

JUDr. Eva Šromová

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ OD A DO Z

- definice a výklad pojmů
- grafické zvýraznění odkazů
na související hesla



2. doplněné a přepracované vydání

edice právo

V případě, že dojde k významným legislativním změnám v období mezi jednotlivými vydáními publikace, vyhledejte její aktualizaci na našich internetových stránkách

www.anag.cz

Aktualizaci zašleme zdarma na vyžádání

anag@anag.cz, tel.: 585 757 411



OBSAH

ÚVOD	13
ČÁST PRVNÍ – Postupy podle správního řádu	15
1. První úkony správního orgánu	16
2. Úkony správního orgánu v průběhu řízení	37
3. Rozhodnutí správního orgánu	64
4. Shrnutí úkonů správního orgánu	79
ČÁST DRUHÁ – Abeceda pojmů	87
Abeceda pojmů	88
A – Aplikace správního řádu (§ 1, § 177, § 179, § 182)	88
<i>Atrakce (§ 80, § 131)</i>	92
<i>Autoremedura (§ 87, § 95, § 153)</i>	93
B – Bez řízení (§ 76)	94
<i>Blokové řízení</i>	96
C – Citace	96
Č – Část věci	97
<i>Čestné prohlášení (§ 53)</i>	97
D – Delegace (§ 80, § 131)	97
<i>Deska úřední</i>	99
<i>Dokazování (§ 3, § 50 až § 56, § 36, § 39, § 141 až § 144)</i>	99
<i>Doklad (§ 151)</i>	105
<i>Dokončení správního řízení zahájeného podle starého správního řádu č. 71/1967 Sb. (§ 179)</i>	106
<i>Doručování (§ 19 až § 26, § 72)</i>	107
<i>Dotčená osoba (§ 2)</i>	114
<i>Dotčený orgán (§ 136)</i>	115
<i>Dožádání (§ 13)</i>	116
E – Exekuce (§ 103 až § 129)	117
F – Forma úkonů (§ 15 odst. 1)	121
<i>Fyzická osoba (§ 18, § 37, § 45, § 68, § 69)</i>	121

I - Identifikace účastníků (§ 37, § 18, § 68)	122
Informace (§ 139, § 36, § 137)	123
J - Jazyk podání a jednání (§ 16)	124
K - Kolegiální orgán (§ 134)	125
L - Lhůty (§ 39 až § 41, § 65, § 71, § 83 až § 88, § 96, § 97)	126
Listina (§ 53)	133
M- Mlčenlivost (§ 15)	134
N- Náklady řízení (§ 79, § 141)	135
Nařízení ústního jednání	137
Nečinnost (§ 80)	137
Nicotnost	139
Nové rozhodnutí	139
O - Obnova řízení (§ 100)	139
Odložení věci (§ 43)	140
Odvolací řízení (§ 81 až § 86, § 90, § 144)	141
Odvolání (§ 81 až § 83, § 85)	142
Ohledání	145
Opatrovník (§ 32, § 46, § 144)	145
Opatření obecné povahy	146
Opravné prostředky	147
Oprávněná úřední osoba (§ 14, § 15)	147
Opravy (§ 70, § 83)	151
Osvědčení, vyjádření, sdělení	153
Orgán správní	153
Oznámení rozhodnutí (§ 72)	153
P - Podání (§ 37, § 41)	154
Podjatost	156
Podklady (§ 6 odst. 2)	158
Podnět (§ 42)	159
Pokuta (§ 62)	160
Policie (§ 135, § 19, § 60)	160
Postoupení (§ 12, § 131 odst. 5)	161
Poučení (§ 4 odst. 2)	162
Právní moc (§ 73)	163
Právnícká osoba (§ 30, § 130, § 178)	164
Pravomoc (§ 2 odst. 1 a 3)	165

