná k tomu oprávněným orgánem, sloužící jako podklad pro exekuci, pokud není dobrovolně splněna povinnost v něm obsažená.

b) Exekučním titulem může být rozhodnutí soudu, pokud přiznává právo, zavazuje k povinnosti nebo postihuje majetek, soudem schválený smír, rozhodčí nález, notářský zápis se svolením k vykonatelnosti, rozhodnutí orgánu veřejné moci a jiná rozhodnutí, schválené smíry a listiny, jejichž výkon připouští zákon. PO je oprávněna uzavřít dohodu o mimosoudním vyrovnání pohledávky po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.

4. Výkon rozhodnutí:

Podmínkou pro provedení exekuce je vykonatelnost exekučního titulu. Poté, co PO získá vykonatelný exekuční titul, přistoupí dle svého uvážení k vymáhání pohledávky buď cestou soudního výkonu rozhodnutí, nebo formou exekuce.

5. Nakládání s nedobytnými pohledávkami:

Pokud nastane situace, že PO vede v účetnictví pohledávku, u které je ze všech okolností zřejmé, že její další vymáhání by bylo neúspěšné, nebo že výše nákladů spojená s jejím dalším vymáháním by byla neadekvátní výši pohledávky, může PO v závislosti na charakteru pohledávky a dle níže uvedených pravidel:

- I. dočasně upustit od vymáhání dluhu,
- II. vzdát se práva a prominout nedobytný dluh do výše limitu stanoveného ve zřizovací listině,
- III. podat návrh na vzdání se práva a prominutí dluhu zřizovateli prostřednictvím KÚOK, a to u pohledávek nad limit stanovený ve zřizovací listině.

Ad I. Dočasné upuštění od vymáhání pohledávky:

- a) Dočasné upuštění od vymáhání dluhu jednostranným projevem vůle věřitele dočasně nepokračovat ve vymáhání pohledávky vůči dlužníkovi. Pohledávka tímto jednáním nezaniká.
- b) Rozhodnout o dočasném upuštění od vymáhání dluhu je oprávněn ředitel PO, a to bez ohledu na výši pohledávky, za předpokladu, že by neprodlené vymáhání pohledávky bylo zjevně neúspěšné.
- c) Jedním z nástrojů pro rozhodnutí ředitele o dočasném upuštění od vymáhání pohledávky je možnost zjišťování informací o případných exekučních řízeních za dlužníkem PO, a to prostřednictvím Centrální evidence exekucí (CEE). Informace z CEE může získat PO:
 - na webu <http://www.ceecr.cz/>
 - osobně v sídle Exekuční komory ČR v Praze nebo Brně
 - na pobočce České pošty s Czech POINTem.
- d) O dočasném upuštění od vymáhání jednotlivého dluhu provede PO vždy písemný záznam, který bude součástí dokumentace k příslušné pohledávce. V záznamu bude uvedena identifikace dlužníka, výše pohledávky, popis kroků, které PO k vymožení pohledávky podnikla, důvody upuštění od vymáhání, datum a podpis ředitele PO.
- e) Dočasné upuštění od vymáhání dluhu zobrazí PO ve svém účetnictví v souladu s právními předpisy a nastavenými postupy v oblasti účetnictví.
- f) PO je povinna v průběhu dočasného upuštění od vymáhání dluhu sledovat solventnost dlužníka a zajistit, aby nedošlo k promlčení pohledávky z důvodu nečinnosti PO.
- g) Pokud pominou důvody pro dočasné upuštění od vymáhání dluhu, PO je povinna bez dalšího neprodleně pokračovat v jeho vymáhání.

Ad II. Vzdání se práva a prominutí dluhu:

- a) O vzdání se práva a prominutí dluhu, jehož výše nepřevyšuje limit stanovený zřizovací listinou, rozhoduje ředitel PO,

- b) o vzdání se práva a prominutí dluhu, jehož výše převyšuje limit stanovený zřizovací listinou, rozhoduje v souladu se zákonem o krajích²² zřizovatel.
- c) Promíne-li věřitel dlužníku dluh, má se za to, že dlužník s prominutím dluhu souhlasí, pokud neprojevil bez zbytečného odkladu nesouhlas výslovně nebo plněním dluhu.
- d) Návrh na vzdání se práva a prominutí dluhu předkládá PO zřizovateli prostřednictvím KÚOK. K návrhu na vzdání se práva a prominutí dluhu připojí PO zejména úplný spis v elektronické formě, obsahující dokumenty k pohledávce, ze kterého bude patrná identifikace dlužníka, vznik a výše pohledávky, popis úkonů, které PO k vymození pohledávky podnikla, zdůvodnění podání návrhu, v případě promlčené pohledávky zdůvodnění promlčení. Není-li PO schopna zaslat kompletní spis, sestavený podle výše uvedených bodů, uvede tuto skutečnost s jejím vysvětlením (požár, ztráta spisu atp.) v návrhu na vzdání se práva a prominutí dluhu.
- e) Zřizovatel o svém rozhodnutí informuje PO. Pokud bude rozhodnuto o vzdání se práva a prominutí dluhu, PO písemně vyrozumí dlužníka o prominutí dluhu způsobem umožňujícím prokázat doručení.
- f) V případě zániku pohledávky, ke kterému dojde zánikem dlužníka (právnícké osoby) výmazem z obchodního rejstříku nebo obdobného registru, kdy k uhrazení pohledávky nedošlo pro nedostatek majetku dlužníka ani v likvidaci nebo konkursním řízení, nebo úmrtím dlužníka (fyzické osoby), jestliže k úhradě pohledávky nedošlo z důvodu zastavení dědického řízení pro nedostatek majetku dlužníka, je PO povinna o této skutečnosti informovat zřizovatele. Zánik pohledávky PO zobrazí ve svém účetnictví v souladu s pokyny zřizovatele.

