

# VYSVĚTLENÍ DOKUMENTACE (VÝZVY K PODÁNÍ NABÍDEK) Č. 3

## INFORMACE O VEŘEJNÉ SOUTĚŽI

|                                               |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Název veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku: | <b>„Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“</b>                                                                                     |
| Druh řízení:                                  | dle § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 sb., občanský zákoník s analogickým využitím pravidel dle zákona č. 134/2016 sb., o zadávání veřejných zakázek |
| Vyhlašovatel:                                 | Městská část Praha 10                                                                                                                               |
| Sídlo vyhlašovatele:                          | Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10                                                                                                               |
| IČ zadavatele:                                | 00063941                                                                                                                                            |

## INFORMACE O ZÁSTUPCI ZADAVATELE

|                                                 |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obchodní firma:                                 | KGS legal s.r.o., advokátní kancelář                                                                         |
| Sídlo:                                          | Národní 416/37                                                                                               |
| IČ:                                             | 06295525                                                                                                     |
| Osoba zastupující osobu zastupující zadavatele: | Mgr. Miroslav Kučerka LL.M.                                                                                  |
| Telefon, e-mail:                                | Tel.: +420 733 64 86 81<br>email: <a href="mailto:verejnezakazky@kgslegal.cz">verejnezakazky@kgslegal.cz</a> |
| Kontaktní osoba:                                | Mgr. Miroslav Kučerka LL.M.                                                                                  |

## I. Vysvětlení dokumentace na žádost dodavatele

Zástupci zadavatele byly dne 24.7.2025 doručeny žádosti dodavatelů o vysvětlení dokumentace k výše specifikované veřejné zakázce. Tyto žádosti vypořádána níže:

**Dodavatel ve své žádosti uvedl doslovně následující:**

### **Dotaz č. 1**

„Vážení,

ve výše uvedené věci jste na profilu zadavatele dne 21.7.2025 a dne 24.7.2025 uveřejnili vysvětlení dokumentace. Ve vysvětlení z 21.7.2025 k dotazu č. 1 uvádíte:

### **Dotaz č. 1**

*Provedl Vyhlašovatel před zahájením soutěže ve vztahu k podmínkám soutěže nějaký průzkum trhu či tržní konzultace obdobně jako v případě zakázek ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek?*

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

*Vyhlašovatel sděluje, že **průzkum trhu ani tržní konzultace neprováděl**, neboť k tomu neměl důvody.*

*Ve vysvětlení z 24.7.2025 k dotazu č. 1 uvádíte:*

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

*Vyhlašovatel sděluje, že na základě **průzkumu trhu byl ověřen** rozsah možných budoucích poskytovatelů služeb, a to i s aktuálně nastavenou kvalifikací. Vyhlašovatel věří, že tyto podmínky nastavil adekvátně a přiměřeně s ohledem na rozsah a specifikaci předmětu veřejné soutěže. V současné době tak Vyhlašovatel nepřistoupí ke změně zadávacích podmínek.*

*S ohledem na výše uvedené prosíme o vysvětlení tohoto rozporu. Pokud byl skutečně průzkum trhu proveden, prosím o sdělení, jakým způsobem probíhal, kdo z možných budoucích poskytovatelů služeb byl do něj zapojen, a jak se případně výsledky průzkumu trhu promítly do dokumentace veřejné soutěže.*

*Předem děkujeme.“*

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

Vyhlašovatel sděluje, že v rámci jeho odpovědi nevnímá žádný rozpor. Vyhlašovatel opětovně sděluje, že průzkum trhu ani tržní konzultace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek **neprováděl**. Ve vztahu ke kvalifikaci pak Vyhlašovatel provedl průzkum trhu formou znalosti relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a doplněný o online průzkum, tedy prostřednictvím internetu.

### **Dotaz č. 2**

„Vyhlašovatel ve výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky v rámci požadavků na technickou kvalifikaci uvádí doslova následující:

*Ze seznamu musí vyplývat, že Poskytovatel realizoval:*

- alespoň 2 zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla o výkonu alespoň 50 MW;

*Tato podmínka je dle dodavatele definována velmi nejednoznačně a nepřesně, protože by se dala vykládat i tak, že má mít zájemce dvě smlouvy se dvěma zákazníky a s každým na nejméně 50 MW. Smlouva s takovými parametry v oblasti vytápění bytových domů však nemůže existovat a nikdo z potencionálních dodavatelů by takovou podmínku nemohl splnit (pro představu: spotřeba 50MW tepelného výkonu odpovídá středně velké železárně). Zdroje dálkového tepla (výměňkové stanice) na velkých pražských sídlištích mají výkon řádově jednotky MW, největší výměňková stanice v nabídce v rámci této veřejné soutěže (Murmanská) má výkon 4,8 MW.*

*Rozumí dodavatel správně, že předmětný požadavek je míněn tak, že má mít dodatel alespoň dvě zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla, a zároveň zkušenost s provozováním tepelného hospodářství o celkovém souhrnném výkonu alespoň 50 MW?*

*Děkujeme za zodpovězení výše uvedených dotazů.*

**K dotazu č. 2 zadavatel uvádí následující:**

Vyhlašovatel sděluje, že dodavatel rozumí správně, že předmětný požadavek je míněn tak, že má mít dodavatel alespoň dvě zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla, a zároveň zkušenost s provozováním tepelného hospodářství o celkovém souhrnném výkonu alespoň 50 MW.

**III.**

S ohledem na charakter vysvětlení dokumentace, nedochází k prodloužení lhůty pro podání nabídek.

V Praze dne 29.7.2025

**Městská část Praha 10**  
Vinohradská 3218/169  
10000 Praha 10

V Praze dne 24.7.2025

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

# COM-TIP®

- provoz a správa tepelných zařízení
- modernizace a údržba tepelných zařízení
- výstavba a modernizace budov
- projekční a inženýrská činnost
- stavební činnost
- energetické poradenství
- správa nemovitostí

**Městská část Praha 10**  
zastoupená Ing. Romanem Březinou

Vinohradská 3218/169  
100 00 Praha 10  
IČ: 00063941  
ID datové schránky: irnb7wg

## DATOVOU SCHRÁNKOU

Vaše značka:

Naše značka:



Dne: 24.07.2025



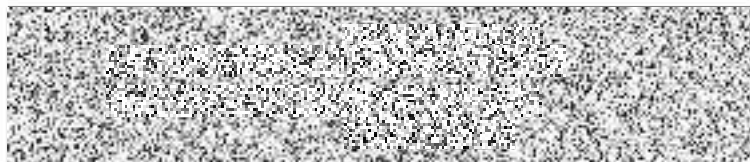
### COM-TIP s.r.o.

Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4 - Nusle  
tel.: 261 213 025-7  
datová schránka: e7kwfg7  
e-mail: info@com-tip.cz

IČ: 45788677, DIČ: CZ45788677  
Oberbank AG  
č.ú.: 2181108895/8040  
zapsána MěS Praha dne 9.2.1993  
oddíl C, vložka 17397

**Provoz tepelných zdrojů**  
e-mail: ptz@com-tip.cz  
**Provoz oprav a rekonstrukcí**  
e-mail: por@com-tip.cz  
**Havarijní služba: 602 610 969**

**Středisko Karlovy Vary**  
tel.:  
e-mail:



---

**COM-TIP s.r.o.**

Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4 - Nusle  
tel.: 261 213 025-7  
datová schránka: e7kwfg7  
e-mail: info@com-tip.cz

IČ: 45788677, DIČ: CZ45788677  
Oberbank AG  
č.ú.: 2181108895/8040  
zapsána MěS Praha dne 9.2.1993  
oddíl C, vložka 17397

**Provoz tepelných zdrojů**

e-mail: ptz@com-tip.cz

**Provoz oprav a rekonstrukcí**

e-mail: pon@com-tip.cz

**Havarijní služba: 602 610 969**

**Středisko Karlovy Vary**

tel.: 

e-mail: 

## Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)

---

**Od:** Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)  
**Odesláno:** pondělí 28. července 2025 16:35  
**Komu:** Miroslav Kučerka  
**Předmět:** RE: Další žádosti o VZD

Dobrý den, pane magistře,

souhlasíme s Vašimi návrhy odpovědí na dotazy níže. Prosím tedy o přípravu odpovědí a o jejich zveřejnění.

Moc děkuji a přeji hezký den.

S pozdravem



**Dominika Hronová**

Odbor bytů a nebytových prostor  
Vedoucí oddělení správy domů

Tel.: +420 267 093 594  
e-mail: [dominika.hronova@praha10.cz](mailto:dominika.hronova@praha10.cz)

[www.praha10.cz](http://www.praha10.cz)

Úřad městské části Praha 10  
Vínohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

**From:** Miroslav Kučerka <kucerka@kgslegal.cz>  
**Sent:** Monday, July 28, 2025 3:18 PM  
**To:** Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10) <Dominika.Hronova@praha10.cz>  
**Subject:** Další žádosti o VZD

Dobrý den, zasílám další dotazy.



V případě, že je to za Vás v pořádku, připravili bychom odpovědi.

Díky, MK

**Mgr. Miroslav Kučerka, LL.M.**  
advokát zapsaný v ČAK pod ev.č. 15955

společník a jednatel  
+ 420 733 648 681 | [kucerka@kgslegal.cz](mailto:kucerka@kgslegal.cz) | [www.kgslegal.cz](http://www.kgslegal.cz)



**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**

Národní 416/37

110 00 Praha 1

IČO: 062 95 525

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 279699

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář** se umístila na **3. místě** jako **doporučovaná** v kategorii „**TRESTNÍ PRÁVO**“ a v kategorii „**VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**“ v soutěži „**Právnícká firma roku 2024**“ vyhlášené společností EPRAVO.CZ pod záštitou Ministerstva spravedlnosti a České advokátní komory, čímž navázala na svůj předchozí úspěch v této soutěži v letech 2020, 2021, 2022 a 2023.



Informace obsažené v této zprávě jsou důvěrného charakteru a chráněné povinností mlčenlivosti dle § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění. Jsou určeny výhradně uvedeným adresátům. Pokud nejste adresátem, obraťte nás, prosím, informujte (zasláním zprávy zpět odesílateli) a zprávu vymažte ze systému. Bez řádně vydaného souhlasu je zakázáno informace obsažené ve zprávě jakýmkoliv způsobem používat či je dále šířit.

This e-mail contains privileged and confidential information protected by the duty of confidentiality pursuant to Section 21 of Act No. 85/1996 Coll., on Advocacy, as amended. It is intended for the named recipients only. If you are not an intended recipient, please notify us immediately (by reply e-mail) and delete this e-mail from your system. Any use or retransmission without proper authorization is prohibited.

Městská část Praha 10

Odbor majetkoprávní

Vršovická 1429/68

101 00 Praha 101

Datovou schránkou

V Praze dne 30.7.2025

**Věc:** [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



Společenství vlastníků Tolstého 1062, Praha 10

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**Společenství vlastníků**

**Tolstého 1062**

Tolstého 1062/19

101 00 Praha 10

IČ: 241 40 201 ①

na vědomí:

Městská část Praha 10, Odbor kontroly a komunikace

Městská část Praha 10, Odbor bytů a nebytových prostor

Zastupitelstvo Městské části Praha 10



MĚSTSKÁ ČÁST  
PRAHA 10

Ing. Tomáš Pek, S.E.

1. místostarosta městské části Praha 10

Váš dopis zn.: P10-487123/2025

Vyřizuje jméno/linka: D.Hronová/594

V Praze dne: 20. 8. 2025

Společenství vlastníků

Tolstého 1062

Praha 10

101 00

Vážená paní předsedkyně,

k Vaší výzvě k jednání o převodu výměníku tepla ze dne 30. 7. 2025 Vám sděluji následující. Rada MČ Praha 10 svým usnesením č. 0805/RMČ/2023 ze dne 30. 11. 2023 schválila záměr prodeje tepelného hospodářství jako celku formou veřejné soutěže. Veřejná soutěž na odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10 byla na základě usnesení RMČ č. 0488/RMČ/2025 ze dne 12. 6. 2025 vyhlášena dne 16. 6. 2025. Předmětem prodeje jsou všechna zbývající tepelná zařízení, která jsou majetkem MČ Praha 10. Tato zařízení budou na nového majitele převedena spolu se smlouvami uzavřenými se stávajícím provozovatelem. Nejedná se o veřejnou zakázku ve smyslu příslušného zákona, ale pouze o veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník. Podmínky soutěže jsou nastaveny tak, aby se do ní mohly přihlásit pouze větší subjekty, které prokázali schopnost provozovat taková tepelná zařízení a plnit funkci „výrobce“ a dodavatele tepla dle příslušných právních předpisů a mohou tak poskytnout jistotu stávajícím odběratelům. Proto nelze považovat za relevantní Vaši námitku, že se nový vlastník může rozhodnout, že teplo dodávat nebude, nehledě na skutečnost, že ve zcela totožné pozici jsou i dnes odběratelé tepla z předmětného tepelného zařízení vůči stávajícímu provozovateli. Ceny tepla vycházejí v tomto případě z cen primárního dodavatele (PT a.s.) a navíc podléhají (při zachování zákonné regulace) do jisté míry tržním mechanismům a nelze proto akceptovat ani námitku týkající se možnosti neodůvodněného zdražování cen tepla novým vlastníkem vzešlým ze soutěže. Věcné břemeno je skutečně sjednáno výlučně pro hl. m. Prahu a MČ Praha 10 (tedy ve prospěch konkrétní osoby) a nikoliv ve prospěch jakéhokoliv vlastníka a provozovatele tepelného zařízení a při změně vlastníka tohoto zařízení bude muset nový vlastník vstoupit do jednání s příslušným SVJ v domě, kde je zařízení umístěno o podmínkách umístění a provozování tohoto zařízení v domě. V minulosti prodala MČ Praha 10 samostatně ta tepelná zařízení, která zásobovala jen jedno konkrétní SVJ, a to pouze v těch případech, kdy tato SVJ sama projevila o odkoupení zájem.

S ohledem na Výše uvedené Vás informuji, že nevidíme důvod, proč by mělo být předmětné zařízení z veřejné soutěže vyjmut.

S pozdravem

Ing. Tomáš Pek, S.E.

1. místostarosta MČ Praha 10





Datovou schránkou

**Městská část Praha 10**

Sídlo: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

IČO: 00063941

V Praze dne 4. 8. 2025

**Stěžovatel:**

**COM-TIP s.r.o.**, IČO: 45788677, se sídlem: Družstevní 1395/8, Nusle, 140 00 Praha 4

**Vyhlašovatel:**

**Městská část Praha 10**, IČO: 00063941, se sídlem: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**COM-TIP s.r.o.**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



COM-TIP s.r.o.  
IČO: 45788677  
Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4

Vyhlašovatel:  
**Městská část Praha 10**  
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10  
IČO: 00063941

Název veřejné soutěže:  
**„Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“**

zadávaná dle § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „OZ“) s analogickým využitím  
pravidel dle zákona č. 134/2016 sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“)

## **Sdělení k podání spol. COM-TIP s.r.o.**

### **I. Výrok**

Vyhlašovatel ve věci veřejné soutěže „**Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10**“ zahájené dne 16. 6. 2025 (dále jen „**Veřejná soutěž**“) obdržel dne 4. 8. 2025 od COM-TIP s.r.o., IČO: 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4 (dále jen „**Stěžovatel**“) podání, jenž Stěžovatel označil jako Námitky proti postupu vyhlašovatele, který směřuje k zadání veřejné zakázky/koncese (koncese) mimo zadávací/koncesní řízení dle ZZVZ (dále jen „**Námitky**“).

Podané Námitky vyhlašovatel přezkoumal a z níže uvedených důvodů rozhodl tak, že Námitky

**o d m í t á**

a to z důvodů uvedených v čl. II. tohoto rozhodnutí.

### **II. Odůvodnění**

Stěžovatel v Námitkách uvádí následující:

#### **I. Znění námitek**

*1 Vyhlašovatel uveřejnil na profilu zadavatele Tender arena<sup>1</sup> dne 16. 6. 2025 výzvu k předložení žádosti o účast a nabídky (dále jen „**Výzva**“) na veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku s názvem „**Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10**“ (dále jen „**Veřejná soutěž**“) dle ustanovení § 1772 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**OZ**“). Vyhlašovatel současně uvedl, že pro soutěž analogicky využívá některých institutů a pravidel zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“).*

*2 Vyhlašovatel je zároveň veřejným zadavatelem ve smyslu ust. § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ.*

<sup>1</sup> Viz: <https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatele/detail/Z0000859/zakazka/806180>.

3 Stěžovatel má za to, že podmínky Výzvy a postup vyhlášovatele ve Veřejné soutěži jsou v rozporu se ZZVZ, neboť předmět Veřejné soutěže je svou povahou nadlimitní veřejnou zakázkou na služby, respektive koncesí nikoliv malého rozsahu, které je vyhlášovatel jakožto veřejný zadavatel povinen realizovat v některém ze zadávacích řízení dle ZZVZ.

4 Z těchto důvodů stěžovatel v souladu s § 241 odst. 2 písm. c) ZZVZ podává v zákonné lhůtě proti podmínkám Veřejné soutěže tyto námitky, které odůvodňuje níže.

5 Zákonnost lhůty pro podání námitek stěžovatel odůvodňuje následovně. Z textu Výzvy nebylo zcela zřejmé, zda se jedná o pouhý prodej tepelného hospodářství, anebo i o zajištění provozu a brání užitku z takto zajištěného provozu tepelného hospodářství.

6 V rámci vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 1 zadavatel upřesnil, že předmětem Veřejné soutěže není pouhý prodej tepelného hospodářství, ale i závazek zajistit provoz a brát užitky z tohoto provozu při naplnění co nejvyšší míry kvality při poskytování služeb občanům Městské části Praha 10. Vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 1 bylo na profilu zadavatele uveřejněno dne 21. 7. 2025. Od tohoto dne počítá stěžovatel zákonnou lhůtu pro podání těchto námitek.

## **II. Skutkový stav**

7 Předmětem Veřejné soutěže je odprodej tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic) Městské části Praha 10.

8 Na základě Veřejné soutěže má být vybrán jediný poskytovatel služeb (dále jen „**poskytovatel**“ či „**zájemce**“).

9 Veřejná soutěž se má konat jako dvoukolová, kdy v prvním kole poskytovatel projeví svůj zájem o účast a prokáže splnění kvalifikačních podmínek. Následně bude poskytovatelům, kteří splnili kvalifikační požadavky zaslána výzva k podání nabídky, poskytovatelům, kteří nesplnili kvalifikační požadavky bude oznámeno vyloučení z Veřejné soutěže.

10 Vyhlášovatel v čl. 4 Výzvy požaduje po kupujícím prokázání splnění základní způsobilosti, profesní způsobilosti, ekonomické a technické kvalifikace dle ZZVZ.

11 V rámci technické kvalifikace vyhlášovatel mimo jiné požaduje prokázat:

„a) alespoň 2 zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla o výkonu alespoň 50 MW; a

b) alespoň 2 zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla alespoň pod dobu 10 let nepřetržitě; a

c) alespoň 2 poskytnuté služby, jejichž předmětem byl servis zařízení dálkového tepla; a

d) alespoň 2 poskytnuté zkušenosti s provozem plynových zařízení pod dobu 10 let nepřetržitě.“

12 Vyhlášovatel dále definoval požadavky na hodnocení nabídek předložených ve Veřejné soutěži následovně:

1. Cena 70 %

2. Deklarace kvality a přidaná hodnota 20 %

3. Rizika 10 %

13 Účelem konkrétně hodnotícího kritéria Deklarace kvality a přidaná hodnota je pak prezentace postupů zájemce, které je schopen zavést v případě odkupu infrastruktury vyhlášovatele, vč. jeho přidané hodnoty. Vyhlášovatel očekává, že zájemci v rámci svých nabídek stručně a jednoznačně, s důrazem na dominantní informace, představí své závazky vedoucí k naplnění cílů Vyhlášovatele. Dodavatel nabídne v dokumentu a představí své závazky

kvalitního plnění a podpoří jej prokazatelnými, měřitelnými skutečnostmi, podle kterých bude možné prokázat, že závazku bude skutečně dosaženo a že zájemce skutečně může poskytnout přidanou hodnotu.

14 Vyhlašovatel vymezil tyto cíle hodnotícího kritéria: (i) prospěch pro občany MČ Prahy 10; (ii) proklientský přístup a uspokojování potřeb občanů; (iii) stálý tým, odbornost zaměstnanců zájemce; (iv) přidaná hodnota (co může zájemce nabídnout při odkupu infrastruktury navíc).

15 Ve Výzvě pak Vyhlašovatel dále uvádí popis přidělení bodového ohodnocení tohoto kritéria.

16 Vyhlašovatel dále definuje účele hodnotícího kritéria Rizika, kterým je posouzení rizik ze strany zájemce, které souvisí s provozem tepelného hospodářství, a způsob jejich mitigace či navržení jiných opatření ve vztahu k občanům městské části Prahy 10.

17 Předmětem hodnocení v rámci hodnotícího kritéria Rizika pak dle vyhlašovatele bude zájemcem předložený dokument, který by měl obsahovat:

- 3 rizika, které souvisí s provozem tepelného hospodářství včetně jejich popisu a intenzity (zájemce uvádí, proč je možnost výskytu rizika vysoká nebo jeho dopad významný);
- opatření ke každému riziku, kdy zájemce jasné a pomocí prokazatelných a ověřitelných informací vysvětlí, proč jsou navrhovaná opatření účinná;
- popis, jaký budou mít dopad na občany městské části Prahy 10 tato opatření.

18 Výzva dále obsahuje bližší popis hodnocení jednotlivých kritérií.

19 Součástí Výzvy je rovněž závazný vzor kupní smlouvy. Do čl. V odst. 13 závazného vzoru kupní smlouvy je zájemce povinen doplnit jím nabízené parametry hodnocení Deklarace kvality a přidané hodnoty a Rizik a dále do čl. VII odst. 5 návrhu smlouvy jím navrhované sankce dle Deklarace kvality a Rizik.

20 V rámci vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 1 ze dne 21. 7. 2025 v odpovědi na dotaz č. 2 vyhlašovatel uvedl, že hodlá uložit poskytovateli povinnost provozu zakoupeného majetku, neboť prodávané VS a PK zásobují teplem a teplou vodou obytné domy MČ a SVJ.

21 V rámci vysvětlení č. 1 dále zadavatel na dotaz č. 4 uvedl, že „Hodnocení je založeno na skutečnosti, že Poskytovatel bude plnit povinnost provozu zakoupeného majetku, tedy zajistí dodávky tepla a teplé vody do domů, které každá VS a PK zásobuje, a proto je nutné ověřit jeho zkušenosti a znalosti prostřednictvím zvolené hodnotící metody. Vyhlašovatel tímto chrání především kvalitu budoucích služeb ve prospěch občanů Městské části Praha 10.“ [zvýrazněno stěžovatelem]

### **III. Namítané porušení ZZVZ**

22 Předmětem Veřejné soutěže není pouze prodej tepelného hospodářství, ale zejména zajištění jeho provozu a brání užitku z tohoto provozu, včetně nastavení co nejvyšší kvality služeb vůči občanům Městské části Praha 10, kterým má být služba poskytována.

23 Stěžovatel uvádí, že předmět Veřejné soutěže naplňuje znaky veřejné zakázky na služby dle § 14 odst. 2 ZZVZ, případně koncese na služby dle § 174 ZZVZ.

24 Stěžovateli je jakožto stávajícímu poskytovateli tepelného hospodářství známo, že se v případě hodnoty poskytovaných služeb nejedná o koncesi malého rozsahu, která by nepodléhala režimu ZZVZ.

25 S ohledem výše uvedené stěžovatel konstatuje, že vyhlašovatel je jakožto veřejný zadavatel ve smyslu ZZVZ povinen zadávat předmět plnění Veřejné soutěže v zadávacím řízení dle ZZVZ, respektive v koncesním řízení dle ZZVZ.

26 Stěžovatel dále pro úplnost podotýká, že vyhlašovatel nejdříve v rámci vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 1 v odpovědi na dotaz č. 1, zda provedl vyhlašovatel před zahájením soutěže ve vztahu k podmínkám

soutěže nějaký průzkum trhu či tržní konzultace, „... že průzkum trhu ani tržní konzultace neprováděl, neboť k tomu neměl důvody.“

27 V rámci vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 2 v odpovědi na dotaz č. 1 vyhlášovatel uvedl, že „... na základě průzkumu trhu byl ověřen rozsah možných budoucích poskytovatelů služeb, a to i s aktuálně nastavenou kvalifikací. Vyhlášovatel věří, že tyto podmínky nastavil adekvátně a přiměřeně s ohledem na rozsah a specifikaci předmětu veřejné soutěže. V současné době tak Vyhlášovatel nepřistoupí ke změně zadávacích podmínek.“

28 A konečně v rámci vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 3 v odpovědi na dotaz č. 1, zda byl či nebyl proveden průzkum trhu a případně jakým způsobem probíhal, vyhlášovatel sdělil, že „... v rámci jeho odpovědi nevnímá žádný rozpor. Vyhlášovatel opětovně sděluje, že průzkum trhu ani tržní konzultace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek **neprováděl**. Ve vztahu ke kvalifikaci pak Vyhlášovatel provedl průzkum trhu formou znalosti relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a doplněný o online průzkum, tedy prostřednictvím internetu.“

29 Stěžovatel konstatuje, že v uvedených tvrzeních vyhlášovatele nadále shledává podstatný rozpor. Stěžovatel jakožto stávající poskytovatel dané služby tepelného hospodářství disponuje aktuálními informacemi a byl by schopen i ochoten se o tyto informace podělit s vyhlášovatelem. Vyhlášovatel tak pouhým ověřením znalostí relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a online průzkumem nemohl získat aktuální a relevantní informace k předmětu Veřejné soutěže.

30 Pokud by vyhlášovatel provedl průzkum trhu či předběžné tržní konzultace v souladu se ZZVZ, a to zejména oslovením stěžovatele jakožto stávajícího poskytovatele dané služby, získal by odlišné informace o postupu ve Veřejné soutěži, než jaké jsou uvedeny ve Výzvě.

#### **IV. Újma hrozící stěžovateli**

31 Stěžovatel prohlašuje, že je schopen a měl by zájem řádně a včas plnit předmět smlouvy, která by měla být uzavřena se zájemcem vybraným ve Veřejné soutěži. V důsledku toho, že vyhlášovatel postupuje mimo režim ZZVZ, však stěžovateli hrozí újma spočívající v tom, že není schopen fakticky podat nabídku a zároveň má ve Veřejné soutěži mnohem slabší práva, než jaká by mu náležela v zadávacím (koncesním) řízení v režimu ZZVZ. Zadavatel totiž v čl. 1 Výzvy stanovil, že „Poskytovatel si podáním nabídky je vědom, že jeho účast je dobrovolná, účastí mu nevznikají žádná budoucí práva a soutěž nemusí být uzavřena výběrem Poskytovatele. Poskytovateli nepřísluší žádné právo odvolání, námitek nebo jiného kontrolního nebo opravného institutu.“

32 Stěžovatel je stávajícím provozovatelem tepelného hospodářství, které je předmětem Veřejné soutěže, přičemž v důsledku shora popsáných podmínek Výzvy, zejména nastavení technické kvalifikace a hodnocení, není schopen fakticky podat nabídku a účastnit se Veřejné soutěže. Stěžovateli je tak znemožněno ucházet se o předmět Veřejné soutěže a realizovat tak případný zisk.

#### **V. Návrh**

33 S ohledem na vše výše uvedené stěžovatel **n a v r h u j e,**

**aby vyhlášovatel vyhověl těmto námitkám a jako opatření k nápravě zrušil Veřejnou soutěž na odprodej tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic) Městské části Praha 10, která je svou povahou veřejnou zakázkou ve smyslu ZZVZ, případně koncesí ve smyslu § 174 a násl. ZZVZ a postup zadavatele tak směřuje k zadání této koncese mimo zadávací/koncesní řízení v rozporu se ZZVZ.**

#### Procesní podmínky:

Vyhlášovatel nepřezkoumával Námitky z hlediska splnění procesních podmínek, neboť Veřejná soutěž není veřejnou zakázkou ani koncesí podle ZZVZ.

### Odůvodnění rozhodnutí:

Vyhlašovatel vyhlásil Veřejnou soutěž jako soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 OZ. Přestože Vyhlašovatel využívá některých institutů ZZVZ, nikdy nepodřídil Veřejnou soutěž podmínkám ZZVZ jako takovým.

O podání, které bylo označeno jako námitky rozhoduje z důvodů transparentnosti veřejné soutěže, ale nikoliv z úřední povinnosti stanovené zákonem, neboť se nejedná o řízení, v němž by bylo možné námitky podat a současně neexistuje povinnost takové podání vypořádat dle zákona (včetně obsahových náležitostí, lhůt apod.)

Předmětem Veřejné soutěže je uzavření kupní smlouvy s kupujícím, který nabídne nejvýhodnější nabídku k odkupu tepelného hospodářství Vyhlašovatele (dále jen „**Smlouva**“).

Z charakteru prodeje tepelného hospodářství Vyhlašovatele je zcela zřejmé, že se **nejedná** o veřejnou zakázku ve smyslu ZZVZ, jejíž definice vyplývá z § 2 odst. 1 věty první ZZVZ: „*Zadáním veřejné zakázky se pro účely tohoto zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce*“. Veřejnou zakázkou je tedy pouze uzavření úplatné smlouvy, na jejímž základě poskytuje dodavatel zadavateli dodávky, služby nebo stavební práce. Definice jednotlivých druhů veřejných zakázek vyplývá především z § 14 ZZVZ, podle kterého je např. veřejnou zakázkou na dodávky „*veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle odstavce 3*“.

Předmětem Veřejné soutěže je uzavření kupní smlouvy, přičemž Vyhlašovatel je prodávajícím, a nepožaduje tak po účastnících Veřejné soutěže, aby mu poskytli jakékoliv dodávky, služby ani stavební práce. Smlouva, jejíž uzavření je předmětem Veřejné soutěže, nenaplnuje znaky pojmu zadání veřejné zakázky, zejména s ohledem na definiční znak „specificky vymezeného předmětu smlouvy“, kterým je „*sjednání povinnosti dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce*“<sup>2</sup>.

Důvodová zpráva k ZZVZ k uvedenému výslovně a zcela logicky uvádí, že „*v případě, že zadavatel poskytuje plnění (prodává, pronajímá) a sám je příjemcem úhrady, není uzavření takové smlouvy již zadáním veřejné zakázky*“, a že „*zadáním veřejné zakázky není uzavření takové smlouvy, která nenaplnuje zákonné znaky zadání veřejné zakázky. V takovém případě uzavření smlouvy není tímto zákonem regulováno vůbec*“.

Předmětem Smlouvy není žádný závazek účastníka – kupujícího k poskytování dodávek, služeb ani stavebních prací. Na tom nic nemění ani to, že součástí hodnocení nabídek účastníků je též hodnocení jejich kvality. Vyhlašovatel totiž logicky předpokládá, že vybraný kupující bude i nadále provozovat sám nebo prostřednictvím jiných osob prodávané tepelné hospodářství. Ostatně by nedávalo žádný smysl, aby si kupoval infrastrukturu, která bez využití má cenu sběrné suroviny, resp. aby si kupoval infrastrukturu bez toho, aby netěžil z přípojných míst. Toto je celý obchodní smysl každého soutěžitele a nemůže o tom být sporu. S plným vědomím Vyhlašovatele o tom, že Vyhlašovatel tak chce zajistit, že předmět koupě převede do vlastnictví osoby, která je schopná a způsobilá provozovat nadále tepelné hospodářství ve prospěch jeho uživatelů (občanů Vyhlašovatele). Vyhlašovatel nestanovuje vybranému kupujícímu žádné podmínky provozu tepelného hospodářství. Výběr však je kladen i na aspekt budoucího provozu, neboť jak výše Vyhlašovatel vysvětlil, není myslitelné, aby někdo vstoupil do smluvního vztahu bez úmyslu jeho provozu. Ostatně podané žádosti svědčí o tom, že se jedná vše o subjekty, které se tímto oborem podnikání zabývají.

---

<sup>2</sup> ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVORÁK, David a kol. § 2 [Zadání veřejné zakázky]. In: ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVORÁK, David a kol. Zákon o zadávání veřejných zakázek. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 16.

Pokud Veřejná soutěž nenaplnuje znaky veřejné zakázky ve smyslu ZZVZ, nemůže se jednat ani o koncesi na služby podle § 174 odst. 3 ZZVZ, neboť koncese je též veřejnou zakázkou v širším slova smyslu<sup>3</sup>. Koncese se od veřejných zakázek, které nejsou koncesemi, odlišují dvěma hlavními znaky: (a) **protiplněním**, které spočívá zcela nebo zčásti v právu brát užitky vyplývající z provozování stavby nebo poskytování služby, které jsou předmětem koncese a (b) **přenosem rizika** na koncesionáře (dodavatele). Ostatní znaky jsou však v relevantních oblastech totožné se znaky „obyčejné“ veřejné zakázky, jak je definována výše. Znakem koncese je též to, že podle § 179 ZZVZ lze koncesi uzavřít pouze na dobu určitou, z toho vyplývá, že koncesi nemůže být nepodmíněný převod vlastnického práva. Nelze hovořit ani o tom, že by byl převáděn užitek na vybraného kupujícího, neboť celý předmět koupě podle Smlouvy bude jeho vlastnictvím. O to spíše nelze hovořit o přenesení provozního rizika, protože kupující bude samotným vlastníkem předmětu koupě podle Smlouvy, tedy není na něj přenášeno žádné provozní riziko, ani z provozování předmětu koupě nebude Vyhlašovatel jakkoliv těžit, a již vůbec ne v neprospěch kupujícího. Vyhlašovatel je navíc přesvědčen, že v posuzovaném případě nejsou splněny znaky převodu podstatného provozního rizika na dodavatele ve smyslu § 174 ZZVZ, neboť provozovaná činnost má stálou poptávku, a tudíž není vystavena zásadní nejistotě v závislosti na poptávce či tržních podmínkách. Nicméně jak bylo řešeno, nejedná se o pacht, nájem nebo obdobný vztah. Vyhlašovatel majetek prodává bez úmyslu těžit na jeho provozu.

Zadavatel tedy zdůrazňuje, že v daném případě se nejedná o veřejnou zakázku, a tedy ani o koncesi. Předmětem je prodej majetku Vyhlašovatele, přičemž Vyhlašovatel nebude z následného provozu takového majetku nijak ekonomicky ani jinak profitovat. To, že kupující bude předmět koupě podle Smlouvy dále provozovat, je logickým důsledkem jeho nabytí. Z pohledu vyhašovatele stanovení hodnotících kritérií sleduje povinnosti vyplývající ze správy věci v zájmu veřejnosti, nikoliv snaze zadavatele dosahovat zisku (což ostatně není účelem činnosti obce).

Pokud Stěžovatel odkazuje na rozporné informace v uveřejněných vysvětleních zadávací dokumentace ohledně provedení průzkumu trhu či tržní konzultace, pak Vyhlašovatel předně uvádí, že z žádných právních předpisů nevyplyvá jeho povinnost průzkum trhu či tržní konzultace v tomto případě provádět. Vyhlašovatel má za to, že veškeré možné rozpory mezi tvrzeními vysvětlil v rámci vysvětlení zadávací dokumentace č. 3, ve které uvedl:

*„Vyhlašovatel sděluje, že v rámci jeho odpovědí nevnímá žádný rozpor. Vyhlašovatel opětovně sděluje, že průzkum trhu ani tržní konzultace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek neprováděl. Ve vztahu ke kvalifikaci pak Vyhlašovatel provedl průzkum trhu formou znalosti relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a doplněný o online průzkum, tedy prostřednictvím internetu.“*

V čl. 1 zadávací dokumentace Veřejné soutěže uváděl Vyhlašovatel následující:

*„Podáním nabídky v této soutěži nevznikají Vyhlašovatelovi žádné povinnosti vůči osobě, která podává nabídku (dále jen „Poskytovatel“), zejména nikoliv právo na výběr či uzavření smlouvy, právo na náhradu nákladů spojených s nabídkou či právo na opravné prostředky ve smyslu zákona [ZZVZ] či zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.*

*Poskytovatel si podáním nabídky je vědom, že jeho účast je dobrovolná, účastí mu nevznikají žádná budoucí práva a soutěž nemusí být uzavřena výběrem Poskytovatele. Poskytovatel nepřísluší žádné právo odvolání, námitek nebo jiného kontrolního nebo opravného institutu.“*

Vyhlašovatel uvádí, že tato ustanovení byla vložena do zadávací dokumentace Veřejné soutěže pouze pro informování účastníků Veřejné soutěže, neboť ani kdyby tato ustanovení nebyla součástí zadávací dokumentace Veřejné soutěže, nejedná se o veřejnou zakázku (ani koncesi). Žádná z uvedených práv tak (potenciálním) účastníkům Veřejné soutěže již z tohoto samotného důvodu nepřísluší.

Vyhlašovatel po přezkoumání Námitek neshledal žádné důvody ke zrušení Veřejné soutěže ani k jinému postupu.

Závěr:

---

<sup>3</sup> viz § 2 odst. 2 ZZVZ.

Vyhlašovatel považuje Námitky za bezpředmětné, neboť Veřejná soutěž není veřejnou zakázkou (ani koncesí) podle ZZVZ, Stěžovatel tedy neměl žádné právo na podání námitek proti Veřejné soutěži a Vyhlašovatel se tedy jimi nemusel nijak zabývat. Stěžovatel nemá žádné právo na to, aby se Vyhlašovatel s jeho Námitkami jakkoliv vypořádal, přesto tak v zájmu zachování transparentnosti procesu Vyhlašovatel tímto činí, aniž by jakkoliv podřizoval Veřejnou soutěž dotčeným ustanovením ZZVZ.

### III.

Proti tomuto rozhodnutí není přípustný žádný opravný prostředek.

V Praze dne 18. 8. 2025

|                                             |                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------|
| Dokument je podepsán elektronickým podpisem |                                 |
| Podpisující:                                | <b>Roman Březina</b>            |
| Organizace:                                 | Městská část Praha 10           |
| Sériové č. cert.:                           | 1727312420                      |
| Vydavatel cert.:                            | ACAeID3.2 - Issuing Certificate |
| Datum a čas:                                | 18.08.2025 09:57:08             |
| Důvod:                                      |                                 |
| Místo:                                      |                                 |

za Vyhlašovatele  
Ing. Roman Březina  
Městská část Praha 10



**Úřad Městské části Praha 10**  
**Odbor bytů a nebytových prostor**  
Vinohradská 3218/169  
100 00 Praha 10

**ke sp. zn.: P10-065821/2026**

*Elektronicky, prostřednictvím datové schránky.*

nar.  
trvale bytem

V Praze, dne 9. února 2026

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



|                     |                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZADAVATEL:</b>   | <b>Městská část Praha 10</b> , IČO: 00063941, se sídlem Vinohradská 3128/169, Strašnice, 100 00 Praha 10,  |
| <b>ZPRACOVATEL:</b> | KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, IČO: 06295525, se sídlem Národní 416/37, Staré Město, 110 00 Praha 1 |
| <b>ZADÁNÍ:</b>      | <b>Stručné právní stanovisko k vlastnickému právu k výměňkové stanici</b>                                  |
| <b>DATUM:</b>       | 24. 2. 2026                                                                                                |

## 1. ZADÁNÍ

- 1.1. Zadavatel oslovil Zpracovatele se zadáním na zpracování stanoviska k problematice oddělitelnosti výměňkové stanice jakožto technického zařízení k předávání tepelné energie umístěné v bytovém domě, které zároveň slouží více objektům.

## 2. POUŽITÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A PODKLADY PŘEDANÉ KLIENTEM

### 2.1. Zákony:

- č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**obč. zák.**“);
- č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoVB**“);
- č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZHMP**“);
- č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**energetický zákon**“);
- č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**o. z.**“)

### 2.2. Podklady předané klientem:

- Vyjádření  k záměru na prodej výměňkových stanic a plynových kotlen a topných kanálů ze dne 9. 2. 2026 (dále jen „**Vyjádření**“);
- Prohlášení vlastníka Na Louži č.p. 1307, 1308, 1309 k.ú. Vršovice ze dne 19. 4. 2013 (dále jen „**Prohlášení**“);
- Zveřejnění záměru prodeje Zadavatele sp. zn. P10-065821/2026 ze dne 28. 1. 2026 (dále jen „**Zveřejnění záměru**“);
- Výpis z katastru nemovitostí list vlastnictví č. 11879 k.ú. Vršovice (dále jen „**List Vlastnictví**“).

### 3. PRÁVNÍ ROZBOR

- 3.1. Před samotným právním rozбором zadání Zadavatele je nezbytné popsat skutková východiska tak, jak jsou popsána v předaných podkladech.
- 3.2. Zadavatel na své úřední desce dne 28. 1. 2026 zveřejnil záměr dispozice s majetkem ve smyslu § 36 ZHMP, který se týkal prodeje technologických zařízení výměňkových stanic (VS) a plynových kotlen (PK) a souvisejících topných kanálů (TK) nacházejících se mimo stavební objekty, ve kterém mimo jiné uvedl položku č. 34 VS Na Louži 1308/23 s popisem: „TK veden z VS Na Louži 1308/23 (parc. č. 1911) vnitroblokem (parc. č. 1912/1, 1910/2) do: a. obj. Oblouková 1255/8 (parc. č. 1910/1), b. obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3), TK veden z obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3) přes ulici (parc. č. 1929) do obj. Oblouková 1336/5 (parc. č. 1943/2)“.
- 3.3. Zadavatel obdržel Vyjádření, ve kterém je namítáno ze strany vlastníka jednotky v domě č.p. 1307, 1308 a 1309 na pozemku parc. č. 1911 v k.ú. Vršovice, že výměňkovou stanicí pod položkou č. 34 Zveřejnění záměru nelze prodat z důvodů:
- 3.3.1. Zadavatel je toliko vlastníkem jednotek č. 1307/1, 1307/4, 1307/5, 1307/7, 1307/11, 1307/20, 1308/23 a 1309/23;
- 3.3.2. Výměňková stanice je podle § 508 o. z., který stanoví: „*Stroj nebo jiné upevněné zařízení (dále jen „stroj“) není součástí nemovité věci zapsané do veřejného seznamu, byla-li se souhlasem jejího vlastníka zapsána do téhož seznamu výhrada, že stroj jeho vlastnictvím není,*“ součástí domu,
- 3.3.3. Podle „*katastru nemovitostí jako příslušném veřejném seznamu není uvedena žádná výhrada, že výměňková stanice není ve spoluvlastnictví spoluvlastníků pozemku parc. č. 1911 v k. ú. Vršovice, ani s těmito spoluvlastníky není uzavřena žádná smlouva, v níž by bylo deklarováno, že výměňková stanice není součástí pozemku parc. č. 1911 v k. ú. Vršovice, resp. že zabudovaný stroj v podobě výměňkové stanice má být chápán jako samostatná věc patřící vlastníku odlišnému od vlastníka nemovitosti.*“
- 3.3.4. Nesouladu s judikaturou Nejvyššího soudu:
- (a) „*Právní závěr, že výměňková stanice je součástí nemovitosti již učinil i Nejvyšší soud ve svém rozhodnutí sp. zn.: 28 Cdo 99/2002<sup>1</sup>. V tomto rozhodnutí Nejvyšší soud uvedl, že zabudovaná výměňková stanice je součástí nemovitosti, v níž se nachází, neboť podle své povahy k této nemovitosti náležela a nemohla být oddělena, aniž by se nemovitost neznehodnotila.*“
- (b) „*Toto rozhodnutí pak navazovalo na rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. listopadu 2000, sp. zn.: 29 Cdo 2452/98, dle něhož je výměňkovou stanicí nutno považovat za součást domu, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se dům neznehodnotil.*“
- (c) „*V rozhodnutí sp. zn.: 2482/2008<sup>2</sup> se pak Nejvyšší soud zabýval otázkou, zda jsou kotle součástí obytných domů, přičemž v tomto rozhodnutí dovodil, že kotle jsou součástí obytných domů, neboť jejich odstraněním z domu bez náhrady jiným zdrojem vytápění by se z hlediska dlouhodobého užívání znemožnilo užívání bytů a znehodnotila stavba (bytového domu) sama.*“
- 3.4. Z Prohlášení je zřejmé, že Zadavatel dne 19. 4. 2013 učinil prohlášení jakožto jediný vlastník nemovitostí – budovy č.p. 1307, č.p. 1308, č.p. 1309 na pozemku parc. č. 1913, parc. č. 1912/2, parc. č. 1911 a pozemků parc. č. 1913, 1912/2 a parc. č. 1911 vše v k.ú. Vršovice, obci Praha, jímž bylo

<sup>1</sup> Zřejmě myšlen rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 28 Cdo 990/2002 ze dne 25. 7. 2002

<sup>2</sup> Zřejmě myšlen rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2482/2008 ze dne 14. 7. 2010

vlastnické právo k popsaným nemovitostem rozděleno na vlastnické právo k 67 bytovým jednotkám a 1 nebytovému prostoru ve smyslu § 5 odst. 1 ZoVB, s právními účinky vkladu k 7. 6. 2013, přičemž mimo jiné bylo v Prohlášení stanoveno:

3.4.1. Čl. III neoznačeným posledním odstavcem: „Společnými částmi domu nejsou:

- technologické zařízení výměňkové stanice umístěné v 1. PP domu č.p. 1308 k.ú. Vršovice,
- sekundární horizontální rozvody tepla a teplé vody (umístěné v 1. PP budov), které slouží k dodávce tepla a teplé vody do sousedních domů č.p. 980, 1306, 961, 960 a do všech dalších domů napojených na výměňkovou stanici tepelnými rozvody vedoucími přes pozemek parc. č. 1912/1, vše k.ú. Vršovice,
- část primární přípojky tepla v domě č.p. 1308, k.ú. Vršovice určená k primárním dodávkám tepla do shora uvedeného technologického zařízení výměňkové stanice.“

3.4.2. čl. VI. odst. 1 bodem 5): „Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět v 1.PP<sup>3</sup> domu č.p. 1308 bezplatné umístění a provoz technologického zařízení výměňkové stanice ve vlastnictví MČ Praha 10 a případně provozované jí určeno třetí osobou...“

3.4.3. čl. VI. odst. 1 bodem 6): „Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět bezplatné umístění a provoz (dodávky tepla a teplé vody) sekundárních horizontální rozvodů tepla a teplé vody (umístěných v 1. PP<sup>4</sup> budov), které slouží k dodávce tepla a teplé vody z výměňkové stanice do sousedních domů č.p. 980, 1306, 961, 960 a do všech dalších domů napojených na výměňkovou stanici tepelnými rozvody vedoucími přes pozemek parc. č. 1912/1, vše k.ú. Vršovice...“

3.4.4. čl. VI. odst. 1 bodem 7): „Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět bezplatné umístění a provoz (dodávky tepla a teplé vody) části primární přípojky tepla v domě č.p. 1308 k.ú. Vršovice určené k primárním dodávkám tepla do shora uvedeného technologického zařízení výměňkové stanice. Uvedené tepelné rozvody (bod 6 a 7) jsou ve vlastnictví MČ Praha 10 a případně provozované jí určenou třetí osobou.“

3.5. Vzhledem k tomu, že Vyjádřením je zpochybňováno vlastnické právo Zadavatele k položce č. 34 Zveřejnění záměru – VS Na Louži 1308/23 s popisem: „TK veden z VS Na Louži 1308/23 (parc. č. 1911) vnitroblokem (parc. č. 1912/1, 1910/2) do: a. obj. Oblouková 1255/8 (parc. č. 1910/1), b. obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3), TK veden z obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3) přes ulici (parc. č. 1929) do obj. Oblouková 1336/5 (parc. č. 1943/2)“ (dále jen „Výměňník“), je nezbytné se primárně věnovat významným právním okamžikům týkajících se vlastnického práva k Výměňníku.

3.6. Nejvýznamnějším milníkem je Prohlášení, které měnilo vlastnické právo Zadavatele k domům a pozemkům na vlastnické právo k jednotkám.

3.6.1. Vzhledem k tomu, že Prohlášení bylo činěno před 1.1.2014, hovoří se o přeměně vlastnického práva k domům a pozemkům, jelikož nebyla účinná úprava § 3054 o. z., podle kterého se stavba měla stát součástí pozemku.

3.6.2. Prohlášení se řídilo ustanoveními ZoVB účinným do 31. 12. 2013, tedy zejména § 4 a § 5 ZoVB.

<sup>3</sup> Z přílohy č. 1 Prohlášení vyplývá, že se jedná o zjevnou chybu v psaní, kdy výměňník je zakreslen v 2. PP

<sup>4</sup> Z přílohy č. 1 Prohlášení vyplývá, že se jedná o zjevnou chybu v psaní, kdy výměňník je zakreslen v 2. PP

3.7. Vzhledem k tomu, že v Prohlášení je výslovně uvedeno, že Výměník zůstává ve vlastnictví Zadavatele a není společnou částí domu ve smyslu § 2 písm. g) ZoVB, je nezbytné posoudit, zda Prohlášení v tomto ohledu mohlo takový závěr učinit.

3.7.1. Podle § 120 obč. zák. v době učinění Prohlášení platilo, že:

*„(1) Součástí věci je vše, co k ní podle její povahy náleží a nemůže být odděleno, aniž by se tím věc znehodnotila.*

*(2) Stavba není součástí pozemku.“*

3.7.2. Podle § 2 písm. g) ZoVB v době učinění Prohlášení platilo, že: „Pro účely tohoto zákona se rozumí ... **společnými částmi domu části domu určené pro společné užívání, zejména** základy, střecha, hlavní svislé a vodorovné konstrukce, vchody, schodiště, chodby, balkóny, terasy, prádelny, sušárny, kočárkárny, kotelny, komíny, **výměníky tepla**, rozvody tepla, rozvody teplé a studené vody, kanalizace, plynu, elektřiny, vzduchotechniky, výtahy, hromosvody, společné antény, a to i když jsou umístěny mimo dům; dále se za společné části domu považují příslušenství domu (například drobné stavby) a společná zařízení domu (například vybavení společné prádelny).“

3.7.3. V době učinění Prohlášení nenabýly účinnost ustanovení § 505, § 506 a § 508 o. z. na které se Vyjádření odkazuje.

3.7.4. Podle § 2 odst. 2 písm. c) bodu 10. energetického zákona účinného od 30. 5. 2012 a účinného v době učinění Prohlášení platilo, že: „Dále se pro účely tohoto zákona se rozumí ... v teplárenství ... *předávací stanici zařízení pro přeměnu parametrů tepelné energie pro potřeby jednoho nebo více objektů; předávací stanice je samostatnou věcí a není součástí budovy, ve které je umístěna...*“

3.8. S ohledem na výše uvedená zákonná ustanovení je tak zřejmé, že podle úpravy ZoVB by výměník tepla měl být společnou částí domu určenou pro společné užívání, a podle úpravy by předávací<sup>5</sup> stanice měla být samostatnou věcí nezávislou na domu.

3.9. Specifikem Výměníku pak je, že tento neslouží výhradně domu č.p. 1307, 1308 a 1309, ale i dalším domům v oblasti.

3.10. Pokud byl ve Vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 29 Cdo 2452/98 ze dne 30. 11. 2000, je nezbytné z něj řádně citovat:

3.10.1. „Výměňíková stanice je prostorem, kde je umístěno strojní nebo technologické zařízení, kterým se převádí teplota určitého média na teplotu, která je použitelná pro ústřední vytápění určených objektů. Zařízení, které slouží k těmto účelům, se nazývá výměník. Pojmy výměňíková stanice a výměník tedy nejsou totožné. Výměňíková stanice je prostorem nebo stavbou, kde se nachází výměník, prostory pro obsluhu, sociální zařízení, apod. V daném případě výměňíková stanice slouží pro vytápění pavilonu A1, bez ní by tento objekt nemohl existovat a nemohly by fungovat ani bytové jednotky, které jsou na výměník napojeny.“

3.10.2. „Ze zjištěného skutkového stavu vyplývá, že výměňíková stanice je součástí předmětného domu služeb, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se věc (dům služeb) znehodnotila. Že podle své povahy k dotčené nemovitosti náleží, vyplývá z toho, že podle zjištění soudu je v daném případě výměňíková stanice prostorem, kde je umístěno příslušné strojní, resp. technologické zařízení. Konstrukce stavby přitom neumožňuje oddělení výměňíkové stanice od ostatních částí stavby. Stejný závěr by bylo v posuzovaném případě nutno učinit i tehdy, pokud by se za výměňíkovou stanicí považovalo

<sup>5</sup> Výměňíková a předávací stanice se používá jak v legislativě, tak v judikatuře jako zaměňitelné pojmy.

*pouze vlastní technologické zařízení. Toto technologické zařízení bylo totiž spojeno se stavebními konstrukcemi, které byly vybudovány speciálně pro potřeby této technologie. Skutečnost, že výměňková stanice nemůže být oddělena, aniž by se věc (dům služeb) znehodnotila pak vyplývá z toho, že z hlediska stavebního neumožňuje konstrukce stavby její oddělení. I pokud by se za výměňkovou stanici považovalo pouze příslušné technologické zařízení, znamenalo by její oddělení znehodnocení domu služeb, neboť ten je vytápěn z této výměňkové stanice. Smlouva přitom ani nepředpokládala, že by došlo k fyzickému oddělení výměňkové stanice.“*

- 3.10.3. Výše uvedená citace je důležitá z toho pohledu, že je nezbytné rozlišovat mezi prostorem výměňkové stanice a samotnou technologií výměníku. Specifikem daného rozhodnutí bylo, že spor se týkal stavby, která byla rozdělena na dvě samostatné věci, ačkoliv pro to nebyly dány zákonné podmínky a otázka výměňkové stanice byla otázkou přidruženou, nikoliv hlavní.
- 3.11. Pokud byl ve vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 28 Cdo 990/2002 ze dne 25. 7. 2002, je nezbytné z něj řádně citovat:
  - 3.11.1. „Žalobce se na základě kupní smlouvy uzavřené dne 18. 1. 1999 stal vlastníkem bloku panelových domů, v jejichž prvním podzemním podlaží je umístěna výměňková stanice. Žalovaná je provozovatelem výměňkové stanice a také vlastníkem jejího technologického zařízení.“
  - 3.11.2. „Jak bylo vysloveno již v rozsudku Nejvyššího soudu ČR ze dne 30. 11. 2000, sp. zn. 29 Cdo 2452/98, výměňkovou stanici je nutno považovat za součást domu, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se dům znehodnotil.“
  - 3.11.3. Výše uvedené opět potvrzuje, že Nejvyšší soud ve své judikatuře z relevantní doby rozlišoval mezi výměňkovou stanicí jako prostorem a jejím technologickým zařízením.
- 3.12. Pokud byl ve vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2482/2008 ze dne 14. 7. 2010, je nezbytné z něj řádně citovat:
  - 3.12.1. „Soud prvního stupně rozsudkem zamítl žalobu, aby soud uložil žalované povinnost vydat žalobci mimo jiných věcí i plynový kotel KK 18. Mimo jiné zjistil, že účastníci uzavřeli 14. 6. 2003 manželství. Rozsudkem Okresního soudu v Ostravě z 8. 6. 2005, který nabyl právní moci 16. 6. 2005, bylo zúženo společné jmění účastníků až na věci, které tvoří obvyklé vybavení domácnosti. Kotel KK 18 byl zakoupen 20. 9. 2001 společností IMPEKTA 3000 Ostrava, spol. s r. o. a dne 20. 10. 2005 byl darován žalobci. **Tímto kotlem byl nahrazen kotel v bytě**, v němž účastníci bydleli a nyní v něm bydlí žalovaná. Slouží k ohřevu vody a vytápění bytu.“
  - 3.12.2. „Podle § 120 odst. 1 ObčZ součástí věci je vše, co k ní podle její povahy náleží a nemůže být odděleno, aniž by se tím věc znehodnotila. Zařízení sloužící vytápění obytných místností jsou nezbytnou součástí obytných domů – k tomu srov. § 11 odst. 3 vyhlášky č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby. Obytné místnosti tedy musí být vybaveny zařízením zajišťujícím dostatečné vytápění s možností regulace tepla. Mezi tato zařízení patří samozřejmě kotle, přičemž plynové a elektrické jsou napojeny na zabudované rozvody plynu nebo elektřiny. Jejich odstraněním z domu bez jejich náhrady jiným zdrojem vytápění se z hlediska dlouhodobého (celoročního) užívání znemožňuje užívání bytů a znehodnocuje stavba sama – významně klesá její užitná hodnota i její cena. Z uvedených skutečností je pak zřejmé, že **zabudovaný (na rozvod plynu připojený) kotel je v zásadě součástí stavby** ve smyslu § 120 odst. 1 ObčZ: odvolací soud tedy posoudil věc po právní stránce správně, když uvedl, že **kotel není samostatnou věcí, je součástí bytu a nemůže být předmětem občanskoprávních vztahů.**“

- 3.12.3. Výše uvedený rozsudek představuje rozhodnutí o kotli, který měl být součástí bytu, a nikoliv společnou částí (bytového) domu.
- 3.13. Výše uvedená judikatura Nejvyššího soudu řešila otázky sice tematicky blízké řešené problematice, avšak jejich přílehlavost je dovozena až přílišným zobecněním jejich závěrů aniž by byly reflektovány specifické podmínky problematiky zadané Zadavatelem.
- 3.14. V ostrém kontrastu s výše uvedeným rozsudkem Nejvyššího soudu sp. zn. 29 Cdo 2452/98 ze dne 30. 11. 2000 je pak dřívější rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2548/98 ze dne 27. 4. 2000, který uvedl:
- 3.14.1. „*Vstupuje-li objekt do samostatných funkčních vazeb s jinými objekty, aniž by pro tyto vazby byla nutná existence celku vyššího řádu, jde o samostatný objekt. Pokud tedy určitá věc, která je spojena s jinou věcí, má vazby k dalším věcem, aniž by k těmto vazbám bylo zapotřebí existence této jiné věci, nemůže být součástí věci (může jít nanejvýš o věc složenou - universitas rerum cohaerentium - ve které každá z původních věcí zachovává svoji individualitu a je samostatným předmětem právních vztahů). Má-li spojením původně samostatných věcí vzniknout věc nová (popřípadě má-li jedna z těchto věcí zaniknout jako přírůstek), je třeba, aby původní věci byly nadále ve vztazích k okolí jako jediný celek; tomuto požadavku odporuje stav, kdy původní věci si zachovávají samostatné funkce a vnější vztahy.*“
- 3.14.2. „*V daném případě šlo o posouzení, zda transformátor, který byl s budovou spojen prostřednictvím rozvodné sítě, byl součástí budovy. Samotná skutečnost, že šlo o objekty spojené rozvodnou sítí, neznamenal, že by oba objekty byly natolik fyzicky spojeny, že by tvořily jednu věc. Podle zjištění soudu prvního stupně, které dovolatel nezpochybnil, sloužil transformátor i k napájení objektu žalovaného (ve vyjádření k dovolání žalovaný tvrdí, že z něj zásobuje i místní veřejnou síť). Za této situace je pojmově vyloučeno, aby transformátor, který slouží k napájení více objektů, s nimiž je propojen kabely, byl součástí jednoho z těchto objektů. Musel by být součástí každého objektu, se kterým je spojen sítí; to je v rozporu se samotným pojmem součást věci. Jde proto o samostatnou věc, která je hospodářsky využívána pro více objektů; na tom by nic neměnila ani skutečnost, že provoz některých budov mohl být na provozu tohoto transformátoru více závislý než provoz budov jiných. Žalobce proto nemůže být z titulu vlastnictví k budově, které transformátor též slouží, jeho vlastníkem.*“
- 3.14.3. Uvedený rozsudek Nejvyššího soudu nebyl pozdějším rozsudkem překonán, a to s ohledem na skutečnost, že se jedná o odlišné situace, tedy v tomto případě přílehlavém řešení pro zařízení, které slouží více samostatným objektům jakožto samostatné věci.
- 3.15. Z dikce zákonných ustanovení lze tak usuzovat, že ačkoliv výměníky (jakožto technologie) v době učinění Prohlášení byly demonstrativně zahrnuty do výčtu společných částí domu podle ZoVB, měly být podle dikce energetického zákona samostatnou věcí v rámci topné soustavy.
- 3.16. Posledně citovaný rozsudek Nejvyššího soudu byl citován v nedávném rozsudku Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2656/2024 ze dne 22. 12. 2025, který řešil obdobnou záležitost jako je řešena v rámci tohoto stanovisko a významné jsou závěry:
- 3.16.1. „*Pro úplnost obecných východisek pak dovolací soud dodává, že obecný soukromoprávní trend směřuje k tomu, aby inženýrské sítě byly vnímány jako samostatné věci oddělené od pozemku s předpokladem jejich jednotného chápání, což má zjevně usnadnit realizaci právních vztahů k nim se vztahujících. Tomu ostatně odpovídá i úprava obsažená v § 509 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, podle které „inženýrské sítě, zejména vodovody, kanalizace nebo energetické či jiné vedení, nejsou součástí pozemku. Má se za to, že součástí inženýrských sítí jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí“. Zákonná*

úprava zakládá vyvratitelnou domněnku, podle níž se má za to, že součástí inženýrských sítí jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí. Dovolací soud v této souvislosti souhlasí se závěry vyslovenými v odborné komentářové literatuře, podle kterých se v praxi bude jednat zpravidla o stavby výměňkových stanic, trafostanic, rozvaděčů elektriny, kanalizačních jímek a vpustí atd. Je v zásadě nerozhodné, zda se stavba či technické zařízení nachází na pozemku (pod ním, nad ním), či zda je „zapracována“ v rámci jiné stavby. Vyvrácení zákonné domněnky pak může vést k závěru o tom, že provozně související stavba či jiné technické zařízení je buď samostatnou věcí, či součástí pozemku. Takové vyvrácení může zakládat speciální právní úprava obsažená např. v zákoně č. 274/2001 Sb. pro oblast vodovodů a kanalizací (k tomu srovnej blíže: Melzer, F., Těgl, P. a kolektiv. *Občanský zákoník – velký komentář. Svazek III. § 419-654. Praha: Leges, 2014, s. 347–348*).“

- 3.16.2. „Součástí věci se může stát i původně samostatná věc, je-li spojena s jinou věcí. Zpravidla přijde o fyzické spojení, nelze však zcela vyloučit, že jedinou věcí v právním smyslu mohou být věci, které takto spojeny nebudou (například sluchátko bezdrátového telefonního přístroje). Nutnou podmínkou pro to, aby původně samostatná věc mohla být v případě volnějšího spojení s jinou věcí považována za součást věci, je, aby nadále byla v samostatných funkčních vazbách pouze s touto jedinou věcí. Vstupuje-li objekt do samostatných funkčních vazeb s jinými objekty, aniž by pro tyto vazby byla nutná existence celku vyššího řádu, jde o samostatný objekt. Má-li spojením původně samostatných věcí vzniknout věc nová (popřípadě má-li jedna z těchto věcí zaniknout jako přrůstek), je třeba, aby původní věci byly nadále ve vztazích k okolí jako jediný celek; tomuto požadavku odporuje stav, kdy původní věci si zachovávají samostatné funkce a vnější vztahy [rozsudek Nejvyššího soudu ze dne ze dne 27. 4. 2000 sp. zn. 22 Cdo 2548/98 (uveřejněný v časopise *Právní rozhledy*, 2000, č. 10, s. 466)].“
- 3.16.3. „V poměrech této věci vyšly nalézací soudy ze skutkového závěru, který dovolací soud nemůže nijak zpochybnit (srov. § 241a odst. 1 o. s. ř. a contrario), a sice že vyjmutím částí rozvodného tepelného zařízení, ke kterým se žalobkyně domáhá určení vlastnického práva, by se teplo nedostalo ke koncovým zákazníkům a RTZ by neplnilo svoji funkci. Nejeví se pak s přihlédnutím k výše uvedenému jako nesprávný závěr o tom, že RTZ projednávané v tomto případě je samostatnou věcí a částí, k nimž se žalobkyně domáhá určení vlastnického práva, představují součásti RTZ, neboť by v případě jejich vyjmutí vedená energie nebyla zpracována a rozváděna tak, aby se dostala k odhěratelům.“
- 3.16.4. „Odvolací soud nadto své závěry spojil se zdůrazněním individuálních okolností věci, neboť rozvodné tepelné zařízení bylo přenecháno žalovaným žalobkyni do užívání již jako celek v době, kdy již bylo vybudováno v minulosti, žalobkyně ho také jako celek začala užívat v rámci uzavřené nájemní smlouvy a v průběhu užívání prováděla stavební a rekonstrukční práce na tomto zařízení s vědomím, že je provádí jako nájemkyně. Nebudovala tak celé zařízení jako nové, ale v rámci zásahu do stávajícího existujícího rozvodného zařízení, k němuž svědčilo vlastnické právo žalované (což mezi účastníky ostatně nebylo sporné). S přihlédnutím ke všem uvedeným skutečnostem pak závěry odvolacího soudu obstojí.“
- 3.16.5. „Závěry přijaté odvolacím soudem nejsou vyloučeny ani právní úpravou na úseku teplotrenství. Její podrobný rozbor provedl odvolací soud jak ve vztahu k zákonu č. 222/1994 Sb., tak i následnému zákonu č. 458/2000 Sb. (bod 14 a následující odůvodnění rozsudku odvolacího soudu). Uvedené zákony obdobnou úpravu předpokládající samostatný právní režim jednotlivých částí soustavy jako zákon č. 274/2001 Sb. nemají. Samostatná právní úprava předávací stanice, kterou za samostatnou věc v právním smyslu označuje § 2 odst. 2

písm. c) bod 10 zákona č. 458/2000 Sb., byla přijata až zákonem č. 165/2012 Sb., jehož přijetím došlo k novelizaci zákona č. 458/2000 Sb. s účinností od 31. 1. 2012.“

- 3.16.6. Z uvedených citací lze dovodit, že ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) bodu 10. energetického zákona odpovídá vymezení samostatné věci, jak ji Nejvyšší soud předvídá ve svém výkladu, avšak v jím řešené konkrétní věci se neuplatnila.
- 3.17. Na případ Zadavatele lze výše uvedený výklad aplikovat tak, že podle zákonných předpisů účinných v době učinění Prohlášení bylo možné vymezit Výměník jako samostatnou věc, která není společnou částí domu rozděleného na jednotky. Uplatní se zde výkladové pravidlo speciální úpravy pro předávací stanice dle energetického zákona, která tak má pro specialitu přednost před obecnými pravidly pro vymezení společných částí domu a součástí věci dle ZoVB.
- 3.18. Ve vztahu k argumentaci ve Vyjádření podle zákonné úpravy o. z. je nezbytné uvést, že tato se vyhýbá ustanovení § 509 o. z., který stanoví: „*Liniové stavby, zejména vodovody, kanalizace nebo energetická či jiná vedení, a jiné předměty, které ze své povahy pravidelně zasahují více pozemků, nejsou součástí pozemku. Má se za to, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí.*“ Z odborné literatury je pak nezbytné doplnit výklad:
- 3.18.1. „*Důvodem pro to, aby liniové stavby měly právní režim, který je odlišný od jiných druhů staveb, je jejich přepravní a komunikační funkce (Pavlik 2017 s. 3). Jejich účelem totiž je přepravovat osoby či materiál (pozemní komunikace, dráhy, vleky), data (sítě elektronických komunikací), vodu (vodovody, meliorace), tekuté odpadní látky (kanalizace), teploносné látky (teplovody), plyn (plynovod) či elektrickou energii (sítě elektrického vedení). Liniové stavby mohou vést pod povrchem (potrubí, kanalizace), na povrchu (pozemní komunikace), i nad povrchem (nadzemní energetické vedení, akvadukty).*“<sup>6</sup>
- 3.18.2. „*Zákon stanoví vyvratitelnou domněnku, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisejí. Jedná se například o trafostanice, výměňkové stanice, vodojemy, jímky, zásobníky plynu, hlásiče náledí, ochranné ploty, zásobníky a skládky údržbových hmot, elektronická komunikační zařízení veřejné komunikační sítě apod. Nemusí se jednat pouze o taková zařízení, která jsou se sítí fyzicky spojena, ale může jít o jakoukoliv provozní souvislost. Rozhodující tedy je účel, k němuž stavba slouží. Typicky tak je součástí veřejné telekomunikační sítě elektronické komunikační zařízení veřejné telekomunikační sítě, i když je s ní spojeno pouze bezdrátově.*“<sup>7</sup>
- 3.19. I s ohledem na textaci Prohlášení, které Zadavatele učinil jako jediný vlastník, nelze mít pochybnosti o tom, že od počátku jeho záměrem bylo, aby Výměník byl samostatnou věcí, právě s ohledem na skutečnost, že není zařízením sloužícím jednomu domu, ale zařízením, které slouží více nemovitostem.

#### 4. ZÁVĚR

- 4.1. Výměník byl Prohlášením Zadavatele potvrzen jako samostatná věc odlišná od domu, a to vše v souladu s tehdy platnou zákonnou úpravou, přičemž nebyly naplněny zákonné podmínky pro to, aby Prohlášení v tomto ohledu bylo neplatné. S ohledem na relevantní zákonnou úpravu se Výměník nestal součástí domu, respektive jeho společnou částí, ani s účinností o. z. od

<sup>6</sup> KOUKAL, Pavel. § 509 [Liniové stavby]. In: LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 1572, marg. č. 6.

<sup>7</sup> KOUKAL, Pavel. § 509 [Liniové stavby]. In: LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 1572, marg. č. 12–13.



1. 1. 2014, jelikož tento rovněž předjímá samostatnost inženýrských sítí, jejichž součástími jsou i zařízení nezbytná k jejich řádnému provozu.

**Za KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**

JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát a partner



Datovou schránkou

**Úřad pro ochranu hospodářské soutěže**

ID datové schránky: fs2aa2t

Cc:

**Městská část Praha 10**, IČO: 00063941, se sídlem: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

V Praze dne 27. 8. 2025

**Navrhovatel:**

**COM-TIP s.r.o.**, IČO: 45788677, se sídlem: Družstevní 1395/8, Nusle, 140 00 Praha 4

**Zadavatel:**

**Městská část Praha 10**, IČO: 00063941, se sídlem: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

[Redacted signature block]

[Redacted signature block]

[Redacted signature block]









[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

COM-TIP s.r.o.

[REDACTED]

## PLNÁ MOC

**MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10**, IČO: 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, zastoupená  
Ing. Romanem Březinou, vedoucím Odboru bytů a nebytových prostor

(dále jen „**Zmocnitel**“)

### TÍMTO ZMOCŇUJE

**MGR. MIROSLAVA KUČERKU, LL.M.**, advokáta zapsaného v ČAK pod č. 15 955, se sídlem Národní 416/37,  
110 00 Praha 1, společníka a jednatele advokátní kanceláře KGS legal, s.r.o., advokátní kancelář se sídlem  
Národní 416/37, 110 00 Praha 1,

(dále jen jako „**Zmocněnec**“)

aby ji zastupoval v řízení vedeném Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže pod sp. zn. **ÚOHS-  
S0622/2025/VZ** a v dalších navazujících řízeních či řízeních s touto věcí spojených.

Zmocněnec je ve výše nadepsaných záležitostech oprávněn vykonávat veškeré právní jednání, přijímat  
doručované písemnosti, podávat návrhy a žádosti, uznávat uplatněné nároky, vzdávat se nároků, podávat  
řádné i mimořádné opravné prostředky, námítky či stížnosti, vzdávat se jich, vymáhat nároky, plnění nároků  
přijímat, jejich plnění potvrzovat, to vše i tehdy, je-li podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci.

Zmocnitel bere na vědomí, že Zmocněnec je oprávněn jednat samostatně anebo si dále ustanovit za sebe  
zástupce a pokud jich stanoví více, souhlasí, aby každý z nich jednal samostatně.

V Praze dne *dle el. podpisu*

Tuto plnou moc bez výhrad přijímám.

**Roman  
Březina**

Digitálně podepsal  
Roman Březina  
Datum: 2025.09.02  
05:20:35 +02'00'

**Zmocnitel**

**Zmocněnec**



ÚŘAD PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE  
třída Kpt. Jaroše 7  
602 00 Brno

V Praze dne 8. září 2025

**SPISOVÁ ZNAČKA:** ÚOHS-S0622/2025/VZ

**VYHLAŠOVATEL:** Městská část Praha 10  
IČO: 00063941  
sídlem: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

**PR. ZÁST. VYHLAŠOVATELE:** Mgr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát, ev. č. ČAK 15955, společník a  
jednatel společnosti KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, se sídlem  
Národní 416/37, Staré Město, 110 00 Praha 1

**NAVŘÍTOVATEL:** COM-TIP s.r.o.  
IČO: 45788677  
sídlem: Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4

**VĚC:** Vyjádření Vyhlášovatele k obsahu návrhu na přezkum úkonů  
zadavatele

**PŘÍLOHY:** Plná moc

## I. Úvod

- [1] Dne 1. 9. 2025 bylo Vyhlašovatelí doručeno oznámení o zahájení správního řízení ve věci sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ vedeného Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“). V rámci oznámení byl Vyhlašovatel vyzván k tomu, aby se do 10 dnů vyjádřil k návrhu Navrhovatele ze dne 27. 8. 2025 doručeného Úřadu dne 28. 8. 2025 (dále jen „Návrh“). Návrh směřuje proti údajnému postupu Vyhlašovatele směřujícího k zadání veřejné zakázky týkající se odprodeje tepelného hospodářství mimo zadávací řízení podle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

## II. SHRUTÍ POSTUPU VYHLAŠOVATELE

- [2] Vyhlašovatel vyhlásil dne 16. 6. 2025 veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „OZ“), jejímž předmětem je odprodej tepelného hospodářství bez stanovené smluvní povinnosti provozu (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic) Městské části Praha 10 (dále jen „Veřejná soutěž“). Vyhlašovatel zveřejnil výzvu k předložení žádosti o účast (dále jen „Výzva“) na úřední desce, internetových stránkách a na jeho profilu Tender arena.
- [3] Vzhledem k tomu, že měl Vyhlašovatel zájem na tom, aby výběr kupujícího proběhl co nejtransparentnějším způsobem, stanovil ve Výzvě, že bude pro postup ve Veřejné soutěži využívat některá ustanovení ZZVZ, aniž by se podřizoval ZZVZ jako celku.
- [4] Dne 4. 8. 2025 obdržel Vyhlašovatel námitky Navrhovatele (dále jen „Námitky“), v rámci kterých Navrhovatel napadá postup Vyhlašovatele, který podle názoru Navrhovatele směřuje k zadání veřejné zakázky (či koncese) mimo zadávací řízení, tedy mimo postup podle ZZVZ.
- [5] Vyhlašovatel odmítl svým sdělením ze dne 18. 8. 2025 (dále jen „Sdělení“) Námitky, neboť předmětem Veřejné soutěže není zadání veřejné zakázky ve smyslu ZZVZ. Vyhlašovatel vyhotovil Sdělení pouze s ohledem na transparentnost Veřejné soutěže a ze vstřícnosti vůči Navrhovateli, přestože neměl žádnou povinnost se jakkoliv k Námitkám vyjadřovat. Vyhlašovatel odkazuje dále na obsah Sdělení.

## III. VYJÁDRĚNÍ K OBSAHU NÁVRHU

- [6] Vyhlašovatel vyhlásil Veřejnou soutěž jako soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 OZ. Přestože Vyhlašovatel využívá některých institutů ZZVZ, nikdy nepodřídil Veřejnou soutěž podmínkám ZZVZ jako takovým. ZZVZ využívá zejména z důvodu lepší definice požadavků, principů a mechanismů vč. výhody elektronického nástroje, který Vyhlašovatelí pomáhá v administrativních úkonech a transparentní komunikaci.
- [7] O podání, které bylo označeno jako námitky, rozhodl Vyhlašovatel z důvodů transparentnosti Veřejné soutěže, ale nikoliv z úřední povinnosti stanovené zákonem, neboť se nejedná o řízení, v němž by bylo možné námitky podat a současně neexistuje povinnost takové podání vypořádat dle zákona (včetně obsahových náležitostí, lhůt apod.).
- [8] Předmětem Veřejné soutěže je uzavření kupní smlouvy s kupujícím, který nabídne nejvýhodnější nabídku k odkupu tepelného hospodářství Vyhlašovatele (dále jen „Smlouva“). Předmět Veřejné soutěže nelze rozšiřovat výkladem, jak činí Navrhovatel v Návrhu. Pokud je Navrhovatelí názoru, že předmětem Veřejné soutěže nejen prodej tepelného hospodářství, ale též „zajištění kvalitní a dostupné služby tepelného hospodářství pro občany městské části Praha 10, tj. i pro Zadavatele, za poskytnutí protiplnění ve formě braní užítku z takto zajištěného provozu tepelného hospodářství“, nelze s tímto výkladem Navrhovatele souhlasit, jak je rozvedeno dále.