<i>Procesní způsobilost (§ 29)</i>	166
<i>Prohlášení čestné</i>	167
<i>Protokol (§ 18)</i>	167
<i>Předběžná otázka (§ 57)</i>	169
<i>Předběžné opatření (§ 61)</i>	169
<i>Předvedení (§ 60)</i>	170
<i>Předvolání (§ 59)</i>	171
<i>Přerušení řízení (§ 64, § 65)</i>	171
<i>Přezkumné řízení (§ 94 až § 99)</i>	172
<i>Příkaz (§ 150)</i>	175
<i>Příslušnost (§ 10 až § 12, § 133)</i>	176
R – Rozhodnutí (§ 67 až § 78)	180
<i>Rozhodnutí mezitímní (§ 148)</i>	192
<i>Rozhodnutí o části věci (§ 148)</i>	192
<i>Rozhodnutí nové (§ 101, § 102)</i>	192
<i>Rozhodnutí o právním vztahu (§ 142)</i>	194
<i>Rozhodnutí na místě (§ 143)</i>	194
<i>Rozhodnutí v řízení s velkým počtem účastníků (§ 144)</i>	194
<i>Rozhodnutí v řízení s předstihem žádosti (§ 145)</i>	195
<i>Rozhodnutí v řízení o výběru žádosti (§ 146)</i>	195
<i>Rozhodnutí ve společném řízení (§ 140)</i>	195
<i>Rozhodnutí ve sporném řízení (§ 141)</i>	196
<i>Rozhodnutí o zamítnutí žádosti (§ 51)</i>	197
<i>Rozhodnutí v téže věci (§ 48)</i>	197
<i>Rozhodnutí odvolacího orgánu (§ 90 až § 93)</i>	198
<i>Rozhodnutí v přezkumném řízení (§ 97)</i>	198
<i>Rozhodnutí o nicotnosti (§ 77)</i>	199
<i>Rozhodnutí o obnově řízení (§ 100)</i>	200
<i>Rozhodnutí o odvolání proti usnesení</i>	200
<i>Rozhodnutí podmíněně závazným stanoviskem</i>	200
<i>Rozhodnutí oprava</i>	200
<i>Rozhodnutí o nákladech řízení</i>	200
S – Smír	201
<i>Spis (§ 17, § 38)</i>	201
<i>Správní orgán (§ 1)</i>	203
<i>Správní řízení a úkony bez řízení (§ 9, § 154 až § 174)</i>	207

Stanovisko závazné	209
Stížnost (§ 175)	209
Svědék (§ 55, § 18)	211
T - Tlumočník (§ 16, § 14)	211
U - Účastníci řízení (§ 27, § 28, § 36, § 38, § 161, § 162, § 76)	212
Úkony před zahájením řízení (§ 42, § 43, § 137, § 138, § 139)	217
Úřední deska (§ 26)	218
Úřední osoba (§ 14)	219
Usnesení (§ 76)	219
Uspokojení účastníka po podání žaloby ve správním soudnictví	223
Ústní jednání (§ 49, § 59, § 60, § 36)	223
Ústní vyhlášení rozhodnutí (§ 67)	224
Uvědomění dotčené osoby o chystaných úkonech (§ 4 odst. 3)	224
V - Veřejná vyhláška (§ 25)	225
Veřejnoprávní smlouva	226
Veřejný zájem (§ 2, § 38, § 50, § 64, § 85)	226
Vydání rozhodnutí (§ 71)	228
Vykázání z místa (§ 58, § 63)	228
Vysvětlení	229
Z - Zahájení řízení (§ 44 až § 48, § 144)	229
Zájem veřejný (§ 2 odst. 4)	231
Zajištění důkazu	231
Zajišťovací prostředky (§ 58)	231
Zákonnost	231
Záruka (§ 147)	231
Zastavení řízení (§ 66)	232
Zastoupení (§ 31, § 32, § 34)	233
Zmocněnec	234
Zástupce	234
Závazné stanovisko (§ 149)	235
Záznam o určení oprávněné úřední osoby (§ 15)	237
Zmocněnec (§ 33 až § 35)	237
Znalec (§ 14, § 56, § 138)	238
Zrušení rozhodnutí soudem (§ 153)	239
Ž - Žádost (§ 45, § 51, § 3, § 39)	240
Žaloby ve správním soudnictví (§ 153, § 77)	241

ČÁST TŘETÍ – Abeceda vzorů	243
A – Autoremedura	
Vzor autoremedury v odvolacím řízení	244
Vzor autoremedury v přezkumném řízení	246
Č – Část věci	
Vzor rozhodnutí v části věci	249
D – Dokazování	
Vzor usnesení o předložení listiny	251
Vzor záznamu o důkazu listinou	253
Vzor usnesení o stanovení lhůty pro návrhy důkazů	254
Vzor usnesení o stanovení lhůty pro stanoviska a vyjádření	256
Důkaz ohledáním	257
Důkaz svědeckou výpovědí	257
Důkaz znaleckým posudkem	257
Vzor usnesení o zajištění důkazu	258
D – Doručování	
Vzor poznamenání do spisu vzdání se doručení písemného rozhodnutí	260
Vzor protokolu o vzdání se doručování rozhodnutí	261
Vzor protokolu o vzdání se doručování všech usnesení	262
D – Dožádání	
Vzor usnesení o dožádání	263
Vzor usnesení o odmítnutí dožádání	265
E – Exekuce	
Vzor exekuční výzvy na nepeněžitě plnění provedením náhradního výkonu	267
Vzor exekučního příkazu na nepeněžitě plnění	269
Vzor rozhodnutí o námitkách proti exekuci na nepeněžitě plnění (vyklizení)	271
Vzor rozhodnutí o exekuci na nepeněžitá plnění donucovací pokutou	273
Vzor rozhodnutí o náhradě nákladů na exekuci na nepeněžitá plnění	275
L – Lhůty	
Vzor usnesení o stanovení lhůty	277
Vzor usnesení o prodloužení lhůty	278
Vzor usnesení o prominutí zmeškání lhůty	279
Lhůty pro stanoviska a vyjádření	280
Lhůty pro odstranění vad žádosti	280
Listina	280
Vzor neprominutí zmeškání lhůty	281