Čl. 24

Závazky

1. PO před vznikem závazku zajistí, aby smluvní vztah byl v souladu se stanovenými úkoly, záměry a cíli. Dále pak, aby nebyl v rozporu s právními předpisy²³ a kritérii stanovenými pro hospodárné a efektivní řízení.
2. Závazky vyplývající ze smluvních vztahů, případně jiných právních předpisů²⁴ musí být plněny řádně a včas. Před jejich vypořádáním – úhradou je však nutné prověřit, zda byly dodrženy smluvní podmínky, případně právní předpisy.
3. PO je oprávněna uzavřít dohodu o mimosoudním vyrovnání závazků po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.

²² Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

²³ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

²⁴ Zejména zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

Čl. 25

Účetnictví a účetní výkazy

1. V souladu s platnými právními předpisy²⁵ vykazuje zřizovatel v podrozvaze majetek, který předal PO k hospodaření. Objem tohoto je dán nastavením hlediska významnosti pro účetní jednotku – Olomoucký kraj.
2. Pro průběžnou aktualizaci stavu a pohybu majetku PO předkládají zřizovateli čtvrtletně prostřednictvím „Přehledu vybraných položek majetku“ stavu k poslednímu kalendářnímu dni příslušného čtvrtletí.
3. Všechny PO zřizované Olomouckým krajem vedou účetnictví v plném rozsahu v souladu s obecně závaznými právními předpisy²⁶.
4. Při používání účetních metod vychází účetní jednotky z platné legislativy²⁷ a Českých účetních standardů²⁸. Další použití účetních metod a postupů účtování zpracují účetní jednotky formou vnitřního předpisu.
5. Zřizovatel v souladu s platnými právními předpisy vydá každoročně pokyn pro předkládání účetních a statistických výkazů. Vymezení obsahu účetních výkazů je stanoveno obecně závazným právním předpisem.
6. Účetní data i účetní výkazy jsou zasílány v elektronické podobě zřizovateli prostřednictvím automatů WUCR a WVYK²⁹.

Čl. 26

Jednotný účtový rozvrh

1. PO jsou povinny při účtování postupovat v souladu s jednotným účtovým rozvrhem (dále „JÚR“). JÚR je zveřejněn na Portále PO.
2. Syntetické účty JÚR vychází z vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Jednotlivé analytické účty jsou dány potřebami zřizovatele, potřebami účetní jednotky a vychází z metodiky firmy, jejíž program je používán při zpracování dat.
3. Nedílnou součástí účetní věty jsou i ORJ (organizační jednotky – činnost, oblast) a ÚZ (krajské a celostátní vyhlášené MF ČR). Seznamy jsou vyvěšeny na Portále PO.
4. V případech vykazování údajů potřebných pro správné vykazování a sestavení přiznání daně z přidané hodnoty, případně vykazování údajů potřebných pro vykazování údajů Pomocného analytického přehledu, lze použít jiné analytické účty, než jsou uvedeny v JÚR.

²⁵ Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

²⁶ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

²⁷ Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

²⁸ ČÚS č. 701 – Účty a zásady účtování na účtech, ČÚS č. 702 – Otevírání a uzavírání účetních knih, ČÚS č. 703 – Transfery, ČÚS č. 704 – Fondy účetní jednotky, ČÚS č. 705 – Rezervy, ČÚS č. 706 – Opravné položky a vyřazení pohledávek, ČÚS č. 707 – Zásoby, ČÚS č. 708 – Odpisování dlouhodobého majetku, ČÚS č. 709 – Vlastní zdroje, ČÚS č. 710 – Dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek

²⁹ Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů a vyhláška 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu)

Čl. 27

Schvalování účetní závěrky

1. V souladu s platnými právními předpisy³⁰ podléhá účetní závěrka sestavená PO k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. příslušného kalendářního roku, schválení zřizovatelem, a to nejpozději do 30. června následujícího roku.
2. Požadavky na organizaci schvalování účetní závěrky a způsob poskytování součinnosti osob zúčastněných na tomto schvalování stanovuje obecně závazný právní předpis a Směrnice Olomouckého kraje o schvalování účetních závěrek.
3. Podklady pro schválení účetní závěrky budou PO předávány zřizovateli. Jedná se o:
 - a) výkazy účetní závěrky sestavené k rozvahovému dni v rozsahu rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha,
 - b) přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu, pokud PO splňuje podmínky pro jejich sestavení,
 - c) zpráva externího auditora o ověření účetní závěrky PO, roční zprávu o výsledcích finančních kontrol, včetně informace o závažných zjištěních z provedené veřejnosprávní kontroly, jsou-li tyto dokumenty vypracovány,
 - d) je-li u účetní jednotky zřízen útvar interního auditu, bude předložena zpráva o případných zjištěních, které mohou mít vliv na úplnost a průkaznost účetnictví,
 - e) inventarizační zpráva (od kdy do kdy proběhla inventarizace, zjištění při inventarizaci, vypořádání inventarizačních rozdílů).
4. O úkonu schválení či neschválení účetní závěrky bude v souladu s vyhláškou o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek a Směrnicí Olomouckého kraje o schvalování účetních závěrek vyhotoven věcně příslušným odborem protokol s uvedením všech předepsaných náležitostí (u neschválení účetní závěrky je nutné uvést zejména lhůtu na odstranění nedostatků, jména hlasujících atd.), který bude následně zaslán každé PO.
5. Pokud je možné odstranit nedostatky do 30. 6. daného roku a ve stejné lhůtě je předložit orgánům kraje ke schválení, je možné v zákonné lhůtě účetní závěrku PO schválit.
6. Na základě protokolu vyhotoví PO XML soubor, který v souladu s technickou vyhláškou zašle do 31. července do centrálního systému účetních informací státu.