- [9] Z charakteru prodeje tepelného hospodářství Vyhlášovatele je zcela zřejmé, že se nejedná o veřejnou zakázku ve smyslu ZZVZ, jejíž definice vyplývá z § 2 odst. 1 věty první ZZVZ: „Zadáním veřejné zakázky se pro účely tohoto zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce“. Veřejnou zakázkou je tedy pouze uzavření úplatné smlouvy, na jejímž základě poskytuje dodavatel zadavateli dodávky, služby nebo stavební práce. Definice jednotlivých druhů veřejných zakázek vyplývá především z § 14 ZZVZ, podle kterého je např. veřejnou zakázkou na dodávky „veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle odstavce 3“.
- [10] Předmětem Veřejné soutěže je uzavření kupní smlouvy, přičemž Vyhlášovatel je prodávajícím, a nepožaduje tak po účastnících Veřejné soutěže, aby mu poskytli jakékoliv dodávky, služby ani stavební práce. Smlouva, jejíž uzavření je předmětem Veřejné soutěže, nenaplnuje znaky pojmu zadání veřejné zakázky, zejména s ohledem na definiční znak „specificky vymezeného předmětu smlouvy“, kterým je „sjednání povinnosti dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce“<sup>1</sup>.
- [11] Důvodová zpráva k ZZVZ k uvedenému výslovně a zcela logicky uvádí, že „v případě, že zadavatel poskytuje plnění (prodává, pronajímá) a sám je příjemcem úhrady, není uzavření takové smlouvy již zadáním veřejné zakázky“, a že „zadáním veřejné zakázky není uzavření takové smlouvy, která nenaplnuje zákonné znaky zadání veřejné zakázky. V takovém případě uzavření smlouvy není tímto zákonem regulováno vůbec.“
- [12] Předmětem Smlouvy není žádný závazek účastníka – kupujícího k poskytování dodávek, služeb ani stavebních prací. Na tom nic nemění ani to, že součástí hodnocení nabídek účastníků je též hodnocení jejich kvality. Vyhlášovatel totiž předpokládá, že vybraný kupující bude i nadále provozovat sám nebo prostřednictvím jiných osob prodávané tepelné hospodářství. Ostatně by nedávalo žádný smysl, aby si kupující kupoval infrastrukturu, která bez využití má cenu sběrné suroviny, resp. aby si kupoval infrastrukturu bez toho, aby netěžil z přípojných míst. Toto je celý obchodní smysl každého účastníka a nemůže o tom být vůbec sporu. Výjimkou by snad byl jedině případ, kdy se kupujícím stane osoba s úmyslem Vyhlášovateli a jeho občanům úmyslně a zcela neekonomicky škodit a brát je jako „rukojmí“. Výzva byla připravena tak, aby se předmět koupě převedl do vlastnictví osoby, která je v ideálu Vyhlášovatele schopná a způsobilá provozovat nadále tepelné hospodářství ve prospěch jeho uživatelů (občanů Vyhlášovatele). Vyhlášovatel však nestanovuje vybranému kupujícímu žádné podmínky provozu tepelného hospodářství. Výběr však je kladen i na aspekt budoucího komfortu občanů obce, neboť jak výše Vyhlášovatel vysvětlil, není prakticky myslitelné, aby někdo vstoupil do smluvního vztahu bez úmyslu jeho provozu. Ostatně podané žádosti o účast ve Veřejné soutěži svědčí o tom, že se jedná vše o subjekty, které se tímto oborem podnikání zabývají.
- [13] Pokud Veřejná soutěž nenaplnuje znaky veřejné zakázky ve smyslu ZZVZ, nemůže se jednat ani o koncesi na služby podle § 174 odst. 3 ZZVZ, neboť koncese je též veřejnou zakázkou v širším slova smyslu<sup>2</sup>. Přesto se Vyhlášovatel vyjádří k principu koncesí. Koncese se od veřejných zakázek, které nejsou koncesemi, odlišují dvěma hlavními znaky: (a) protiplněním, které spočívá zcela nebo zčásti v právu brát užítky vyplývající z provozování stavby nebo poskytování služby, které jsou předmětem koncese a (b) přenosem rizika na koncesionáře (dodavatele). Ostatní znaky jsou však v relevantních oblastech totožné se znaky „obyčejné“ veřejné zakázky, jak je definována výše. Znakem koncese je též to, že podle § 179 ZZVZ lze koncesi uzavřít pouze na dobu určitou, z toho vyplývá, že koncesi nemůže být nepodmíněný převod vlastnického práva. Nelze hovořit ani o tom, že by byl převáděn

<sup>1</sup> ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVOŘÁK, David a kol. § 2 [Zadání veřejné zakázky]. In: ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVOŘÁK, David a kol. Zákon o zadávání veřejných zakázek. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 16.

<sup>2</sup> viz § 2 odst. 2 ZZVZ.

užitek na vybraného kupujícího, neboť celý předmět koupě podle Smlouvy bude jeho vlastnictvím. O to spíše nelze hovořit o přenesení provozního rizika, protože vybraný kupující bude samotným vlastníkem předmětu koupě podle Smlouvy, tedy není na něj přenášeno žádné provozní riziko, ani z provozování předmětu koupě nebude Vyhlášovatel jakkoliv těžit, a již vůbec ne v neprospěch kupujícího. Vyhlášovatel je navíc přesvědčen, že v posuzovaném případě nejsou splněny znaky převodu podstatného provozního rizika na dodavatele ve smyslu § 174 ZZVZ, neboť provozovaná činnost má stálou poptávku, a tudíž není vystavena zásadní nejistotě v závislosti na poptávce či tržních podmínkách. Nicméně jak bylo řešeno, nejedná se o pacht, nájem nebo obdobný vztah. Vyhlášovatel majetek prodává bez úmyslu těžit na jeho provozu.

- [14] Vyhlášovatel tedy zdůrazňuje, že v daném případě se nejedná o veřejnou zakázku, a tedy ani o koncesi. Předmětem je prodej majetku Vyhlášovatele, přičemž Vyhlášovatel nebude z následného provozu takového majetku nijak ekonomicky ani jinak profitovat. To, že kupující bude předmět koupě podle Smlouvy dále provozovat, je logickým důsledkem jeho nabytí. Z pohledu Vyhlášovatele stanovení hodnotících kritérií sleduje povinnosti vyplývající mu z povinnosti správy věci v zájmu veřejnosti, jak dále rozvádí Vyhlášovatel níže, nikoliv snaze Vyhlášovatele dosahovat zisku (což ostatně není účelem činnosti městské části).

- [15] Pokud Stěžovatel odkazuje na rozporné informace v uveřejněných vysvětleních zadávací dokumentace ohledně provedení průzkumu trhu či tržní konzultace, pak Vyhlášovatel předně uvádí, že z žádných právních předpisů nevyplývá jeho povinnost průzkum trhu či tržní konzultace v tomto případě provádět. Vyhlášovatel má za to, že veškeré možné rozpory mezi tvrzeními vysvětlil v rámci vysvětlení zadávací dokumentace č. 3, ve které uvedl:

*„Vyhlášovatel sděluje, že v rámci jeho odpovědi nevnímá žádný rozpor. Vyhlášovatel opětovně sděluje, že průzkum trhu ani tržní konzultace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek neprováděl. Ve vztahu ke kvalifikaci pak Vyhlášovatel provedl průzkum trhu formou znalostí relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a doplněný o online průzkum, tedy prostřednictvím internetu.“*

- [16] V čl. 1 zadávací dokumentace Veřejné soutěže uváděl Vyhlášovatel následující:

*„Podáním nabídky v této soutěži nevznikají Vyhlášovateli žádné povinnosti vůči osobě, která podává nabídku (dále jen ‚Poskytovatel‘), zejména nikoliv právo na výběr či uzavření smlouvy, právo na náhradu nákladů spojených s nabídkou či právo na opravné prostředky ve smyslu zákona [ZZVZ] či zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.*

*Poskytovatel si podáním nabídky je vědom, že jeho účast je dobrovolná, účasti mu nevznikají žádná budoucí práva a soutěž nemusí být uzavřena výběrem Poskytovatele. Poskytovateli nepřísluší žádné právo odvolání, námitek nebo jiného kontrolního nebo opravného institutu.“*

- [17] Vyhlášovatel uvádí, že výše uvedená ustanovení byla vložena do zadávací dokumentace Veřejné soutěže pouze pro informování účastníků Veřejné soutěže, neboť ani kdyby tato ustanovení nebyla součástí zadávací dokumentace Veřejné soutěže, nejedná se o veřejnou zakázku (ani koncesi). Žádná z uvedených práv tak (potenciálním) účastníkům Veřejné soutěže již z tohoto samotného důvodu nepřísluší.

- [18] Vyhlášovatel uznává, že cílem Veřejné soutěže je vybrat nejen finančně nejvýhodnější nabídku, ale zároveň vybrat nejvhodnější nabídku z hlediska kvalifikace a kvality kupujícího. Smyslem tohoto postupu Vyhlášovatele je, aby bylo tepelné hospodářství Vyhlášovatele, v rozsahu Veřejné soutěže, převedeno na kupujícího, který je schopen s tepelným hospodářstvím dále kvalifikovaně nakládat. To je zcela v zájmu Vyhlášovatele a jeho občanů. To však neznamená, že by Vyhlášovatel jakkoliv požadoval po vybraném kupujícím jakékoliv „protislužby“, jak se domnívá Navrhovatel. K tomu totiž nemá a nebude mít Vyhlášovatel žádné oprávnění ani pravomoci, ať již by vyplývaly ze Smlouvy (žádné ustanovení o poskytování služeb Vyhlášovateli ve Smlouvě uvedeno není ani z ní nevyplývá)

či z právních předpisů. Navrhovatel tento fakt zcela opomíjí. Přestože se Navrhovatel domnívá, že by vybranému kupujícímu byla po uzavření Smlouvy stanovena Vyhlášovatelem povinnost poskytovat blíže neurčené služby pro Vyhlášovatele, nejspíše tedy provoz odkoupeného hospodářství, vůbec se Navrhovatel nevyjadřuje k tomu, jakým způsobem by Vyhlášovatel chtěl či vůbec mohl takovou povinnost kupujícímu uložit. Kupující bude na základě Smlouvy vlastníkem předmětného tepelného hospodářství a bude s ním moci nakládat podle svého uvážení. Vyhlášovatel v tomto smyslu nestanovuje žádná omezení vlastnického práva (s výjimkou některých věcných břemen apod., na která jsou potenciální kupující upozorněni). Pokud by pak Vyhlášovatel požadoval po kupujícím aby provozoval odkoupené tepelné hospodářství, porušoval by tím ústavně zaručená práva kupujícího.

- [19] Vyhlášovatel uvádí, že po prodeji tepelného hospodářství, v rozsahu Veřejné soutěže, nebude a nemůže brát žádná „protiplnění“ od potenciálního kupujícího ve formě brání užitku z provozu tepelného hospodářství. To je zcela mylná domněnka Navrhovatele, a jak je uvedeno výše, Vyhlášovatel nemá žádnou možnost, jak ovlivnit postup vybraného kupujícího po uzavření Smlouvy, tj. nemá jak mu stanovit povinnost provozovat tepelné hospodářství.
- [20] Není pravdou, jak uvádí Navrhovatel, že by pro Vyhlášovatele nemělo být podstatné „*za jakých podmínek a při eliminaci jakých rizik budou občanům městské části Praha 10 poskytovány předmětné služby tepelného hospodářství*“. Je tomu totiž právě naopak, neboť Vyhlášovatel je coby městská část povinen vždy pečovat o potřeby svých občanů<sup>3</sup>.
- [21] Pokud Navrhovatel namítá, že v rámci hodnotících kritérií mohou kupující být ohodnoceni též z hlediska kvality, ve smyslu hodnotících kritérií „Deklarace kvality a přidaná hodnota“ a „Rizika“, zcela opomíjí, že k těmto hodnotícím kritériím nemusí předkládat v rámci své nabídky vůbec žádné závazky ani sankce, tj. nemusí k těmto hodnotícím kritériím předkládat vůbec nic a přesto bude účastníkem Veřejné soutěže (splní-li ostatní požadavky Výzvy).
- [22] Navrhovatel dovozuje povinnost provozovat tepelné hospodářství právě z těchto hodnotících kritérií, neboť Vyhlášovatel uvádí ve Výzvě, že závazky a sankce uvedené kupujícími v „Deklaraci kvality a přidané hodnotě“ a v „Rizicích“ budou následně vloženy před podpisem do Smlouvy. Jak je uvedeno výše, kupující nemusí pro účast ve Veřejné soutěži vůbec žádné závazky a sankce uvádět. Přestože pak získá takový účastník v hodnocení u těchto hodnotících kritérií 0 bodů, není vyloučeno že bude přesto vybrán jen na základě výhodnější nabídkové ceny. Zároveň Vyhlášovatel uvádí, že obsah závazků a sankcí je plně v dispozici kupujících, nikde není uvedeno ani z ničeho nevyplývá, že by snad jedním ze závazků měl být provoz tepelného hospodářství.
- [23] Ani z toho, že v rámci čl. 4. Výzvy požaduje Vyhlášovatel technickou kvalifikaci kupujícího nelze nijak dovodit povinnost vybraného kupujícího provozovat tepelného hospodářství. Vyhlášovatel však předpokládá, že vybraný kupující bude tepelné hospodářství provozovat (na vlastní riziko a odpovědnost, neboť tepelné hospodářství bude v jeho vlastnictví), a proto v zájmu svých občanů požaduje kupujícího, který má s provozem zkušenosti. Kvalifikace kupujícího je též v zájmu veřejnosti, když neodborným nakládáním s tepelným hospodářstvím by mohlo dojít ke škodám zcela mimořádného rozsahu a újmám na zdraví a životech (výbuch, únik plynu atd.). Naopak bylo by v rozporu s povinnostmi Vyhlášovatele coby městské části, pokud by za takových okolností převedl vlastnické právo na někoho, kdo není k nakládání s tepelným hospodářstvím kvalifikován. Nicméně ani v soukromoprávních vztazích mezi podnikateli není neobvyklé, že si prodávající ověřuje reputaci a zkušenosti kupujícího a nehlídá pouze na nabízenou cenu.
- [24] Též je zcela legitimní, pokud Vyhlášovatel coby městská část zohlední nejen nabídkovou cenu, ale též přínos pro jeho obyvatele. Typicky tak tomu je např. v případech zajištění prostor pro zubní ordinaci v prostorech územně správného celku (dále jen „ÚSC“) s nájemným sjednaným hluboce pod tržní hodnotou. Takový postup je zcela v souladu s platnými právními předpisy: „*Přitom obec může*

<sup>3</sup> Viz např. § 2 odst. 2 zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

*disponovat se svým majetkem (prodávat ho, pronajímat apod.) z ekonomického hlediska i méně výhodně, než jak by to odpovídalo povinnosti sjednat cenu ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá (§ 39 odst. 2 OZř). Proto není vyloučeno, aby obec poskytla svůj majetek (například byt) jiné osobě do nájmu nikoli za nejvyšší dosažitelné nájemné, je-li jeho sjednaná výše nebo bezplatnost nájmu odůvodněna jiným důležitým zájmem obce (§ 38 odst. 1 OZř), například nutností plnit sociální, kulturní či obdobné funkce, jejichž prostřednictvím obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů<sup>4</sup>.*

- [25] Je samozřejmé, že zubař pak poskytuje své služby převážně občanům daného ÚSC, a dokonce i zaměstnancům úřadu ÚSC. Nejedná se však o veřejnou zakázku a ani se nejedná o postup v rozporu s právními předpisy<sup>5</sup>. Dle argumentace Navrhovatele by však takový postup byl zcela v rozporu s právními předpisy a pro výběr zubaře mělo být postupováno podle ZZVZ. Argumentem *ad absurdum* by výklad Navrhovatele vedl k tomu, že i např. prodej bytu Vyhlášovatelem měl být zadán jako veřejná zakázka podle ZZVZ, neboť by z případného pronájmu bytu vlastníkem měl zisk též Vyhlášovatel, minimálně ve formě daní a různých poplatků.
- [26] I v tomto případě, jak již vyplývá z výše uvedeného, je oprávněným zájmem Vyhlášovatele, aby byl vybraný dodavatel dostatečně odborně a technicky kvalifikovaný. Hodnocení jeho přístupu k občanům Vyhlášovatele a dalším osobám je pouze přidanou hodnotou, kterou bere Vyhlášovatel při výběru kupujícího v úvahu, a to dle váhy jednotlivých hodnotících kritérií. To samé platí ve vztahu k přístupu kupujícího k tomu, jak, a zda vůbec, bude tepelné hospodářství provozovat. Žádný právní předpis přitom nestanovuje povinnost uzavírat smlouvy pouze na základě nabídkové ceny, a to ani ÚSC. Důležité v této souvislosti je též to, že dispozicí s majetkem ÚSC je třeba hodnotit nikoli jen izolovaně z pohledu výše ekonomického plnění získaného ÚSC, ale z hlediska celkové ekonomické výhodnosti příslušné dispozice pro ÚSC, tedy z hlediska všech podmínek, které pro ÚSC vyplývají či mají vyplývat z uvažovaného právního jednání<sup>6</sup>.
- [27] Podle § 2 odst. 2 zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze platí, že „*Hlavní město Praha a městské části pečují o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů; při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem vyjádřený v zákonech a jiných právních předpisech*“. Na toto ustanovení lze aplikovat komentářovou literaturu k prakticky totožnému § 2 odst. 2 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení): „*Základním úkolem obce, resp. jejích orgánů je podle odstavce 2 komentovaného ustanovení pečovat o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů*.“<sup>7</sup>
- [28] Základním úkolem Vyhlášovatele tedy není zisk, ale v posuzovaném případě potřeby jeho občanů. Dále lze z komentářové literatury citovat následující: „*Předmětný základní úkol obce, tak jak byl výše vymezen, se promítá například do povinnosti obce řádně hospodařit se svým majetkem, kdy majetek obce musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jejími zákonem stanovenými zájmy a úkoly (viz § 38 odst. 1). Proto například v případě zamýšleného prodeje obecního majetku nelze povinnost obce řádně hospodařit se svým majetkem kategoricky vázat na nejvyšší cenovou nabídku (srov. usnesení NS ze dne 20. 1. 2016, sp. zn. 30 Cdo 3741/2015). Dále důvodem pro neprodloužení dodatku k nájemní smlouvě může být například nevyužívání obecního bytu nájemníky, neboť je oprávněným zájmem obce, s odkazem na její hlavní poslání pečovat o potřeby svých občanů, aby obec pronajímala*

<sup>4</sup> ČEP, David, KANDOVÁ, Katarína. § 220 [Porušení povinnosti při správě cizího majetku]. In: ŠČERBA, Filip a kol. Trestní zákoník. 1. vydání (3. aktualizace). Praha: C. H. Beck, 2025. Dostupné na beck-online.cz, marg. č. 24.

<sup>5</sup> viz citace výše.

<sup>6</sup> srov. rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 16. 4. 2014, sp. zn. 5 Tdo 273/2014

<sup>7</sup> HEJČ, David. § 2 [Obec jako veřejnoprávní korporace]. In: POTĚŠIL, Lukáš, FUREK, Adam, HEJČ, David, CHMELÍK, Václav, RIGEL, Filip, ŠKOP, Jiří. Zákon o obcích. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019, s. 14, marg. č. 6.

byty ve svém vlastnictví lidem, kteří v nich skutečně bydlí (stanovisko Veřejného ochránce práv ze dne 15. 4. 2014, sp. zn. 41/2013/DIS/EN)<sup>8</sup>.

- [29] Z výše uvedeného vyplývá, že Vyhlašovatel postupoval při nastavení podmínek Veřejné soutěže v souladu s účely jeho existence, které mu stanovují právní předpisy.
- [30] Ani účelovou dezinterpretací vysvětlení podmínek soutěže, jak činí Navrhovatel, není možné, aby Vyhlašovatel vybranému kupujícímu stanovil povinnost provozu, pokud ji však sám účastník soutěže neurčí a nezaváže se k ní, jak je již vysvětleno výše. Smlouva hovoří jasně, k žádné její změně žádným vysvětlením v tomto ohledu nedošlo.
- [31] Vyhlašovatel opakuje, že předmětem Veřejné soutěže není provoz tepelného hospodářství, když taková povinnost nijak nevyplyvá z Výzvy ani ze Smlouvy. Pokud by snad chtěl Vyhlašovatel takovou povinnost vybranému kupujícímu stanovit, nemá k tomu žádné prostředky ani oprávnění. Smlouva má jednoznačně charakter kupní smlouvy a nevyplyvá z ní, že by měl kupující Vyhlašovatel poskytovat jakékoliv služby, dodávky či stavební práce.
- [32] Je zcela irrelevantní, že se tepelné hospodářství týká i objektů Vyhlašovatele a jeho občanů. Je zcela na vybraném kupujícím zda a za jakých podmínek bude tepelné hospodářství provozovat.
- [33] Pokud bychom hledali odpověď na otázku *Qui bono?* a proč Navrhovatel tak brojí, pak Vyhlašovatel sděluje, že Úřad je třeba upozornit na to, že Navrhovatel v současnosti část (50%) tepelného hospodářství Vyhlašovatele nyní sám provozuje. Je zřejmé, že podáním Návrhu chce Navrhovatel dosáhnout zdržení prodeje tepelného hospodářství, aby mohl dále provozovat svůj výnosný podnik. Je totiž možné, že nový vlastník tepelného hospodářství nebude chtít po převodu vlastnického práva s Navrhovatelem spolupracovat, případně že si najde jiného (výhodnějšího) provozovatele tepelného hospodářství. To však nemá jak Vyhlašovatel ovlivnit, jedná se o výlučně soukromoprávní záležitost. Vyhlašovatel shledává jednání Navrhovatele za zjevné zneužití práva a bude po něm požadovat v případě vzniku újmy její náhradu v plném rozsahu.
- [34] Navrhovatel necituje žádnou soudní judikaturu, praxi Úřadu ani relevantní právní literaturu, která by podporovala jeho závěry. Celá argumentace Navrhovatele spočívá jen na jeho mylných domněnkách o povinnostech vybraného kupujícího po uzavření Smlouvy. Z tohoto hlediska tedy nemá Vyhlašovatel jak se s tvrzeními Navrhovatele blíže vypořádat.
- [35] Je zjevné, že Veřejná soutěž není veřejnou zakázkou podle ZZVZ. Vzhledem k tomu, že se nejedná o veřejnou zakázku ve smyslu ZZVZ, není Úřad věcně příslušným orgánem pro přezkoumání úkonů Vyhlašovatele ve smyslu § 248 ZZVZ. Navrhovatel ze stejného důvodu ani neměl žádné právo na to, aby se s jeho Námitkami Vyhlašovatel jakkoliv vypořádal.

#### IV. ZÁVĚR

- [36] Vyhlašovatel má za prokázané, že předmět Veřejné soutěže není veřejnou zakázkou ve smyslu ZZVZ.
- [37] Vzhledem k výše uvedenému by měl Úřad rozhodnout tak, že se správní řízení o Návrhu zastavuje, neboť Úřad není věcně příslušný k rozhodnutí o Návrhu.

za Městskou část Praha 10

Mgr. Miroslav Kučcrka, LL.M., advokát

<sup>8</sup> HEJČ, David. § 2 [Obec jako veřejnoprávní korporace]. In: POTĚŠIL, Lukáš, FUREK, Adam, HEJČ, David, CHMELÍK, Václav, RIGEL, Filip, ŠKOP, Jiří. Zákon o obcích. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019, s. 15–16, marg. č. 8.



## Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)

---

**Od:** Miroslav Kučerka [REDACTED]  
**Odesláno:** středa 1. října 2025 9:18  
**Komu:** Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)  
**Kopie:** Březina Roman (ÚMČ Praha 10); [REDACTED]  
**Předmět:** Re: stížnost COM-TIP s.r.o.

Vážená paní vedoucí,

prošli jsme si stížnost COM-TIP s.r.o., a lze konstatovat následující. Je zřejmé, že text stížnosti je výhradně politický. Jeho účelem je podle nás jen vyvinutí politického tlaku. Stěžovatel ani na jednom místě neodkazuje na žádné konkrétní ustanovení zákona, předpisů MČP nebo jiných relevantních dokumentů. Z právního hlediska tedy stížnost neobsahuje mnoho věcí, ke kterým bychom se mohli vyjadřovat, a ty které jsou akcentovány byly jasně komunikovány ve vyřízení námitek a vyjádření k návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.

Pokud stěžovatel uvádí, že je veřejná soutěž prováděna netransparentně, nelze s takovým tvrzením souhlasit. MČP10 připravila podmínky veřejné soutěže **vysoce** nad rámec požadovaný zákony, tj. kromě občanského zákoníku a zákona o hlavním městě Praze bylo postupováno též za využití některých institutů zákona o zadávání veřejných zakázek, právě pro vysokou transparentnost jednání (např. uveřejňování, vysvětlování atp.)

Jedná-li se o informování občanů, máme za to, že ke zveřejnění záměru o prodeji tepelného hospodářství formou veřejné soutěže došlo v návaznosti na usnesení č. 0805/RMČ/2023 ze dne 30. 11. 2023 (prosím případně o ověření, že tento záměr byl skutečně zveřejněn). Jinak se však nemůžeme vyjádřit k tomu, jak se k prodeji staví občané MČP10, stejně jako se k tomu, podle našeho názoru, nemůže vyjadřovat stěžovatel. Z právního hlediska je též irelevantní, zda se k záměru občané vyjádřili či nikoliv.

Nelze souhlasit s tvrzením stěžovatele, že „*bude touto soutěží na stálo vybrán jediný dodavatel tepla, který již nikdy nebude moci být změněn*“. Přestože MČP10 nebude moci ovlivnit další převod tepelného hospodářství, dodavatel se může měnit formou změny vlastníka nebo provozovatele.

Ohledně nárůstu cen a dalších negativních dopadů pro občany se jedná ze strany stěžovatele o pouhé spekulace, nicméně to opět není věc, ke které bychom se mohli jakkoliv vyjadřovat. Stěžovatel naopak vůbec nijak nezohledňuje, že prodej může být ze strany MČP10 výhodný s ohledem na náklady na údržbu tepelného hospodářství.

Ve vztahu k podmínkám soutěže lze odkázat na vyjádření k námitkám a vyjádření k návrhu na přezkum ÚOHS, ve kterých jsme se se všemi námitkami stěžovatele již vypořádali. Je však třeba vyčkat rozhodnutí ÚOHS. Zároveň lze konstatovat, že podmínky pro účast ve veřejné soutěži splnili 4 dodavatelé, domněnky stěžovatele o tom, že podmínky může splnit pouze 1 dodavatel jsou tedy nesprávné.

Je zajímavé, že stěžovatel se fakticky domáhá toho, aby k prodeji vůbec nedošlo „v zájmu občanů“. Přitom v námitkách uvádí, že jsou podmínky veřejné soutěže v rozporu s právními předpisy, neboť jsou nastaveny tak, že se nemůže soutěže zúčastnit.

Stěžovatel si závěrem stěžuje, že bylo vyhověno žádosti o odkup VŠFS, nikoliv však jednomu SVJ. Stěžovatel opomíjí zmínit, že žádosti VŠFS bylo vyhověno ještě předtím, než byl v roce 2023 schválen záměr prodeje prostřednictvím veřejné soutěže. SVJ žádalo teprve dne 30. 7. 2025, tedy již dávno po zveřejnění záměru, a dokonce až po zahájení veřejné soutěže. Tedy okolnosti žádosti VŠFS a SVJ byly zcela jiné.

Z pohledu práva tedy máme za to, že není nutné požadavkům stěžovatele vyhovět. Nemůžeme se však vyjadřovat k politické stránce věci.

Doufáme, že takto Vám naše vyjádření postačuje, pokud bude třeba cokoliv doplnit, dejte vědět.

Díky,

MK

**Mgr. Miroslav Kučerka, LL.M.**

advokát zapsaný v ČAK pod ev.č. 15955

společník a jednatel

+ 420   | [www.kgslegal.cz](http://www.kgslegal.cz)

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**

Národní 416/37

110 00 Praha 1

IČO: 062 95 525

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 279699

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář** se umístila na **3. místě** jako **doporučovaná** v kategorii „**TRESTNÍ PRÁVO**“ a v kategorii „**VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**“ v soutěži „**Právníká firma roku 2024**“ vyhlášené společností EPRAVO.CZ pod záštitou Ministerstva spravedlnosti a České advokátní komory, čímž navázala na svůj předchozí úspěch v této soutěži v letech 2020, 2021, 2022 a 2023.

Informace obsažené v této zprávě jsou důvěrného charakteru a chráněné povinností mlčenlivosti dle § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění. Jsou určeny výhradně uvedeným adresátům. Pokud nejste adresátem, obraťte nás, prosím, informujte (zasláním zprávy zpět odesílateli) a zprávu vymažte ze systému. Bez řádně vydaného souhlasu je zakázáno informace obsažené ve zprávě jakýmkoliv způsobem používat či je dále šířit.

This e-mail contains privileged and confidential information protected by the duty of confidentiality pursuant to Section 21 of Act No. 85/1996 Coll., on Advocacy, as amended. It is intended for the named recipients only. If you are not an intended recipient, please notify us immediately (by reply e-mail) and delete this e-mail from your system. Any use or retransmission without proper authorization is prohibited.

---

**Od:** "Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)" <Dominika.Hronova@praha10.cz>

**Datum:** úterý 23. září 2025 v 8:53

**Komu:** Miroslav Kučerka 

**Kopie:** "Březina Roman (ÚMČ Praha 10)" <Roman.Brezina@praha10.cz>, 



**Předmět:** stížnost COM-TIP s.r.o.

Vážený pane magistře,

včera jsme obdrželi další podání od společnosti COM-TIP s.r.o.. Stížnost zasílám přílohou a prosím Vás o zaslání vyjádření k jednotlivým bodům a požadavkům, tam kde je to z Vaší strany možné.

Moc děkuji a přeji hezký den.

S pozdravem



**Dominika Hronová**

Odbor bytů a nebytových prostor  
Vedoucí oddělení správy domů

Tel.: +420 267 093 594

e-mail: [dominika.hronova@praha10.cz](mailto:dominika.hronova@praha10.cz)

[www.praha10.cz](http://www.praha10.cz)

Úřad městské části Praha 10  
Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10





# COM-TIP<sup>®</sup>

- provoz a správa tepelných zařízení
- modernizace a údržba tepelných zařízení
- výstavba a modernizace budov
- projekční a inženýrská činnost
- stavební činnost
- energetické poradenství
- správa nemovitostí

MC Praha 10  
Doručeno: 22.09.2025  
P10-580883/2025

listy: přílohy: sv. příloh:



**MČ Praha 10**  
**Zastupitelstvo MČ Prahy 10**

Vaše značka:

Naše značka:

Dne: 22.09.2025

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

## COM-TIP s.r.o.

Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4 - Nusle  
tel.: 261 213 025-7  
datová schránka: e7kwfg7  
e-mail: info@com-tip.cz

IČ: 45788677, DIČ: CZ45788677  
Oberbank AG  
č.ú.: 2181108895/8040  
zapsána MěS Praha dne 9.2.1993  
oddíl C, vložka 17397

Provoz tepelných zdrojů  
e-mail: ptz@com-tip.cz  
Provoz oprav a rekonstrukcí  
e-mail: pon@com-tip.cz  
Havarijní služba: 602 610 969

Středisko Karlovy Vary  
tel.: [Redacted]  
e-mail: [Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

---

**COM-TIP s.r.o.**

Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4 - Nusle  
tel. 261 213 025-7  
datová schránka: e7kwfg7  
e-mail: info@com-tip.cz

IČ: 45788677, DIČ: CZ45788677  
Oberbank AG  
č.u.: 2181108895/8040  
zapsána MeS Praha dne 9.2.1993  
oddíl C vložka 17397

**Provoz tepelných zdrojů**  
e-mail: ptz@com-tip.cz  
**Provoz oprav a rekonstrukcí**  
e-mail: pora@com-tip.cz  
**Havarijní služba: 602 610 969**

**Středisko Karlovy Vary**  
tel.: 356 911 231  
e-mail: [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Přílohy dle textu

**COM-TIP s.r.o.**  
Družstevní 1395/8  
140 00 Praha 4 - Nusle  
tel.: 261 213 025-7  
datová schránka: e7kwfg7  
e-mail: info@com-tip.cz

IČ: 45788677, DIČ: CZ45788677  
Oberbank AG  
č.ú.: 2181108895/8040  
zapsána MěS Praha dne 9.2.1993  
oddíl C, vložka 17397

**Provoz tepelných zdrojů**  
e-mail: ptz@com-tip.cz  
**Provoz oprav a rekonstrukcí**  
e-mail: por@com-tip.cz  
**Havarijní služba: 602 610 969**

**Středisko Karlovy Vary**  
tel.: 351 222 222  
e-mail: [REDACTED]









**MĚSTSKÁ ČÁST  
PRAHA 10**

Ing. Tomáš Pek, S.E.  
1. místostarosta městské části Praha 10

Váš dopis zn.: P10-487123/2025  
Vyřizuje jméno/linka: D Hronova/594  
V Praze dne: 20. 8. 2025

Společenství vlastníků  
Tolstého 1062  
Praha 10  
101 00

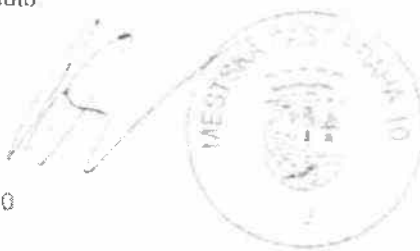
Vážená paní předsedkyně,

k Vaší výzvě k jednání o převodu výměníku tepla ze dne 30. 7. 2025 Vám sděluji následující. Rada MČ Praha 10 svým usnesením č. 0805/RMČ/2023 ze dne 30. 11. 2023 schválila záměr prodeje tepelného hospodářství jako celku formou veřejné soutěže. Veřejná soutěž na odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10 byla na základě usnesení RMČ č. 0488/RMČ/2025 ze dne 12. 6. 2025 vyhlášena dne 16. 6. 2025. Předmětem prodeje jsou všechna zbývající tepelná zařízení, která jsou majetkem MČ Praha 10. Tato zařízení budou na nového majitele převedena spolu se smlouvami uzavřenými se stávajícím provozovatelem. Nejedná se o veřejnou zakázku ve smyslu příslušného zákona, ale pouze o veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník. Podmínky soutěže jsou nastaveny tak, aby se do ní mohly přihlásit pouze větší subjekty, které prokázali schopnost provozovat taková tepelná zařízení a plnit funkci „výrobce“ a dodavatele tepla dle příslušných právních předpisů a mohou tak poskytnout jistotu stávajícím odběratelům. Proto nelze považovat za relevantní Vaši námitku, že se nový vlastník může rozhodnout, že teplo dodávat nebude, nehledě na skutečnost, že ve zcela totožné pozici jsou i dnes odběratelé tepla z předmětného tepelného zařízení vůči stávajícímu provozovateli. Ceny tepla vycházejí v tomto případě z cen primárního dodavatele (PT a.s.) a navíc podléhají (při zachování zákonné regulace) do jisté míry tržním mechanismům a nelze proto akceptovat ani námitku týkající se možnosti neodůvodněného zdražování cen tepla novým vlastníkem vzešlým ze soutěže. Věcné břemeno je skutečně sjednáno výlučně pro hl. m. Prahu a MČ Praha 10 (tedy ve prospěch konkrétní osoby) a nikoliv ve prospěch jakéhokoliv vlastníka a provozovatele tepelného zařízení a při změně vlastníka tohoto zařízení bude muset nový vlastník vstoupit do jednání s příslušným SVJ v domě, kde je zařízení umístěno o podmínkách umístění a provozování tohoto zařízení v domě. V minulosti odprodala MČ Praha 10 samostatně ta tepelná zařízení, která zásobovala jen jedno konkrétní SVJ, a to pouze v těch případech, kdy tato SVJ sama projevila o odkoupení zájem.

S ohledem na Výše uvedené Vás informuji, že nevidíme důvod, proč by měla být předmětné zařízení z veřejné soutěže vyjmuto.

S pozdravem

Ing. Tomáš Pek, S.E.  
1. místostarosta MČ Praha 10







UOHSX00M000C

## USNESENÍ

Spisová značka: ÚOHS-S0622/2025/VZ  
Číslo jednací: ÚOHS-40948/2025/536

Brno 21. 10. 2025

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže příslušný podle § 248 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, ve správním řízení zahájeném dne 28. 8. 2025 na návrh ze dne 27. 8. 2025, jehož účastníky jsou

- zadavatel – městská část Praha 10, IČO 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, ve správním řízení zastoupen na základě plné moci ze dne 2. 9. 2025 Mgr. Miroslavem Kučerkou, advokátem, ev. č. ČAK 15955, se sídlem Národní 416/37, 110 00 Praha,
  - navrhovatel – COM-TIP s.r.o., IČO 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4,
- ve věci přezkoumání postupu cit. zadavatele směřujícího k odprodeji tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkových stanic) cit. zadavatele, blíže specifikovaného ve „Výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky“ uveřejněné dne 16. 6. 2025 na profilu cit. zadavatele,

vydává k zajištění účelu správního řízení toto

### usnesení:

Účastníkům řízení se podle § 261 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, stanoví lhůta **7 dnů ode dne doručení** tohoto usnesení, ve které se mohou vyjádřit k podkladům rozhodnutí.

## ODŮVODNĚNÍ

Vzhledem k tomu, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“) má podle § 50 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), před rozhodnutím ve věci zhodnotit podklady pro vydání rozhodnutí, zejména důkazy, a má přihlížet ke všemu, co vyšlo v řízení najevo, včetně toho, co uvedli účastníci, a vzhledem k tomu, že podle § 261 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), má Úřad stanovit účastníkům řízení před vydáním rozhodnutí ve věci lhůtu k vyjádření se k podkladům rozhodnutí ne kratší než 7 dnů, určil Úřad účastníkům řízení lhůtu tak, jak je uvedena ve výroku tohoto usnesení.

V této souvislosti Úřad uvádí, že ke dni vydání tohoto usnesení bylo ve správním řízení vedeném pod sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ ukončeno shromažďování podkladů pro vydání rozhodnutí ve smyslu ustanovení § 50 správního řádu. Podklady pro vydání rozhodnutí jsou obsahem správního spisu.

Úřad rovněž upozorňuje na ustanovení § 261 odst. 3 věty třetí zákona, v němž je stanoveno, že k pozdějším vyjádřením (tj. k vyjádřením učiněným po lhůtě stanovené ve výroku tohoto usnesení) Úřad nepřihlíží. Dále se podle věty čtvrté citovaného ustanovení zákona obdobně použije ustanovení § 251 odst. 5 zákona části věty první za středníkem, v němž je stanoveno, že k později uvedeným skutečnostem, návrhům důkazů a jiným návrhům Úřad nepřihlíží s výjimkou skutečností, návrhů důkazů a jiných návrhů, jimiž má být zpochybněna věrohodnost podkladů pro vydání rozhodnutí.

## POUČENÍ

Proti tomuto usnesení není podle § 262 písm. a) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, podání rozkladu přípustné, neboť se jedná o usnesení, kterým se upravuje vedení správního řízení.

otisk úředního razítka

Ing. Šárka Königová  
rada Oddělení veřejných zakázek 6

### Obdrží:

1. Mgr. Miroslav Kučerka, advokát, Národní 416/37, 110 00 Praha
2. COM-TIP s.r.o., Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4

### Vypraveno dne:

viz otisk razítka na poštovní obálce nebo časový údaj na obálce datové zprávy

## Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)

---

**Od:** Miroslav Kučerka   
**Odesláno:** pátek 24. října 2025 17:01  
**Komu:** Brzezina Roman (ÚMČ Praha 10)  
**Kopie:** Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10);   
**Předmět:** Odpověď ÚOHS  
**Přílohy:** příloha\_1595364072\_0\_Usnesení k podkladům rozhodnutí[4].pdf

Vážený pane inženýre,  
moc se omlouvám v sobotu jsem sice posla odpověď, ale bohužel svému klientovi panu Brzezínovi, když jsem si nevšiml, že jsem se v nabídce v outlooku překlikl.

Zde původní stručná odpověď:

*Podávat odvolání proti rozhodnutí ÚOHS o předběžném opatření nemá dle nás smysl, neboť ÚOHS bude rozhodovat v rámci max několika týdnů. Celý proces by se tím zdržel a hlavně do rozhodnutí ÚOHS bychom stejně neměli vyhotovený výběr nejvhodnějšího kupujícího. Spíše by se jednalo o pomoc COM-TIPu v jeho obstrukčních metodách.*

Nicméně včera nám byl doručen přípis ÚOHS, kterým nám sdělují, že se máme do 7 dní vyjádřit k podkladům rozhodnutí, což učiníme. Nicméně již vše bylo řečeno, navíc přidáme zjevně obstrukční jednání COM-TIPu při nedodávání odpovědí, které blokuji řízení, proto si dovoluji upravit odpověď na následující:

*Podávat odvolání proti rozhodnutí ÚOHS o předběžném opatření nemá dle nás smysl, neboť ÚOHS bude rozhodovat v rámci řádu několika dní s ohledem na výzvu k vyjádření před rozhodnutím. Celý proces by se tím zdržel a hlavně do rozhodnutí ÚOHS bychom stejně neměli vyhotovený výběr nejvhodnějšího kupujícího. Spíše by se jednalo o pomoc COM-TIPu v jeho obstrukčních metodách.*

Ještě jednou se omlouvám za špatně zasláný e-mail.

Díky,  
M

**JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M.**  
advokát zapsaný v ČAK pod ev.č. 15955  
společník a jednatel  
+ 420  |  | [www.kgslegal.cz](http://www.kgslegal.cz)

**KGS**  
LEGAL

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**  
Národní 416/37  
110 00 Praha 1  
IČO: 062 95 525  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 279699

KGS legal s.r.o., advokátní kancelář se umístila na **3. místě** jako **doporučovaná** v kategorii „**TRESTNÍ PRÁVO**“ a v kategorii „**VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**“ v soutěži „**Právníká firma roku 2024**“ vyhlášené společností EPRAVO.CZ pod záštitou Ministerstva spravedlnosti a České advokátní komory, čímž navázala na svůj předchozí úspěch v této soutěži v letech 2020, 2021, 2022 a 2023.



Informace obsažené v této zprávě jsou důvěrného charakteru a chráněné povinností mlčenlivosti dle § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění. Jsou určeny výhradně uvedeným adresátům. Pokud nejste adresátem, obraťte nás, prosím, informujte (zasláním zprávy zpět odesílateli) a zprávu vymažte ze systému. Bez řádně vydaného souhlasu je zakázáno informace obsažené ve zprávě jakýmkoliv způsobem používat či je dále šířit.

This e-mail contains privileged and confidential information protected by the duty of confidentiality pursuant to Section 21 of Act No. 85/1996 Coll., on Advocacy, as amended. It is intended for the named recipients only. If you are not an intended recipient, please notify us immediately (by reply e-mail) and delete this e-mail from your system. Any use or retransmission without proper authorization is prohibited.

## Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10)

---

**Od:** Miroslav Kučerka   
**Odesláno:** pátek 7. listopadu 2025 9:31  
**Komu:** Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10); Březina Roman (ÚMČ Praha 10)  
**Kopie:**   
**Předmět:** FW: ÚOHS - městská část Praha 10  
**Přílohy:** priloha\_1602265133\_0\_Rozhodnutí.pdf; dorucenka\_1602265133.pdf

Vážený kolegové,  
dovoľuji si v příloze zaslat rozhodnutí ÚOHS o tom, že se návrh navrhovatele COM-TIP **zamítá**.

Velmi ve stručnosti, ÚOHS zhodnotil, že se **nejedná** o veřejnou zakázku a **nejedná** se o koncesi, proto není ani založena žádná pravomoc ÚOHS.

ÚOHS to popisuje zejména následovně:

*Po přezkumu obsahu výzvy k podání žádostí o účast a především samotného návrhu smlouvy Úřad neshledal, že by předmětný smluvní vztah představoval naplnění znaků veřejné zakázky, kterou by byl zadavatel povinen zadat v některém z druhů zadávacích řízení (v podrobnostech viz dále odůvodnění tohoto rozhodnutí). Jak již Úřad uvedl, k naplnění znaků veřejné zakázky je třeba v jednání zadavatele nalézt skutečnost, že kupující pro zadavatele představuje dodavatele ve smyslu zákona, který mu nabízí (dodává) úplatné plnění, přičemž právě posouzení této otázky je klíčové pro posouzení, zda se v předmětné věci jedná o veřejnou zakázku či nikoliv*

Vyčkáme na konec lhůty a na ÚOHS zjistíme, zda podali rozklad, jehož šance na úspěch hodnotíme jako velmi mizivé až nulové.

S pozdravem,

**JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M.**  
advokát zapsaný v ČAK pod ev.č. 15955  
společník a jednatel  
+ 420  |  | [www.kgslegal.cz](http://www.kgslegal.cz)

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**  
Národní 416/37  
110 00 Praha 1  
IČO: 062 95 525  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 279699

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář** se umístila na **3. místě** jako **doporučovaná** v kategorii „**TRESTNÍ PRÁVO**“ a v kategorii „**VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**“ v soutěži „**Právníká firma roku 2024**“ vyhlášené společností EPRAVO.CZ pod záštitou Ministerstva spravedlnosti a České advokátní komory, čímž navázala na svůj předchozí úspěch v této soutěži v letech 2020, 2021, 2022 a 2023.

Informace obsažené v této zprávě jsou důvěrného charakteru a chráněné povinností mlčenlivosti dle § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění. Jsou určeny výhradně uvedeným adresátům. Pokud nejste adresátem, obratem nás, prosím, informujte (zastáním zprávy zpět odesílateli) a zprávu vymažte ze systému. Bez řádně vydaného souhlasu je zakázáno informace obsažené ve zprávě jakýmkoliv způsobem používat či je dále šířit.

This e-mail contains privileged and confidential information protected by the duty of confidentiality pursuant to Section 21 of Act No. 85/1996 Coll., on Advocacy, as amended. It is intended for the named recipients only. If you are not an intended recipient, please notify us immediately (by reply e-mail) and delete this e-mail from your system. Any use or retransmission without proper authorization is prohibited.

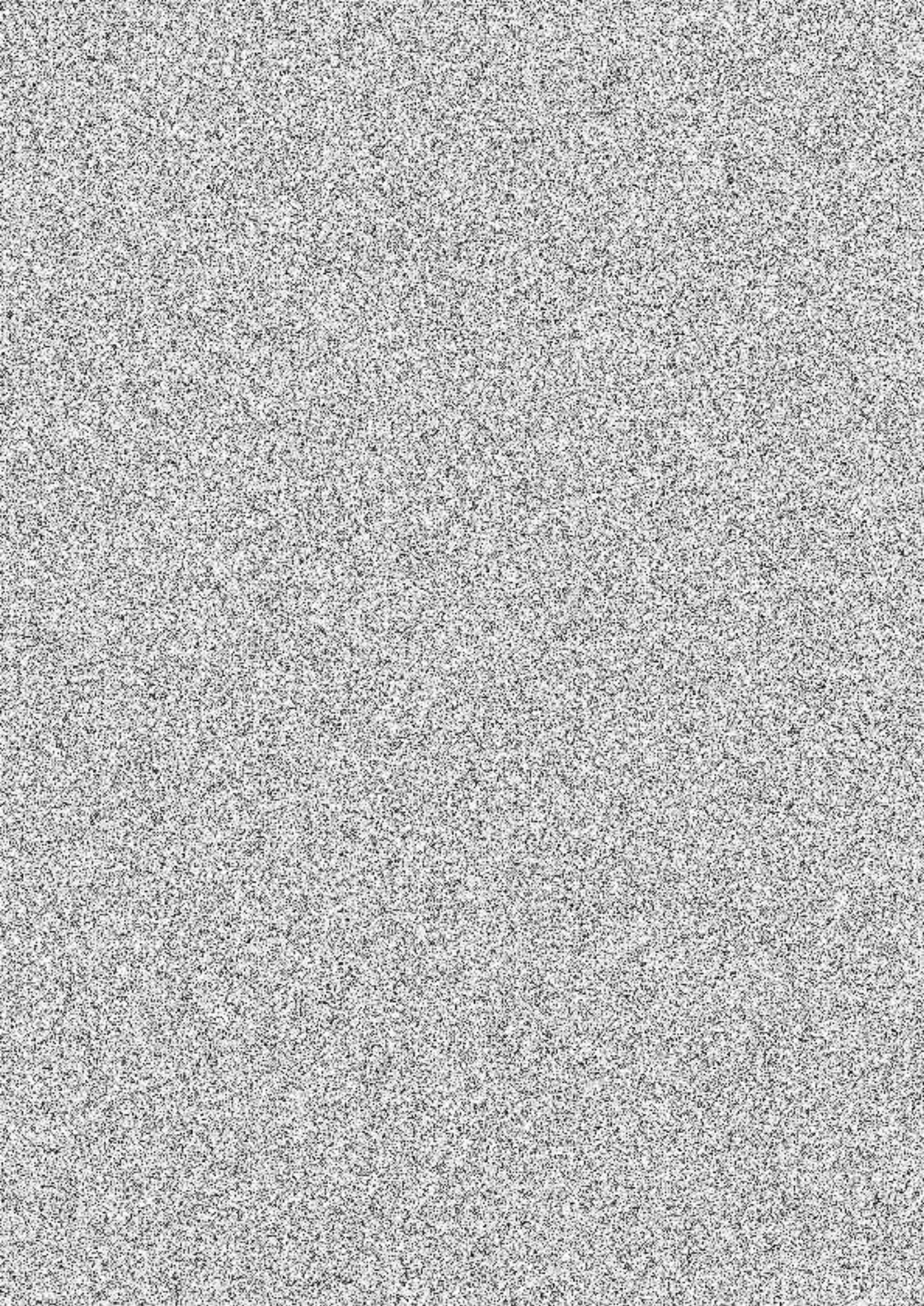
















[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**COM-TIP s.r.o.,**

[REDACTED]

ÚŘAD PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE  
třída Kpt. Jaroše 7  
602 00 Brno

V Praze dne 4. prosince 2025

**SPISOVÁ ZNAČKA:** ÚOHS-S0622/2025/VZ

**ČÍSLO JEDNACÍ:** ÚOHS-46264/2025/536

**VYHLAŠOVATEL:** Městská část Praha 10  
IČO: 00063941  
sídlem: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

**PR. ZÁST. VYHLAŠOVATELE:** JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát, ev. č. ČAK 15955, společník a  
jednatel společnosti KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, se sídlem  
Národní 416/37, Staré Město, 110 00 Praha 1

**NAVŘHOVATEL:** COM-TIP s.r.o.  
IČO: 45788677  
sídlem: Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4

**VĚC:** Vyjádření Vyhlášovatele k rozkladu Navrhovatele proti rozhodnutí  
Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. j. ÚOHS 43421/2025/500  
ze dne 6. 11. 2025

**PŘÍLOHY:** Plná moc

## I. Úvod

- [1] Dne 26. 11. 2025 bylo Vyhlašovatelovi doručeno Usnesení č. j. ÚOHS-46264/2025/536 (dále jen „**Usnesení**“) ve věci sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ vedené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „**Úřad**“). V rámci Usnesení byl Vyhlašovatel vyzván k tomu, aby se do 7 dnů vyjádřil k rozkladu Navrhovatele ze dne 21. 11. 2025 (dále jen „**Rozklad**“). Rozklad je směřován proti rozhodnutí Úřadu č. j. ÚOHS-43421/2025/500 ze dne 6. 11. 2025 (dále jen „**Rozhodnutí**“), ve kterém Úřad zamítl návrh Navrhovatele ve věci údajného postupu Vyhlašovatele směřujícího k zadání veřejné zakázky týkající se odprodeje tepelného hospodářství mimo zadávací řízení podle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**ZZVZ**“). Předmětem veřejné soutěže je odprodej tepelného hospodářství bez stanovené smluvní povinnosti provozu (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic) Městské části Praha 10 (dále jen „**Veřejná soutěž**“).
- [2] **Vyhlašovatel si nejprve dovoluje podotknout, že se s Rozhodnutím Úřadu a se závěry Úřadu vyjádřenými v Rozhodnutí plně ztotožňuje.**
- [3] Vyhlašovatel si dále dovoluje reagovat na důvody, které Navrhovatel uvedl, jako důvody pro podání Rozkladu, uvedené v odst. 3 Rozkladu:
- (a) Vyhlašovatel nesouhlasí s tvrzením Navrhovatele, že „*Úřad naprosto nesprávně vyhodnotil předmět Veřejné soutěže. Na základě tohoto svého omylu pak Úřad učinil nesprávný závěr ohledně nenaplnění znaků veřejné zakázky dle ZZVZ, a tedy dospěl k naprosto nesprávnému závěru ohledně zákonnosti postupu Zadavatele ve Veřejné soutěži.*“ Podle Vyhlašovatele Úřad předmět Veřejné soutěže vyhodnotil naprosto správně, přičemž vyhodnocení odpovídalo skutečnému předmětu soutěže a bylo v rozhodnutí Úřadu dostatečně odůvodněno.
- (b) Vyhlašovatel má za to, že skutkový stav byl Úřadem zjištěn dostatečně a v nezbytném rozsahu. Navrhovatel má za to, že zásada materiální pravdy byla dodržena a všechny důkazy byly vyhodnoceny objektivně, načež byly přesvědčivě odůvodněny v Rozhodnutí. Dle Vyhlašovatele Úřad postupoval v souladu se zásadou volného hodnocení důkazů uvedenou v § 50 odst. 4 správního řádu.
- (c) Navrhovatel uvedl, že „*Rozhodnutí dále spočívá na nesprávném právním posouzení věci, tj. nesprávné aplikaci zejména § 14 a § 174 ZZVZ v návaznosti na § 2 ZZVZ, a dále v nesprávné aplikaci § 3 správního řádu, což mělo za následek vydání nesprávného a nezákonného Rozhodnutí.*“ Vyhlašovatel s tímto výrokem Navrhovatele nesouhlasí, jelikož je přesvědčen, že došlo ke správnému právnímu posouzení a výše zmíněné ustanovení ZZVZ a správního řádu bylo správně aplikováno, aplikace těchto ustanovení byla správně odůvodněna v odst. 56–64 Rozhodnutí. U komentáře na aplikaci § 3 správního řádu se Vyhlašovatel odkazuje na předchozí bod.
- (d) Navrhovatel uvedl, že „*Aplikace uvedených ustanovení ZZVZ je ze strany Úřadu prováděna zcela izolovaně a selektivně, nesprávně, bez ohledu na skutkový stav věci vyplývající ze správního spisu a Rozhodnutí jako takové obsahuje vady, které jej činí nejasným, nesrozumitelným, vnitřně rozporným, a tedy nezákonným.*“ Vyhlašovatel s tímto výrokem nesouhlasí, dle Vyhlašovatele byla aplikace ustanovení ZZVZ prováděna souvisle, nikoli izolovaně, a správně, ke skutkovému stavu bylo přihlédnuto dostatečně. Rozhodnutí je dle Vyhlašovatele, jasné, srozumitelné a vnitřně koherentní, vyhlašovatel jej považuje za zákonné a nemá proti němu žádné výtky.
- [4] Vyhlašovatel má za to, že Rozklad je zmatečný, nelogicky členěný a vzájemně si odporující. Je nutno uvést, že Vyhlašovatel považuje podání Rozkladu Navrhovatelem pouze za další účelovou obstrukci, která má za cíl pouze oddálit uzavření smlouvy o převodu tepelného hospodářství.
- [5] Vzhledem k výše uvedenému Vyhlašovatel považuje Rozklad za neopodstatněný.

## II. SHRNTÍ POSTUPU VYHLAŠOVATELE

- [6] Úvodem Vyhlášovatel rekapituluje, že dne 16. 6. 2025 vyhlásil veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „OZ“), jejímž předmětem je odprodej tepelného hospodářství bez stanovené smluvní povinnosti provozu (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic) Městské části Praha 10 (dále jen „Veřejná soutěž“). Vyhlášovatel zveřejnil výzvu k předložení žádostí o účast (dále jen „Výzva“) na úřední desce, internetových stránkách a na jeho profilu Tender arena.
- [7] Vzhledem k tomu, že měl Vyhlášovatel zájem na tom, aby výběr kupujícího proběhl co nejtransparentnějším způsobem, stanovil ve Výzvě, že bude pro postup ve Veřejné soutěži využívat některá ustanovení ZZVZ, aniž by se podřizoval ZZVZ jako celku.
- [8] Dne 4. 8. 2025 obdržel Vyhlášovatel námitky Navrhovatele (dále jen „Námitky“), v rámci kterých Navrhovatel napadá postup Vyhlášovatele, který podle názoru Navrhovatele směřuje k zadání veřejné zakázky (či koncese) mimo zadávací řízení, tedy mimo postup podle ZZVZ.
- [9] Vyhlášovatel odmítl svým sdělením ze dne 18. 8. 2025 (dále jen „Sdělení“) Námitky, neboť předmětem Veřejné soutěže není zadání veřejné zakázky ve smyslu ZZVZ. Vyhlášovatel vyhotovil Sdělení pouze s ohledem na transparentnost Veřejné soutěže a ze vstřícnosti vůči Navrhovateli, přestože neměl žádnou povinnost se jakkoliv k Námkám vyjadřovat. Vyhlášovatel odkazuje dále na obsah Sdělení.
- [10] Dne 1. 9. 2025 bylo Vyhlášovateli doručeno oznámení o zahájení správního řízení ve věci sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ vedeného Úřadem. V rámci oznámení byl Vyhlášovatel vyzván k tomu, aby se do 10 dnů vyjádřil k návrhu Navrhovatele ze dne 27. 8. 2025 doručeného Úřadu dne 28. 8. 2025 (dále jen „Návrh“). Toto vyjádření Vyhlášovatel učinil a Úřadu odeslal dne 8. 9. 2025.
- [11] Dne 14. 10. 2025 bylo Vyhlášovateli doručeno rozhodnutí o nařízení předběžného opatření č. j. ÚOHS-39845/2025/500, kterým se Vyhlášovateli ukládá zákaz uzavření smlouvy na odprodej tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic) Vyhlášovatele, blíže specifikovaný ve „Výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky“ uveřejněné dne 16. 6. 2025 na profilu Vyhlášovatele, a to až do pravomocného skončení správního řízení vedeného Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže pod sp. zn. ÚOHSS0622/2025/VZ.
- [12] Dne 21. 10. 2025 Vyhlášovatel obdržel usnesení č. j. ÚOHS-40948/2025/536, ve kterém Vyhlášovatele vyzumívá o tom, že se ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení může vyjádřit k podkladům rozhodnutí. Vyhlášovatel podal „Vyjádření Vyhlášovatele k podkladům rozhodnutí“ dne 27. 10. 2025 (dále jen „Vyjádření k podkladům“).
- [13] Dne 6. 11. 2025 bylo Vyhlášovateli doručeno Rozhodnutí, proti kterému mohl Navrhovatel do 15 dnů ode dne doručení podat Rozklad. Navrhovatel Rozklad podal dne 21. 11. 2025, načež bylo Vyhlášovateli doručeno usnesení č. j. ÚOHS-46264/2025/536, ze dne 26. 11. 2025, ve kterém Úřad Vyhlášovateli určuje lhůtu 7 dnů pro vyjádření k Rozkladu. Ve stanovené lhůtě se tímto Vyhlášovatel vyjadřuje k Rozkladu.

## III. REAKCE NA BODY 15-29 ROZKLADU

- [14] Vyhlášovatel v návaznosti na výše uvedené tímto reaguje na tvrzení uvedená navrhovatelem v bodech 15-29 Rozkladu. Uváděné námitky jsou nedůvodné, nesprávné a byly již vyvráceny jak ve vyjádření Vyhlášovatele ze dne 8. 9. 2025 a Vyjádření k podkladům ze dne 27. 10. 2025, na které se tímto Vyhlášovatel odkazuje, tak v napadném Rozhodnutí Úřadu, které je věcně správné a úplné.

- [15] Navrhovatel v bodech 15 a 16 Rozkladu tvrdí, že Vyhlášovatel má z transakce získávat plnění ve formě „zajištění provozu tepelného hospodářství a brání užitku z tohoto provozu“, a že tato tvrzená plnění mají být předmětem veřejné zakázky či koncese ve smyslu ZZVZ.
- [16] Tato tvrzení jsou v přímém rozporu s dokumentací, obsahem kupní smlouvy i skutkovým stavem.
- [17] Vyhlášovatel k tomuto uvádí již v předchozím vyjádření, že nepožaduje po kupujícím žádné protislužby (odst. 30), předmětem je pouze převod vlastnického práva, nikoli poskytnutí služby ve smyslu ZZVZ, a hodnotící kritéria, která Navrhovatel dezinterpretuje jako „služební závazky“ jsou pouze přidanou hodnotou a nemají žádnou povahu „protiplnění“ ve smyslu ZZVZ vůči Vyhlášovateli (odst. 31-34, 45-46).
- [18] Úřad výslovně potvrzuje, že žádné protiplnění ve smyslu ZZVZ pro Vyhlášovatele neexistuje, jelikož závazný návrh kupní smlouvy obsahuje pouze převod vlastnického práva (a uhrazení kupní ceny), žádné jiné „protiplnění“ ve prospěch Vyhlášovatele (odst. 116 Rozhodnutí), které by znamenalo, že se jedná o veřejnou zakázku či koncesi. Vyhlášovatel nebude brát z předmětu koupě žádné užitky a že kupující bude užívat majetek výlučně jako vlastník (odst. 115-116 Rozhodnutí).
- [19] Tvrzení v Rozkladu Navrhovatele, že zde existuje „skrytá služba“ a že se Vyhlášovatel „snaží obejít ZZVZ“ je tak zcela nepodložené. Nevyplyvá z dokumentace, kupní smlouvy, ani ze skutečné povahy Veřejné soutěže.
- [20] V bodech 17 a 18 rozkladu Navrhovatel tvrdí, že kupující má povinnost provozovat tepelné hospodářství, a že tato povinnost je Vyhlášovateli ukládána. Toto tvrzení je právně i fakticky chybné. Vyhlášovatel opakovaně uvádí, že žádná povinnost provozu není stanovena. Úřad tyto tvrzení ve svém Rozhodnutí sám potvrzuje (odst. 115-116 Rozhodnutí). Navrhovatel toto tvrzení dále rozvádí v bodech 21-26, kde tvrdí, že hodnotící kritéria zakládají závazek provozu či poskytování služeb, k tomu však Úřad jasně uvedl, že požadovaná kvalifikace neimplikuje povinnost provozu a to z důvodu, že smlouva neobsahuje žádnou povinnost provozu ani poskytování dodávek či služeb. Úřad správně dovedl, že tato kritéria byla stanovena pouze na základě předpokladu provozu tepelného hospodářství kupujícím, nikoli na základě smluvní povinnosti stanovené Vyhlášovatelem (odst. 125-127), je tedy pouze na uvážení kupujícího, zda bude tepelné hospodářství provozovat.
- [21] Navrhovatel dále tvrdí, že Úřad ignoroval ekonomickou podstatu, a že převod majetku ve skutečnosti představuje poskytnutí služeb Vyhlášovateli. Vyhlášovatel však veškerými předloženými tvrzeními a dokumentací tuto domněnku Navrhovatele opakovaně vyvrátil a uvedl, že je předmětem pouze prodej majetku, tedy převod vlastnického práva k tepelnému hospodářství (odst. 40-46 Vyjádření Vyhlášovatele). Úřad faktický obsah transakce jasně uvedl, a to v odst. 115-116 Rozhodnutí. Navrhovatel nesprávně zaměňuje podnikatelské chování budoucího vlastníka s povinností uloženou Vyhlášovatelem.
- [22] Navrhovatel v bodech 26-29 tvrdí, že jde o koncesi, Úřad toto však jasně vyvrací a to konkrétně v bodech 115-117 Rozhodnutí. Závěrem v bodu 120 Rozhodnutí konstatuje, že se o koncesi nemůže jednat, a to i přes argumentaci Navrhovatele.
- [23] Navrhovatel zcela opomíjí účel Veřejné soutěže, kterým je prodej tepelného hospodářství Vyhlášovatele. Nic více, nic méně. Je v zájmu Vyhlášovatele aby tepelné hospodářství bylo převedeno na subjekt, který poskytuje dostatečné záruky, a který má s tepelným hospodářstvím dostatečné zkušenosti, a to z důvodů, které Navrhovatel již uváděl v předchozích vyjádřeních. To však nemá žádný vliv na tu skutečnost, že se z povahy věci nejedná o veřejnou zakázku ani o koncesi ve smyslu ZZVZ.

#### IV. REAKCE NA BODY 30-42 ROZKLADU

- [24] Navrhovatel v bodech 30-42 Rozkladu pouze opakuje již dřívější tvrzení, se kterými se Úřad i Vyhlašovatel vypořádali opakovaně a jednoznačně. Argumentace Navrhovatele vychází z nesprávné premisy, že ekonomické využití majetku v budoucnu představuje protiplnění poskytnuté Vyhlašovatelí, anebo dokonce povinnost provozu ukládanou Vyhlašovatelem. Tato premisa je však v rozporu s obsahem veškeré dokumentace i kupní smlouvy.
- [25] Sám Navrhovatel v bodu 31 Rozkladu uvádí, že podle něj je zřejmé, že „*protiplnění spočívá v možnosti prodávat teplo, a to i samotnému Zadavateli [sic]*“. Navrhovatel tedy uvádí, že se jedná o pouhou možnost prodeje tepla, nikoliv povinnost. Pokud by kupující poskytovatel Vyhlašovatelí jakékoliv služby či dodávky související s tepelným hospodářstvím a prodejem tepla, byly by poskytovány na základě zcela jiného smluvního vztahu mezi kupujícím a Vyhlašovatelem, nikoliv však na základě smlouvy, jejíž uzavření je účelem Veřejné soutěže.
- [26] Úřad jasně konstatoval, že Vyhlašovatelí není poskytováno žádné plnění ve smyslu ZZVZ, že předmětem je pouze převod vlastnického práva, a že žádné znaky veřejné zakázky ani koncese nejsou naplněny.
- [27] Vyhlašovatel ve svém vyjádření rovněž vysvětlil, že jeho postup žádné povinnosti neukládá a hodnotící kritéria jsou dobrovolná.
- [28] Navrhovatel tak znovu staví na totožných tezích, které Úřad již vyhodnotil jako neodpovídající skutečnému obsahu transakce. Rozklad tak v této části nepřináší nic nového a neprokazuje žádné pochybení Úřadu.
- [29] Vyhlašovatel dodává, že Navrhovateli vůbec nepřisluší posuzovat ekonomické hledisko této Veřejné soutěže a dovozovat z něj jakékoliv závěry.

#### V. REAKCE NA BODY 43-54

- [30] Navrhovatel i v této části pouze opakuje již dříve formulované argumenty, se kterými se Úřad již výslovně vypořádal. Úřad v odst. 116-117 Rozhodnutí jasně dovořil, že nejsou splněny ani základní znaky koncese, protože zadavatel:
- I. Nepožaduje žádné služby ani provoz,
  - II. Nepřenáší žádné provozní riziko,
  - III. A převádí majetek do výlučného vlastnictví kupujícího.
- [31] Argumentace navrhovatele o hodnotících kritériích nic z toho nemění. Jak již vyhlašovatel vysvětlil ve svém vyjádření, kritéria jsou dobrovolná, nepromítají se do smlouvy, nevytvářejí povinnosti a nemají povahu úplatného plnění ani přenosu rizika.
- [32] To, že kupující má jako budoucí vlastník možnost brát užítky z majetku, není koncesním plněním, ale běžným důsledkem vlastnického práva. Ani existence hodnotících kritérií nemůže změnit skutečnost, že smlouva žádné plnění nezakládá.

#### VI. ZÁVĚR

- [33] Vyhlašovatel má za prokázané, že předmět Veřejné soutěže není veřejnou zakázkou ani koncesí ve smyslu ZZVZ.
- [34] Vyhlašovatel dále odkazuje v plném rozsahu na svá předchozí vyjádření a Sdělení k Námítkám, která má Úřad k dispozici.

- [35] Navrhovatel necituje žádnou soudní judikaturu, praxi Úřadu ani relevantní právní literaturu, která by podporovala jeho závěry. Celá argumentace Navrhovatele spočívá jen na jeho mylných domněnkách o povinnostech vybraného kupujícího po uzavření smlouvy. Z tohoto hlediska tedy nemá Vyhlašovatel jak se s tvrzeními Navrhovatele blíže vypořádat.
- [36] Je zjevné, že Veřejná soutěž není veřejnou zakázkou podle ZZVZ. Vzhledem k tomu, že se nejedná o veřejnou zakázku ve smyslu ZZVZ, není Úřad věcně příslušným orgánem pro přezkoumání úkonů Vyhlašovatele ve smyslu § 248 ZZVZ.
- [37] Pokud bychom hledali odpověď na otázku *Qui bono?* a proč Navrhovatel tak brojí, pak Vyhlašovatel sděluje, že Úřad je třeba upozornit na to, že Navrhovatel v současnosti část (50%) tepelného hospodářství Vyhlašovatele nyní sám provozuje. Je zřejmé, že podáním Návrhu chce Navrhovatel dosáhnout zdržení prodeje tepelného hospodářství, aby mohl dále provozovat svůj výnosný podnik. Je totiž možné, že nový vlastník tepelného hospodářství nebude chtít po převodu vlastnického práva s Navrhovatelem spolupracovat, případně že si najde jiného (výhodnějšího) provozovatele tepelného hospodářství. To však nemá Vyhlašovatel jak ovlivnit, jedná se o výlučně soukromoprávní záležitost. Vyhlašovatel shledává jednání Navrhovatele za zjevné zneužití práva a bude po něm požadovat v případě vzniku újmy její náhradu v plném rozsahu.
- [38] S ohledem na výše uvedené Vyhlašovatel považuje Rozhodnutí za správné a zákonné, a proto navrhuje, aby předseda Úřadu Rozklad zamítl a Rozhodnutí potvrdil.

za Městskou část Praha 10  
JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát

Městská část Praha 10  
Vinohradská 3218/169  
100 00 Praha 10  
a  
KGS legal s.r.o., advokátní kancelář

**Věc: Sdělení ke druhému kolu veřejné soutěže a k nepodání nabídky**

Vážení,

naše společnost Prometheus, energetické služby, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s. měla zájem na účasti na veřejné soutěži o nejvhodnější nabídku s názvem „Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“.

Jak je vám nepochybně známo, naše společnost je městskou společností, kterou nepřímo prostřednictvím společnosti Pražská plynárenská, a.s. ze 100% vlastní a ovládá hlavní město Praha. Účast na soutěži naše společnost považovala za prostor k plnění svých cílů uložených ze strany hlavního města Prahy spočívajících v zajištění bezpečných dodávek tepelné energie, optimalizaci cen a modernizaci městského teplotárenského majetku.

S ohledem na zadávací podmínky, způsob postupu zadavatele a dosavadní vývoj věci sdělujeme, že nabídku naše společnost podávat nemůže a nebude. V nabídce a nabídkové ceně nelze objektivně zohlednit všechna možná rizika ani nastavit model budoucího provozu či jeho ekonomické přínosy. Důvodem jsou v detailu tyto skutečnosti:

**1) Nedostatek technických podkladů**

Městská část nemá a neposkytl veškeré podklady a informace pro podání nabídky, kalkulaci nákladů a výnosů z budoucího provozu převáděného majetku a jeho životnosti.

Chybí zejména: pořizovací ceny technologií, přesné údaje o investicích a doposud provedených opravách všech zařízení.

Je přinejmenším překvapující, že městská část, která má roky teplotárenský majetek ve svěřené správě, o něm nemá veškeré potřebné informace a zjišťuje je dodatečně až v průběhu druhého výběrového řízení.

**2) Právní nevváženost vzorové kupní smlouvy**

Vzorová smlouva je extrémně vychýlena v neprospěch jakéhokoliv dodavatele. Městská část jako prodávající neodpovídá za faktické ani právní vady technologií, nejsou zajištěna věcná břemena, u jedné kotelny není jednoznačné, kdo je jejím vlastníkem... atp.

Zřízení služebností – věcných břemen, zajištění zápisu výhrady vlastnického práva, zpracování geometrických plánů a jednání se třetími osobami bude muset na vlastní náklady a odpovědnost zajišťovat vybraný dodavatel. S ohledem na výše uvedené skutečnosti máme za to, že o majetek nebylo řádně pečováno.

Související finanční a administrativní zátěž minimálně ve vyšších stovkách tisíc korun českých přenáší městská část na vybraného dodavatele.

### **3) Převáděný majetek není vyhrazen**

Součástí převáděného majetku jsou tepelná zařízení, zejména kotelny, která nejsou či nemusí být samostatnými věcmi v právním slova smyslu. Tato zařízení jsou v minimální nabídkové ceně zahrnuta, jako by se o samostatné věci jednalo. U těchto zařízení nelze docílit samostatného převodu, aniž by došlo k zápisu výhrady vlastnického práva ve prospěch kupujícího do katastru nemovitostí. Městská část tvrdí opak. K ověření opaku však neposkytl žádnou konkrétní informaci či podklady, přičemž skutečnost, že některé kotelny historicky sloužily k dodávkám tepla i pro jiné objekty a nyní již nikoliv, není rozhodující. Určující není ani historické zřízení věcných břemen, či faktický stav věci nebo provoz těchto zařízení ze strany třetích osob či to, že situace je obdobná i v jiných městských částech.

Ověření stavu věci, vypořádání se třetími osobami včetně související finanční a administrativní zátěže minimálně ve vyšších stovkách tisíc Kč přenáší městská část na vybraného dodavatele.

### **4) Podmíněná a odložená možnost provozu**

Majetek k převodu je i nadále pronajat. Smlouvy nebude městská část vypovídat. Výpověď ponechává na budoucím dodavateli. Výpovědní doba činí 6 měsíců. Není přitom jasná pozice aktuálních nájemců k převodu majetku. Není jednoznačné, zda došlo k vypořádání v minulosti vzniklých práv a povinností Městské části a aktuálních nájemců (zejména zhodnocení a investice do majetku ani jejich jednoznačná výše). Není jasná doba převzetí majetku od nájemců, ochota stávajících nájemců k tomu poskytnout součinnost, ani budoucí stav zařízení, které by mělo být předáváno za více, jak 6 měsíců. K tomu je třeba řešit uzavření smluv s odběrateli. Reálně bude schopen vybraný dodavatel zahájit plnohodnotný provoz a dodávky ne dříve jak 6 měsíců od podpisu kupní smlouvy.

Vysokou míru nejistoty ohledně dalšího osudu majetku a okamžiku zahájení provozu včetně vypořádání investic přenáší městská část na dodavatele.

### **5) Minimální závazná odkupní cena**

Podmínky výběrového řízení vylučují, aby dodavatelé promítli jakákoliv výše uvedená rizika do nabídkové odkupní ceny. Minimální nabídková cena je městskou částí stanovena jako závazná s nemožností nabídnout cenu nižší. Cena vychází ze znaleckého posudku, který ale nezohledňuje výše uvedené skutečnosti ani rizika. Výše nákladů na odstranění či eliminaci rizik dosahuje minimálně vyšších stovek tisíc až jednotek milionů Kč. Žádné právní due diligence tohoto postupu zadavatel neposkytl.

Při této ekonomicky zcela disfunkční konstrukci zadání pak není v podstatě žádný prostor pro to, aby jakýkoliv seriózní dodavatel poskytl jakékoliv plnění, zavázal se k provozu, stanovil kalkulaci cen tepla či poskytl garance nad rámec svých zákonných povinností a povinností, které vyplývají z kupní smlouvy, jak je požadováno v rámci druhého subjektivního hodnotícího kritéria.

#### **6) Porušení pravidel zákona o hlavním městě Praze**

Městská část podle posledních sdělení nehodlá ukládat povinnost provozu převáděného majetku. Nepočítá ani s tím, že jej bude provozovat ani vybraný dodavatel. V rámci kupní smlouvy není zakotven žádný mechanismus kontroly ze strany městské části nad převedeným majetkem. Městská část se tak hodlá zbavit teplárenského majetku, nad kterým nebude mít po realizaci převodu vůbec žádnou kontrolu.

Vybraný dodavatel tak může s majetkem nakládat jakkoliv, zcela svévolně, spekulovat s ním, případně jej rozprodat. Ačkoliv to je městská část, která tvořila závazný a neměnný vzor kupní smlouvy předem, tak se bez jakéhokoliv důvodu vzdala možnosti budoucí kontroly nad osudem tohoto majetku.

Koncepce druhého subjektivního hodnotícího kritéria nemůže tento fakt jakkoliv zhojit, jelikož jak ostatně sama městská část potvrdila, není povinností dodavatelů pro účely tohoto kritéria do nabídky cokoli uvádět. Jedinou sankcí je „0“ bodů za toto dílčí kritérium.

Koncepce veřejné soutěže je v rozporu s péčí řádného hospodáře a hospodárného nakládání s veřejným majetkem a zájmem občanů či obyvatel městské části i vlastníka tohoto majetku, kterým je hlavní město Praha. Je v rozporu s povinnostmi městské části dle zákona o hlavním městě Praze.

#### **7) Porušení pravidel pro veřejnou soutěž – diskriminační nastavení podmínek**

Městská část potvrzuje, že fakticky soutěží pouze kupce majetku. Nestanovuje požadavky na kvalitu plnění ani povinnost provozu, a navíc výslovně umožňuje to, aby provoz zajistila osoba odlišná od vítězného dodavatele.