M- Mezitímní rozhodnutí	
Vzor mezitímního rozhodnutí	282
N- Nahlížení do spisu	
Vzor usnesení o odepření nahlížení do spisu	283
N- Náklady řízení	
Vzor rozhodnutí o nákladech ve sporném řízení	285
Náklady vykázaní	286
Nañízení ústního jednání	286
Nové rozhodnutí	286
Návrhy důkazů	286
Vzor rozhodnutí o nákladech opatrovníka	287
Vzor rozhodnutí o nákladech řízení paušální částkou	289
O- Obnova řízení a nové rozhodnutí	
Vzor rozhodnutí o obnově řízení	293
Vzor rozhodnutí o zamítnutí žádosti o obnovu řízení	295
Vzor usnesení o zastavení nového řízení	297
Vzor nového rozhodnutí	299
O- Odložení věci	
Vzor odložení věci	301
O- Odvolací řízení	
Vzor stanovení lhůty k vyjádření k odvolání	303
Odvolání - Autoremedura	306
Vzor předání spisu odvolacímu správnímu orgánu	307
Vzor rozhodnutí o odvolání	309
O- Ohledání	
Vzor usnesení o ohledání	311
O- Opatrovník	
Vzor ustanovení opatrovníka	313
Opatrovník - Zahájení řízení	315
O- Oprava rozhodnutí	
Vzor rozhodnutí o opravě výroku	316
Vzor usnesení o opravě odůvodnění a poučení	317
O- Oprávněná úřední osoba	
Vzor záznamu o určení oprávněné úřední osoby	318
Vzor usnesení o námitce podjatosti	319
Vzor usnesení o určení jiné úřední osoby	321
Oznámení o zahájení řízení	322

P – Podání	
Vzor výzvy k odstranění vad podání	323
Vzor nepovolení změny obsahu podání	325
P – Pokuta	
Vzor rozhodnutí o pořádkové pokutě	327
Vzor rozhodnutí o snížení pořádkové pokuty	329
Vzor rozhodnutí o promítnutí pokuty za odepření vysvětlení	331
Vzor rozhodnutí o pořádkové pokutě na místě	332
Pokuta za odmítnutí vysvětlení	333
P – Postoupení	
Vzor postoupení pro nepříslušnost	334
Vzor postoupení pro vhodnost	336
Protokol – Doručování	337
Protokol – Svědek	337
P – Předběžná otázka	
Vzor výzvy k řešení předběžné otázky	338
Předběžná otázka – Přerušení řízení	339
P – Předběžné opatření	
Vzor rozhodnutí o předběžném opatření	340
Vzor rozhodnutí o zrušení předběžného opatření	342
Vzor rozhodnutí o předběžném opatření na místě	344
P – Předvedení	
Vzor předvedení	346
P – Předvolání	
Vzor předvolání	348
P – Přerušování řízení	
Vzor přerušování řízení o žádosti s nedostatky	350
Vzor přerušování řízení do ustanovení opatrovníka	352
Vzor přerušování řízení u předběžné otázky	353
Vzor přerušování řízení do zaplacení správního poplatku	355
Vzor přerušování řízení na žádost	356
Vzor záznamu o pokračování v řízení	358
Vzor vyrozumění o pokračování v řízení	359
P – Přezkumné řízení	
Vzor rozhodnutí v přezkumném řízení	360
Přezkum – Autoremedura	361

P – Příkaz	
Vzor příkazu	362
Vzor příkazu na místě.....	364
Vzor příkazu ve sporném řízení	365
Vzor příkazu při kontrole	367
Vzor příkazu při kontrole na místě.....	369
R – Rozhodnutí na místě	
Vzor rozhodnutí na místě	371
Vzor potvrzení o rozhodnutí na místě	373
R – Rozhodnutí o právním vztahu	
Vzor rozhodnutí o právním vztahu	374
Rozhodnutí mezitímní	375
Rozhodnutí - Autoremedura	375
Rozhodnutí o části věci.....	375
R – Rozhodnutí podmíněné závazným stanoviskem	
Vzor rozhodnutí podmíněného závazným stanoviskem	376
S – Společné řízení	
Vzor usnesení o spojení řízení.....	378
Spis	379
Stanoviska a vyjádření	379
Smír	379
Vzor usnesení o vyloučení věci ze společného řízení	380
Vzor společného rozhodnutí.....	382
Vzor rozhodnutí s podmiňujícím výrokem.....	384
Vzor rozhodnutí s navazujícím výrokem	386
S – Sporné řízení	
Vzor rozhodnutí ve sporném řízení o zamítnutí návrhu	388
Sporné řízení – náklady	390
Stanoviska a vyjádření	390
Vzor rozhodnutí o smíru	391
S – Svědek	
Vzor poučení svědka	392
Předvolání svědka	393
Vzor protokolu o výslechu svědka.....	394
T – Tlumočník	
Vzor usnesení o ustanovení tlumočnicka českého znakového jazyka	396