Čl. 28

Inventarizace

1. V souladu s platnými právními předpisy³¹ vykazuje zřizovatel v podrozvaze majetek, který předal PO k hospodaření. Součinnost pro ověření údajů poskytuje PO odboru ekonomickému.

³⁰ Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek

³¹ Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

2. Pro průběžnou aktualizaci stavu a pohybu majetku PO předkládají zřizovateli čtvrtletně prostřednictvím „Přehled vybraných položek majetku“ stavy k poslednímu kalendářnímu dni příslušného čtvrtletí.
3. Za účelem provedení inventarizace³² účetní jednotkou – Olomouckým krajem předají PO k datu 31. prosince inventarizovaného období na odbor ekonomický:
 - a) přehled vybraných položek majetku,
 - b) potvrzení o provedení inventarizace majetku a závazků podepsané statutárním zástupcem,
 - c) inventarizační zprávu, včetně seznamu všech inventurních soupisů a informace o všech inventarizačních a zúčtovatelných rozdílech a jejich vypořádání.
4. PO je povinna provést mimořádnou inventarizaci v případě:
 - a) odvolání nebo vzdání se vedoucího pracovního místa ředitele PO dle bodu II „Oblast personálního řízení“, čl. 2 směrnice, a to nejpozději do jednoho měsíce ode dne, ke kterému byl ředitel PO rozhodnutím zřizovatele odvolán nebo nejpozději do jednoho měsíce ode dne, ke kterému se ředitel PO vzdal vedoucího pracovního místa,
 - b) rozhodnutí zřizovatele o rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení PO dle čl. 35 směrnice, a to nejpozději do jednoho měsíce ode dne, ke kterému bylo rozhodnuto zřizovatelem o rozdělení, sloučení, splynutí nebo nejpozději ke dni zrušení PO.
5. Povinnost uvedená v odstavci 4 tohoto článku může být změněna nebo zrušena individuálním rozhodnutím věcně příslušného člena ROK odpovědného za příslušnou oblast, a to zejména v případech, kdy tato povinnost zasahuje do období prováděné periodické inventarizace.

Čl. 29

Rozbory hospodaření

Rozbory hospodaření zpracovává zřizovatel ve spolupráci s PO **k 30. 6. a k 31. 12.** daného kalendářního roku. Termíny a konkrétní postup pro předkládání rozborů hospodaření určí zřizovatel a v průběhu roku se mohou měnit.

Čl. 30

Vnitřní kontrolní systém

1. Ředitel PO je povinen v PO zavést, udržovat a prověřovat vnitřní kontrolní systém v souladu se zákonem o finanční kontrole³³.
2. Součástí vnitřního kontrolního systému je i řídicí kontrola a působnost útvaru interního auditu tam, kde je zřízen. U PO, které nemají zřízenou funkci interního auditu, ji nahrazuje výkon veřejnosprávní kontroly prováděné zaměstnanci Olomouckého kraje, zařazených do KÚOK, a to podle schválení zřizovatelem.
3. Vnitřní kontrolní systém v oblasti nakládání s finančními prostředky na bankovních účtech PO, prostřednictvím autorizací platebních transakcí (příkazů k úhradě), je ředitel

³² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů

³³ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

PO povinen nastavit tak, aby autorizace plateb byla prováděna dvěma nebo více osobami společně, a to od finančního limitu určeného ředitelem PO.

4. Prověřování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému u PO provádí krajský úřad systémem veřejnosprávních kontrol.

Čl. 31

Veřejnosprávní kontrola

1. Kontrolu provádějí zaměstnanci kraje písemně pověřeni ředitelem krajského úřadu k provedení dané kontroly.
2. O kontrolním zjištění pořizuje kontrolní skupina protokol, jehož náležitosti jsou stanoveny obecně závazným právním předpisem. Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů.
3. Vedoucí kontrolní skupiny zajistí doručení stejnopisu protokolu o kontrole kontrolované osobě. Formu doručení zvolí vedoucí kontrolní skupiny.
4. Vedoucí kontrolní skupiny vyřídí námitky, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví; jinak předloží námitky k vyřízení řediteli krajského úřadu, a to do 7 dnů ode dne jejich doručení. Námitky se vyřizují nejpozději do 30 dnů od jejich doručení; ve zvláště složitých případech do 60 dnů.
5. O výsledcích provedených kontrol a přijatých opatřeních je pravidelně informován zřizovatel, který rozhoduje o přijetí odpovídajících opatření vůči PO dle Přílohy č. 1 této směrnice.

Čl. 32

Zadávání zakázek

PO je povinna se při zadávání veřejných zakázek řídit obecně závaznými právními předpisy a Přílohou č. 2 této směrnice. Příloha č. 2 této směrnice se nepoužije v PO v oblasti dopravy, které jsou povinny se řídit vnitřní směrnicí platnou v příslušné PO, kterou schválil zřizovatel. K zadávání veřejných zakázek byl zřizovatelem pro všechny PO zřízen přístup do certifikovaného elektronického nástroje eGORDION v. 3.3 - Tender arena (dále jen "Tender arena" či "profil zadavatele"). V rámci zadávání veřejných zakázek prostřednictvím profilu zadavatele je možnost využít elektronické aukce, modulu Dynamického nákupního systému (dále jen „DNS“), elektronických katalogů nebo e-shopu.

Čl. 33

Centrální nákup

1. Centrální nákupy jsou prováděny zřizovatelem (dále jen „centrální zadavatel“).
2. Centrální zadavatel provádí zadávací řízení pro PO, pro které má být centralizované zadávání provedeno. Centrální zadavatel může pořizovat v rámci centralizovaného zadávání komodity, služby nebo stavební práce i pro sebe.
3. PO je povinna se při procesu centrálního nákupu řídit obecně závaznými právními předpisy, smlouvou o centralizovaném zadávání a touto směrnicí.