Nastavení technických kvalifikačních předpokladů je přitom koncipováno tak, jako by byl soutěžen provozovatel převáděného majetku a dodavatel tepla. Tomu vůbec neodpovídá koncept vzorové kupní smlouvy. Vybraný dodavatel po uzavření smlouvy navíc nemůže majetek sám hned provozovat i kdyby chtěl, a to pro překážku trvajících nájemních smluv!

Nastavení podmínek soutěže je z hlediska technické kvalifikace diskriminační. Judikatura v takovém případě dovozuje aktivní legitimaci neúspěšného zájemce podat žalobu na neplatnost uzavřené smlouvy s vítězným uchazečem, případně na určení vlastnického práva hlavního města Prahy (jako kdyby k prodeji nedošlo). Věcnou argumentaci lze opřít nejen o porušení podmínek veřejné soutěže, ale i o diskriminační povahu parametrů soutěže, a to výslovně i tehdy, pokud se zájemce nemohl v důsledku takového diskriminačního kritéria soutěže účastnit.

Nastavení podmínek účasti tak poskytuje vybranému dodavateli vysokou míru nejistoty i po uzavření smlouvy.

#### **8) Nepřípravenost a netransparentnost veřejné soutěže**

Celé výběrové řízení se jeví jako nepřipravené a nekoordinované. Podmínky soutěže jsou městskou částí stanoveny nelogicky a rozporně. Městská část jako zadavatel v jejím průběhu mění svá stanoviska a postoje. Pro shrnutí zde uvádíme:

- Městská část neměla ke dni jejího zahájení ani ke dni zahájení druhého kola kompletní informace o převáděném majetku a nemá je doposud.

- Městská část nemá k dispozici žádné ekonomické úvahy o funkčnosti zvoleného modelu a podmínek soutěže.
- Městská část k soutěži uvádí rozporné informace, resp. zásadní informace v průběhu soutěže mění, přičemž se nejedná o ojedinělý případ. Jde zejména o nastavení požadavků na technickou kvalifikaci (požadované zkušenosti vs. to co reálně požaduje v rámci kupní smlouvy); o skutečnosti související s ukončením smluv se stávajícími nájemci; o informace o termínu a o dodání technických podkladů a informací k převáděnému majetku; o informace ohledně povinnosti provozu majetku a následné tvrzení o tom, že tuto povinnost ukládat nebude...atp.).
- Městská část neposkytla účastníkům ani informaci o tom, že ve věci veřejné soutěže probíhá řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a dodavatelé tak vynakládají prostředky zcela zbytečně, resp. s nejistým výsledkem.

Nemáme informace o tom, že hlavní město Praha bylo o uvažované dispozici s teplotěnským majetkem jakkoliv informováno.

Vzhledem k výše uvedeným skutečnostem a tomu, že se jedná o majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je městské části pouze svěřen a který spadá pod pojem kritické infrastruktury, nad kterým se městská část prodejem zcela vzdává jakékoliv kontroly, tak máme za to, že měl být záměr veřejné soutěže, nad rámec Statutu hlavního města Prahy, s orgány hlavního města Prahy předem projednán anebo odsouhlasen.

Podání nabídky ze strany naší společnosti ani jakéhokoliv jiného seriózního dodavatele tepla není a nemůže být v souladu s povinností péče řádného hospodáře.

S ohledem na výše uvedené skutečnosti nemůžeme a nebudeme nabídku do druhého kola podávat. Důvody tohoto postupu považujeme za natolik zásadní, že jsme nuceni o tomto postupu městskou část písemně informovat.

V Praze dne 25.11. 2025

Prometheus, energetické služby, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s.

Mgr. Petr Dolejš, předseda představenstva

Mgr. Andrea Hogenová, DiS., člen představenstva

Na vědomí:

- 1) Výbor pro energetiku Zastupitelstva hlavního města Prahy
- 2) Pražská plynárenská, a.s. (představenstvo)

**Úřad městské části Praha 10**  
oddělení bytů a nebytových prostor

Náš spis: [DOPLNIT]  
Naše č.j.: [DOPLNIT]  
Vyřizuje: Dominika Hronová  
Kontakt: dominika.hronova@praha10.cz  
V Praze dne [DOPLNIT]

**Prometheus, energetické služby, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s.**  
U Plynárny 500  
140 00 Praha 4  
ID DS: u7uu9nf

**Věc: Vyjádření ke sdělení ze dne 25. 11. 2025**

Vážení,

obracíme se na Vás ve věci týkající se veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku s názvem „Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“ (Dále jen „**Veřejná soutěž**“). Dne 25. 11. 2025 jsme obdrželi Váš příspěvek označený „Sdělení ke druhému kolu veřejné soutěže a k nepodání nabídky“, ve kterém sdělujete důvody, pro které jste v rámci Veřejné soutěže nepodali svou nabídku.

Předně Vám děkujeme za Vaše sdělení, kterým jste nás informovali o Vašem rozhodnutí neucházet se o odkup tepelného hospodářství Městské části Prahy 10. Vážíme si toho, že jste nám své stanovisko sdělili, a bereme jej plně na vědomí.

Dovolujeme si nicméně uvést, že se s důvody, které ve svém sdělení uvádíte, neztotožňujeme. Předmetná Veřejná soutěž je vedena jako obchodní soutěž podle pravidel veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku podle § 1772 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, která byla připravena a realizována v souladu s platnými právními předpisy, stanovenými podmínkami a po důkladném zvážení všech důsledků odprodeje tepelného hospodářství, včetně aspektů ekonomických a zájmů občanů městské části.

Je třeba konstatovat, že přes obavy vyjádřené ve Vašem sdělení byly v rámci Veřejné soutěže podány nabídky, které splňovaly požadované náležitosti a byly řádně hodnotitelné. Důrazně se ohrazujeme proti tomu, že by Veřejná soutěž probíhala netransparentně a nediskriminačně. Veškerá rizika spojená s podáním nabídky a případným uzavřením smlouvy pak mohly účastníci Veřejné soutěže zohlednit v rámci jejich nabídkové ceny.

Je pravda, jak uvádíte, že vyhlášení a průběh Veřejné soutěže byl v určité fázi napaden potenciálním účastníkem Veřejné soutěže, který podal k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů o přezkumu úkonů vyhlášovatele Veřejné soutěže. Tento návrh byl však příslušným orgánem přezkoumán a následně zcela jednoznačně zamítnut. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže ve svém rozhodnutí neshledal v postupu vyhlášovatele žádná pochybení, a potvrdil tak, že Veřejná soutěž proběhla (probíhá) v souladu s právními předpisy a zásadami, které se na obdobné postupy vztahují.

Vyhlašovatel Veřejné soutěže má tedy za to, že průběh Veřejné soutěže byl po právní i procesní stránce správný.

Rozhodnutí neúčastnit se soutěže je samozřejmě plně na Vašem uvážení a vyhlašovatel Veřejné soutěže jej respektuje. Dovolujeme si však zdůraznit, že zadávací podmínky i samotný průběh Veřejné soutěže poskytovaly všem potenciálním účastníkům rovné a transparentní podmínky, a to bez jakéhokoli zvýhodnění či znevýhodnění jednotlivých subjektů.

V rámci Veřejné soutěže byly stanoveny takové mechanismy, aby smlouva byla uzavřena se subjektem, který se dané oblasti věnuje, a to zejména stanovením kvalifikačních kritérií, které neumožňovaly účast nekvalifikovaných subjektů. Již tím dochází k ochraně zájmů jak vyhlašovatele Veřejné soutěže, tak i jeho občanů.

Vyhlašovatel předpokládá, že vybraný kupující bude i nadále provozovat sám nebo prostřednictvím jiných osob prodávané tepelné hospodářství. Ostatně by nedávalo žádný smysl, aby si kupující kupoval infrastrukturu, která bez využití má cenu sběrné suroviny, resp. aby si kupoval infrastrukturu bez toho, aby netěžil z přípojných míst. Výzva k podání nabídek byla připravena tak, aby se předmět koupě převedl do vlastnictví osoby, která je v ideálu vyhlašovatele Veřejné soutěže schopná a způsobilá provozovat nadále tepelné hospodářství ve prospěch jeho uživatelů (občanů vyhlašovatele Veřejné soutěže). Vyhlašovatel Veřejné soutěže však nestanovuje vybranému kupujícímu žádné podmínky provozu tepelného hospodářství. Výběr je kladen i na aspekt budoucího komfortu občanů městské části. Ostatně podané nabídky ve Veřejné soutěži svědčí o tom, že se jedná vše o subjekty, které se tímto oborem podnikání zabývají.

Vyhlašovatel Veřejné soutěže uznává, že cílem Veřejné soutěže je vybrat nejen finančně nejvýhodnější nabídku, ale zároveň vybrat nejvhodnější nabídku z hlediska kvalifikace a kvality kupujícího. Smyslem tohoto postupu je, aby bylo tepelné hospodářství, v rozsahu Veřejné soutěže, převedeno na kupujícího, který je schopen s tepelným hospodářstvím dále kvalifikovaně nakládat. To je zcela v zájmu vyhlašovatele Veřejné soutěže a jeho občanů.

Z uvedených důvodů tedy neshledáváme, že by byly podmínky Veřejné soutěže nastaveny diskriminačně. Též není možné hovořit o netransparentnosti Veřejné soutěže, když vyhlašovatel Veřejné soutěže postupoval ve Veřejné soutěži analogicky podle některých pravidel zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Zásadu transparentnosti tedy vyhlašovatel zcela jednoznačně naplnil, a to nad rámec požadovaný právními předpisy.

Různé průtahy a nejasnosti v průběhu Veřejné soutěže vznikly převážně z důvodů odmítání poskytnutí součinnosti ze strany jednoho ze současných provozovatelů tepelného hospodářství. Jsme však názoru, že poskytnuté údaje byly pro podání nabídek dostatečné, a účastníci Veřejné soutěže měli dostatečné informace k posouzení všech případných rizik spojených s uzavřením smlouvy k odprodeji tepelného hospodářství.

Závěrem bychom Vám chtěli poděkovat za projevený zájem a za čas, který jste se posouzení této příležitosti věnovali.

S pozdravem

Ing. Roman Březina

Vedoucí odboru bytů a nebytových prostor

|                     |                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZADAVATEL:</b>   | <b>Městská část Praha 10</b> , IČO: 00063941, se sídlem Vinohradská 3128/169, Strašnice, 100 00 Praha 10,  |
| <b>ZPRACOVATEL:</b> | KGS legal s.r.o., advokátní kancelář, IČO: 06295525, se sídlem Národní 416/37, Staré Město, 110 00 Praha 1 |
| <b>ZADÁNÍ:</b>      | <b>Stručné právní stanovisko k vlastnickému právu k výměňkové stanici</b>                                  |
| <b>DATUM:</b>       | 24. 2. 2026                                                                                                |

## 1. ZADÁNÍ

- 1.1. Zadavatel oslovil Zpracovatele se zadáním na zpracování stanoviska k problematice oddělitelnosti výměňkové stanice jakožto technického zařízení k předávání tepelné energie umístěné v bytovém domě, které zároveň slouží více objektům.

## 2. POUŽITÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A PODKLADY PŘEDANÉ KLIENTEM

### 2.1. Zákony:

- č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**obč. zák.**“);
- č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoVB**“);
- č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZHMP**“);
- č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**energetický zákon**“);
- č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**o. z.**“)

### 2.2. Podklady předané klientem:

- Vyjádření  k záměru na prodej výměňkových stanic a plynových kotlen a topných kanálů ze dne 9. 2. 2026 (dále jen „**Vyjádření**“);
- Prohlášení vlastníka Na Louži č.p. 1307, 1308, 1309 k.ú. Vršovice ze dne 19. 4. 2013 (dále jen „**Prohlášení**“);
- Zveřejnění záměru prodeje Zadavatele sp. zn. P10-065821/2026 ze dne 28. 1. 2026 (dále jen „**Zveřejnění záměru**“);
- Výpis z katastru nemovitostí list vlastnictví č. 11879 k.ú. Vršovice (dále jen „**List Vlastnictví**“).

### 3. PRÁVNÍ ROZBOR

- 3.1. Před samotným právním rozбором zadání Zadavatele je nezbytné popsat skutková východiska tak, jak jsou popsána v předaných podkladech.
- 3.2. Zadavatel na své úřední desce dne 28. 1. 2026 zveřejnil záměr dispozice s majetkem ve smyslu § 36 ZHMP, který se týkal prodeje technologických zařízení výměňkových stanic (VS) a plynových kotlen (PK) a souvisejících topných kanálů (TK) nacházejících se mimo stavební objekty, ve kterém mimo jiné uvedl položku č. 34 VS Na Louži 1308/23 s popisem: „TK veden z VS Na Louži 1308/23 (parc. č. 1911) vnitroblokem (parc. č. 1912/1, 1910/2) do: a. obj. Oblouková 1255/8 (parc. č. 1910/1), b. obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3), TK veden z obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3) přes ulici (parc. č. 1929) do obj. Oblouková 1336/5 (parc. č. 1943/2)“.
- 3.3. Zadavatel obdržel Vyjádření, ve kterém je namítáno ze strany vlastníka jednotky v domě č.p. 1307, 1308 a 1309 na pozemku parc. č. 1911 v k.ú. Vršovice, že výměňkovou stanicí pod položkou č. 34 Zveřejnění záměru nelze prodat z důvodů:
  - 3.3.1. Zadavatel je toliko vlastníkem jednotek č. 1307/1, 1307/4, 1307/5, 1307/7, 1307/11, 1307/20, 1308/23 a 1309/23;
  - 3.3.2. Výměňková stanice je podle § 508 o. z., který stanoví, „*Stroj nebo jiné upevněné zařízení (dále jen „stroj“) není součástí nemovité věci zapsané do veřejného seznamu, byla-li se souhlasem jejího vlastníka zapsána do téhož seznamu výhra, že stroj jeho vlastnictvím není,*“ součástí domu,
  - 3.3.3. Podle „*katastru nemovitostí jako příslušném veřejném seznamu není uvedena žádná výhra, že výměňková stanice není ve spoluvlastnictví spoluvlastníků pozemku parc. č. 1911 v k. ú. Vršovice, ani s těmito spoluvlastníky není uzavřena žádná smlouva, v níž by bylo deklarováno, že výměňková stanice není součástí pozemku parc. č. 1911 v k. ú. Vršovice, resp. že zabudovaný stroj v podobě výměňkové stanice má být chápán jako samostatná věc patřící vlastníku odlišnému od vlastníka nemovitosti.*“
  - 3.3.4. Nesouladu s judikaturou Nejvyššího soudu:
    - (a) „*Právní závěr, že výměňková stanice je součástí nemovitosti již učinil i Nejvyšší soud ve svém rozhodnutí sp. zn.: 28 Cdo 99/2002<sup>1</sup>. V tomto rozhodnutí Nejvyšší soud uvedl, že zabudovaná výměňková stanice je součástí nemovitosti, v níž se nachází, neboť podle své povahy k této nemovitosti náležela a nemohla být oddělena, aniž by se nemovitost neznehodnotila.*“
    - (b) „*Toto rozhodnutí pak navazovalo na rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 30. listopadu 2000, sp. zn.: 29 Cdo 2452/98, dle něhož je výměňkovou stanicí nutno považovat za součást domu, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se dům neznehodnotil.*“
    - (c) „*V rozhodnutí sp. zn.: 2482/2008<sup>2</sup> se pak Nejvyšší soud zabýval otázkou, zda jsou kotle součástí obytných domů, přičemž v tomto rozhodnutí dovodil, že kotle jsou součástí obytných domů, neboť jejich odstraněním z domu bez náhrady jiným zdrojem vytápění by se z hlediska dlouhodobého užívání znemožnilo užívání bytů a znehodnotila stavba (bytového domu) sama.*“
- 3.4. Z Prohlášení je zřejmé, že Zadavatel dne 19. 4. 2013 učinil prohlášení jakožto jediný vlastník nemovitostí – budovy č.p. 1307, č.p. 1308, č.p. 1309 na pozemku parc. č. 1913, parc. č. 1912/2, parc. č. 1911 a pozemků parc. č. 1913, 1912/2 a parc. č. 1911 vše v k.ú. Vršovice, obci Praha, jímž bylo

<sup>1</sup> Zřejmě myšlen rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 28 Cdo 990/2002 ze dne 25. 7. 2002

<sup>2</sup> Zřejmě myšlen rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2482/2008 ze dne 14. 7. 2010

vlastnické právo k popsaným nemovitostem rozděleno na vlastnické právo k 67 bytovým jednotkám a 1 nebytovému prostoru ve smyslu § 5 odst. 1 ZoVB, s právními účinky vkladu k 7. 6. 2013, přičemž mimo jiné bylo v Prohlášení stanoveno:

3.4.1. Čl. III ncoznačeným posledním odstavcem: „*Společnými částmi domu nejsou:*

- *technologické zařízení výměňkové stanice umístěné v 1. PP domu č.p. 1308 k.ú. Vršovice,*
- *sekundární horizontální rozvody tepla a teplé vody (umístěné v 1. PP budov), které slouží k dodávce tepla a teplé vody do sousedních domů č.p. 980, 1306, 961, 960 a do všech dalších domů napojených na výměňkovou stanici tepelnými rozvody vedoucími přes pozemek parc. č. 1912/1, vše k.ú. Vršovice,*
- *část primární přípojky tepla v domě č.p. 1308, k.ú. Vršovice určená k primárním dodávkám tepla do shora uvedeného technologického zařízení výměňkové stanice.“*

3.4.2. čl. VI. odst. 1 bodem 5): „*Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět v 1. PP<sup>3</sup> domu č.p. 1308 bezplatné umístění a provoz technologického zařízení výměňkové stanice ve vlastnictví MČ Praha 10 a případně provozované ji určeno třetí osobou...“*

3.4.3. čl. VI. odst. 1 bodem 6): „*Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět bezplatné umístění a provoz (dodávky tepla a teplé vody) sekundárních horizontálních rozvodů tepla a teplé vody (umístěných v 1. PP<sup>4</sup> budov), které slouží k dodávce tepla a teplé vody z výměňkové stanice do sousedních domů č.p. 980, 1306, 961, 960 a do všech dalších domů napojených na výměňkovou stanici tepelnými rozvody vedoucími přes pozemek parc. č. 1912/1, vše k.ú. Vršovice...“*

3.4.4. čl. VI. odst. 1 bodem 7): „*Z vlastníka budovy přecházejí na vlastníky všech jednotek dnem nabytí vlastnictví k jednotkám tyto práva ... povinnost strpět bezplatné umístění a provoz (dodávky tepla a teplé vody) části primární přípojky tepla v domě č.p. 1308 k.ú. Vršovice určené k primárním dodávkám tepla do shora uvedeného technologického zařízení výměňkové stanice. Uvedené tepelné rozvody (bod 6 a 7) jsou ve vlastnictví MČ Praha 10 a případně provozované ji určenou třetí osobou.“*

3.5. Vzhledem k tomu, že Vyjádřením je zpochybňováno vlastnické právo Zadavatele k položce č. 34 Zveřejnění záměru – VS Na Louži 1308/23 s popisem: „TK veden z VS Na Louži 1308/23 (parc. č. 1911) vnitroblokem (parc. č. 1912/1, 1910/2) do: a. obj. Oblouková 1255/8 (parc. č. 1910/1), b. obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3), TK veden z obj. Oblouková 1254/6 (parc. č. 1915/3) přes ulici (parc. č. 1929) do obj. Oblouková 1336/5 (parc. č. 1943/2)“ (dále jen „Výměňník“), je nezbytné se primárně věnovat významným právním okamžikům týkajících se vlastnického práva k Výměňníku.

3.6. Nejvýznamnějším milníkem je Prohlášení, které měnilo vlastnické právo Zadavatele k domům a pozemkům na vlastnické právo k jednotkám.

3.6.1. Vzhledem k tomu, že Prohlášení bylo činěno před 1. 1. 2014, hovoří se o přeměně vlastnického práva k domům a pozemkům, jelikož nebyla účinná úprava § 3054 o. z., podle kterého se stavba měla stát součástí pozemku.

3.6.2. Prohlášení se řídilo ustanoveními ZoVB účinným do 31. 12. 2013, tedy zejména § 4 a § 5 ZoVB.

<sup>3</sup> Z přílohy č. 1 Prohlášení vyplývá, že se jedná o zjevnou chybu v psaní, kdy výměňník je zakreslen v 2. PP

<sup>4</sup> Z přílohy č. 1 Prohlášení vyplývá, že se jedná o zjevnou chybu v psaní, kdy výměňník je zakreslen v 2. PP

3.7. Vzhledem k tomu, že v Prohlášení je výslovně uvedeno, že Výměník zůstává ve vlastnictví Zadavatele a není společnou částí domu ve smyslu § 2 písm. g) ZoVB, je nezbytné posoudit, zda Prohlášení v tomto ohledu mohlo takový závěr učinit.

3.7.1. Podle § 120 obč. zák. v době učinění Prohlášení platilo, že:

*„(1) Součástí věci je vše, co k ní podle její povahy náleží a nemůže být odděleno, aniž by se tím věc znehodnotila.*

*(2) Stavba není součástí pozemku.“*

3.7.2. Podle § 2 písm. g) ZoVB v době učinění Prohlášení platilo, že: „Pro účely tohoto zákona se rozumí ... **společnými částmi domu části domu určené pro společné užívání, zejména** základy, střecha, hlavní svislé a vodorovné konstrukce, vchody, schodiště, chodby, balkóny, terasy, prádelny, sušárny, kočárkárny, kotelny, komíny, **výměníky tepla**, rozvody tepla, rozvody teplé a studené vody, kanalizace, plynu, elektřiny, vzduchotechniky, výtahy, hromosvody, společné antény, a to i když jsou umístěny mimo dům; dále se za společné části domu považují příslušenství domu (například drobné stavby) a společná zařízení domu (například vybavení společné prádelny),“

3.7.3. V době učinění Prohlášení nenabýly účinnost ustanovení § 505, § 506 a § 508 o. z. na které se Vyjádření odkazuje.

3.7.4. Podle § 2 odst. 2 písm. c) bodu 10. energetického zákona účinného od 30. 5. 2012 a účinného v době učinění Prohlášení platilo, že: „Dále se pro účely tohoto zákona se rozumí ... v *teplárenství* ... *předávací stanicí zařízení pro přeměnu parametrů tepelné energie pro potřeby jednoho nebo více objektů; předávací stanice je samostatnou věcí a není součástí budovy, ve které je umístěna...*“

3.8. S ohledem na výše uvedená zákonná ustanovení je tak zřejmé, že podle úpravy ZoVB by výměník tepla měl být společnou částí domu určenou pro společné užívání, a podle úpravy by předávací stanice měla být samostatnou věcí nezávislou na domu.

3.9. Specifikem Výměníku pak je, že tento neslouží výhradně domu č.p. 1307, 1308 a 1309, ale i dalším domům v oblasti.

3.10. Pokud byl ve Vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 29 Cdo 2452/98 ze dne 30. 11. 2000, je nezbytné z něj řádně citovat:

3.10.1. „*Výměňíková stanice je prostorem, kde je umístěno strojní nebo technologické zařízení, kterým se převádí teplota určitého média na teplotu, která je použitelná pro ústřední vytápění určených objektů. Zařízení, které slouží k těmto účelům, se nazývá výměník. Pojmy výměňíková stanice a výměník tedy nejsou totožné. Výměňíková stanice je prostorem nebo stavbou, kde se nachází výměník, prostory pro obsluhu, sociální zařízení, apod. V daném případě výměňíková stanice slouží pro vytápění pavilonu A1, bez ní by tento objekt nemohl existovat a nemohly by fungovat ani bytové jednotky, které jsou na výměník napojeny.*“

3.10.2. „*Ze zjištěného skutkového stavu vyplývá, že výměňíková stanice je součástí předmětného domu služeb, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se věc (dům služeb) znehodnotila. Že podle své povahy k dotčené nemovitosti náleží, vyplývá z toho, že podle zjištění soudu je v daném případě výměňíková stanice prostorem, kde je umístěno příslušné strojní, resp. technologické zařízení. Konstrukce stavby přitom neumožňuje oddělení výměňíkové stanice od ostatních částí stavby. Stejný závěr by bylo v posuzovaném případě nutno učinit i tehdy, pokud by se za výměňíkovou stanicí považovalo*

---

<sup>5</sup> Výměňíková a předávací stanice se používá jak v legislativě, tak v judikatuře jako zaměňitelné pojmy.

pouze vlastní technologické zařízení. Toto technologické zařízení bylo totiž spojeno se stavebními konstrukcemi, které byly vybudovány speciálně pro potřeby této technologie. Skutečnost, že výměňková stanice nemůže být oddělena, aniž by se věc (dům služeb) znehodnotila pak vyplývá z toho, že z hlediska stavebního neumožňuje konstrukce stavby její oddělení. I pokud by se za výměňkovou stanici považovalo pouze příslušné technologické zařízení, znamenalo by její oddělení znehodnocení domu služeb, neboť ten je vytápěn z této výměňkové stanice. Smlouva přitom ani nepředpokládala, že by došlo k fyzickému oddělení výměňkové stanice.“

- 3.10.3. Výše uvedená citace je důležitá z toho pohledu, že je nezbytné rozlišovat mezi prostorem výměňkové stanice a samotnou technologií výměníku. Specifikem daného rozhodnutí bylo, že spor se týkal stavby, která byla rozdělena na dvě samostatné věci, ačkoliv pro to nebyly dány zákonné podmínky a otázka výměňkové stanice byla otázkou přidruženou, nikoliv hlavní.
- 3.11. Pokud byl ve vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 28 Cdo 990/2002 ze dne 25. 7. 2002, je nezbytné z něj řádně citovat:
- 3.11.1. „Žalobce se na základě kupní smlouvy uzavřené dne 18. 1. 1999 stal vlastníkem bloku panelových domů, v jejichž prvním podzemním podlaží je umístěna výměňková stanice. Žalovaná je provozovatelem výměňkové stanice a také vlastníkem jejího technologického zařízení.“
- 3.11.2. „Jak bylo vysloveno již v rozsudku Nejvyššího soudu ČR ze dne 30. 11. 2000, sp. zn. 29 Cdo 2452/98, výměňkovou stanici je nutno považovat za součást domu, neboť podle své povahy k této nemovitosti náleží a nemůže být oddělena, aniž by se dům znehodnotil.“
- 3.11.3. Výše uvedené opět potvrzuje, že Nejvyšší soud ve své judikatuře z relevantní doby rozlišoval mezi výměňkovou stanicí jako prostorem a jejím technologickým zařízením.
- 3.12. Pokud byl ve vyjádření citován rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2482/2008 ze dne 14. 7. 2010, je nezbytné z něj řádně citovat:
- 3.12.1. „Soud prvního stupně rozsudkem zamítl žalobu, aby soud uložil žalované povinnost vydat žalobci mimo jiných věcí i plynový kotel KK 18. Mimo jiné zjistil, že účastníci uzavřeli 14. 6. 2003 manželství. Rozsudkem Okresního soudu v Ostravě z 8. 6. 2005, který nabyl právní moci 16. 6. 2005, bylo zúženo společné jmění účastníků až na věci, které tvoří obvyklé vybavení domácnosti. Kotel KK 18 byl zakoupen 20. 9. 2001 společností IMPEKTA 3000 Ostrava, spol. s r. o. a dne 20. 10. 2005 byl darován žalobci. **Tímto kotlem byl nahrazen kotel v bytě, v němž účastníci bydleli a nyní v něm bydlí žalovaná. Slouží k ohřevu vody a vytápění bytu.**“
- 3.12.2. „Podle § 120 odst. 1 ObčZ součástí věcí je vše, co k ní podle její povahy náleží a nemůže být odděleno, aniž by se tím věc znehodnotila. Zařízení sloužící vytápění obytných místností jsou nezbytnou součástí obytných domů – k tomu srov. § 11 odst. 3 vyhlášky č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby. Obytné místnosti tedy musí být vybaveny zařízením zajišťujícím dostatečné vytápění s možností regulace tepla. Mezi tato zařízení patří samozřejmě kotle, přičemž plynové a elektrické jsou napojeny na zabudované rozvody plynu nebo elektriny. Jejich odstraněním z domu bez jejich náhrady jiným zdrojem vytápění se z hlediska dlouhodobého (celoročního) užívání znemožňuje užívání bytů a znehodnocuje stavba sama – významně klesá její užitná hodnota i její cena. Z uvedených skutečností je pak zřejmé, že **zabudovaný (na rozvod plynu připojený) kotel je v zásadě součástí stavby ve smyslu § 120 odst. 1 ObčZ; odvolací soud tedy posoudil věc po právní stránce správně, když uvedl, že kotel není samostatnou věcí, je součástí bytu a nemůže být předmětem občanskoprávních vztahů.**“

- 3.12.3. Výše uvedený rozsudek představuje rozhodnutí o kotli, který měl být součástí bytu, a nikoliv společnou částí (bytového) domu.
- 3.13. Výše uvedená judikatura Nejvyššího soudu řešila otázky sice tematicky blízké řešené problematice, avšak jejich přiléhavost je dovozena až přílišným zobecněním jejich závěrů aniž by byly reflektovány specifické podmínky problematiky zadané Zadavatelem.
- 3.14. V ostrém kontrastu s výše uvedeným rozsudkem Nejvyššího soudu sp. zn. 29 Cdo 2452/98 ze dne 30. 11. 2000 je pak dřívější rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2548/98 ze dne 27. 4. 2000, který uvedl:
- 3.14.1. *„Vstupuje-li objekt do samostatných funkčních vazeb s jinými objekty, aniž by pro tyto vazby byla nutná existence celku vyššího řádu, jde o samostatný objekt. Pokud tedy určitá věc, která je spojena s jinou věcí, má vazby k dalším věcem, aniž by k těmto vazbám bylo zapotřebí existence této jiné věci, nemůže být součástí věci (může jít nanejvýš o věc složenou - universitas rerum cohaerentium - ve které každá z původních věcí zachovává svoji individualitu a je samostatným předmětem právních vztahů). Má-li spojením původně samostatných věcí vzniknout věc nová (popřípadě má-li jedna z těchto věcí zaniknout jako přírůstek), je třeba, aby původní věci byly nadále ve vztazích k okolí jako jediný celek; tomuto požadavku odporuje stav, kdy původní věci si zachovávají samostatné funkce a vnější vztahy.“*
- 3.14.2. *„V daném případě šlo o posouzení, zda transformátor, který byl s budovou spojen prostřednictvím rozvodné sítě, byl součástí budovy. Samotná skutečnost, že šlo o objekty spojené rozvodnou sítí, neznámá, že by oba objekty byly natolik fyzicky spojeny, že by tvořily jednu věc. Podle zjištění soudu prvního stupně, které dovolatel nezpochybnil, slouží transformátor i k napájení objektu žalovaného (ve vyjádření k dovolání žalovaný tvrdí, že z něj zásobuje i místní veřejnou síť). Za této situace je pojmově vyloučeno, aby transformátor, který slouží k napájení více objektů, s nimiž je propojen kabely, byl součástí jednoho z těchto objektů. Musel by být součástí každého objektu, se kterým je spojen sítí; to je v rozporu se samotným pojmem součást věci. Jde proto o samostatnou věc, která je hospodářsky využívána pro více objektů; na tom by nic neměnila ani skutečnost, že provoz některých budov mohl být na provozu tohoto transformátoru více závislý než provoz budov jiných. Žalobce proto nemůže být z titulu vlastnictví k budově, které transformátor též slouží, jeho vlastníkem.“*
- 3.14.3. Uvedený rozsudek Nejvyššího soudu nebyl pozdějším rozsudkem překonán, a to s ohledem na skutečnost, že se jedná o odlišné situace, tedy v tomto případě přiléhavém řešení pro zařízení, které slouží více samostatným objektům jakožto samostatné věci.
- 3.15. Z dikce zákonných ustanovení lze tak usuzovat, že ačkoliv výměníky (jakožto technologie) v době učinění Prohlášení byly demonstrativně zahrnuty do výčtu společných částí domu podle ZoVB, měly být podle dikce energetického zákona samostatnou věcí v rámci topné soustavy.
- 3.16. Posledně citovaný rozsudek Nejvyššího soudu byl citován v nedávném rozsudku Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2656/2024 ze dne 22. 12. 2025, který řešil obdobnou záležitost jako je řešena v rámci tohoto stanoviska a významné jsou závěry:
- 3.16.1. *„Pro úplnost obecných východisek pak dovolací soud dodává, že obecný soukromoprávní trend směřuje k tomu, aby inženýrské sítě byly vnímány jako samostatné věci oddělené od pozemku s předpokladem jejich jednotného chápání, což má zjevně usnadnit realizaci právních vztahů k nim se vztahujících. Tomu ostatně odpovídá i úprava obsažená v § 509 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, podle které „inženýrské sítě, zejména vodovody, kanalizace nebo energetické či jiné vedení, nejsou součástí pozemku. Má se za to, že součástí inženýrských sítí jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí“. Zákonná*

úprava zakládá vyvratitelnou domněnku, podle níž se má za to, že součástí inženýrských sítí jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí. Dovolací soud v této souvislosti souhlasí se závěry vyslovenými v odborné komentářové literatuře, podle kterých se v praxi bude jednat zpravidla o stavby výměňkových stanic, trafostanic, rozvaděčů elektřiny, kanalizačních jímek a vpustí atd. Je v zásadě nerozhodné, zda se stavba či technické zařízení nachází na pozemku (pod ním, nad ním), či zda je „zpracována“ v rámci jiné stavby. Vyvrácení zákonné domněnky pak může vést k závěru o tom, že provozně související stavba či jiné technické zařízení je buď samostatnou věcí, či součástí pozemku. Takové vyvrácení může zakládat speciální právní úprava obsažená např. v zákoně č. 274/2001 Sb. pro oblast vodovodů a kanalizací (k tomu srovnej blíže: Melzer, F., Těgl, P. a kolektiv. Občanský zákoník – velký komentář. Svazek III. § 419-654. Praha: Leges, 2014, s. 347–348).“

- 3.16.2. „Součástí věci se může stát i původně samostatná věc, je-li spojena s jinou věcí. Zpravidla půjde o fyzické spojení, nelze však zcela vyloučit, že jedinou věcí v právním smyslu mohou být věci, které takto spojeny nebudou (například sluchátko bezdrátového telefonního přístroje). Nutnou podmínkou pro to, aby původně samostatná věc mohla být v případě volnějšího spojení s jinou věcí považována za součást věci, je, aby nadále byla v samostatných funkčních vazbách pouze s touto jedinou věcí. Vstupuje-li objekt do samostatných funkčních vazeb s jinými objekty, aniž by pro tyto vazby byla nutná existence celku vyššího řádu, jde o samostatný objekt. Má-li spojením původně samostatných věcí vzniknout věc nová (popřípadě má-li jedna z těchto věcí zaniknout jako přírůstek), je třeba, aby původní věci byly nadále ve vztazích k okolí jako jediný celek; tomuto požadavku odporuje stav, kdy původní věci si zachovávají samostatné funkce a vnější vztahy [rozsudek Nejvyššího soudu ze dne ze dne 27. 4. 2000 sp. zn. 22 Cdo 2548/98 (uveřejněný v časopise Právní rozhledy, 2000, č. 10, s. 466)].“
- 3.16.3. „V poměrech této věci vyšly nalézací soudy ze skutkového závěru, který dovolací soud nemůže nijak zpochybnit (srov. § 241a odst. 1 o. s. ř. a contrario), a sice že vyjmutím částí rozvodného tepelného zařízení, ke kterým se žalobkyně domáhá určení vlastnického práva, by se teplo nedostalo ke koncovým zákazníkům a RTZ by neplnilo svoji funkci. Nejeví se pak s přihlédnutím k výše uvedenému jako nesprávný závěr o tom, že RTZ projednávané v tomto případě je samostatnou věcí a částí, k nimž se žalobkyně domáhá určení vlastnického práva, představují součásti RTZ, neboť by v případě jejich vyjmutí vedená energie nebyla zpracována a rozváděna tak, aby se dostala k odběratelům.“
- 3.16.4. „Odvolací soud nadto své závěry spojil se zdůrazněním individuálních okolností věci, neboť rozvodné tepelné zařízení bylo přenecháno žalovaným žalobkyni do užívání již jako celek v době, kdy již bylo vybudováno v minulosti, žalobkyně ho také jako celek začala užívat v rámci uzavřené nájemní smlouvy a v průběhu užívání prováděla stavební a rekonstrukční práce na tomto zařízení s vědomím, že je provádí jako nájemkyně. Nebudovala tak celé zařízení jako nové, ale v rámci zásahů do stávajícího existujícího rozvodného zařízení, k němuž svědčilo vlastnické právo žalované (což mezi účastníky ostatně nebylo sporné). S přihlédnutím ke všem uvedeným skutečnostem pak závěry odvolacího soudu obstojí.“
- 3.16.5. „Závěry přijaté odvolacím soudem nejsou vyloučeny ani právní úpravou na úseku teplotrenství. Její podrobný rozbor provedl odvolací soud jak ve vztahu k zákonu č. 222/1994 Sb., tak i následnému zákonu č. 458/2000 Sb. (bod 14 a následující odůvodnění rozsudku odvolacího soudu). Uvedené zákony obdobnou úpravu předpokládající samostatný právní režim jednotlivých částí soustavy jako zákon č. 274/2001 Sb. nemají. Samostatná právní úprava předávací stanice, kterou za samostatnou věc v právním smyslu označuje § 2 odst. 2

písm. c) bod 10 zákona č. 458/2000 Sb., byla přijata až zákonem č. 165/2012 Sb., jehož přijetím došlo k novelizaci zákona č. 458/2000 Sb. s účinností od 31. 1. 2012.“

- 3.16.6. Z uvedených citací lze dovodit, že ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) bodu 10. energetického zákona odpovídá vymezení samostatné věci, jak ji Nejvyšší soud předvídá ve svém výkladu, avšak v jím řešené konkrétní věci se neuplatnila.
- 3.17. Na případ Zadavatele lze výše uvedený výklad aplikovat tak, že podle zákonných předpisů účinných v době učinění Prohlášení bylo možné vymezit Výměník jako samostatnou věc, která není společnou částí domu rozděleného na jednotky. Uplatní se zde výkladové pravidlo speciální úpravy pro předávací stanice dle energetického zákona, která tak má pro specialitu přednost před obecnými pravidly pro vymezení společných částí domu a součástí věci dle ZoVB.
- 3.18. Ve vztahu k argumentaci ve Vyjádření podle zákonné úpravy o. z. je nezbytné uvést, že tato se vyhýbá ustanovení § 509 o. z., který stanoví: „*Liniové stavby, zejména vodovody, kanalizace nebo energetická či jiná vedení, a jiné předměty, které ze své povahy pravidelně zasahují více pozemků, nejsou součástí pozemku. Má se za to, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí.*“ Z odborné literatury je pak nezbytné doplnit výklad:
- 3.18.1. „*Důvodem pro to, aby liniové stavby měly právní režim, který je odlišný od jiných druhů staveb, je jejich přepravní a komunikační funkce (Pavlik 2017 s. 3). Jejich účelem totiž je přepravovat osoby či materiál (pozemní komunikace; dráhy; vleky), data (sítě elektronických komunikací), vodu (vodovody, meliorace), tekuté odpadní látky (kanalizace), teploносné látky (teplovody), plyn (plynovod) či elektrickou energii (sítě elektrického vedení). Liniové stavby mohou vést pod povrchem (potrubí, kanalizace), na povrchu (pozemní komunikace), i nad povrchem (nadzemní energetické vedení, akvadukty).*“<sup>6</sup>
- 3.18.2. „*Zákon stanoví vyvratitelnou domněnku, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisejí. Jedná se například o trafostanice, výměňkové stanice, vodojemy, jímky, zásobníky plynu, hlásiče náledí, ochranné ploty, zásobníky a skládky údržbových hmot, elektronická komunikační zařízení veřejné komunikační sítě apod. Nemusí se jednat pouze o taková zařízení, která jsou se sítí fyzicky spojena, ale může jít o jakoukoliv provozní souvislost. Rozhodující tedy je účel, k němuž stavba slouží. Typicky tak je součástí veřejné telekomunikační sítě elektronické komunikační zařízení veřejné telekomunikační sítě, i když je s ní spojeno pouze bezdrátově.*“<sup>7</sup>
- 3.19. I s ohledem na textaci Prohlášení, které Zadavatele učinil jako jediný vlastník, nelze mít pochybnosti o tom, že od počátku jeho záměrem bylo, aby Výměník byl samostatnou věcí, právě s ohledem na skutečnost, že není zařízením sloužícím jednomu domu, ale zařízením, které slouží více nemovitostem.

#### 4. ZÁVĚR

- 4.1. Výměník byl Prohlášením Zadavatele potvrzen jako samostatná věc odlišná od domu, a to vše v souladu s tehdy platnou zákonnou úpravou, přičemž nebyly naplněny zákonné podmínky pro to, aby Prohlášení v tomto ohledu bylo neplatné. S ohledem na relevantní zákonnou úpravu se Výměník nestal součástí domu, respektive jeho společnou částí, ani s účinností o. z. od

<sup>6</sup> KOUKAL, Pavel. § 509 [Liniové stavby]. In: LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 1572, marg. č. 6.

<sup>7</sup> KOUKAL, Pavel. § 509 [Liniové stavby]. In: LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 1572, marg. č. 12–13.



**1. 1. 2014, jelikož tento rovněž předjímá samostatnost inženýrských sítí, jejichž součástími jsou i zařízení nezbytná k jejich řádnému provozu.**

**Za KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**

JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát a partner





MĚSTSKÁ ČÁST  
PRAHA 10

Úřad městské části Praha 10  
odbor bytů a nebytových prostor

Náš spis: SZ P10-086638/2026/2  
Naše č.j.: P10-086638/2026  
Vyřizuje: Dominika Hronová  
Kontakt: dominika.hronova@praha10.cz  
V Praze dne 02.03.2026



Odpověď k vyjádření k záměru na prodej výměňkových stanic a plynových kotlen a plynových kanálů

Vážený pane doktore,

obracím se na Vás ve věci Vašeho vyjádření k záměru prodeje technologických zařízení výměňkových stanic (VS) a plynových kotlen (PK) a souvisejících topných kanálů (TK) nacházejících se mimo stavební objekty ze dne 9. 2. 2026 (dále jen „**Vyjádření**“).

Předně je nezbytné uvést, že Vaše jednotka vznikla na základě Prohlášení vlastníka Na Louži č.p. 1307, 1308, 1309 k.ú. Vršovice ze dne 19. 4. 2013 s právními účinky vkladu do katastru nemovitostí k 7. 6. 2013 (dále jen „**Prohlášení**“), tedy ještě před účinností zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**o. z.**“).

V Prohlášení, které by Vám jakožto vlastníku jednotky mělo být známo, je v čl. III. výslovně uvedeno:

„*Společnými částmi domu nejsou:*

- *technologické zařízení výměňkové stanice umístěné v 1. PP domu č.p. 1308 k.ú. Vršovice,*
- *sekundární horizontální rozvody tepla a teplé vody (umístěné v 1. PP budov), které slouží k dodávce tepla a teplé vody do sousedních domů č.p. 980, 1306, 961, 960 a do všech dalších domů napojených na výměňkovou stanici tepelnými rozvody vedoucími přes pozemek parc. č. 1912/1, vše k.ú. Vršovice,*
- *část primární přípojky tepla v domě č.p. 1308, k.ú. Vršovice určená k primárním dodávkám tepla do shora uvedeného technologického zařízení výměňkové stanice.“*

Příčemž v čl. IV. Prohlášení jsou uvedeny v odst. 1 pod body 5) – 7) povinnosti strpět bezúplatné umístění a provoz těchto zařízení.

S ohledem na Vámi citovanou judikaturu je nezbytné uvést, že tato je nepřiléhavá, jelikož sice řeší tematicky blízkou problematiku, specifické okolnosti jsou odlišné, zejména co do předmětu řízení. V tomto ohledu si dovoluji odkázat na přílehlavější rozsudek Nejvyššího soudu sp. zn. 22 Cdo 2548/98 ze dne 27. 4. 2000, který uvedl: „*Vstupuje-li objekt do samostatných funkčních vazeb s jinými objekty, aniž by pro tyto vazby byla nutná existence celku vyššího řádu, jde o samostatný objekt. Pokud tedy určitá věc, která je spojena s jinou věcí, má vazby k další věc, aniž by k těmto vazbám bylo zapotřebí existence této jiné věci, nemůže být součástí věci (může jít nanejvýš o věc složenou - universitas rerum cohaerentium - ve které každá z původních věcí zachovává svoji individualitu a je samostatným předmětem právních vztahů). Má-li spojením původně samostatných věcí vzniknout věc nová (popřípadě má-li jedna z těchto věcí zaniknout jako přírůstek), je třeba, aby původní věci byly nadále ve vztazích k okolí jako jediný celek; tomuto požadavku odporuje stav, kdy původní věci si zachovávají samostatné funkce a vnější vztahy.“ V daném případě šlo o zařízení transformátoru, přesto se jednalo o záležitost blízkou nynějšímu problému technologického zařízení výměňkové stanice sloužícího více domům, která funguje na podobném systému vzájemného technologického propojení.*

Závěry uvedené rozhodnutí na teplotenské zařízení aplikoval Nejvyšší soud naposledy ve svém rozsudku sp. zn. 22 Cdo 2656/2024 ze dne 22. 12. 2025, přičemž zároveň poukázal, přestože jej nebylo ve věci aplikovat, na ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) bod. 10 zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), který s účinností od 30. 5. 2012 stanoví:

*„Dále se pro účely tohoto zákona se rozumí ... v teplárenství ... předávací stanici zařízení pro přeměnu parametrů tepelné energie pro potřeby jednoho nebo více objektů; předávací stanice je samostatnou věcí a není součástí budovy, ve které je umístěna...“*

Vzhledem k tomu, že zákon č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů ve svém § 2 písm. g) ve znění účinném v době učinění Prohlášení upravoval společné věci domu tak, že mají sloužit (jen) domu a výměníky byly uvedeny v rámci demonstrativního výčtu, je nepochybné, že vymezení technologického zařízení výměňkové stanice sloužící pro více objektů jako samostatné věci, která nebyla společnou částí domu Na Louži č.p. 1307, 1308 a 1309, mělo oporu jak v zákonné úpravě, tak i ve stabilním judikatorním výkladu.

Ostatně potřeba samostatnosti tohoto technologického zařízení je popsána v ustanovení § 509 o. z., které stanoví: *„Liniové stavby, zejména vodovody, kanalizace nebo energetická či jiná vedení, a jiné předměty, které ze své povahy pravidelně zasahují více pozemků, nejsou součástí pozemku. Má se za to, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisí.“* Přičemž odborná literatura se přiklání k tomu součástí liniových staveb, a tedy věcí samostatnou, která není součástí pozemku, jsou i technická zařízení, když uvádí: *„Důvodem pro to, aby liniové stavby měly právní režim, který je odlišný od jiných druhů staveb, je jejich přepravní a komunikační funkce (Pavlík 2017 s. 3). Jejich účelem totiž je přepravovat osoby či materiál (pozemní komunikace; dráhy; vleky), data (sítě elektronických komunikací), vodu (vodovody, meliorace), tekuté odpadní látky (kanalizace), teplotosné látky (teplovody) ... Zákon stanoví vyvrátitelnou domněnku, že součástí liniových staveb jsou i stavby a technická zařízení, která s nimi provozně souvisejí. Jedná se například o trafostanice, výměňkové stanice...“* (KOUKAL, Pavl. § 509 [Liniové stavby]. In: LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022). S ohledem na systematiku o.z. se pak jedná o ustanovení speciální v poměru k § 508 o. z.

**S ohledem na výše uvedené tak nelze souhlasit s Vaším závěrem, že s technologickým zařízením výměňkových stanic (VS) a souvisejících topných kanálů (TK), jak jsou popsány v položce č. 34 zveřejněného závěru nelze nakládat jako se samostatnou věcí.**

S pozdravem

Ing. Roman Březina  
vedoucí odboru bytů a nebytových prostor

|                                             |                                  |
|---------------------------------------------|----------------------------------|
| Dokument je podepsán elektronickým podpisem |                                  |
| Podepisující:                               | <b>Roman Březina</b>             |
| Organizace:                                 | Městská část Praha 70            |
| Seriové č. cert.:                           | 584150168                        |
| Vydavatel cert.:                            | AC/AsID3.3 - Issuing Certificate |
| Datum a čas:                                | 02.03.2025 09:42:23              |
| Důvod:                                      |                                  |
| Místo:                                      |                                  |



UOHSX00M2LO7

## ÚŘAD PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE



# ROZHODNUTÍ

Spisová značka: ÚOHS-S0622/2025/VZ  
Číslo jednací: ÚOHS-43421/2025/500

Brno 6. 11. 2025

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže příslušný podle § 248 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, ve správním řízení zahájeném dne 28. 8. 2025 na návrh ze dne 27. 8. 2025, jehož účastníky jsou

- zadavatel – městská část Praha 10, IČO 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, ve správním řízení zastoupen na základě plné moci ze dne 2. 9. 2025 Mgr. Miroslavem Kučerkou, advokátem, ev. č. ČAK 15955, se sídlem Národní 416/37, 110 00 Praha,

- navrhovatel – COM-TIP s.r.o., IČO 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4, ve věci přezkoumání postupu cit. zadavatele směřujícího k odprodeji tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic), blíže specifikovaného ve „Výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky“ uveřejněné dne 16. 6. 2025 na profilu cit. zadavatele,

**rozhodl** takto:

**Návrh navrhovatele – COM-TIP s.r.o., IČO 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4 – ze dne 27. 8. 2025 na zahájení správního řízení o přezkoumání úkonů zadavatele – městská část Praha 10, IČO 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10 – učiněných při postupu cit. zadavatele směřujícího k odprodeji tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic), blíže specifikovaného ve „Výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky“ uveřejněné dne 16. 6. 2025 na profilu cit. zadavatele, se podle § 265 písm. c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zamítá, neboť nesměruje proti postupu, který je zadavatel povinen dodržovat podle tohoto zákona.**

## ODŮVODNĚNÍ

### I. POSTUP ZADAVATELE

1. Zadavatel – městská část Praha 10, IČO 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, ve správním řízení zastoupen na základě plné moci ze dne 2. 9. 2025 Mgr. Miroslavem Kučerkou, advokátem, ev. č. ČAK 15955, se sídlem Národní 416/37, 110 00 Praha (dále jen „zadavatel“) – jako veřejný zadavatel dle § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), zahájil podle § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), s analogickým využitím pravidel dle zákona dne 16. 6. 2025 uveřejněním „Výzvy k předložení žádosti o účast a nabídky“ ze dne 12. 6. 2025 (dále jen „výzva k podání žádosti o účast“) na profilu zadavatele pod systémovým číslem P25V00307372 veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku s názvem „Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“ (dále jen „odprodej tepelného hospodářství“ či „šetřený postup zadavatele“).
2. Předmětem plnění je podle bodu 2. „Předmět a způsob soutěže“ výzvy k podání žádosti o účast *„odprodej tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotelen a výměníkůvých stanic) Městské části Praha 10 tak, jak je blíže vymezen zejména smlouvou vč. jejich příloh, která tvoří přílohu č. 1. a v přílohách této Výzvy.“*
3. Zadavatel obdržel dne 4. 8. 2025 od navrhovatele – COM-TIP s.r.o., IČO 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4 (dále jen „navrhovatel“) – „Námítky proti postupu vyhlášovatele, který směřuje k zadání veřejné zakázky/koncese (koncese) mimo zadávací/koncesní řízení dle ZZVZ“ z téhož dne (dále jen „námítky“).
4. Zadavatel „Sdělením k podání spol. COM-TIP s.r.o.“ ze dne 18. 8. 2025 (dále jen „sdělení k námítkám“), které navrhovatel obdržel téhož dne, námítky odmítl.
5. Vzhledem k tomu, že navrhovatel nepovažoval sdělení k námítkám za učiněné v souladu se zákonem, podal dne 28. 8. 2025 k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“) návrh na zahájení správního řízení o přezkoumání úkonů zadavatele ze dne 27. 8. 2025 (dále jen „návrh“). Dne 27. 8. 2025 byl stejnopis návrhu doručen také zadavateli.

### II. OBSAH NÁVRHU

6. Návrh směřuje proti údajnému postupu zadavatele směřujícímu k zadání veřejné zakázky, resp. koncese nikoliv malého rozsahu, mimo zadávací řízení.
7. Navrhovatel má s odkazem na již v námítkách učiněná tvrzení za to, že podmínky specifikované ve výzvě k podání žádosti o účast a šetřený postup zadavatele jsou v rozporu se zákonem, neboť předmět šetřeného postupu zadavatele je svou povahou nadlimitní veřejnou zakázkou na služby, resp. koncesí nikoliv malého rozsahu, které je zadavatel povinen zadávat v některém z druhů zadávacích řízení dle zákona. Navrhovatel proto považuje šetřený postup zadavatele za rozporný zejména s § 2 zákona a § 3 zákona v návaznosti na § 14 odst. 2 zákona, resp. § 174 zákona.
8. Navrhovatel je přesvědčen, že *„[s] ohledem na veškeré požadavky Zadavatele uvedené ve Výzvě, zejména požadavky na kvalifikaci účastníků Veřejné soutěže v kombinaci s požadavky na zajištění kvality poskytované služby a její dostupnosti občanům městské části Praha 10, eliminace možných rizik při poskytování služby a jejich zohlednění v hodnocení*

*podaných žádostí o účast, Navrhovatel konstatuje, že předmětem Veřejné soutěže není pouze prodej tepelného hospodářství. Předmětem Veřejné soutěže je zajištění kvalitní a dostupné služby tepelného hospodářství pro občany městské části Praha 10, tj. i pro Zadavatele, za poskytnutí protiplnění ve formě braní užitku z takto zajištěného provozu tepelného hospodářství. (...) S ohledem na výši protiplnění, které by měl obdržet subjekt vzešlý z Veřejné soutěže, Navrhovatel konstatuje, že by měl být předmět Veřejné soutěže zadáván v některém ze zadávacích řízení dle ZZVZ. Zadavatel tak postupem ve Veřejné soutěži dle § 1772 OZ obchází ZZVZ.“*

9. Navrhovatel rovněž s odkazem na požadavky zadavatele týkající se vymezení cílů při hodnocení kvality a přidané hodnoty a dále také při definici rizik, které byly stanoveny v bodě 6. „Pravidla pro hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast, dodává, že předmětem hodnocení není vyhodnocení kvality samotného kupujícího/poskytovatele služby, ale vyhodnocení kvality poskytované služby.
10. Zadavatel pak dle navrhovatele současně v čl. V. „Prohlášení Kupujícího“ bodu. 13. závazného vzoru kupní smlouvy požaduje po uchazečích doplnit jimi nabízené parametry v rámci kritérií hodnocení „Deklarace kvality a přidaná hodnota“ a „Rizika“, přičemž do čl. VII. „Sankce“ bodu 5. návrhu smlouvy dále zadavatel požaduje doplnit uchazečem definované a navrhované sankce dle „Deklarace kvality a Rizik“. S ohledem na právě uvedené je pak navrhovatel toho názoru, že *„[v] případě, že má být účastníkem Veřejné soutěže nabízená Deklarace kvality a přidaná hodnota podkladem pro výběr nejvýhodnějšího kupujícího a je zároveň součástí závazku kupujícího, nelze konstatovat, že předmětem Veřejné soutěže je pouze prodej tepelného hospodářství bez zajištění konkrétních služeb souvisejících s tepelným hospodářstvím.“*
11. Navrhovatel dále konstatuje, že v případě, kdy by předmětem šetřeného postupu zadavatele byl pouhý prodej tepelného hospodářství, nemělo by pro zadavatele být podstatné, za jakých podmínek a při eliminaci jakých rizik budou občanům městské části Praha 10 poskytovány předmětné služby tepelného hospodářství.
12. Navrhovatel poukazuje také na „Vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 1“ ve znění ze dne 21. 7. 2025 (signováno dne 20. 7. 2025) (dále jen „vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 1“), ve kterém dle navrhovatele zadavatel uvedl, že *„hodlá uložit poskytovateli povinnost provozu zakoupeného majetku, neboť prodávané VS a PK zásobují teplem a teplou vodou obytné domy MČ a SVJ.“*
13. Dále navrhovatel poznamenává, že jakožto poskytovatel stávajících služeb tepelného hospodářství odpovídajících nyní šetřenému předmětu plnění, zpracoval počet vytápěných objektů, které v rámci přílohy návrhu rozčlenil na objekty zadavatele a objekty subjektů odlišných od zadavatele, přičemž dále uvedl, že ze 101 objektů, ke kterým v současnosti zajišťuje navrhovatel služby tepelného hospodářství, je celkem 31 objektů ve vlastnictví či dispozici zadavatele.
14. Navrhovatel je tedy toho názoru, že *„[z]adavatel účelově odhlíží od skutečnosti, že v rámci prodeje tepelného hospodářství požaduje zajištění služby tepelného hospodářství v kvalitě definované jako hodnotící kritérium, přičemž pro případy nedodržení této kvality si vybraný poskytovatel sám definuje sankce, které jsou rovněž předmětem hodnocení dle Výzvy. V případě Veřejné soutěže tak nelze hovořit o pouhém prodeji, když poskytovatel služby*

*tepelného hospodářství se zaváže službu poskytovat v konkrétní hodnocené kvalitě, a zároveň bude mít zajištěno protiplnění spočívající v platbách za tyto služby od Zadavatele a dalších subjektů.“*

15. Zároveň se navrhovatel domnívá, že se zadavatel nevypořádal se všemi námitkami v souladu se zákonem a sdělení k námitkám tak trpí vadami nepřezkoumatelnosti.
16. Zadavatel pak dle tvrzení navrhovatele realizoval také předběžné tržní konzultace (dále jen „PTK“), avšak dle jeho názoru s ohledem na okolnosti uvedené ve sdělení k námitkám postupoval zadavatel při PTK v rozporu se zákonem.
17. Závěrem navrhovatel Úřadu navrhuje, aby zakázal zadavateli pokračovat v postupu směřujícím k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení.

### **III. PRŮBĚH SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ**

18. Podle § 249 zákona ve spojení s § 44 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), bylo správní řízení o přezkoumání úkonů zadavatele zahájeno dnem 28. 8. 2025, kdy Úřad obdržel návrh navrhovatele.
19. Účastníky správního řízení jsou podle § 256 zákona zadavatel a navrhovatel.
20. Zahájení správního řízení oznámil Úřad jeho účastníkům přípisem č. j. ÚOHS-32920/2025/536 ze dne 29. 8. 2025.
21. Dne 9. 9. 2025 obdržel Úřad vyjádření zadavatele k návrhu navrhovatele (dále jen „vyjádření zadavatele k návrhu“), načež byla Úřadu prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje dne 10. 9. 2025 zpřístupněna dokumentace o zadávacím řízení.

#### **Vyjádření zadavatele k návrhu**

22. Zadavatel v úvodu svého vyjádření konstatuje, že předmětem plnění nyní šetřeného postupu zadavatele je odprodej tepelného hospodářství zadavatele bez stanovené smluvní povinnosti provozu, přičemž dále uvádí, že *„[v]zhledem k tomu, že měl Vyhlašovatel zájem na tom, aby výběr kupujícího proběhl co nejtransparentnějším způsobem, stanovil ve Výzvě, že bude pro postup ve Veřejné soutěži využívat některá ustanovení ZZVZ, aniž by se podřizoval ZZVZ jako celku.“*
23. Zadavatel dále odkazuje na obsah sdělení k námitkám, ve kterém odmítl námitky navrhovatele, a to z toho důvodu, že předmětem plnění šetřeného postupu zadavatele není zadání veřejné zakázky ve smyslu zákona. Vzhledem k samotnému sdělení k námitkám dále zadavatel uvedl, že předmětné podání učinil z důvodů transparentnosti šetřeného postupu zadavatele, avšak nikoliv z úřední povinnosti stanovené zákonem, neboť se dle zadavatele nejedná o řízení, v němž by bylo možné námitky podat.
24. Předmětem plnění je pak dle zadavatele je uzavření kupní smlouvy s kupujícím, který nabídne nejvýhodnější nabídku k odkupu tepelného hospodářství zadavatele. Předmět plnění tak nelze dle zadavatele rozšiřovat výkladem tak, jak činí navrhovatel.
25. Zadavatel má za to, že z charakteru prodeje tepelného hospodářství zadavatele je zřejmé, že se nejedná o veřejnou zakázku ve smyslu zákona. Vzhledem k předmětu plnění dále zadavatel konstatuje, že *„[p]ředmětem Veřejné soutěže je uzavření kupní smlouvy, přičemž Vyhlašovatel je prodávajícím, a nepožaduje tak po účastnících Veřejné soutěže, aby mu poskytli jakékoliv*

*dodávky, služby ani stavební práce. Smlouva, jejíž uzavření je předmětem Veřejné soutěže, nenaplnuje znaky pojmu zadání veřejné zakázky, zejména s ohledem na definiční znak „specificky vymezeného předmětu smlouvy“, kterým je „sjednání povinnosti dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.“<sup>1</sup>*

26. Předmětem smlouvy tak dle zadavatele není žádný závazek kupujícího k poskytování dodávek, služeb ani stavebních prací. K právě uvedenému zadavatel dodává, že „[n]a tom nic nemění ani to, že součástí hodnocení nabídek účastníků je též hodnocení jejich kvality. Vyhlašovatel totiž předpokládá, že vybraný kupující bude i nadále provozovat sám nebo prostřednictvím jiných osob prodávané tepelné hospodářství. Ostatně by nedávalo žádný smysl, aby si kupující kupoval infrastrukturu, která bez využití má cenu sběrné suroviny, resp. aby si kupoval infrastrukturu bez toho, aby netěžil z přípojných míst. (...) Výzva byla připravena tak, aby se předmět koupě převedl do vlastnictví osoby, která je v ideálu Vyhlašovatele schopná a způsobilá provozovat nadále tepelné hospodářství ve prospěch jeho uživatelů (občanů Vyhlašovatele). Vyhlašovatel však nestanovuje vybranému kupujícímu žádné podmínky provozu tepelného hospodářství. Výběr však je kladen i na aspekt budoucího komfortu občanů obce, neboť jak výše Vyhlašovatel vysvětlil, není prakticky myslitelné, aby někdo vstoupil do smluvního vztahu bez úmyslu jeho provozu. Ostatně podané žádosti o účast ve Veřejné soutěži svědčí o tom, že se jedná vše o subjekty, které se tímto oborem podnikání zabývají.“
27. Pokud pak předmět plnění nenaplnuje znaky veřejné zakázky ve smyslu zákona, nemůže se dle názoru zadavatele jednat ani o koncesi na služby podle § 174 odst. 3 zákona, neboť koncese je též veřejnou zakázkou v širším slova smyslu. Obecně ke koncesím pak zadavatel uvádí, že koncesi lze podle § 179 zákona uzavřít pouze na dobu určitou, z čehož vyplývá, že koncesí nemůže být nepodmíněný převod vlastnického práva. Nelze dále dle názoru zadavatele hovořit ani o tom, že by byl převáděn užitek na kupujícího, neboť celý předmět koupě bude dle smlouvy jeho vlastnictvím. O to spíše nelze dle zadavatele hovořit o přenesení provozního rizika k čemuž konstatuje, že „vybraný kupující bude samotným vlastníkem předmětu koupě podle Smlouvy, tedy není na něj přenášeno žádné provozní riziko, ani z provozování předmětu koupě nebude Vyhlašovatel jakkoliv těžit, a již vůbec ne v neprospěch kupujícího. Vyhlašovatel je navíc přesvědčen, že v posuzovaném případě nejsou splněny znaky převodu podstatného provozního rizika na dodavatele ve smyslu § 174 ZZVZ, neboť provozovaná činnost má stálou poptávku, a tudíž není vystavena zásadní nejistotě v závislosti na poptávce či tržních podmínkách. Nicméně jak bylo řešeno, nejedná se o pacht, nájem nebo obdobný vztah. Vyhlašovatel majetek prodává bez úmyslu těžit na jeho provozu.“
28. Z pohledu zadavatele pak stanovení hodnotících kritérií sleduje povinnosti vyplývající mu z povinnosti správy věci v zájmu veřejnosti, nikoliv snahu zadavatele dosahovat zisku.
29. Vzhledem k údajným rozporným informacím ohledně provedení průzkumu trhu či PTK v jednotlivých vysvětleních výzvy k podání žádostí o účast zadavatel předně uvádí, že z žádných právních předpisů nevyplývá jeho povinnost průzkum trhu či tržní konzultace v tomto případě provádět, načež má za to, že veškeré možné rozpory vysvětlil v rámci vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 3.

<sup>1</sup> ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVOŘÁK, David a kol. § 2 [Zadání veřejné zakázky]. In: ŠEBESTA, Milan, NOVOTNÝ, Petr, MACHUREK, Tomáš, DVOŘÁK, David a kol. Zákon o zadávání veřejných zakázek. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 16.

30. Zadavatel dále konstatuje, že je v zájmu zadavatele a jeho občanů, aby bylo tepelné hospodářství zadavatele převedeno na kupujícího, který je schopen s předmětem plnění dále kvalifikovaně nakládat. Uvedené však dle zadavatele neznamena, že „by Vyhlašovatel jakkoliv požadoval po vybraném kupujícím jakékoliv ‚protislužby‘, jak se domnívá Navrhovatel. K tomu totiž nemá a nebude mít Vyhlašovatel žádné oprávnění ani pravomoci, ať již by vyplývaly ze Smlouvy (žádné ustanovení o poskytování služeb Vyhlašovateli ve Smlouvě uvedeno není ani z ní nevyplývá) či z právních předpisů. Navrhovatel tento fakt zcela opomíjí. Přestože se Navrhovatel domnívá, že by vybranému kupujícímu byla po uzavření Smlouvy stanovena Vyhlašovatelem povinnost poskytovat blíže neurčené služby pro Vyhlašovatele, nejspíše tedy provoz odkoupeného hospodářství, vůbec se Navrhovatel nevyjadřuje k tomu, jakým způsobem by Vyhlašovatel chtěl či vůbec mohl takovou povinnost kupujícímu uložit. Kupující bude na základě Smlouvy vlastníkem předmětného tepelného hospodářství a bude s ním moci nakládat podle svého uvážení. Vyhlašovatel v tomto smyslu nestanovuje žádná omezení vlastnického práva (s výjimkou některých věcných břemen apod., na která jsou potenciální kupující upozorněni). Pokud by pak Vyhlašovatel požadoval po kupujícím, aby provozoval odkoupené tepelné hospodářství, porušoval by tím ústavně zaručená práva kupujícího.“
31. Dle zadavatele dále není pravdou, že by pro zadavatele nemělo být podstatné za jakých podmínek a při eliminaci jakých rizik budou občanům zadavatele poskytovány předmětné služby tepelného hospodářství, neboť zadavatel je naopak povinen pečovat o potřeby svých občanů.
32. Pokud pak navrhovatel namítá, že v rámci hodnotících kritérií mohou kupující být ohodnoceni též z hlediska kvality ve smyslu hodnotících kritérií „Deklarace kvality a přidaná hodnota“ a „Rizika“ a dovozuje povinnost provozovat tepelné hospodářství právě z daných hodnotících kritérií, je zadavatel toho názoru, že navrhovatel opomíjí, že „k těmto hodnotícím kritériím nemusí předkládat v rámci své nabídky vůbec žádné závazky ani sankce, tj. nemusí k těmto hodnotícím kritériím předkládat vůbec nic a přesto bude účastníkem Veřejné soutěže (splní-li ostatní požadavky Výzvy). (...) Přestože pak získá takový účastník v hodnocení u těchto hodnotících kritérií 0 bodů, není vyloučeno že bude přesto vybrán jen na základě výhodnější nabídkové ceny. Zároveň Vyhlašovatel uvádí, že obsah závazků a sankcí je plně v dispozici kupujících, nikde není uvedeno ani z ničeho nevyplývá, že by snad jedním ze závazků měl být provoz tepelného hospodářství.“
33. Dle zadavatele pak nelze ani z požadavku na technickou kvalifikaci kupujícího dovodit povinnost vybraného kupujícího provozovat tepelného hospodářství. Kvalifikace kupujícího je dle přesvědčení zadavatele v zájmu veřejnosti, když „neodborným nakládáním s tepelným hospodářstvím by mohlo dojít ke škodám zcela mimořádného rozsahu a újmám na zdraví a životech (výbuch, únik plynu atd.). Naopak bylo by v rozporu s povinnostmi Vyhlašovatele coby městské části, pokud by za takových okolností převedl vlastnické právo na někoho, kdo není k nakládání s tepelným hospodářstvím kvalifikován. Nicméně ani v soukromoprávních vztazích mezi podnikateli není neobvyklé, že si prodávající ověřuje reputaci a zkušenosti kupujícího a nehledí pouze na nabízenou cenu.“
34. Též je dle názoru zadavatele legitimní, pokud zohlední nejen nabídkovou cenu, ale též přínos pro jeho obyvatele. Hodnocení přístupu kupujícího k občanům zadavatele a dalším osobám je dle přesvědčení zadavatele pouze přidanou hodnotou, kterou bere zadavatel při výběru kupujícího v úvahu, a to dle váhy jednotlivých hodnotících kritérií. Uvedené rovněž

dle zadavatele platí ve vztahu k přístupu kupujícího k tomu, jak, a zda vůbec, bude tepelné hospodářství provozovat.

35. Z výše uvedeného tedy dle zadavatele vyplývá, že postupoval při nastavení podmínek odprodeje tepelného hospodářství v souladu s účely jeho existence, které mu stanovují právní předpisy, načež konstatuje, že „[a]ni účelovou dezinterpretací vysvětlení podmínek soutěže, jak činí Navrhovatel, není možné, aby Vyhlášovatel vybranému kupujícímu stanovil povinnost provozu, pokud ji však sám účastník soutěže neurčí a nezaváže se k ní, jak je již vysvětleno výše. Smlouva hovoří jasně, k žádné její změně žádným vysvětlením v tomto ohledu nedošlo.“
36. Zadavatel opakuje, že „předmětem Veřejné soutěže není provoz tepelného hospodářství, když taková povinnost nijak nevyplývá z Výzvy ani ze Smlouvy. Pokud by snad chtěl Vyhlášovatel takovou povinnost vybranému kupujícímu stanovit, nemá k tomu žádné prostředky ani oprávnění. Smlouva má jednoznačně charakter kupní smlouvy a nevyplývá z ní, že by měl kupující Vyhlášovateli poskytovat jakékoliv služby, dodávky či stavební práce. Je zcela irelevantní, že se tepelné hospodářství týká i objektů Vyhlášovatele a jeho občanů. Je zcela na vybraném kupujícím, zda a za jakých podmínek bude tepelné hospodářství provozovat.“
37. Zadavatel také upozorňuje Úřad na to, že „[n]avrhovatel v současnosti část (50 %) tepelného hospodářství Vyhlášovatele nyní sám provozuje. Je zřejmé, že podáním Návrhu chce Navrhovatel dosáhnout zdržení prodeje tepelného hospodářství, aby mohl dále provozovat svůj výnosný podnik. Je totiž možné, že nový vlastník tepelného hospodářství nebude chtít po převodu vlastnického práva s Navrhovatelem spolupracovat, případně že si najde jiného (výhodnějšího) provozovatele tepelného hospodářství. To však nemá, jak Vyhlášovatel ovlivnit, jedná se o výlučně soukromoprávní záležitost. Vyhlášovatel shledává jednání Navrhovatele za zjevné zneužití práva (...).“
38. Vzhledem k výše uvedenému by tedy měl Úřad dle zadavatele správní řízení zastavit, neboť není věcně příslušný k rozhodnutí o předmětném návrhu.

#### **Další průběh správního řízení**

39. Rozhodnutím o předběžném opatření č. j. ÚOHS-39845/2025/500 ze dne 14. 10. 2025 uložil Úřad zadavateli zákaz uzavřít smlouvu v předmětném zadávacím řízení, a to až do pravomocného skončení tohoto správního řízení.
40. Usnesením č. j. ÚOHS-40948/2025/536 ze dne 21. 10. 2025 stanovil Úřad účastníkům řízení lhůtu, v níž se mohli vyjádřit k podkladům rozhodnutí.
41. Dne 27. 10. 2025 obdržel Úřad vyjádření zadavatele k podkladům rozhodnutí z téhož dne (dále jen „vyjádření zadavatele k podkladům rozhodnutí“).
42. Dne 4. 11. 2025 obdržel Úřad vyjádření navrhovatele k podkladům rozhodnutí z téhož dne (dále jen „vyjádření navrhovatele k podkladům rozhodnutí“).

#### **Vyjádření zadavatele k podkladům rozhodnutí**

43. Zadavatel ve svém vyjádření předně shrnuje svůj postup při odprodeji tepelného hospodářství, načež plně odkazuje na argumentaci učiněnou již ve sdělení k námitkám a ve vyjádření zadavatele k návrhu.

44. Dále zadavatel uvádí, že „v současné době je vývoj Veřejné soutěže neustále komplikován a mařen, a to především ze strany Navrhovatele, který opakovaně odmítá poskytnout součinnost, která je nutná k poskytnutí všech potřebných informací pro účastníky Veřejné soutěže. Toto chování lze ze strany Navrhovatele vnímat jako účelové a obstrukční, které má vést ke zmaření Veřejné soutěže. Vyhlášovatel opakovaně Navrhovatele žádal o poskytnutí potřebných informací, kdy Navrhovatel zůstává nečinný i přes opakované prosby a upozornění, že se jedná o jeho smluvní povinnosti. Z těchto důvodů pak dochází k neustálému prodlužování lhůty pro podání nabídek.“
45. Navrhovatel je tedy dle předmětného vyjádření zadavatele v současné době jediným subjektem, který brojí proti zadavatelem stanoveným podmínkám odprodeje tepelného hospodářství.
46. Opětovně pak zadavatel konstatuje, že „provoz zařízení není a nebude žádnou povinností budoucího smluvního partnera, který odkoupí předmět převodu.“
47. Zadavatel má tedy za prokázané, že předmět šetřeného postupu zadavatele není veřejnou zakázkou, ani koncesí ve smyslu zákona, neboť se jedná o prostý prodej.
48. S ohledem na výše uvedené tak zadavatel trvá na tom, aby Úřad správní řízení zastavil, neboť není věcně příslušný k rozhodnutí o návrhu.

#### **Vyjádření navrhovatele k podkladům rozhodnutí**

49. Navrhovatel je přesvědčen, že z podkladů rozhodnutí vyplývá, že účelem šetřeného postupu zadavatele není jen odprodej tepelného hospodářství zadavatele, ale zejména jeho následné provozování a odběr tepla ze strany zadavatele a občanů městské části Praha 10.
50. Kromě podkladů rozhodnutí vyplývá tato skutečnost dle názoru navrhovatele také z povahy a účelu prodáváného tepelného hospodářství, k čemuž dále navrhovatel konstatuje, že „[v] souladu s právními předpisy a zejména energetickým zákonem nelze ani uvažovat o tom, že by tepelné hospodářství nový nabyvatel po jeho koupi neprovozoval, a fakticky tak odříznul občany Městské části Praha 10 od dodávek tepla a teplé vody.“
51. Zadavatel si je dle navrhovatele skutečnosti, že odprodej tepelného hospodářství podmiňuje jeho následným provozem ze strany nového nabyvatele, vědom, což dle navrhovatele průběžně vyplývá nejen z obsahu výzvy k podání žádostí o účast, vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 1, vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 2, ale také z „Odpovědi na stížnost na postup MČ Praha 10 při prodeji tepelných zařízení a požadavek na přehodnocení soutěže“ ze dne 16. 10. 2025, ve které zadavatel dle navrhovatele sděluje, že „podmínky Veřejné soutěže směřují k tomu, aby kupující tepelného hospodářství byl současně jeho provozovatelem, a tedy dodavatelem tepla“ a dále také z „Odpovědi na stížnost na postup MČ Praha 10 při prodeji tepelných zařízení“ ze dne 20. 10. 2025, ve které zadavatel dle navrhovatele sděluje, že „cílem Veřejné soutěže je zajistit kvalitní provoz zařízení a služeb pro občany prostřednictvím odborného provozovatele.“
52. Z podkladů rozhodnutí dle navrhovatele dále vyplývá, že „v rámci provozu tepelných zařízení bude jejich budoucí nabyvatel dodávat teplo bytovým družstvům a SVJ na území Městské části Praha 10, včetně dodávek tepla do objektů, které jsou vlastněny přímo Zadavatelem. Budoucí nabyvatel bude tepelné zdroje provozovat vlastním jménem, ponese související rizika a bude od uvedených subjektů včetně Zadavatele inkasovat úhradu ceny za dodávky tepla.“

53. Navrhovatel je tedy s ohledem na shora uvedené přesvědčen, že je z podkladů rozhodnutí zjevné, že je šetřený postup zadavatele v rozporu se zákonem, jelikož „[p]ředmětem Veřejné soutěže je totiž zajištění služeb tepelného hospodářství, které naplňují znaky veřejné zakázky dle § 14 odst. 2 ZZVZ, anebo koncese na služby dle § 174 ZZVZ.“
54. Navrhovatel proto trvá na svém návrhu, aby Úřad zakázal zadavateli pokračovat v postupu směřujícím k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení.