U – Účastník řízení	
Vzor usnesení o účastenství	399
Účastník – Předvolání	400
U – Ústní jednání	
Vzor nařízení ústního jednání	401
Protokol o ústním jednání	403
V – Vykázání z místa	
Vzor záznamu o vykázání z místa	404
Vzor potvrzení o vykázání z místa	406
Vzor opravy záznamu a potvrzení o vykázání z místa	407
Vzor rozhodnutí o nákladech vykázání z místa	409
V – Vysvětlení	
Vzor záznamu o vysvětlení	411
Vzor rozhodnutí o pokutě za odeření vysvětlení	412
Vysvětlení – Pokuta – prominutí	412
Z – Zahájení řízení	
Vzor oznámení o zahájení řízení	413
Vzor vyrozumění o zahájení řízení	417
Vzor uvědomění o zahájení řízení	418
Vzor sdělení o překážce zahájení řízení	419
Vzor oznámení zahájení řízení pro opatrovníka	420
Z – Záruka	
Vzor rozhodnutí o přijetí záruky	422
Z – Zastavení řízení	
Vzor zastavení řízení o nedoplněné žádosti	425
Zajištění důkazu	426
Zastavení řízení o nepřipustné žádosti	426
Vzor zastavení řízení pro bezdůvodnost	427
Z – Zástupce	
Vzor usnesení o ustanovení zástupce	428
Z – Zmocněnec	
Vzor výzvy ke zvolení společného zmocněnce	430
Závazné stanovisko	431
Z – Znalec	
Vzor usnesení o určení znalce	432

Ž – Žádost	
<i>Vzor usnesení o stanovení lhůty k odstranění vad žádosti</i>	434
<i>Žádost – Nedostatky</i>	435
<i>Vzor rozhodnutí o zamítnutí žádosti</i>	436
<i>Vzor zastavení řízení o nepřijatelné žádosti</i>	438
Ž – Žaloby ve správním soudnictví	
<i>Vzor rozhodnutí po podání žaloby ke správnímu soudu</i>	439
ČÁST ČTVRTÁ – Správní řízení podle školského zákona	443
Správní řízení ředitelů škol a školských zařízení	445
<i>Vzor rozhodnutí o vyloučení nebo o podmíněném vyloučení</i>	448
ČÁST PÁTÁ – Správní řízení o cestách po cizích pozemcích	451
1. Kdy rozhoduje obecní úřad	452
<i>Vzor rozhodnutí obecního úřadu o určení, zda je cesta veřejná</i>	460
<i>Vzor rozhodnutí pověřeného obecního úřadu o obnovení pokojného stavu</i>	468
<i>Vzor rozhodnutí obecního úřadu obce s rozšířenou působností o zřízení práva přístupu a příjezdu</i>	474
2. Kdy nerozhoduje obecní úřad, ale komise	477
3. Kdy nerozhoduje obecní úřad, ale rada obce	479
<i>Vzor rozhodnutí rady obce o pokutě práv osobě a podnikatele</i>	481
ČÁST ŠESTÁ – Správní řád s margináliemi	483
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád	485
ZÁVĚR	565

Všechny právní předpisy, na které se v publikaci odkazuje, jsou míněny
ve znění pozdějších předpisů, pokud není výslovně uvedeno jinak.

ÚVOD

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, byl novelizován zákonem č. 413/2005 Sb., zákonem č. 384/2008 Sb., zákonem č. 7/2009 Sb. a zákonem č. 227/2009 Sb. Pět let praxe se správním řádem je dobrým důvodem shrnout dosavadní zkušenosti v novém aktualizovaném vydání této publikace, která obsahuje:

- postupné kroky správního orgánu ve správním řízení,
- hesla a pojmy ze správního řízení, které jsou abecedně uspořádány,
- hesla a abecedně uspořádané vzory,
- postupy a vzory pro ředitele škol,
- postupy pro orgány obcí při řešení cest po cizích pozemcích,
- text správního řádu ve znění změn a doplňků doplněný o hesla.

Část první je věnována osvědčenému modelu **pořadí kroků správního orgánu**. Začíná okamžikem, kdy správní orgán musí vyřešit, zda postupuje podle správního řádu a zda je k vyřízení věci věcně a místně příslušný, a končí vyřízením věci a zjednááním nápravy vadného rozhodnutí. Doplněny jsou též přehledy lhůt nebo přehledy způsobů oznámení rozhodnutí apod. praktické pomůcky. Někde je upozornění na postup přímo uvozeno slovem Pozor!