4. PO má povinnost pořizovat komodity, služby nebo stavební práce vymezené ve smlouvě o centralizovaném zadávání od vybraného dodavatele, s nímž byla uzavřena rámcová dohoda.
5. Předpokladem pro to, aby centrální zadavatel mohl pro PO provést zadávací řízení a zadávat veřejné zakázky, je důležitý sběr dat. Na základě analýzy sběru dat z PO se určí předpokládaná hodnota plnění, ale i potřeba a vhodnost (cena, kvalita a specifičnost) nákupu komodity, služby nebo stavební práce pro jednotlivé PO. Centrální zadavatel realizuje zadávací řízení na základě sběru dat pro specifikaci předmětu veřejné zakázky, množství jednotlivých komodit a stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
6. PO je povinna dle pokynu centrálního zadavatele a ve stanovené lhůtě poskytovat centrálnímu zadavateli při sběru včasné a přesné data přes Portál PO, komplexní elektronický nástroj pro centralizované zadávání, případně jiným způsobem.
7. Požadavky PO obdržené v rámci sběru dat pro DNS realizovaný centrálním zadavatelem pro PO jsou závazné a požadované počty musí být PO po ukončení soutěže/minutendru odebrány. V případě DNS s využitím e-katalogu postupuje PO dle pokynů centrálního zadavatele.
8. PO se nemusí zúčastnit centrálního nákupu pokud:
 - a) se jedná o komoditu, službu nebo stavební práci, která je pro její potřebu nevyužitelná, nebo
 - b) trvá smluvní vztah s jiným subjektem poskytujícím komoditu, službu nebo stavební práci, které jsou předmětem centrálního nákupu, a zároveň není možné tento smluvní vztah vypovědět kvůli riziku negativního dopadu na chod a hospodaření PO nebo
 - c) v souladu se zásadou hospodárnosti prokáže, že si bude zajišťovat komoditu, službu či stavební práce za nižší cenu a ve stejné kvalitě, než nabídl vybraný rámcový dodavatel.
 - d) požadavky PO jsou výrazně odlišné (výrazně vyšší kvalita), nebo ojedinělé (specifické) a v rámci analýzy sběru dat nebyly tyto požadavky centrálním zadavatelem zahrnuty do veřejné zakázky, případně je PO v rámci sběru dat nemohlo předvídat,
 - e) v případě mimořádných situací (např. výpadek v dodavatelském řetězci z objektivních důvodů, povodeň, epidemie apod.) je dle vyjádření vybraného (rámcového) dodavatele vysoutěžená komodita momentálně nedostupná,
 - f) centrální zadavatel neobdržel v rámci sběru dat požadavky pro DNS realizovaný centrálním zadavatelem pro PO.
9. V případě neúčasti na centrálním nákupu dle čl. 33 odst. 8 písm. a) PO zašle do konce ledna následujícího roku, přehled smluv, které nebyly pro její potřebu využitelné, a to dle aktuálních pokynů zřizovatele.
10. V případě neúčasti na centrálním nákupu dle čl. 33 odst. 8 písm. b), PO nezasílá požadovaná data centrálnímu zadavateli, ale zasílá písemné oznámení o neúčasti na centrálním nákupu, včetně odůvodnění, a to prostřednictvím Portálu PO. Odůvodnění bude vždy obsahovat ceny stávajících komodit, služeb nebo stavebních prací využívaných PO, které jsou předmětem výběrového řízení, doložitelné na základě platných účetních dokladů.
11. V případě neúčasti na centrálním nákupu dle čl. 33 odst. 8 písm. c) zasílá PO prostřednictvím Portálu PO písemné oznámení o neúčasti na centrálním nákupu, včetně

příloh (návrh smlouvy, popř. objednávky jiného dodavatele) prokazující splnění podmínek dle zásady hospodárnosti, a to nižší cena nakupované komodity, služby nebo stavebních prací a současně musí být zabezpečena minimálně stejná kvalita plnění, jako poskytuje vybraný dodavatel. Oznámení o neúčasti na centrálním nákupu zašle PO do 15 dnů od pořízení komodity, služby nebo stavební práce. V případě, kdy hodnota touto příspěvkovou organizací pořizovaných komodit, služeb a stavebních prací nepřesáhne 5 000 Kč bez DPH za měsíc, PO nemusí zasílat oznámení o neúčasti na centrálním nákupu.