#### IV. ZÁVĚRY ÚŘADU

55. Úřad přezkoumal na základě § 248 a následujících ustanovení zákona případ ve všech vzájemných souvislostech a po zhodnocení všech podkladů, zejména relevantních částí obdržené dokumentace vztahující se k šetřenému postupu zadavatele a vyjádření účastníků správního řízení, rozhodl o zamítnutí návrhu navrhovatele, neboť návrh nesměřuje proti postupu, který je zadavatel povinen dodržovat podle tohoto zákona. Ke svému rozhodnutí Úřad uvádí následující rozhodné skutečnosti.

#### Relevantní ustanovení zákona

56. Podle § 2 odst. 1 věty první zákona se zadáním veřejné zakázky pro účely tohoto zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
57. Podle § 2 odst. 2 zákona je veřejnou zakázkou veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 zákona, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2 zákona, veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona, koncese na služby podle § 174 odst. 3 zákona nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 zákona.
58. Podle § 2 odst. 3 zákona je zadavatel povinen zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení, není-li dále stanoveno jinak. Tato povinnost se považuje za splněnou, pokud je veřejná zakázka zadána na základě rámcové dohody postupem podle části šesté hlavy II zákona, v dynamickém nákupním systému podle části šesté hlavy III zákona nebo pořizována od centrálního zadavatele nebo jeho prostřednictvím podle § 9 zákona.
59. Podle § 14 odst. 1 zákona je veřejnou zakázkou na dodávky veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle odstavce 3 cit. ustanovení zákona. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht. Pro účely věty první se za pořízení věci nepovažuje pořízení cenného papíru nebo jiného investičního nástroje, obchodního závodu, jeho samostatné organizační složky nebo podílu v obchodní korporaci.
60. Podle § 14 odst. 2 zákona veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v § 14 odst. 3 zákona.
61. Podle § 14 odst. 3 zákona je veřejnou zakázkou na stavební práce veřejná zakázka, jejímž předmětem je
  - a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
  - b) zhotovení stavby, nebo

- c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
62. Podle § 174 odst. 1 zákona podle této části zadavatel postupuje v případě veřejných zakázek, které jsou koncesemi na stavební práce nebo koncesemi na služby. Zadavatel dále použije část první, část druhou, část sedmou hlavu I a část desátou až třináctou, není-li dále stanoveno jinak.
63. Podle § 174 odst. 3 zákona se za zadání koncese na služby považuje uzavření úplatné smlouvy, kterou zadavatel
- a) zadá poskytnutí jiných činností než podle § 14 odst. 3 písm. a) až c) zákona, dodavateli, přičemž protiplnění spočívá v právu braní užitek vyplývajících z poskytování služeb, nebo v tomto právu společně s platbou a
  - b) na dodavatele přenáší provozní riziko spojené s braním užitek vyplývajících z poskytování služeb.
64. Podle § 174 odst. 4 zákona se má za to, že došlo k přenesení provozního rizika podle § 174 odst. 2 a 3 zákona, pokud dodavateli za běžných tržních podmínek není zaručena návratnost vynaložených investic nebo nákladů vzniklých při provozování stavby nebo poskytování služeb, jež jsou předmětem koncese. Může se jednat o riziko na straně poptávky, riziko na straně nabídky, nebo riziko na straně poptávky i nabídky. Může se jednat i o částečný přenos provozního rizika, pokud část provozního rizika přenesená na dodavatele zahrnuje skutečné vystavení výkyvům trhu tak, aby případné odhadované ztráty dodavateli nebyly pouze zanedbatelné.
65. Podle § 176 odst. 1 zákona je zadavatel povinen koncesi zadat v koncesním řízení, nepoužije-li jiný druh zadávacího řízení podle § 55 zákona. Jednací řízení bez uveřejnění je zadavatel oprávněn použít pouze za splnění podmínek podle § 63 odst. 1 až odst. 4 zákona.
66. Podle § 178 zákona zadavatel není povinen v zadávacím řízení zadat koncesi malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč; ustanovení § 27 a § 31 zákona se nepoužijí.
67. Podle § 241 odst. 2 písm. c) zákona se námitky podle § 241 odst. 1 zákona podávají písemně a lze je podat proti postupu zadavatele, který směřuje k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení v rozporu s tímto zákonem.
68. Podle § 248 odst. 1 zákona Úřad vykonává dozor nad dodržováním pravidel stanovených tímto zákonem a zadávacími podmínkami pro zadání veřejné zakázky a pro zvláštní postupy podle části šesté zadavatelem. Dozor Úřad vykonává rovněž nad dodržováním pravidel pro postup v zadávacím řízení nebo pro zvláštní postup podle části šesté stanovených přímo použitelným předpisem Evropské unie zadavatelem.
69. Podle § 248 odst. 2 zákona dozor podle § 248 odst. 1 zákona Úřad nevykonává nad postupem zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu, koncese malého rozsahu podle § 178 zákona nebo sektorové veřejné zakázky podle § 158 odst. 1 zákona; to neplatí v případech, kdy zadavatel zahájí zadávací řízení podle § 4 odst. 4 nebo 5 zákona.
70. Podle § 265 písm. c) zákona Úřad návrh zamítne, pokud návrh nesměřuje proti postupu, který je zadavatel povinen dodržovat podle tohoto zákona.

**Skutečnosti vyplývající z dokumentace o zadávacím řízení**

71. V bodě 1. „Úvod“ výzvy k podání žádostí o účast bylo zadavatelem uvedeno, že „[t]oto řízení je veřejnou soutěží o nejvhodnější nabídku dle ustanovení § 1772 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník (dále jen „soutěž“). Vyhlašovatel současně pro tuto soutěž analogicky využívá některých institutů a pravidel zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).“
72. V bodě 4. „Požadavky na prokázání kvalifikace (bude součástí podání žádosti o účast)“ výzvy k podání žádostí o účast zadavatel v rámci technické kvalifikace stanovil mj. následující:  
*„K prokázání kritérií technické kvalifikace Vyhlašovatel požaduje:*  
*Vyhlašovatel požaduje po Poskytovateli předložení seznamu referenčního plnění služeb.*  
*Ze seznamu musí vyplývat, že Poskytovatel realizoval:*
- a) alespoň 2 zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla o výkonu alespoň 50 MW; a*
  - b) alespoň 2 zkušenosti s provozem tepelného hospodářství, jehož předmětem je dálková dodávka tepla alespoň pod dobu 10 let nepřetržitě; a*
  - c) alespoň 2 poskytnuté služby, jejichž předmětem byl servis zařízení dálkového tepla; a*
  - d) alespoň 2 poskytnuté zkušenosti s provozem plynových zařízení pod dobu 10 let nepřetržitě.“*
73. V bodě 5. „Hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast zadavatel stanovil, že „nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude provedena ve formě hodnocení dílčích hodnotících kritérií (viz níže).“
74. Dle bodu 6. „Pravidla pro hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast zadavatel stanovil níže uvedená kritéria hodnocení s tím, že na základě součtu výsledných hodnot všech dílčích kritérií jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že nejvýhodnější je vždy ta nabídka, která dosáhne nejvyšší hodnoty (nejvyššího počtu bodů). Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici od 0 do 100 bodů a obodování dílčích hodnotících kritérií se dále řídí následujícími procentními váhami:

| Číslo kritéria | Kritérium hodnocení                 | Váha kritéria v % |
|----------------|-------------------------------------|-------------------|
| 1.             | Cena                                | 70 %              |
| 2.             | Deklarace kvality a přidaná hodnota | 20 %              |
| 3.             | Rizika                              | 10 %              |

75. V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Cena“ stanoveného v bodu 6. „Pravidla pro hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast dále zadavatel uvedl mj. následující:  
*„V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude Vyhlašovatel hodnotit nabídkové ceny Zájemců tak, že bude stanoveno pořadí jednotlivých nabídek podle výše jejich nabídkových cen. Nejvýhodnější nabídkou v daném kritériu bude vyhodnocena nabídka s nejvyšší nabídkovou cenou za odkup infrastruktury.“*

*Jedná se o nákladové kvantitativní kritérium, u něhož jsou preferovány vyšší hodnoty před nižšími.*

*Vyhlašovatel stanovuje, že nejnižší možná nabídková cena je 17 628 208,- Kč (sedmnáct milionů šest set dvacet osm tisíc dvě stě osm korun českých) včetně DPH.“*

76. V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Deklarace kvality a přidaná hodnota“ stanoveného v bodu 6. „Pravidla pro hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast dále zadavatel uvedl mj. následující:

*„Účelem tohoto hodnotícího kritéria je prezentace postupů Zájemce, které je schopen zavést v případě odkupu infrastruktury Vyhlašovatele, vč. jeho přidané hodnoty.*

*Vyhlašovatel očekává, že Zájemci v rámci svých nabídek stručně a jednoznačně, s důrazem na dominantní informace, představí své závazky vedoucí k naplnění cílů Vyhlašovatele. Dodavatel nabídne v dokumentu a představí své závazky kvalitního plnění a podpoří jej prokazatelnými, měřitelnými skutečnostmi, podle kterých bude možné prokázat, že závazku bude skutečně dosaženo a že Zájemce skutečně může poskytnout přidanou hodnotu.*

*Vyhlašovatel vymezuje následující cíle:*

*(i) Prospěch pro občany MČ Prahy 10;*

*(ii) Proklientský přístup a uspokojování potřeb občanů;*

*(iii) Stálý tým, odbornost zaměstnanců Zájemce;*

*(iv) Přidaná hodnota (co může Zájemce nabídnout při odkupu infrastruktury navíc).*

*V rámci tohoto kritéria hodnocení bude Vyhlašovatel hodnotit všechny výše uvedené cíle, a především naplnění těchto cílů pomocí závazků, které budou perfektní, jasné, srozumitelné a zajištěné.*

*Toto kritérium bude zpracováno v podobě dokumentu, který může mít max. 10 000 znaků vč. mezer.*

*Zájemci musí tento dokument vypracovat se zachováním anonymity, tedy v čistém dokumentu bez označení obchodních údajů nebo jakéhokoliv možného identifikátoru.*

*Vyhlašovatel upozorňuje, že pokud Zájemce přesáhne maximálních povolených počet znaků, pak bude jeho nabídka hodnocena 0 body. Přípustný je pouze text. Obrázky, grafy, schémata apod. nebudou předmětem hodnocení.*

*Hodnocení nabídek v tomto kritériu bude provedeno podle následujícího klíče:“*

| Body | Odůvodnění                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100  | Úroveň nabídky je velmi vysoká. Závazky předložené dodavatelem přispívají k naplnění cílů Vyhlašovatele. Závazky jsou podloženy údaji, ze kterých lze dovodit, že bude dosaženo velmi vysoké odborné úrovně plnění závazků.                    |
| 80   | Úroveň nabídky je vyšší než průměrná, nedosahuje ale velmi vysoké úrovně. Závazky předložené dodavatelem přispívají k naplnění cílů Vyhlašovatele a jsou převážně podloženy.                                                                   |
| 50   | Úroveň nabídky je průměrná. Závazky předložené dodavatelem přispívají k naplnění cílů Vyhlašovatele, avšak nejsou dostatečně podloženy skutečnostmi, na základě kterých by bylo možné přesvědčivě prokázat, že tyto závazky budou efektivní.   |
| 10   | Úroveň nabídky je nízká či nedostatečná. Závazky předložené dodavatelem přispívají k naplnění cílů Vyhlašovatele jen minimálně. Dodavatel se nedostatečně věnuje zohlednění podstatných skutečností rozhodným pro přidělení vyššího hodnocení. |

77. V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Rizika“ stanoveného v bodu 6. „Pravidla pro hodnocení nabídek“ výzvy k podání žádostí o účast dále zadavatel uvedl mj. následující:

*„Účelem tohoto hodnotícího kritéria je posouzení rizik ze strany Zájemce, které souvisí s provozem tepelného hospodářství, a způsob jejich mitigace či navržení jiných opatření ve vztahu k občanům městské části Prahy 10.*

*Předmětem hodnocení v rámci tohoto hodnotícího kritéria bude Zájemcem předložený dokument, který by měl obsahovat:*

- 3 rizika, které souvisí s provozem tepelného hospodářství včetně jejich popisu a intenzity (Zájemce uvádí, proč je možnost výskytu rizika vysoká nebo jeho dopad významný);*
- opatření ke každému riziku, kdy Zájemce jasně a pomocí prokazatelných a ověřitelných informací vysvětlí, proč jsou navrhovaná opatření účinná;*
- popis, jaký budou mít dopad na občany městské části Prahy 10 tato opatření.*

*Toto kritérium bude zpracováno v podobě dokumentu, který může mít max. 10 000 znaků vč. mezer.*

*Zájemci musí tento dokument vypracovat se zachováním anonymity, tedy v čistém dokumentu bez označení obchodních údajů nebo jakéhokoliv možného identifikátoru.*

*Vyhlašovatel upozorňuje, že pokud Zájemce přesáhne maximálních povolených počet znaků, pak bude jeho nabídka hodnocena 0 body. Přípustný je pouze text. Obrázky, grafy, schémata apod. nebudou předmětem hodnocení.*

*Hodnocení nabídek v části II. bude provedeno podle následujícího klíče:“*

| Body | Odůvodnění                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100  | Úroveň nabídky je velmi vysoká. Opatření předložená dodavatelem přispívají k minimalizaci vzniku či negativního dopadu rizika. Opatření jsou podložena údaji, ze kterých lze převážně dovodit, že úroveň opatření je velmi vysoká.                                              |
| 80   | Úroveň nabídky je vyšší než průměrná, nedosahuje ale velmi vysoké úrovně. Opatření předložená dodavatelem přispívají k minimalizaci vzniku či negativního dopadu rizika. Opatření jsou podložena údaji, ze kterých lze převážně dovodit, že této úrovně opatření bude dosaženo. |
| 50   | Úroveň nabídky je průměrná. Opatření předložená dodavatelem přispívají k minimalizaci vzniku či negativního dopadu rizik. Opatření jsou podložena údaji, ze kterých lze převážně dovodit, že úroveň opatření je průměrná.                                                       |
| 10   | Úroveň nabídky je podprůměrná či nedostatečná. Opatření předložená dodavatelem přispívají k minimalizaci vzniku či negativního dopadu rizika jen minimálně. Opatření jsou podložena údaji, ze kterých lze převážně dovodit, že úroveň opatření je nízká.                        |

78. Z článku I. „Úvodní ustanovení“ závazného vzoru smlouvy vyplývá následující:

*„Prodávající prohlašuje, že má na základě ust. § 34 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZHMP“), ve spojení s obecně závaznou vyhláškou hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb., kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, do správy svěřeny topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkových stanic, které dohromady tvoří tepelné hospodářství Městské části Praha 10 (dále jen „Předmět koupě“). Kompletní specifikace tepelného hospodářství jako Předmětu koupě dle této Smlouvy je jako příloha č. 1 (v rámci soutěže příloha č. 4 – 6) nedílnou součástí této Smlouvy.*

*Prodávající dále prohlašuje, že je v souladu se ZHMP oprávněn s Předmětem koupě nakládat, a že je tedy oprávněn převést vlastnické právo k Předmětu koupě touto Smlouvou na Kupujícího. Proávající dále prohlašuje, že rada Městské části Praha 10 usnesením č. 0805/RMČ/2023 ze dne 30. 11. 2023 odsouhlasila záměr prodat Předmět koupě.*

*Tato Smlouva je uzavíraná a základě veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku vyhlášené Prodávajícím. Kupující výslovně prohlašuje, že bezvýhradně souhlasí s podmínkami veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku na odkup Předmětu koupě vyhlášené Prodávajícím.“*

79. Z článku II. „Předmět Smlouvy“ závazného vzoru smlouvy vyplývá mj. následující:

*„Prodávající touto Smlouvou prodává Předmět koupě uvedený v čl. I. odst. 1. této Smlouvy a specifikovaný v příloze č. 1 této Smlouvy se všemi součástmi a příslušenstvím, právy a povinnostmi s jeho vlastnictvím spojenými Kupujícímu a Kupující jej kupuje a přijímá do svého výlučného vlastnictví.“*

80. Z článku V. „Prohlášení kupujícího“ bodu 9. závazného vzoru smlouvy vyplývá, že „[k]upující dále bere na vědomí, že Předmět koupě je pronajímán nájemcům provozujícím tepelné hospodářství, kterými jsou:

a) společnost CALOR spol. s r.o., IČO: 242 06 466, se sídlem Jevanská 1085/12, 100 00 Praha 10,

b) společnost COM-TIP s.r.o., IČO: 457 88 677, se sídlem Družstevní 1395/8, Nusle, 140 00 Praha 4,

*a to na základě nájemních smluv na dobu neurčitou s výpovědní dobou šest (6) měsíců, nebude-li dohodnuto jinak.“*

81. *Z článku V. „Prohlášení kupujícího“ bodu 13. závazného vzoru smlouvy vyplývá, že „[k]upující se dále zavazuje [doplní Kupující dle Deklarace kvality a přidané hodnoty a Rizik].“*
82. *Z článku VII. „Sankce“ bodu 5. závazného vzoru smlouvy vyplývá, že „[s]ankce dle Deklarace kvality a Rizik [doplní Kupující].“*
83. *V rámci vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 1 zadavatel uvedl mj. následující:  
„Zástupci zadavatele byly dne 10.7.2025 a 11.7.2025 doručeny žádosti dodavatele o vysvětlení dokumentace k výše specifikované veřejné zakázce. Tyto žádosti jsou vypořádány níže.*

***Dodavatel ve své žádosti č. 1 uvedl doslovně následující:***

*(...)*

***Dotaz č. 2***

*Hodlá Vyhlašovatel uložit Poskytovateli povinnost provozu zakoupeného majetku?*

***K dotazu č. 2 zadavatel uvádí následující:***

*Vyhlašovatel hodlá uložit Poskytovateli povinnost provozu zakoupeného majetku, neboť prodávané VS a PK zásobují teplem a teplou vodou obytné domy MČ a SVJ.*

***Dotaz č. 3***

*Může Poskytovatel majetek po jeho zakoupení prodat či s ním jinak nakládat, či bude stanovovat Vyhlašovatel nějaká omezení? Případně jaká?*

***K dotazu č. 3 zadavatel uvádí následující:***

*Vyhlašovatel sděluje, že pokud Poskytovatel zajistí dodávky tepla a teplé vody do domů, které každá VS a PK zásobuje (tedy bude plnit povinnost provozu zakoupeného majetku) je na Poskytovateli, jak s majetkem dále naloží.*

***Dotaz č. 4***

*Mezi dílčí hodnotící kritéria je řazena i deklarace kvality a soupis rizik provozu. Jak toto máme interpretovat v kontextu toho, že se jedná dle vzorové kupní smlouvy o prostý prodej majetku, který je navíc pronajat třetím osobám? Shodně nerozumíme požadavku na dodávku tepla, když se jedná dle vzorové smlouvy o prostý převod majetku bez dalšího?*

***K dotazu č. 4 zadavatel uvádí následující:***

*Hodnocení je založeno na skutečnosti, že Poskytovatel bude plnit povinnost provozu zakoupeného majetku, tedy zajistí dodávky tepla a teplé vody do domů, které každá VS a PK zásobuje, a proto je nutné ověřit jeho zkušenosti a znalosti prostřednictvím zvolené hodnotící metody. Vyhlašovatel tímto chrání především kvalitu budoucích služeb ve prospěch občanů Městské části Praha 10.*

*(...)*

***Dotaz č. 6***

*Jak jsou hodnoticí kritéria a jím odpovídající obsah nabídek zohledněny ve vzorové kupní smlouvě?*

**K dotazu č. 6 zadavatel uvádí následující:**

*Vyhlašovatel sděluje, že deklarace kvality a rizika, resp. závazky navržené uchazečem budou zapracovány v implementační fázi do smlouvy, a to ve vyznačených místech k doplnění závazků a souvisejících sankcí.*

*(...)*

**Dodavatel ve své žádosti č. 2 uvedl doslovně následující:**

*(...)*

**Dotaz č. 3**

*Proč jsou v rámci dokumentace soutěže stanoveny požadavky na kvalifikaci týkající se provozu, resp. dodávek tepla, když se z hlediska vzorové kupní smlouvy jedná o prostý převod teplárenského majetku bez dalšího?*

**K dotazu č. 3 zadavatel uvádí následující:**

*Jak bylo uvedeno výše, Vyhlašovatel zvolil metodu výběru založenou nikoliv pouze na nejvyšší nabídkové ceně za odkup, ale s ohledem na skutečnost, že se jedná o klíčovou službu občanům Městské části Praha 10, se Vyhlašovatel formou výběru ujišťuje a utvrzuje v převodu majetku na nejvhodnějšího uchazeče. Podmínky na nejvhodnějšího uchazeče zvolil proto s ohledem na svoje potřeby.“*

84. V rámci „Vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 3“ (dále jen „vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 3“) zadavatel uvedl mj. následující:

*„Zástupci zadavatele byly dne 24.7.2025 doručeny žádosti dodavatelů o vysvětlení dokumentace k výše specifikované veřejné zakázce. Tyto žádosti vypořádána níže:*

**Dodavatel ve své žádosti uvedl doslovně následující:**

**Dotaz č. 1**

*,Vážení,*

*ve výše uvedené věci jste na profilu zadavatele dne 21.7.2025 a dne 24.7.2025 uveřejnili vysvětlení dokumentace. Ve vysvětlení z 21.7.2025 k dotazu č. 1 uvádíte:*

**Dotaz č. 1**

*Provedl Vyhlašovatel před zahájením soutěže ve vztahu k podmínkám soutěže nějaký průzkum trhu či tržní konzultace obdobně jako v případě zakázek ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek?*

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

*Vyhlašovatel sděluje, že **průzkum trhu ani tržní konzultace neprováděl**, neboť k tomu neměl důvody.*

*Ve vysvětlení z 24.7.2025 k dotazu č. 1 uvádíte:*

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

Vyhlašovatel sděluje, že na základě **průzkumu trhu byl ověřen** rozsah možných budoucích poskytovatelů služeb, a to i s aktuálně nastavenou kvalifikací. Vyhlašovatel věří, že tyto podmínky nastavil adekvátně a přiměřeně s ohledem na rozsah a specifikaci předmětu veřejné soutěže. V současné době tak Vyhlašovatel nepřistoupí ke změně zadávacích podmínek.

S ohledem na výše uvedené prosíme o vysvětlení tohoto rozporu. Pokud byl skutečně průzkum trhu proveden, prosím o sdělení, jakým způsobem probíhal, kdo z možných budoucích poskytovatelů služeb byl do něj zapojen, a jak se případně výsledky průzkumu trhu promítly do dokumentace veřejné soutěže.

Předem děkujeme.'

**K dotazu č. 1 zadavatel uvádí následující:**

Vyhlašovatel sděluje, že v rámci jeho odpovědi nevnímá žádný rozpor. Vyhlašovatel opětovně sděluje, že průzkum trhu ani tržní konzultace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek **neprováděl**. Ve vztahu ke kvalifikaci pak Vyhlašovatel provedl průzkum trhu formou znalosti relevantních osob z řad zaměstnanců městského úřadu a doplněný o online průzkum, tedy prostřednictvím internetu."

85. V rámci „Vysvětlení dokumentace (výzvy k podání nabídek) č. 5“ (dále jen „vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 5“) zadavatel uvedl mj. následující:

„Zástupci zadavatele byla dne 8. 9. 2025 doručena žádost dodavatele o vysvětlení dokumentace k výše specifikované veřejné soutěži. Tato žádost je vypořádána níže:

**Dodavatel ve své žádosti uvedl doslovně následující:**

Žádáme tímto o zodpovězení otázek a zaslání dokumentace k předmětné soutěži, jak následuje.

(...)

10) Stanovuje Vyhlašovatel pro necenová dílčí hodnotící kritéria (Deklarace kvality a rizika) nějaké minimální závazné požadavky?

11) Umožňují podmínky výzvy podat pouze cenovou nabídku bez dodání podkladů pro hodnocení Deklarace kvality a Rizik, nebo bude v takovém případě poskytovatel dle výzvy vyloučen?

(...)

13) Popište prosím přesně proces a způsob doplnění části nabídky vybraného poskytovatele pro Deklaraci kvality a Rizik do vzorové kupní smlouvy.

(...)

**K dotazu č. 10 vyhlašovatel uvádí následující:**

Veškeré požadavky na nabídku ve vztahu k dílčím hodnotícím kritériím jsou uvedeny v zadávací dokumentaci (ve výzvě k podání nabídek).

**K dotazu č. 11 vyhlašovatel uvádí následující:**

*Pokud poskytovatel nepředloží žádné podklady pro hodnocení Deklarace kvality a Rizik, bude mu v rámci těchto dílčích hodnotících kritérií uděleno 0 bodů. To samé platí v případě, že nebudou dodrženy veškeré požadavky na zpracování uvedených dílčích kritérií.*

(...)

**K dotazu č. 13 vyhlašovatel uvádí následující:**

*Vyhlašovatel nebude poskytovat podrobný návod pro doplnění vzorové kupní smlouvy, veškeré informace jsou součástí zadávacích podmínek. Je na poskytovateli, aby podal nabídku řádně. Závazky a sankce uvedené v poskytovatelem předložené kupní smlouvě musí odpovídat údajům uvedeným v rámci podkladů předložených pro hodnocení Deklarace kvality a Rizik. Pro vyloučení pochybností však vyhlašovatel uvádí, že pokud nebudou předloženy podklady pro hodnocení Deklarace kvality a Rizik, nemusí poskytovatel uvádět údaje týkající se Deklarace kvality a Rizik do kupní smlouvy. Smyslem metody je pomocí měřitelných a prokazatelných tvrzení v rámci Deklarace kvality a Rizik vytvořit rovněž k nim odpovídající vynutitelné závazky a tyto promítnout do smlouvy. K precizaci textu (nikoliv obsahu) závazku pak slouží implementační fáze, nicméně poskytovatel v rámci podání nabídky již (chce-li závazky nabídnout) tyto popsat do návrhu smlouvy v rámci své nabídky.“*

**Právní posouzení**

86. Úřad uvádí, že s ohledem na obsah podaného návrhu je předmětem přezkumu ve správním řízení posouzení zákonnosti postupu zadavatele spočívajícím v odprodeji tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic) zadavatele mimo zadávací řízení, neboť se navrhovatel v podaném návrhu domnívá, že podmínky specifikované ve výzvě k podání žádostí o účast a šetřený postup zadavatele jsou v rozporu se zákonem, a to z toho důvodu, že předmět šetřeného postupu zadavatele je svou povahou nadlimitní veřejnou zakázkou na služby, resp. koncesí nikoliv malého rozsahu, kterou je zadavatel povinen zadávat v některém z druhů zadávacích řízení dle ustanovení § 3 zákona.
87. Úřad předně konstatuje, že jeho kompetence při výkonu dozoru nad zadáváním veřejných zakázek a zvláštními postupy jsou vymezeny v ustanovení § 248 zákona. Podle § 248 odst. 1 a 2 zákona Úřad vykonává dozor nad dodržováním pravidel stanovených tímto zákonem a zadávacími podmínkami pro zadání veřejné zakázky a pro zvláštní postupy podle části šesté zákona a rovněž dozor nad dodržováním pravidel pro postup v zadávacím řízení nebo pro zvláštní postup podle části šesté stanovených přímo použitelným předpisem Evropské unie zadavatelem, přičemž dozor podle § 248 odst. 1 zákona Úřad nevykonává nad postupem zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu, koncese malého rozsahu podle § 178 zákona nebo sektorové veřejné zakázky podle § 158 odst. 1 zákona; to neplatí v případech, kdy zadavatel zahájí zadávací řízení podle § 4 odst. 4 nebo 5 zákona.
88. S odkazem na předchozí bod odůvodnění tohoto rozhodnutí Úřad poznamenává, že za situace, kdy jednání zadavatele, resp. kontraktační proces, nesměřuje k uzavření smlouvy na plnění, jež by naplňovalo zákonem vymezené znaky veřejné zakázky, popř. koncese (k tomu v podrobnostech viz níže), není Úřad k přezkumu takového postupu zadavatele kompetentní, a zadavateli za tento postup nelze uložit žádné nápravné opatření ve smyslu zákona, a to ani dle § 263 odst. 7 zákona. Jinými slovy řečeno, k tomu, aby byl Úřad příslušný k přezkumu postupu zadavatele, musí být takový postup „označitelný“ za zadávání veřejné zakázky,

resp. koncese; v opačném případě není kompetence Úřadu k přezkumu takového postupu zadavatele dána. Pro rozptýlení jakýchkoliv pochybností Úřad akcentuje, že uvedené však neplatí v situaci, kdy Úřad přezkouvává postup zadavatele, který nespadá pod režim zákona, jako ve zde řešeném případě, kdy je předmětem sporu právě skutečnost, zda postup zadavatele naplňuje znaky zadávání veřejné zakázky (ve smyslu rozsahu § 2 odst. 2 zákona), a měl být tento postup uplatňován v rámci zadávacího řízení.

89. S ohledem na výše uvedené je dle Úřadu zřejmé, že návrh napadá postup zadavatele směřující k údajnému zadání veřejné zakázky, resp. koncese, mimo zadávací řízení. Otázkou sporu je tedy posouzení skutečnosti, zda je zadavatel povinen vybrat dodavatele (kupujícího), s nímž hodlá uzavřít smlouvu na odprodej tepelného hospodářství, v zadávacím, resp. koncesním, řízení, tzn. zda šetřený postup zadavatele představuje veřejnou zakázku, resp. koncesi. Dále je ve vztahu k namítaným skutečnostem nutné posoudit, zda zadavatel uvedeným postupem, tj. záměrem uzavřít smlouvu na odprodej tepelného hospodářství, zadává veřejnou zakázku, potažmo koncesi na služby, tzn. zda postup zadavatele směřující k uzavření smlouvy na odprodej tepelného hospodářství směřuje k zadání veřejné zakázky na služby, event. jakékoliv veřejné zakázky, resp. koncese, mimo zadávací řízení.
90. Vzhledem k výše uvedenému se Úřad tedy předně zabýval skutečností, zda šetřený postup zadavatele naplňuje znaky veřejné zakázky, resp. koncese, ve smyslu zákona, a zda tedy měl být výběr dodavatele (kupujícího) zadavatelem uskutečněn v zadávacím, resp. koncesním, řízení.

*K údajnému postupu zadavatele směřujícímu k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení*

91. Úřad předně v obecné rovině uvádí, že zadavatel je při výběru dodavatele na poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací vázán zákonnými pravidly a předepsanými zákonnými postupy. S tím souvisí v první řadě povinnost dle § 2 odst. 3 zákona zadat veřejnou zakázku v některém z taxativně vymezených druhů zadávacích řízení, nestanoví-li zákon jinak.
92. Ve vztahu k obecným východiskům týkajícím se naplnění pojmu veřejná zakázka je v tomto ohledu možno odkázat na obsah důvodové zprávy k zákonu, v níž je mj. uvedeno následující „[n]ávrh vymezuje pojem zadání veřejné zakázky, kterým rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby či stavební práce. Charakteristikou veřejné zakázky je úplatnost, tedy zadavatel „platí“ za poskytnuté plnění, přičemž „úplata“ nemusí probíhat jen prostřednictvím peněz, může být realizována jinou formou (...) Rozhodující je také skutečnost, že platí zadavatel. V případě, že zadavatel poskytuje plnění (prodává, pronajímá) a sám je příjemcem úhrady, není uzavření takové smlouvy již zadáním veřejné zakázky. Další charakteristikou je povinnost na straně dodavatele spočívající v poskytnutí plnění (...) Zadáním veřejné zakázky není uzavření takové smlouvy, která nenaplňuje zákonné znaky zadání veřejné zakázky. V takovém případě uzavření smlouvy není tímto zákonem regulováno vůbec.“
93. Již z výše uvedeného je zjevné, že nelze na každé jednání zadavatele nahlížet jako na takové, které by představovalo jednání vedoucí k zadání veřejné zakázky (která by potažmo měla být zadána v zadávacím řízení), tzn. nelze na každý krok zadavatele, který činí, hledět prizmatem zákona. Zadavatel je při svém počínání vázán zákonem pouze za situace, že v jeho jednání lze nalézt znaky vedoucí k zadávání veřejné zakázky, avšak ne každé jednání tyto znaky naplní a lze jej subsumovat pod „zadávání veřejné zakázky“. Pokud by tomu tak bylo, nebylo by ani

potřeba, aby zákonodárce definoval, jaké prvky musí být naplněny, aby se vůbec jednalo o veřejnou zakázku, jelikož pod pojem veřejné zakázky by spadalo jakékoliv jednání zadavatele.

94. Co se týče zodpovězení otázky v kontextu shora nastíněného výkladu definice veřejné zakázky, je třeba posoudit, zda v daném případě představuje potenciální kupující pro zadavatele (a) dodavatele; (b) dodavatel v kontextu výše řešené problematiky zadavateli nabízí (dodává) plnění; (c) plnění je úplatné (zadavatel za něj zaplatí dodavateli).
95. Stěžejními dokumenty, o které opírá navrhovatel svou argumentaci týkající se údajného obcházení zákona zadavatelem, jsou v šetřeném případě výzva k podání žádostí o účast a závazný vzor smlouvy. Úřad se tudíž zabýval charakterem výzvy k podání žádostí o účast a charakterem předmětné smlouvy jako takové s tím, že ve vztahu ke konkrétním ustanovením předmětných dokumentů, která jsou z pohledu Úřadu relevantní pro rozhodnutí věci, konstatuje Úřad následující.
96. S ohledem na obsah výzvy k podání žádostí o účast a znění samotného závazného vzoru kupní smlouvy Úřad konstatuje, že předmětem šetřeného postupu zadavatele je odprodej tepelného hospodářství sestávajícího z topných kanálů a zařízení plynových kotlen a výměníkových stanic svěřených do správy zadavatele a blíže specifikovaných v přílohách předmětné výzvy k podání žádostí o účast. Z úvodních ustanovení smlouvy dále vyplývá, že je zadavatel, jakožto prodávající, oprávněn převést vlastnické právo k předmětu koupě na kupujícího.
97. Po přezkumu obsahu výzvy k podání žádostí o účast a především samotného návrhu smlouvy Úřad neshledal, že by předmětný smluvní vztah představoval naplnění znaků veřejné zakázky, kterou by byl zadavatel povinen zadat v některém z druhů zadávacích řízení (v podrobnostech viz dále odůvodnění tohoto rozhodnutí). Jak již Úřad uvedl, k naplnění znaků veřejné zakázky je třeba v jednání zadavatele nalézt skutečnost, že kupující pro zadavatele představuje dodavatele ve smyslu zákona, který mu nabízí (dodává) úplatné plnění, přičemž právě posouzení této otázky je klíčové pro posouzení, zda se v předmětné věci jedná o veřejnou zakázku či nikoliv.
98. Osobu dodavatele pak v kontextu zákona nelze vnímat libovolně. Dle § 5 věty první zákona se dodavatelem pro účely tohoto zákona rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Z uvedeného je tedy zjevné, že definice dodavatele je v dikci zákona velmi úzce spjata s tím, že se musí jednat o subjekt, který nabízí zadavateli určitý druh plnění (poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací), které je zákonem dále rovněž definováno. Osobu dodavatele a dodávané úplatné plnění lze tak vnímat jako „spojité nádoby“, a to v tom smyslu, že aby se jednalo o zadávání veřejné zakázky, musí existovat dodavatel, kterým je poskytováno určité úplatné protiplnění vůči zadavateli. Zákon v tomto směru rozeznává veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce.
99. V § 14 odst. 1 zákona je definováno, že veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht. Pro účely věty první se za pořízení věci nepovažuje pořízení cenného papíru nebo jiného investičního nástroje, obchodního závodu, jeho samostatné organizační služby nebo podílu v obchodní korporaci.

100. Úřad předně konstatuje, že ze závazného vzoru kupní smlouvy nevyplývá, že by zadavatel po kupujícím požadoval cokoli dodat (a to jak ve formě koupě, nájmu či pachtu). V ustanoveních předmětné smlouvy nelze shledávat naplnění znaků veřejné zakázky na dodávky, jelikož v ní není obsažen žádný závazek kupujícího vůči zadavateli, tzn. že by mělo být z jeho strany poskytnuto jakékoliv úplatné protiplnění (a to ani ve formě dodávek) zadavateli. Zadavatel ani nepožaduje dodání žádného plnění v podobě dodávky. Úřad proto neshledal, že by z obsahu předmětné smlouvy vyplýval závazek kupujícího poskytnout zadavateli jakékoliv plnění, jehož předmětem by bylo pořízení věcí, zvířat či ovladatelných přírodních sil. Potenciální kupující tedy zadavateli „neprodává“ žádné plnění, což je právě charakteristickým rysem veřejné zakázky na dodávky. Odprodej tepelného hospodářství tedy nepředstavuje veřejnou zakázku na dodávku, resp. poskytnutí dodávky.
101. Veřejnou zakázkou na stavební práce je podle § 14 odst. 3 zákona veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie, zhotovení stavby, nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
102. Úřad má také v tomto případě za to, že šetřený postup zadavatele nelze z logiky věci kvalifikovat jako veřejnou zakázku na stavební práce, jelikož je z povahy věci vyloučeno nazírat na odprodej tepelného hospodářství jako na stavební práci. Dle přesvědčení Úřadu je tudíž možno bez dalšího konstatovat, že odprodej tepelného hospodářství nelze považovat za postup zadavatele směřující k zadání veřejné zakázky na stavební práce.
103. S ohledem na vše výše uvedené má tedy Úřad za to, že postup zadavatele spočívající v převedení vlastnického práva k předmětu koupě nelze kvalifikovat jako postup zadavatele směřující k zadání veřejné zakázky na dodávky či stavební práce, což mj. netvrdí ani sám navrhovatel, jelikož předmětným postupem zadavatel nenakupuje od dodavatele plnění spočívající v dodávkách, nýbrž stavebních pracích, a nelze tedy na něj hledět jako na úplatné protiplnění mezi stranami (zadavatelem a kupujícím), které by představovalo veřejnou zakázku.
104. Co se týče posouzení, zda odprodej tepelného hospodářství zadavatele představuje veřejnou zakázku na služby, Úřad konstatuje, že veřejná zakázka na služby je definována v § 14 odst. 2 zákona, a to tak, že jejím předmětem je poskytování jiných služeb, než uvedených v odst. 3 zákona. Zjednodušeně lze tedy veřejnou zakázku na služby chápat tak, že není veřejnou zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Jedná se tak o jakousi zbytkovou kategorii plnění. Gros posouzení pak spočívá v tom, jestli výběrem kupujícího zadavatel získává dodavatele, který mu poskytuje nějaké úplatné plnění spočívající ve službě (výkonu určité činnosti).
105. S ohledem na výše specifikovaný předmět plnění šetřeného postupu zadavatele Úřad konstatuje, že z podmínek předmětné výzvy k podání žádostí o účast, závazného vzoru kupní smlouvy či z dalších dokumentů zadavatele pořízených v souvislosti s odprodejem tepelného hospodářství vyplývá, že předmětem šetřeného postupu zadavatele je převedení vlastnického práva do správy zadavateli svěřených topných kanálů a zařízení plynových kotlen a výměníkových stanic tvořících tepelné hospodářství zadavatele do výlučného vlastnictví kupujícího. Předmětem šetřeného postupu zadavatele tedy není ani požadavek na poskytnutí služeb, jelikož to, že uzavřením úplatné smlouvy se zadavatelem kupující přijímá předmět

koupě do svého výlučného vlastnictví, neznamena naplnění znaků veřejné zakázky, neboť kupující zadavateli ničeho nenabízí, neposkytuje mu za úplatu žádnou činnost (službu). V daném případě tedy Úřad neshledal ani naplnění znaků veřejné zakázky na služby.

106. K výše uvedenému Úřad dodává, že smyslem a účelem zákona je zajistit transparentní vynakládání veřejných prostředků při zajištění co nejširší hospodářské soutěže, avšak na předmětný postup zadavatele, který žádným způsobem v souvislosti s odprodejem tepelného hospodářství veřejné prostředky nevynakládá, když naopak prodává jemu do správy svěřený majetek, zákon nedopadá, neboť není naplněna definice veřejné zakázky – absentuje poskytnutí plnění, které by zadavatel tímto získal od dodavatele.
107. Přestože bylo ze strany Úřadu dovozeno, že předmětem šetřeného postupu zadavatele není požadavek na poskytnutí dodávek, služeb, ani stavebních prací, a tedy poskytnutí jakékoliv formy protiplnění za strany kupujícího, tedy, že šetřený postup zadavatele nenaplnňuje znaky veřejné zakázky ve smyslu § 14 odst. 1 až 3 zákona, považuje Úřad s ohledem na argumentaci navrhovatele za vhodné ozřejmit, proč se v daném případě nejedná o koncesi ve smyslu § 174 zákona.
108. Úřad nejprve v obecné rovině uvádí, že koncese jsou z hlediska své podstaty a obdobného vymezení jejich definice v zákoně zakotveny jako zvláštní druh veřejných zakázek, jejichž základní odlišnost spočívá zejména v přenosu rizik na dodavatele.<sup>2</sup> Z ustanovení § 2 odst. 2 a odst. 3 zákona vyplývá, že koncesi zadavatel musí (není-li splněna některá ze zákonných výjimek) zadat ve formalizovaném zadávacím řízení. Nepoužije-li zadavatel jiný druh zadávacího řízení podle § 55 zákona, je podle § 176 odst. 1 zákona povinen zadat koncesi v koncesním řízení. Zákon dále upravuje výjimky<sup>3</sup>, kdy zadavatel není povinen zadat koncesi v zadávacím řízení. Jednou ze zákonných výjimek je koncese malého rozsahu dle § 178 zákona, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč.
109. S ohledem na skutečnost, že zákon v § 174 odst. 1 umožňuje zadat koncesi na stavební práce či na služby, tedy nikoliv na dodávky, přičemž varianta stavebních prací je v daném případě, jak bylo dovozeno výše, zcela vyloučena, bude argumentace Úřadu vystavěna pouze ve vztahu k pravidlům zákona vztahujícím se ke koncesím na služby.
110. Podle § 174 odst. 3 zákona se za zadání koncese na služby považuje uzavření úplatné smlouvy, kterou zadavatel
  - a) zadá poskytnutí jiných činností než podle § 14 odst. 3 písm. a) až c) zákona, dodavateli, přičemž protiplnění spočívá v právu braní užitků vyplývajících z poskytování služeb, nebo v tomto právu společně s platbou a
  - b) na dodavatele přenáší provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb.
111. Aby se jednalo o koncesi na služby ve smyslu § 174 odst. 3 zákona, je nezbytné kumulativní naplnění jejich základních pojmových znaků.
112. Podstatou koncese na služby je v souladu s § 174 odst. 3 zákona uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, přičemž zadavatel na základě tohoto smluvního vztahu

<sup>2</sup> Viz důvodová zpráva k zákonu.

<sup>3</sup> Viz § 29, § 30, § 177 a § 178 zákona.

opravňuje dodavatele, aby místo něj poskytoval určitou službu (první pojmový znak). Zároveň se zadavatel jako protiplnění zavazuje umožnit koncesionáři brát užitky vyplývající z poskytování předmětných služeb, popřípadě spolu s poskytnutím části plnění v penězích (druhý pojmový znak), přičemž zadavatel na dodavatele přenáší provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování těchto služeb (třetí pojmový znak).

113. Za závazek dodavatele se tedy považuje poskytování služby; přitom je nutné uvést, že poskytování veřejných služeb není základním znakem koncesní smlouvy, jelikož koncesní smlouva je obecná, může se týkat v podstatě jakékoli činnosti, kterou zadavatel vykonává. Závazek zadavatele pak spočívá v tom, že umožní dodavateli brát užitky vyplývající z poskytování služeb, což může být případně doplněno i další úplatou ze strany zadavatele. Jinak řečeno, dodavatel poskytne zadavateli plnění a zadavatel umožní dodavateli realizovat užitek z jím poskytnutého plnění, přičemž právo brát užitky je základním znakem koncese. Tento pojmový znak je typicky naplněn tehdy, když dodavatel vybírá platby (užitky) od koncových uživatelů. Avšak lze jej chápat i v širším měřítku, tzn., že platby od koncových uživatelů může vybírat přímo zadavatel, přičemž tyto platby jsou přes zadavatele distribuovány dodavateli, pro kterého se stávají jeho příjmem.
114. Jak již bylo řečeno výše, zásadním pojmovým znakem koncesí je právě přenos provozního rizika spojeného s braním užitků na dodavatele, kdy dodavateli za běžných tržních podmínek není zaručena návratnost vynaložených investic nebo nákladů vzniklých při poskytování služeb, jež jsou předmětem koncese. Může se jednat o riziko na straně poptávky, riziko na straně nabídky, nebo riziko na straně poptávky i nabídky. Může se jednat i o částečný přenos provozního rizika, pokud část provozního rizika přenesená na dodavatele zahrnuje skutečné vystavení výkyvům trhu tak, aby případné odhadované ztráty dodavateli nebyly pouze zanedbatelné (viz § 174 odst. 4 zákona). Pokud tedy výše uvedené pojmové znaky smlouva nenaplnuje, nejedná se o koncesi na služby ve smyslu § 174 odst. 3 zákona.
115. Úřad s odkazem na již výše uvedené konstatuje, že předmětem šetřeného postupu zadavatele je odprodej tepelného hospodářství sestávajícího z topných kanálů a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic svěřených do správy zadavatele a blíže specifikovaných v přílohách předmětné výzvy k podání žádostí o účast. Z úvodních ustanovení smlouvy dále vyplývá, že je zadavatel, jakožto prodávající, oprávněn převést vlastnické právo k předmětu koupě na kupujícího. Předmětem šetřeného postupu zadavatele je tedy převedení vlastnického práva do správy zadavateli svěřených topných kanálů a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic tvořících tepelné hospodářství zadavatele do výlučného vlastnictví kupujícího.
116. Z hlediska výše uvedeného tedy Úřad vzhledem k nyní šetřené věci dovozuje, že není splněn již první definiční parametr koncese stanovený v § 174 odst. 3 písm. a) zákona, a to z toho důvodu, že zadavatel, jak již bylo výše uvedeno, nezískává prostřednictvím odprodeje tepelného hospodářství dodavatele, který by mu poskytoval nějaké úplatné plnění spočívající ve výkonu určité činnosti, resp. poskytoval určité služby. V případě odprodeje tepelného hospodářství tak nelze hovořit ani o poskytnutí protiplnění kupujícím spočívajícím v právu braní užitků vyplývajících z poskytování služeb, jelikož zadavatel žádné poskytnutí služeb dle smlouvy nepožaduje. K tomu Úřad opakuje, že znění předmětné smlouvy skutečně obsahuje pouze odkup předmětu koupě, tedy výše specifikovaného do správy zadavateli svěřeného

tepelného hospodářství, které kupující přijímá do svého výlučného vlastnictví s tím, že s daným majetkem dále může nakládat dle svého uvážení.

117. K tomu Úřad uvádí, že obdobně není splněna ani druhá definiční podmínka koncese dle § 174 odst. 3 písm. b) zákona, jelikož není ze strany zadavatele na dodavatele žádným způsobem přeneseno provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb, jelikož bylo výše dovozeno, že žádné služby zadavatel po dodavateli, resp. kupujícím, nepožaduje. Pro posouzení šetřené věci je též podstatné, že tepelné hospodářství jako takové, tedy předmět koupě dále specifikovaný v přílohách č. 4 – 6 výzvy k podání žádostí o účast, případně po podpisu předmětné smlouvy do výlučného vlastnictví kupujícího.
118. S ohledem na právě uvedené má Úřad za prokázané, že podmínky stanovené ve smlouvě nenaplnují pojmové znaky koncese ve smyslu § 174 odst. 3 zákona, neboť předmětem závazného vzoru smlouvy není úprava poskytování služeb tepelného hospodářství občanům zadavatele za protiplnění spočívající v právu kupujícího brát užitky z poskytované služby ve formě výběru platby za její provoz od koncových uživatelů za současného přenesení provozního rizika ze strany zadavatele na kupujícího spojeného s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb.
119. V předmětné věci tak není splněna podstata koncese, která spočívá v oprávnění dodavatele, aby místo zadavatele poskytoval určitou službu, za jejíž poskytování se zadavatel jako protiplnění zavazuje umožnit dodavateli realizovat užitek vyplývající z poskytování předmětných služeb, načež není ze strany zadavatele na dodavatele přeneseno provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování těchto služeb.
120. S ohledem na shora uvedené Úřad shrnuje, že se v případě odprodeje tepelného hospodářství nejedná o koncesi dle zákona, přičemž na tomto závěru ničeho nemění ani argumentace navrhovatele, kterou se Úřad v podrobnostech zabývá níže.
121. K tomu předně Úřad poznamenává, že navrhovatel dovozuje povinnost zadání koncese na služby mj. z vysvětlení výzvy k podání žádostí o účast č. 1, ve které zadavatel v odpovědi na dotaz č. 2 konstatoval, že *„hodlá uložit Poskytovateli povinnost provozu zakoupeného majetku, neboť prodávané VS a PK zásobují teplem a teplou vodou obytné domy MČ a SVJ“*, přičemž uložení povinnosti provozu vyplývá také z odpovědi zadavatele na dotazy č. 3 a č. 4 předmětného vysvětlení (viz bod 83. odůvodnění tohoto rozhodnutí).
122. Úřad pak k danému vysvětlení poznamenává, že přestože zde zadavatel uvedl, že hodlá kupujícímu uložit povinnost provozu tepelného hospodářství, uvedené však žádným způsobem nereflektoval v závazném vzoru kupní smlouvy, ve kterém, jak již bylo výše dovozeno, je předmětem pouhý prodej tepelného hospodářství zadavatele jako celku kupujícímu, který jej přijímá do svého výlučného vlastnictví. Sám zadavatel dále uvedené komentoval tak, že *„[s]mlouva hovoří jasně, k žádné její změně žádným vysvětlením v tomto ohledu nedošlo.“*
123. Povinnost provozu tepelného hospodářství dále navrhovatel odvozuje od stanovení požadavků na prokázání technické kvalifikace, které byly součástí výzvy k podání žádostí o účast, a v rámci kterých zadavatel požadoval předložení seznamu referenčních plnění služeb, ze kterého muselo vyplývat, že má kupující zkušenosti s provozem tepelného hospodářství (viz bod 72. odůvodnění tohoto rozhodnutí).

124. K samotnému stanovení kvalifikačních a hodnotících kritérií v rámci výzvy k podání žádostí o účast pak zadavatel uvádí, že tyto stanovil z toho důvodu, že předpokládá, že kupující bude i nadále provozovat, ať už sám nebo prostřednictvím jiných osob, předmětné tepelné hospodářství, jelikož by dále nedávalo smysl, aby si kupující kupoval infrastrukturu bez toho, aniž by těžil z přípojných míst. Zadavateli jde tedy dále především o to, aby byl předmět koupě převeden do vlastnictví osoby, která je schopná a způsobilá nadále tepelné hospodářství kvalifikovaně provozovat.
125. Vzhledem ke stanovení kvalifikačních kritérií tak Úřad uvádí, že tyto zadavatel stanovil především s ohledem na předpoklad provozu tepelného hospodářství kupujícím, přičemž je pro zadavatele, jakožto městskou část, která má dle zákonných povinností pečovat o potřeby občanů, prioritou, aby v případě, že se kupující rozhodne tepelné hospodářství provozovat (jelikož jak bylo výše uvedeno, stane se kupující výlučným vlastníkem předmětné infrastruktury, přičemž bude čistě na jeho uvážení, zda bude či nebude tepelné hospodářství provozovat), měl zadavatel prokázáno, že je subjekt k předmětnému provozu kvalifikován, jelikož, jak uvedl sám zadavatel, neodborným nakládáním s tepelným hospodářstvím by mohlo dojít k rozsáhlým škodám na životech a majetku. Samotnou povinnost provozu však zadavatel, jak již bylo uvedeno, na žádném místě výzvy k podání žádostí o účast ani smlouvy nenařizuje, načež povinnost tepelné hospodářství provozovat dále nevyplývá ani z jiných právních předpisů. Úřad má tedy za to, že ani z požadavků zadavatele na technickou kvalifikaci kupujícího nelze dovodit povinnost provozu tepelného hospodářství tak, jak se domnívá navrhovatel.
126. S ohledem na argumentaci navrhovatele, který dále dovozuje povinnost provozu tepelného hospodářství ze stanovení dílčích hodnotících kritérií „Deklarace kvality a přidaná hodnota“ a „Rizika“ v rámci výzvy k podání žádostí o účast (viz body 76. a 77. odůvodnění tohoto rozhodnutí), považuje Úřad za důležité vypořádat se též se skutečností, že stanovení těchto dílčích hodnotících kritérií je dle zadavatelem stanovených podmínek výhradně v režii samotného kupujícího, který je tedy v rámci těchto kritérií oprávněn stanovit libovolné závazky, případně nestanovit závazky žádné. Uvedené pak vyplývá také ze samotné argumentace zadavatele, který konstatuje, že kupující „*k těmto hodnotícím kritériím nemusí předkládat v rámci své nabídky vůbec žádné závazky ani sankce, tj. nemusí k těmto hodnotícím kritériím předkládat vůbec nic, a přesto bude účastníkem Veřejné soutěže (splní-li ostatní požadavky Výzvy).*“ K tomu Úřad dodává, že přestože pak získá takový účastník v hodnocení těchto dílčích kritérií 0 bodů (viz body 32. a 85. odůvodnění tohoto rozhodnutí), není vyloučeno, že bude vybrán pouze na základě nejvýhodnější (tedy nejvyšší) nabídkové ceny za odkup infrastruktury. Uvedenými kritérii tak zadavatel sleduje nejen nabídkovou cenu, ale hodnotí také přidanou hodnotu navržených závazků uchazečů z hlediska kvality poskytovaných služeb obyvatelům v případě, že se kupující rozhodne tyto poskytovat, jelikož povinnost provozu tepelného hospodářství není dle smlouvy jako takové dána.
127. Shodně ke stanovení sankcí za nedodržení závazků dodává, že také v tomto případě je definice předmětných závazků volně ponechána na samotných kupujících, přičemž zadavatel dále nespecifikuje, v čem konkrétně by předmětné závazky měly spočívat, načež není ani zadavatelem stanoveno, že by kupující museli nějaké sankce vůbec definovat viz výše. Z uvedeného tedy vyplývá, že obsah předmětných závazků a sankcí je tedy plně v dispozici uchazečů, přičemž zadavatel ani na žádném místě nestanovil, že by závazkem uchazečů musel

být provoz tepelného hospodářství. Uvedené závazky tak mohou být učiněny pouze samotnými kupujícími čistě na základě jejich rozhodnutí.

128. Úřad má tedy vzhledem k veškeré výše učiněné argumentaci za to, že předmětem šetřeného postupu zadavatele není požadavek na poskytnutí dodávek, služeb, ani stavebních prací, a tedy poskytnutí jakékoliv formy protiplnění za strany kupujícího, a proto je Úřad přesvědčen, že šetřený postup zadavatele nenaplnuje znaky veřejné zakázky, resp. koncese, ve smyslu § 2 zákona, a z tohoto důvodu zadavatel není povinen předmětný odprodej tepelného hospodářství uskutečnit v zadávacím, resp. koncesním, řízení podle zákona.

*K dalším argumentům navrhovatele*

129. Zadavatel dále dle přesvědčení navrhovatele ve sdělení k námitkám jasně a srozumitelně neodůvodnil namítané požadavky na hodnocení kvality služeb ve spojitosti s požadovanou kvalifikací, pokud má být předmětem plnění pouhý prodej tepelného hospodářství. Dle názoru navrhovatele tak sdělení k námitkám trpí vadou nepřezkoumatelnosti.
130. Úřad má vzhledem k výše učiněnému odůvodnění tohoto rozhodnutí za to, že postupem směřujícím k odprodeji tepelného hospodářství nesleduje zadavatel zadání veřejné zakázky, resp. ani koncese. S ohledem na právě uvedené a rovněž na to, že zákon spojuje právo podat námitky výslovně se skutečností, že postup zadavatele směřuje k zadání veřejné zakázky, resp. koncese, je třeba zabývat se právní otázkou, zda ve zdejším případě měl navrhovatel právo podat námitky proti postupu zadavatele směřujícímu k uzavření smlouvy na odprodej tepelného hospodářství.
131. Otázkou, zda je dáno právo podat námitky proti postupu směřujícímu k uzavření smlouvy, které nepředstavuje zadání veřejné zakázky, se zabýval Krajský soud v Brně v rozsudku ze dne 11. 4. 2019 č. j. 62 Af 69/2017-193. V tomto rozsudku krajský soud řešil otázku, zda je v případě tzv. in-house výjimky dle § 11 zákona dáno právo podat proti postupu směřujícímu k uzavření smlouvy na základě v režimu tohoto ustanovení námitky a zda v případě, že námitky podány jsou, počíná běžet tzv. blokační lhůta dle § 246 odst. 1 písm. b). Krajský soud v Brně dospěl k závěru, že právo podat námitky nevzniká z důvodu, že při uzavírání smlouvy v režimu § 11 zákona nejde o veřejnou zakázku. Konkrétně lze odkázat na následující pasáže odůvodnění tohoto rozsudku (zvýraznění provedeno Úřadem):

*„16. Podle zdejšího soudu **jestliže uzavření smlouvy podle § 11 ZZVZ (stejně jako jiné postupy v rámci § 7 až 12 ZZVZ) není zadáním veřejné zakázky (§ 2 odst. 1 ZZVZ, § 11 odst. 1 ZZVZ), pak ten, kdo k žalobci podal před uzavřením takové smlouvy námitky (2. osoba zúčastněná na řízení), nebyl k jejich podání aktivně legitimován, neboť námitky lze podat pouze proti úkonům nebo opomenutím zadavatele v zadávacím řízení, volbě druhu zadávacího řízení nebo postupu zadavatele, který směřuje k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení.***

*18. Není-li tedy kontraktace smlouvy v rámci vertikální spolupráce podle § 11 ZZVZ výjimkou z povinnosti zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení, nýbrž **vůbec nejde o zadání veřejné zakázky, pak na takový postup, který není zadáním, nedopadá oprávnění dodavatelů podat námitky podle § 241 ZZVZ. Kroky směřující k uzavření smlouvy v rámci vertikální spolupráce podle § 11 ZZVZ totiž nejsou úkonem (ani opomenutím) zadavatele v zadávacím řízení (§ 241 odst. 2 písm. a/ ZZVZ), neboť žádné zadávací řízení neprobíhá, nedochází k nim ani v rámci volby druhu zadávacího řízení nebo režimu veřejné zakázky (§ 241 odst. 2 písm. b/ ZZVZ), neboť***

*žádné zadávací řízení neprobíhá, a nejsou ani součástí žádného postupu zadavatele, který směřuje k zadání veřejné zakázky mimo zadávací řízení (§ 241 odst. 2 písm. c/ ZZVZ), neboť tento postup není zadáním a nemůže k němu tedy ani směřovat (§ 2 odst. 1 ZZVZ, § 11 odst. 1 ZZVZ). Pravidlo podle § 241 odst. 1 ZZVZ přitom nepředstavuje obecnou kategorii případů, v nichž lze podat námitky (nejde o pravidlo charakteru generální klauzule k pravidlům podávaným z § 241 odst. 2 ZZVZ), neboť výčet případů, v nichž námitky podat lze, vyplývá právě z § 241 odst. 2 ZZVZ, a to taxativně.“*

132. Z výše uvedeného případu řešeného Krajským soudem v Brně se při posouzení zdejší věci lze řídit právním názorem, že není-li napadán postup zadavatele mimo zadávací řízení, který by směřoval k zadání veřejné zakázky, pak obecně nemá ten, jenž uvedený dotčený postup mimo zadávací řízení zpochybňuje, právo podat vůči takovému postupu námitky ve smyslu § 241 a násl. zákona.
133. Povinnost zadavatele o námitkách rozhodnout stanovená v ust. § 245 odst. 1 zákona, se nepochybně týká pouze přípustných námitek, tedy námitek, které lze ve smyslu § 241 zákona podat.
134. To vyplývá jednak ze skutečnosti, že § 245 systematicky navazuje na ust. § 241, jednak z toho, že opačný výklad by vedl k absurdním výsledkům: stěžovatel, který by podal nepřipustné námitky, by požíval stejného práva (tj. práva obdržet rozhodnutí o námitkách) jako stěžovatel, který by podal námitky přípustné. Zadavatel, který by obdržel nepřipustné námitky, by pak byl rovněž vázán např. právě blokačními lhůtami dle § 246 odst. písm. a) či b). Je zjevné, že výše nastíněné postrádá racionálního základu a míjí se smyslem a účelem zákona. Je proto třeba uzavřít, že povinnost zadavatele rozhodnout o námitkách je dána pouze v případě, že obdrží námitky přípustné.
135. Není-li zadavateli vůbec dána povinnost o nepřipustných námitkách rozhodovat, tím méně může mít zadavatel povinnost o nich rozhodovat podrobně a srozumitelně.
136. Jak vyplývá výše z odůvodnění tohoto rozhodnutí, šetřený postup zadavatele stojí mimo režim zákona, neboť nesměruje k zadání veřejné zakázky, resp. ani koncese. Z toho plyne, že námitky navrhovatele byly nepřipustné a zadavatel se tak jimi nemusel vůbec zabývat. Část návrhu, která směřuje proti rozhodnutí o námitkách z důvodu, že je zadavatel dostatečně a řádně neodůvodnil, proto rovněž nesměruje proti postupu, který by zadavatel byl povinen dodržet.
137. Obecně pak k samotnému obsahu rozhodnutí o námitkách Úřad pro úplnost dodává, že v jeho odůvodnění je zadavatel povinen vypořádat stěžejní argumenty a skutečnosti uvedené stěžovatelem v námitkách. Argumentace zadavatele uvedená v rozhodnutí o námitkách by tak měla být pokud možno komplexní a měla by reagovat na jejich podstatný obsah.
138. S ohledem na předmětnou námitku navrhovatele týkající se nedostatečného odůvodnění namítaného požadavku na hodnocení kvality služeb ve spojitosti s požadovanou kvalifikací, pokud má být předmětem plnění pouhý prodej tepelného hospodářství, je Úřad naopak toho názoru, že se zadavatel ve sdělení k námitkám vyjádřil k podstatě předmětných námitek a vypořádal je tedy v dostatečné míře podrobnosti.
139. Úřad dále pro úplnost ve vztahu k námitce navrhovatele týkající se údajné realizace PTK v rozporu se zákonem (viz bod 16. a 84. odůvodnění tohoto rozhodnutí) uvádí, že jak bylo výše dovozeno, nebyl zadavatel povinen postupovat podle zákona, a proto nebyl rovněž povinen

dodržovat zákonná pravidla vymezená pro realizaci PTK, načež Úřad považuje uvedenou námitku za bezpředmětnou.

140. Úřad tedy s ohledem na vše výše uvedené návrh navrhovatele vztahující se k postupu zadavatele směřujícímu k odprodeji tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic) zadavatele zamítl, neboť nesměřuje proti postupu, který je zadavatel povinen dodržovat podle tohoto zákona, jak je uvedeno ve výroku I. tohoto rozhodnutí.

## POUČENÍ

Proti tomuto rozhodnutí lze do 15 dnů ode dne doručení podat rozklad k předsedovi Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, a to prostřednictvím Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže – Sekce veřejných zakázek, třída Kpt. Jaroše 1926/7, Černá Pole, 602 00 Brno. Včas podaný rozklad proti tomuto rozhodnutí má odkladný účinek. Rozklad a další podání účastníků učiněná v řízení o rozkladu se podle § 261 odst. 1 písm. b) zákona činí výhradně prostřednictvím datové schránky nebo jako datová zpráva podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

otisk úředního razítka

v z. Ing. Petr Vévoda

Mgr. Markéta Dlouhá  
místopředsedkyně

### Obdrží

1. Mgr. Miroslav Kučerka, advokát, Národní 416/37, 110 00 Praha
2. COM-TIP s.r.o., Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4

### Vypraveno dne

viz otisk razítka na poštovní obálce nebo časový údaj na obálce datové zprávy



UOHSX00MD1SK

## PŘEDSEDA ÚŘADU PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE



# ROZHODNUTÍ

Spisová značka: ÚOHS-R0165/2025/VZ

Číslo jednací: ÚOHS-01789/2026/161

Brno 15. 1. 2026

Ve správním řízení o rozkladu doručeném Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže dne 21. 11. 2025 návrhovatelem

- **COM-TIP s. r. o.**, IČO 45788677, se sídlem Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4, proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. j. ÚOHS-43421/2025/500 ze dne 6. 11. 2025 vydanému ve správním řízení vedeném pod sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ ve věci návrhu na přezkoumání postupu zadavatele
- **městská část Praha 10**, IČO 00063941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, ve správním řízení zastoupeného JUDr. Miroslavem Kučerkou, LL.M., advokátem, ev. č. ČAK 15955, se sídlem Národní 416/37, 110 00 Praha,

směřujícího k **odprodeji tepelného hospodářství** (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměníkůvých stanic), blíže specifikovaného ve „Výzvě k předložení žádosti o účast a nabídky“ uveřejněné dne 16. 6. 2025 na profilu zadavatele,

jsem na základě návrhu rozkladové komise, jmenované podle § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád a podle § 152 odst. 6 písm. b) a § 90 odst. 5 téhož zákona rozhodl takto:

Rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. j. ÚOHS-43421/2025/500 ze dne 6. 11. 2025 vydané ve správním řízení vedeném pod sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ

**p o t v r z u j i**

a podaný rozklad

**z a m í t á m.**

## **ODŮVODNĚNÍ**

### **I. Postup zadavatele a správní řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže**

1. Zadavatel na svém profilu dne 16. 6. 2025 uveřejnil „Výzvu k předložení žádosti o účast a nabídky“ ze dne 12. 6. 2025 pod systémovým číslem P25V00307372. Tím podle § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) s analogickým využitím pravidel dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**zákon**“)<sup>1</sup> zahájil veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku s názvem „Odprodej tepelného hospodářství Městské části Praha 10“ (dále jen „**odprodej tepelného hospodářství**“ či „**šetřený postup zadavatele**“). Předmětem smlouvy, kterou má zadavatel zájem uzavřít, má být „*odprodej tepelného hospodářství (topné kanály a zařízení plynových kotlen a výměňkových stanic) Městské části Praha 10 tak, jak je blíže vymezen zejména smlouvou vč. jejich příloh, která tvoří přílohu č. 1. a v přílohách této Výzvy*“.
2. Proti záměru zadavatele prodat tepelné hospodářství podal námitky navrhovatel s tím, že v posuzované věci se nejedná o prostý prodej majetku, ale v závislosti na dalších parametrech převodu by se mohlo jednat o veřejnou zakázku, která měla být zadána v příslušném zadávacím či koncesním řízení, což je postup, kterému se zadavatel vyhýbá. Vzhledem k tomu, že zadavatel námitky odmítl, podal navrhovatel dne 27. 8. 2025 návrh, kterým bylo zahájeno správní řízení sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ.

### **II. Napadené rozhodnutí**

3. Dne 6. 11. 2025 vydal Úřad rozhodnutí sp. zn. ÚOHS-S0622/2025/VZ, č. j. ÚOHS-43421/2025/500, jehož výrokem návrh navrhovatele podle § 265 písm. c) zákona zamítl, neboť nesměruje proti postupu, který je zadavatel podle tohoto zákona povinen dodržovat.
4. Úřad odůvodnění napadeného rozhodnutí postavil na závěru, že posuzované výběrové řízení nesměruje k tomu, že by zadavatel hodlal čerpat služby či pořizovat dodávky. V této souvislosti zadavatel nemíní vynakládat žádné finanční prostředky. Žádný dokument neobsahuje ustanovení, z něhož by vyplývalo, že má být zadána veřejná zakázka či koncese. Kupující

---

<sup>1</sup> Pozn. Pro posouzení zákonnosti postupu zadavatele je rozhodné znění zákona k okamžiku zahájení zadávacího řízení, postup Úřadu ve správním řízení se řídí právními předpisy účinnými ke dni zahájení správního řízení.

nepředstavuje pro zadavatele dodavatele ve smyslu zákona. Nebylo přeneseno ani provozní riziko. Nejde tak o veřejnou zakázku ani o koncesi, jedná se o prodej majetku třetí osobě.

### III. Rozklad navrhovatele

5. Dne 21. 11. 2025 obdržel Úřad proti napadenému rozhodnutí rozklad navrhovatele z téhož dne. Napadené rozhodnutí bylo navrhovateli doručeno dne 6. 11. 2025. Rozklad byl podán řádně a včas.
6. Navrhovatel v rozkladu namítá, že Úřad nesprávně vyhodnotil předmět veřejné soutěže. Na základě tohoto omylu učinil nesprávný závěr ohledně nenaplnění znaku veřejné zakázky, a proto dospěl k nesprávnému závěru ohledně zákonnosti postupu zadavatele ve veřejné soutěži. Nebyl dostatečně zjištěn skutkový stav, důkazy byly hodnoceny selektivně a věc byla nesprávně právně posouzena. Rozhodnutí je nesprávné a nezákonné a obsahuje vady, které jej činí nejasným, nesrozumitelným, vnitřně rozporným a nezákonným.
7. Dle navrhovatele není předmětem veřejné soutěže pouze prodej tepelného hospodářství, ale zejména zajištění jeho provozu a braní užitku z tohoto provozu, včetně nastavení co nejvyšší kvality služeb vůči občanům městské části, kterým má být služba poskytována. Odprodej bez dalšího provozu postrádá ekonomický smysl, samotná zařízení jsou desítky let stará a sama o sobě nemají hodnotu.
8. Navrhovatel uvádí, že v souvislosti s tepelným hospodářstvím jsou uzavřeny řádově stovky smluv o dodávce tepelné energie, které v souladu s § 76 odst. 1 písm. a) zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích (dále jen „**energetický zákon**“) ukládají držitelům licence (majitelům tepelného hospodářství) povinnost vykonávat licencovanou činnost tak, aby byla zajištěna spolehlivá a trvale bezpečná dodávka tepelné energie. K přerušení dodávky tepla může dojít pouze na omezenou dobu a pouze v taxativně stanovených případech vyjmenovaných v § 76 odst. 4 energetického zákona. Jde zejména o případy jako stav nouze, plánované opravy, neoprávněný odběr, ohrožení zdraví nebo majetku apod. Mimo tyto zákonné (resp. smluvně zrcadlené) důvody dodavatel dodávku přerušovat či omezovat nesmí. Je tedy zřejmé, že povinnost provozovat tepelné hospodářství a dodávat tepelnou energii koncovým zákazníkům (smluvním odběratelům) plyne budoucímu vlastníku přímo ze zákona a také z platně uzavřených smluv o dodávce tepelné energie.
9. Úřad v napadeném rozhodnutí odhlíží od ekonomické podstaty smlouvy, kterou není pouze prodej jinak neupotřebitelného tepelného hospodářství, je jí zajištění provozu zařízení. Ekonomicky zajímavý je právě provoz zařízení, neboť je s ním spojen obrát cca 100 mil. Kč bez DPH. Ve věci tak může jít o koncesi, kdy vybraný dodavatel bude zařízení provozovat, bude na sobě mít rizika provozu a bude z provozu brát užitky. To, že zadavatel s provozem počítá, je zjevné z jeho snahy zajistit určité kvality provozu.
10. Úřad se však nezabýval důkazy předloženými navrhovatelem, naopak přebírá závěry a názory zadavatele. Tím nezjistil řádně skutkový stav věci.
11. Navrhovatel se domnívá, že postup zadavatele by mohl naplňovat i znaky koncese, neboť zadavatel míní vedle ceny hodnotit rovněž i dodavatelem nabídnutou kvalitu a přidanou hodnotu vztahenou k provozu tepelného hospodářství. Zadavatel rovněž definoval hodnotící

kritérium rizika provozu tepelného hospodářství, k nimž má dodavatel navrhnout opatření. Mimoto bude vybraný dodavatel nepochybně brát užítky za poskytování služeb.

12. Úřad ve svém posouzení skutečnost, že mají být hodnocena i kritéria kvality a eliminace rizik, nezohlednil, dokonce konstatoval, že na dodavatele není ze strany zadavatele žádné riziko spojené s braním užtků přeneseno. Pouze konstatoval, že s prodejem není převáděn závazek poskytovat úplatné plnění spočívající ve výkonu určité činnosti.
13. Navrhovatel proto závěrem rozkladu navrhuje, aby bylo napadené rozhodnutí zrušeno a věc vrácena Úřadu k dalšímu řízení a současně aby byl vysloven závazný právní názor, jímž bude Úřad při novém rozhodování vázán.

#### **IV. Řízení o rozkladu**

14. Úřad po doručení rozkladu neshledal podmínky pro postup podle § 87 správního řádu a podle § 88 odst. 1 správního řádu předal spis se svým stanoviskem předsedovi Úřadu k rozhodnutí o rozkladu.

#### **Stanovisko předsedy Úřadu**

15. Po projednání rozkladu a veškerého souvisejícího spisového materiálu rozkladovou komisí jmenovanou podle § 152 odst. 3 správního řádu a po posouzení případu ve všech jeho vzájemných souvislostech jsem podle § 89 odst. 2 správního řádu přezkoumal soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které vydání rozhodnutí předcházelo, s právními předpisy a jeho správnost v rozsahu námitek uvedených v rozkladu a s přihlédnutím k návrhu rozkladové komise jsem dospěl k závěru, že Úřad napadeným rozhodnutím rozhodl správně a v souladu se zákonem.

#### **V. K důvodům zamítnutí rozkladu**

16. V posuzované věci je řešen postup zadavatele, který deklaruje prodej tepelného hospodářství, tedy odprodej kompletního zařízení určeného k výrobě a distribuci tepla. Tento prodej zadavatel dle svých slov realizuje formou veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku dle § 1772 a násl. občanského zákoníku. Pro některé postupy zadavatel využívá analogicky ZZVZ, neboť požaduje konkrétní kvalifikaci kupujícího (základní, profesní, ekonomickou i technickou) a současně požaduje, aby uchazeč nabídl určitou kvalitu provozu ve prospěch občanů městské části a eliminaci rizik provozu. Nabídková cena má v rámci hodnocení nabídek váhu 70 %, kritérium kvality a přidané hodnoty má váhu 20 %, eliminace rizik pak zbývajících 10 %. Právě z těchto prvků, které zadavatel vyžaduje, popř. hodnotí, navrhovatel dovozuje, že skutečným předmětem veřejné soutěže je zadání veřejné zakázky, neboť zadavatel v podstatě hledá provozovatele zařízení a počítá s tím, že kupující zařízení provozovat bude. Jde-li o veřejnou zakázku, měla být vzhledem ke své hodnotě zadávána v příslušném zadávacím či koncesním řízení.
17. Jak již konstatoval i Úřad v napadeném rozhodnutí, jeho kompetence spočívá ve výkonu dozoru nad zadáváním veřejných zakázek (s určitými výjimkami, které v posuzované věci nehrají roli). Zadáním veřejné zakázky se pak rozumí *uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce* (§ 2 odst. 1 zákona). Nesměřuje-li aktivita zadavatele k zadání veřejné

zakázky, tedy nesměruje-li aktivita zadavatele k uzavření úplatné smlouvy, kterou by se dodavatel zavázal poskytnout dodávky služby nebo stavební práce, nejde o veřejnou zakázku a zadavatel není povinen postupovat dle zákona, a v důsledku toho není Úřad k přezkumu jeho postupu příslušný.