Na kapitoly řazené podle posloupnosti úkonů navazuje část druhá, v níž jsou řazené abecedně **pojmy ze správního řízení**. U každého pojmu jsou uvedeny příslušné paragrafy správního řádu a dalších předpisů a jejich výklad. Cílem není popsát jednotlivé instituty tak, jak jsou řazené ve správním řádu, ale ukázat v praktických souvislostech, jak je lze aplikovat ve správním řízení. U hesel, ke kterým existují také vzory, je uvedena značka (☞).

Část třetí obsahuje **vzory úkonů správního orgánu, které jsou řazené abecedně**. Pod každým vzorem jsou uvedeny příslušné výňatky správního řádu a souvisejících předpisů. Smyslem je, aby vzory nesváděly jen k bezmyšlenkovitému opisování, ale napomáhaly k tvůrčímu využití.

V Části čtvrté je zařazeno správní řízení vedené **ředitelem školy**.

V Části páté jsou nově uvedeny postupy správních úřadů ve správních řízeních při řešení **cest po cizích pozemcích**. Pod vzorem rozhodnutí jsou vždy uvedeny výňatky z příslušných ustanovení zvláštních zákonů.

V Části páté je zařazen **text správního řádu. Pro snadnou orientaci v zákoně slouží hesla uvedená na okraji stránek**. Zákon je tak propojen s Abecedou pojmů i Abecedou vzorů.

Poznámky pod čarou nejsou součástí právního předpisu. V případě, že poznámky odkazují na zrušené předpisy, platí předpisy nové, např. nový trestní zákoník – zákon č. 40/2009 Sb. nahradil trestní zákon č. 140/1961 Sb. Dále daňový řád – zákon č. 280/2009 Sb. nahradil zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků.

1. PRVNÍ ÚKONY SPRÁVNÍHO ORGÁNU

1. krok – Zjištění, zda se postupuje podle správního řádu

Co upravuje správní řád

Správní řád č. 500/2004 Sb., správní řád, byl změněn zákonem č. 413/2005 Sb., zákonem č. 384/2008 Sb., zákonem č. 7/2009 Sb. a zákonem č. 227/2009 Sb.

- To, co správní řád upravuje a v jakém rozsahu, lze nalézt v § 1, § 170, § 177 a § 180 správního řádu.

Správní řád upravuje vydávání správních rozhodnutí, vydávání osvědčení, vyjádření a sdělení a dalších úkonů správního orgánu ve veřejné správě. Obsahuje podrobnou úpravu veřejnoprávních smluv a vyřizování stížností a vydávání opatření obecné povahy, která nejsou ani rozhodnutím, ani právním předpisem.

Kdy se postupuje podle správního řádu

Na stůl správního orgánu se dostávají podání, podněty, žádosti, stížnosti, které je správní orgán povinen včas vyřizovat. První otázkou, kterou správní orgán musí řešit, je, podle jakého právního předpisu má postupovat. Podle správního řádu se postupuje vždy v případech, že se jedná o správní řízení, o vydávání vyjádření, osvědčení, sdělení a další úkony, o uzavření veřejnoprávní smlouvy, o nový institut vydání opatření obecné povahy, o vyřízení stížnosti nebo o další podobné úkony správního orgánu.

Jedná-li se o správní řízení, musí se jednat o rozhodování o individuálních právech a povinnostech konkrétní osoby. Pro správní řízení platí postup od zahájení řízení přes dokazování až po vydání rozhodnutí. Pouze v některých případech je možno vydat okamžitě správní rozhodnutí bez řízení – příkaz. Pokud se jedná o stanovení práv a povinností nikoliv jednotlivcům, ale každému bez rozdílu, nejedná se o správní řízení podle správního řádu, ale o vydání obecně závazného právního předpisu podle zákona o obcích, o krajích, o hlavním městě Praze. Pokud se nejedná o stanovení práv a povinností, ale o jiné úkony na úřadě než je rozhodování, postupuje se u vyjádření, osvědčení sdělení podle správního řádu podle § 154 a následujících.

Pro daňové řízení, pro exekuční řízení na peněžité plnění a pro řízení podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, platí zvláštní právní předpis, a to zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád.

Opatření obecné povahy stojí mezi obecně závazným právním předpisem a individuálním rozhodnutím namísto rozhodnutí určeného neurčitému počtu účastníků. K jeho vydání je správní orgán příslušný v případech stanovených zákonem. Od 1. 1. 2007 je obcím stanoveno vydávat opatření obecné povahy podle stavebního zákona. Opatřením obecné povahy se vydává územní plán, regulační plán, stavební uzávěra, což bylo do konce roku 2006 vydáváno právním předpisem obce. Opatřením obecné povahy se vymezuje zastavěné území obce.

O veřejnoprávní smlouvu se jedná tehdy, když strany této smlouvy ji na základě zákona uzavřou mezi sebou v oblastech veřejné správy a nejedná se o soukromoprávní smlouvu. Veřejnoprávní smlouvu je možno uzavřít jen tehdy, když tak stanoví zákon.