12. V případě neúčasti na centrálním nákupu dle čl. 33 odst. 8 písm. d) zasílá PO prostřednictvím Portálu PO písemné oznámení o neúčasti na centrálním nákupu, včetně zdůvodnění specifických požadavků. Oznámení o neúčasti na centrálním nákupu zašle PO do 15 dnů od pořízení komodity. V případě, kdy hodnota touto příspěvkovou organizací pořizovaných komodit nepřesáhne 5 000 Kč bez DPH za měsíc, PO nemusí zasílat oznámení o neúčasti na centrálním nákupu.
13. V případě neúčasti na centrálním nákupu dle čl. 33 odst. 8 písm. e) zasílá PO prostřednictvím Portálu PO písemné oznámení o neúčasti na centrálním nákupu, včetně vyjádření vybraného dodavatele. Oznámení o neúčasti na centrálním nákupu zašle PO do 15 dnů od pořízení komodity. V případě, kdy hodnota touto příspěvkovou organizací pořizovaných komodit nepřesáhne 5 000 Kč bez DPH za měsíc, PO nemusí zasílat oznámení o neúčasti na centrálním nákupu.
14. V případě neúčasti PO na centrálním nákupu v případech, které nejsou uvedeny v čl. 33 odst. 8 směrnice, zašle PO žádost o schválení neúčasti na centrálním nákupu. Žádost PO o neúčasti na centrálním nákupu bude předložena zřizovateli ke schválení. O rozhodnutí zřizovatele bude PO informována. Obdobně se postupuje i tehdy, jestliže PO není schopna prokázat splnění podmínek dle čl. 33 odst. 8 písm. c) směrnice a dovolává se neúčasti na centrálním nákupu.
15. Čl. 33 odst. 8 písm. c) nelze uplatnit u komodit, služeb nebo stavebních prací, které jsou označeny centrálním zadavatelem jako „strategické“. Strategické komodity, služby nebo stavební práce jsou uvedeny v plánu pro centralizované zadávání na dodávky komodit, služeb nebo stavebních prací na daný kalendářní rok, který je předkládán zřizovateli ke schválení.
16. Centrální zadavatel předkládá ke schválení plán pro centralizované zadávání na dodávky komodit, služeb nebo stavebních prací na daný kalendářní rok. Plán bude postupně naplňován informacemi o vysoutěžených komoditách v rámci systému centralizovaného zadávání. Podrobné vymezení nakupovaných položek bude zveřejněno na Portálu PO.

Čl. 34

EnergyBroker

1. Komodity elektrická energie, zemní plyn, voda, teplo, benzín, nafta, LPG a komodita „elektro“ jsou sledovány prostřednictvím aplikace EnergyBroker na Portálu PO. PO je povinna do této aplikace zajistit vkládání základních údajů o odběrných místech, obrazů vyúčtovacích faktur v elektronické podobě (např. PDF) a periodické vkládání odečtů z jednotlivých druhů měřidel u všech svých odběrných míst, které užívá. Aktualizaci základních údajů o odběrných místech provádí PO průběžně během celého roku. Vždy k 31. 1. kalendářního roku musí tyto údaje věrně zobrazovat skutečnost. Elektronický

obraz vyúčtovacích faktur jsou povinny PO vložit do 30 kalendářních dnů od jejich doručení. Do modulu Portálu PO, který je k tomu určen, je PO povinna uložit elektronický obraz uzavřené smlouvy na energie, ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejich uzavření (učinění), a to včetně metadat.

2. PO jsou povinny zajistit zaznamenání údajů za kalendářní měsíc, tak aby fyzický odečet stavu měřidla proběhl k poslednímu dni v měsíci a záznam do aplikace EnergyBroker proběhl vždy nejpozději k 15. dni následujícího měsíce. Pokud na poslední den v měsíci připadne volno (víkend, státní svátek apod.) bude odečet údajů proveden následující pracovní den. V případě, že odběrné místo má několik měřidel stejného druhu, provede se odečet za každé měřidlo zvlášť a do aplikace EnergyBroker se k odběrnému místu za daný měsíc zaznamená souhrnný údaj. U OM s velmi nízkou spotřebou (u elektřiny do 1 MWh/rok, u plynu do 1 MWh/rok) budou odečty provedeny pouze 1 x ročně, a to nejpozději do 20. 1. následujícího roku. Pro tato OM je možné odečty přizpůsobit provozu konkrétního OM (např. pro rekreační budovu lze odečíst každý rok v září).

Čl. 35

Registr smluv

1. Na základě zákona o registru smluv³⁴ má PO povinnost uveřejňovat v registru smluv smlouvy a dodatky smluv, na které se tato povinnost uveřejnění vztahuje.
2. Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy, objednávky nebo dodatku ke smlouvě nebo objednávce v otevřeném a strojově čitelném formátu³⁵, včetně metadat do registru smluv. Smlouva nebo objednávka, která se uveřejňuje v registru smluv, musí být anonymizována.
3. Uveřejnění smlouvy nebo objednávky v registru smluv provede PO prostřednictvím modulu Portálu PO, kde označí smlouvu nebo objednávku k uveřejnění. Poté dochází prostřednictvím datové schránky PO k uveřejnění smlouvy nebo objednávky v registru smluv.

Čl. 36

Změny a zrušení PO

K rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení PO dochází dnem určeným zřizovatelem v rozhodnutí, jímž též určí, v jakém rozsahu přechází její majetek, práva a závazky na nové anebo přejímající PO. Rozhodne-li zřizovatel o zrušení PO, přechází uplynutím dne uvedeného v jeho rozhodnutí o zrušení její majetek, práva a závazky na zřizovatele. Ke sloučení nebo splynutí PO může dojít pouze u PO téhož zřizovatele³⁶.

³⁴ Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

³⁵ Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

³⁶ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- a) **Rozdělení PO** – rozdělením PO zaniká. Zániku předchází zrušení PO bez likvidace. Vypořádání práv a závazků se řídí rozhodnutím zřizovatele, kdy práva a závazky zanikající PO přechází na nově zakládané nástupnické PO.
- b) **Sloučení PO** – sloučením dochází k zániku slučované PO, jemuž předchází její zrušení bez likvidace. Vypořádání práv a závazků se řídí rozhodnutím zřizovatele, práva a závazky zanikajících PO přecházejí na nástupnickou PO.
- c) **Splynutí PO** – splynutím dochází k zániku dvou nebo více PO, jemuž předchází jejich zrušení bez likvidace. Vypořádání práv a závazků se řídí rozhodnutím zřizovatele, kdy práva a závazky zanikajících PO přechází na nově zakládanou nástupnickou PO.
- d) **Zrušení PO** – zrušením dochází k zániku PO, jemuž předchází její likvidace dle rozhodnutí zřizovatele.

Čl. 37

Portál PO

Uživatelé z PO se přihlašují na Portál PO výhradně svými přihlašovacími údaji. Uživatelé jsou povinni své přihlašovací údaje chránit, aby nemohlo dojít k jejich zneužití.