18. Z výzvy k předložení žádosti o účast a nabídky, kterou zadavatel zahájil veřejnou soutěž, stejně jako z kupní smlouvy, jejíž návrh je přílohou výzvy, vyplývá, že závazkem zadavatele je prodat předmět koupě, tedy topné kanály, zařízení kotlen a výměňkových stanic (dále jen „**tepelné hospodářství**“) a závazkem dodavatele v pozici kupujícího je tento předmět koupě koupit, přijmout do svého vlastnictví a zaplatit za něj kupní cenu.
19. Závazek kupujícího může být rozšířen v části V odst. 13 kupní smlouvy o závazky týkající se kvality, přidané hodnoty a eliminace rizik, tato část kupní smlouvy závisí na doplnění kupujícího a rovněž na dalších jednáních o obsahu smlouvy mezi prodávajícím a kupujícím, což si zadavatel ve výzvě k předložení žádosti o účast výslovně vyměňuje.
20. Z kupní smlouvy dále vyplývá, že se odstoupení od smlouvy sjednává v rozsahu daném občanským zákoníkem, zejm. tedy pro případy prodlení s úhradou kupní ceny, s převzetím předmětu koupě nebo pro případ nepravdivého prohlášení kupujícího. Nesjednávají se vedlejší ujednání, tedy zejm. výhrada zpětné koupě či předkupní právo. V čl. IX odst. 2 kupní smlouvy smluvní strany prohlašují, že veškeré podmínky plnění, práva a povinnosti a sankce, které jsou mezi nimi ujednány, jsou obsaženy v textu smlouvy, kteroužto se ruší všechna případná předchozí ujednání.
21. Z obsahu výzvy k předložení žádosti o účast a z kupní smlouvy tedy vyplývá, že veřejná soutěž má být završena uzavřením kupní smlouvy, v níž je obsah práv a povinností stran definován tak, že má jít o převod movité věci nyní ve vlastnictví zadavatele, kterou má dodavatel – kupující nabýt, převzít a zaplatit za ni kupní cenu. V kupní smlouvě se nesjednává povinnost nabyvatele provozovat předmět koupě a nesjednává se ani žádná možnost prodávajícího zasahovat do nakládání s předmětem koupě či ovlivňovat jeho další právní režim či limitovat vůči němu vlastnické právo, jinými slovy se kupujícímu nestanoví žádný časový ani věcný rámec toho, jak má s předmětem koupě po převodu nakládat.
22. V případě kupní smlouvy se tak jedná o smlouvu, kde definující plnění poskytuje zadavatel a úplata přichází ze strany kupujícího. Nejedná se tedy smlouvu, z níž by vyplývala povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce ve smyslu § 2 odst. 1 zákona a povinnost zadavatele (v případě veřejné zakázky) či třetích osob (v případě koncese) poskytnout za tyto dodávky, služby či stavební práce peněžité plnění. Z tohoto důvodu se v případě závazku na prodej tepelného hospodářství nejedná o veřejnou zakázku ve smyslu § 14 zákona. V tomto ohledu se zcela ztotožňují se závěry Úřadu uvedenými v bodech 91-106 napadeného rozhodnutí.
23. Vzhledem k tomu, že navrhovatel v rozkladu namítá, že nabyvatel bude tepelné hospodářství provozovat a za to bude brát užitky v podobě plateb od třetích osob (odběratelů tepla), je namístě se výslovně vyjádřit i k tomu, proč se v posuzované věci nejedná o koncesi.
24. Za zadání koncese na služby se dle § 174 odst. 3 zákona považuje uzavření úplatné smlouvy, kterou zadavatel a) zadá dodavateli poskytnutí služeb, přičemž protiplnění spočívá v právu braní užitků vyplývajících z poskytování služeb, nebo v tomto právu společně s platbou

a současně b) na dodavatele přenáší provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb.

25. Jak již bylo konstatováno výše, v návrhu kupní smlouvy ani ve výzvě k podání žádostí o účast není obsažen žádný výslovný závazek dodavatele poskytovat služby. Pokud navrhovatel uvádí, že tento závazek vyplývá ze zákona a zadavatel s ním ve svém postupu počítá, není tomu tak z následujících důvodů.
26. Zadavatel je vlastníkem, nikoliv provozovatelem tepelného hospodářství, k jeho provozování nemá udělenou licenci, jak vyplývá ostatně i z jeho vyjádření ve správním řízení, což navrhovatel nerozporuje. Provozovateli tepelného hospodářství jsou – jak vyplývá z textu kupní smlouvy – navrhovatel a společnost Calor spol. s r. o. na základě nájemních smluv uzavřených na dobu neurčitou.
27. Vlastník energetického zařízení není ze zákona povinen zařízení provozovat. Taková povinnost stíhá dle energetického zákona subjekt, který má k provozování konkrétního energetického zařízení udělenou licenci. Povinnost k provozu tepelného hospodářství tak nadále stíhá jeho stávající nájemce, ačkoliv nelze vyloučit, že nabyvatel vypoví nájemní smlouvy. I v takovém případě je však postup takový, že držitel licence dle § 9 energetického zákona neprodleně oznamuje Energetickému regulačnímu úřadu změny podmínek pro udělení licence a nabyvatel musí požádat o udělení licence k provozu nabývaného zařízení, k němuž dokládá mj. majetkový vztah v podobě nabývacího či užívacího titulu (v tomto případě kupní smlouvu).
28. Pokud tedy zadavatel prodává energetické zařízení, prodává „prosté“ vlastnictví, k němuž se povinnost provozu zařízení neváže. Zadavatel tedy sice může důvodně předpokládat, že nabyvatel bude tepelné hospodářství provozovat, nicméně ve smlouvě mu takovou povinnost nestanovil a její neplnění nestíhá (např. smluvní pokutou či odstoupením od smlouvy) a ze zákona novému vlastníkovi taková povinnost rovněž automaticky nevyplyvá.
29. Dokud nabyvatel tepelného hospodářství nezíská vlastní licenci pro jeho provoz, neukončí nájemní smlouvy dosavadním provozovatelům a nezačne tepelné hospodářství sám provozovat, nevznikne mu ani právo brát užitky vyplývající z poskytování služeb. Je tedy nutno konstatovat, že převodem nedojde ke vzniku povinnosti poskytovat jiné činnosti a k přechodu práva brát za činnost užitky, proto není naplněn znak koncese dle § 174 odst. 3 písm. a) zákona.
30. Co se týká přenosu provozního rizika jako znaku koncese dle § 174 odst. 3 zákona, na kupujícího je smluvně přeneseno toliko nebezpečí škody na předmětu koupě (viz čl. VI odst. 2 kupní smlouvy), což je riziko vážící se k vlastnictví věci. Provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb stíhá provozovatele tepelného hospodářství, kterým jsou stávající nájemci. Není tak naplněn ani znak koncese dle § 174 odst. 3 písm. b) zákona.
31. Je pravdou, že zadavatel v odpovědích na dotazy vznesené v průběhu veřejné soutěže uváděl, že hodlá nabyvateli uložit povinnost provozovat zakoupený majetek, nicméně toto prohlášení se neodráží v kupní smlouvě, která má být mezi stranami uzavřena, a zadavatel toto své prohlášení později negoval (viz bod 122 napadeného rozhodnutí). K tomu lze podotknout, že kupní smlouva dle své textace ruší a nahrazuje všechna předchozí jednání a ujednání (viz čl. IX odst. 2 smlouvy). Její text tak nahrazuje i případné závazky, které by vyplývaly toliko z deklarací zadavatele či předmluvního jednání stran, a smlouva žádnou povinnost provozu neobsahuje. Pokud by tomu mělo být jinak a smlouva by měla závazek provozovat zařízení obsahovat, pak

by zadavatel měl svůj postup přehodnotit a jeho zákonnost posoudit právě ze ZZVZ, zejm. z jeho ustanovení § 174 a § 175.

32. Totéž pak platí stran části V odst. 13 kupní smlouvy, do níž mají být doplněny závazky dle deklarace kvality, přidané hodnoty a rizik, která zájemci navrhuji v nabídkách a zadavatel si ve výzvě k podání žádostí o účast vyhrazuje právo o nich jednat. Pokud z jejich výsledné podoby vyvstanou konkrétní povinnosti kupujícího poskytnout určité služby, dodávky či stavební práce (jakkoliv z výzvy k podání žádosti o účast vyplývá, že nepůjde přímo o povinnost provozu, nýbrž o činnosti či dodávky doplňkové), je zadavatel před uzavřením smlouvy povinen učinit úvahu v tom smyslu, zda se nejedná o veřejnou zakázku se všemi důsledky z tohoto faktu vyplývajícími.
33. Na základě všeho shora uvedeného tedy konstatuji, že postup zadavatele, který navrhovatel napadá, tedy prodej tepelného hospodářství, nepředstavuje veřejnou zakázku, kterou by byl zadavatel povinen zadat v příslušném zadávacím či koncesním řízení.
34. Relevantní v této souvislosti nejsou argumenty ekonomickou podstatou věci, kterou není pouze prodej jinak neupotřebitelného zařízení. Je zřejmé, že nabyvatel bude mít na provozu zařízení ekonomický zájem, ať už by se promítl do podmínek nájemní smlouvy či do jejího ukončení, nicméně ekonomickým zájmem je zpravidla veden každý nákup majetku, který podnikatelské subjekty podstupují. Pokud má totiž majetek určitý specifický účel, je nasnadě, že k tomuto účelu bude zpravidla užíván i novým vlastníkem. Pro kvalifikaci transakce jakožto veřejné zakázky je však rozhodující, zda zadavatel provoz tohoto zařízení nabyvateli ukládá, nebo nikoliv. V tomto případě neukládá a taková povinnost vlastníku zařízení nevyplývá ani z energetického zákona.
35. Pokud má zadavatel zájem na určité kvalitě dalšího provozu, nelze přehlédnout, že jde o veřejnou samosprávu, která má vůči svému majetku i vůči občanům odpovědnost za postup s péčí řádného hospodáře a za řádnou správu. Snaha vybrat nového vlastníka energetického zařízení tak, aby byl kompetentním a skýtal záruku, že bude majetek spravovat řádně, je logická a sama o sobě transakci nedefinuje. Pro posouzení věci je rozhodné, jaká práva a povinnosti na sebe zadavatel a uchazeč berou. Není naopak rozhodné, že se zadavatel rozhodl uchazeče vybrat na základě určité kvalifikace či určitým způsobem.
36. Rozkladem procházejí výtky stran nedostatečně zjištěného skutkového stavu. Tyto výtky jsou veskrze obecné, přičemž argumentace navrhovatele zpochybňuje toliko právní posouzení věci, nezaznává konkrétní skutková okolnost, která by nebyla prokázána, ačkoliv by mohla mít pro rozhodnutí ve věci zásadní význam. Jedinou konkrétní výtkou stran důkazních prostředků zůstává námitka navrhovatele, že Úřad opomněl jako důkaz provést dokumenty, které navrhovatel předložil ke svému vyjádření k podkladům rozhodnutí.
37. Pokud jde o důkazy, které má navrhovatel za opomenuté, tedy dokumenty, které dokládá ke svému vyjádření k podkladům rozhodnutí, jedná se o reakce zadavatele na stížnost navrhovatele a stížnost konkrétní fyzické osoby na postup zadavatele. Dle obsahu se jedná o dokumenty, v nichž zadavatel vysvětluje, že se rozhodl pro prodej tepelného hospodářství, neboť jeho budoucí údržba a očekávatelné investice představují pro zadavatele finanční zátěž, a zařízení jsou stejně po celou dobu provozována soukromými subjekty. Z těchto dokumentů vyplývá i srozumění zadavatele s tím, že uchazeč vybraný ve veřejné soutěži bude tepelné hospodářství provozovat.

38. Ačkoliv Úřad v napadeném rozhodnutí přímo necituje uvedené dokumenty, argumentaci navrhovatele, která je těmito dokumenty podporována, nepřehlíží, naopak z ní vychází jako ze skutečnosti zjištěné: V bodech 124 a 125 napadeného rozhodnutí se Úřad zabývá právě tím, že zadavatel předpokládá, že kupující bude zařízení i nadále provozovat, ať už sám nebo prostřednictvím jiných osob, neboť jinak by ostatně nákup zařízení nedával ekonomicky smysl. Úřad nepřehlíží ani to, že zadavatel svému předpokladu přizpůsobil i kvalifikační požadavky dodavatele a svůj postup. Problém, který navrhovatel vnímá, tak není ve zjištěném skutkovém stavu, nýbrž v odlišném názoru na to, jak má být tento stav právně posouzen.

## **VI. Závěr**

39. V posuzované věci navrhovatel napadl postup zadavatele, který míní uzavřít kupní smlouvu na prodej tepelného hospodářství s tím, že se jedná o veřejnou zakázku či o koncesi a zadavatel by měl tedy postupovat v řádném zadávacím či koncesním řízení. Z obsahu dokumentace nicméně nevyplývá, že by zadavatel mínil uzavřít úplatnou smlouvu, kterou by budoucímu dodavateli uložil provoz tepelného zařízení, tedy se nejedná o veřejnou zakázku dle § 2 zákona. Úřad přezkoumal postup zadavatele ve všech souvislostech, správně zjistil skutkový stav a ten správně právně posoudil. Rozhodnutí je tak správné a zákonné.
40. Po zvážení všech aspektů dané věci a po zjištění, že Úřad postupoval v souladu se zákonem a správním řádem, jsem dospěl k závěru, že rozklad není důvodný a nejsou podmínky pro zrušení či změnu napadeného rozhodnutí. Proto jsem rozhodl, jak je ve výroku uvedeno.

## **POUČENÍ**

Proti tomuto rozhodnutí se nelze podle § 91 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve spojení s § 152 odst. 5 téhož zákona dále odvolat.

otisk úředního razítka

Digitálně podepsal(a):  
doc. JUDr. PhDr. Petr Mlsna, Ph.D.  
Dne: 15.1.2026 15:42:48  
Certifikát vydal PostSignum Qualified CA 4

doc. JUDr. PhDr. Petr Mlsna, Ph.D.  
předseda Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže

## **Obdrželi**

1. JUDr. Miroslav Kučerka, LL.M., advokát, Národní 416/37, 110 00 Praha
2. COM-TIP s. r. o., Družstevní 1395/8, 140 00 Praha 4

## **Vypraveno dne**

viz otisk razítka na poštovní obálce nebo časový údaj na obálce datové zprávy

---

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

---

MEZI

KGS LEGAL S.R.O., ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

A

MĚSTSKOU ČÁSTÍ PRAHA 10



## **OBSAH**

|    |                                          |   |
|----|------------------------------------------|---|
| 1. | Předmět Smlouvy.....                     | 3 |
| 2. | Práva a povinnosti KGS.....              | 3 |
| 3. | Práva a povinnosti Klienta.....          | 5 |
| 4. | Přijímání pokynů .....                   | 6 |
| 5. | Smluvní odměna a platební podmínky ..... | 6 |
| 6. | Účinnost a trvání této Smlouvy .....     | 7 |
| 7. | Oznamování.....                          | 7 |
| 8. | Závěrečná ustanovení .....               | 8 |

**TUTO SMLOUVU O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB (DÁLE JEN „SMLOUVA“) UZAVÍRAJÍ NÁSLEDUJÍCÍ SMLUVNÍ STRANY:**

**1. KGS LEGAL S.R.O., ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ**

se sídlem Národní 416/37, 110 00 Praha 1

IČO: 06295525

DIČ: CZ06295525

zastoupená JUDr. PhDr. Karolinou Spozdilovou, Ph.D., jednatelem

(dále též jen jako „KGS“)

a

**2. MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10**

se sídlem Vinohradská 3218/169

IČO: 00254657

zastoupené Ing. Romanem Březinou, vedoucím odboru bytů a nebytových prostor

(dále též jen jako „Klient“)

(KGS a Klient společně dále též jen jako „Smluvní strany“ a jednotlivě „Smluvní strana“).

**1. Předmět Smlouvy**

1.1. KGS se touto Smlouvou zavazuje, že Klientovi za podmínek stanovených touto Smlouvou poskytne právní služby, které budou spočívat především v poradenství a součinnosti při realizaci veřejné soutěže jejímž předmětem je prodej tepelného hospodářství. Právní služby budou spočívat v následujících činnostech:

- zpracování veřejné soutěže, vč. návrhu kupní smlouvy,
- zpracování dokumentů souvisejících s realizací výběrového řízení, včetně případné účasti na jednání komise určené k posouzení a výběru,
- poskytování součinnosti při vyřizování případných dotazů k veřejné soutěži do 5 dotazů včetně,
- vyhotovení dokumentace o výběru nejvhodnější nabídky ve veřejné soutěži.

(Právní služby definované v tomto bodě společně dále jen „Právní služby“.)

1.2. Klient se touto Smlouvou zavazuje zaplatit KGS za poskytování Právních služeb odměnu podle této Smlouvy.

1.3. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, budou Právní služby poskytovány jen v rámci právního řádu České republiky, přičemž pro takový případ je dohodnuto a Klient bere na vědomí, že KGS neponese odpovědnost za dopady poskytovaných Právních služeb dle právních řádů jiných zemí než České republiky. Klient je tímto poučen, že ohledně záležitostí s mezinárodním prvkem může být vhodné, potřebné či žádoucí využít poradenství od příslušných kompetentních poradců ve všech dotčených jurisdikcích.

**2. Práva a povinnosti KGS**

2.1. KGS je při poskytování Právních služeb vázána obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta, resp. jeho pokyny, pokud nejsou v rozporu s právním nebo stavovským předpisem.

2.2. KGS je povinna upozornit Klienta na případnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, kdy se takovou skutečnost dozvěděla. V případě, že Klient i přes upozornění KGS na splnění pokynů trvá, neodpovídá KGS za škodu takto vzniklou. Pokud nevhodnost (nesprávnost) pokynů nebo podkladů měla nebo mohla KGS zjistit při vynaložení odborné péče, pak KGS odpovídá Klientovi za vzniklou škodu.

- 2.3. KGS není vázána pokyny Klienta týkajícími se právního názoru, ledaže si to Klient výslovně vymíní; v takovém případě však KGS neodpovídá za následky uskutečnění pokynů Klienta.
- 2.4. KGS je při poskytování Právních služeb povinna:
  - 2.4.1. postupovat s náležitou odbornou péčí, chránit práva a takové oprávněné zájmy Klienta, které jsou KGS známy;
  - 2.4.2. jednat čestně a svědomitě;
  - 2.4.3. využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu Klienta vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné.
- 2.5. Touto smlouvou není dotčeno, že KGS, resp. kterýkoliv její společník se při poskytování Právních služeb může podle § 26 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „Zákon o advokacii“) dát zastoupit jiným advokátem, advokátním koncipientem či jiným zaměstnancem. Odpovědnost KGS za řádné a včasné poskytování Právních služeb podle Zákona o advokacii tím není dotčena.
- 2.6. Není-li v této Smlouvě dále stanoveno jinak, pak advokáti poskytující jménem KGS Právní služby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním Právních služeb, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé; tato povinnost mlčenlivosti se obdobně vztahuje i na zaměstnance KGS, včetně advokátních koncipientů. Povinnosti mlčenlivosti dle předchozí věty může advokát zprostit pouze Klient svým písemným prohlášením adresovaným příslušnému advokátovi. Závazek k zachovávání mlčenlivosti trvá i po zániku této Smlouvy.
- 2.7. KGS prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy si není vědoma žádných překážek, které by jí mohly bránit v poskytování Právních služeb Klientovi.
- 2.8. KGS se zavazuje nakládat s dokumentací obdrženou od Klienta v rámci poskytování Právních služeb v souladu se zákonnými a stavovskými předpisy. Smluvní strany se dohodly, že KGS nenese odpovědnost za zneužití, poškození či ztrátu dokumentů Klienta vzniklé v důsledku protiprávního jednání jakékoli třetí osoby.
- 2.9. KGS se zavazuje mít po celou dobu plnění této smlouvy účinně sjednáno profesní pojištění za škodu způsobenou třetím osobám v rámci svého podnikání, a to minimálně do výše 100.000.000,- Kč. Toto pojištění profesní odpovědnosti za škodu se vztahuje také na všechny činnosti KGS při zadávání veřejných zakázek. KGS se zavazuje po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy oznámit Klientovi jakékoliv změny, které u KGS nastanou v rámci pojištění. Pokud taková situace na straně KGS nastane, je povinna takovou změnu oznámit Klientovi do 7 pracovních dnů a do 10 pracovních dnů předložit klientovi příslušný doklad o splnění výše pojištění.
- 2.10. KGS čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k druhému účastníku smluvního vztahu a předmětu této smlouvy ve střetu zájmů dle § 44 ZZVZ. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je KGS povinna je bezodkladně oznámit Klientovi. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny od podpisu této smlouvy nenastaly.
- 2.11. KGS v plném rozsahu odpovídá za zákonný průběh celého zadávacího (výběrového) řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona, jestliže tyto situace jsou způsobeny porušením této smlouvy nebo zákonných předpisů ze strany KGS. KGS je v případě porušení této smlouvy nebo zákonných předpisů povinna, vyjma v této smlouvě výslovně uvedených případů, zaplatit Klientovi veškerou prokazatelně vzniklou a Klientem uplatněnou škodu.

### 3. Práva a povinnosti Klienta

- 3.1. Klient je povinen poskytovat KGS veškerou součinnost potřebnou k řádnému poskytování Právních služeb, zejména sdělovat včasné, pravdivé a úplné informace potřebné k poskytování Právních služeb a poskytovat veškeré relevantní dokumenty. KGS není povinna ověřovat správnost a úplnost údajů, které jí budou ze strany Klienta poskytovány. V případě, že KGS z prostudování podkladů zjistí, že tyto jsou neúplné, vyzve Klienta k jejich dodání.
- 3.2. Klient se zavazuje poskytnout KGS všechny informace sloužící k jeho identifikaci a kontrole, které by po KGS mohly být požadovány státními orgány a třetími osobami v souvislosti se zákonem č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon proti praní špinavých peněz**“), případně jinými obdobnými zákonnými předpisy. Klient zároveň bere na vědomí a souhlasí s tím, že jakákoliv oznámení učiněná KGS v souladu se Zákonem proti praní špinavých peněz nejsou porušením mlčenlivosti.
- 3.3. Klient se zavazuje udělovat KGS dle jejich požadavků příslušné plné moci tak, aby KGS mohla řádně a včas vykonávat svou činnost.
- 3.4. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, je Klient povinen platit všechny platby dle této Smlouvy bezhotovostně na bankovní účet KGS.
- 3.5. Klient bere na vědomí, že veškeré výstupy vytvořené KGS v rámci poskytování Právních služeb je KGS oprávněna opatřit svými identifikačními údaji, jako je zejména její název, identifikační číslo, sídlo, kontaktní údaje a logo; při využití těchto výstupů není Klient bez písemného souhlasu KGS oprávněn uvedenou identifikační údaje měnit či odstraňovat, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto Smluvními stranami jinak.
- 3.6. Klient se zavazuje, že v případě písemné žádosti KGS vystaví do deseti (10) dní od doručení žádosti písemnou referenci o spolupráci s KGS, obsahující mimo jiné období trvání spolupráce Klienta a KGS, oblast a celkový rozsah poskytovaných právních služeb, hodnotu transakcí, jichž se týkaly Právní služby poskytnuté ze strany KGS, identifikaci smluvních partnerů a případné další informace vyžádané KGS. Klient bere na vědomí, že jeho písemná reference dle předchozí věty může být použita při účasti KGS ve veřejných zakázkách na poskytování právních služeb.
- 3.7. Klient souhlasí s tím, že KGS může pro účely své propagace a prezentace uvádět název Klienta a obecný popis významných případů Právní služby, které mu poskytla.
- 3.8. Klient není oprávněn veřejně informovat skrze jakákoli média (včetně internetu, televize, rozhlasu, tiskových zpráv apod.) o spolupráci s KGS bez jejího předchozího písemného souhlasu.
- 3.9. Klient je povinen platit odměnu a náhrady podle článku 5 této Smlouvy.
- 3.10. Klient je oprávněn požadovat a KGS je povinna zaplatit smluvní pokutu za každý započatý den prodlení KGS s řádným a bezvadným plněním jakékoliv smluvní povinnosti vyplývající z této smlouvy, a to ve výši 2.000,- Kč. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě KGS. Vznikem nároku na smluvní pokutu není dotčen nárok Klienta na náhradu škody, který by mu vznikl prodlením nebo porušením povinností na straně KGS.
- 3.11. Celková doba, kdy je Klient oprávněn uplatnit vůči KGS nároky na náhradu škody za sankce, udělené pravomocně Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, jinými správními orgány či soudy v přímé souvislosti s porušením povinností KGS dle této smlouvy, činí 60 měsíců.

#### 4. Přijímání pokynů

- 4.1. V rámci KGS jsou k přijímání pokynů od Klienta oprávněni společníci KGS a osoba odpovědná v rámci KGS za vedení záležitostí pro Klienta, jejíž jméno KGS Klientovi písemně sdělí. KGS je oprávněna písemným oznámením doručeným Klientovi změnit tuto osobu.
- 4.2. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace Klienta a KGS ve věcech Právních služeb probíhá i jen ústní formou. KGS si může vyžádat písemné potvrzení ústního pokynu Klienta, přičemž v takovém případě pak bez doručení písemného potvrzení ústního pokynu není KGS povinna ústní pokyn splnit.

#### 5. Smluvní odměna a platební podmínky

- 5.1. Klient se zavazuje uhradit KGS smluvní odměnu stanovenou jako jednorázová odměna za poskytnutí Právních služeb uvedených v odst. 1.1., a to **493.000 Kč** (slovy: čtyři sta devadesát tři tisíc korun českých) bez DPH.
- 5.2. Smluvní odměna dle předchozího odstavce obsahuje kancelářské náklady spojené s poskytováním Právních služeb (např. náklady na telefonické hovory, faxové přenosy, maloformátové kopírování a tisk, poštovné atd.).
- 5.3. Změna (překročení) nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu poskytování Právních služeb dojde ke změnám sazeb DPH nebo k následujícím skutečnostem:
  - 5.3.1. V případě, že bude 5 a více dotazů k podmínkám veřejné soutěže mimo ty, kde se jedná o případné pochybení administrátora, připočte se k ceně dle odstavce 5.1. této Smlouvy 15.000 Kč bez DPH za každé další zveřejnění vysvětlení či odpovědi.
  - 5.3.2. V případě, že Klient bude požadovat po KGS zpracování námitek či obdobného institutu, kterým bude jakákoliv osoba namítat veřejnou soutěž, zavazuje se zaplatit za hodinu takovýchto právních služeb částku ve výši 2.500 Kč bez DPH za hodinu poskytování právních služeb.
  - 5.3.3. V případě, že se bude konat dvě (2) a více jednání komise pro posouzení a hodnocení, připočte se k ceně dle odstavce 5.1. této smlouvy částka 15.000 Kč bez DPH za každé takové jednání.
  - 5.3.4. V případě, že nedojde k celkové administraci veřejné soutěže a veřejná soutěž se zruší v libovolné fázi, náleží KGS poměrná část za vykonané práce. Ohledně ceny veřejné soutěže, která bude zrušena, se Smluvní strany zavazují vést další jednání, přičemž považují za nesporné, že po podání nabídek ve veřejné soutěži náleží KGS minimálně 75% ze smluvní odměny dle odst. 5.1.
- 5.4. Smluvní strany se dohodly, že nárok na odměnu za poskytování Služeb sjednanou v odst. 5.1. vzniká KGS následovně:
  - 5.4.1. Nárok na úhradu celé části odměny vzniká až po ukončení veřejné soutěže.
- 5.5. Odměna uvedená v odst. 5.1. je konečná a nepřekročitelná. Daň z přidané hodnoty bude účtována podle předpisů platných v den uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP). DUZP je poslední den kalendářního měsíce.
- 5.6. Smluvní odměna za poskytování Právních služeb je splatná proti příslušným daňovým dokladům. Daňový doklad bude vystaven se splatností 30 dní ode dne vystavení a bude doručen Klientovi nejpozději do 5 dnů od jeho vystavení. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat správné údaje či bude neúplný ve smyslu této Smlouvy nebo právních předpisů, je Klient oprávněn daňový doklad vrátit ve lhůtě do data jeho splatnosti KGS. KGS je povinna takový daňový doklad opravit, aby splňoval podmínky stanovené touto Smlouvou a právními předpisy. Doručením opraveného daňového dokladu počíná běžet nová lhůta splatnosti dle této Smlouvy. Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje budou v Kč.

- 5.7. Klient se zavazuje uhradit všechny platby bezhotovostně na účet KGS tak, aby KGS obdržela vyfakturovanou částku nejpozději poslední den splatnosti uvedeného na příslušné Faktuře.
- 5.8. Jestliže se Klient dostane do prodlení s placením závazků dle této Smlouvy, je povinen zaplatit KGS zákonný úrok z prodlení ve výši dle platných právních předpisů (dále jen „**Zákonný úrok z prodlení**“).
- 5.9. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodlení Klienta s placením jakéhokoliv závazku dle této Smlouvy po dobu delší než tři (3) měsíce:
  - 5.9.1. může KGS zahájit veškeré kroky vedoucí k vymožení pohledávky za Klientem.

## 6. Účinnost a trvání této Smlouvy

- 6.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu Klientem a KGS a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Příslušné uveřejnění zajistí Klient při plné součinnosti ze strany KGS.
- 6.2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou do doby ukončení realizace výběrového řízení k zadání veřejné soutěže dle odst. 1.1., jejímž zadavatelem je Klient.
- 6.3. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení článku 5. Smlouvy se použije i pro Právní služby poskytnuté KGS před účinností této Smlouvy, nebyly-li poskytnuty na základě jiné smlouvy.
- 6.4. Smluvní strany se dohodly, že každá z nich je oprávněna tuto Smlouvu kdykoli vypovědět bez udání důvodu, a to se sedmi (7) denní výpovědní dobou počínající okamžikem doručení výpovědi druhé Smluvní straně.
- 6.5. KGS je oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby v případě, že:
  - 6.5.1. Klient neuhradí Odměnu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě, která nesmí být kratší než patnáct (15) dní;
  - 6.5.2. Klient nesplní svoji povinnost dle odstavce 3.3. Smlouvy a/nebo
  - 6.5.3. dojde k narušení nezbytné důvěry mezi Klientem a KGS nebo Klient neposkytuje potřebnou součinnost ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 Zákona o advokacii.

## 7. Oznamování

- 7.1. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy musí být učiněna písemně v českém jazyce, není-li dohodnuto v této Smlouvě jinak. Jakékoliv úkony směřující k ukončení této Smlouvy musí být oznámeny druhé Smluvní straně formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou doručena osobně, poštou, e-mailem či kurýrem na níže uvedené adresy nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí druhé Smluvní straně.

### 7.1.1. KGS:

Adresa: Národní 416/37, 110 00 Praha 1  
E-mail: kucerka@kgslegal.cz

### 7.1.2. Klient:

Adresa: úřad Městské části Praha 10, Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10  
E-mail: roman.brezina@praha10.cz

- 7.2. Jakékoliv změny údajů pro oznamování je příslušná Smluvní strana povinna neprodleně oznámit druhé Smluvní straně formou dopisu nebo e-mailu. Účinnost oznámení nastává desátým (10.) dnem následujícím po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně.

## **8. Závěrečná ustanovení**

- 8.1. Smluvní strany se dohodly, že Klient může započíst splatnou pohledávku za KGS proti jakékoliv pohledávce KGS za Klientem. Smluvní strany se dohodly, že KGS může započíst splatnou pohledávku za Klientem proti jakékoliv pohledávce Klienta za KGS.
- 8.2. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení této Smlouvy, jejichž povaha to připouští či vyžaduje, se použijí i po zániku, resp. ukončení, této Smlouvy.
- 8.3. Smluvní strany se dohodly, že KGS neponese v souvislosti s poskytováním Právních služeb jakoukoli odpovědnost vůči jiné osobě, než je Klient.
- 8.4. Stane-li se kterékoli ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy neovlivněna a nedotčena, nevyplyvá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy.
- 8.5. Nevyplyvá-li z ustanovení této Smlouvy něco jiného, řídí se práva a povinnosti z ní, jakož i z jejího případného porušení vyplývající, příslušnými ustanoveními platného právního řádu České republiky, zejména Zákona o advokacii a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“).
- 8.6. Smluvní strany se dohodly, že jakékoli spory mezi nimi vyplývající z této Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní se pokusí nejprve vyřešit smírnou cestou. Nepodaří-li se dosáhnout smíru ani do jednoho (1) měsíce od okamžiku, kdy jedna Smluvní strana doručí druhé Smluvní straně písemnou žádost o smírné projednání sporu, pak bude spor řešen před obecnými soudy České republiky.
- 8.7. Smluvní strany se dohodly, že veškeré změny této Smlouvy budou provedeny ve formě písemných dodatků této Smlouvy podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 8.8. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž Klient obdrží dva (2) a KGS jeden (1) stejnopis.
- 8.9. KGS bere na vědomí, že Klient je povinným subjektem ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň bere na vědomí, že objednatel je povinen poskytnout informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.10. Podpisem této smlouvy KGS jako subjekt údajů potvrzuje, že Klient jako správce údajů splnil vůči němu informační a poučovací povinnost dle zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 /GDPR/, týkající se zejména rozsahu, účelu, způsobu, místa provádění zpracování osobních dat subjektu údajů a možnosti nakládání s nimi, jakož i osobě jejich zpracovatele. KGS podpisem této Smlouvy souhlasí se zpracováním osobních údajů. Souhlas se zpracováním osobních údajů je dobrovolný KGS jej může kdykoliv zcela nebo z části odvolat. V případě odvolání souhlasu, Klient nebude nadále osobní údaje zpracovávat. Klient tak bude zpracovat pouze osobní údaje pro účely, ke kterým podle zákona souhlas nepotřebuje.
- 8.11. Klient ve smyslu ustanovení § 43 zákona č.131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že u právních jednání obsažených v této smlouvě, byly splněny ze strany Klienta veškeré

zákonem č. 131/2000 Sb. či jinými obecně závaznými právními předpisy stanovené podmínky ve formě předchozího zveřejnění, schválení či odsouhlasení, které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního jednání.

- 8.12. Smluvní strany tímto prohlašují a potvrzují, že veškerá ustanovení této Smlouvy byla dohodnuta mezi nimi svobodně a vážně, určitě a srozumitelně, nikoli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.

**V Praze dne (viz elektronický podpis)**

JUDr. PhDr.  
Karolina  
Sporzčilová, Ph.D.  
Datum: 2024.12.05  
14:07:54 +01'00'

---

**KGS legal s.r.o., advokátní kancelář**  
JUDr. PhDr. Karolina Sporzčilová, Ph.D.,  
jednatel

**V Praze den (viz elektronický podpis)**

Roman  
Březina  
Datum: 2025.01.07  
10:10:34 +01'00'

---

**Městská část Praha 10**  
Ing. Roman Březina  
vedoucí odboru bytů a nebytových prostor

|                                                                                   |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | Úřad městské části Praha 10                                                    |
|                                                                                   | <div>list č. 1/51<br/>vydání: 11</div> <div>Dokumentace QMS<br/>QS 42-04</div> |

# Spisový řád Úřadu městské části Praha 10

|                  | FUNKCE                                             | JMÉNO                     | DATUM      | PODPIS         |
|------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------------|
| <b>Zpracoval</b> | pověřena zastupováním vedoucí/ho oddělení spisoven | Mgr. Martina Císařová     | 5.1.2026   | Císařová, v.r. |
| <b>Ověřil</b>    | vedoucí OHS                                        | Bc. Karolina Götzová      | 5.1.2026   | Götzová, v.r.  |
| <b>Ověřil</b>    | manažer kvality                                    | Ing. Josef Neklan         | 5.1.2026   | Neklan, v.r.   |
| <b>Schválil</b>  | Rada MČ Praha 10                                   | Usnesení č. 1023/RMČ/2025 | 11.12.2025 |                |
| <b>Schválil</b>  | tajemník                                           | JUDr. Jana Hatalová, MBA  | 5.1.2026   | Hatalová, v.r. |

## OBSAH

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ÚČEL .....                                                                                                               | 5  |
| 2. PLATNOST A PŮSOBNOST .....                                                                                               | 5  |
| 3. POUŽÍVANÉ ZKRATKY A POJMY .....                                                                                          | 6  |
| 3.1 ZKRATKY .....                                                                                                           | 6  |
| 3.2 POJMY .....                                                                                                             | 8  |
| 4. PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST .....                                                                                             | 12 |
| 5. POPIS ČINNOSTÍ .....                                                                                                     | 16 |
| 5.1 SPISOVÝ ŘÁD – PŘÍJEM DOKUMENTŮ .....                                                                                    | 16 |
| 5.2 SKENOVÁNÍ A PŘEVOD DOKUMENTŮ NA PŘÍJMU .....                                                                            | 19 |
| 5.3 OBĚH A PŘIDĚLOVÁNÍ DOKUMENTŮ .....                                                                                      | 20 |
| 5.4 SPISOVÝ ŘÁD – EVIDENCE A PŘEDÁVÁNÍ DOKUMENTŮ .....                                                                      | 20 |
| 5.5 SPISOVÝ ŘÁD – VYŘIZOVÁNÍ A ODESÍLÁNÍ DOKUMENTŮ .....                                                                    | 28 |
| 5.6 ODESÍLÁNÍ DOKUMENTŮ .....                                                                                               | 30 |
| 5.7 PODROBNOSTI ODESÍLÁNÍ DOKUMENTŮ V LISTINNÉ PODOBĚ .....                                                                 | 31 |
| 5.8 SPISOVÝ ŘÁD – OZNAČOVÁNÍ DOKUMENTŮ .....                                                                                | 35 |
| 5.9 SPISOVÝ ŘÁD – UKLÁDÁNÍ LISTINNÝCH I ELEKTRONICKÝCH<br>DOKUMENTŮ NA ODBORECH ÚMČ A JEJICH PŘEDÁVÁNÍ DO<br>SPISOVNY ..... | 35 |
| 5.10 SPISOVÝ ŘÁD – SPISOVNA .....                                                                                           | 38 |
| 5.11 SPISOVÝ ŘÁD – ELEKTRONICKÁ PODATELNA .....                                                                             | 42 |
| 5.12 SPISOVÝ ŘÁD – ROZMNOŽOVNA .....                                                                                        | 42 |
| 5.13 SPISOVÝ ŘÁD – EVIDENCE A VYUŽÍVÁNÍ ODBORNÉ LITERATURY .....                                                            | 44 |
| 5.14 SPISOVÝ ŘÁD – NAKLÁDÁNÍ S DOKUMENTY V DIGITÁLNÍ PODOBĚ A<br>JEJICH UKLÁDÁNÍ .....                                      | 44 |
| 5.15 SKARTAČNÍ PLÁN – SKARTAČNÍ ŘÍZENÍ .....                                                                                | 45 |
| 5.16 SPISOVÝ ŘÁD - VEDENÍ SPISOVÉ SLUŽBY V MIMOŘÁDNÝCH<br>SITUACÍCH .....                                                   | 47 |
| 6. ZÁZNAMY .....                                                                                                            | 49 |
| 7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY .....                                                                                   | 49 |
| 7.1 DOKUMENTACE QMS .....                                                                                                   | 49 |
| 7.2 ZÁKONY A JINÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY .....                                                                                     | 50 |
| 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....                                                                                               | 51 |
| 9. PŘÍLOHY .....                                                                                                            | 51 |

[illegible]

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ

[illegible]

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ

## 1. ÚČEL

- 1.1 Účelem této směrnice je určit jednotné a jednoznačné řízení všech procesů spisové služby na ÚMČ.
- 1.2 Městská část Praha 10 vydává tento Spisový řád jako interní předpis, který upravuje výkon spisové služby v souladu s aktuální legislativou. Předpis vychází zejména z § 66 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně jeho technické novely (zákon č. 197/2024 Sb., účinný od 1. 7. 2024). Dále navazuje na ustanovení § 81 odst. 5 písm. d) ve spojení s § 103 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a reflektuje zákony č. 261/2021 Sb., o elektronizaci postupů orgánů veřejné moci, a č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. V návaznosti na technickou novelu archivního zákona byla aktualizována také vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Tato vyhláška byla novelizována nejprve vyhláškou č. 96/2023 Sb. a následně vyhláškou č. 200/2024 Sb., která přinesla další úpravy. Tento Spisový řád reflektuje uvedené změny a upravuje pravidla výkonu spisové služby v souladu s aktuálními předpisy.
- 1.3 Spisová služba je vykonávána převážně elektronicky v elektronickém systému spisové služby užívané MČ. Popis jednotlivých úkonů prováděných v programu e-spis při provádění výkonu spisové služby stanovují interní předpisy a instrukce dostupné na intranetu MČ a v Příloze č. 10 Spisového řádu.
- 1.4 Spisový řád je závazný pro všechny zaměstnance MČ, kteří odpovídají za jeho dodržování v rozsahu jimi vykonávané spisové služby. Odpovědnost za výkon spisové služby na konkrétním odboru nese vedoucí úředník – viz ustanovení odst. 4.1.

## 2. PLATNOST A PŮSOBNOST

- 2.1 Směrnice platí pro všechny úředníky a zaměstnance MČ zařazené do ÚMČ, kteří v rámci své pracovní náplně řeší některý z procesů spisové služby.
- 2.2 Tento spisový řád schválila RMČ usnesením č. 1023/RMČ/2025 dne 11.12.2025.
- 2.3 Toto 11. vydání nabývá platnosti schválením RMČ a účinnosti dnem zveřejnění v registraturách e-spisu.
- 2.4 Nabytím účinnosti 11. vydání této směrnice se zrušuje 10. vydání ze dne 18.12.2024.

### **3. POUŽÍVANÉ ZKRATKY A POJMY**

#### **3.1 Zkratky**

|             |                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| AGENDIO     | agendový informační systém zajišťující jednotlivé agendy s návazností na registry |
| AHMP        | Archiv hlavního města Prahy                                                       |
| CSOP        | Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci v Praze 10, p. o.                        |
| DDP         | daně, dávky, poplatky                                                             |
| EPO         | elektronické podání na živnostenský úřad                                          |
| e-podatelná | elektronická podatelna                                                            |
| e-spis      | softwarový program používaný na ÚMČ Praha 10                                      |
| IS EZP      | informační systém Evidence zemědělského podnikatele                               |
| IS RŽP      | informační systém Registr živnostenského podnikání                                |
| ISSŘ        | Informační systém stavebního řízení                                               |
| ISDS        | informační systém datových schránek                                               |
| JRF         | jednotný registrační formulář pro podání na živnostenský úřad                     |
| KS          | kancelář starosty ÚMČ Praha 10                                                    |
| KS/RaZ      | oddělení rady a zastupitelstva ÚMČ Praha 10                                       |
| KT          | kancelář tajemníka ÚMČ Praha 10                                                   |
| MČ          | městská část Praha 10                                                             |
| MHMP        | Magistrát hl. m. Prahy                                                            |
| MPSV        | Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR                                           |
| MSTA        | místostarosta městské části Praha 10                                              |
| MŠ          | mateřská škola                                                                    |
| MV ČR       | Ministerstvo vnitra ČR                                                            |
| Nom         | nepříslušná ochrana mládeže                                                       |
| NP          | nebytové prostory                                                                 |
| OBN         | odbor bytů a nebytových prostor                                                   |
| OEK         | odbor ekonomický ÚMČ Praha 10                                                     |
| OEK/hosp.   | oddělení evidence hospodářské činnosti ÚMČ Praha 10                               |
| OEK/příj.   | oddělení místních příjmů ÚMČ Praha 10                                             |
| OEK/rozp.   | oddělení rozpočtu ÚMČ Praha 10                                                    |
| OEK/účet.   | oddělení účetnictví – hlavní účetní ÚMČ Praha 10                                  |
| OHS         | odbor hospodářské správy ÚMČ Praha 10                                             |

|          |                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------|
| OHS/AD   | oddělení autodopravy, pojízdneho úřadu a dopravy                     |
| OHS/ekon | oddělení provozně-ekonomické                                         |
| OHS/spis | oddělení spisoven                                                    |
| OIN      | odbor informatiky                                                    |
| OKK      | odbor kontroly a komunikace ÚMČ Praha 10                             |
| OKK/bm   | oddělení bezpečnostního managementu ÚMČ Praha 10                     |
| Om       | ochrana mládeže                                                      |
| OMP      | odbor majetkoprávní ÚMČ Praha 10                                     |
| OOS      | odbor občanskosprávní ÚMČ Praha 10                                   |
| OP       | operační program                                                     |
| OPP      | obecně prospěšné práce                                               |
| OPŽP     | Operační program životní prostředí                                   |
| OSO      | odbor sociální ÚMČ Praha 10                                          |
| OST      | odbor stavební ÚMČ Praha 10                                          |
| OŽP      | odbor životního prostředí ÚMČ Praha 10                               |
| OŽI      | odbor živnostenský ÚMČ Praha 10                                      |
| PRBNP    | příruční registratura bytů a nebytových prostor                      |
| QMS      | interní předpisy v oblasti systému kvality /QS, QI, QF/ ÚMČ Praha 10 |
| RMČ      | Rada městské části Praha 10                                          |
| SEK TAJ  | sekretariát tajemníka ÚMČ Praha 10                                   |
| SF       | správní firma                                                        |
| SPS      | spisová služba                                                       |
| SSPL     | spisový a skartační plán                                             |
| SÚ       | stavební úřad                                                        |
| SW       | software                                                             |
| TAJ      | tajemník ÚMČ Praha 10                                                |
| UJ       | ukládací jednotka                                                    |
| ÚMČ      | Úřad městské části Praha 10                                          |
| VITA     | agendový program pro stavební úřad                                   |
| VO       | vedoucí odboru ÚMČ Praha 10                                          |
| ZMČ      | Zastupitelstvo městské části Praha 10                                |
| ŽP       | životní prostředí                                                    |

### 3.2 Pojmy

**autorizovaná konverze** převod dokumentů z analogové do digitální podoby, nebo naopak, prostředky dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 300/2008 Sb.“). Výstupem z autorizované konverze dokumentů je stejnopis původního dokumentu. Existují dva typy:

- na žádost – autorizovanou konverzi na žádost provádí za úplaty kontaktní místa veřejné správy a advokáti,
- z moci úřední – autorizovanou konverzi z moci úřední provádí orgán veřejné moci pro výkon své působnosti prostřednictvím aplikace czechpoint@office nebo prostřednictvím elektronického systému spisové služby.

**badatelna** je místnost odboru stavebního určená pro nahlížení do spisů a dokumentů, která je v orientačním systému ÚMČ nazvaná jako badatelna pro lepší orientaci veřejnosti, ale není badatenou ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb.

**certifikát** datová struktura v digitální formě identifikující jejího držitele používaná k podepisování a šifrování dat, zpravidla uložená v souboru nebo na hardware používaného zařízení

**časové razítko** služba, která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala v daný časový okamžik; časové razítko důvěryhodným způsobem "razítkuje" elektronický dokument v daném čase a je tedy vhodným doplňkem k elektronickému podpisu; s pomocí časových razítek lze u elektronických transakcí, formulářů, archivovaných dat, elektronických podpisů apod. prokázat jejich existenci v určitém čase; časové razítko potvrzuje, že označená data existovala před uvedeným časovým okamžikem.

**datová schránka** elektronické úložiště, které je určeno k doručování elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci, fyzickými a právnickými osobami. Pokud orgány veřejné moci zjistí, že fyzické osoby a právnické osoby mají datové schránky, jsou povinni je použít.

**datová zpráva** elektronický dokument přijatý od státních orgánů, orgánů veřejné moci či právnických a fyzických osob nebo vytvořený dokument určený k elektronickým úkonům prostřednictvím datových schránek.

**dodejka (doručenka)** je součást obálky používané Českou poštou, jejichž prostřednictvím je odesílatel informován při jejím vrácení o převzetí zásilky adresátem.

**dokumenty** písemné i jiné materiály (obrazové, zvukové a jiné záznamy, výkresy, mapy, diagramy, fotografie, mikrofilmy, mikrofiše, dokumenty v elektronické podobě, eventuálně další nosiče informací), které do ÚMČ docházejí nebo z jeho činnosti vznikají. Dokumenty vznikající činností jednotlivých úředníků a zaměstnanců, jejich označování a zpracování, se řídí předpisem Základní pravidla užívání znaku MČ Praha 10 viz Grafický manuál. Výjimku tvoří dokumenty zpracované v informačních systémech (IS RŽP, IS EZP, modul GINIS aj.) na základě výjimky schválené TAJ. Dokument v okamžiku předávání do spisovny musí být součástí spisu, z kterého zároveň přebírá

automaticky přebírá věcný znak.

**druhopis** dokument odvozený od prvopisu, od nějž se obsahem neliší, avšak jehož pravost není osvědčena autenticky jako na prvopisu, ale jiným zákonem předepsaným způsobem (např. u úředně ověřeného opisu vyznačením doložky o shodě opisu s originálem). S výjimkou směnek, šeků, bankovek, cenin, úředních průkazů a dalších specifických listin mají prvopisy a druhopisy stejnou platnost a důkazní sílu a lze je použít stejným způsobem.

**elektronická podatelna** pracoviště, které umožňuje doručení elektronického podání na technickém nosiči dat, prostřednictvím emailové zprávy, datové zprávy; tuto činnost zajišťuje podatelna ÚMČ.

**elektronický podpis** Umožňuje použití digitálního podpisu v rámci elektronické komunikace jako ekvivalent podpisu vlastnoručního při běžné listinné formě komunikace; elektronickým podpisem se rozumí elektronický podpis ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

**forma dokumentu** jeden ze základních atributů popisující dokument. Je přiřazen v samém počátku evidence dokumentu do systému spisové služby (v e-spisu v profilu dokumentu) a jednou přidělená forma je již nadále neměnná!! Je to informace o druhu nosiče příslušného dokumentu.

- *Digitální dokument* je dokument, jehož nosičem je datový soubor, nebo datová zpráva nesoucí posloupnost obvykle binárních dat tvořících jeden informační celek, který lze reprodukovat jako jednu informaci. Digitální dokument je v daném formátu a lze jej takto i reprodukovat a zpracovat.
- *Analogový dokument* je dokument, jehož nosičem je fyzické médium, nejčastěji papír.
- *Hlavní podatelna a výpravná* náležitě označený prostor na ÚMČ zajišťující komplexní činnost související s příjmem a odesláním běžné a doporučené pošty ÚMČ, její evidenci a přidělováním, jakož i další související práce vyplývající z povahy pracoviště
- *Hybridní spis* je spis obsahující dokumenty jak analogové, tak i digitální

**konverze dokumentů** úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a **připojení ověřovací doložky**. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl.

**kopie** jinak též opis. Bez autorizačních a autentizačních prvků. Prostý sken je rovněž pouhou kopií – digitální reprodukcí z dokumentu v analogové podobě.

**metadata** data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času

**podací místo** za podací místo je možné v této souvislosti považovat i jednotlivé odbory ÚMČ jednající s veřejností.

**prvopis** dále v textu též originál – je dokument, který obsahuje autentický záznam,

včetně originálních prvků dosvědčujících pravost projevu vůle (povinně podpisu, v některých případech i razítka, příp. pečeti). U digitálních dokumentů minimálně elektronický podpis a časové razítko.

**příloha** doplňující informace k dokumentu ať již digitální či analogové. V rámci e-spisu se stává doručený či vzniklý dokument zaregistrovanou součástí v profilu dokumentu. Přílohu dokumentu je možné vložit v e-spisu do profilu dokumentu.

**příruční registratury** slouží k ukládání spisů vzniklých nebo došlých v běžném roce, jsou zřizovány na odborech ÚMČ. V registraturách jsou spisy ukládány do doby, než mohou být předány do spisoven ÚMČ. Za řádné vedení a ukládání spisů v registraturách odpovídají úředníci nebo zaměstnanci pověřeni vyřizováním písemností či pověřeni vedením registratur; dodržování podmínek pro řádné vedení registratur kontroluje VO, v jehož rámci je registratura zřízena.

- V PRBNP jsou ukládány materiály k bytům po celou dobu, kdy byly a jsou ve vlastnictví státu nebo obce; zajišťuje denní potřeby referentů oddělení bytů a nebytových prostor OBN na studium a zápůjčky materiálů k jednotlivým bytům a nebytovým prostorům v souvislosti s řešením problematiky nájemních vztahů a pohledávek.
- OŽI v příručních registraturách ukládá složky podnikatelů vzestupně podle číselné řady rejstříkového čísla.

**referátník (úřední záznam)** je elektronicky nebo písemně vedený dokument, v němž se zaznamenává průběh vyřizování záležitosti úředníkem nebo zaměstnancem; je vždy ke spisu, k němuž se vztahuje

**rozdělovník** informace v dokumentu, komu byly dále předány kopie.

**skartační lhůta** doba udaná počtem let, po které jsou dokumenty ve spisovně ÚMČ; počítá se od 1. ledna roku následujícího zpravidla:

- po vzniku dokumentu, kde rok vzniku je zároveň rokem vyřízení dokumentu
- po uplynutí určitých záruk uvedených v dokumentu; po vyřízení celé záležitosti (stížnosti, žádosti apod.), tedy po uzavření spisu; po skončení platnosti příkazu či nařízení; skartační lhůty nesmějí být svévolně zkracovány, odbor nebo samostatné oddělení ÚMČ však může, je-li to ze správních nebo provozních důvodů zcela nezbytné, ve výjimečných případech skartační lhůtu lze po předchozí dohodě s OHS/spis prodloužit.

**skartační návrh** návrh OHS/spis (s výjimkou OST) na vyřazení dokumentů s uplynulými skartačními lhůtami, které nejsou nadále potřebné pro provoz ÚMČ; skartační návrh (žádost o posouzení skartačního návrhu a vlastní skartační seznam – viz níže) podepsaný vedoucím OHS je poté zaslán k vyjádření AHMP.

**skartační řízení** postup, při kterém se vyřazují dokumenty, jimž uplynuly skartační lhůty a které jsou nadále nepotřebné pro činnost původce.

**skartační seznam** seznam dokumentů s uplynulými skartačními lhůtami rozdělených do skupin podle jednotlivých skartačních znaků, součást skartačního návrhu.

**skartační znak** vyjadřuje dokumentární hodnotu dokumentu a udává, jak se

s dokumentem naloží po uplynutí skartačních lhůt ve skartačním řízení.

- skartační znak "A" označuje dokumenty trvalé dokumentární hodnoty (archiválie) a to znamená, že po uplynutí skartačních lhůt budou tyto dokumenty nabídnuty a v případě schválení AMHP odevzdány k trvalému uložení do AHMP
- skartační znak "S" označuje dokumenty archivně bezcenné a pro ÚMČ nepotřebné, které budou po uplynutí skartačních lhůt navrženy v rámci skartačního řízení ke zničení

**složka podnikatele** listinný i datový komplex veškeré dokumentace vztahující se k podnikatelskému subjektu a mající přidělené jedinečné rejstříkové číslo v IS RŽP a IS EZP dle vzestupné číselné řady.

**software pro spisovou službu** program, v němž je vedena v elektronické podobě evidence spisové služby na ÚMČ; v případě ÚMČ se jedná o software e-spis (dále tedy e-spis).

- OŽI primárně zpracovává dokumenty v informačním systému Registr živnostenského podnikání (dále IS RŽP). Mezi e-spisem a IS RŽP je funkční oboustranné datové rozhraní zajišťující vazbu konkrétních dokumentů dle čísla jednacího (č. j.) v obou systémech. Agenda zemědělského podnikatele je zpracovávána v informačním systému Evidence zemědělského podnikatele (dále IS EZP). Evidence dokumentů zemědělského podnikatele a přidělení čísla jednacího těmto dokumentům je zajištěno modulem IS RŽP - Spisová služba a prostřednictvím oboustranného datového rozhraní jsou tyto dokumenty evidovány i v e-spisu.
- OST zpracovává dokumenty v programu VITA stavební a ISSŘ; mezi e-spisem a VITOU je funkční oboustranné datové rozhraní zajišťující vazbu konkrétních dokumentů dle čísla jednacího (č. j.) v obou systémech.

**spis** soubor dokumentů vzniklých při úředním jednání v jedné věci.

**spisová služba** specifický komplex činností, jejichž úkolem je úplná péče o dokumenty zahrnující jejich příjem a doručování, rozřizování, označování, zapisování – evidenci, rozmnožování, oběh, vyřizování včetně podepisování, vnitřní a vnější úpravy, odesílání, ukládání, odborné zpracovávání, zpřístupňování, vyhledávání, zapůjčování, vyřazování (skartaci) a archivování; spisová služba je vykonávána na všech pracovištích, která mají ve své pracovní náplni činnosti spojené s péčí o dokumenty.

**spisovny** spisovny ÚMČ sloužící k ukládání a odbornému zpracování všech vyřízených dokumentů a uzavřených spisů ÚMČ do doby uplynutí jejich skartačních lhůt. Spisovny jsou **neveřejné**.

**stejnopis** jedno ze shodných vyhotovení prvopisu nebo druhopisu.

**tajemník** tajemník Úřadu městské části Praha.

**úředník** úředník městské části Praha 10 podílející se na výkonu správních činností

**ukládací jednotka** v rámci SPS slouží k ukládání uzavřených spisů do ukládací jednotky (dále UJ). Manipulace s UJ je v kompetenci **zpracovatele** až do okamžiku,

kdy je UJ předána do spisovny a spisovnou převzata. Od té chvíle se může UJ pohybovat mezi spisovny a později archivována či skartována. Během uložení může být ze spisovny zapůjčena, ale nemůže se již vrátit do složky „ukončené“ referenta ani do sekretariátu.

**utajovaná informace** informace v jakékoliv podobě, zaznamenaná na jakémkoliv nosiči označená v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Práci s utajovanými informacemi upravují:

- zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zřízení nakládající s utajovanými skutečnostmi a o certifikaci stínících komor, v platném znění
- vyhláška č. 432/2011 Sb., o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 525/2005 Sb., o provádění certifikace při zabezpečování kryptografické ochrany utajovaných informací, v platném znění
- vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, v platném znění.

**vidimovaný dokument** je kopie dokumentu, která se shoduje s předloženým dokumentem z hlediska obsahu. Vidimací se **nepotvrzuje** pravdivost nebo správnost údajů na vidimované listině. Vidimace se provádí na žádost a poplatek za provedenou vidimaci hradí žadatel.

**zabezpečená oblast** stavebně-technický prostor uvnitř objektu, kde se evidují, zpracovávají a ukládají utajované dokumenty; na ÚMČ jsou zabezpečenou oblastí kanceláře OKK/bm č. W 202.

**zaměstnanec** zaměstnanec městské části Praha 10 zařazený do Úřadu městské části Praha 10

**zpracovatel/držitel** uživatel softwaru pro spisovou službu, který zodpovídá za zpracování dokumentů a spisů v rámci organizační složky ÚMČ; zpracovatel nemusí být zároveň držitelem, tzn. uživatelem, který příslušný dokument/spis vyřizuje

**zvláštní skutečnosti** údaje z oblasti krizového řízení viz zákon č. 240/2000 Sb. zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

## 4. PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST

4.1 ÚMČ je povinen zajistit odbornou správu dokumentů vzešlých z jeho činnosti, případně z činnosti jeho předchůdců (včetně písemností došlých), dbát přitom o řádnou spisovou evidenci a účelné a bezpečné uložení dokumentů a o jejich řádné vyřazování při skartačním řízení. Za jeho dodržování odpovídají VO a vedoucí samostatných oddělení ÚMČ a dále všichni ostatní úředníci a zaměstnanci, kteří

v rámci své pracovní náplně přicházejí do styku s procesy spisové služby. Za manipulaci s dokumenty, které obsahují utajované informace nebo zvláštní skutečnosti – viz § 7 odst. 1 zákona 240/2000 Sb., odpovídá na základě pověření statutárního orgánu bezpečnostní ředitel.

4.2 Za vedení příručních registratur odpovídá každý úředník nebo zaměstnanec v rámci své působnosti, popř. úředník nebo zaměstnanec, kterého VO pověří vedením registratury. U společných registratur zodpovídá každý úředník nebo zaměstnanec za své písemnosti. Za uložení dokumentů obsahujících utajované informace nebo podléhajících některému ze stupňů utajení odpovídá bezpečnostní ředitel.

4.3 Školení o spisové službě zajišťuje OHS/spis, které je pověřeno vedením spisové služby celého ÚMČ s výjimkou OST, kde tuto funkci plní referát administrativy a archivu SÚ.

4.4 Při nástupu nového pracovníka přímý nadřízený zajišťuje jeho základní seznámení s pravidly spisové služby a e-spis. Povinností nového pracovníka je seznámit se se zněním spisového řádu formou samostudia (intranet » Dokumenty QMS » Spisový řád) a do tří měsíců od nástupu absolvovat vstupní školení o spisové službě a o aplikaci e-spis. Školení zajišťuje oddělení OIN ve spolupráci s OHS/spis.

4.5 Při odchodu pracovníka je jeho povinností uzavřené spisy předat do spisovny. Nevýřízené dokumenty a neuzavřené spisy předá na jiný stůl dle pokynů svého přímého nadřízeného, který je rovněž povinen toto zkontrolovat. Obdobným způsobem se postupuje při zrušení funkčního místa.

4.6 Rozdělení pravomocí a odpovědností při výkonu procesů upravených v rámci tohoto předpisu je obsaženo v následující tabulce.

|                                                       | Funkční zařazení v ÚMČ |      |      |     |     |      |      |      |        |    |      |        |          |     |     |      |
|-------------------------------------------------------|------------------------|------|------|-----|-----|------|------|------|--------|----|------|--------|----------|-----|-----|------|
| Název procesu                                         | STA                    | MSTA | TAJ  | RMČ | ZMČ | VO   | Pod  | Zam  | OKK/bm | KT | OIN  | KS/RaZ | OHS/spis | OST | Pok | MHMP |
| Příjem dokumentů a založení elektronického záznamu    |                        |      |      |     |     |      | O, P |      |        |    |      |        |          |     |     |      |
| Evidence a předávání dokumentů                        |                        |      |      |     |     | S    | O, P | P    | P      | P  |      |        |          |     |     |      |
| Zálohování ve spisovně                                |                        |      |      |     |     |      |      |      |        |    | O, P |        |          |     |     |      |
| Vyřizování a odesílání dokumentů                      |                        |      |      |     |     | I, S | S    | P, O | P      |    |      |        |          |     |     |      |
| Ukládání listinných dokumentů a předávání do spisovny |                        |      |      |     |     | O, P |      | S    | S      |    |      | P      | P        |     |     |      |
| Nahlédnutí do spisu mimo působnost vlastního odboru   |                        |      | O    |     |     | P    |      | P    |        | S  |      |        | S        |     |     |      |
| Řešení ztráty nebo poškození                          |                        |      | I    |     |     | S    |      | O, P |        |    |      |        | S        |     |     |      |
| Správa poplatků za kopírování                         |                        |      |      |     |     |      |      | P    |        |    |      |        |          | O   | S   |      |
| Správa úřední desky                                   |                        |      |      |     |     | S    |      |      |        |    |      |        | O        |     |     |      |
| Evidence a využívání odborné literatury               |                        |      |      |     |     | S    |      |      |        |    |      |        | O        |     |     |      |
| Sestavení skartační komise                            |                        |      | O    |     |     | S, I |      | I, S |        |    |      |        |          |     |     |      |
| Skartační řízení                                      |                        |      | I, S |     |     | I, S |      | I, S |        |    |      |        | S, O     |     |     | S    |
| Změna spisového řádu                                  |                        |      |      |     |     | O    |      |      |        |    |      |        | S, I     |     |     |      |

U podání elektronického se zachází s podáním obdobně jako s ostatními dokumenty ve spisové službě

| Legenda |             |                                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P       | Pravomoc    | Pracovník/orgán, který vykonává danou aktivitu.                                                                                                                                        |
| O       | Odpovědnost | Pracovník/orgán, který nese konečnou odpovědnost za výsledek aktivity.<br>Pracovník/orgán, který schvaluje/činí rozhodnutí.                                                            |
| S       | Spolupráce  | Pracovník/orgán, který poskytuje součinnost při realizaci aktivity, případně je konzultován před přijetím finálního rozhodnutí. Ve většině případů se jedná o experta na danou oblast. |
| I       | Informace   | Pracovník/orgán, který je informován o přijetí rozhodnutí nebo realizování aktivity.                                                                                                   |

## 5. POPIS ČINNOSTÍ

### 5.1 Spisový řád – příjem dokumentů

5.1.1 Hlavní podatelna ÚMČ přijímá veškeré dokumenty určené ÚMČ. Přijímá jak listovní zásilky, periodika, knihy a jiná podání od poštovního úřadu, tak i dokumenty doručené do datové schránky, el. podatelnou nebo podané na ÚMČ přímo občany. Za doručený dokument je považován takový dokument, který byl doručen nebo fyzicky předán podatelně nebo referentovi příslušného odboru ÚMČ při osobním podání, zaslán prostřednictvím elektronické podatelny nebo datové schránky. Do datové schránky se pracovníci podatelny přihlašují a stahují z ní došlé zprávy minimálně dvakrát denně.

#### Přijímané datové formáty pro elektronickou podatelnu a datovou schránku

- pdf (Portable Document Format)
- PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
- xml (Extensible Markup Language Document)
- fo/zfo (602XML Filler dokument)
- html/htm (Hypertext Markup Language Document)
- odt (Open Document Text)
- ods (Open Document Spreadsheet)
- odp (Open Document Presentation)
- txt (prostý text)
- rtf (Rich Text Format)
- doc/docx (MS Word Document)
- xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet)
- ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation)
- jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)
- png (Portable Network Graphics)p) tif/tiff (Tagged Image File Format)
- gif (Graphics Interchange Format)
- mpeg1/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)
- wav (Waveform Audio Format)t) mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)
- isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší
- shp (ESRI Shapefile)
- mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)
- zip (ZIP File Format, specifikovaný v Info-ZIP Application Note 19970311)

5.1.2 Doručenky z datových schránek jsou v programu e-spis automaticky stahovány. V případě nefunkčnosti automatického procesu je možno doručenky vyzvednout manuálně.

5.1.3 Doručené obyčejné poštovní zásilky určené osobám s nahlášeným trvalým pobytem na adrese ÚMČ jsou hlavní podatelnou ÚMČ převzaty, opatřeny razítkem „Adresát se na uvedené adrese nezdržuje“ (razítko obsahuje i adresu ÚMČ) a paraťou referenta podatelny. Takto označené poštovní zásilky jsou vráceny zpět doručovací poště, která je vrátí odesílateli. Identický postup je používán i pro zásilky určené osobám, které nejsou zaměstnanci a úředníky. Veškeré doporučené dopisy, které jsou určeny osobám trvale hlášeným na ÚMČ nám pošta nedoručuje. Označí je a po úložné době vrátí odesílateli, na podatelnu podá pouze doručená oznámení o uložení zásilky a výzvy s poučením, týkající se doporučených dopisů určených osobám s nahlášeným trvalým pobytem na adrese ÚMČ. Doručená oznámení o uložení zásilky a výzvy s poučením jsou hlavní podatelnou ÚMČ převzaty a uchovány po dobu možnosti vyzvednutí zásilky na České poště, poté se oznámení předávají ke skartaci do Centrální spisovny ÚMČ. Nedoručené zásilky odeslané občany s trvalým pobytem na ÚMČ, které se vrátí zpět jako nedoručené, podatelna uchová po dobu jednoho roku a poté předá ke skartaci do Centrální spisovny ÚMČ.

5.1.4 Zásilky s porušeným obalem, s neúplnou nebo nesprávnou adresou, popřípadě zásilky určené jinému adresátovi, zaměstnanec podatelny ihned reklamuje u poštovního úřadu.

Doručené dokumenty v listinné podobě podatelna opatří podacím razítkem a zaeviduje v programu e-spis, kde je v průběhu založení elektronického záznamu opatří identifikačním štítkem s čárovým kódem a se základními údaji charakterizujícími dané podání (datum pořízení záznamu, označení organizace, číslo jednací). Případné potvrzení převzetí podání pro žadatele provede na jeho žádost pořízením otisku podacího razítka na předloženou kopii dokumentu. Do otisku razítka doplní počet příloh. Podání, která odpovídají agendám, na něž byla poskytnuta výjimka z povinnosti evidence prostřednictvím e-spisu, jsou převzata podatelnou pouze na základě provedení otisku podacího razítka.

#### Veřejné nabídky

Při podání veřejných nabídek se opatří uzavřená obálka podacím razítkem a 2 štítky, který charakterizuje dané podání (označení organizace, datum, čas) a následně se zapíše do Seznamu doručených a přijatých nabídek.

#### Výběrová řízení

Vyhlašovatel o výběrovém řízení informuje nejpozději v den vyhlášení zaměstnance podatelny a předá mu evidenční seznam výběrového řízení. Podatelna eviduje přihlášky nebo nabídky podané do výběrového řízení chronologicky v evidenčním seznamu. Po uplynutí lhůty k přijímání nabídek nebo přihlášek zaměstnanec podatelny neprodleně vyzve vyhašovatele k převzetí nabídek a evidenčního listu.

5.1.5 OŽI používá pro účely spisové služby program e-spis, resp. IS RŽP a IS EZP. Příchozí dokumenty pro OŽI jsou nejprve zaevidovány hlavní podatelnou ÚMČ a opatřeny č.j. v systému e-spis. Následně jsou pak prostřednictvím oboustranného datového rozhraní převedeny pracovníkem sekretariátu OŽI do systému IS RŽP, který dokumentům přidělí pořadové číslo v daném kalendářním

roce. Osobní podání na OŽI týkající se živnostenské agendy jsou evidována referenty v aplikaci IS RŽP a prostřednictvím oboustranného datového rozhraní jsou též ekvivalentně vedena i v e spisu od počátku podání až po jeho vyřízení.

5.1.6 Obálka dokumentu v listinné podobě se ponechává jako součást spisu.

5.1.7 V procesu příjmu podatelna vyčlení zásilky v listinné podobě, které jsou zjevně určené TAJ, STA, MSTA a uvolněným členům ZMČ, dokumenty obsahující utajované informace nebo zvláštní skutečnosti, a tak označené, výběrová řízení, dokumenty určené odborové organizaci a dokumenty adresované na jméno (pouze v situacích, kdy je jméno úředníka nebo zaměstnance na obálce uvedeno jako první před dalšími údaji). Tato podání se předávají neotevřená sekretariátům příslušných odborů ÚMČ nebo pověřeným osobám pouze s otiskem podacího razítka na obálce, ale doporučené zásilky a potvrzená podání jsou zaevidována v programu e-spis. Pokud přijde zásilka adresáta do vlastních rukou (na jméno), nebo výhradně do vlastních rukou, musí převzít tuto poštovní zásilku adresát osobně na podatelně, jelikož ji Česká pošta s. p. podatelně nevydává. Adresát otevře zásilku na podatelně, a je-li zásilka úředního charakteru, je povinen adresát zanechat zásilku na podatelně k zaevidování. V případě nedostižení adresáta, bude předáno Oznámení o uložení zásilky k převzetí zásilky na České poště s. p. I v tomto případě je adresát povinen po jejím vyzvednutí otevřít zásilku na podatelně. Pokud přijde na podatelnu zásilka, kde je na prvním místě uveden úřad a není z obsahu zřejmé, komu zásilka má být přidělena, tak se tato zásilka zaeviduje a předá na SEK TAJ.

5.1.8 Zásilky obsahující utajované informace nebo zvláštní skutečnosti a jsou takto označené, podatelna předává k dalšímu zpracování neotevřené bezpečnostnímu řediteli. Doporučené zásilky tohoto charakteru evidované v programu e-spis přebírá bezpečnostní ředitel. Bezpečnostní ředitel provede zápis v protokolní knize. Zaměstnanec podatelny potvrzuje datem, uvedením svého jména a příjmení doplněného podpisem a razítkem ÚMČ přijetí zásilky na dodejku (doručenku). Takto potvrzenou dodejku (doručenku) vrací poštovnímu úřadu. Potvrzené dodejky (doručenky) od adresáta předává na sekretariát nebo referát jednotlivým odborům ÚMČ, které jsou poté předány referentům, kteří si je založí do příslušného spisu (viz též bod 5.3.6).

5.1.9 podáních přijatých mimo podatelnu nebo přijatých ústně pořídí příjemce – referent (úředník nebo zaměstnanec) v programu e-spis nebo programu IS RŽP a IS EZP elektronický záznam. Takto přijaté podání je dále řešeno identicky jako v případě podání uskutečněných přes podatelnu.

5.1.10 Povinností odborů ÚMČ je nahlásit vedoucímu oddělení podatelny uskutečnění objednávky zboží nebo materiálu ve formě poštovního balíku nebo poštovní zásilky. Nahlášení musí být uskutečněno v okamžiku odeslání objednávky. Nahlašovanými údaji jsou:

- název odboru ÚMČ (oddělení či referátu)
- kontaktní osoba/objednatel
- předmět objednávky
- firma nebo organizace, u níž je objednávka realizována.

5.1.11 Podnikatelská veřejnost má možnost učinit vůči živnostenskému úřadu podání v elektronické podobě, tzv. EPO (elektronické podání na živnostenský úřad) v rozsahu dat aplikace JRF (jednotný registrační formulář) a odeslat jej přímo živnostenskému úřadu do IS RŽP nebo prostřednictvím IS DS do datové schránky úřadu. Příslušný živnostenský úřad, který byl podatelem označen pro zpracování, má povinnost toto EPO přijmout, odpovídajícím způsobem zpracovat a pokud je to možné i elektronicky vyřídit.

*Podrobnější informace jsou uveřejněny na webu [www.rzp.cz](http://www.rzp.cz) v sekci „Elektronické podání“.*

## 5.2 Skenování a převod dokumentů na příjmu

Doručené dokumenty v listinné podobě, evidované v e-spis, označené čárovým kódem s číslem jednacím, jednoznačným identifikátorem a datem podání, se zpravidla na podatelně skenují a převádějí do elektronické podoby, tedy je provedena jejich digitalizace.

5.2.1 Převod je realizován formou autorizované konverze z moci úřední, tedy dle zákona č. 300/2008 Sb., a vzniklý elektronický dokument má stejné právní účinky jako originál dokumentu.

5.2.2 Listinný vstup je po provedení digitalizace označen razítkem „ZDIGITALIZOVÁNO“.

5.2.3 Podatelna předá útvaru příslušnému k vyřízení také doručené analogové (listinné) dokumenty, které byly převedeny autorizovanou konverzí z moci úřední do elektronické podoby a jsou označeny razítkem „ZDIGITALIZOVÁNO“. Listinný vstup si může zpracovatel ponechat až do momentu předání příslušného dokumentu k uložení do spisovny. Před zničením listinného dokumentu je zpracovatel povinen se přesvědčit, že je opravdu zdigitalizován. Zničení se provádí mimo skartační řízení tak, aby byla zajištěna ochrana osobních údajů a znemožněna případná rekonstrukce dokumentů. V případě dočasného uložení musí příslušný útvar zajistit zničení analogových dokumentů nejpozději v okamžiku předání dokumentu k uložení do spisovny.

5.2.4 Zničení dokumentu se provádí zodpovědně, způsobem znemožňujícím jeho rekonstrukci.

5.2.5 Listinné vstupní dokumenty označené razítkem „ZDIGITALIZOVÁNO“ se nepředávají k uložení do spisovny.

5.2.6 Převod datového formátu je převáděn u všech doručených dokumentů s výjimkou:

- zalepených obálek,
- dokumentů většího rozsahu než 15 listů,
- dokumentů, které jsou spojeny způsobem, který není možné porušit,
- dokumentů s jinými než listinnými přílohami (CD, razítka a jiné předměty),
- dokumenty většího rozměru než A4,
- dokumenty dle ustanovení § 24 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., a

- vybrané dokumenty uvedené v interním metodickém předpisu.

5.2.7 V případě analogového dokumentu předaného mimo podatelnu a dokumentu vytvořeného z podání nebo podnětu učiněného ústně, který se považuje za dokument doručený, zajistí zaměstnanec, který takový dokument přijal, jeho bezodkladné zaevidování v elektronickém systému spisové služby a předání podatelně. Časem doručení je okamžik, kdy je dokument zaevidován do elektronického systému spisové služby. I u takto doručeného dokumentu provede zaměstnanec podatelny autorizovanou konverzi z moci úřední, pokud to povaha dokumentu umožňuje.

5.2.8 Podrobnosti postupu převodu dokumentů a seznam výjimek z procesu digitalizace (seznam dokumentů, u kterých se digitalizace neprovádí) je předmětem interního metodického předpisu, který je ve správě podatelny.

### 5.3 Oběh a přidělování dokumentů

5.3.1 Oběh dokumentů mezi organizačními jednotkami úřadu, vedoucími zaměstnanci a jednotlivými zpracovateli musí být spolehlivý, pravidelný, hospodárný, a pokud to povaha dokumentů umožňuje, tak musí být realizován elektronicky.

5.3.2 Pro oběh analogových dokumentů a spisů musí být dodržována zásada, že fyzický pohyb dokumentu/spisu musí odpovídat oběhu v elektronickém systému spisové služby. To neplatí pro analogové dokumenty, které byly převedeny autorizovanou konverzí z moci úřední do elektronické podoby.

5.3.3 Převzetím analogového dokumentu/spisu v elektronickém systému spisové služby potvrzuje přebírající zaměstnanec, že dokument/spis převzal také fyzicky.

### 5.4 Spisový řád – evidence a předávání dokumentů

5.4.1 Hlavní podatelna zaeviduje převzaté nebo došlé podání v listinné formě provedením zápisu do programu e-spis. K sledování zákonných lhůt na vyřízení je vždy směrodatné datum uvedené na štítku s čárovým kódem nebo na podacím razítku. Podatelna zapíše povinné údaje určené k evidenci dokumentu v programu e-spis (typ podání, odbor, pro který je podání určeno výběrem z číselníku a blíže specifikuje obsah dokumentu). Při zápisu do systému se uvádí jméno odesílatele či podatele nebo název firmy, adresa a IČO. Pokud nejsou některé povinné údaje k dispozici doplní se údajem neuvedeno. Evidence interní pošty probíhá bez asistence podatelny formou zápisu vlastního dokumentu v programu e-spis a jeho předání příslušnému odboru ÚMČ (volbou funkce „Předat na jiný stůl“). V případě OŽI jsou interní sdělení evidována také v IS RŽP a IS EZP.

5.4.2 Zprávy doručené do datové schránky pracovníci podatelny zpracovávají v programu e-spis. Po zjištění obsahu datové zprávy ji pracovníci podatelny předávají v programu e-spis na jednotlivé sekretariáty odborů ÚMČ obdobným způsobem jako ostatní doručené dokumenty. Na OST se předávají dokumenty na Referát administrativy a archivu SÚ.