O vydání vyjádření, osvědčení, sdělení a další úkony správního orgánu se jedná ve správním i mimo správní řízení tehdy, jestliže je správní orgán může učinit bez toho, že by před jejich učiněním musel rozhodovat o sporných záležitostech. K jejich vydání stačí nahlédnout do zákona či do evidence.

Stížnosti podle ustanovení v části sedmé vyřizuje správní orgán, jedná-li se o stížnost na postup správního orgánu nebo úřední osoby. Podněty, žádosti a další podání vyřizuje správní orgán podle části první, druhé nebo čtvrté.

Podmínkou postupu podle správního řádu je, že zvláštní zákon:

- stanoví, že se ve věci postupuje podle správního řádu,
- nestanoví, že se postupuje podle správního řádu, a nestanoví ve věci vlastní postup,
- stanoví, resp. naznačí částečně určitý postup, např. stanoví, že se vydá rozhodnutí, ale nestanoví celý postup ve správním řízení. Správní řád se vztahuje na orgány obcí, rovněž na orgány krajů, na ústřední správní úřady a další orgány moci výkonné a na fyzické a právnické osoby při výkonu působnosti v oblasti výkonu veřejné správy navenek, jestliže zvláštní zákon nestanoví jiný postup. I když správní orgán postupuje podle správního řádu, je správní řád pouze jedna z právních norem, jimiž se správní orgán řídí.

Kdy se postupuje podle základních zásad a kdy podle části čtvrté správního řádu

Podle základních zásad se postupuje nejen při aplikaci správního řádu. Základní zásady platí také tehdy, jestliže zvláštní zákon stanoví, že se správní řád nepoužije, ale neobsahuje nic odpovídajícího zásadám. Podle části čtvrté správního řádu, která upravuje vydávání osvědčení, vyjádření a sdělení, se postupuje, jestliže je to nezbytné, a to tehdy, když zvláštní zákon stanoví úkony správního orgánu, které nejsou správním řízením. A obdobně podle části čtvrté se postupuje, provádí-li správní orgán úkony, na které se nevztahují části druhá a třetí správního řádu nebo části pátá, šestá nebo čtvrtá.

Kdy se postupuje podle starého správního řádu, zákona č. 71/1967 Sb.

Správní orgán postupuje:

- podle dosavadních předpisů, jestliže nebyla řízení pravomocně skončena před účinností nového správního řádu a bylo-li rozhodnutí před účinností tohoto zákona zrušeno a vráceno k novému projednání správnímu orgánu a při výkonu rozhodnutí, který byl zahájen před účinností nového správního řádu,
- podle nového správního řádu, bylo-li řízení pravomocně skončeno před účinností tohoto zákona, při přezkumném řízení, obnově řízení nebo vydávání nového rozhodnutí, včetně lhůt, v nichž lze takové řízení zahájit.

Kdy se postupuje podle správního řádu a kdy podle zvláštních zákonů

Výkon státní správy a samosprávy, tedy výkon veřejné správy, konkrétně nadále upravují zvláštní zákony. V soukromoprávních vztazích, se postupuje podle občanského zákoníku, obchodního zákoníku, zákoníku práce a souvisejících předpisů. Pro řízení o místních poplatcích platí zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád. Pro rozhodování zastupitelstva obce platí v daných věcech zákon o obcích. Úředník rovněž postupuje podle vnitřních předpisů. Podle správního řádu se musí postupovat v případech, jedná-li se o vy-

Fyzická osoba jako správní orgán

Podle § 1 správního řádu mohou fyzické osoby vykonávat působnost v oblasti veřejné správy a být správními orgány, např. ředitel školy.

Procesní způsobilost fyzické osoby

Podle § 29 je každý způsobilý činit v řízení úkony samostatně (dále jen „procesní způsobilost“) v tom rozsahu, v jakém mu zákon přiznává způsobilost k právním úkonům. Procesní způsobilost nemají fyzické osoby, které byly soudem zbaveny způsobilosti k právním úkonům; osoby, jejichž způsobilost k právním úkonům byla soudem omezena, nemají procesní způsobilost v rozsahu tohoto omezení. Správní orgán může dát příležitost fyzické osobě, která nemá procesní způsobilost, aby se v průběhu řízení k věci vyjádřila. Procesně nezpůsobilé osobě se ustanoví opatrovník.

V řízení, jehož účastníkem je nezletilé dítě, které je schopno formulovat své názory, postupuje správní orgán tak, aby byl zjištěn názor nezletilého dítěte ve věci. Za tím účelem správní orgán poskytne dítěti možnost, aby bylo vyslyšeno buď přímo, nebo prostřednictvím zástupce nebo příslušného orgánu sociálněprávní ochrany dětí. Vyžaduje-li to zájem dítěte, lze jeho názor zjistit i bez přítomnosti rodičů nebo jiných osob zodpovědných za výchovu dítěte. V takovém případě správní orgán k úkonu přibere jinou vhodnou dospělou osobu. K názoru dítěte správní orgán přihlíží s přihlédnutím k jeho věku a rozumové vyspělosti.