Pravidla komunikace mezi zřizovatelem a PO a práva, povinnosti a odpovědnosti při užívání Portálu PO, předávání informací a ukládání dokumentů a jiných záznamů na Portálu PO zřizovatelem a PO, budou v případě potřeby VPO vydána formou Závazných pravidel pro příspěvkové organizace. V případě zprovoznění (zpřístupnění) dalších modulů Portálu PO postupuje PO, při jejich naplňování, dle pokynů zřizovatele.

Čl. 38

Financování projektů příspěvkových organizací spolufinancovaných z evropských a národních fondů

V případě potřeby předfinancování, kofinancování projektů realizovaných PO spolufinancovaných z evropských a národních fondů se PO řídí aktuálními pokyny zřizovatele pro schválený rozpočet daného roku.

Čl. 39

Poskytování údajů z majtkové evidence PO

PO je povinna poskytovat čtvrtletně údaje ze své evidence majetku v elektronické podobě do aplikace FAMA+/JEM na Portálu PO. Údaje o majetku, který byl PO svěřen do hospodaření, jsou zasílány vždy do 25. dne měsíce následujícího po ukončení kalendářního čtvrtletí. Údaje poskytované z evidence majetku PO o stavech majetkových účtů musí odpovídat stavům majetkových účtů v účetnictví PO za kalendářní čtvrtletí.

IV. Společná a závěrečná ustanovení

1. V případě, že k provedení jednotlivých ustanovení této směrnice budou VPO vydána upřesňující Závazná pravidla pro příspěvkové organizace Olomouckého kraje za dané oblasti, jsou PO povinny se jimi řídit.
2. VPO v případě potřeby vydá Závazná pravidla pro příspěvkové organizace Olomouckého kraje v oblasti daně z příjmu právnických osob, silniční daně, daně z přidané hodnoty, doplňkové činnosti PO, komunikace mezi zřizovatelem a PO, účelových dotací, přípravy ročního digitalizačního plánu PO v oblasti kultury.
3. Závazná pravidla, která jsou platná a účinná ke dni účinnosti této směrnice a jsou současně vydána na základě zmocnění obsaženého ve Směrnici Rady Olomouckého kraje č. 8/2021 upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací ve znění Směrnice Rady Olomouckého kraje č. 3/2022 upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací nepozbývají dnem účinnosti této směrnice platnost a považují se za závazná pravidla vydaná na základě této směrnice.
4. Právy a povinnostmi PO vyplývajícími z této směrnice nejsou dotčena práva a povinnosti PO, které vyplývají z obecně závazných právních předpisů.

V. Zrušovací ustanovení

Touto směrnicí se zrušuje v plném rozsahu Směrnice Rady Olomouckého kraje upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací č. 3/2024 schválená Radou Olomouckého kraje usnesením č. UR/100/13/2024 dne 22. 1. 2024.

VI. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 7. 2025.

VII. Seznam příloh

Příloha č. 1: Kategorizace nedostatků

Příloha č. 2: Principy pro zadávání veřejných zakázek

1. Zjištění – kategorie A

Nepodstatné nedostatky, které jsou v protokolu o kontrole formulovány jako doporučení, bez porušení právních předpisů

2. Zjištění – kategorie B

Méně závažné nedostatky, které jsou četností svého výskytu ojedinělé, nevýznamné vzhledem k rozpočtu nebo stavu vykázaného majetku PO nebo nemají vliv na výsledek hospodaření, např.:

- a) formální nedostatky v náležitostech účetních dokladů a v účetní evidenci (např. chybějící podpisy; účetní doklady nejsou vyhotovovány bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují)
- b) nedostatky ve vnitřních předpisech (např. neúplné nebo neaktuální vnitřní předpisy odkazující na zrušené právní předpisy; účtový rozvrh není zpracován dle jednotného účtového rozvrhu závazného pro příspěvkové organizace zřizované Olomouckým krajem; hladina významnosti pro opravy minulých let stanovena v rozporu s právní úpravou)
- c) nedostatky v oblasti doplňkové činnosti (např. nedostatky v odděleném sledování činnosti hlavní od činnosti doplňkové)
- d) nedostatky v plnění požadavků na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace (např. chybějící náležitosti plánu inventur, inventurních soupisů, inventarizační zprávy, nesestavení seznamu inventarizačních identifikátorů, ojedinělé neprovedení inventarizace některého účtu majetku a závazků)
- e) nedostatky v personální oblasti a odměňování (např. zvláštní příplatek nebyl stanoven ve výši odpovídající kratší pracovní době, ojediněle nebyl vyplacen nárokový příplatek)
- f) porušení rozpočtové kázně dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ³⁷ do výše 10 000 Kč nebo nepřekročení hladiny významnosti 0,2 % hodnoty netto aktiv za kontrolované období
- g) porušení zákona o finanční kontrole – formální nedostatky v účinnosti VKS (např. chybějící záznam o provedené kontrole – v různých fázích finanční kontroly; neuvedení předpokládané výše navrženého závazku na objednávkách)
- h) porušení zřizovací listiny nebo pokynů zřizovatele (např. souhlas zřizovatele; informování zřizovatele; oblast práce s pohledávkami)
- i) porušení vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo ČÚS č. 701 – č. 710 pro některé vybrané účetní jednotky (např. nedodržení postupů účtování – opravné položky k pohledávkám,

³⁷ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

zálohy; použití nesprávného účtu pro zaúčtování nákladů, výnosů, pohledávek nebo závazků)

- j) porušení ostatních právních předpisů (např. cestovní náhrady proplaceny v nesprávné výši; tvorba FKSP neodpovídala výši stanovené zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ³⁸)