- Postup odesílání smluv prostřednictvím datové schránky a následné doručení elektronického potvrzení o přijetí do registru smluv (viz kap. 5.2.13).
- potvrzení doručení datové zprávy odesílateli (elektronická doručenko datové

zprávy) provádí automaticky program e-spis

- potvrzení doručení datové zprávy (v programu e-spis: „Protokol doručení datové zprávy“) obsahuje: datum a čas doručení datové zprávy s uvedením hodiny a minuty, charakteristiku doručení datové zprávy umožňující její identifikaci (identifikátor, UID, číslo jednací, adresu odesílatele, věc, k rukám, dodání do vlastních rukou, přílohy s certifikáty)
- ověřování platnosti uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky a uznávaného časového razítka provádí automaticky program e-spis v procesu stahování datových zpráv
- dále kontrolu platnosti provádějí referenti/referentky na jednotlivých odborech ÚMČ. Zjistí-li referent/referentka, že některý z údajů (viz výše) je neplatný, vyžve odesílatele o znovu zaslání datové zprávy s platnými údaji (uznávaný elektronický podpis, uznávaná elektronická značka a uznávané časové razítko)

5.4.3 Pokud je dokument doručen na hlavní podatelnu v jednom originálu (jak v listinné, tak i v elektronické podobě) s určením více adresátům v rámci ÚMČ, předání bude obsluhou podatelny provedeno vždy na první odbor ÚMČ mezi adresáty uvedený. Další adresáti uvedení na dokumentu nejsou v tomto případě o příjmu podání tohoto typu informováni, předání zajistí odbor ÚMČ, který toto podání převzal.

5.4.4 Manipulaci s utajovaným dokumentem ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti nebo obsahující zvláštní skutečnosti provádí bezpečnostní ředitel v zabezpečené oblasti. Utajovaný dokument zaeviduje v jednacím protokolu utajovaných dokumentů. Se spisem obsahující zvláštní skutečnosti se rovněž nadále pracuje a vyřizuje jej výhradně v zabezpečené oblasti v souladu se zněním zákona č. 240/2000 Sb., zákon o krizovém řízení. Tyto dokumenty se evidují v samostatném jednacím protokolu a ukládají se odděleně od ostatních písemností.

5.4.5 Hlavní podatelna předává dokumenty úředníkům nebo zaměstnancům příslušných odborů ÚMČ pověřených jejich příjmem. Předání listinných dokumentů provede podatelna jak fyzicky, tak elektronicky (v systému e-spis použitím výběru organizační jednotky z číselníku po jejím uložení). Elektronicky se dokumenty důrazně nedoporučuje převzít dříve, než bude provedeno jejich fyzické předání (na podatelně i na jednotlivých odděleních a referátech ÚMČ). V případě digitálních dokumentů přijatých prostřednictvím datové schránky předává podatelna příslušnému odboru ÚMČ pouze konkrétní datovou zprávu. Z počítače podatelna vytiskne protokol o předání, který obsahuje výčet předaných podání na odbor ÚMČ k danému datu. Pomocí čtečky čárového kódu pověřená osoba ÚMČ převezme předané dokumenty. Tyto dokumenty musí být ponechány v programu e-spis v elektronické podobě, popřípadě je lze změnit na hybridní spis (kombinace analogového a elektronického dokumentu). Je zakázáno provést změnu původu (formy) dokumentu!

Speciální ustanovení

a) Doručené faktury

Pracovník podatelny doručnou fakturu(y) po zaregistrování v e-spisu oskenuje (v případě elektronického podání či doručení datovou schránkou

vytiskne a oskenuje) a sken opatří kromě čísla jednacího i samolepkou s čárovým kódem modulu GINIS. Poté předá veškeré dokumenty k zpracování na OEK

b) Doručené dokumenty exekutorů

Tyto dokumenty podatelna předá primárně na OBN. Pokud se jedná o dokument na vědomí – viz § 335b odst. 5 zákona č. 99/1963 Sb., OBN po doplnění základních údajů v profilu dokumentu ho založí do spisu „Exekuce na vědomí“. V ostatních případech buď dokument vyřídí standardním způsobem nebo postoupí jinému orgánu veřejné moci.

5.4.6 V okamžiku převzetí došlé pošty jsou veškerá podání odboru ÚMČ k dispozici úředníku nebo zaměstnanci pověřenému rozdělením pošty. Veškeré záznamy o pohybu spisu v rámci ÚMČ jsou vedeny v elektronické podobě. Úředník nebo zaměstnanec pověřený rozdělováním pošty podání přidělí buď na oddělení ÚMČ nebo přímo jednotlivým úředníkům nebo zaměstnancům (zpracovatelům).

Bezprostředně po vyřízení dokumentů změní zpracovatel stav dokumentu na „Vyřízeno“ s ohledem na lhůtu uvedenou v poli „Termín vyřízení“. V systému IS RŽP po vyřízení podání vyznačí jednotliví zpracovatelé tuto skutečnost. Zpracovatel odboru OST převede dokumenty do systému VITA a ponechá po dobu existence stavby.

5.4.7 Podání, která ÚMČ nepřínáleží z důvodů věcné nebo místní nepřislusnosti, jsou bez zbytečného odkladu předána podatelnou odboru ÚMČ dle povahy dokumentu. Dále je s nimi naloženo v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů: např. vrácena odesílateli k doplnění, nebo postoupeno na příslušný orgán veřejné moci. Pokud není možno určit z povahy dokumentu, který odbor ÚMČ je kompetentní dané podání vyřídit, je podání zasláno na KT.

5.4.8 Za vedení evidence pošty a vyřizování pošty odboru ÚMČ a oddělení ÚMČ v elektronickém evidenčním systému pro spisovou službu odpovídají jejich vedoucí nebo jím pověřený úředníci nebo zaměstnanci.

5.4.9 Doručené a vlastní dokumenty ÚMČ v listinné i digitální podobě jsou opatřovány v rámci e spisu číslem jednacím, které systém přidělí automaticky v okamžiku uložení záznamu, resp. v okamžiku příjmu datové zprávy vstupem do datové schránky. Číslo jednací tvoří rozlišovací zkratka Úřadu (P10) následovaná po pomlčce číslem v průběžné řadě, lomeným rokem provedení evidence (např. P10-114159/2024). Za vyplňování povinných údajů elektronického podacího deníku jsou odpovědní zpracovatelé podání, tj. úředníci nebo zaměstnanci, kteří podání vyřizují. Pro OST jsou povinnými údaji označení katastrálního území a čísla popisného, případně čísla parcelního pozemku stavby, které se řízení týká.

5.4.10 Dokumenty vážící se k jedné věci se vedou pod stejným číslem spisu a vzestupné řady čísel evidenční pomůcky. Pokud již byl k věci, k níž se vztahuje převzaté podání, dříve založen spis, musí zpracovatel zodpovědný za vyřízení přiděleného podání nalézt v systému e-spis, resp. IS RŽP, VITA atd. příslušný založený spis a nově doručený dokument do tohoto spisu vložit. Takto zařazený dokument je dohledatelný pod spisovou značkou celého spisu, přičemž si uchová své číslo jednací, přidělené systémem e-spis v procesu evidence na podatelně. Číslo jednací jednotlivých dokumentů zařazených do spisu jsou zapisována na spisové obálce. Vytištění spisové

obálky je v rámci e-spisu dostupné výběrem odpovídající volby v rolovacím menu „Tisk“. V rámci IS RŽP a VITA je dostupné vytištění vlastní spisové obálky („Sběrný arch“).

5.4.11 Na ÚMČ jsou vedeny kromě e-spisu jako základní evidenční pomůcky následující evidenční pomůcky v listinné nebo elektronické podobě:

| Odbor      | Název evidenční pomůcky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Listinná podoba | Digitální podoba |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| OEK/příj.  | kniha evidence vydaných rozhodnutí a identifikačních známek pro výherní hrací přístroje<br>kniha evidence provozu výherních hracích přístrojů<br>kniha evidence provozu videoloterijních terminálů<br>kniha evidence pokutových bloků<br>kniha evidence sešitů stvrzenek k inkasu daní v hotovosti<br>kniha evidence výběrčích pokutových bloků<br>kniha evidence vrácených přeplatků na daních<br>kniha evidence vydaných psích známek. |                 |                  |
| OEK/účet.  | evidence protokolů o předání faktur v listinné podobě<br>kniha přijatých faktur – v elektronické podobě<br>kniha neuhrazených faktur v – elektronické podobě<br>elektronické evidenční systémy účetnictví, neinvestiční náklady, analytická evidence poplatníků daní.                                                                                                                                                                    |                 |                  |
| OEK/hosp.: | kniha účetních závěrek – AGENDIO<br>evidence protokolů o předání faktur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |
| OEK/hosp.  | kniha došlých faktur<br>kniha odeslaných faktur<br>kniha platebních poukazů<br>evidence předpisů a plateb – DDP.<br><i>Elektronické evidenční systémy – účetnictví:</i><br>pokladní kniha                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|            | kniha interních dokladů.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>OHS</u> | kniha evidence předaných podání, které nepodléhají evidenci v e-spisu<br>evidence odborné literatury zakoupené pro celý ÚMČ<br>evidence razítek bez státního znaku za celý ÚMČ<br>předávací protokoly spisů uložených do spisovny<br>kniha evidence výpůjček a nahlížení do spisů<br>žádanky o výpůjčce spisů<br>evidenční seznam převzatých nabídek – osobně přijaté veřejné nabídky<br>seznam doručených a přijatých veřejných zakázek a nabídek (po ukončení termínu předáno na OMP)                                                                                                                                    |  |  |
| <u>OKK</u> | centrální evidence stížností, petic, pochval, anonymních podání a žádostí dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů – 5M.DAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| <u>OMP</u> | kniha podaných žalob – server „O“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>OOS</u> | evidence odsouzených, kterým byl soudem uložen trest OPP<br>evidence blokových pokut<br>evidence stížností<br>evidence razítek se státním znakem za celý ÚMČ<br>evidence osob, které nabyly nebo pozbyly státní občanství České republiky<br>podání učiněná osobně na přepážkových pracovištích oddělení matrik, státního občanství a vnitřní správy, odboru občansko-správního, která jsou následně zařazena do sbírky listin k matričním knihám, vedeným ÚMČ Praha 10 (tyto dokumenty jsou v listinné formě předávány dle § 8 odst. 2 a odst. 3 zák. č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, a o změně některých |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|            | <p>souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, do úschovy MHMP)</p> <p>poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb. měsíční sestavy předpisů správních poplatků</p> <p>evidenční kniha odeslané pošty pomocí kurýrní služby MV (referát cestovních dokladů)</p> <p>evidenční kniha přijatých žádostí podaných na zastupitelských úřadech ČR v zahraničí (referát cestovních dokladů)</p> <p>podání učiněná osobně na přepážkových pracovištích oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel odboru občansko-správního a osobní přebírání vyhotovených dokladů a dokumentů žadatelem na těchto pracovištích (tyto dokumenty jsou evidovány a zpracovávány v celostátním elektronickém informačním systému správních evidencí, který k výkonu státní správy v těchto oblastech vede MV ČR)</p> <p>odesílání žádostí a příjem vyhotovených dokladů zvláštní kurýrní poštou do a z centrální výroby dokladů MV ČR (tyto dokumenty jsou evidovány a zpracovávány v celostátním elektronickém informačním systému správních evidencí, který k výkonu státní správy v těchto oblastech vede MV ČR)</p> |  |  |
| <u>OOS</u> | evidence přestupků (program VITA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| <u>OSO</u> | <p><b>Agenda sociálně-právní ochrany dětí a kurátorů pro mládež:</b></p> <p>evidence spisové dokumentace – rejstříky OM a NOm (program AGENDIO)</p> <p>rejstříky agendy sociálně-právní ochrany dětí, evidence správního řízení</p> <p><b>Agenda kurátorů pro dospělé:</b></p> <p>evidence spisů, evidence osob ve výkonu trestu a osob ve výkonu vazby (v listinné podobě a v MS Excel)</p> <p>standardizovaný záznam sociálního pracovníka k jednotlivým klientům (v Jednotném informačním systému MPSV – v Jednotném informačním systému MPSV).</p> <p><b>Agenda zastupování klientů při uzavírání smluv dle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <p>evidence uvedených smluv</p> <p><b>Agenda sociální práce:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|            | <p>standardizovaný záznam sociálního pracovníka k jednotlivým klientům (v Jednotném informačním systému MPSV - tzv. JIS)</p> <p>evidence klientů v MS Excel – zvláštní příjemci důchodu, parkovací průkazy, přehledy spisů.</p> <p><b>Agenda finančních darů pro uživatele sociální služby tísňové péče:</b></p> <p>evidence žadatelů v MS Excel</p> <p><b>Agenda sociálních pohřbů:</b></p> <p>evidence případů</p> <p><b>Agenda dotačních programů, realizovaných OSO:</b></p> <p>evidence žadatelů a podkladových údajů k podaným žádostem o dotace</p> |  |  |
| <u>OST</u> | <p>kniha evidence nahlížení žadatelů do spisů z řad zaměstnanců či úředníků</p> <p>kniha evidence zápůjček a nahlížení žadatelů do spisů z řad veřejnosti</p> <p>kniha evidence správních poplatků za kopírování archivní dokumentace, pokladní bloky</p> <p>evidence správních poplatků a nákladů řízení (program AGENDIO)</p> <p>evidence podání stavebníků, soudů, Pozemkového fondu a Katastru nemovitostí</p>                                                                                                                                         |  |  |
| <u>OŽI</u> | <p>evidence dokumentů, zejména podání podnikatelů (ohlášení živnosti, žádosti o koncesi včetně jejich změn, zrušení a přerušení), ale i ostatní příchozí i odchozí korespondence včetně interní korespondence IS RŽP</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>OŽP</u> | <p>kniha rozhodnutí o povolení kácení dřevin</p> <p>kniha evidence – rybářské lístky</p> <p>kniha evidence loveckých lístků pro české občany, pro cizince</p> <p>kniha Czech POINT – Rejstříky trestů</p> <p>pokladní kniha</p> <p>pomocná evidence vydaných rozhodnutí o zvláštním užívání komunikace pro havarijní výkopy,</p> <p>evidence správních a místních poplatků za užívání veřejného prostranství program AGENDIO</p>                                                                                                                           |  |  |

5.4.12 Za účelem zajištění řádné evidence a uložení smluv uzavřených MČ je stanoven následující postup:

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ

- všechny smlouvy uzavřené MČ včetně jejich změn a dodatků podléhají s platností od 1. 1. 2012 evidenci v SW „AGENDIO“ a archivaci v centrální spisovně
- dne 1.7.2016 nabyl účinnosti zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, z kterého vyplývá povinnost uveřejňovat nově uzavřené smlouvy v tomto registru. Podatelna MČ prostřednictvím datové schránky vypraví smlouvu do registru smluv.
- pro potřebu MČ zajistí odbor (oddělení) ÚMČ, do jehož kompetence smluvní vztah náleží, takový počet stejnopisů vyhotovení smlouvy nebo dodatku, aby jedno originální vyhotovení smlouvy nebo dodatku (ve formě prvopisu) bylo po zaevidování v SW „AGENDIO“:

uloženo na odboru ÚMČ, do jehož kompetence smluvní vztah náleží; toto originální vyhotovení smlouvy nebo dodatku bude vždy k 31. 12. kalendářního roku, ve kterém byla smlouva (dodatek) ukončena a předána do centrální spisovny, Po dohodě s pracovníkem spisovny je možné ukládat originální vyhotovení smluv (dodatků) též v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla smlouva (dodatek) ukončena po uzavření spisu a převzetí smlouvy nájemcem bytu nebo nebytového prostoru je uložena v PRBNP (dokud je spis živý).

- uloženo na OEK/účet
- smlouvy (včetně dodatků), které se týkají dalších odborů ÚMČ, předá odbor, do jehož kompetence smluvní vztah náleží, v jedné kopii těmto dotčeným odborům ÚMČ
- pracovník zadávající smlouvu, dodatek do SW „AGENDIO“ je povinen řádně a zodpovědně vyplnit veškeré vstupní údaje včetně svého jména – v odstavci „Pracovníci ve smlouvě“
- pracovník zadávající smlouvu, dodatek do SW AGENDIO je též povinen tento dokument do SW AGENDIO naskenovat

5.4.13 VO určí odpovědného úředníka či zaměstnance za ukládání a předávání originálů smluv a dodatků do centrální spisovny:

- spolu s předávanými smlouvami bude určeným odpovědným úředníkem či zaměstnancem odboru ÚMČ předán pracovníkovi centrální spisovny soupis předávaných smluv a dodatků
- ukládání dodatků v centrální spisovně za spolupráce pracovníka centrální spisovny provede určený odpovědný úředník či zaměstnanec odboru ÚMČ osobně přiložením dodatku k příslušné smlouvě; pracovník centrální spisovny označí do původního seznamu smluv záznam o vložení dodatku k příslušné smlouvě

5.4.14 Veřejnoprávní smlouvy:

- veřejnoprávní smlouvy eviduje OST v programu VITA; jeden výtisk předává k uložení centrální spisovně spolu s vytištěným přehledem, který slouží jako

doklad o předané smlouvě – viz ustanovení 5.2.13

- druhý výtisk veřejnoprávní smlouvy s přílohami (projektová dokumentace, technická zpráva, souhlasná stanoviska atd.) ponechává po dobu stavby u příslušného referenta OST; po ukončení stavby se spolu se spisovým materiálem ke stavbě ukládá v archivu OST
- třetí výtisk veřejnoprávní smlouvy s ověřenou projektovou dokumentací se předává stavebníkovi
- čtvrtý výtisk veřejnoprávní smlouvy s ověřenou projektovou dokumentací se zasílá vlastníkově stavby, pokud není stavebníkem

5.4.15 Evidence pohledávek: viz instrukce QI 61-01-02 "Zásady pro nakládání s pohledávkami MČ a jejich evidence"

5.4.16 S dokumenty, obsahujícími osobní údaje, se mohou seznamovat osoby, u kterých tak stanoví zvláštní právní předpis a dále osoby, které určí VO. S dokumenty, obsahujícími osobní údaje, se mohou dále seznamovat ty osoby, u kterých tak stanoví vnitřní předpis ÚMČ, a to v rozsahu stanoveném tímto předpisem.

## 5.5 Spisový řád – vyřizování a odesílání dokumentů

5.5.1 Záznam o vyřízení dokumentu se zaznamenává v podacím deníku, který je v elektronické formě veden v rámci e-spisu a dalších používaných informačních systémů. Jednotlivé odbory ÚMČ mohou vést mimo to i jinou formu podacího deníku dle potřeb odboru ÚMČ a charakteru agendy, **záznam v elektronické spisové službě musí být však pořízen vždy.**

5.5.2 Digitální záznam má právní průkaznost a relevantnost za předpokladu, že dokument je z listinné (analogové) formy převeden do elektronické (digitální) formy konverzí ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. - tedy je elektronicky podepsán a opatřen alespoň elektronickým časovým razítkem či elektronickou pečeti a konverzní doložkou.

### Poznámka

*Do doby úpravy e-spisu použití volby tlačítkem <konverze> tuto možnost neuvažuje. V tomto případě, pokud je nutné, provést konverzi tak v informační kanceláři na Czech Pointu.*

5.5.3 Dokumenty, které nejsou převedeny (konvertovány) do digitální formy nelze označit jako digitální. Vlastní dokumenty, které jsou vypravovány v listinné (analogové) podobě, se vyhotovují v jednom prvopisu a jednom či více stejnopisech včetně podpisů vedoucího. Prvopis je zařazen do spisu a jeho digitální obraz (sken) po provedení autorizované konverze připojen k profilu e-spis. Stejnopis nebo stejnopisy jsou potom předány k analogovému vypravení do podatelny. Takto vzniklý či upravený spis se stává analogovým či hybridním. **Za správnost postupu ručí vyřizující referent.**

Jednotliví úředníci nebo zaměstnanci, do jejichž kompetence patří vyřízení daného podání, jsou povinni důsledně, včas a bez průtahů v elektronickém systému spisové

služby označit, jakým způsobem byly jednotlivé dokumenty vyřízeny, uvést datum vyřízení a doplnit ukládací znak, pod nímž je dokument uložen (pokud nebyl doplněn již v procesu evidence doručeného nebo vlastního dokumentu). Úředník nebo zaměstnanec, kterému byl dokument přidělen k vyřízení, odpovídá za jeho včasné a správné vyřízení, a to jak po stránce věcné, tak formální. Referent, který převezme k vyřízení dokument v analogové podobě programem e-spis nebo jej zaeviduje v programu AGENDIO, je povinen převést doručený dokument konverzí dokumentů, u spisů závažnějšího charakteru autorizovanou konverzí dokumentů nebo ověřovaným převodem do dokumentu v digitální podobě, není-li tímto spisovým řádem nebo jiným právním předpisem stanoveno jinak anebo pokud je provedení převodu vyloučeno věcnou povahou. Konverze či autorizovaná konverze analogových dokumentů se týká všech analogových dokumentů, nově přichozících dokumentů, navazujících na již převedené, konvertované dokumenty v elektronické podobě.

**Konverze se neprovádí:**

- a) jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, zejména o občanský průkaz, cestovní doklad, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, šek, směnku nebo jiný cenný papír, geometrický plán, rysy a technické kresby apod.
- b) jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit jeho věrohodnost
- c) v dalších případech ze zákona č. 300/2008 Sb.

*Povinnost konvertovat dokumenty do digitální podoby se dále netýká u OŽP:*

- evidenční listy přepravy nebezpečných odpadů
- roční hlášení produkce nakládání s odpady
- stanoviska nebo rozhodnutí MHMP, které jsou ÚMČ zasílány na vědomí

5.5.4 Úředník nebo zaměstnanec uvede elektronické spisové službě způsob vyřízení výběrem z příslušného číselníku. V procesu vyřizování dokumentu vytváří automaticky program e-spis referátník, kam se zaznamenává vše, co bylo ve věci řešení a vyřízení konkrétního podání učiněno. Takto vytvořený a průběžně doplňovaný záznam se stává součástí odpovídajícího spisu po jeho uzavření a následném vytištění. Údaje úředního záznamu odpovídají údajům uvedeným na referátníku, vytvářeném elektronicky v prostředí e-spis. IS RŽP umožňuje přidávat a odebírat oprávnění pro zpracování dokumentu a předání spisu mezi referenty OŽI.

5.5.5 Jestliže se obsah přijatého dokumentu týká více odborů ÚMČ, vyžádá si bezodkladně odbor ÚMČ, kterému byl dokument přidělen, vyjádření ostatních dotčených odborů ÚMČ a pisateli odešle jednu souhrnnou odpověď.

5.5.6 Jestliže úředník nebo zaměstnanec zjistí, že není kompetentní došlé podání vyřídit (tzn., není pro úřad věcně či místně příslušné), bezodkladně je dle § 12 zákona č. 500/2004 Sb., Správního řádu postoupí usnesením příslušnému správnímu orgánu a současně o tom uvědomí toho, kdo podání učinil. Má-li správní orgán, jemuž bylo podání postoupeno za to, že není věcně nebo místně příslušný, může je usnesením postoupit dalšímu správnímu orgánu nebo vrátit jen se souhlasem svého nadřízeného správního orgánu. Usnesení vydaná podle tohoto ustanovení se pouze poznamenají

do spisu. Manipulaci s utajovaným dokumentem provádí bezpečnostní ředitel v zabezpečené oblasti. Utajovaný dokument zaeviduje v jednacím protokole utajovaných dokumentů. Se spisem pracuje a vyřizuje jej výhradně v zabezpečené oblasti.

## 5.6 Odesílání dokumentů

5.6.1 Odesílání dokumentů v elektronické podobě zajišťuje automaticky elektronický systém spisové služby, který je napojen na informační systém datových schránek, elektronickou podatelnu a další systémy umožňující odesílání dokumentů v elektronické podobě (např. hybridní konverzní pošta - HKP, dopis on-line – DOP, apod. Za správnost a funkčnost procesu zodpovídá odbor informatiky. Zaměstnanci podatelny mohou, v případě potřeby, tento proces zkontrolovat a provést odeslání.

5.6.2 Umožňuje-li to povaha dokumentu, a má-li adresát zřízenou datovou schránku, a nevylučuje-li to jiný právní předpis, doručuje se vždy elektronicky prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS). Pokud adresát nemá zřízenou DS a umožňuje to povaha dokumentu, doručuje se prostřednictvím HKP, příp. hybridní pošty – DOP. Pokud, s ohledem na povahu dokumentu nelze určovat způsoby vypravení, použije se některý z dalších způsobů vypravení.

5.6.3 Další způsoby vypravení jsou:

- a) Poštou
- b) Osobně
- c) E-mailem
- d) Kurýrem
- e) Doručovací službou
- f) Vyvěšením na úřední desku
- g) Interním vypravením

5.6.4 Za zvolený způsob vypravení je zodpovědný zaměstnanec pověřený vyřízením dokumentu v souladu s platnými právními předpisy, příp. jeho nadřízený.

5.6.5 Do vlastních rukou adresáta se odesílají dokumenty, u nichž je nutno, aby doručení bylo doloženo, nebo je-li to stanoveno zvláštními právními předpisy. Doklad, stvrzující, že dokument byl doručen nebo že poštovní zásilka obsahující dokument, byla dodána, včetně časového údaje, se po vrácení připojí k příslušnému dokumentu nebo vloží do příslušného spisu a zaznamená do ESSL. Pokud doklad stvrzující doručení obsahuje čárový kód identifikátoru vypravení, zaměstnanci podatelny jej oskenují a převedou autorizovanou konverzí z moci úřední do elektronické podoby.

5.6.6 Při vypravení HKP je, v souladu s §19 odst. 3 zák. 500/2004 Sb., správní řád, dokument vypraven z ESSL v elektronické podobě do DS kontaktního místa veřejné správy (Česká pošta), která zajistí převedení dokumentu do listinné podoby autorizovanou konverzí, vložení do obálky a odeslání. Aby mohl autorizovanou konverzí vzniknout listinný výstup, musí být alespoň jedna komponenta opatřena platným kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným časovým razítkem. HKP mohou být zasílány pouze komponenty ve formátu PDF.

5.6.7 HKP může být použita i pro dokumenty zasílané podle jiných právních předpisů než je správní řád, a to v případech, kdy takový způsob doručení nevylučuje jiný právní

předpis nebo povaha dokumentu.

5.6.8 Vypravení DOP je určeno zejména do dokumenty neúředního charakteru. Dokument je z ESSL vypraven v elektronické podobě prostřednictvím specifického rozhraní přímo do systému poskytovatele služby (Česká pošta), ale nemusí být opatřen kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným časovým razítkem. Česká pošta zajistí pouze vytištění dokumentu do listinné podoby (neprovádí autorizovanou konverzi), jeho vložení do obálky a odeslání. Takto odeslaný dokument nemá právní účinky originálu, ale pouze informativní hodnotu prosté kopie.

5.6.9 Odesílání digitálních dokumentů prostřednictvím datových schránek se řídí metodikou stanovenou pro spisovou službu e-spis (viz příloha č. 10), podepisování elektronických dokumentů upravuje QI 55-01-02 (Podpisový řád ÚMČ). OŽI odesílá dokumenty do datových schránek v programu IS RŽP. Datové rozhraní zajišťuje automatický převod odeslaných datových zpráv do e-spisu. OST odesílá dokumenty do datových schránek v prostřednictvím VITA. Datové rozhraní zajišťuje automatický převod odeslaných datových zpráv do e-spisu.

5.6.10 Interní vypravení v rámci úřadu se realizuje dvěma způsoby, a to v závislosti na nutnosti potvrzení doručení.:

- „Obyčejná“ interní komunikace – se nevypravuje a realizuje se pouze oběhem v e-spis.
- Interní odeslání s potvrzením – v některých případech jednotlivé útvary úřadu mají postavení „cizích“ úřadů (například pokud stavební úřad posuzuje stavební záměr MČ). V takovém případě je nutné doručení s potvrzením, které lze provést jak v listinné podobě, tak v elektronické podobě v e-spis, prostřednictvím funkce „interní vypravení“.

5.6.11 Odesílání dokumentů prostřednictvím interního vypravení se provádí vždy v ESSL, a to zpravidla v digitální podobě v čitelném formátu. Pokud to povaha dokumentu neumožňuje, zasílají se dokumenty prostřednictvím interního vypravení v listinné podobě.

## 5.7 Podrobnosti odesílání dokumentů v listinné podobě

5.7.1 Listinné dokumenty z jednotlivých odborů ÚMČ, které mají být podatelnu vypraveny, se podatelně předávají tak, aby bylo umožněno jejich další zpracování před realizací fyzického předání poště. Předání podatelně je možné pouze s předložením předávacího protokolu ve dvojím vyhotovení – jedno vyhotovení pro podatelnu a druhé pro sekretariát odboru vyjma dopisů obyčejných bez č. j. (pozvánky, přání apod.). Skutečnost, že byl dopis vypraven podatelnu, se zobrazí jako záznam v e-spisu, který zároveň slouží referentovi jako doklad o potvrzení vypravení, které požaduje správní řád. Na žádost odboru ÚMČ podatelna označí stejnopis vypravované písemnosti razítkem „Vypraveno“ s datem vypravení (pouze u dopisů doporučených a dopisů s doručenkou).

### Poznámka

*Výše uvedené datum vypravení je pouze orientační, neboť ÚMČ k odeslání listinných zásilek využívá provozovatele poštovních služeb (Českou poštu s.p.). Pro-*

*vozovatel poštovních služeb však nemusí zásilku převzít, pokud zjistí chybné vyplnění povinných položek na doručence, za které je zodpovědný zpracovatel dokumentu, popř. pracovník, který zásilku předal podatelně. Navíc rovněž záleží, kdy je zásilka podatelně předána.*

**Provozovatel poštovních služeb potvrzuje převzetí zásilky do Poštovního podacího archu a teprve toto datum je skutečné datum vypravení.**

- chce-li odbor odeslat větší množství analogových dopisů (100 a více) naráz, je nutné tuto skutečnost nahlásit podatelně dopředu a zároveň počítat s časovou prodlevou, protože je nutné vypravit také dopisy ostatních odborů
- fyzické předání pošty k odeslání výpravně by mělo následovat po předání elektronickém; fyzické předání je tedy potřebné provést v tentýž den, kdy je provedeno předání elektronické – při dodržení časových limitů uvedených výše
- pošta fyzicky předávaná výpravně musí být řazena tak, aby byla umožněna další snadná manipulace prováděná podatelnou v procesu odesílání pošty; (kontrola převzatých dopisů s předávacími protokoly). Je nutné, aby i koncepty byly řazeny stejně jako dopisy, které jsou řazeny shodně s předávacími protokoly
- Za obsahovou a formální správnost veškeré odesílané pošty odpovídají úředníci nebo zaměstnanci jednotlivých odborů ÚMČ nebo samostatných oddělení ÚMČ, kterým bylo podání postoupeno k vyřízení, nebo jsou jeho původci; musí souhlasit údaje uvedené na obálce s e-spisem – zejména dodržet pořadí při oslovení nebo při určení fyzické či právnické osoby v adrese (adresní údaje, způsob vypravení, způsob zacházení, doplňkové služby, druh, identifikátor aj.); pokud údaje nesouhlasí, nemohou být dokumenty vypraveny a jsou stornovány a vráceny k přepracování. Česká pošta vyžaduje, aby vše souhlasilo s evidencí (poštovní podací arch); listinné dokumenty určené k vypravení podatelnou jsou předávány k odeslání obvykle na obálkách vybavených čárovým kódem a zásadně předem zalepené, či jinak jednoznačně formálně upravené – s ohledem na povahu odesílané zásilky (při vypravování dopisů do zahraničí mimo EU musí referent dle sdělení České pošty, pokud to daná země vyžaduje, vyplnit celní prohlášení v příslušném počtu). Celní prohlášení se nalepí na levou přední stranu obálky. Celní prohlášení se vyplňuje samostatně na každý odesílaný dopis. Osobní předání referentem (klientovi, odboru apod.) se nepředává do výpravy; převzetí potvrdí klient nebo příslušný sekretariát odboru ÚMČ, kterému je dokument adresován na protokolu a doručence (**v e-spisu se takový dokument vypravuje způsobem osobní vypravení**). Pokud je potřeba vypravit dokument na odbor ÚMČ přes výpravnu, vypravuje se takový dokument interním vypravením.

5.7.2 Listinné dokumenty z jednotlivých odborů ÚMČ, které mají být podatelnou vypraveny, se podatelně předávají tak, aby bylo umožněno jejich další zpracování před realizací fyzického předání pošty. Předání podatelně je možné pouze s předložením předávacího protokolu ve dvojím vyhotovení – jedno vyhotovení pro podatelnu a druhé pro sekretariát odboru vyjma dopisů obyčejných bez č. j. (pozvánky, přání apod.). Skutečnost, že byl dopis vypraven podatelnou, se zobrazí jako záznam v e-spisu, který

zároveň slouží referentovi jako doklad o potvrzení vypravení, které požaduje správní řád. Na žádost odboru ÚMČ podatelna označí stejnopis vypravované písemnosti razítkem „Vypraveno“ s datem vypravení (pouze u dopisů doporučených a dopisů s doručenkou).

#### *Poznámka*

*Výše uvedené datum vypravení je pouze orientační, neboť ÚMČ k odeslání listinných zásilek využívá provozovatele poštovních služeb (Českou poštu s.p.). Provozovatel poštovních služeb však nemusí zásilku převzít, pokud zjistí chybné vyplnění povinných položek na doručence, za které je zodpovědný zpracovatel dokumentu, popř. pracovník, který zásilku předal podatelně. Navíc rovněž záleží, kdy je zásilka podatelně předána.*

5.7.3 Za shodu stejnopisu a obsahu vypravované písemností odpovídá referent vyřizující písemnost. Pokud se jedná o interní vypravení (způsob zacházení: interní), takový dokument se vypravuje automaticky přes elektronickou výpravnu (dokument je pouze v elektronické podobě).

#### 5.7.4 Odesílání volební korespondence

- **Agenda „Oznámení o svolání prvního zasedání okrskové volební komise“**

Oznámení o svolání prvního zasedání okrskové volební komise (dále jen oznámení) se zasílá jmenovaným zástupcům v souladu s platným volebním zákonem. Současně toto oznámení vyvěsí na úřední desce obecního úřadu zaměstnanec pověřený její správou. Oznámení se pokládá za doručené dnem vyvěšení na úřední desce. Zapisovatel (nebo pověřený referent) založí vlastní dokument se spisovým znakem „Ostatní volební materiály“. Nad tímto dokumentem pak založí hybridní spis. Vlastní vypravení tohoto oznámení (pozvánky) probíhá dle zásad uvedených v bodech 5.3.6 a 5.3.7 Spisového řádu. Ukončený spis zapisovatel (nebo pověřený referent) předá fyzicky i aplikací e-spis příslušnému sekretariátu odboru. Sekretariát založí jednu UJ, do které budou vloženy jednotlivé ukončené spisy od referentů odboru a uzavřenou UJ standardně předá do spisovny za celý odbor. Za OST agendu vyřizuje Referát administrativy a archivu SÚ

- **Agenda „Voličské průkazy a ostatní volební korespondence“**

Voličské průkazy a ostatní volební korespondence se předávají do výpravny dle kap. 5.3.7 odděleně od ostatní korespondence. Musí být na samostatném předávacím protokolu. Předávací protokoly jsou vedeny pod spisovým znakem 77.4. Ostatní volební korespondence a předávací protokol jsou součástí výše uvedeného spisu. Voličské průkazy nepodléhají konverzi a nejsou v kopiích (skenech) vytvářeny ani uchovávány. Na základě nařízení Ministerstva vnitra ČR č.j. MV121729-1/OV2024 se vypravují v prioritním režimu D+1 a na obálce se zdůrazní, že se jedná o voličský průkaz. Poštovné za doručení voličských průkazů jsou uznatelné náklady a budou hrazeny ze státního rozpočtu podle směrnice Ministerstva financí MF-62 970/2013/12-1204, o postupu obcí a krajů při financování voleb ve znění pozdějších předpisů

5.7.5 Oznámení o svolání prvního zasedání okrskové volební komise (dále jen oznámení) se zasílá jmenovaným zástupcům v souladu s platným volebním zákonem. Současně toto oznámení vyvěsí na úřední desce obecního úřadu zaměstnanec pověřený její správou. Oznámení se pokládá za doručené dnem vyvěšení na úřední desce. Zapisovatel (nebo pověřený referent) založí vlastní dokument se spisovým znakem „Ostatní volební materiály“. Nad tímto dokumentem pak založí potřeba vypravit dokument též den (důležitý dokument, který je potřeba ten den odeslat), je nutné na tuto skutečnost podatelnu upozornit.

- chce-li odbor odeslat větší množství analogových dopisů (250 a více) naráz, je nutné tuto skutečnost nahlásit podatelně dopředu a zároveň počítat s časovou prodlevou, protože je nutné vypravit také dopisy ostatních odborů
- na sekretariátech ÚMČ převezme poštu odpovědný pracovník nebo zástup, a zároveň potvrdí předávací protokol. Na OST převezme poštu Referát administrativy a archivu SÚ a stvrdí podpisem
- fyzické předání pošty k odeslání výpravně by mělo následovat po předání elektronickém; fyzické předání je tedy potřebné provést v tentýž den, kdy je provedeno předání elektronické – při dodržení časových limitů uvedených výše
- pošta fyzicky předávaná výpravně musí být řazena tak, aby byla umožněna další snadná manipulace prováděná podatelnou v procesu odesílání pošty; (kontrola převzatých dopisů s předávacími protokoly). Je nutné, aby i koncepty byly řazeny stejně jako dopisy, které jsou řazeny shodně s předávacími protokoly.

za obsahovou a formální správnost veškeré odesílané pošty odpovídají úředníci nebo zaměstnanci jednotlivých odborů ÚMČ nebo samostatných oddělení ÚMČ, kterým bylo podání postoupeno k vyřízení, nebo jsou jeho původci; musí souhlasit údaje uvedené na obálce s e-spisem - zejména dodržet pořadí při oslovení nebo při určení fyzické či právnické osoby v adrese (adresní údaje, způsob vypravení, způsob zacházení, doplňkové služby, druh, identifikátor aj.); pokud údaje nesouhlasí, nemohou být dokumenty vypraveny a jsou stornovány a vráceny k přepracování. Česká pošta vyžaduje, aby vše souhlasilo s evidencí (poštovní podací arch); listinné dokumenty určené k vypravení podatelnou jsou předávány k odeslání obvykle na obálkách vybavených čárovým kódem a zásadně předem zalepené, či jinak jednoznačně formálně upravené – s ohledem na povahu odesílané zásilky (při vypravování dopisů do zahraničí mimo EU musí referent dle sdělení české pošty, pokud to daná země vyžaduje, vyplnit celní prohlášení v příslušném počtu). Celní prohlášení se nalepí na levou přední stranu obálky. Celní prohlášení se vyplňuje samostatně na každý odesílaný dopis. Osobní předání referentem (klientovi, odboru apod.) se nepředává do výpravní; převzetí potvrdí klient nebo příslušný sekretariát odboru ÚMČ, kterému je dokument adresován na protokolu a doručence (**v e-spisu se takový dokument vypravuje způsobem osobní vypravení**). Pokud je potřeba vypravit dokument na odbor ÚMČ P-10 přes výpravní, vypravuje se takový dokument hybridní spis. Vlastní vypravení oznámení o svolání (pozvánky) probíhá dle zásad uvedených v bodě 5.3.7 Spisového řádu. Ukončený spis zapisovatel (nebo pověřený referent) předá fyzicky i aplikací e-spis příslušnému sekretariátu odboru. Sekretariát založí jednu UJ, do které

budou vloženy jednotlivé ukončené spisy od referentů odboru a uzavřenou UJ standardně předá do spisovny za celý odbor. Za OST agendu vyřizuje Referát administrativy a archivu SÚ

5.7.6 Vrácené doručky odevzdává podatelna na sekretariát odboru ÚMČ (v případě OST na Referát administrativy a archivu SÚ), který dokument odeslal. Zpracovatel zapíše doručení do předmětného spisu, který je v dané věci veden. Doručky z datových schránek se stahují automaticky z ISDS, tyto doručky jsou do příslušného spisu zařazovány automaticky. Referent je povinen včas zkontrolovat (minimálně 1x týdně), má-li doručky od odeslaných analogových dopisů, aby bylo možno s dostatečným předstihem podat reklamaci u České pošty. Elektronické doručky jsou v systému ISDS uloženy pouze 90 dní. Pak je již není možno stáhnout.

5.7.7 Veškeré listinné zásilky předávané výpravně s využitím funkcí programu e-spis se automaticky zapisují do poštovního podacího archu a jsou označeny typem doručení dle požadavku pošty. Tyto tiskopisy zaměstnanec či úředník hlavní podatelny/výpravní chronologicky zakládá, v případě potřeby je možné je zpětně vyhledat. Při fyzickém předání pošty si nechá předávající za ÚMČ potvrdit předání do evidenčního sešitu razítkem České pošty a podpisem přebírajícího pracovníka pošty, který zároveň zkontroluje počet předaných balíčků dopisů a počet Poštovních podacích archů, kdy tento počet musí být totožný.

5.7.8 Prevence ve spisové službě: Dokumenty, jimž podle spisového a skartačního plánu bude přidělen skartační znak "A" (dokumentace RMČ a ZMČ, centrální evidence smluv, státoobčanské spisy, zápisy z komisí a porad vedení aj.) se vyhotovují na xeroxovém papíře o max. gramáži 90 g/m<sup>2</sup>.

## **5.8 Spisový řád – označování dokumentů**

5.8.1 V souladu s § 105 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů se všechny dokumenty vyhotovené orgány městských částí v záhlaví označují uvedením slov "Městská část" a názvem městské části. Dále se v záhlaví uvede označení orgánu, který písemnost vyhotovil, a to slovy "Zastupitelstvo městské části", "Rada městské části", "Starosta městské části", "Úřad městské části" s přesným označením odboru ÚMČ nebo "Zvláštní orgán městské části" s přesným označením druhu zvláštního orgánu

5.8.2 Podepisování dokumentů se řídí Podpisovým řádem ÚMČ.

5.8.3 Evidenci razítek se státním znakem řeší instrukce QI 42-02-04. Evidenci všech ostatních razítek a metodiku jejich zhotovování pro potřeby ÚMČ řeší Provozní řád ÚMČ.

5.8.4 Při převedení listinného dokumentu na digitální se převáděný dokument označí shodně s převedeným dokumentem a uloží se ve spisovně, obdobně se postupuje při převedení digitálního dokumentu na dokument listinný.

## **5.9 Spisový řád – ukládání listinných i elektronických dokumentů na odborech ÚMČ a jejich předávání do spisovny**

5.9.1 Po vyřízení se **listinné** dokumenty zakládají v příručních registraturách nebo na

pracovišti referenta. Zásadou při ukládání dokumentů je spojení došlého dopisu s prvopisem dopisu, kterým byla věc vyřízena, přičemž tato návaznost musí být provedena i elektronicky v příslušném zápisu založeném v prostředí systému e-spis, VITA nebo dalších používaných informačních systémech. **Veškeré dokumenty týkající se jedné věci musí být součástí spisu.**

Poznámky k založení a vedení spisu

- Veškeré dokumenty **musí** být uloženy ve spisu
- Spis se zakládá nad prvním dokumentem (ať doručeným či vlastním). Nelze založit spis bez mateřského dokumentu
- Výraz ... v jedné věci... je vícevýznamový a v rámci odboru je vhodné věc explicitně (srozumitelně) určit dle potřeb odboru. Jednou věcí může být např. osoba, objekt, typ řízení, druh dokumentu zařazovaného do spisu, standardní dokumenty na vědomí, zprávy z registru smluv apod.
- Není vhodné v názvu spisu používat neustálené zkratky
- Maximální délka názvu (věc) může být max. 100 znaků

Spisy se ukládají podle věcných hledisek uvedených ve "Spisovém a skartačním plánu". Skupina spisů tvoří jednu UJ. Pověřený úředník nebo zaměstnanec může označit obal každé UJ ihned při jejím založení věcnou skupinou (spisový znak, skartační znak, skartační lhůta), rokem vzniku, názvem odboru ÚMČ nebo oddělení ÚMČ, názvem dokumentu. Bude-li po naplnění UJ obsahovat dokumenty vzniklé v průběhu několika let, doplní se na obal UJ údaj o rozmezí let, z nichž dokumenty tvořící obsah příslušné UJ pocházejí. Všechny údaje uvedené na fyzické UJ musí odpovídat údajům vyplňovaným v příslušném formuláři vedeném v programu e-spis.

- OST neukládá spisy ke stavebám do UJ, ponechá je v systému VITA, kde je následně ukončí.
- OŽI ukládá zaniklé spisy do složky podnikatelů (úmrtí fyzických osob, zániky právnických osob, zánik posledního živnostenského oprávnění). IS RŽP.

5.9.2 Úředníci referátu bytů předávají vyřízené materiály k jednotlivým bytům do příruční registratury OMP jako spis.

5.9.3 Jako součást spisové dokumentace jednání ZMČ se uchovávají rovněž příslušné stenografické záznamy. Pořizované zvukové záznamy z jednání ZMČ slouží pouze jako pracovní pomůcka, vždy jsou k dispozici záznamy několika nejaktuálnějších jednání.

5.9.4 VO jsou povinni v rámci své působnosti zajistit a zabezpečit:

- aby nejpozději do **31. března každého roku** byly centrální spisovně a spisovně OMP předány veškeré dokumenty s neprošlými skartačními lhůtami (tj. určené k uložení v prostorách spisoven). Po tomto termínu lze předávat pouze dokumenty určené k zařazení do nejbližšího skartačního řízení (dokumenty s proslou úložnou lhůtou, duplicitní materiály, neplatné tiskopisy apod.)

- aby vyřízené a již provozně bezprostředně nepotřebné dokumenty z uplynulého roku byly v průběhu běžného kalendářního roku, avšak nejpozději do dvou let ode dne jejich vzniku, předány do centrální spisovny, spisovny OMP nebo spisovny OST
- aby při organizačních změnách na odboru ÚMČ nebo oddělení ÚMČ nedocházelo ke ztrátám dokumentů, resp. k jejich neoprávněnému vyřazování, a tyto byly protokolárně předány nástupci nebo do spisoven v souladu se zněním tohoto článku (viz výše). Protokoly o předání se ukládají na sekretariátech nebo referátu příslušných odborů ÚMČ, v případě předání dokumentů centrální spisovně jsou příslušné doklady uloženy tamtéž.

5.9.5 Při fyzickém předávání listinných dokumentů do spisoven je nutno dodržovat tyto zásady:

- dokumenty se předávají v původních obalech, tedy UJ, které tvoří skupinu věcně totožných dokumentů (v pořadačích, složkách, svazcích apod.)
- dokumenty jedné UJ jsou uloženy dle věcného členění nebo výjimečně podle data (např. dokumentace RMČ, ZMČ). V tomto případě je však nutno respektovat podmínku, že věcně nebo časově "první" dokument bude v UJ umístěn zcela dole a "poslední" zcela nahoře
- každá UJ je opatřena identifikačním textem, který povinně obsahuje: ukládací znak nebo podznak, heslo spisového a skartačního plánu, skartační znak a skartační lhůtu; pokud nebyla tato identifikace pořízena již při vzniku UJ, musí být doplněna nejpozději před fyzickým předáním UJ spisovně k uložení nebo skartaci
- při předávání dokumentů likvidovaných podniků a organizací zřízených ÚMČ (dříve Obvodním úřadem nebo Obvodním národním výborem) se každá UJ opatří hranatým razítkem příslušného podniku; pro předávání spisového materiálu centrální spisovně jsou takovéto organizace povinny řídit se odpovídajícími články tohoto "Spisového řádu" a „Spisového a skartačního plánu“
- před předáním dokumentů do spisovny prověří každý předávající úředník nebo zaměstnanec, zda obsah UJ odpovídá jejímu označení a záznamu provedenému v procesu „Předání do spisovny“ v programu e-spis; zároveň zajistí vrácení chybějících (zapůjčených) písemností a rovněž vyloučí veškeré koncepty či prosté listinné kopie (nenahrazují-li tyto ztracený originál)
- předávající úředník nebo zaměstnanec odpovídá za formální i obsahovou komplexnost předávané UJ v souladu s jejím označením a údaji na předávacím protokolu vytvořeném v programu e-spis
- k již vyřízeným a provozně bezprostředně nepotřebným dokumentům, které nejsou zaevidovány v e-spisu a jsou předávány centrální spisovně nebo spisovně OMP, vyhotoví příslušný pracovník předávací protokol, který vlastnoručně podepíše; pro účely předávacího protokolu použije formulář „Předávací protokol“ (viz příloha č. 4 a č. 5). Bez vyhotovení tohoto protokolu nebudou žádné dokumenty centrální spisovnou nebo spisovnou OMP převzaty

- dokumenty, které byly zaevidovány programem e-spis jsou předávány do spisoven v souladu se zněním materiálu „Postupy při práci s programem e-spis“ (viz příloha č. 10)
- je-li potřebné a účelné ponechat materiály, které již měly být předány centrální spisovně, delší dobu v příruční registratuře odboru ÚMČ, je pověřený úředník nebo zaměstnanec odboru ÚMČ povinen bezodkladně písemně informovat vedoucího OHS/spis
- velikost fyzické UJ je definována takto:
  - v případě desek s kalouny nebo jednotlivých spisů: maximální povolená výška UJ cca 12 cm
  - je-li UJ obsáhlejší, rozdělí se na více částí a na každou z nich se vyznačí, o jakou část jde, připojí se vždy i ostatní požadované údaje (viz výše).

5.9.6 V centrální spisovně, ve spisovně OMP a ve spisovně OST se dokumenty, dovozuje-li to jejich povaha a rozměr, ukládají do archivních krabic. Toto ukládání zlepšuje úroveň ochrany dokumentů před negativními vnějšími vlivy.

5.9.7 K účetním dokumentům, které mají skartační znak "A" (např. rozvahy, výsledovky za období roční a delší, roční uzávěrky, "13. období" aj.) je vždy nutno přiložit účetní osnovu, která se k daným dokumentům vztahuje.

5.9.8 Přílohou č. 9 Spisového řádu je Spisový a skartační plán, který je jeho nedílnou součástí. Ve Spisovém a skartačním plánu je zachycena typologie dokumentů vznikajících z činnosti organizačních složek ÚMČ. Hesla Spisového a skartačního plánu, která jsou opatřena skartačním znakem a lhůtou „A/100“, odpovídají dokumentům, jež jsou v centrální spisovně, spisovně OST nebo ve spisovně OMP a OBN uloženy natrvalo.

5.9.9 Postupy, uvedené v čl. 5.5.2–5.5.5, jsou v plné míře použitelné výhradně pro manipulaci s UJ v jejich fyzické podobě, postupy související s činnostmi konanými při vytváření a předávání UJ v prostředí programu e-spis jsou uvedeny v příloze č. 9 tohoto „Spisového řádu“.

## **5.10 Spisový řád – spisovna**

5.10.1 Na ÚMČ jsou zřízeny tyto spisovny:

- centrální spisovna ÚMČ
- spisovna OMP a OBN
- spisovna SF
- spisovna KT
- spisovna OST.

5.10.2 Za převzetí listinných a digitálních dokumentů, jejich uložení, evidenci, zapůjčování a vyřazování odpovídají zaměstnanci a úředníci OHS/spis (v případě centrální spisovny, spisovny OMP, spisovny SF a spisovny KT) a OST/referát administrativy a archivu SÚ (v případě spisovny OST). Fyzické předání dokumentace do spisoven (s výjimkou spisovny OST) zajišťuje vždy zástupce předávajícího odboru ÚMČ.

5.10.3 Předávací protokol, resp. předávací protokol zhotovený jako tiskový výstup e-spisu slouží jako základní evidenční pomůcka centrální spisovny, spisovny OMP, OBN a spisovny KT. Ve spisovnách je uložen natrvalo.

5.10.4 Vstup do spisovny a příruční registratury OMP a nahlížení do dokumentů v listinné podobě je dovolen jen za přítomnosti zaměstnance či úředníka zodpovídajícího za provoz spisovny nebo příruční registratury OMP. Před vstupem do spisovny je nutné se telefonicky ohlásit. Při telefonickém ohlášení je možné obsluhujícím zaměstnancům a úředníkům sdělit identifikační informace potřebné pro vyhledání spisu či dokumentu dle příslušného požadavku. Vstup do příruční registratury OMP v době, kdy nejsou přítomni zaměstnanci této registratury, je možný pouze na základě jednorázového písemného povolení vydaného vedoucí(m) oddělení bytů a nebytových prostor OMP, v jeho nepřítomnosti vedoucím oddělení bytů a pohledávek OMP. Bez tohoto písemného povolení, které předá ostraze, nebudou žadateli vydány klíče od místnosti příruční registratury OMP. V průběhu pobytu se žadatel řídí závaznými pokyny pro činnost v době nepřítomnosti pracovníků registratury uvedenými v „Knize vstupu pověřených osob do příruční registratury OMP v době nepřítomnosti pracovníků registratury,“ po ukončení práce v příruční registratuře OMP je povinen bez prodlevy vrátit klíče od místnosti příruční registratury OMP.

5.10.5 Vstup do centrální spisovny, spisovny OMP a OBN a nahlížení do dokumentů v listinné podobě je dovolen jen za přítomnosti zaměstnance či úředníka zodpovídajícího za provoz spisovny. Nahlížení do digitálních dokumentů a jejich obsahu umožní zaměstnanec spisovny oprávněnému žadateli (viz. 5.6.6). Pro zpřístupnění nahlížení digitálních dokumentů je vytvořena oddělená aplikace. Aplikaci naleznete na adrese **srv-espis.praha10.local/dea-prod/nahlizeni**. Na této adrese se zobrazí formulář, do kterého žadatel zadá vygenerovaný kód, který mu umožní v době nahlížení přístup k požadovanému DIP balíčku/dokumentu, až do doby vypršení povoleného termínu, který je stanoven zaměstnancem spisovny při samotné tvorbě žádosti o nahlížení. Je nutné znát číslo jednacích dokumentů nebo spisovou značku spisu, o kterou referent zažádá přes ServiceDesk příslušného referenta spisovny. Po vyhledání příslušného dokumentu či spisu referent spisovny odpoví na požadavek a pošle další pokyny k nahlížení.

5.10.6 Úředníci nebo zaměstnanci mohou za účelem plnění pracovních povinností nahlížet bez omezení pouze do dokumentů svého odboru (oddělení) ÚMČ. Potřebuje-li úředník nebo zaměstnanec nahlédnout do dokumentů jiné organizační složky, je povinen prokázat se písemným souhlasem VO, do jehož dokumentů bude nahlížet. Osoby, které nejsou úředníky nebo zaměstnanci, se prokáží písemným souhlasem příslušného VO nebo TAJ. Na dokumenty vzniklé z činnosti OŽI mohou nahlížet pouze zaměstnanci a úředníci OŽI, na něž se vztahuje speciální ustanovení pro zachování mlčenlivosti v zákoně o živnostenských úřadech. Na dokumenty OSO, které se týkají agend sociálně-právní ochrany dětí a sociální práce a mohou obsahovat údaje, chráněné podle zvláštních právních předpisů se vedle povinnosti mlčenlivosti pro zaměstnance, kteří z titulu své pracovní činnosti přijdou do styku s těmito chráněnými údaji, je dále stanoveno, že do těchto dokumentů a příslušných spisů mohou nahlížet pouze osoby, o nichž to stanoví zvláštní právní předpisy. Na dokumenty vzniklé z činnosti bezpečnostního ředitele může nahlížet pouze bezpečnostní ředitel a TAJ.

5.10.7 Požadavky na nahlížení do dokumentů a spisů ve spisovnách (kromě spisovny OST) se vede výhradně v elektronické podobě v ServiceDesku Alvao, kde žadatel přesně popíše účel nahlížení či zapůjčení.

5.10.8 Při každém navrácení zapůjčené spisové dokumentace bude provedena základní fyzická kontrola její integrity. Kontrola bude spočívat zejména v ověření, zda spis obsahuje všechny části, které měl při zapůjčení (kontrola vazby, pořadí, příloh,...), zda nedošlo k viditelnému poškození, odebrání nebo výměně části dokumentace a zda odpovídá označení spisu a identifikaci uvedené v systému ServiceDesk Alvao.

5.10.9 Zápůjčky dokumentů, které jsou spisovně předávány prostřednictvím programu e-spis, jsou evidovány pomocí využití volby příslušné funkce (záložka „Zápůjčky“ - „Vypůjčit ze spisovny“).

5.10.10 Do dokumentu vedených v listinné podobě je dovoleno nahlížet pouze ve spisovně. Mimo spisovnu může být dokument zapůjčen pouze v naléhavých a zdůvodněných případech nebo vyžaduje-li to účel, pro nějž je dokument zapůjčován. Pro zápůjčku spisu k soudům, je třeba udělat kopii spisu, z důvodů vedení řádné evidence. Není-li stanoveno jinak, maximální doba zápůjčky činí jeden kalendářní měsíc. Žadatel, který si chce zapůjčit dokument z centrální spisovny či spisovny OBN/OMP, který není evidován v programu e-spis, je povinen poslat požadavek přes servicedesk Alvao/OHS/Spisovny..

5.10.11 Pokud žadatel pošle elektronický požadavek přes ServiceDesk, bere se tento požadavek jako plnohodnotná náhrada žádanky listinné. V elektronické žádance jsou uvedeny všechny informace o požadovaném dokumentu či spisu. Referent zasláním požadavku, při zápůjčce, stvrzuje, že si dokument či spis zapůjčuje. Při navrácení referent spisovny elektronický požadavek vyřídí tím, že z pracovního postupu přesune požadavek jako vrácen a ten bude následně vyřízen a ukončen.

5.10.12 Pokud je žádost o zpřístupnění dokumentu uloženého ve spisovně podána osobou, která není úředníkem nebo zaměstnancem a prokáže se příslušným souhlasem dle bodu 5.6.5, je tato žádost vyřízena tak, že žadateli je předložena kopie požadovaného dokumentu, v případě nutnosti úředně ověřená. V žádném případě nejsou žadatelům zapůjčovány originály požadovaných dokumentů.

5.10.13 Při ztrátě nebo poškození dokumentu, případně při jeho zničení, je nutno vyhotovit zápis s uvedením příčin a míry zavinění, event. rovněž popisem následků ztráty nebo zničení spisového materiálu, a určit způsob nahrazení dokumentu nebo jiná potřebná opatření. Zápis podepíše VO, jehož dokument byl ztracen, poškozen nebo zničen, a signuje ho také vedoucí OHS/spis jako odborný garant činností spisové služby na ÚMČ. Existuje-li důvodné podezření, že ztrátou, zničením nebo poškozením byl spáchán trestný čin, předloží se zápis tajemníkovi, který rozhodne o dalším postupu.

5.10.14 Spisovna OST ukládá a uchovává dokumenty vzniklé z činnosti OST, resp. jednotlivých samostatných oddělení OST a referátu administrativy a archivu SÚ. Evidenční pomůckou spisovny OST je „soupis předávaných písemností“ s údaji určenými samostatným předpisem OST. Pro činnost spisovny OST platí v zásadě ustanovení bodů 5.6.5, 5.6.9, 5.6.10 a 5.6.12 s tím, že:

- zápůjčky dokumentů a nahlížení do nich jsou evidovány v:

- knize zápůjček, kam se zapisují zápůjčky, realizované úředníky nebo zaměstnanci OST, přičemž převzetí se potvrzuje podpisem
- knize nahlížení, kam se zapisují vyřízené požadavky odboru stavebního, přičemž nahlížení se potvrzuje podpisem
- sledování výpůjčních lhůt probíhá na základě záznamů uvedených v jednotlivých knihách (viz výše), evidence vyřízených požadavků je rovněž vedena na základě těchto záznamů odborem stavebním
- v případě uvažované realizace skartačního řízení je referent administrativy a archivu SÚ povinen o tomto záměru neprodleně informovat vedoucího OHS/spis ve věci vzájemné termínové koordinace

5.10.15 Za kopírování dokumentace uložené ve spisovně OST je vybírán správní poplatek, který se řídí zákonem 634/2004 Sb. o správních poplatcích. Pověřený pracovník OST odvádí takto získané finanční prostředky příjmové pokladně ÚMČ.

5.10.16 Ve 4. patře budovy K stavebního odboru se nachází místnost, kde mohou žadatelé z řad veřejnosti, zaměstnanců nebo úředníků nahlížet do spisů, jež jsou jim v rámci vyřízení jejich požadavků předkládány. Oprávněnost k nahlížení a pořizování kopií z dokumentace uložené ve spisovně OST se řídí stavebním zákonem a správním řádem. Pro provoz místnosti určené k nahlížení do dokumentací platí tato ustanovení:

- žadatelům se dokumenty poskytují k nahlédnutí v dohodnuté lhůtě a v množství odpovídajícím provozním a technickým možnostem
- žadatel je povinen při vstupu do místnosti určené k nahlížení odložit na určené místo své osobní věci (plášť, aktovku, brašnu apod.), přičemž v průběhu nahlížení do dokumentů smí využívat jen běžné kancelářské potřeby, resp. pomůcky, jež jsou jeho vlastnictvím
- v průběhu nahlížení se žadatel řídí pokyny přítomného zaměstnance či úředníka OST, který je pověřen vykonávat dozor
- v místnosti určené pro nahlížení do dokumentů a spisů je zakázáno kouřit, jíst a pít. Žadatel i obsluhující zaměstnanci a úředníci jsou povinni zachovávat klid
- při nahlížení do dokumentů je žadatel povinen tyto v maximální míře šetřit, nesmí je proto používat jako psacích podložek, škrtat v nich, podtrhávat je nebo do nich cokoliv vpisovat
- pokud žadatel požaduje zhotovení kopie z předloženého dokumentu, obrátí se se svým požadavkem na obsluhujícího zaměstnance či úředníka OST, který zajistí jeho vyřízení (placená služba)
- po každém nahlédnutí musí žadatel vrátit dokument obsluze ve stavu, v jakém mu byl předložen; v případě nutné náhrady způsobené škody platí ustanovení bodu 5.6.13.

Osoby oprávněné rozhodovat o zpřístupnění spisu musí vzít v potaz ochranu osobních údajů, které se ve spisu mohou vyskytovat. Tato povinnost může být podrobena kontrole. Podrobnosti stanoví příslušný interní předpis.

## **5.11 Spisový řád – elektronická podatelna**

5.11.1 Elektronická podatelna umožňuje komunikaci s podatelnou, realizaci podání bez fyzické přítomnosti na ÚMČ a bez nutnosti převádět dokumenty z podoby elektronické do podoby dokumentů listinných.

5.11.2 S využitím elektronického podpisu je možné realizovat i taková podání, u nichž zákon nebo interní předpisy úřadu veřejné správy vyžadují vlastnoruční podpis nebo jeho ekvivalent ve formě elektronického podpisu (dle znění zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce).

5.11.3 Doručení podání je realizováno na oficiální e-mailové adrese [posta@praha10.cz](mailto:posta@praha10.cz). Podání je předáno do SW pro spisovou službu (e-spis), resp. IS RŽP, ASDP, ISSŘ.

5.1.4 Zpracování podání je referentem podatelny zajištěno každý pracovní den minimálně 2x denně. Referent podatelny u každého konkrétního podání v případě e-podatelny rozhodne, zda dojde ke smazání (spam, viry) nebo přijetí podání ve spolupráci s OIN. V případě přijetí zachází s podáním stejně jako s ostatními dokumenty ve spisové službě (předání na odbory ÚMČ příslušným zpracovatelům).

5.1.5 Odesílatel podání bude odpovídajícím způsobem uvědomen o přijetí nebo nepřijetí podání a podání bude zpracovatelem předáno ke zpracování příslušnému referentovi ÚMČ.

5.1.6 Referent ÚMČ zpracovává podání dle jeho charakteru (např. zašle ve stanovené lhůtě odpověď, event. neodpovídá, pokud to podání nevyžaduje, postoupí atd. ). Odpověď na podání založená v SW pro spisovou službu bude automaticky opatřena elektronickou značkou spisové služby úřadu. Po zpracování a vypravení zpracovatel označí podání jako vyřízené.

5.1.7 Pokud je podání doručeno na datovém nosiči, který je na podatelnu dodán občanem osobně, kurýrem nebo je zaslán klasickou poštou, pracovník podatelny založí nové podání v e-spisu a nosič dat zaeviduje pouze jako druh přílohy. Dále se zachází s podáním stejně jako s ostatními dokumenty ve spisové službě (předání na odbory ÚMČ příslušným zpracovatelům), přičemž referent zajistí kontrolu nosiče dat před dalším zpracováním ve spolupráci s referentem OIN.

## **5.12 Spisový řád – rozmnožovna**

5.12.1 Rozmnožovna ÚMČ je vybavena:

- černobílým kopírovacím strojem; barevným kopírovacím strojem; ruční řezačkou papíru
- děrovacími a vázacími ručními stroji pro plastickou vazbu
- ručními sešívačkami

- spojovacím a jiným spotřebním kancelářským materiálem

5.12.2 Rozmnožovna ÚMČ zajišťuje prostřednictvím zaměstnanců externí firmy pro organizační složky ÚMČ kopírování fyzicky nebo elektronicky doručených úředních dokumentů většího rozsahu. Současně zajišťuje kompletaci dokumentů kroužkovou nebo plastovou vazbu dokumentů a doručování kopií dokumentů včetně originálu zadavatelům podle jejich dislokace v budově ÚMČ. Služby rozmnožovny jsou poskytovány výhradně úředníkům nebo zaměstnancům.

5.12.3 Při fyzickém předání černobílých dokumentů k rozmnožení zadavatel vyplní žádanku (viz příloha č. 2 a č. 3), kterou následně spolu s dokumenty předá obsluze rozmnožovny. Zhotovení barevných xero kopií je podmíněno podpisem VO nebo jeho zástupce na žadance. Při elektronickém předání dokumentů k rozmnožení žádanku vyplní obsluha rozmnožovny a nechá ji podepsat zadavatelem při předání zhotovených kopií. Zhotovené kopie dokumentů a originál doručuje zadavateli přímo obsluha rozmnožovny, případně je o zhotovení zakázky zadavatel informován telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty.

5.12.4 Dokumenty, které mají být rozmnožovnou náležitě zpracovány, je nutno předat do rozmnožovny s dostatečným časovým předstihem, s ohledem na technické možnosti kopírovací a kompletační techniky. Zejména je nutno tento požadavek uplatnit v souvislosti se zakázkami, jež jsou zhotovovány na barevném kopírovacím stroji a s přihlédnutím k případnému termínu dalšího předložení takto pořízených dokumentů jiným organizačním složkám či orgánům MČ (RMČ, ZMČ, aj.).

5.12.5 Dokumenty do 50 listů originální předlohy budou strojně sešívány, jejich vazba bude provedena jen na základě upřesnění zadavatele.

5.12.6 Dokumenty, jejichž rozsah přesahuje padesát listů originální předlohy, budou dle svého skutečného rozsahu rozděleny na dvě či více částí podle kapacitních možností rozmnožovny, případně s přihlédnutím k požadavku zadavatele.

5.12.7 Originální dokumenty, pokud nejsou zasílány elektronicky, jsou rozmnožovně předávány bez sešívacích spinek či svorek, dokumenty, které tvoří jeden celek, mohou být spojeny prostřednictvím běžné kancelářské sponky nebo vzájemně odděleny proložením do kříže. Vázané dokumenty, knihy či úředně ověřené dokumenty vyžadující delší čas zpracování musí být rozmnožovně předávány s náležitou časovou rezervou. Zapečetěné dokumenty mohou být xerograficky zpracovávány pouze tak, aby nedošlo k porušení pečeti nebo již dříve provedeného fyzického uzavření spisu, jehož součástí je dokument, jenž je předmětem zakázky.

5.12.8 Žádanky, které byly chybně vyplněny, jsou po zařazení do evidence přeškrtnuty a opatřeny nápisem "STORNO". Obdobně se naloží s již vyplněnými žádankami na zakázky, od jejichž zhotovení zadavatel ustoupil.

5.12.9 OIN eviduje jedenkrát měsíčně počet kopií zhotovených na kopírovacích strojích v rozmnožovně umístěných.

5.12.10 Úřední deska

- vyvěšování dokumentů a jejich evidenci v prostředí software e-spis, resp. IS RŽP, VITA zajišťuje referent OKK pověřený správou úřední desky
- referent, předávající dokumenty na vyvěšení, je povinen v e-spisu zapsat

datum vyvěšení a svěšení a označit příslušnou kategorii úřední desky. Pokud bude k dokumentu určenému k vyvěšení připojeno interní sdělení, musí být zasláno jako příloha tohoto dokumentu (pod jedním č. j.). V rámci vypravení referent označí pouze dokument určený k vyvěšení

- dokumenty příchozí z institucí a organizací vně úřadu jsou evidovány programem e-spis jako „doručený dokument“ a dále je s nimi pracováno dle potřeb agendy; originální písemnost je označena úředním razítkem a parafou a doplněna daty vyvěšení a sejmutí
- po uplynutí lhůty vyvěšení je dokument vrácen zástupci odboru, který požádal o vyvěšení, a je odeslán v souladu s postupy užívanými v programu e-spis, resp. IS RŽP, VITA
- odpovědný referent po vrácení dokumentu tento založí zpět do původního spisu z důvodu uchování dokumentu dle důležitosti
- vyvěšení písemnosti na elektronickou úřední desku a provedení její evidence způsobem umožňujícím dálkový přístup v den převzetí je zaručeno, je-li dokument určený k vyvěšení předán nejpozději čtyři hodiny před koncem pracovní doby.

### **5.13 Spisový řád – evidence a využívání odborné literatury**

5.13.1 Nákup odborné literatury řeší instrukce QI 74-01-01 „Materiálně technické zabezpečení ÚMČ“.

5.13.2 Zástupci odborů ÚMČ jsou povinni ihned předat publikaci zakoupenou na odbor ÚMČ bez asistence OHS/spis referentce (referentovi) OHS pověřené evidencí. V případě publikací, objednávaných prostřednictvím OHS/ekon je povinen objednavatel předem svoji žádost písemně oznámit vedoucímu OHS/ekon formou interního sdělení evidovaného v programu e-spis. Objednavatelé odborné literatury jsou povinni před nahlášením požadavku na zajištění nákupu literatury nebo před zakoupením zjistit na OHS aktuální stav finančního limitu příslušného odboru ÚMČ.

### **5.14 Spisový řád – nakládání s dokumenty v digitální podobě a jejich ukládání**

5.14.1 Ukládání a využívání dokumentů v digitální podobě musí splňovat podmínku neporušitelnosti jejich obsahu a jejich čitelnosti po celou dobu trvání skartační lhůty. Používané postupy musí prokazovat existenci dokumentu v digitální podobě v čase. Obdobně toto ustanovení platí i v případě autorizované konverze digitálního dokumentu na dokument listinný a naopak (dle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění).

5.14.2 Před provedením konverze digitálního dokumentu na dokument listinný je nutno ověřit platnost kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronické značky a kvalifikovaného časového razítka, je-li jimi digitální dokument opatřen. Obdobně při konverzi listinného dokumentu na dokument digitální je povinen jeho původce opatřit jej platným elektronickým podpisem odpovědné osoby (elektronickou značku a časové razítko doplní automaticky spisová služba).

5.14.3 Dokument v elektronické podobě se považuje za platný, byl-li podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem odpovědné osoby nebo opatřen platnou elektronickou pečeti a časovým razítkem.

5.14.4 Před uložením digitálních dokumentů u původce, resp. před jejím předáním spisovněm je vždy provedena kontrola úplnosti digitálně vedeného spisu. Digitální spis je považován za úplný, je-li uložen ve výstupním datovém formátu a je-li opatřen metadaty stanovenými v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby. Ve věci obsahové úplnosti platí i pro digitální spisy předávané spisovněm příslušná ustanovení bodu 5.5.5

5.14.5 Pokud digitální dokument nesplňuje podmínky podle bodu 5.10.4, původce jej převede do listinné podoby odpovídající datu jeho vyřízení a souběžně s jeho vyřízením nebo vyřízením příslušného spisu jej opatří věcnou skupinou (spisový znak, skartační znak, skartační lhůta). Zápis o převodu digitálního dokumentu do listinné podoby provede úředník nebo zaměstnanec zodpovědný za vyřízení podání rovněž v elektronickém systému spisové služby.

5.14.6 Dojde-li k poškození nebo zničení digitálního dokumentu nebo nelze-li z technických důvodů digitální dokument správně zobrazit, je tato skutečnost zaevidována v elektronickém systému spisové služby (v programu e-spis, resp. IS RŽP Av poli „Poznámka“) včetně uvedení čísla jednacního dokumentu, kterým bylo poškození nebo zničení digitálního dokumentu řešeno.

5.14.7 Hybridní spis umožňuje evidovat v elektronické evidenci elektronické i listinné dokumenty. Při vyřizování dokumentů se všechny dokumenty týkající se téže věci spojí ve spis. Dokumenty v analogové podobě se vzájemně spojí fyzicky, dokumenty v digitální podobě se vzájemně spojí prostřednictvím metadat, vzájemné spojení dokumentu v analogové podobě a dokumentu v digitální podobě se činí pomocí odkazů.

## 5.15 Skartační plán – skartační řízení

5.15.1 Skartační řád stanovuje a upravuje postup při vyřazování (skartaci) listinných i digitálních dokumentů, obrazových, zvukových či jiných záznamů a úředních razítek vyřazených z evidence. **Skartační plán je závazný pro všechny pracovníky.** Za jeho dodržování odpovídají VO nebo jimi pověřeni úředníci a zaměstnanci a dále všichni ostatní úředníci nebo zaměstnanci, kteří v rámci své působnosti pravidelně odevzdávají písemnosti, jichž jsou původci, centrální spisovně, spisovně OST nebo spisovně OMP/OBN.

5.15.2 Skartační řízení se provádí vždy alespoň jedenkrát ročně a rozumí se jím souhrn všech pracovních úkonů prováděných ve spisovněch při vyřazování listinných a digitálních dokumentů, u nichž uplynula skartační lhůta, a jež nejsou nadále potřebné pro činnost ÚMČ při současném posuzování jejich dokumentární hodnoty. Posouzení se provádí z hlediska okamžitých hospodářských potřeb a současně i z hlediska historického (archivního). Předmětem skartačního řízení jsou veškeré dokumenty, u nichž uplynula skartační lhůta.

5.15.3 V rámci skartačního řízení rozdělí pracovníci odpovědní za vedení spisovny dokumenty podle označení skartačními znaky do skupin "A" (archiv), "S" (stoupa)

5.15.4 Při vyřazování účetních dokumentů a dokumentů personálního charakteru je

příslušný úředník nebo zaměstnanec povinen respektovat předpisy pro manipulaci s těmito dokumenty.

5.15.5 Vyřazování utajovaných dokumentů se provádí v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Ve skartačním řízení se postupuje podle § 7 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů s přihlédnutím k příslušným ustanovením tohoto "Spisového řádu". Pokud veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení dokumenty obsahující utajované informace, u nichž nelze zrušit stupeň utajení, jeho přípravy a průběhu se účastní pouze fyzické osoby, které splňují podmínky přístupu k utajované informaci pro stupeň utajení, který mají dokumenty s nejvyšším stupněm utajení zařazené do skartačního řízení.

5.15.6 Zaměstnanci zodpovědní za provoz spisoven zpracují skartační í. Skartační návrhy se zpracují podle odborů ÚMČ a uvnitř podle skupin "A", "S". Návrh se předloží vedoucímu OHS, který svým podpisem vyjádří souhlas s vyřazením dokumentů. Pokud jsou dokumenty zahrnuté do skartačního návrhu evidovány prostřednictvím programu e-spis, vytváří se skartační návrh jako tiskový výstup z tohoto programu, v případě vyřazování dokumentů vzniklých před 1. 1. 2007 nebo nepodléhajících povinnosti evidence v e-spisu je skartační návrh vytvářen písemně zaměstnanci a úředníky spisoven. Skartační návrhy ze všech spisoven vyjma spisovny OST se prostřednictvím vedoucího OHS/spis zašlou k posouzení AHMP.

5.15.7 Shledá-li organizační jednotka MHMP, odbor AHMP, že všechny náležitosti skartačního řízení odpovídají předepsaným požadavkům, udělí písemný souhlas ke zničení dokumentů, které nemají trvalou dokumentární hodnotu. Bez tohoto souhlasu nelze žádné dokumenty zničit, zničení dokumentů bez souhlasu AHMP je porušením zákona. AHMP dále dohodne s ÚMČ lhůty, ve kterých budou dokumenty určené do archivní péče archivem převzaty, kde a jakým způsobem. Náklady na předání dokumentů archivu nese ÚMČ.

5.15.8 O skartačním řízení se sepisuje protokol, který podepisují všichni pracovníci zúčastnění při vyřazování dokumentů. Originál zůstává uložen ve spisovně a kopie se předává archivu. Ve spisovně se dále ukládají tyto doklady:

- skartační návrh
- potvrzení archivu o převzetí dokumentů
- potvrzení organizace, které byly dokumenty předány ke zničení
- evidenční pomůcky se zařazují do skartačního řízení až po vyřazení dokumentů v nich evidovaných.