I

■ Identifikace účastníků (§ 37, § 18, § 68)

Při identifikaci účastníků je třeba dát pozor na rozdíly v identifikaci žadatele v žádosti a ve výroku rozhodnutí, jedná-li se o fyzické osoby oprávněné k podnikání.

Identifikace – Podání a žádost

V podání a v žádosti se fyzická osoba identifikuje jménem, příjmením, datem narozením, místem trvalého pobytu, ale případně může uvést jinou adresu pro doručování. Fyzická osoba, která je podnikatelem a podání souvisí s její podnikatelskou činností, uvede jméno, příjmení, dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě a dále také IČ a adresu zapsanou v obchodním rejstříku či jiné místo podnikání, popř. jinou adresu pro doručování, ale už tu nemusí být uvedeno místo trvalého pobytu. Datum narození podnikatele se neuvádí. Právnícká osoba se v podání identifikuje názvem nebo obchodní firmou, IČ nebo obdobným údajem, adresou, sídlem, popř. jinou adresou pro doručování.

Identifikace – Protokol

Identifikace účastníků řízení v protokolu obsahuje jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu fyzické osoby, případně další údaj podle zvláštního zákona.

pokud byl správní orgán příslušný oba předmětné úkony vydat nebo uskutečnit. Podmínkou je, že tím nebude způsobena újma žádné z dotčených osob.

■ Osvědčení, vyjádření, sdělení

Viz Správní řízení a úkony bez řízení

■ Orgán správní

Viz Správní orgán

■ Oznámení rozhodnutí (§ 72)

Kromě usnesení, která se poznamenávají do spisu a tím jsou pravomocná a neoznamují se, se ostatní rozhodnutí a usnesení oznamují. Doručuje se stejnopis rozhodnutí. Oznámení rozhodnutí má vliv pro nabytí právní moci rozhodnutí. Ode dne následujícího po dni oznámení rozhodnutí se počítá lhůta pro odvolání. Všechny varianty oznámení rozhodnutí však nelze psát do poučení ani to nevyplývá z § 68 odst. 5 správního řádu. Odvolat se je možno i proti neoznámenému rozhodnutí podle § 84 správního řádu.

Správní řád zná dva způsoby oznámení rozhodnutí, a to:

- doručení do vlastních rukou,
- ústní vyhlášení rozhodnutí.

Oznámení – Doručení písemného rozhodnutí

Doručuje se nejčastěji do vlastních rukou, a to většina písemných rozhodnutí. Rozhodnutí ale nemusí být vždy doručeno do vlastních rukou, na žádost adresáta může být doručeno obvykle a potom platí za doručeno 3. dnem ode dne odeslání. Na žádost adresáta může být doručeno elektronicky, a pokud se datová zpráva nevrátí jako nedoručitelná ani nepotvrzená, platí za den doručení okamžik potvrzení doručení adresátem podle § 19 odst. 8 správního řádu. Rozhodnutí může převzít také zmocněnec pro doručování, nikoliv adresát, podle § 20 odst. 2 správního řádu. Doručeno může být kdekoliv, kde bude fyzická osoba zastížena, na adrese trvalého pobytu, na adrese pro doručování, na elektronické adrese, ve věcech podnikání může být doručeno v místě podnikání. V některých případech se doručuje na úřední desce veřejnou vyhláškou.

Oznámení – Ústní vyhlášení

Ústním vyhlášením se oznamuje rozhodnutí v případě, že se účastník současně vzdá nároku na doručení písemného vyhotovení rozhodnutí. Rozhodnutí na místě se také oznamuje ústně, třebaže se písemné rozhodnutí také zasílá.

Rozhodnutí, která nejsou oznámena

Jestliže se nedaří adresátovi doručit rozhodnutí, rozhodnutí mu nemusí být vůbec fakticky oznámeno. V případě doručení do vlastních rukou se považuje za doručeno 10. dne ode dne připravení zásilky k vyzvednutí na poště podle § 23 správního řádu. Rozhodnutí odeslané obvykle platí za doručené 3. dnem ode dne odeslání. Neoznamují se některá usnesení. Usnesení, které se pouze poznamenává do spisu, se neoznamuje,

M – Mezitímní rozhodnutí

VZOR MEZITÍMNÍHO ROZHODNUTÍ

..... (název, sídlo správního orgánu)
 Č.j.
 Dne

..... (navrhovatel)
 (odpůrce)

Rozhodnutí

Výrok:
 (správní orgán) věcně a místně příslušný podle § zákona č.
 rozhodl podle § 148 odst. 1 písm. a) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, o základu věci
 ve sporném řízení sp.zn. takto:

Účastníky řízení podle § 27 odst. 1 správního řádu jsou:
 (jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu fyzických
 osob, název a sídlo právnických osob).