3. Zjištění – kategorie C

Nedostatky, které nemají významný vliv na výsledek hospodaření nebo na stav vykázaného majetku, např.:

- a) nedostatky v náležitostech účetních dokladů a v účetní evidenci (např. systémové nedostatky v náležitostech účetních dokladů; nepodložení účtovaných částek)
- b) nesoulad vykázaných aktiv a pasiv s výstupy inventarizace majetku a závazků, neprovedení inventarizace některého majetku a závazků (např. inventarizační komisí schválený stav neodpovídá stavu vykázanému v účetnictví, neproučtování inventarizačních rozdílů, do období, za které se inventarizace provádí, nedoložení provedení fyzické a dokladové inventarizace inventurními soupisy a inventurní evidencí)
- c) nedostatky v personální oblasti a odměňování (např. opakující se chybné stanovení a vyplácení příplatků)
- d) nedodržení zřizovací listiny nebo pokynů zřizovatele (např. nevyžádání souhlasu zřizovatele s pořízením majetku v případech, kdy je souhlas zřizovatele vyžadován; nevyžádání souhlasu zřizovatele s vyřazením majetku v případech, kdy je souhlas zřizovatele vyžadován; opakované nedostatky v práci s pohledávkami; neprovedení výběrového řízení; zařazení majetku do nesprávné odpisové skupiny)
- e) porušení zákona o rozpočtových pravidlech
- f) porušení zákona o finanční kontrole (např. nesprávné nastavení vnitřního kontrolního systému, nefunkční vnitřní kontrolní systém)
- g) porušení ostatních právních předpisů (např. není provedeno správné ocenění majetku, zásob; evidence pracovní doby není vedena průkazným způsobem)
- h) nedostatky mající charakter přestupku (např. nedostatky dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)

Opatření:

a. snížení osobního příplatku o 30 % - 100 % s návrhem zřizovateli na přehodnocení výše osobního příplatku za jeden až tři měsíce u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou platu

b. snížení mzdy měsíčně od 1 000 Kč do 5 000 Kč s návrhem zřizovateli na přehodnocení výše mzdy za jeden až tři měsíce u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou mzdy

³⁸ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

4. Zjištění – kategorie D

Nedostatky, které mají významný vliv na výsledek hospodaření nebo na stav vykázaného majetku, např.:

- a) údaje účetní závěrky nesouhlasí se skutečným stavem majetku, závazků, majetkových a finančních fondů, finanční situací a výsledkem hospodaření PO podle schválených závazných ukazatelů schválených zřizovatelem a vlastního schváleného rozpočtu nákladů a výnosů, včetně doplňkové činnosti
- b) účetnictví není vedeno úplným, průkazným a správným způsobem, vyplacení platu bylo provedeno v rozporu s platnou právní úpravou
- c) neoprávněné použití, zadržení, ztráta nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě do 300 000 Kč
- d) porušení zákona o finanční kontrole
- e) porušení ostatních právních předpisů
- f) neplnění pokynů zřizovatele

Opatření:

a. snížení osobního příplatku o 50 % - 100 % s návrhem zřizovateli na přehodnocení výše osobního příplatku za šest měsíců u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou platu

b. snížení mzdy měsíčně od 5 000 Kč do 10 000 Kč s návrhem zřizovateli na přehodnocení výše mzdy za šest měsíců u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou mzdy

5. Zjištění – kategorie E

Vážné nedostatky, např.:

- a) hospodaření PO neodpovídá platným obecně závazným právním předpisům (včetně vlastních vnitřních předpisů), schváleným závazným ukazatelům, včetně vztahů ke státnímu rozpočtu a rozpočtu zřizovatele
- b) nehospodárné a neefektivní vynakládání finančních prostředků
- c) závažné porušení zřizovací listiny
- d) závažné porušení právních předpisů
- e) neoprávněné použití, ztráta nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě přesahující 300 000 Kč

Opatření:

a. odnětí osobního příplatku s návrhem zřizovateli na přiznání osobního příplatku za dobu devíti měsíců až po odvolání z vedoucího pracovního místa u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou platu

b. v případě ředitelů školských příspěvkových organizací odnětí osobního příplatku s návrhem na přiznání osobního příplatku za dobu devíti měsíců až po odvolání z vedoucího pracovního místa ředitele z důvodu závažného porušení nebo neplnění

právních povinností vyplývajících z jeho činností, úkolů a pravomocí na vedoucím pracovním místě ředitele, které bylo zjištěno zřizovatelem

c. snížení mzdy měsíčně nejméně o 10 000 Kč s návrhem zřizovateli na přehodnocení výše mzdy minimálně za dobu devíti měsíců až po odvolání z vedoucího pracovního místa u ředitelů, kterým je odměna za práci poskytována formou mzdy

Určení kategorie nedostatků závisí na počtu, závažnosti a dopadů zjištěných nedostatků do hospodaření PO, posouzené z hlediska významnosti.