5.15.9 OHS/spis v této souvislosti dále zajistí:

- protokolární převedení všech dokumentů skupiny "A" dle dohody s AHMP do archivu (k trvalému uložení se předávají pouze originály, kopie pouze v případě, kdy nedochovaný originál nahrazují)
- předání dokumentů skupiny "S" ke zničení autorizované organizaci; při manipulaci s dokumenty určenými ke zničení je pověřený pracovník povinen zajistit, aby k těmto dokumentům neměly přístup nepovolané osoby

- sepsání předávacího protokolu o vyřazení dokumentů ze spisovny, do evidence dokumentů ve spisovnách se přitom vyznačí, že dané dokumenty byly zničeny nebo předány AHMP, přičemž se v zápisu uvede příslušné datum (data).

5.15.9 V důsledku živelné pohromy (povodeň, požár, zemětřesení), ekologické, průmyslové nebo jiné havárie (např. zamoření ovzduší, přerušení dodávky elektrické energie, nefunkčnosti programů pro evidenci a zpracování dokumentů (e-spis, VITA, IS RŽP, AGENDIO, ASDP, ISSŘ nefunkčnosti frankovacího stroje aj.) a v dalších případech znemožňujících organizovat výkon spisové služby běžným způsobem (politické události) se vykonává spisová služba náhradním způsobem.

## **5.16 Spisový řád - vedení spisové služby v mimořádných situacích**

5.16.1 V procesu příjmu dokumentů se postupuje obdobně dle kapitoly 5.1. Spisový řád – příjem dokumentů. Pokud došlo k přerušení dodávky elektrické energie (výpadek proudu) či nefunkčnosti SW pro spisovou službu e-spis (dále jen e-spis) a nemohou být staženy doručené datové zprávy, doručanky datových zpráv a podání zaslaná na elektronickou podatelnu posta@praha10.cz, je to provedeno, jakmile je to možné; dojde-li k obnovení dodávek proudu a funkčnosti e-spisu po pracovní době ÚMČ, je to provedeno následující pracovní den.

5.16.2 V procesu předávání a evidence dokumentů (kapitola 5.2 Spisový řád – evidence a předávání dokumentů) se postupuje obdobným způsobem.

5.16.3 Pokud došlo k výpadku proudu či výpadku e-spisu, nemohou být podání v e-spisu zaevidována

- je-li doba výpadku kratší než 48 hodin, je zaevidování dokumentu provedeno zpětně v e-spisu včetně zpětného zadání data doručení
- je-li doba výpadku delší než 48 hodin, je zaevidování dokumentu provedeno v náhradní evidenci; náhradní evidencí je Protokol o předání došlého podání v listinné podobě (viz příloha č. 10, vzor č. 3). Pro každý odbor ÚMČ je veden samostatně
- zaevidované dokumenty v náhradní evidenci mají číslo jednacích náhradní evidence; číslo jednacích je zapisováno vzestupně od nejnižšího po nejvyšší; každý odbor ÚMČ má svoji číselnou řadu; číslo jednacích náhradní evidence má tuto podobu: P10/pořadové číslo/rok/zkratka odboru ÚMČ
- při fyzickém převzetí dokumentů zaevidovaných v náhradní evidenci úředníky nebo zaměstnanci příslušných odborů ÚMČ pověřených jejich příjmem musí být jejich fyzické převzetí potvrzeno podpisem přebírajícího v náhradní evidenci včetně data převzetí
- v okamžiku fyzického převzetí došlé pošty jsou veškerá podání odboru ÚMČ k dispozici úředníku nebo zaměstnanci pověřenému rozdělením pošty

- v dalším procesu se postupuje obdobně jako v kapitolách výše Spisového řádu s tím rozdílem, že úředník nebo zaměstnanec pověřený rozdělením pošty dokumenty zaeviduje do náhradní evidence příslušného odboru ÚMČ
- náhradní evidencí příslušného odboru ÚMČ je Podací deník v listinné podobě, kde musí být dále zaevidovány záznamy o dalším průběhu zpracování dokumentu, odeslání dokumentu včetně data, způsobu vyřízení dokumentu (tento údaj má právní průkaznost a relevantnost) a další záznamy (ukládací a skartační znak a lhůta, spisová značka a datum předání do Centrální spisovny)
- pokud dokumenty zaevidované v náhradní evidenci nelze v této evidenci vyřídit, příslušný referent/referentka (garant) ÚMČ přeeviduje dokumenty, jakmile to bude možné, do e-spisu; záznam o přeevidování se poznamená v náhradní evidenci příslušného odboru ÚMČ (podací deník) s uvedením nového čísla jedacího, které přidělil e-spis; v procesu vyřizování dokumentu v náhradní evidenci je povinnou součástí konkrétního spisu úřední záznam, který zpracovatel do spisu vloží (viz příloha č. 7)
- V procesu vyřizování a odesílání dokumentu se postupuje obdobně dle kapitol uvedených výše
- pokud došlo k přerušení dodávky elektrické energie (výpadek proudu) či nefunkčnosti e-spisu, nemohou být vypraveny datové zprávy a dokumenty evidované e-spisem; to je provedeno, jakmile je to možné; dojde-li k obnovení dodávek proudu a funkčnosti e spisu po pracovní době ÚMČ, je to provedeno následující pracovní den; je-li výpadek proudu či nefunkčnosti e-spisu delší než 48 hodin, vypravují se dopisy náhradním způsobem.
- při vypravení dokumentů náhradním způsobem se postupuje takto:
  - dokumenty odesílané doporučeně a evidované v e-spisu, které již byly elektronicky i fyzicky předané do výpravny, se zaevidují na formulář Poštovní Podací Arch (APOST); dokumenty odesílané obvykle se neevidují
  - pokud není možné frankovat obálky na frankovacím stroji na podatelně, frankují se obálky až po předání České poště; v takovém případě předávající pracovník ÚMČ pověřený předáním pošty České poště musí mít s sebou příslušnou finanční hotovost; k zaplacení poštovního dojde až na České poště
  - na „Předávacím protokolu vypravení“ je vypravení potvrzeno razítkem „vypraveno“ včetně data fyzického vypravení; v e-spisu jsou dokumenty vypraveny dodatečně, jakmile je to možné, včetně zpětného zadání data fyzického vypravení; u takovýchto dokumentů nebude v e-spisu zaznamenán údaj o váze a ceně
- dokumenty evidované v náhradní evidenci (Podací deník) se odesílají

obdobně dle předchozího bodu s tím rozdílem, že nedochází k dodatečnému vypravení v e-spisu a neexistuje předávací protokol vypravení; Na žádost referenta/referentky ÚMČ je potvrzen koncept; Záznam o vypravení je uveden v náhradní evidenci (Podací deník) a u dokumentů odeslaných doporučeně i na Poštovním podacím archu (APOST)

- Pokud došlo k výpadku dalších programů pro zpracování dokumentů VITA, IS RŽP, AGENDIO atp.) a dokumenty se evidenčně nepřesunou z těchto programů do e-spisu, postupuje se obdobně dle kapitoly 5.12.4. Dokumenty jsou vypraveny, až se do e-spisu evidenčně přesunou; je-li výpadek delší než 48 hodin, vypravuje se náhradním způsobem; v e-spisu se evidenčně vypraví dodatečně, až to bude možné, včetně zpětného zadání data skutečného vypravení; v e-spisu nebude zaznamenán údaj o ceně a váze dokumentu

5.16.4 Náhradní evidence (Podací deník) a náhradní evidence příslušného odboru ÚMČ (Podací deník) se bezodkladně uzavře po ukončení mimořádné situace. Náhradní evidence se ukládá dle spisového a skartačního plánu ÚMČ (spisový znak 70.2) v centrální spisovně společně s ostatními dokumenty.

5.16.5 Dokumenty evidované a vyřízené v náhradní evidenci se ukládají dle spisového a skartačního plánu ÚMČ v Centrální spisovně spolu s ostatními dokumenty.

## 6. ZÁZNAMY

6.1 Záznamy vyplývající z činností a procesů definovaných v této směrnici jsou uvedeny v následující tabulce

| identifikace   | název                                            | zpracovatel | uloženo  | dobu             |
|----------------|--------------------------------------------------|-------------|----------|------------------|
| poř. č., datum | podací deník (SW + tištěná podoba)               | OHS/spis    | OHS/spis | 100 let          |
| Datum          | zápis o předání seznamu dokumentů pro AHMP       | OHS/spis    | OHS/spis | trvale           |
| Datum          | protokol o provedení fyzické likvidace dokumentů | OHS/spis    | OHS/spis | trvale           |
| QF 42-04/04    | Předávací protokol k uložení                     | odbor       | OHS/spis | dle skart. plánu |
|                |                                                  |             |          |                  |

## 7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY

### 7.1 Dokumentace QMS

|             |                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------|
| QI 61-01-02 | Zásady pro nakládání s pohledávkami MČ a jejich evidence |
| QI 74-01-01 | Materiálně technické zabezpečení ÚMČ                     |
| QS 55-01    | Organizační řád Úřadu městské části Praha 10             |

|             |                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QI 55-01-02 | Podpisový řád 16.10.17; o možnost el. podpisovat si ten daný konkrétní zaměstnanec zažádá na OIN |
| QS 63-01    | Provozní řád objektu Úřadu městské části Praha 10                                                |

## 7.2 **Zákony a jiné právní předpisy**

|                                                       |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| zákon č. 297/2016 Sb.                                 | o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce |
| zákon č. 300/2008 Sb                                  | o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů                              |
| zákona č. 365/2000 Sb.                                | o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů              |
| zákon č. 412/2005 Sb.                                 | o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti                                                           |
| zákon č. 499/2004 Sb                                  | o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů                              |
| zákon č. 500/2004 Sb.                                 | správní řád                                                                                                           |
| vyhláška č. 259/2012 Sb.                              | o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění                                                                |
| zákona č. 131/2000 Sb.                                | o hlavním městě Praze                                                                                                 |
| VMV čá. 85/2024 (část II.)                            | národní standard pro elektronické systémy spisové služby                                                              |
| vyhláška č. 96/2023 Sb.<br>a vyhláška č. 200/2024 Sb. | novelizace vyhlášky č. 259/2012 Sb.                                                                                   |
| zákon 106/1999 Sb.                                    | o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.                                                      |
| zákon č. 261/2021 Sb.                                 | o elektronizaci postupů orgánů veřejné moci                                                                           |
| zákon č. 197/2024 Sb                                  | technická novela, zákon, kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě                        |
| zákon č. 240/2000 Sb.                                 | o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)                                                          |
| zákon. č. 12/2020 Sb.                                 | o právu na digitální služby                                                                                           |
| zákon č. 283/2021Sb.                                  | stavební zákon                                                                                                        |

## 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1. Směrnice musí po stránce věcné i obsahové odpovídat aktuálnímu stavu a včas reagovat na vnitřní a vnější změny. Aktualizaci je nutné provést při:

- změně právních norem a nařízení
- změně technologických postupů činností, popsanych v kapitole 5
- organizačních změnách.

8.2. Za aktuálnost této směrnice odpovídá zpracovatel a manažer kvality.

8.3. Pokud si uživatel pořídí kopii dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem **“POUZE PRO INFORMACI”**, označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto označené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

## 9. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Spisový a skartační plán

Příloha č. 2 Postupy při práci s programem e-spis

Příloha č. 3 Žádanka pro černobílé kopírování

QF 42-04/01

Příloha č. 4 Žádanka pro barevné kopírování

QF 42-04/02

Příloha č. 5 PŘEDÁVACÍ PROTOKOL mimo e-spis

QF 42-04/03

# Spisový a skartační plán ÚMČ Praha 10

| JEDNOTLIVÉ SKUPINY ZNAKŮ SPISOVÉ ZNAKY                                 | OD – DO |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| Obecné znaky pro odbor živnostenský                                    | 1 – 28  |
| Znaky všeobecné (korespondence, stížnosti, audit, volby aj.)           | 51–87   |
| Organizace činnosti (RMČ, ZMČ, komise aj.)                             | 101–104 |
| Agenda kontroly                                                        | 111–113 |
| Personální práce                                                       | 117–122 |
| Finance (rozpočet, místní daně a poplatky, účetnictví aj.)             | 176–181 |
| Životní prostředí                                                      | 201–249 |
| Místní hospodářství, živnosti                                          | 251–260 |
| Doprava a silniční hospodářství (doprava, autoprovoz aj.)              | 276–281 |
| Obchod                                                                 | 302–306 |
| Územní plánování a stavební řád                                        | 326–341 |
| Kultura                                                                | 401–411 |
| Školství                                                               | 451–456 |
| Zdravotnictví                                                          | 526–530 |
| Sociální péče                                                          | 551–558 |
| Požární ochrana                                                        | 581–585 |
| Všeobecná vnitřní správa, ochrana veřejného pořádku (matriky, nadace.) | 602–641 |
| Státní sociální podpora                                                | 700–704 |

| Spisový znak                                                              | Heslo                                                                                         | skartační<br>znak/lhůta |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>1 Obecné pro odbor živnostenský</b>                                    |                                                                                               |                         |
| 1.1                                                                       |                                                                                               |                         |
| 1.1.1                                                                     | Součinnost se správními úřady a ostatními úřady a organizacemi                                | S/5 <sup>46)</sup>      |
| 1.4.1                                                                     | Stížnosti , podněty a oznámení občanů                                                         | S/5 <sup>46)</sup>      |
| <b>1.6 Pokuty (ukládání, hrazení) pro odbor živnostenský</b>              |                                                                                               |                         |
| 1.6.1                                                                     | Evidence ukládání a hrazení pokut                                                             | S/20 <sup>49)</sup>     |
| 1.6.2                                                                     | Vymáhání pohledávek                                                                           | S/15 <sup>50)</sup>     |
| <b>1.7 Spisová služba pro odbor živnostenský</b>                          |                                                                                               |                         |
| 1.7.                                                                      | Podací deník, evidenční pomůcka samostatné evidence dokumentů                                 | A/1 <sup>47)</sup>      |
| 1.7.2                                                                     | Pomocné evidence (zejména předávací protokoly z podatelny, doručovací kniha, soupiska, apod.) | S/5 <sup>47)</sup>      |
| 1.7.4                                                                     | Skartační řízení                                                                              | S/20 <sup>41)</sup>     |
| <b>1.10 Informace podle zákona č. 106/1999 Sb. pro odbor živnostenský</b> |                                                                                               |                         |
| 1.10.1                                                                    | Informace podle zákona č. 106/1999 Sb.                                                        | S/6 <sup>48)</sup>      |
| <b>28 Živnostenské podnikání</b>                                          |                                                                                               |                         |
| 28.1                                                                      | Živnostenský úřad                                                                             |                         |
| 28.1.1                                                                    | Metodické a organizační pokyny a stanoviska k živnostem                                       | S/10 <sup>41)</sup>     |
| 28.1.2                                                                    | Statistiky, rozborů (živnosti)                                                                | S/10 <sup>41)</sup>     |
| 28.1.3                                                                    | Organizační záležitosti (živnosti)                                                            | S/5 <sup>41)</sup>      |
| 28.1.4                                                                    | Řízení o mimořádných opravných prostředcích                                                   | S/10 <sup>42)</sup>     |
| <b>28.2 Živnostenská oprávnění</b>                                        |                                                                                               |                         |
| 28.2.1                                                                    | Ohlášení živnosti a žádosti                                                                   | S/10 <sup>43)</sup>     |
| 28.2.2                                                                    | Oznámení změn, informační povinnost                                                           | S/10 <sup>43)</sup>     |
| 28.2.3                                                                    | Změny a řízení z moci úřední                                                                  | S/10 <sup>43)</sup>     |
| 28.2.4                                                                    | Nevzniklá živnostenská oprávnění                                                              | S/5 <sup>42)</sup>      |
| <b>28.3 Živnostenský rejstřík</b>                                         |                                                                                               |                         |
| 28.3.1                                                                    | Ostatní dokumenty                                                                             | S/5 <sup>41)</sup>      |
| 28.3.2                                                                    | Úřední výpis, opis, potvrzení                                                                 | S/5 <sup>41)</sup>      |
| <b>28.4 Sankce a kontrolní činnost</b>                                    |                                                                                               |                         |
| 28.4.1                                                                    | Kontrolní činnost (živnosti)                                                                  | S/10 <sup>44)</sup>     |
| 28.4.2                                                                    | Sankční řízení (zrušení, pozastavení činnosti)                                                | S/10 <sup>45)</sup>     |
| <b>ZNAKY VŠEOBECNÉ</b>                                                    |                                                                                               |                         |
| <b>51 Písemnosti vedoucích organizačních složek ÚMČ a referentů</b>       |                                                                                               |                         |

|                                                                                                                                                                                                        |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 51.1 Písemnosti vedoucích organizačních složek                                                                                                                                                         |                     |
| 51.1.1 Písemnosti a rozhodnutí starosty, zástupců starosty a tajemníka                                                                                                                                 | S/5                 |
| 51.4 Příkazy vedoucích odborů                                                                                                                                                                          |                     |
| 51.4.1 Příkazy vedoucích odborů                                                                                                                                                                        | S/10 <sup>1)</sup>  |
| 51.4.3 Písemnosti vedoucích odborů ostatní                                                                                                                                                             | S/5                 |
| 51.6 Ostatní korespondence                                                                                                                                                                             | S/5                 |
| 51.7 Záznam (zápis) z místního šetření                                                                                                                                                                 | S/5                 |
| 51.8 Znalecké posudky                                                                                                                                                                                  | S/10                |
| <b>52 Spolupráce se státními orgány a jinými organizacemi:</b>                                                                                                                                         |                     |
| 52.1 Součinnost se správními úřady                                                                                                                                                                     | S/5                 |
| 52.2 Součinnost s ostatními organizacemi                                                                                                                                                               | S/5                 |
| 52.3 Členství ve Svazu měst a obcí ČR apod.                                                                                                                                                            | S/5                 |
| 52.4 Poslanecké dny                                                                                                                                                                                    | A/20                |
| 52.6 Konzultační a poradenská činnost při čerpání fondů Evropské Unie                                                                                                                                  |                     |
| 52.6.1 Operační program lidské zdroje zaměstnanost                                                                                                                                                     | A/10+3              |
| 52.6.2 Konzultační a poradenská činnost při čerpání fondů Evropské Unie                                                                                                                                | A/10 <sup>37)</sup> |
| 52.6.3 Operační program životní prostředí (OPŽP)                                                                                                                                                       | A/10                |
| <b>53 Organizace, členění a působnost úřadu:</b>                                                                                                                                                       |                     |
| 53.1 Systemizace úřadu                                                                                                                                                                                 | A/5                 |
| 53.2 Interní akty řízení a další řídicí předpisy, jakost (ISO) a audit                                                                                                                                 |                     |
| 53.2.1 Interní předpisy QMS (QS, QF, QI, QM, mapa procesů apod.), (1x trvale uloženo u úřadu v registraturách e-spisu, 1x v AHMP)                                                                      | A/5 <sup>2)</sup>   |
| 53.2.3 Příkazy tajemníka, starosty a zástupců                                                                                                                                                          |                     |
| 53.2.3.1 Příkazy tajemníka                                                                                                                                                                             | A/5 <sup>2)</sup>   |
| 53.2.3.2 Příkazy starosty a zástupců                                                                                                                                                                   | S/5                 |
| 53.2.4 Schvalovací listy, připomínkové listy                                                                                                                                                           | S/10                |
| 53.2.5 Záznam o neshodě, evidenční list neshod                                                                                                                                                         | S/10                |
| 53.2.6 Auditorské zprávy dle zákona č. 320/2001 Sb. (Protokoly interních a certifikačních auditů ISO 9001, Protokol o projednání auditorské zprávy, analýzy, Cíle kvality, uloženo u úřadu, 1x v AHMP) | A/10                |
| 53.2.7 Obecně závazné vyhlášky MČ                                                                                                                                                                      | A/5 <sup>2)</sup>   |
| <b>54 Kontrola a metodická činnost</b>                                                                                                                                                                 |                     |
| 54.1 Kontrolní činnost u Úřadů městských částí, dokumenty k auditům MHMP (pověření ke kontrole, zápisy) (ÚMČ – uložen stejnopis originálu)                                                             | S/5                 |
| 54.3 Metodické materiály                                                                                                                                                                               |                     |
| 54.3.1 Metodické materiály vlastní                                                                                                                                                                     | S/5                 |
| 54.3.2 Metodické materiály ostatní (pokyny od MHMP, MV ČR, PMS ČR aj.)                                                                                                                                 | S/5                 |
| <b>56 Smlouvy (nejsou-li nedílnou součástí příslušných písemností)</b>                                                                                                                                 |                     |
| 56.1 Smlouvy všeobecně                                                                                                                                                                                 | S/5                 |
| 56.2 Smlouvy o účtech a grantech                                                                                                                                                                       | S/10                |
| 56.3 Smlouvy majetkoprávní, kolektivní, mandátní, darovací a hospodářské                                                                                                                               | A/10                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 56.12 Registr smluv a objednávek – zveřejnění a potvrzení o uveřejnění – smlouvy/odpověď                                                                                                                                                                                   | S/1               |
| <b>57 Statistika, výkaznictví</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| 57.2 Roční výkazy, výkazy ZŠ MŠ, ŠJ k 30.9                                                                                                                                                                                                                                 | A/5               |
| 57.4 Pomocný materiál ke statistice o sčítání lidí, domů a bytů                                                                                                                                                                                                            | S/5 <sup>3)</sup> |
| <b>58 Automatizace, výpočetní technika</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| 58.1 Plány zasíťování ÚMČ                                                                                                                                                                                                                                                  | A/5               |
| 58.2 Licence a licenční ujednání                                                                                                                                                                                                                                           | S/1               |
| 58.3 Dokumentace k hardware                                                                                                                                                                                                                                                | S/1               |
| <b>59 Petiční právo</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |
| 59.1 Petiční právo, petice občanů (souhrnná dokumentace pro každou petici)                                                                                                                                                                                                 | S/5               |
| <b>60 Stížnosti, podněty a oznámení občanů</b>                                                                                                                                                                                                                             |                   |
| 60.1 Stížnosti – všeobecné písemnosti (obecné dotazy aj.)                                                                                                                                                                                                                  | S/5               |
| 60.3 Konkrétní případy stížností, anonymů a korespondence                                                                                                                                                                                                                  | S/5               |
| 60.4 Pochvalné podání                                                                                                                                                                                                                                                      | S/3               |
| <b>61 Ochrana obyvatelstva, integrovaný záchranný systém, krizové řízení</b>                                                                                                                                                                                               |                   |
| 61.1 Ochrana obyvatelstva                                                                                                                                                                                                                                                  | S/5 <sup>1)</sup> |
| 61.2 Integrovaný záchranný systém                                                                                                                                                                                                                                          | S/5 <sup>1)</sup> |
| 61.3 Krizové řízení                                                                                                                                                                                                                                                        | S/5 <sup>1)</sup> |
| 61.4 Hospodářská opatření pro krizové stavy                                                                                                                                                                                                                                | S/5 <sup>1)</sup> |
| 61.5 Živelní pohromy a mimořádné události                                                                                                                                                                                                                                  | A/5               |
| <b>62 Zahraniční styky a cesty</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| 62.1 Zahraniční styky a cesty                                                                                                                                                                                                                                              | S/5               |
| <b>63 Referendum, místní referendum</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                   |
| 63.1 Zápis o průběhu a výsledku hlasování referenda                                                                                                                                                                                                                        | A/10              |
| 63.2. Dokumentace místního referenda                                                                                                                                                                                                                                       | A/10              |
| 63.3 Ostatní dokumentace, dokumentace k organizačně-technickému zabezpečení                                                                                                                                                                                                | S/5               |
| 63.4 Hlasovací lístky a úřední obálky                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 63.4.1 3 ks prázdné hlasovací lístky                                                                                                                                                                                                                                       | S/5               |
| 63.4.2 Použité hlasovací lístky a úřední obálky                                                                                                                                                                                                                            | S/5               |
| <b>65 Plány, koncepce, programy rozvoje obce</b>                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 65.1 Plány, koncepce, programy rozvoje obce                                                                                                                                                                                                                                | A/10              |
| <b>66 Pokutování ve správě, bloky na pokuty za přestupky, evidence blokových pokut – pokuty</b>                                                                                                                                                                            |                   |
| 66.1 Pokutování ve správě, bloky na pokuty za přestupky, evidence blokových pokut – pokuty                                                                                                                                                                                 | S/5               |
| <b>67 Přestupky, správní delikty</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| 67.3 Konkrétní případy (spisy "R")                                                                                                                                                                                                                                         | S/5               |
| <b>68 Ochrana utajovaných informací a zvláštní skutečnosti</b>                                                                                                                                                                                                             |                   |
| 68.1 Dokumentace personální bezpečnosti (prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti, výpis z evidence rejstříku trestů, poučení, oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení vyhrazené, ověření o splnění podmínek, záznam zániku platnosti) | S/5               |
| 68.2 Dokumentace personální bezpečnosti (funkční zkoušky technických prostředků, projekt fyzické bezpečnosti)                                                                                                                                                              | S/5               |

|                                                                                                                                                                                  |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 68.3 Dokumentace administrativní bezpečnosti (vyřazený jednací protokol, pomocný jednací protokol, manipulační kniha, doručovací kniha, zápůjční kniha)                          | S/5                |
| 68.4 Přehledy o proškolení fyzických osob                                                                                                                                        | S/5                |
| 68.5 Jednací protokol pro evidenci zvláštních skutečností, skartační návrh, protokol o skartačním řízení, protokol o předání dokumentů do archivu                                | A/5                |
| 68.6 Doručovací kniha, zápůjční kniha, předávací protokol (vedení jednacího protokolu), zvláštní seznam, záznam o určení, záznam o neoprávněné manipulaci                        | S/5                |
| <b>69 Fotografování, filmování (povolení aj.)</b>                                                                                                                                |                    |
| 69.1 Fotografování, filmování (povolení aj.)                                                                                                                                     | S/5                |
| <b>70 Spisová služba</b>                                                                                                                                                         |                    |
| 70.1 Skartační řízení – Skartační návrh <sup>21)</sup> 1x trvale uloženo v CS A/100                                                                                              | A/100              |
| 70.2 Podací deník včetně rejstříků a číselníků (elektronická i tištěná podoba), evidence došlé a odeslané pošty ref. krizového řízení a živnostenského odboru, jednací protokoly | A/100              |
| 70.3 Žádosti                                                                                                                                                                     |                    |
| 70.3.1 Žádost o výpis z Rejstříku trestů                                                                                                                                         | S/2                |
| 70.3.2 Žádosti o datové schránky                                                                                                                                                 | S/1                |
| 70.4 Jiné pomocné evidence                                                                                                                                                       |                    |
| 70.4.4 Jednací protokol OKK/OKO/                                                                                                                                                 | S/5 <sup>7)</sup>  |
| 70.4.12 Evidence správních a místních poplatků                                                                                                                                   | S/5                |
| 70.4.15 Evidence zlatých svateb a akcí konaných pod záštitou starosty                                                                                                            | A/5 <sup>8)</sup>  |
| 70.5 Protokoly o předání došlých podání, jednací protokol na utajenou dokumentaci                                                                                                |                    |
| 70.5.1 Protokoly o předání faktur                                                                                                                                                | S/5                |
| 70.5.2 Předávací protokoly mobilní telefony, SIM karty                                                                                                                           | S/5 <sup>1)</sup>  |
| 70.5.3 Předávací protokol vypravení – evidence dopisů předaných k vypravení                                                                                                      | S/2                |
| 70.5.4 Jednací protokol na utajenou dokumentaci                                                                                                                                  | S/10               |
| 70.6 Poštovní podací arch České pošty, reklamace dopisů                                                                                                                          | S/10 <sup>8)</sup> |
| 70.7 Vratky (nevyzvednuté doporučené dopisy)                                                                                                                                     |                    |
| 70.7.1 Výzva a opakovaná výzva k vyzvednutí zásilky pro osoby s trvalým pobytem na ÚMČ                                                                                           | S/1 <sup>2)</sup>  |
| 70.7.2 Vracené zásilky (vratky) a doručky pro osoby s trvalým pobytem na ÚMČ                                                                                                     | S/1 <sup>40)</sup> |
| 70.7.3 Vratky (nevyzvednuté doporučené dopisy)                                                                                                                                   | S/5                |
| 70.8 Žádanky                                                                                                                                                                     |                    |
| 70.8.1 Žádanky – rozmnožovna                                                                                                                                                     | S/1                |
| 70.8.2 Žádanky Czech POINT                                                                                                                                                       | S/1                |
| 70.9 Úhrnný dodací lístek doporučených zásilek                                                                                                                                   | S/10               |
| 70.11 Protokoly o předání do spisovny (trvale uloženo ve spisovnách)                                                                                                             | A/100              |
| 70.13 Protokol o předání a převzetí funkce                                                                                                                                       | S/10               |
| 70.14 Transakční protokoly                                                                                                                                                       | A/1                |
| <b>71 Hospodářská činnost – nájemci</b>                                                                                                                                          |                    |
| 71.1 Hospodářská činnost – nájemci                                                                                                                                               | S/10               |
| <b>72 Hospodaření a správa majetku</b>                                                                                                                                           |                    |
| 72.1 Evidence majetku                                                                                                                                                            |                    |

|                                                                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 72.1.1 Doklady k analytické evidenci majetku (roční) včetně Deníku (sešit), přehled umístění majetku – inventáře včetně převodek (tisk. sestava) | S/10              |
| 72.1.2 Evidence majetku                                                                                                                          | A/10              |
| 72.2 Inventarizace majetku a závazků                                                                                                             |                   |
| 72.2.1 Převodky přijímaného a vydávaného majetku (nejsou součástí tiskové sestavy z OEK)                                                         | S/5               |
| 72.2.2 Mimořádná inventarizace ke dni vzniku nebo zrušení (zahájení, likvidace) organizace                                                       | A/10              |
| 72.2.3 Platová inventura MŠ, ZŠ                                                                                                                  | S/5               |
| 72.2.4 Roční inventura majetku ve správě OHS                                                                                                     | S/5               |
| 72.2.5 Inventarizace majetku a závazků                                                                                                           | S/10              |
| 72.3 Nabývání a pozbývání majetku obce                                                                                                           |                   |
| 72.3.1 Nabývání a pozbývání majetku obce                                                                                                         | A/10              |
| 72.3.2 Nabývání majetku – protokoly                                                                                                              | S/10              |
| 72.3.3 Technické zhodnocení majetku ve vlastnictví obce                                                                                          | S/10              |
| 72.3.4 Realitní strategie MČ                                                                                                                     | S/10              |
| 72.4 Vyřazování majetku                                                                                                                          |                   |
| 72.4.1 Kniha vyřazovaného majetku                                                                                                                | S/5 <sup>8)</sup> |
| 72.4.2 Vyřazování majetku                                                                                                                        | S/5               |
| 72.4.3 Dokumentace k vyřazování majetku – podklady pro OEK (originál je uložen na OEK)                                                           | S/5               |
| 72.4.4 Vyřazování majetku – protokoly                                                                                                            | S/10              |
| 72.5 Rekonstrukce a modernizace majetku                                                                                                          | S/5               |
| 72.6 Opravy a údržba majetku, protokol o převzetí                                                                                                |                   |
| 72.6.1 Záruční listy, provozní dokumentace k zakoupeným zařízením                                                                                | S/7               |
| 72.6.2 Opravy a údržba majetku, protokol o převzetí                                                                                              | S/5               |
| 72.7 Zatížení (dluhy, věcná břemena) majetku                                                                                                     | S/5               |
| 72.8 Majetkové restituce                                                                                                                         | A/10              |
| 72.9 Výběrové řízení, zadávací řízení, poptávkové řízení                                                                                         |                   |
| 72.9.1 Výběrové řízení – podklady                                                                                                                |                   |
| 72.9.1.1 Projektová dokumentace, zadávací projekty, znalecké posudky, stavební doklady OMP                                                       | S/5               |
| 72.9.1.2 Doklady OMP ke kontejnerovým stáním na Praze 10                                                                                         | S/10              |
| 72.9.2 Zadávací řízení o zadávání veřejných zakázek (podle zák. č. 137/2006 Sb.)                                                                 | S/10              |
| 72.9.3 Poptávkové řízení o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (od 500 000 Kč do 2 miliónů Kč bez DPH)                                     | S/10              |
| 72.9.4 Výběrové řízení o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (do 500 000 Kč bez DPH) (originál na odboru původce)                          | S/5               |
| 72.9.5 Výběrové řízení, na něž se nevztahuje platnost zákona č.134/2016 Sb.)                                                                     | S/10              |
| 72.9.6 Zrušená výběrová řízení, nerealizované projekty OMP                                                                                       | S/5               |
| 72.9.7 Veřejná nabídka volných nebytových prostor (podle Zákona o hl. m. Praze)                                                                  | S/10              |
| 72.10 Pozemky                                                                                                                                    |                   |
| 72.10.2 Protokol o předání pozemku                                                                                                               | A/10              |
| 72.11 Spis věcného břemene                                                                                                                       | A/10              |
| <b>73 Privatizace</b>                                                                                                                            |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 73.1 Podklady k privatizaci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                |
| 73 2 Privatizace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A/10               |
| <b>74 Vyznamenání, ceny města, čestné občanství</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |
| 74.1 Vyznamenání, ceny města, čestné občanství                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A/5                |
| <b>75 Služební cesty</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
| 75.1 Náhrady cestovních, stěhovacích a jiných výdajů, zahraniční cesty – vyúčtování, vyúčtování služebních cest MHD hl. m. Prahy, cestovní příkazy, zpráva ze zahraniční a tuzemské služební cesty                                                                                                                                                                                                            | S/5                |
| <b>76 Propagační činnost</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
| 76.1 Měsíčník Praha 10, plakáty a tiskoviny vydávané obcí (2 x, z toho jeden exemplář uložen v AHMP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A/1                |
| 76.2 Fotografie, filmové a zvukové záznamy vydané obcí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A/5                |
| <b>77 Volby do zastupitelských sborů</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
| 77.1 Kandidátní listina, přihláška kandidáta k registraci, prohlášení kandidáta včetně podkladů ke kandidátní listině a přihlášce k registraci, petice, dokumentace o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, rozhodnutí o registraci kandidátní listiny, rozhodnutí o registraci, přihlášky k registraci, rozhodnutí soudu ve věci registrace přihlášky k registraci, složení okrskových volebních komisí | A/10               |
| 77.2 Zápisy o výsledku hlasování, hlášení výsledků voleb v obci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A/10               |
| 77.3 Organizačně technické zabezpečení voleb (zajištění kancelářských pomůcek, výplata členům OVK aj.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | S/5                |
| 77.4 Ostatní volební materiály                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | S/5                |
| 77.5 Seznamy voličů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | S/5 <sup>9)</sup>  |
| 77.6 Hlasovací lístky a volební obálky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| 77.6.1 3 ks nepoužité hlasovací lístky – ukázky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A/10               |
| 77.6.2 Použité hlasovací lístky a volební obálky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S/1 <sup>10)</sup> |
| <b>78 Volby přísedících u soudu – návrhy kandidátů</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| 78.1 Volby přísedících u soudu – návrhy kandidátů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A/5                |
| <b>79 Konference, porady, konzultace, zápisy ze schůzek s policií</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
| 79.1 Zápisy z porady vedení, z porady vedoucích odborů a vedoucích oddělení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A/5                |
| 79.2 Konference, porady, konzultace, zápisy ze schůzek s policií                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S/5                |
| <b>82 Reklama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
| 82.1 Reklama vlastní                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | S/5 <sup>1)</sup>  |
| 82.2 Reklama cizí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | S/5 <sup>1)</sup>  |
| 82.3 Předávací protokoly na reklamní předměty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | S/5                |
| 82.4 Plocha pro reklamu – spis nájemce plochy (žádosti, záznamy z místního šetření, smlouva o nájmu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | S/10               |
| <b>83 Obecně prospěšné práce (OPP)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| 83.1 Obecně prospěšné práce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                |
| 83.2 Obecně prospěšné práce podle soudního rozhodnutí (spis odsouzeného trestem OPP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | S/5                |
| <b>84 Informace podle zákona č. 106/1999 Sb.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |
| 84.1 Poskytování a evidence informací podle zákona č.106/1999 Sb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | S/5                |
| 84.2 Vyhodnocení podle zákona č 106/1999 Sb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A/5                |
| <b>85 Předběžná ochrana orgánem státní správy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
| 85.1 Předběžná ochrana podle § 12 občanského zákoníku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | S/5                |

|                                                                                                                                                                                                                        |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 85.2 Evidence jednotlivých spisů                                                                                                                                                                                       | A/5 <sup>7)</sup>   |
| <b>86 Dokumenty, které nejsou podnětem k úřednímu jednání nebo nepřísluší k vyřízení ÚMČ</b>                                                                                                                           |                     |
| 86.1 Dokumenty na vědomí                                                                                                                                                                                               | S/1                 |
| 86.2 Postoupení věcně nebo místně nepříslušné záležitosti                                                                                                                                                              | S/1                 |
| <b>ORGANIZACE ČINNOSTI</b>                                                                                                                                                                                             |                     |
| <b>101 Zasedání zastupitelstva, rady a komisí</b>                                                                                                                                                                      |                     |
| 101.1 Podkladové materiály k jednání (nejsou-li součástí zápisu) <sup>24)</sup>                                                                                                                                        |                     |
| 101.1.1 Podkladové materiály k jednání zastupitelstva                                                                                                                                                                  | A/10                |
| 101.1.2 Podkladové materiály k jednání rady                                                                                                                                                                            | A/10                |
| 101.1.3 Podkladové materiály k jednání výborů a komisí                                                                                                                                                                 | A/10                |
| 101.2 Zápis z jednání programu, usnesení a příloh včetně programu, usnesení a příloh                                                                                                                                   |                     |
| 101.2.1 Zápis z jednání zastupitelstva, včetně programu, usnesení a příloh                                                                                                                                             | A/10 <sup>24)</sup> |
| 101.2.2 Zápis z jednání rady, včetně programu, usnesení a příloh                                                                                                                                                       | A/10 <sup>24)</sup> |
| 101.2.3 Zápis z jednání výborů, komisí a poradních orgánů tajemníka, včetně programu, usnesení a příloh (s výjimkou komise škod a ztrát a odškodňovací komise)                                                         | A/10                |
| 101.2.4 Zápis komise škod a ztrát                                                                                                                                                                                      | S/20                |
| 101.2.5 Zápis odškodňovací komise (pracovní úrazy)                                                                                                                                                                     | S/20                |
| 101.2.6 Usnesení RHMP, ZHMP                                                                                                                                                                                            | S/10 <sup>24)</sup> |
| 101.3 Interpelace členů zastupitelstva                                                                                                                                                                                 | S/5 <sup>24)</sup>  |
| 101.4 Jednací řády: ZMČ, RMČ, výborů ZMČ, komisí RMČ                                                                                                                                                                   | A/10 <sup>24)</sup> |
| <b>102 Zvláštní orgány MČ</b>                                                                                                                                                                                          |                     |
| 102.1 Činnost zvláštních orgánů MČ                                                                                                                                                                                     | S/5                 |
| 102.2 Bezpečnostní rada MČ                                                                                                                                                                                             | S/5                 |
| 102.3 Krizový štáb MČ                                                                                                                                                                                                  | S/5                 |
| <b>104 Vyhlášky a nařízení obce</b>                                                                                                                                                                                    |                     |
| 104.1 Obecně závazné vyhlášky obce                                                                                                                                                                                     | A/10 <sup>2)</sup>  |
| 104.2 Nařízení obce                                                                                                                                                                                                    | S/10 <sup>2)</sup>  |
| <b>AGENDA KONTROLY</b>                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>111 Plány kontrolní činnosti</b>                                                                                                                                                                                    |                     |
| 111.1 Plány kontrolní činnosti                                                                                                                                                                                         | S/5                 |
| <b>112 Kontroly</b>                                                                                                                                                                                                    |                     |
| 112.1 Kontroly plánované vlastní, vnitřní kontrola, příjemci veřejné finanční podpory, příspěvkové organizace (MŠ, ZŠ, LDN, CSOP, ŠJ, KD Barikádníků), Kontroly odstranění nedostatků, kontroly SF                     | S/5                 |
| 112.2 Kontroly ve spolupráci s jinými orgány                                                                                                                                                                           | S/5                 |
| 112.3 Neplánované kontroly                                                                                                                                                                                             | S/5                 |
| 112.4 Rozbory a vyhodnocení, protokoly z kontrolních akcí zajišťovaných jednotlivými odbory, kontrola odklizení černých skládek, zprávy z kontrol pro MHMP (vyhláška č. 416/2004 Sb. atd. – prvopis je uložen na MHMP) | A/5                 |
| <b>113 Kontrola plnění usnesení</b>                                                                                                                                                                                    |                     |
| 113.2 Kontrola plnění usnesení zastupitelstva                                                                                                                                                                          | S/10 <sup>24)</sup> |
| 113.3 Kontrola plnění usnesení rady                                                                                                                                                                                    | S/10 <sup>24)</sup> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 113.4 Kontrola plnění usnesení výborů a komisí                                                                                                                                                                                                                                             | A/10 <sup>24)</sup> |
| <b>PERSONÁLNÍ PRÁCE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
| <b>117 Kvalifikace a vzdělávání zaměstnanců</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| 117.1 Zvyšování a prohlubování kvalifikace, vzdělávání zaměstnanců                                                                                                                                                                                                                         |                     |
| 117.1.1 Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, přihlášky a potvrzení termínu ZOZ smlouvy o zajištění ZOZ, osvědčení o absolvování ZOZ (uloženo v osobním spise)                                                                                                                            | S/5                 |
| 117.1.2 Ostatní vzdělávací akce: schvalovací list, přihlášky, osvědčení o absolvování (uloženo v osobním spise), hodnocení kurzů                                                                                                                                                           | S/5                 |
| 117.1.3 Vzdělávací projekty (např. ECDL)                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                 |
| 117.1.4 Plány vzdělávání                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                 |
| 117.1.5 Presenční listiny školení pořádaných v počítačové učebně                                                                                                                                                                                                                           | S/5                 |
| 117.2 Hmotné zabezpečení                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                 |
| <b>118 Pracovní poměr</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |
| 118.1 Osobní spisy a písemnosti s obdobnou funkcí                                                                                                                                                                                                                                          |                     |
| 118.1.1 Písemnosti potřebné pro účely důchodového zabezpečení                                                                                                                                                                                                                              | S/50 <sup>22)</sup> |
| 118.1.2 Písemnosti ostatní: potvrzení o vstupních periodických a lékařských prohlídkách, čestné prohlášení úředníků o nepodnikání, souhlas zaměstnavatele s výkonem výdělečné činnosti, výpis z trestního rejstříku, pochvaly a životní jubilea, výstupní listy, jiné pracovněprávní úkony | S/10                |
| 118.1.3 Písemnosti vedoucích a významných zaměstnanců a úředníků                                                                                                                                                                                                                           | A/50 <sup>22)</sup> |
| 118.1.4 Způsobilost zaměstnanců k výkonu činnosti (pověřování, akreditace, zmocnění) (s náhradou mzdy, bez náhrady mzdy), doklady k prokázání překážky v práci                                                                                                                             | S/5                 |
| 118.1.5 Osobní spisy a písemnosti s obdobnou funkcí                                                                                                                                                                                                                                        | S/50                |
| 118.2 Pracovní doba (pracovní volno, úlevy v práci, práce přesčas), žádost o pracovní volno (s náhradou mzdy, bez náhrady mzdy), doklady k prokázání překážky v práci                                                                                                                      | S/5                 |
| 118.3 Snížení pracovního úvazku – žádost o zkrácení pracovního úvazku, žádost o jinou úpravu                                                                                                                                                                                               | S/5                 |
| 118.5 Vedlejší činnost                                                                                                                                                                                                                                                                     | S/5                 |
| 118.6 Náhrada škody                                                                                                                                                                                                                                                                        | S/5                 |
| 118.7 Nemocenské a sociální zabezpečení pracovníků (neschopenky, sestavy vyměřovacích nákladů, přehledy pro sociální zabezpečení)                                                                                                                                                          | S/10                |
| 118.8 Penzijní připojištění, stavební spoření                                                                                                                                                                                                                                              | S/5                 |
| 118.10 Postihy podle zákoníku práce upozornění na možnost výpovědi, výzva k odstranění – nesplňování požadavku                                                                                                                                                                             | S/5                 |
| 118.11 Výběrová řízení na obsazení pracovních míst zaměstnanců, úředníků – oznámení o vyhlášení výběrového řízení, zpráva výběrové komise, hlášenka volného pracovního místa na úřad práce, oznámení výsledku výběrového řízení                                                            |                     |
| 118.11.1 Ostatní inzerce                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5                 |
| 118.11.2 Výběrová řízení na obsazení pracovních míst zaměstnanců, úředníků – oznámení o vyhlášení výběrového řízení, zpráva výběrové komise, hlášenka volného pracovního místa na úřad práce, oznámení výsledku výběrového řízení                                                          | S/5                 |
| 118.12 Dekrety jmenovací, pověřovací a odvolací                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| 118.12.1 Dekrety vedoucích a významných zaměstnanců, úředníků                                                                                                                                                                                                                              | A/5 <sup>1)</sup>   |
| 118.12.2 Dekrety ostatní                                                                                                                                                                                                                                                                   | S/5 <sup>1)</sup>   |
| <b>119 Záležitosti pracovně právní</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |
| 119.1 Úředníci a zaměstnanci aparátu úřadu                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| 119.1.1 Popisy pracovních činností                                                                                                                                                                                                                                                         | S/5                 |

|                                                                                             |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 119.1.2 Ostatní (fluktuace aj.)                                                             | S/5                 |
| 119.1.3 Úředníci a zaměstnanci aparátu úřadu                                                | S/5                 |
| 119.2 Zaměstnanci organizací řízených a spravovaných úřadem řízených nebo zřízených         |                     |
| 119.2.1 Písemnosti potřebné pro účely důchodového zabezpečení                               | S/50 <sup>22)</sup> |
| 119.2.2 Ostatní                                                                             | S/10                |
| 119.3 Odměny z prostředků úřadu                                                             | S/5                 |
| 119.4 Plány jednání – akce                                                                  | S/5                 |
| 119.5 Dohody o hmotné odpovědnosti                                                          | S/5 <sup>2)</sup>   |
| <b>120 Záležitosti členů zastupitelstva MČ P-10, členů a předsedů komisí a výborů</b>       |                     |
| 120.1 Pracovně právní vztahy a odměňování                                                   | S/5                 |
| 120.2 Záležitosti důchodového pojištění                                                     | S/10                |
| 120.3 Jednorázové odměny z prostředků obce                                                  | S/5                 |
| 120.4 Náhrady (kromě cestovních a stěhovacích výdajů)                                       | S/5                 |
| <b>121 Příjmy z pracovního poměru</b>                                                       |                     |
| 121.1 Platové výměry                                                                        |                     |
| 121.1.1 Platové výměry ředitelů MŠ, ZŠ, ŠJ, KD                                              | S/3 <sup>2)</sup>   |
| 121.1.2 Platové výměry                                                                      | S/5 <sup>2)</sup>   |
| 121.2 Katalog funkcí a mzdových tarifů                                                      | S/5 <sup>2)</sup>   |
| 121.4 Odměňování                                                                            | S/5                 |
| 121.5 Náhrady za dovolenou                                                                  | S/5                 |
| 121.6 Věcná plnění, příspěvky zaměstnancům (žádosti, proplacení)                            | S/5                 |
| 121.7 Dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti                                 | S/5                 |
| 121.8 Mzdové listy, osobní karty, osobní spisy, evidenční listy důchodového pojištění       | S/50                |
| 121.9 Daň z příjmu (daňové prohlášení, evidence daňového prohlášení), rekapitulace mezd     | S/10                |
| 121.10 Vedlejší činnost                                                                     | S/5                 |
| 121.11 Výplatní lístky (pásky)                                                              | S/5                 |
| 121.12 Půjčky zaměstnancům                                                                  | S/5                 |
| 121.13 Podklady pro mzdy, zúčtovací a výplatní listiny (nenahrazují-li mzdové listy)        | S/5                 |
| <b>122 Péče o pracovníky</b>                                                                |                     |
| 122.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní úrazy, odškodňování pracovních úrazů: |                     |
| 122.1.1 Pracovní úrazy smrtelné a těžké (viz odškodňovací komise pol. 101.2.5)              | S/20                |
| 122.1.2 Pracovní úrazy ostatní (viz odškodňovací komise pol. 101.2.5)                       | S/20                |
| 122.1.3 Kniha úrazů a nemocí z povolání                                                     | A/10 <sup>8)</sup>  |
| 122.1.4 Záznamy o úrazech smrtelných a těžkých (hlášení)                                    | S/10                |
| 122.1.5 Záznamy o úrazech lehkých (hlášení)                                                 | S/10                |
| 122.2 Pracovní podmínky žen                                                                 | S/5                 |
| 122.3 Pracovní podmínky mladistvých                                                         | S/5                 |
| 122.4 Osoby se zdravotním postižením (statistika – roční)                                   | A/5                 |
| 122.6 Ochranné oděvy a jiné součástky, služební oděvy                                       | S/5                 |

|                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 122.7 Školení a odborná příprava pracovníků BOZP                                                                                                                       | S/5  |
| 122.8 Potvrzení zaměstnavatele o důchod zaměstnance, sociální pojištění, cizinci                                                                                       | S/10 |
| 122.9 Sociální pojištění - korespondence                                                                                                                               | S/5  |
| 122.10 Dočasná pracovní neschopnost, OČR, dlouhodobé ošetřovné                                                                                                         | S/10 |
| 122.11 Výzvy – úřad práce                                                                                                                                              | S/10 |
| 122.12 Ostatní – úřad práce                                                                                                                                            | S/5  |
| 122.13 Zdravotní pojištění                                                                                                                                             | S/10 |
| 122.14 Ostatní – zdravotní pojištění                                                                                                                                   | S/5  |
| 122.15 Exekuce (po ukončení)                                                                                                                                           | S/10 |
| 122.16 Pracovní úrazy                                                                                                                                                  | S/10 |
| 122.17 Statistika, ISP, výkaznictví                                                                                                                                    | A/5  |
| 122.18 Mzdové složky zaměstnanců po ukončení pracovního poměru                                                                                                         | S/10 |
| 122.19 Dokladová dokumentace k volbám                                                                                                                                  | S/10 |
| 122.20 Složky zastupitelů a odborníků po ukončení                                                                                                                      | S/10 |
| 122.21 Výstupní doklady zaměstnanců                                                                                                                                    | S/5  |
| <b>FINANCE</b>                                                                                                                                                         |      |
| <b>176 Rozpočty</b>                                                                                                                                                    |      |
| 176.1 Rozpočtový výhled, tabulková a textová část                                                                                                                      | A/10 |
| 176.2 Roční rozpočty, tabulková a textová část, rozpočtová opatření                                                                                                    | A/10 |
| 176.3 Rozbory o plnění rozpočtů a finančního hospodaření, závěrečný účet                                                                                               | A/10 |
| 176.4 Ostatní písemnosti finančního hospodaření, návrh rozpočtu, měsíční neinvestiční příspěvek přísp. org., neinvestiční výdaje na žáka, záznam z rozpočtového řízení | S/10 |
| 176.5 Podkladové materiály pro rozpočet                                                                                                                                | S/5  |
| <b>177 Finanční plány hospodářských organizací a rozpočty příspěvkových organizací</b>                                                                                 |      |
| 177.1 Dlouhodobé finanční plány a rozpočtové výhledy                                                                                                                   | A/10 |
| 177.2 Roční finanční plány a rozpočty organizací                                                                                                                       | A/10 |
| 177.3 Rozbory hospodaření organizací                                                                                                                                   | A/10 |
| 177.4 Ostatní písemnosti o finančním hospodaření řízených organizací                                                                                                   | S/10 |
| <b>178 Daně, dávky, poplatky všeobecně</b>                                                                                                                             |      |
| 178.1 Všeobecné záležitosti státních příjmů a příjmů obcí                                                                                                              | S/5  |
| 178.2 Jiné příjmy (s výjimkou uvedených v položkách 178.3 až 178.6)                                                                                                    | S/5  |
| 178.3 Rejstříky, katastry, výkazy apod., likvidace nedoplatků                                                                                                          | S/5  |
| 178.4 Místní daně a správní poplatky                                                                                                                                   |      |
| 178.4.1 Sešit stvrzenek k inkasu daně v hotovosti (bloky)                                                                                                              | S/5  |
| 178.4.2 Místní poplatek ze psů, ze vstupného, z ubytovací kapacity, za rekreační pobyt – spisy                                                                         | S/5  |
| 178.4.3 Daň domovní od r. 1992 – spis                                                                                                                                  | S/15 |
| 178.4.4 Místní poplatky ostatní (místní poplatky – 1343 aj.)                                                                                                           | S/5  |
| 178.4.5 Správní poplatky                                                                                                                                               | S/5  |
| 178.5 Katastr domovní daně                                                                                                                                             | S/5  |
| 178.6 Pasporty                                                                                                                                                         | S/5  |

|                                                                                                                            |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 178.7 Daň z přidané hodnoty a kontrolní hlášení                                                                            | S/10                |
| 178.8 Přehled daní pro mzdovou účtárnu                                                                                     | S/10                |
| <b>179 Právní zastupování obce ve finančních záležitostech, pohledávky, byty, nebytové prostory, ostatní, žalobní spis</b> |                     |
| 179.1 Právní zastupování obce ve finančních záležitostech, pohledávky, byty, nebytové prostory, ostatní, žalobní spis      | S/10                |
| <b>180 Konfiskační záležitosti</b>                                                                                         |                     |
| 180.1 Konfiskační záležitosti                                                                                              | A/10                |
| <b>181 Účetnictví</b>                                                                                                      |                     |
| 181.1 Účetní výkazy, uzávěrky                                                                                              |                     |
| 181.1.1 Roční účetní výkazy a výroční zprávy                                                                               | A/10                |
| 181.1.2 Účetní výkazy kratší než roční                                                                                     | S/10                |
| 181.3 Inventurní karty a skladové hospodářství                                                                             | S/5                 |
| 181.5 Účetní doklady                                                                                                       | S/5 <sup>2)</sup>   |
| 181.11 Ostatní účetní písemnosti                                                                                           |                     |
| 181.11.1 Ostatní účetní písemnosti                                                                                         | S/10                |
| 181.11.2 Platební příkazy, bankovní výpisy, pokladní doklady                                                               | S/10                |
| 181.11.3 Faktury                                                                                                           | S/10                |
| 181.13 Výherní hrací přístroje (vyúčtování)                                                                                | S/5                 |
| 181.14 Objednávky, nabídky k objednávkám                                                                                   | S/5                 |
| <b>ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ</b>                                                                                                   |                     |
| <b>201 Půdní fond</b>                                                                                                      |                     |
| 201.1 Zemědělský půdní fond – obecně                                                                                       |                     |
| 201.1.1 Rozhodnutí o odvodech za vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu                                                 | A/15                |
| 201.1.2 Vynětí ze zemědělského půdního fondu a rekultivace                                                                 | A/15                |
| 201.2 Jednotné enviromentální stanovisko a vyjádření ke stavbám pro stavební řízení z hle diska zemědělského půdního fondu | S/5                 |
| <b>202 Pozemkové úpravy, stanoviska k územně plánovací dokumentaci</b>                                                     |                     |
| 202.1 Pozemkové úpravy, stanoviska k územně plánovací dokumentaci                                                          | S/5                 |
| <b>203 Zemědělská výroba</b>                                                                                               |                     |
| 203.1 Zemědělský podnikatel                                                                                                |                     |
| 203.1.2 Spis zemědělského podnikatele                                                                                      | S/10 <sup>33)</sup> |
| 203.1.3 Kontrola zemědělského podnikatele                                                                                  | S/5                 |
| 203.1.4 Pokuty, sankce zemědělského podnikatele                                                                            | S/10                |
| 203.1.5 Podnikání zemědělského podnikatele všeobecně                                                                       | S/5                 |
| 203.1.7 Chov a ochrana zvířat                                                                                              | S/5                 |
| <b>206 Myslivost</b>                                                                                                       |                     |
| 206.5 Lovecké lístky                                                                                                       |                     |
| 206.5.1 Podklady pro vydání loveckého lístku na dobu neurčitou                                                             | S/10                |
| 206.5.2 Podklady pro vydání loveckého lístku platného max. 1 rok                                                           | S/5                 |
| 206.5.3 Evidence vydaných loveckých lístků                                                                                 | S/5                 |
| <b>207 Rybářství</b>                                                                                                       |                     |

|                                                                                                                                                                                         |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 207.5 Podklady pro vydání rybářského lístku na dobu neurčitou                                                                                                                           | S/5 <sup>2)</sup>  |
| 207.6 Rybářské na dobu určitou (3 a10 let)                                                                                                                                              | S/5                |
| <b>221 Lesní hospodářství</b>                                                                                                                                                           |                    |
| 221.6. Státní správa lesů a sankce                                                                                                                                                      |                    |
| 221.6.1 Státní správa lesů a sankce                                                                                                                                                     | S/5                |
| 221.6.2. Pokuty za přestupek                                                                                                                                                            | S/5                |
| <b>233 Vodovody a kanalizace</b>                                                                                                                                                        |                    |
| 233.1 Plán rozvoje vodovodů a kanalizací                                                                                                                                                | A/10               |
| 233.5 Vodné a stočné, daňový doklad za vodné a stočné                                                                                                                                   | S/5                |
| <b>245 Ochrana ovzduší</b>                                                                                                                                                              |                    |
| 245.1 Ochrana ovzduší – obecně                                                                                                                                                          | S/5                |
| <b>246 Ochrana přírody</b>                                                                                                                                                              |                    |
| 246.6 Jednotné enviromentální stanovisko a vyjádření ke stavbám pro stavební řízení                                                                                                     | S/5                |
| 246.10 Kácení dřevin rostoucích mimo les                                                                                                                                                | S/5                |
| 246.13 Ohlášení záboru pozemku veřejné zeleně                                                                                                                                           | S/5                |
| 246.14 Ochrana přírody všeobecně                                                                                                                                                        | S/1                |
| <b>249 Odpadové hospodářství</b>                                                                                                                                                        |                    |
| 249.8 Výzvy k úklidu pozemků                                                                                                                                                            | S/5                |
| 249.10 Jednotné enviromentální stanovisko a vyjádření ke stavbám pro stavební řízení                                                                                                    | S/5                |
| 249.12 Odpadové hospodářství všeobecně                                                                                                                                                  | S/1                |
| <b>250 Ochrana před povodněmi</b>                                                                                                                                                       |                    |
| 250.1 Povodňový plán obce, povodňový plán obce s rozšířenou působností                                                                                                                  | A/5                |
| 250.2 Povodňové prohlídky                                                                                                                                                               | S/10               |
| <b>MÍSTNÍ HOSPODÁŘSTVÍ, ŽIVNOSTI</b>                                                                                                                                                    |                    |
| <b>251 Organizace a zařízení</b>                                                                                                                                                        |                    |
| 251.1 Zřizování, rušení a změny organizací a zařízení                                                                                                                                   | A/10               |
| 251.2 Dekrety o zřízení, delimitaci, sloučení, rozdělení, zrušení, likvidaci organizace (podniku)                                                                                       | A/5 <sup>1)</sup>  |
| 251.3 Zřizovací listiny                                                                                                                                                                 | A/5 <sup>26)</sup> |
| <b>254 Bytový majetek</b>                                                                                                                                                               |                    |
| 254.1 Bytový majetek obce                                                                                                                                                               | S/10               |
| 254.2 Seznamy bytů (svěřených MČ, z kvóty MHMP, do veřejné výzvy na pronájem, na opravu a k přidělení, byt. náhrady – rozsudek soudu)                                                   | S/10               |
| 254.4 Příspěvky na bytovou výstavbu                                                                                                                                                     | S/10               |
| 254.5 Hospodaření s byty (přidělování, směna bytů)                                                                                                                                      |                    |
| 254.5.1 Byty, které nejsou majetkem MČ – spis (žádosti, přidělení, výměny, sloučení, rozšíření bytů, jistota/kauce – složení, vrácení, aj.)                                             | A/20               |
| 254.5.2 Byty v majetku MČ – spis (žádosti, přidělení, výměny, evidenční listy, sloučení, rozšíření bytů, jistota/kauce – složení, vrácení, žádosti o souhlas s ubytováním cizince, aj.) | S/50               |
| 254.5.3 Kontrola užívání bytů při MŠ                                                                                                                                                    | S/5                |
| 254.5.4 Hlášení volných bytů                                                                                                                                                            | S/10               |
| 254.5.5 Žádosti o byt (ŽOB)                                                                                                                                                             |                    |

|                                                                                                                                                                                                   |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 254.5.5.1 ŽOB – přihlášky do veřejné výzvy na pronájem bytu, seznamy vyhodnocení (realizované) – součástí spisu bytu                                                                              | S/50               |
| 254.5.5.2 ŽOB (nerealizované) (originál se vrací žadatelům)                                                                                                                                       | S/1                |
| 254.5.5.3 ŽOB – ostatní                                                                                                                                                                           | S/5                |
| 254.6 Modernizace a adaptace bytového fondu                                                                                                                                                       |                    |
| 254.6.1 Úpravy v bytě – spis (žádost, zápis místního šetření)                                                                                                                                     | S/10               |
| 254.7 Nájemné (předpis nájmu aj.)                                                                                                                                                                 | S/5                |
| 254.8 Evidenční listy škol. bytů, pasporty                                                                                                                                                        | S/10 <sup>1)</sup> |
| 254.9 Výpovědi z nájmu                                                                                                                                                                            | S/5                |
| 254.10 Soudní výpovědi z bytu                                                                                                                                                                     | S/10               |
| 254.11 Dokumentace činnosti správních firem – spis, soudní záležitosti – podklady                                                                                                                 | S/10               |
| 254.12 Vymáhání pohledávek – spis                                                                                                                                                                 | S/10               |
| <b>255 Nebytové prostory</b>                                                                                                                                                                      |                    |
| 255.1 Nebytové prostory – spis (přidělování, žádosti, souhlasy a smlouvy o stavební úpravy, zápisy z místního šetření, výpovědi z nájmu NP, dohody o ukončení nájmu NP), avíza, záměr pronájmu NP | S/10               |
| 255.2 Nájemné (předpis nájmu aj.), nebytové prostory                                                                                                                                              | S/10               |
| 255.3 Odvolací řízení – nebytové prostory                                                                                                                                                         | S/10               |
| 255.5 Výpovědi z nájmu – nájemci v budově ÚMČ                                                                                                                                                     |                    |
| 255.5.1 Výpovědi z nájmu – ostatní – nebytové prostory                                                                                                                                            | S/10               |
| 255.5.2 Výpovědi z nájmu – nájemci v budově ÚMČ                                                                                                                                                   | S/10               |
| <b>260 Pohřebnictví</b>                                                                                                                                                                           |                    |
| 260.1 Pohřebnictví                                                                                                                                                                                | S/5                |
| <b>DOPRAVA A SILNIČNÍ HOSPODÁŘSTVÍ</b>                                                                                                                                                            |                    |
| <b>278 Technika silniční dopravy</b>                                                                                                                                                              |                    |
| 278.1 Stavby, přestavby a rušení vozidel                                                                                                                                                          | S/5                |
| 278.3 Hospodárnost provozu vozidel                                                                                                                                                                |                    |
| 278.3.2 Předávací karty služebních vozidel – předávací protokoly                                                                                                                                  | S/5                |
| 278.3.3 Vyúčtování nákladů jednotlivých služebních vozidel, čerpání PHM, stanovení spotřeby, (norma spotřeby), stasky                                                                             | S/5                |
| 278.5 Stanice technické kontroly, měření emisí                                                                                                                                                    | S/5                |
| 278.6 Technická a doplňující dokumentace k vozidlům, technické průkazy                                                                                                                            | S/1 <sup>1)</sup>  |
| <b>279 Městská doprava</b>                                                                                                                                                                        |                    |
| 279.1 Městská hromadná doprava                                                                                                                                                                    | S/5                |
| 279.6 Parkovací prostory                                                                                                                                                                          | S/5                |
| <b>280 Silniční hospodářství</b>                                                                                                                                                                  |                    |
| 280.1 Investiční stavby                                                                                                                                                                           | A/10               |
| 280.6 Běžná údržba silnic a mostů                                                                                                                                                                 | S/5                |
| 280.7 Zimní údržba pozemních komunikací                                                                                                                                                           | S/5                |
| 280.8 Uzavírky pozemních komunikací a jiná rozhodnutí                                                                                                                                             | S/5                |
| 280.9 Místní komunikace                                                                                                                                                                           |                    |

|                                                                                                                                                        |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 280.9.1 Velké opravy místních komunikací                                                                                                               | S/5                 |
| 280.9.2 Běžná údržba a požadavky na opravy místních komunikací (trvale uloženo na ODO)                                                                 | S/5                 |
| 280.9.3 Odstavení vraků na pozemních komunikacích a jejich odstranění                                                                                  | S/5                 |
| 280.9.4 Ostatní věci místních komunikací                                                                                                               | S/5                 |
| 280.10 Stanovení dopravního značení + evidence                                                                                                         | S/20                |
| 280.11 Připojení pozemní komunikace nebo sousední nemovitosti na pozemní komunikaci                                                                    | S/5                 |
| 280.12 Zvláštní užívání pozemních komunikací                                                                                                           |                     |
| 280.12.1 Seznam (evidence) výkopových povolení, havarijních výkopů, dopravně inženýrských rozhodnutí (DIR), evidence místních a správních poplatků OŽD | S/5                 |
| 280.12.2 Havarijní výkopy, výkopová povolení, dopravně inženýrská rozhodnutí (DIR), rozhodnutí o povolení zvláštního užívání komunikace                | S/5                 |
| 280.12.3 Povolení pro umístění reklamních zařízení                                                                                                     | S/5                 |
| 280.12.4 Povolení pro umístění pevných stánků, tržních míst, míst pro nabídku zboží, kulturních akcí, reklamních akcí, restauračních zahrádek          | S/5                 |
| <b>281 Ostatní obory dopravy</b>                                                                                                                       |                     |
| 281.1 Ostatní obory dopravy                                                                                                                            | S/5                 |
| <b>OBCHOD</b>                                                                                                                                          |                     |
| <b>302 Tržní agenda</b>                                                                                                                                |                     |
| 302.1 Tržní agenda                                                                                                                                     | S/5                 |
| <b>306 Cestovní ruch</b>                                                                                                                               |                     |
| 306.1 Koncepce rozvoje cestovního ruchu (plány rozvoje, rozbor)                                                                                        | A/5                 |
| <b>ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ A STAVEBNÍ ŘÁD</b>                                                                                                                 |                     |
| <b>326 Územně plánovací dokumentace</b>                                                                                                                |                     |
| 326.1 Územní plány                                                                                                                                     | A/10 <sup>2)</sup>  |
| 326.2 Urbanistické studie                                                                                                                              | A/10 <sup>2)</sup>  |
| <b>327 Územně plánovací podklady</b>                                                                                                                   |                     |
| 327.1 Dokumentace k rozvoji území                                                                                                                      | S/5                 |
| <b>328 Územní rozhodnutí, územní souhlas</b>                                                                                                           |                     |
| 328.1 Územní rozhodnutí, územní souhlas                                                                                                                | A/20 <sup>14)</sup> |
| <b>329 Řízení a postupy ve věcech povolení staveb a záměrů, užívání staveb, odstraňování staveb, mimořádné postupy</b>                                 |                     |
| 329.1 Řízení a postupy ve věcech povolení staveb a záměrů, užívání staveb, odstraňování staveb, mimořádné postupy                                      | A/20 <sup>14)</sup> |
| <b>330 Činnost vodoprávního úřadu</b>                                                                                                                  |                     |
| 330.1 Činnost vodoprávního úřadu                                                                                                                       | A/20 <sup>14)</sup> |
| <b>332 Kontrola ve věcech stavebního řádu</b>                                                                                                          |                     |
| 332.1 Kontrola ve věcech stavebního řádu                                                                                                               | S/10                |
| <b>335 Vstup na cizí nemovitosti, opatření na sousedních nemovitostech</b>                                                                             |                     |
| 335.1 Vstup na cizí nemovitosti, opatření na sousedních nemovitostech                                                                                  | S/5                 |
| <b>338 Přestupky</b>                                                                                                                                   |                     |
| 338.1 Přestupky                                                                                                                                        | S/10                |
| <b>339 Přezkoumání pravomocných správních rozhodnutí mimořádnými opravnými prostředky</b>                                                              |                     |

|                                                                                                                                                                                 |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 339.1 Přezkoumání pravomocných správních rozhodnutí mimořádnými opravnými prostředky                                                                                            | A/20 <sup>14)</sup> |
| <b>340 Osvědčení, vyjádření, sdělení SÚ</b>                                                                                                                                     |                     |
| 340.1 Osvědčení, vyjádření, sdělení SÚ                                                                                                                                          | S/10                |
| <b>401 Kultura</b>                                                                                                                                                              |                     |
| 401.1 Péče o občanské záležitosti                                                                                                                                               |                     |
| 401.1.1 Péče o občanské záležitosti                                                                                                                                             | S/5                 |
| 401.1.2 Pamětní knihy: vítání občánků, zlaté svatby, setkání Jubilantů                                                                                                          | A/10 <sup>8)</sup>  |
| 401.2 Slavnosti, vzpomínkové akce, koncerty, výchovné, kulturní a jiné veřejné produkce                                                                                         | S/5                 |
| 401.3 Vzdělávací kursy a jiné kulturně výchovné akce (dokumentace výstav v galerii, koncerty pod záštitou starosty, sportovní akce, ostatní programy)                           | S/5                 |
| 401.4 Potvrzení o převzetí poukázek a věcných darů                                                                                                                              | S/5                 |
| <b>408 Tisk, rozhlas, televize a film</b>                                                                                                                                       |                     |
| 408.1 Tisk, rozhlas, televize a film                                                                                                                                            | S/5                 |
| <b>409 Zájmová umělecká činnost</b>                                                                                                                                             |                     |
| 409.1 Zájmová umělecká činnost                                                                                                                                                  | S/5                 |
| <b>410 Kroniky</b>                                                                                                                                                              |                     |
| 410.1 Kroniky                                                                                                                                                                   | A/10                |
| <b>411 Péče o kulturní památky</b>                                                                                                                                              |                     |
| 411.1 Péče o kulturní památky, památkové rezervace, zóny, ochranná pásma, objekty památkově hodnotné, které nepoživají ochrany ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., včetně evidence | S/10                |
| 411.2 Prohlášení Ministerstva kultury za kulturní památku, památkovou rezervaci, památkovou zónu, památkové ochranné pásmo                                                      | A/30                |
| 412 Dotace, dotační řízení                                                                                                                                                      |                     |
| <b>412.1 Dotace, dotační řízení</b>                                                                                                                                             | <b>S/10</b>         |
| <b>ŠKOLSTVÍ</b>                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>451 Správa MŠ, Správa ZŠ</b>                                                                                                                                                 |                     |
| 451.1 Základní právní dokumenty ZŠ, MŠ, ŠJ (doklady o zařazení do sítě škol, zápis do obchodního rejstříku, organizační řád, bezpečnostní řád, jmenování ředitelů apod.)        | A/10 <sup>1)</sup>  |
| 451.2 Výroční zprávy, podklady pro zpracování výroční zprávy o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy hl. m. Prahy                                                                 | A/10                |
| 451.3 Inspekční a revizní zprávy ZŠ, MŠ a ŠJ (ČŠI, hygienická stanice, PSSZ, BOZP aj.)                                                                                          | A/10                |
| 451.4 Záznam o úrazu dítěte, žáka ZŠ, MŠ, ŠJ                                                                                                                                    | A/10                |
| 451.5 Osobní spisy ředitelů                                                                                                                                                     |                     |
| 451.5.1 Konkurzní řízení na ředitele MŠ, ZŠ a ŠJ                                                                                                                                | S/10                |
| 451.5.2 Osobní spisy ředitelů                                                                                                                                                   | S/50                |
| 451.6 Ostatní dokumentace spojená se správou ZŠ a ŠJ                                                                                                                            | S/5                 |
| 451.7 Ostatní dokumentace spojená se správou MŠ                                                                                                                                 | S/5                 |
| 451.8 Odměny ředitelů MŠ, ZŠ a ŠJ                                                                                                                                               | S/5                 |
| <b>452 Soukromé a církevní školy</b>                                                                                                                                            |                     |
| 452.1 Soukromé a církevní školy                                                                                                                                                 | S/5                 |
| <b>455 Pasportizace škol</b>                                                                                                                                                    |                     |
| 455.1 Pasportizace škol                                                                                                                                                         | A/10                |

|                                                                                                                      |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>456 Operační programy</b>                                                                                         |                    |
| 456.1 Operační programy financované z fondů EU                                                                       | A/10               |
| <b>ZDRAVOTNICTVÍ</b>                                                                                                 |                    |
| <b>526 Léčebně preventivní péče</b>                                                                                  |                    |
| 526.1 Nestátní zdravotnická zařízení                                                                                 | S/5                |
| 526.3 Polikliniky (Poliklinika Malešice – organizační záležitosti)                                                   | S/5                |
| 526.4 Léčebné ústavy                                                                                                 | S/5                |
| 526.7 Nemoci z povolání – rozbor                                                                                     | A/5                |
| <b>527 Správa příspěvkové organizace LDN Vršovice</b>                                                                |                    |
| 527.1 Základní právní dokumenty LDN Vršovice                                                                         | A/10               |
| 527.2 Osobní spisy ředitelů LDN Vršovice                                                                             |                    |
| 527.2.1 Odměny ředitelů LDN Vršovice                                                                                 | S/5                |
| 527.2.2 Osobní spisy ředitelů LDN Vršovice                                                                           | A/50 <sup>1)</sup> |
| 527.3 Ostatní dokumentace spojená se správou LDN Vršovice                                                            | S/10               |
| <b>530 Regresní náhrady</b>                                                                                          |                    |
| 530.1 Regresní náhrady                                                                                               | S/10               |
| <b>SOCIÁLNÍ PÉČE</b>                                                                                                 |                    |
| <b>551 Sledování sociálních poměrů a vedení evidence sociálně potřebných občanů</b>                                  |                    |
| 551.1 Evidence uchazečů o přidělení bytu v sociálním zařízení                                                        | S/5                |
| 551.2 Komunitní plánování (záznam o plnění komunitního plánu, záznamy z jednání pracovního týmu komunitního plánu)   | S/10               |
| 551.3 Dokumenty vedené podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů             | S/10               |
| <b>552 Mimoústavní sociální péče</b>                                                                                 |                    |
| 552.1 Spisová dokumentace (případová sociální práce)                                                                 | S/5                |
| 552.2 Pečovatelská služba, kluby důchodců                                                                            | S/10               |
| 552.3 Mimořádné výhody pro občany těžce postižené na zdraví, dokumentace k průkazkám TP, ZTP, ZTP/P                  | S/10               |
| 552.4 Peněžité příspěvky                                                                                             |                    |
| 552.4.1 Dávky pomoci v hmotné nouzi občanům                                                                          | S/15               |
| 552.4.2 Senioři a zdravotně postižení                                                                                | S/5                |
| 552.4.3 Dávky sociální péče                                                                                          | S/5                |
| 552.4.4 Příspěvek při péči o osobu blízkou – dospělí                                                                 | S/15               |
| 552.4.5 Příspěvek na provoz motorového vozidla (zemřelí a ostatní), na individuální dopravu                          | S/10               |
| 552.5 Zvláštní příjemci dávek důchodového pojištění                                                                  | S/5                |
| 552.6 Sociální pohřby                                                                                                | S/10               |
| 552.7 Spisová dokumentace dětí ZTP/P, seznam žadatelů o příspěvek na integraci dětí                                  | S/5                |
| 552.8 Příspěvek na nákup motorového vozidla, sociální půjčky                                                         | S/10               |
| 552.9 Příspěvek na péči dospělým                                                                                     | S/10               |
| 552.10 Označení vozidla přepravující osobu těžce postiženou nebo těžce pohybově postiženou a související dokumentace | S/10               |

|                                                                                                                                                                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 552.11 Parkovací průkazy označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou a související dokumentace                                                            | S/10                |
| <b>553 Ústavní sociální péče o občany těžce postižené na zdraví a staré občany, zařízení sociálně právní ochrany a služby v ostatních zařízeních sociální péče – všeobecně</b> |                     |
| 553.1 Organizační záležitosti                                                                                                                                                  | S/5                 |
| 553.2 Ústavní sociální péče o občany těžce postižené na zdraví a staré občany, Zařízení sociálně právní ochrany a služby v ostatních zařízeních sociální péče – všeobecně      | S/10                |
| 553.3 Provozní záležitosti                                                                                                                                                     | S/5                 |
| <b>554 Správa příspěvkové organizace CSOP v Praze 10</b>                                                                                                                       |                     |
| 554.1 Základní právní dokumenty CSOP v Praze 10                                                                                                                                | A/10 <sup>1)</sup>  |
| 554.2 Osobní spisy ředitelů CSOP v Praze 10                                                                                                                                    |                     |
| 554.2.1 Odměny ředitelů CSOP v Praze 10                                                                                                                                        | S/5                 |
| 554.2.2 Osobní spisy ředitelů CSOP v Praze 10                                                                                                                                  | A/50                |
| 554.3 Ostatní dokumentace spojená se správou CSOP v Praze 10                                                                                                                   | S/10                |
| <b>555 Péče o rodinu</b>                                                                                                                                                       |                     |
| 555.1 Sociální péče v rodinách s nezaopatřenými dětmi a u těhotných žen                                                                                                        | S/15 <sup>16)</sup> |
| 555.2 Sociálně právní ochrana dětí a mládeže:                                                                                                                                  |                     |
| 555.2.1 Dokumentace se spisovou značkou Om                                                                                                                                     | S/15                |
| 555.2.2 Dokumentace se spisovou značkou Nom                                                                                                                                    | S/15 <sup>1)</sup>  |
| 555.2.4 Rejstřík Om, Rejstřík Nom                                                                                                                                              | S/15 <sup>1)</sup>  |
| 555.2.5 Sborník                                                                                                                                                                | S/15                |
| 555.2.6 Materiály Komise pro sociálně-právní ochranu dětí                                                                                                                      | S/15                |
| 555.2.7 Standardy kvality sociálně-právní ochrany ÚMČ                                                                                                                          | S/15                |
| 555.2.8 Jednorázová pomoc dětem                                                                                                                                                | S/15                |
| 555.2.9 Zvláštní evidence opatrovnictví                                                                                                                                        | S/15                |
| 555.3 Osvojení a svěření dítěte do pěstounské péče                                                                                                                             |                     |
| 555.3.1 Osvojení                                                                                                                                                               | A/15                |
| 555.3.2 Pěstounská péče                                                                                                                                                        | A/15                |
| 555.3.3 Příspěvek na výkon pěstounské péče                                                                                                                                     | S/15                |
| 555.3.4 Pěstounská péče na přechodnou dobu                                                                                                                                     | A/15                |
| 555.4 Dávky pomoci v hmotné nouzi nezaopatřeným dětem, jejich rodičům, těhotným ženám                                                                                          | S/5                 |
| 555.5 Pečovatelská služba pro rodiny s dětmi                                                                                                                                   | S/5                 |
| 555.6 Předmanželské a manželské poradenství                                                                                                                                    | S/5                 |
| 555.7 Domovy pro matky s dětmi                                                                                                                                                 | S/5                 |
| 555.8 Příspěvek na výživu dítěte                                                                                                                                               | S/10                |
| 555.9 Příspěvek při péči o osobu blízkou – dítě                                                                                                                                | S/15                |
| 555.10 Dávky pomoci v hmotné nouzi nezaopatřeným dětem, rodinám s dětmi a těhotným ženám                                                                                       | S/15                |
| 555.11 Příspěvek na péči u dětí                                                                                                                                                | S/10                |
| 555.12 Dávky sociální péče – děti                                                                                                                                              | S/15                |
| <b>556 Péče o občany ohrožené společenským vyloučením</b>                                                                                                                      |                     |
| 556.1 Projekty financované z fondů EU                                                                                                                                          | S/10                |

|                                                                                                                                                         |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 556.2 Výkon veřejné služby                                                                                                                              | S/15                |
| 556.3 Azylový dům pro matky s dětmi                                                                                                                     | S/10                |
| 556.4 Studentský dům                                                                                                                                    | S/10                |
| 556.5 Spisová dokumentace agendy kurátorů pro dospělé                                                                                                   | S/5                 |
| 556.6 Projekty v sociální oblasti – ostatní                                                                                                             | S/10                |
| <b>557 Záležitosti národnostních menšin</b>                                                                                                             |                     |
| 557.1 Záležitosti národnostních menšin                                                                                                                  | S/5                 |
| <b>559 Vymáhání pohledávek</b>                                                                                                                          |                     |
| 559.1 Sociální pohřby, sociální půjčky a příspěvek na výživu dítěte                                                                                     | S/10                |
| 559.2 Vymáhání ostatních pohledávek                                                                                                                     | S/10                |
| <b>POŽÁRNÍ OCHRANA</b>                                                                                                                                  |                     |
| <b>581 organizace požární ochrany</b>                                                                                                                   |                     |
| 581.1 Organizace požární ochrany a požárních jednotek                                                                                                   | A/5                 |
| 581.3 Spolupráce s ostatními orgány a organizacemi (Hasičský záchranný sbor ČR, sbory dobrovolných hasičů aj.)                                          | S/5                 |
| <b>582 Činnost požární ochrany:</b>                                                                                                                     |                     |
| 582.3 Prevence požární ochrany                                                                                                                          | S/5                 |
| 582.4 Bezpečnostní a jiná opatření                                                                                                                      | S/5                 |
| <b>VŠEOBECNÁ VNITŘNÍ SPRÁVA, OCHRANA VEŘEJNÉHO POŘÁDKU</b>                                                                                              |                     |
| <b>602 Shromažďování</b>                                                                                                                                |                     |
| 602.1 Shromažďování                                                                                                                                     | S/5                 |
| <b>603 Záležitosti vojensko-správní</b>                                                                                                                 |                     |
| 603.4 Příprava občanů k obraně státu                                                                                                                    | S/5                 |
| <b>604 Územní členění obce</b>                                                                                                                          |                     |
| 604.1 Konkrétní územní změny                                                                                                                            | A/10                |
| <b>605 Evidence obyvatel a občanské průkazy</b>                                                                                                         |                     |
| 605.1 Evidence obyvatel                                                                                                                                 |                     |
| 605.1.1 Hlášení k evidenci obyvatel (např. omezení svéprávnosti, zákaz pobytu)                                                                          | S/5                 |
| 605.1.2 Ostatní hlášení (změna rodinného stavu, úmrtí, stěhování, aj.)                                                                                  | S/1                 |
| 605.1.3 Písemnosti náležející ke správnímu řízení, vedenému na úseku evidence obyvatel                                                                  | S/5                 |
| 605.1.4 Ostatní písemnosti, týkající se agendy evidence obyvatel (dotazy, upozornění, sdělení, informace, aj.)                                          | S/1                 |
| 605.2 Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému evidence obyvatel                                                                                | S/5                 |
| 605.3 Evidence obyvatel – odstranění nesouladu                                                                                                          | S/5                 |
| 605.4 Rozhodování o zrušení trvalého pobytu (správní řízení – čj. /ZTP)                                                                                 | S/5                 |
| 605.5 Přihlašovací lístek k trvalému pobytu                                                                                                             | A/75 <sup>29)</sup> |
| 605.6 Potvrzení o změně místa trvalého pobytu                                                                                                           | S/1                 |
| 605.7 Občanské průkazy                                                                                                                                  |                     |
| 605.7.1 Rozhodování v oblasti občanských průkazů a písemnosti (dokumentace) náležející ke správnímu řízení, vedenému na úseku občanských průkazů – spis | S/5                 |
| 605.7.2 Žádost o vydání občanského průkazu                                                                                                              | S/20                |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 605.7.3 Evidence ztracených, odcizených a poškozených                                                                                                                                                                                           | S/20              |
| 605.7.4 Evidence vydaných potvrzení o občanském průkazu                                                                                                                                                                                         | S/5               |
| 605.7.5 Protokol o ukončení platnosti občanských průkazů                                                                                                                                                                                        | S/1               |
| 605.7.7 Potvrzení o změně údajů zapisovaných do občanského průkazu                                                                                                                                                                              | S/1               |
| 605.7.8 Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému evidence občanských průkazů                                                                                                                                                            | S/5               |
| 605.7.9 Záznam o zrušení pořizování žádosti občanského průkazu                                                                                                                                                                                  | S/2               |
| 605.7.10 Ostatní písemnosti, týkající se agendy občanských průkazů (dotazy, sdělení, stanoviska, běžná korespondence aj.)                                                                                                                       | S/1               |
| <b>606 Státní občanství</b>                                                                                                                                                                                                                     |                   |
| 606.1 Udělení stát. obč. ČR – zák. č. 186/2013 Sb., § 3 písm. e)                                                                                                                                                                                | A/50              |
| 606.2 Prohlášení o státním občanství – zák. č. 186/2013 Sb., § 31, 32, 33, 34, 35, 36                                                                                                                                                           | A/50              |
| 606.4 Prohlášení o pozbytí státního obč. ČR – zák. č. 186/2013 Sb., § 40                                                                                                                                                                        | A/50              |
| 606.5 Osvědčení o státním občanství, informace o státním občanství (zák. č. 186/2013 Sb., § 43 a § 49)                                                                                                                                          | A/50              |
| 606.6 Nabytí stát. obč. určením otcovství a osvojením (zák. č. 186/2013 Sb., § 6 — § 9)                                                                                                                                                         | A/50              |
| 606.7 Státoobčanská korespondence                                                                                                                                                                                                               | S/5               |
| 606.8 Výpis ze státoobčanských evidencí (§ 5a zák. č. 131/2000 Sb.)                                                                                                                                                                             | S/1               |
| <b>607 Matriční záležitosti</b>                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| 607.1 Matriky a sbírky listin                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| 607.1.1 Knihy narození včetně druhopisů                                                                                                                                                                                                         | A/100             |
| 607.1.2 Knihy manželství a registrovaného partnerství včetně druhopisů                                                                                                                                                                          | A/75              |
| 607.1.3 Knihy úmrtí včetně druhopisů                                                                                                                                                                                                            | A/75              |
| 607.1.4 Duplikáty matričních dokladů, výpisy z matrik, nahlížení do MK                                                                                                                                                                          | S/3               |
| 607.1.5 Žádost o zápis do zvláštní matriky                                                                                                                                                                                                      | S/8               |
| 607.1.6 Sbírký listin                                                                                                                                                                                                                           | A/1               |
| 607.2 Matriční doklady do ciziny                                                                                                                                                                                                                |                   |
| 607.2.1 Výměna matrik                                                                                                                                                                                                                           | S/5               |
| 607.2.2 Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství                                                                                                                                                                                  | S/5               |
| 607.3 Osvědčení k církevnímu sňatku                                                                                                                                                                                                             | S/3               |
| 607.4 Rozhodování v matričních věcech, rozhodnutí o prominutí předložení matričních dokladů, sňatek zástupcem (součást sbírky listin)                                                                                                           | A/1               |
| 607.5 Dozor a kontrola vedení matrik                                                                                                                                                                                                            | S/5               |
| 607.6 Matriční korespondence – prohlášení o volbě druhého jména, prohlášení o užívání ženského příjmení v mužském tvaru, užívání příjmení po rozvodu manželství (nejsou součástí sbírky listin matriční knihy zdejšího úřadu), přijímací lístky | S/5               |
| 607.7 Zápis o souhlasném prohlášení o určení otcovství                                                                                                                                                                                          | S/2               |
| <b>608 Změna jména a příjmení</b>                                                                                                                                                                                                               |                   |
| 608.1 Změna jména a příjmení                                                                                                                                                                                                                    | A/75              |
| <b>609 Ověřování opisů listin a podpisů na listinách (ověřovací kniha)</b>                                                                                                                                                                      |                   |
| 609.1 Podpisové vzory, plná moc                                                                                                                                                                                                                 | S/5 <sup>1)</sup> |
| 609.2 Potvrzení (ověření osobních údajů pro tuzemsko a zahraničí)                                                                                                                                                                               | S/1               |
| 609.3 Pověření                                                                                                                                                                                                                                  | S/12              |

|                                                                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 609.4 Korespondence k ověřování                                                                                                    | S/1                |
| 609.5 Ověřování opisů listin a podpisů na listinách (ověřovací kniha)                                                              | S/10 <sup>8)</sup> |
| 609.6 Pokladní kniha – OS                                                                                                          | S/5                |
| <b>612 Názvy obcí, ulic a veřejných prostranství</b>                                                                               |                    |
| 612.1 Názvy obcí, ulic a veřejných prostranství                                                                                    | A/5                |
| <b>613 Číslování domů</b>                                                                                                          |                    |
| 613.1 Číslování domů                                                                                                               | A/5                |
| 613.2 Informace o číslování domů                                                                                                   | S/3                |
| <b>614 Ochrana veřejného pořádku</b>                                                                                               |                    |
| 614.1 Organizační a věcné problémy veřejného pořádku na jednotlivých úsecích                                                       | S/5                |
| 614.2 Městská policie                                                                                                              |                    |
| 614.2.1 Kniha fonogramů a protokolů událostí                                                                                       | A/10               |
| 614.2.2 Úřední záznamy o výkonu městské policie                                                                                    | S/10               |
| 614.3 Součinnost s jinými orgány a organizacemi                                                                                    | S/5                |
| <b>615 Záležitosti bezpečnostně správní</b>                                                                                        |                    |
| 615.1 Záležitosti bezpečnostně správní                                                                                             | S/5                |
| <b>616 Zprávy a informace o občanech</b>                                                                                           |                    |
| 616.1 Vyjádření k osobě žádajícího (žádost o zbrojní průkaz aj.), vyšetřovací agenda (pro orgány činné v trestním řízení), pověsti | S/1                |
| 616.2 Zprávy a informace o občanech                                                                                                | S/5                |
| <b>617 Státní, místní znaky a symboly</b>                                                                                          |                    |
| 617.1 Používání státních znaků a symbolů                                                                                           | S/5                |
| 617.2 Znaky, barvy a prapory obce                                                                                                  | A/5                |
| 617.3 Pečetidla a razítka                                                                                                          |                    |
| 617.3.1 Pečetidla a razítka se státním znakem včetně otisků                                                                        | A/1                |
| 617.3.2 Pečetidla a razítka ostatní                                                                                                | S/1                |
| 617.3.3 Žádosti o razítka                                                                                                          | S/1                |
| 617.3.4 Centrální evidence razítek, evidence razítek se státním znakem trvale uloženo na ÚMČ                                       | A/100              |
| 617.3.5 Evidence razítek (hranatá) trvale uloženo na ÚMČ                                                                           | A/100              |
| 617.3.6 Evidence předání razítek na jednotlivých odborech trvale uloženo na ÚMČ                                                    | A/100              |
| <b>619 Sbírky</b>                                                                                                                  |                    |
| 619.1 Veřejné sbírky                                                                                                               | S/5                |
| 619.2 Sbírky pořádané obcí                                                                                                         | S/5                |
| 619.3 Nadace                                                                                                                       |                    |
| 619.3.1 Evidence                                                                                                                   | A/5                |
| 619.3.2 Konkrétní případy – spis                                                                                                   | A/5                |
| 619.3.3 Smlouvy o výkonu činnosti likvidátora do roku 2000                                                                         | S/5                |
| 619.3.4 Korespondence k nadacím                                                                                                    | S/7                |
| <b>620 Ztráty a nálezy</b>                                                                                                         |                    |
| 620.1 Ztráty a nálezy                                                                                                              | S/3                |

|                                                                                                                                                                          |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>621 Evidence hrobů</b>                                                                                                                                                |                     |
| 621.1 Evidence válečných hrobů                                                                                                                                           | A/5 <sup>15)</sup>  |
| <b>622 Cestovní doklady</b>                                                                                                                                              |                     |
| 622.1 Rozhodování v oblasti cestovních dokladů, písemnosti náležející ke správnímu řízení, vedenému na úseku cestovních dokladů – spis                                   | S/5                 |
| 622.2 Žádost o vydání e-pasu s dobou platnosti na 10 let                                                                                                                 | S/15 <sup>19)</sup> |
| 622.3 Žádost o vydání e-pasu s dobou platnosti na 5 let                                                                                                                  | S/10 <sup>19)</sup> |
| 622.4 Žádost o vydání jiného cestovního dokladu na základě mezinárodní smlouvy                                                                                           | S/10                |
| 622.5 Evidence ztracených, odcizených nebo zničených cestovních dokladů                                                                                                  | S/5 <sup>19)</sup>  |
| 622.6 Protokol o skončení platnosti cestovního dokladu                                                                                                                   | S/1                 |
| 622.7 Protokol o skartaci cestovních dokladů                                                                                                                             | S/10                |
| 622.8 Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému evidence cestovních dokladů                                                                                       | S/5                 |
| 622.9 Záznam o zrušení pořizovací žádosti cestovního dokladu                                                                                                             | S/2                 |
| 622.10 Ostatní písemnosti, týkající se agendy cestovních dokladů (dotazy, sdělení, stanoviska, běžná korespondence, aj.)                                                 | S/1                 |
| <b>625 Dopravně správní agendy – Registr přestupků</b>                                                                                                                   |                     |
| 625.1 Přestupky podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů | S/5                 |
| 625.4 Informace pro pojišťovací ústavy                                                                                                                                   | S/1                 |
| 625.8 Registr přestupků – ostatní dokumenty                                                                                                                              | S/5                 |
| <b>632 Provoz na pozemních komunikacích</b>                                                                                                                              |                     |
| 632.1 Místní a přechodné úpravy provozu na silnici a místní komunikaci                                                                                                   | S/5                 |
| 632.8 Prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích                                                                                                   | S/5                 |
| <b>STÁTNÍ SOCIÁLNÍ PODPORA</b>                                                                                                                                           |                     |
| <b>700 Státní sociální podpora (metodika, organizační záležitosti)</b>                                                                                                   |                     |
| 700.1 Státní sociální podpora                                                                                                                                            | S/15                |

POUZE PRO INFORMACI

## **Poznámky**

- 1) Skartační lhůta začíná plynout po ukončení platnosti písemnosti, po vyřazení vozidla, po skončení platnosti licence nebo po ukončení provozu výtahu.
- 2) Skartační lhůta začíná plynout po ztrátě platnosti písemnosti.
- 3) Skartační lhůta začíná plynout po vyhodnocení písemnosti.
- 4) Skartační lhůta začíná plynout po roce, v němž byla výpočetní a jiná technika naposledy použita.
- 7) Skartační lhůta začíná plynout po dopsání knihy, u automatizované evidence po uzavření roku.
- 8) Skartační lhůta začíná plynout po uzavření svazku.
- 9) Skartační lhůta začíná plynout po vyhlášení výsledků voleb.
- 10) Skartační lhůta začíná plynout po uplynutí třicetidenní lhůty od uveřejnění výsledků voleb Státní volební komisí s povinností zachování tří sad nepoužitých hlasovacích lístků pro jednotlivé volby k uložení v příslušném archivu.
- 12) Písemnosti se zařadí do skartačního řízení poté, kdy Ministerstvo financí vydá samo nebo na žádost účetní jednotky souhlas k jejich vyřazení
- 14) Skartační lhůta začíná plynout po odstranění objektu anebo pozbytí platnosti povolení.
- 15) Skartační lhůta začíná plynout po dovršení plnoletosti dítěte.
- 16) Skartační lhůta začíná plynout po dovršení plnoletosti dítěte.
- 19) Skartační lhůta začíná plynout od skončení platnosti cestovního dokladu.
- 21) Vzhledem k tomu, že písemnosti spojené se skartačním řízením jsou ve stejnopise v Archivu již uloženy a exempláře uložené u úřadu mají sloužit k prokázání naložení s písemnostmi, měly by být písemnosti skartačního řízení uloženy buď trvale, nebo dlouhodobě u úřadu.
- 22) V případě úmrtí nebo odchodu do důchodu je možno pro písemnost použít skartační znak/lhůtu S/5.
- 23) Dle §1 odst. 3 vyhlášky č. 646/2004 se na tyto písemnosti vztahuje zvláštní právní předpis: zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, kde se uchovávání účetních záznamů týkají §§ 31 a 32:

### **K § 31**

- (1) Účetní jednotky jsou povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví po dobu stanovenou v odstavci 2 nebo 3. Nestanoví-li tento zákon jinak, platí pro nakládání s nimi zvláštní právní předpisy.
- (2) Účetní záznamy se uschovávají, pokud v § 32 není stanoveno jinak,
  - účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají,
  - účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají,
  - účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví (§ 33 odst. 2), po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají.
- (3) Povinnosti spojené s uschováním účetních záznamů, jakož i povinnosti podle § 33 odst. 3 přecházejí u účetních jednotek uvedených v

- § 1 odst. 2 písm. a) až c) na právního nástupce této účetní jednotky, a není-li ho, na likvidátora či správce konkursní podstaty nebo jinou osobu podle zvláštních právních předpisů,
  - § 1 odst. 2 písm. d) v případě úmrtí na dědice, převezme-li věci, práva či jiné majetkové hodnoty, náležející k účetní jednotce; případně-li dědictví nebo jeho část zahrnující věci, práva či jiné majetkové hodnoty, které náležejí k účetní jednotce, státu, přecházejí uvedené povinnosti na příslušnou organizační složku státu, která vyrozumí státní archiv.
- (4) V případech, které nejsou uvedeny v odstavci 3, je povinna účetní jednotka podle § 1 odst. 2 písm. a) a c) před svým zánikem a účetní jednotka podle § 1 odst. 2 písm. b), d) až h) před zánikem povinnosti vést účetnictví zajistit povinnosti spojené s uschováním účetních záznamů a o způsobu tohoto zajištění

#### K § 32

- (1) Použijí-li účetní jednotky účetní záznamy i pro jiný účel než uvedený v § 31 odst. 1, a to zejména pro účely trestního řízení, opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, správního řízení, občanského soudního řízení, daňového řízení, skartačního řízení nebo pro účely sociálního zabezpečení, veřejného zdravotního pojištění anebo pro účely ochrany autorských práv, postupují po uplynutí uschovacích dob uvedených v § 31 odst. 2 dále tak, aby byly zajištěny požadavky vyplývající z jejich použití pro uvedené účely; v případě, kdy účetní jednotky použijí účetní záznamy k těmto účelům, platí všechna ustanovení tohoto zákona týkající se účetních záznamů obdobně.
- (2) Účetní jednotka může jako účetní záznamy použít zejména mzdové listy, daňové doklady nebo jinou dokumentaci vyplývající ze zvláštních právních předpisů. Takto použitá dokumentace musí splňovat požadavky kladené tímto zákonem na účetní záznamy. Tuto dokumentaci uschovávají účetní jednotky po dobu stanovenou v § 31 odst. 2 podle toho, jakou funkci plní při vedení účetnictví, nejde-li o případ podle odstavce 1.
- (3) Účetní doklady a jiné účetní záznamy, které se týkají záručních lhůt a reklamačních řízeních, uschovávají účetní jednotky po dobu, po kterou lhůty nebo řízení trvají; účetní písemnosti, které se týkají nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků, uschovávají účetní jednotky do konce roku následujícího po roce, v němž došlo k jejich zaplacení nebo splnění.
- (4) Knihy analytické evidence pohledávek a závazků, účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které vyplývají z přímého styku s cizinou z doby před 1. lednem 1949, a účetní závěrku vztahující se k převodu majetku na jiné právnické nebo fyzické osoby provedenému podle zvláštních právních předpisů uschovávají účetní jednotky, dokud ministerstvo financí (dále jen "ministerstvo") nedá samo nebo na žádost účetní jednotky souhlas k vyřazení těchto písemností.
- 24) Skartační lhůta začíná plynout po ukončení volebního období.
- 25) Skartační lhůta začíná plynout po navrácení spisů.
- 26) Skartační lhůta začíná plynout po zrušení zařízení nebo po nahrazení stávajícího dokumentu dokumentem novým.
- 29) Skartační lhůta začíná plynout od úmrtí občana nebo od prohlášení osoby za mrtvou. (zákon č. 328/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- 31) Skartační lhůta začíná plynout od 1. 1. roku následujícího ode dne vyřízení dokumentu nebo uzavření spisu.
- 33)
- a. Skartační lhůta začíná plynout úmrtím nebo zánikem podnikatelského subjektu nebo zánikem posledního živnostenského oprávnění podnikatelského subjektu; k 1.12.2026 zrušeno.
  - b. Skartační lhůta začíná plynout dnem vyřazení podnikatelského subjektu z EZP – Evidence zemědělského podnikatele.

- 37) Příjemce podpory musí uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba. (Příručka pro PLZZ).
- 40) Skartační lhůta začíná plynout od data dodání na podatelnu ÚMČ
- 41) Datum vypravení příslušné písemnosti.
- 42) Uzavření spisu.
- 43) Dnem přearazení dat podnikatele z veřejné části do neveřejné části živnostenského rejstříku. Při úmrtí podnikatele dnem zániku jeho oprávnění, dnem zániku posledního živnostenského oprávnění.
- 44) Dnem přearazení dat podnikatele z veřejné části do neveřejné části živnostenského rejstříku. Při úmrtí podnikatele dnem zániku jeho oprávnění, dnem zániku posledního živnostenského oprávnění. Nejde-li o podnikatele - datum vypravení poslední písemnosti vztahující se k dané kontrole.
- 45) Dnem přearazení dat podnikatele z veřejné části do neveřejné části živnostenského rejstříku. Při úmrtí podnikatele dnem zániku jeho oprávnění, dnem zániku posledního živnostenského oprávnění. Nejde-li o podnikatele - datum uzavření spisu.
- 46) Datum vypravení posledního dokumentu vztahujícího se k danému případu.
- 47) Datum vyřízení dokumentu.
- 48) Datum vypravení posledního dokumentu vztahujícího se k dané informaci.
- 49) Skartační lhůta začíná plynout po uzavření evidence, rejstříku, katalogu nebo registru.
- 50) Datum vypravení posledního dokumentu vztahujícího se k dané pohledávce.

### Postupy při práci s programem e-spis

*Níže uvedený návod není úplným návodem pro používání e-spis, zároveň se doporučuje možnost vyhledání nápovědy k jednotlivým postupům přímo v prostředí e-spis*

Vysvětlivky pojmů používaných při práci v e-spisu související s používáním pojmů ve Spisovém a skartačním řádu:

|                   |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skartační operace | skartační znak (S, A)                                                                                                                                                             |
| Skartační režim   | spisový znak + skartační lhůta (organizací stanovený systém vyřazování entit, který vymezuje dobu jejich ukládání (skartační lhůta) a určuje typ skartační operace (spisový znak) |
| Typ               | DD, VD apod. (typem dokumentu se rozumí charakteristika popisující dokument vzniklý na základě záznamu s příslušným typem záznamu)                                                |
| Věcná skupina     | Věcná skupina odpovídá položce spisového plánu. Je dána kódem, který odpovídá spisovému znaku, názvem a skartačním režimem (tj. skartační operace a lhůta)                        |
| DD                | doručený dokument                                                                                                                                                                 |
| VD                | vlastní dokument                                                                                                                                                                  |
| UJ                | ukládací jednotka                                                                                                                                                                 |
| SPIS              |                                                                                                                                                                                   |

### ZÁSADNÍ PŘÍSTUP K PODÁNÍM PŘEDÁVANÝM PROSTŘEDNICTVÍM E-SPISU

**K PŘEVZETÍ PODÁNÍ POSTOUPENÉHO, ZAEVIDOVANÉHO NEBO VYŘIZOVANÉHO V PROSTŘEDÍ PROGRAMU E-SPIS NESMÍ DOJÍT DŘÍVE, NEŽ MÁ POVĚŘENÝ ÚŘEDNÍK NEBO ZAMĚSTNANEC TOTO PODÁNÍ (DOKUMENT) FYZICKY K DISPOZICI (Pozn: platí pouze pro listinné dokumenty)**

#### 1/ Výjimky ze zápisu podání v e-spisu

Výjimky ze zápisu podání v programu e-spis stanovuje tajemník ÚMČ na základě odůvodněné žádosti příslušného odboru. Poskytnutá výjimka se vztahuje vždy pouze na konkrétní agendu, resp. specifickou činnost. Obecná korespondence, související s běžnými sekretářskými činnostmi, zajišťovanými na příslušných odborech ÚMČ, podléhá evidenci v prostředí programu e-spis.

#### 2/ Doručený a vlastní dokument

Evidence v prostředí e-spis je umožněna buď jako:

- Evidence doručeného dokumentu (volba „Doručený dokument“ v záložce „Založit“ – dále DD) – písemnosti evidované na podatelně ÚMČ a podávané na odborech žadateli z řad veřejnosti
- Evidence vlastního dokumentu (volba „Vlastní dokument“ v záložce „Založit“ – dále VD) – písemnost vytvořená přímo úředníkem nebo zaměstnancem ÚMČ

#### Evidence doručeného dokumentu

Při evidenci doručeného dokumentu vyplní zpracovatel ve formuláři pole, jejichž vyplnění je povinné (viz bod 3. tohoto materiálu) a po uložení vyplněného formuláře (použitím volby „Ulož a pokračuj“) přejde do „Profilu“ (systém automaticky „Profil“ otevře), kde na záložce „Doručení“ vyplní další údaje – způsob doručení, druh zásilky, subjekt (údaje o odesílateli). Pro vyplnění údajů o odesílateli lze volitelně využít databázi ISZR (další informace – viz níže).

Záznam o doručeném nebo vlastním dokumentu lze založit buď jako základní nebo úplný.

Evidence doručeného dokumentu úplného

V případě použití formuláře „Založit – Doručený dokument (úplný)“ jsou všechna povinná pole vyplňována v jediném formuláři, po jehož vyplnění použije zpracovatel volbu „Uložit“.

Evidence vlastního dokumentu

V procesu evidence vlastního dokumentu vyplňujeme obdobně povinná pole ve formuláři po provedení volby „Založit – Vlastní dokument“. V případě provedení volby „Založit – Vlastní dokument (úplný)“ vyplňujeme formulář, který je doplněn údaji o vypravení. Zde je možné přímo vyplnit adresu adresáta, jehož kontakt je uložen v číselníku subjektů. Není-li adresát v číselníku uveden, zadáme údaje o adresátovi a způsobu vypravení na záložce „Vypravení“ v rámci „Profilu“.

Pro vyplnění údajů o adresátovi lze volitelně využít databázi ISZR (další informace – viz níže).

3/ Povinně vyplňované položky formuláře dokumentu:

Mezi povinně vyplňované položky formuláře doručeného anebo vlastního dokumentu patří:

- a) Značka
- b) Věc
- c) Typ
- d) Věcná skupina
- e) Forma
- f) DD: Počet listů /Počet příloh, List., sv. příloh a Druh příloh(svazky příloh = např. projektová dokumentace, druh příloh = např. dokument + CD)
- g) DD: Způsob doručení
- h) DD: Druh zásilky
- i) DD: Doručeno dne
- j) DD: údaje o odesílateli – pole „Subjekt“ (typ, jméno, název firmy aj.)
- k) DD: adresa (míněna je adresa subjektu, uvedeného v předchozím poli)

Podrobnosti k zápisu povinných údajů – viz níže.

Ad a) Vyplnění pole „Značka“

Položku vyplňuje zpracovatel podání, kterému bylo podání předáno k vyřízení. Značka je standardně vyplňována v podobě ZKRATKA ODBORU/ŠIFRA ZPRACOVATELE s tím, že:

- po lomítku mohou následovat další údaje, které je vhodné a potřebné ve značce uvést a vyplývají z běžné praxe příslušného odboru a charakteru konkrétní agendy
- je-li potřebné a vhodné, např. na základě platných právních norem, uvést další rozšiřovací údaje, charakterizující příslušné podání, je možné tak učinit a uvést v položce „Značka“ tento rozšířený záznam – v tomto případě není nutné uvádět zápis v tomto poli ve výše stanovené formě (pouze je potřebné zajistit, aby rozšířený záznam zkratku odboru a šifru zpracovatele obsahoval)

- do pole „značka“ není potřebné zapisovat datum, je dohledatelné na jiných úrovních e-spisu (jedná se o nadbytečný údaj)

Vzor značky: OHS/Duš.

Ad b) Vyplnění pole „Věc“

Položku předvyplní ve stručnosti již podatelna v procesu evidence podání, avšak s tím, že zpracovatel na odboru je povinen takto předvyplněné pole dále upravit a rozšířit v souladu s potřebami, vyplývajícími z charakteru podání.

Doporučuje se při vyplnění pole „Věc“ uvedení několika výstižných klíčových slov s ohledem na charakter podání, charakterizujících podání (např. žádost o byt, stížnost – p. Novák). Tento postup je stanoven z toho důvodu, že na pracovnících podatelny nelze detailnější označení věci již v procesu evidence vyžadovat (neznalost agend a terminologie).

V průběhu doplňování údajů v poli „Věc“ (2 klíčová slova) je potřebné na všech úrovních zpracování a u všech podání obsahově příbuzných dodržovat vždy stejnou terminologii, tak aby jednotlivé záznamy pořízené v e-spisu byly snadno dohledatelné. Příslušný odbor si zvolí způsob zápisu v ustálené formě pro každý typ záznamu, odpovídající charakteru dané činnosti/agendy.

*Příklad č. 1:*

Zápis faktury na podatelně

Podatelna zapíše v poli „Věc“ pouze „faktura č.“ a příslušnou fakturovanou částku. Po převzetí sekretariátem OEK a přidělení zpracovateli zpracovatel doplní případné další upřesňující údaje (v případě evidence více faktur stejného dodavatele zapíše číslo faktury již podatelna – pro snadnější identifikaci na OEK)

*Příklad č. 2:*

Zápis soudního rozsudku na podatelně

Podatelna zapíše v poli „Věc“ údaj „rozsudek“ doplněný jménem odsouzeného (fyzické nebo právnické osoby) Po převzetí sekretariátem příslušného odboru doplní odpovědný pracovník další podstatné údaje (např. údaje o typu trestného činu s uvedením citace příslušného článku obchodního nebo trestního zákoníku). Zpracovatel, kterému je rozsudek předán, může údaje v poli „Věc“ dále rozšířit nebo je upravit tak, aby odpovídaly používané právníkové terminologii anebo postupům užívaným na odboru

Ad c) Vyplnění pole „Typ dokumentu“

Výběr „typu dokumentu“ se provádí výběrem hodnot DD, 60DD, VD, SPIS z číselníku (u dokumentů předávaných některými informačními systémy pak RZP\_DD, VITA\_DD, VITA\_VD apod).

Ad d) Vyplnění pole „Věcná skupina“

Jedná se o zásadní údaj vyplňovaný v procesu zpracování převzatého podání z podatelny – na jeho základě se určují další postupy nakládání s dokumentem včetně pozdějšího předávání spisovně. Výběr „věcné skupiny“ se provádí **pomocí číselníku, zpracovaného do e-spisu** (odpovídá aktuální podobě „Spisového a skartačního plánu

Ad e) Vyplnění pole „Forma“

Podle povahy dokumentu se zvolí forma analogová (tj. listinná), digitální (tj. elektronická), nebo u spisů hybridní (listinná i elektronická).

Ad f) Vyplnění pole „Počet listů /Počet příloh, List., sv. příloh a Druh příloh“

Vyplnění tohoto pole není označeno jako povinné, pro účely evidence DD na ÚMČ Praha 10 je však vyžadováno. Pracovnice podatelny vyplní v tomto poli „Počet listů“ (míněno průvodní dopis – max. do 10 listů), „List., sv. příloh“ (počet příloh max. do 10 listů) a „Druh příloh“. Zpracovatel podání na odboru zkontroluje a případně opraví zápis podatelny a doplní druh příloh v příslušném

poli (tabulka, plán, projektová dokumentace...). Pro zápis počtu listů (stran) je zaveden následující postup.

- pokud má konkrétní podání (dopis nebo sdělení bez případných příloh) deset a méně stran – zapíše se v příslušném poli skutečný počet stran
- pokud má konkrétní podání více než deset stran – do příslušného pole se zapíše „1 svazek“
- pole Počet příloh se vyplňuje automaticky podle počtu přiložených elektronických příloh

Ad g) Vyplnění pole „Způsob doručení“

Pole se vyplní výběrem z přednastaveného číselníku v e-spisu – z možností „pošta“, „osobní“, „kurýr“, „e-mail“, „fax“, nebo „doručovací služba“ zvolí pracovníce podatelny nebo zpracovatel DD na odboru.

Ad h) Vyplnění pole „Druh zásilky“

I zde se k vyplnění použije přednastavený číselník – volba ve výběru je standardně umožněna jako „psaní“, „cenné psaní“, „balík“, „cenný balík“, „obchodní balík“. Nedoporučuje se použití volby „neurčeno“. Stejně jako v případě „způsobu doručení“ může toto pole vyplňovat podatelna i referent na odboru.

Ad i) Vyplnění pole „Doručeno dne“

Toto pole je automaticky předvyplněno systémem bezprostředně v procesu evidence DD.

Ad j) Vyplnění údajů o odesílateli

#### **skupina „Subjekt“**

Vyplnění těchto povinných údajů může zajistit jak podatelna, tak úředníci a zaměstnanci ÚMČ na odborech. Pokud se jedná o poštu, zasílanou právnickou osobou (firmou), vyplní se pole „Obchodní název“ dle označení na obálce dokladu (žádosti). Je zde vytvořen číselník, z něhož je možné název zvolit. Ve skupině „Subjekt“ je dále nutné vyplnit jméno a příjmení, v případě právnické osoby vyplníme rovněž IČO (pouze samotné číslo).

#### **skupina „Adresa“**

Zde podatelna nebo referent na odboru zapíše údaje tak, jak je uvedl odesílatel/žadatel. Pozor na možnou záměnu čísla orientačního a popisného:

- orientační číslo – zpravidla „nízké“ (v Praze na domech smaltované tabule modré podkladové barvy)
- popisné číslo – zpravidla „vysoké“ (v Praze na objektech smaltované tabule červené podkladové barvy)
- číslo evidenční – vyplňuje se v případě, kdy objektu nebylo přiděleno číslo orientační anebo popisné – používá se např. pro označení staveb, umístěných v nouzových koloniích (Slatiny, v Praze na objektech jde o smaltované tabule zelené podkladové barvy)

PSČ se vyplní do příslušného pole (bez mezer), dále se vyplní pole „Obec“, případně „Část obce“ (je-li to potřebné – zejména u statutárních měst nebo poštovně nesamostatných obcí). V případě uvedení PO BOXu je třeba vyplnit i odpovídající pole, a to ve formě: „PO BOX 12/SC“

#### **Shrnutí:**

Pole, která se vyplňují v „Subjektu“ a „Adrese“:

#### **Skupina polí „Subjekt“**

Údaje vyplňované v této skupině polí lze v procesu evidence doručeného dokumentu vyplnit i s využitím databáze ISZR. V tomto případě zpracovatel zapíše do příslušných polí pouze obchodní

název nebo jméno a příjmení, výběr z databáze uskuteční po kliknutí na tlačítko „ISZR“ u pole „Typ subjektu“. Do záznamu se uloží garantovaný záznam obsahující veškerá níže uvedená pole, která by bylo jinak třeba doplnit osobně zpracovatelem.

- „Obchodní název“: v případě podání, u něhož je jako odesílatel uvedena právnická osoba – zapíšeme název firmy v podobě, jak je uveden na dokumentu (v případě, kdy je firma již zapsána v číselníku, vybereme název z něj). Tento postup je doporučen zejména proto, aby v registru subjektů zbytečně nenarůstaly počty různě zapsaných stejných subjektů.
- „Jméno/Příjmení “  
Zde je možný dvojitý přístup dle toho, zda podání předává právnická nebo fyzická osoba
  - jedná-li se o podání právnické osoby s uvedením kontaktní osoby, pak bude pole vyplněno dle údajů uvedených na dokumentu
  - jedná-li se o podání fyzické osoby (osobně konkrétním žadatelem na podatelnu nebo na odboru) vyplníme ve skupině polí „Subjekt“ pouze tyto údaje a přejdeme k vyplnění skupiny polí „Adresa“
- „IČO“ – pole bude vyplněno u podání, provedených právnickými osobami
- „E-mail “ – obdobný postup jako v případě vyplňování pole „Tel./Fax“ – evidujeme-li podání zaslané e-mailem, uvedeme zde mailovou adresu odesílatele. V případě nevyplnění systémem záznam neuloží

### **Skupina polí „Adresa“**

Údaje vyplňované v této skupině polí lze v procesu evidence doručeného dokumentu vyplnit i s využitím databáze ISZR. V tomto případě zpracovatel zapíše do příslušných polí pouze název obce a ulice, výběr z databáze uskuteční po kliknutí na tlačítko „ISZR“ u pole „Adresát“. Do záznamu se uloží garantovaný záznam, obsahující veškerá níže uvedená pole, která by bylo jinak třeba doplnit osobně zpracovatelem.

- „Ulice“: v případě fyzické osoby zapíšeme bydliště, v případě právnické osoby zaznamenáme adresu, na níž firma sídlí – vždy dle údajů uvedených na dokumentu
- „Č. Orient.“: opět dle údajů na dokumentu – pozor na záměnu s číslem popisným (v Praze se jedná o „malá“ čísla modré barvy)
- „Č.P.“: dle údajů na dokumentu – pozor na záměnu s číslem orientačním (v Praze se jedná o „velká“ čísla červené barvy)
- „Č. Evid.“: dle údajů na dokumentu – používá se obvykle pro označení staveb bez čísel orientačních nebo popisných, např. v nouzových koloniích (v Praze se jedná o čísla zelené barvy)
- „PSC“: vyplňuje se bez mezer (tj. 10138 – nikoliv v „poštovním tvaru“ 101 38) a pouze v případě, je-li na dokumentu uvedeno
- „Obec“, „Část obce“
- „Místní část“: vždy postupujeme dle údajů na konkrétním podání

V Praze je nutné tato pole vyplňovat takto:

- Obec: Praha 10 Část obce: Vršovice
- Místní část: nevyplňovat

- (při použití volby UIR ADR doplňte do pole „Obec“ za slovo „Praha“ číslo obvodu)

jak je uvedeno v následujících příkladech:

*Obdržíme podání s takto uvedenou adresou odesílatele:*

Jan Procházka Moskevská 100/812

101 00 Praha 10 – Vršovice

které v e-spisu – ve skupině „Adresa“ zapíšeme takto:

v poli „ulice“: Moskevská

v poli „Č. Orient.“: 100

v poli „Č.P.“: 812

v poli „PSČ“: 10100

v poli „Obec“: Praha 10

v poli „Část obce“: Vršovice

• pole „Místní část“ používáme zejména v případě obdržení podání dle uvedeného příkladu:

*Obdržíme podání s takto uvedenou adresou odesílatele:*

Petr Novák

Horní Lhota 22

812 54 Městečko

V e-spisu – ve skupině „Adresa“ – zapíšeme do pole:

„PSČ“: 81254

„Obec“: Městečko „Místní část“ Horní Lhota

„Č.P.“: 22 (v obci existuje pouze jedna řada číselného označení objektů)

„Stát“: pole vyplníme jen v případě obdržení podání ze zahraničí, přičemž název státu uvedeme v českém jazyce v obvykle užívané podobě

Podatelna ÚMČ zapisuje podobu adresy odesílatele u doručeného dokumentu v podobě, jak je uvedena na evidovaném dokumentu nebo na poštovní obálce. Pokud odbor, který podání převezme k vyřízení, zjistí, že odesílatel uvedl např. svoji nesprávnou adresu, může záznam ve skupině polí „Adresa“ sám opravit s tím, že v poznámce provede záznam o odesílatelem nesprávně uvedené adrese.

#### **Důležité upozornění:**

**V zápisu subjektu (v poli „Obchodní název“) vždy použijte stejný způsob zápisu – tzn. např. při zápisu pošty z Magistrátu hl. m. Prahy uveďte zkratku MHMP, je-li potřebné doplnit zkratku odboru, uveďte ji dle oficiálně uváděných zkratk (zkratky odborů lze zjistit na internetu, event. i na podatelně ÚMČ). Obdobně při zápisu názvů firem vždy používejte ustálené zkratky, které nevyžadují podrobnější vysvětlení (např. MV ČR, FÚ Praha 10 apod.).**

**Při volbě obchodního názvu z číselníku dodržujte vždy – pro pozdější snadné dohledání – zásadu jednotnosti volby, tak aby veškerá podání např. z finančního úřadu byla zaevidována s využitím výběru obchodního názvu, např. v podobě „FÚ Praha 10“**

4/ Dokumenty, nepodléhající evidenci v programu e-spis

Mezi typy dokumentů, které nejsou programem e-spis evidovány, patří:

- brožury a propagační letáky, reklamní tiskoviny a předměty
- PF, novoročenky a blahopřání
- pozvánky
- schvalovací listy
- odborné publikace a vyhlášky/věstníky MHMP, ministerstev a vlády ČR

- časopisy a sbírky zákonů ČR (objednané u distribuční firmy a vydavatelů, jakož i periodika zasílaná zdarma mimo roční objednávku)
- nabídky firem a ceníky
- informace – nabídky na kurzy a školení
- kulturní programy
- veřejné nabídky (jsou vedeny v listinné podobě) viz. Evidenční seznam převzatých nabídek
- zásilky s obsahem, které nepodléhají evidenci v e-spisu (spotřební materiál apod.)

Uvedené typy dokumentů nejsou evidovány, pokud příslušné zásilky nejsou doručeny Českou poštou doporučeně a podatelna tak nemusí potvrzovat jejich přijetí.

#### 5/ Evidence interní pošty v prostředí programu e-spis

Povinnosti evidence interní pošty v e-spisu podléhá veškerá interní pošta (interní sdělení, žádosti o vyjádření, zasílaná mezi odbory týkající se projednávání nebo vyřizované věci úředního charakteru. **Interní sdělení není nutné vytvářet a připojovat jako samostatný dokument, pokud obsahuje pouze nevýznamné sdělení (slouží např. jen jako jednoduchý doprovodný dopis k příloze).**

Písemnosti interního charakteru, určená KT/personální anebo související s agendami, zajišťovanými tímto oddělením (návrhy mimořádných odměn, interní sdělení k personální agendě, agendám mzdové účtárny apod.) podléhají pouze povinnosti evidence – v programu e-spis v tomto případě vytváříme pouze záznam o podání. Evidence interní pošty probíhá přímo na odborech – tj. u zpracovatelů interního sdělení jako „VD“. **Předání adresátovi je zajišťováno striktně bez asistence podatelny.** Písemné potvrzování převzetí interní pošty cílovým odborem není nutné, systém je nastaven tak, že v každém okamžiku je dohledatelná informace o převzetí a o průběhu řešení konkrétního podání.

#### *Praktický příklad postupů při evidenci interní pošty:*

Odbor vytváří Interní sdělení se žádostí o vyjádření k textu smlouvy

- 1) Referent navrhne text Interního sdělení – ten zašle ke schválení svému nadřízenému, který v textu provede případné změny
- 2) Nadřízený referenta (vedoucí oddělení nebo referátu) zašle text ke schválení a podepsání vedoucímu odboru
- 3) Vedoucí odboru provede další případné změny v textu a Interní sdělení podepíše
- 4) Vedoucí odboru předá konečné znění Interního sdělení sekretariátu
- 5) Sekretariát nebo zpracovatel (úředník či zaměstnanec) pořídí záznam o dokumentu v programu e-spis, k takto vytvořenému záznamu připojí elektronický dokument v podobě odpovídajícího souboru s textem interního sdělení, uloženého na PC Následně provede předání na cílový odbor (volbou „Předat na jiný stůl“). Povinnosti evidence v e-spisu podléhá až konečná podoba textu vybavená originálním podpisem vedoucího odboru/oddělení/referátu.

#### 6/ Postup při nesprávně přiděleném podání

Vzhledem k tomu, že pracovníci podatelny nemohou znát pracovní náplň jednotlivých odborů ÚMČ, může nastat situace, kdy sekretariát (resp. zástupce odboru pověřený převzetím pošty) převezme i podání, jejichž vyřízení není kompetentní zajistit. V této situaci využije sekretariát „nesprávného“ odboru možnosti volby „Předat na jiný stůl“ a podání přepošle odboru, který je v

dané věci schopen zajistit vyřízení podání.

**V žádném případě v této situaci nevrací sekretariát nebo zpracovatel nesprávně přidělené podání podatelně**

Pokud odboru není známo, který odbor je kompetentní dané podání vyřídit, zašle jej na „nouzové pracoviště“, které provede správné přidělení. Obsluhou tohoto pracoviště je pověřen vedoucí OHS/spis.

**7/ Tisk předávacích protokolů v prostředí e-spisu**

Program e-spis nabízí na každé úrovni zpracování tisk předávacích protokolů (seznamů), který je přebírajícím odborem/referentem převzat jednak elektronicky, jednak podepsáním takto vytištěného protokolu. Praxe na jednotlivých odborech ÚMČ je nejednotná, vždy vychází z požadavků, stanovených platnými právními předpisy. Rozhodnutí o tisku předávacích protokolů je značně závislé na dosavadních postupech a praxi. Možnost tisku seznamů při postoupení podání k vyřízení na jiný odbor nebo předání referentovi v rámci vlastního odboru lze tedy v rámci postupů, využívaných v rámci programu e-spis označit za NEPOVINNOU a VOLITELNOU.

**8/ Manipulace s ukládacími jednotkami a jejich předání spisovně**

Pro účely uložení písemností v příruční registratuře a pro pozdější předání vyřízené a uzavřené dokumentace spisovně ÚMČ je nutné jednoznačně vyplnit příslušná pole formuláře po provedení volby „Založit – Ukládací jednotku“).

Označení UJ, vyplňované v e-spisu, musí přesně odpovídat označení, které úředník či zaměstnanec použije i při skutečném označení složky, desek, šanonu či balíku, které fyzicky předá spisovně. Ke kontrole UJ v prostředí e-spisu dochází následně po fyzickém předání dokumentace Centrální spisovně; **pokud obsluha spisovny zjistí chyby nebo nedostatky ve vyplněných údajích nebo v označení fyzické UJ, odmítne ji do spisovny převzít a vrátí ji předávajícímu odboru k přepracování.** Manipulaci s vrácenou UJ ve fyzické podobě a její opětovné fyzické předání spisovně po opravě nesprávně uvedených údajů zajišťuje zástupce předávajícího odboru.

V příslušné záložce programu e-spis si zpracovatel – úředník nebo zaměstnanec, pověřený vyřízením konkrétního podání – pro účely provedení předání do spisovny vybere odpovídající spisovnu z nabídky příslušného číselníku. V číselníku jsou zpracovány tyto spisovny:

- Centrální spisovna – předání dokumentů všech odborů
- Digitální spisovna je určena pro předání dokumentů existujících pouze v elektronické podobě (např. interní sdělení, e-podatelná, datové schránky). Do této spisovny se digitální dokumenty mohou předávat přímo, musejí však být uloženy v UJ.
- Spisovna majetkoprávní dokumentace
- a další odborové spisovny

Umístění dokumentů a spisů v e-spisu by mělo odpovídat jejich fyzickému uložení. Pokud má referent dokumenty/spisy ve své kanceláři (nevyřízené, vyřízené, uzavřené), pak jsou umístěny na funkčním místě referenta ÚMČ, a to ve složkách „Na stole“, nebo „Ukončené“. Pokud referent ÚMČ předává spisy do odborové registratury, pak vyřízené dokumenty ve spisu vloží do založené UJ a tu následně předá vlastní odborové registratuře. Pokud spisy referent ÚMČ předává do centrální spisovny, předá UJ centrální spisovně. Při využití odborové registratury předává centrální spisovně příslušné UJ obsluha této registratury.

**Důležité upozornění:**

***U všech dokumentů a spisů, uložených ve vytvořené UJ musí být nastaven identický skartační režim (znak a lhůta), jakou má zapracovánu příslušná UJ. Je nezbytné, aby v ní byly zařazeny pouze dokumenty shodného typu.***

Ve vztahu roku uzavření spisů (vyřízení dokumentů) k roku skartační události u založené UJ platí, že údaj uzavření spisů musí být nižší nebo roven roku uvedenému v poli „Rok sp. události“ u UJ – např. spisy roku 2007 a uzavřené v roce 2008 nelze vložit do UJ s rokem spouštěcí události 2007. Referent je povinen u vyřízené agendy uzavřít UJ nejpozději k 31. 12. daného roku z důvodu odvíjející se platnosti skartační lhůty.

Před předáním UJ do spisovny je referent povinen

- doplnit do profilu UJ množství (tzn. počet fyzicky vytvořených balíčků)
- vytisknout Výpis obsahu Ukládací jednotky /vzor č. 1/, který připojí k danému balíčku (jestliže je balíčků více, připojí vytištěný výpis k prvnímu balíčku z řady)
- vytisknout Protokol předání do spisovny /vzor č. 2/ (označit UJ – oběh – předat do vybrané spisovny – uložit – otevřít tiskovou sestavu vlevo v navigačním panelu (ve skupině Základní – Protokol předávání do spisovny – doplnit do jaké spisovny předáváte – odeslat – tisk). Před samotným vytisknutím protokolu zvolí referent pouze stranu 1, ostatní stránky vymaže. Protokol vytiskne ve třech pare (jeden výtisk si po předání spisů do archivu a následném podepsání archivářem ponechá, dvě podepsaná pare předá archiváři dané spisovny).

9/ Manipulace s dokumenty/spisy s nestandardně počítanými skartačními lhůtami

U některých specifických typů písemností nelze automaticky při použití UJ použít tradiční postup vyznačení počátku platnosti skartační lhůty. Jedná se o typy písemností řazené do dvou kategorií:

- dokumenty/spisy, u nichž počíná skartační lhůta po uplynutí nám známého časového období (např. rybářské lístky) – v tomto případě:
  - v UJ zadáme do pole „Rok sp. události“ údaj, odpovídající skutečnému termínu platnosti dokumentů nebo spisů, uložených v UJ, tedy v případě dokumentů, vzniklých v roce 2007 a platných 5 let, uvedeme v zápisu roku spouštěcí události „2012“ (tj. 2007 + 5) – skartační lhůta bude u takto označené UJ počítána od 1.1.2013
  - v poli UJ „Poznámka“ zapíšeme rok uzavření posledního dokumentu/spisu (ve výše uvedeném případě 2007) a nám známou platnost dokumentu nebo spisu (= 5 let)
  - dokumenty nebo spisy, u nichž skartační lhůta počíná po uplynutí nám předem neznámé doby platnosti dokumentu nebo spisu (spis nebo dokument je stále „živý“), průběžně zpracovávány na příslušném odboru ÚMČ – viz indexy uvedené u skartačních lhůt SSPL a vysvětlené v příloze č. 8 QS 42-04). Zde mohou nastat dvě varianty:
- pokud u některých typů dokumentů nám bude doba platnosti známa později, pak v okamžiku jejího zjištění využijeme postup, uvedený výše nebo
- pokud nelze dobu platnosti předem zjistit, referent na funkčním místě „na stole“ příslušné podání označí jako vyřízené, event. k tomuto typu podání založí spis – UJ vytvoří a spisovně předá až v okamžiku, kdy mu bude známa doba platnosti

10/ Nutnost evidence odesílané pošty

V e-spisu se jedná o zásadní požadavek, vyplývající ze samotných základních principů funkčnosti celého systému spisové služby. Odesílaná pošta se eviduje buď jako odpověď na DD nebo

– je-li vytvářena z vlastní iniciativy odboru nebo oddělení – v podobě VD. Výjimky z povinnosti evidence odesílané pošty souvisí s výjimkami rozhodnutím tajemníka ÚMČ v této záležitosti, jak je uvedeno v bodě 1.

11/ Využití čárového kódu a scannerů v procesech, zajišťovaných v rámci e-spisu

Od počátku ostrého provozu systému e-spis je možné využít možností souvisejících s označováním dokumentů štítky s čárovým kódem při pracovních procesech, souvisejících s jejich evidencí, přidělením, vyřizováním a odesíláním.

Čtečkami čárového kódu jsou vybavena tato pracoviště:

- všechny sekretariáty odborů (k použití pro provedení převzetí příchozí – předávané pošty),
- podatelna.

Tiskárnami čárového kódu jsou vybavena tato pracoviště:

- podatelna – pro opatření každého e-spisem zaevidovaného dokumentu štítkem s identifikačními údaji podání a čárovým kódem.
- vybrané sekretariáty odborů – pro označení dokumentů, které jsou evidovány v e-spisu jako "VD" – využití tiskárny čárového kódu pro označení vlastního, na odboru vytvářeného dokumentu, je nepovinné a volitelné – v případě, kdy sekretariát nevyužije možnost tisku čárového kódu (nebo jej z technických důvodů využít nemůže), zapíše na příslušný dokument číslo jednací přidělené e-spisem ručně

Jednotlivá pracoviště na odborech/odděleních/referátech včetně sekretariátů mají přístup ke scannerům, které jsou integrovány ve vybavení kopírovacích strojů

Při využití scannerů je dokument postupován:

- elektronicky – v podobě záznamu, pořízeném v e-spisu a doplněném jeho elektronickou podobou (v příloze)
- fyzicky – v podobě papírového dokumentu opatřeném štítkem s čárovým kódem a základními identifikačními údaji podání (označení úřadu – ÚMČ Praha 10, číslo jednací, údaje o doručení – „doručeno dne...")

**Provedení zaškolení obsluhy čteček čárového kódu, tiskáren čárového kódu a scanneru na podatelně i na sekretariátech odborů je plně v kompetenci OIN (s výjimkou kopírek).**

12/ Dvojí způsob předávání dokumentace spisovně, stanovení odpovědnosti

V souvislosti s postupy, užívanými při předávání vyřízených a uzavřených ukládacích jednotek Centrální spisovně ÚMČ a spisovně OMP je třeba zdůraznit, že počínaje lednem 2007 bude proces předávání možný dvěma na sobě nezávislými způsoby:

- při předání dokumentace, která byla vyřízena před 1. 1. 2007 a je již pro příslušný odbor nepotřebná, použije úředník nebo zaměstnanec dosavadních formulářů (předání k uložení nebo ke skartaci – dle příslušného skartačního znaku a skartační lhůty), jejichž vzor je uveden v přílohách QS 42-04, pro účely jejich tisku použijte formuláře uložené v QF – „Spisový a skartační plán – skartace" nebo „Spisový a skartační plán – uložení do spisovny"
- při předání dokumentace, která je evidována a vyřizována již plně v e-spisu, použije úředník nebo zaměstnanec postupy, související s vytvořením UJ a procesy předání spisovně dle nabídky jednotlivých záložek v programu, předávající přitom předloží 2 pare vytištěného „Předávacího protokolu UJ" doplněného jedním pare vytištěného „Obsahu UJ" každé z UJ

Spisovny nemají oprávnění nahlížet do obsahu spisů dokumentů, uložených v ukládacích jednotkách, spisovně předávaných. Obsluha spisoven může zobrazit pouze obsah předávané UJ.

Z tohoto důvodu jsou v záležitostech spojených s obsahovou úplností ukládacích jednotek **plně odpovědní úředníci nebo zaměstnanci**, kteří do nich dokumenty vkládají.

Zaměstnanci spisoven odpovídají za uložení ukládacích jednotek fyzicky předaných úředníky nebo zaměstnanci v příslušných skladových prostorách, jejich evidenci zde vedenou, jejich správu, zpřístupňování a vyřazování, zajišťované v rámci pravidelně konaných skartačních řízení.

13/ Předávání pošty k vypravení a úkony s tím související

Pošta, předávaná podatelně, resp. výpravně k odeslání je v rámci e-spisu zpracovávána s využitím záložky „Vypravení“. Tato záložka je funkční pouze v režimu zpracování vlastního dokumentu.

Zasílání odpovědí na doručený dokument předpokládá vytvoření vlastního dokumentu – odpovědi, založené jako součást příslušného spisu. V tomto případě systém vloží automaticky jako adresáta odesílatele doručeného dokumentu. Pokud referent vypravuje podání na jinou adresu, než je uvedena u doručení, musí „nadbytečné“ automaticky připravené vypravení buď opravit, nebo zrušit kliknutím na šedé tlačítko Úpravy -> Zrušit vypravení.

Ve všech ostatních případech je nutné založit vypravení tlačítkem Vypravení. Zadané parametry lze změnit do okamžiku převzetí podání na podatelně

Na záložce „Vypravení“ je dále provedena volba tisku poštovní obálky. Před skutečným vytištěním obálky zvoleného typu je systémem umožněn náhled v Adobe Reader. Podatelna fyzicky nepřevzme k odeslání zásilku, která nebude uložena v originálně vytištěné poštovní obálce (s výjimkou pošty těch agend příslušných odborů, které obdržely výjimku ze zápisu podání v programu e-spis).

14/ Obsluha úřední desky

Program e-spis umožňuje propojení evidence, zpracování a vyřízení dokumentace, určené k vyvěšení na úřední desce Úřadu.

V této souvislosti je stanoven následný postup:

- pověřený pracovník převezme na sekretariátu OHS podání doručené na podatelnu a určené k vyvěšení na úřední desku, následně -
- provede zaevidování DD v e-spisu, opatří dokument příslušnými razítky „Vyvěšeno dne – Svěšeno dne“ a razítkem odboru hospodářské správy s podpisem a zajistí úkony, související s vyvěšením dokumentu na fyzickou i elektronickou úřední desku, o dokumenty určené k vyvěšení na úřední desku, vzniklé z činnosti organizačních složek ÚMČ jsou předány pověřenému pracovníkovi prostřednictvím vypravení (vyvěšení) v programu e-spis (vždy včetně odpovídající elektronické přílohy) a návazně předávány v originální podobě pro účely vyvěšení na fyzickou úřední desku, dále je postupováno obdobně jako v případě vyvěšování doručených dokumentů
- po svěšení dokumentu z úřední desky vrátí prostřednictvím podatelny originální označený dokument zástupci odboru ÚMČ, který požádal o vyvěšení
- odpovědný referent/pověřený pracovník, kterému se vyvěšený/svěšený dokument vrátí zpět, jej následně založí do původního spisu z důvodu uchování dokumentu dle důležitosti

#### Souhrn základních postupů (funkcí) využívaných v programu e-spis

Založení dokumentu

Výběr „Založit“:

- Vlastní dokument /Vlastní dokument úplný

nebo

- Doručený dokument /Doručený dokument úplný

Vyplnit veškerá pole, označená jako povinná (viz bod č. 3)

Zvolit „Uložit“ nebo „Ulož a pokračuj“ – v závislosti na použitém formuláři

Při použití stručného formuláře DD pokračujeme ve vyplňování v záložce „Doručení“ (nabídka v rámci „Profilu“)

#### Založení spisu

Spis se zakládá vždy „nad dokumentem“ – pro založení použijeme funkci „Založit – Nový spis nad dokumentem“ (po výběru žádaného dokumentu, k němuž spis zakládáme). Systém zobrazí profil zakládaného spisu, kde jsou zkopírovány některé údaje z inicializačního dokumentu. Systém automaticky přidělí spisovou značku, kterou jsou označeny i všechny dokumenty ve spisu zařazené (zároveň i mají své vlastní č. j., přidělené v okamžiku provedení prvotní evidence). Pole „Věc“, která de facto charakterizuje název spisu, lze podle potřeby přejmenovat.

*Inicializační dokument, ke kterému byl spis vytvořen, již nelze ze spisu vyjmout, resp. tím dojde ke zrušení spisu!*

#### Založení odpovědi na DD

Po zobrazení příslušného dokumentu zvolíme záložku „Založit – Odpověď na dokument“. Systém zobrazí Profil formuláře „Vlastní dokument“ s některými údaji zkopírovanými z mateřského DD, formulář je nutné upravit dle potřeby a uložit.

#### Záložka „Obsah spisu“

Prostřednictvím volby této záložky lze zobrazit základní informace o dokumentech ve spisu uložených a aktuálním stavu jejich zpracování. Z dokumentů vkládaných do spisu systém přebírá vždy skartační znak a lhůtu nejvyššího stupně. Vkládat dokumenty do spisu lze jen v „otevřeném“ stavu. Spis lze vložit také do jiného spisu – spis na vysoké úrovni je systémem označen jako „Superspis“. V rámci „superspisu“ může být zařazeno i několik „běžných“ spisů.

#### Vložení dokumentu do založeného spisu, vyjmutí dokumentu ze založeného spisu

Po zvolení dokumentu, který má být do spisu vložen, použijeme záložku „Úpravy – Vložit do spisu“. Po otevření formuláře „Vložení dokumentu do spisu“ je nutné z číselníku vybrat spis, do něhož má být dokument vložen a volbu potvrdit (klávesou „Enter“). Vložený dokument převezme spisovou značku příslušného spisu doplněnou o pořadové číslo, odpovídající počtu dokumentů ve spise založených.

V případě, kdy chceme ze spisu dokument vyjmout, pracujeme obdobně – po otevření dokumentu ve spise, který požadujeme vyjmout, použijeme volbu „Úpravy – Vyjmout ze spisu“. V tomto případě vyjmutý dokument ztratí svoji spisovou značku, na místě ve spisu, odkud byl vyjmut, se dokument zobrazí v rámci „Obsahu spisu“ *kurzívou* (s takto označeným dokumentem nelze na příslušné úrovni pracovat, je zde pouze takto informativně uveden).

#### Připojování elektronických dokumentů

Referent, který převezme k vyřízení dokument v analogové podobě **je povinen** převést doručený dokument konverzí dokumentů, u spisů závažnějšího charakteru autorizovanou konverzí dokumentů nebo ověřovaným převodem do dokumentu v digitální podobě, není-li tímto spisovým řádem nebo jiným právním předpisem stanoveno jinak anebo pokud je provedení převodu vyloučeno věcnou povahou. Autorizovaná konverze analogových dokumentů se týká všech analogových dokumentů, i nově přichozích dokumentů, navazujících na již převedené, konvertované dokumenty v elektronické podobě.

Funkce, umožňující připojení elektronického dokumentu k záznamu, provedeném v e-spisu, je aktivní jak u DD, tak VD. Je však aktivní pouze u dokumentů, které jsou označeny příznakem

„zpracování“. Připojení probíhá otevřením záložky „El. dokumenty“ po otevření konkrétního dokumentu. Elektronický dokument, připojený k podání, lze upravit, odstranit, event. je možné vytisknout seznam připojených elektronických dokumentů.  
Elektronické dokumenty lze připojovat k záznamu jako:

- soubor, uložený v počítači zpracovatele (vytvořený textovým nebo tabulkovým editorem)
- oskenovaný dokument
- dokument ve formátu HTML

#### Postup výběru elektronického dokumentu na záložce „El. dokumenty“

Výběr pro připojení elektronického dokumentu probíhá šedým tlačítkem Vložit – ve formuláři vybereme dokument takto:

- kliknutím na pole „Procházet“, které otevře přehled složek v počítači
- z dané složky vybereme potřebný soubor/dokument kliknutím na „Otevřít“ – dále je možné změnit název souboru a typ vazby (tělo/příloha)
- vlastní uložení elektronického dokumentu provedeme potvrzením – kliknutím na tlačítko Nahrát vše

#### Vypravení vlastního dokumentu

Po zobrazení příslušného dokumentu otevřeme záložku „Vypravení“. Založení nového vypravení se provede kliknutím na tlačítko Vypravení. Po nalezení příslušného subjektu se zvolí způsob vypravení osobní, poštou, e-mailem, datovými schránkami. Parametry vypravení lze změnit do okamžiku převzetí zásilky výpravnou (podatelnou). Rovněž lze ze seznamu zvolené vypravení odstranit. Po zadání parametrů vypravení je možné zvolit tisk poštovní obálky – zde je třeba zvolit šablonu obálky, na níž má být adresa vytištěna. Tiskový výstup se zobrazí ve formátu pdf, odsud je proveden tisk („Soubor – Tisk“ nebo ikonka tiskárny).

Je-li třeba odeslat obálku velkého formátu nebo obálku s mnoha přílohami, zajistí sekretariát nebo zpracovatel vytištění příslušného typu obálky v běžném formátu a tuto k velké obálce, do níž umístí příslušné dokumenty, přilepí nebo vytiskne pouze čárový kód na tiskárně čárových kódů a ten na obálku přilepí. Vypravení poté výpravně v e-spisu předá. Na podatelně upozorní obsluhující personál na netypickou zásilku tak, aby mohlo být zajištěno správné ořádkování.

Provedení předání zásilky výpravně proběhne u vypravení, které je ve stavu „připravováno“, a to kliknutím na tlačítko Odeslání -> Předat výpravně.. V tomto případě musí být tato skutečnost správně uvedena u „Způsobu vypravení“. Po obdržení doručenek lze zapsat výsledek doručení příslušnému adresátovi – provede se šedým tlačítkem Odeslání -> Zapsat doručení a vyplněním formuláře „Doručení dokumentu“, doručení k datovým zprávám se zapisují automaticky. Seznam adresátů, který odpovídá provedenému vypravení, lze vytisknout.

***Pozor na správný výběr výpravní (papírová, elektronická) a na zadávání správných typů vypravení z přednastaveného číselníku – e-spis rozlišuje vypravení odesílané poštou obyčejně, doporučeně, dodejku, dodejku s červeným pruhem, dodejku s modrým pruhem, magistrátní zásilky, kurýr, zahraniční zásilky do Evropy a zahraniční zásilky do zbytku světa, cenné psaní, cenné balíky aj. a doplňkových služeb z přednastaveného číselníku (např. uložit jen 10 dní, nevracet vložit do schránky, neprodlužovat lhůtu, nevracet vložit do schránky + neukládat (pouze při dodání s dodejkou nebo s dodejkou do vlastních rukou či s dodejkou výhradně do vlastních rukou aj.) Musí souhlasit údaje uvedené na obálce s e-spisem (adresní údaje, způsob vypravení, způsob zacházení, doplňkové služby, druh, identifikátor aj.). Pokud údaje nesouhlasí, nemohou být dokumenty vypra-***

**veny a jsou stornovány a vráceny k přepracování. Česká pošta vyžaduje, aby vše souhlasilo s evidencí (poštovní podací arch). U datových zpráv je způsob zacházení obyčejná nebo výhradně do vlastních rukou. Pokud je potřeba vypravit dokument též den (důležitý dokument, který je potřeba ten den odeslat), je nutné na tuto skutečnost podatelnu upozornit**

**Fyzické předání pošty k odeslání výpravně by mělo bezprostředně následovat předání elektronickému. Fyzické předání je tedy potřebné provést v tentýž den, kdy provedeme předání elektronické.**

Referátník a Historie

Záložka „referátník“ a „historie“ je společná pro spis i jednotlivý dokument. Je zde zobrazen postup vyřízení podání z hlediska funkčních míst a případná změna odpovědnosti za jeho zpracování. Zároveň je uveden aktuální stav zpracování a jeho předchozí průběh.

Oběh dokumentu v prostředí e-spis

e-spis je nastaven tak, že veškerá práce s podáním je možná až po provedení převzetí (složka „Základní -> K převzetí“ – volba „Oběh -> Převzít“, resp. „Převzít čárovým kódem“). Po provedení převzetí se příslušný dokument přesune do podložky „Referent -> Na stole“.

Pokud předáváme převzatý dokument dalšímu referentovi, tento dokument označíme a použijeme volbu „Oběh -> Předání – předat na jiný stůl“. Dokument se přesune do složky „Základní -> Předané“, kde setrvá až do okamžiku provedení převzetí určeným referentem. Dokud není dokument převzat, může být jeho předání předávajícím odvoláno. Systém umožňuje následující způsoby předání (předvyplňují se v příslušném formuláři):

- k vyřízení
- k posouzení
- ke schválení

Dokument lze rovněž předat na více funkčních míst, přičemž originál dokumentu obdrží vždy první osoba, uvedena v seznamu příjemců, další uvedení příjemci obdrží automaticky vygenerovanou kopii dokumentu. Pokud tedy referent předává na více FM a sám chce zůstat zpracovatelem originálu dokumentu (např. zápisy z POVODu), řeší tuto situaci výše uvedeným způsobem.

- Pro usnadnění oběhu dokumentů lze využívat:
- oběh na skupiny FM (vlastní předdefinované seznamy FM) v případě interního oběhu
- distribuční seznamy v případě odeslané pošty mimo úřad

Vyřízení dokumentu a uzavření spisu

Po volbě příslušného dokumentu pro tento účel zvolíme „Úpravy -> Vyřízení“. Spis se nevyřizuje, ale uzavírá. Uzavřít ho lze jen tehdy, obsahuje-li dokumenty označené příznakem „Vyřízeno“, nebo je možné je vyřídit. V případě nutnosti je možné dokument nebo spis znovuotevřít. Znovuotevření uzavřeného spisu může provést pouze nadřízený zpracovatele, sám zpracovatel může znovuotevřít pouze vyřízený dokument. Je-li to potřebné, systém umožňuje zvolit funkci „Úpravy -> Přerušování řízení“ (= záznam se přesune do složky „Referent -> Přerušované“) a „Pokračovat v řízení“ po ukončení zmíněného přerušování (= záznam se vrátí do složky „Na stole“).

**Žádanka pro černobílé kopírování**

**Zakázkový list č.:**

|                                                                                                                                                                                        |                                     |                   |                                                   |               |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|---------------|---|
| <b>Odbor:</b>                                                                                                                                                                          |                                     | <b>Žadatel :</b>  |                                                   | <b>Datum:</b> |   |
| <b>Název dokumentu:</b>                                                                                                                                                                |                                     |                   |                                                   |               |   |
| <b>Počet listů předlohy</b>                                                                                                                                                            |                                     | 4                 | 4                                                 | 4             | 4 |
| <b>Formát papíru A:</b>                                                                                                                                                                |                                     | 3                 | 3                                                 | 3             | 3 |
| <b>Počet kopií</b>                                                                                                                                                                     |                                     | 4                 | 4                                                 | 4             | 4 |
| <b>Formát papíru A:</b>                                                                                                                                                                |                                     | 3                 | 3                                                 | 3             | 3 |
| <b>sken<br/>jako</b>                                                                                                                                                                   | <b>obraz</b>                        | <b>Počet str.</b> | <b>Další požadavky na kopírování - skenování:</b> |               |   |
|                                                                                                                                                                                        | <b>text</b>                         |                   |                                                   |               |   |
| <b>Podpis – telef. linka</b>                                                                                                                                                           |                                     |                   |                                                   |               |   |
| <b>Sešít-nesešít-1.str.-2.str.-fólie-vazba, krycí polokarton vrchní (potisk: ano- ne), spodní;<br/>v případě do 50-ti listů lze sešít i s vrchním a spodním krycím listem: ano-ne.</b> |                                     |                   |                                                   |               |   |
| <b>Σ</b>                                                                                                                                                                               | <b>Počáteční stav<br/>počítadla</b> | <b>h<br/>r</b>    | <b>p</b>                                          | <b>d</b>      |   |
| <b>A4</b>                                                                                                                                                                              | <b>Konečný stav<br/>počítadla</b>   |                   |                                                   |               |   |
| <b>A3</b>                                                                                                                                                                              | <b>Rozdíl</b>                       |                   |                                                   |               |   |

h = hlavní počítadlo kopií , p = počítadlo podavače, d = počítadlo duplexu.

Příloha č. 2 – žádanka pro zhotovení xerografických prací – černobílý tisk/ sken

QF 42-04/01

| Žádanka pro barevné kopírování                           |               |            |                                             | Zakázkový list č.:      |        |      |      |
|----------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------------------------------------|-------------------------|--------|------|------|
| Odbor:                                                   |               | Žadatel:   |                                             |                         | Datum: |      |      |
| Název dokumentu:                                         |               |            |                                             |                         |        |      |      |
| Počet listů předlohy                                     | 4             | 4          | 4                                           | 4                       | 4      | 4    | 4    |
| Formát papíru A:                                         | 3             | 3          | 3                                           | 3                       | 3      | 3    | 3    |
| Jednostranné kopie                                       | 4             | 4          | 4                                           | 4                       | 4      | 4    | 4    |
| Formát papíru A:                                         | 3             | 3          | 3                                           | 3                       | 3      | 3    | 3    |
| Oboustranné kopie                                        | 4             | 4          | 4                                           | 4                       | 4      | 4    | 4    |
| Formát papíru A:                                         | 3             | 3          | 3                                           | 3                       | 3      | 3    | 3    |
| Sešít – nesešít – vazba – fólie – vrchní, spodní karton. |               |            |                                             |                         |        |      |      |
| sken<br>jako                                             | obraz<br>text | Počet str. | Další požadavky pro kopírování – skenování: |                         |        |      |      |
|                                                          |               |            |                                             |                         |        |      |      |
| Podpis žadatele                                          |               |            |                                             | Podpis vedoucího odboru |        |      |      |
| Telef. linka                                             |               |            |                                             |                         |        |      |      |
| Stavy počítadel<br><br>$\Sigma$                          |               |            |                                             |                         |        |      |      |
|                                                          |               |            |                                             |                         |        |      |      |
|                                                          |               |            |                                             |                         |        |      |      |
|                                                          |               | A4/1       | A4/2                                        | A3/1                    | A3/2   | A5/1 | A5/2 |
|                                                          |               |            |                                             |                         |        |      |      |

Příloha č. 3 – žádanka pro zhotovení xerografických prací – barevný tisk/ sken

QF 42-04/02

## PŘEDÁVACÍ PROTOKOL mimo e-spis

V souladu se Spisovým a skartačním plánem ÚMČ Praha 10 předáváme dokumentaci  
do Centrální spisovny

**Spisovny OMP** (nehodící se škrtnout)

odbor/organizace

oddělení (referát)

referent

datum

**k uložení**

| Poř.<br>číslo | Spisový<br>znak | Skart. zn.<br>a lhůta | Název písemnosti | Období<br>od ⇒ do<br>rok | Vyznačit<br>orig., ko-<br>pie, dupli-<br>cita | Počet uklá-<br>dacích jed-<br>notek forma | Rok<br>skartace |
|---------------|-----------------|-----------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |
|               |                 |                       |                  |                          |                                               |                                           |                 |

.....  
předal  
Praze dne:

.....  
převzal

QF 42-04/03