Kritérium pro stanovení významnosti může být použito např. 0,3 % hodnoty netto aktiv za kontrolované období dle § 26 odst. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Příloha č. 2 - Principy pro zadávání veřejných zakázek

Základní principy pro zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi zřízenými Olomouckým krajem

veřejná zakázka	základní principy
veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie nedosáhne 500 tis. Kč bez DPH	Zadávání veřejné zakázky: a) méně než 50 tis. Kč bez DPH – na základě svých zkušeností a znalostí situace na trhu přímým nákupem drobných položek v obchodě, či běžnými platbami za služby a zboží, b) od 50 tis. Kč bez DPH, ale méně než 500 tis. Kč bez DPH – je nutné průkazným způsobem doložit, na základě, čeho se zadavatel rozhodl; např.: využití webového srovnávače cen, zkušenost s obdobným typem zakázek,
veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie od 500 tis. Kč bez DPH méně než 1 mil. Kč bez DPH pro dodávky, služby a stavební práce	Při provádění průzkumu trhu osloví zadavatel min. 3 dodavatele k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu. Zadavatel bude požadovat nabídky od účastníků (v písemné nebo elektronické podobě). Zadavatel v rámci průzkumu trhu uvede základní informace o veřejné zakázce (rozsah předmětu VZ, termín plnění, požadavky na kvalifikaci, a další relevantní informace). Ve výjimečných případech může zadavatel rozhodnout o dodavateli i bez provedení průzkumu trhu. V takovém případě bude vyhotoven interní dokument, kde budou důvody přímého zadání podrobně rozepsány. Obdobně postupuje zadavatel v případě naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidu, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu. K vyhodnocení nabídek může zadavatel ustanovit komisi. O provedeném průzkumu trhu bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje. Zadavatel jmenuje na základě svého rozhodnutí nejméně 3 členy komise a jejich náhradníky. VPO může stanovit, jaké náležitosti k veřejné zakázce mají být požadovány.
veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie od 1 mil. Kč bez DPH méně než 3 mil. Kč bez DPH pro dodávky a služby méně než 6 mil. Kč bez DPH pro stavební práce	Při provádění výběrového řízení osloví zadavatel min. 5 dodavatelů k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu, nebo zveřejní výzvu na profilu zadavatele, případně webových stránkách. Zadavatel bude vždy požadovat nabídky od účastníků (v písemné nebo elektronické podobě). Ve výjimečných případech může zadavatel rozhodnout o dodavateli i bez provedení výběrového řízení. V takovém případě bude vyhotoven interní dokument, kde budou důvody přímého zadání podrobně rozepsány. Obdobně postupuje zadavatel v případě naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidu, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu. K vyhodnocení nabídek musí zadavatel ustanovit komisi. O připravovaném výběrovém řízení bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje a hejtmána Olomouckého kraje. Zadavatel jmenuje na základě svého rozhodnutí nejméně 3 členy komise a jejich náhradníky.

veřejná zakázka	základní principy
	Vedoucí věcně příslušného odboru může navrhnout do komise 1 člena. Tento návrh zadavatel musí akceptovat. VPO stanoví, jaké náležitosti k veřejné zakázce bude požadovat.
veřejné zakázky malého rozsahu IV. kategorie od 6 mil. Kč bez DPH méně než 9 mil. Kč bez DPH pro stavební práce	Veřejná zakázka malého rozsahu bude uveřejněna a zahájena na profilu zadavatele. Zadavatel bude vždy požadovat nabídky od účastníků prostřednictvím elektronického nástroje. Ve výjimečných případech, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidu, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu může zadavatel rozhodnout o dodavateli i bez provedení výběrového řízení. V takovém případě bude vyhotoven interní dokument, kde budou důvody podrobně rozepsány. K vyhodnocení nabídek musí zadavatel ustanovit komisi. O připravovaném výběrovém řízení bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje a hejtmána Olomouckého kraje. Zadavatel jmenuje na základě svého rozhodnutí nejméně 3 členy komise a jejich náhradníky. Vedoucí věcně příslušného odboru může navrhnout do komise 1 člena. Tento návrh zadavatel musí akceptovat. VPO stanoví, jaké náležitosti k veřejné zakázce bude požadovat.
podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky vyšší než 3 mil. Kč bez DPH pro dodávky a služby vyšší 9 mil. Kč bez DPH pro stavební práce	Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky zadavatel zadává plně v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. O připraveném zadávacím řízení bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje a hejtmána Olomouckého kraje. Členy a náhradníky hodnotící komise jmenuje na základě svého rozhodnutí zadavatel, přičemž do minimálně pětičlenné hodnotící komise navrhne zřizovatel (Rada Olomouckého kraje) minimálně 3 členy a jejich náhradníky tak, aby tvořili nadpoloviční většinu. Tento návrh zadavatel musí akceptovat. VPO stanoví, jaké náležitosti k veřejné zakázce bude požadovat.
Zavedení DNS	Zavedení DNS je v plné kompetenci Rady Olomouckého kraje. Zadávací podmínky jsou předkládány oddělením veřejných zakázek odboru kancelář ředitele Krajského úřadu Olomouckého kraje ke schválení Radě Olomouckého kraje. Rada Olomouckého kraje schvaluje zařazení účastníků a zavedení DNS. Průběžné žádosti o zařazení do DNS po zavedení DNS posuzuje komise jmenovaná Radou Olomouckého kraje a o zařazení do DNS rozhoduje hejtmán, popř. pověřená osoba Krajského úřadu Olomouckého kraje.

veřejná zakázka	základní principy
Minitendry v rámci DNS) * od 0 Kč bez DPH méně než 50 mil. Kč bez DPH	Minitendry prováděné v rámci DNS jsou v plné kompetenci příspěvkové organizace. Zadávací podmínky „minitendru“ a Rozhodnutí o výběru dodavatele schvaluje a podepisuje příslušná osoba příspěvkové organizace. Na základě provedeného minitendru může být uzavřena smlouva, popř. objednávka, která bude podepsaná zástupcem příslušné PO. Pro vybrané komodity může být využit e-katalog, přičemž výběr z e-katalogu provádí zástupce příslušné PO.

) * U minitendrů DNS zadávaných pro PO centrálním zadavatelem postupuje PO v souladu s pokyny centrálního zadavatele a dle čl. 33 směrnice – Centrální nákup.

Zadavatel při zadávání veřejných zakázek musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace podle § 6 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Dále musí zadavatel, při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, pokud je to vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací. Současně musí být dodrženy principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.