Odůvodnění:

 Důvodem výroku je Podkladem rozhodnutí je
 Na základě výkladu § zákona č. a na základě hodnocení podkladů
 (jakých) dospěl správní orgán k závěru: Návrhy
 a námítky účastníka byly vypořádány

Vyjádření účastníků k podkladům rozhodnutí byla vypořádána:
 Vydání rozhodnutí je účelné.

Poučení o odvolání:
 Proti tomuto rozhodnutí je možno se odvolat u tohoto správního orgánu
 ke (nadřazený orgán, který rozhoduje o odvolání) do 15 dnů ode dne oznámení
 rozhodnutí. Den, kdy došlo k tomuto oznámení, se do běhu odvolací lhůty nezapočítává.

.....
 Otisk úředního razítka

 Jméno, příjmení, funkce
 oprávněné úřední osoby

Účastníci řízení (všichni)
 (jméno, příjmení)
 (jméno, příjmení)

Příslušná ustanovení (výňatky) zákona

► *Mezitímní rozhodnutí*

§ 148

Mezitímní rozhodnutí a rozhodnutí v části věci

(1) Jestliže to umožňuje povaha věci a jestliže je to účelné, může správní orgán vydat

- a) mezitímní rozhodnutí, jímž rozhodne o základu věci, zejména ve sporném řízení.

► *Náklady na vyhotovení stejnopisů odvolání*

§ 82

(část odstavce)

(2) Odvolání se podává s potřebným počtem stejnopisů tak, aby jeden stejnopis zůstal správnímu orgánu a aby každý účastník dostal jeden stejnopis. Nepodá-li účastník potřebný počet stejnopisů, vyhotoví je správní orgán na náklady účastníka.

Související ustanovení vyhlášky č. 520/2005 Sb., o rozsahu hotových výdajů a ušlého výdělku, které správní orgán hradí jiným osobám, a o výši paušální částky nákladů řízení

§ 1

(1) Podklad pro výpočet náhrady ušlého výdělku jiné osoby, která je v pracovním poměru nebo v poměru obdobném pracovnímu poměru nebo v jiném pracovněprávním vztahu, tvoří průměrný hodinový výdělek vypočtený podle zvláštního právního předpisu¹⁾. Ušlý výdělek tvoří částka vypočtená tak, že se průměrný hodinový výdělek vynásobí počtem hodin, kdy nebyla jiná osoba přítomna v práci z důvodu účasti na úkonu podle zákona. Výše náhrady ušlého výdělku nesmí převyšovat maximální částku vypočtenou podle odstavce 2. Správní orgán zjišťuje výši ušlého výdělku jiné osoby na základě potvrzení vydaného zaměstnavatelem, ve kterém je uvedeno, zda a o jakou částku jí zaměstnavatel sníží výdělek za dobu nepřítomnosti v práci z důvodů souvisejících s účastí na úkonu podle zákona.

(2) V případě jiné osoby, která není v pracovním poměru nebo v poměru obdobném pracovnímu poměru nebo v jiném pracovněprávním vztahu, je však výdělečně činná, tvoří podklad pro výpočet náhrady ušlého výdělku částka vypočtená ze základu daně z příjmů fyzických osob dělená počtem pracovních hodin stanovených zvláštním právním předpisem²⁾ připadajících na kalendářní rok. Pro výpočet náhrady ušlého výdělku se použije částka základu daně, podle které je určena poslední známá daňová povinnost³⁾, nejvýše však 486 000 Kč. Pokud nelze výši ušlého výdělku tímto způsobem zjistit, vypočte se jako podíl průměrné mzdy v národním hospodářství vyhlášené Ministerstvem práce a sociálních věcí ve Sbírce zákonů za první až třetí čtvrtletí předchozího kalendářního roku pro účely zákona o zaměstnanosti⁴⁾, ve znění pozdějších předpisů, a počtu pracovních hodin stanovených zvláštním právním předpisem²⁾, které připadají na kalendářní měsíc, v němž náhrada ušlého výdělku náleží, nejvýše však 8 hodin za den.

§ 2

(1) Cestovní výdaje, s výjimkou jízdného v místní hromadné dopravě, se hradí jiné osobě pouze tehdy, pokud nemá místo pobytu, nezdržuje se nebo nepracuje v obci, kde se úkon koná.

(2) Jiné osobě, která cestovala veřejným hromadným dopravním prostředkem, se hradí skutečně, účelně vynaložené a hospodárné cestovní výdaje za cestu z místa pobytu do místa předvolání a zpět. Při jízdě vlakem se hradí jízdné za druhou vozovou třídu. Cestovními výdaji podle tohoto odstavce jsou výdaje za jízdenku, místenku, a bylo-li nezbytné použít lůžkového nebo lehátkového vozu, též výdaje s tím spojené.

(3) Použila-li jiná osoba silničního motorového vozidla, poskytne se jí náhrada vypočtená podle zákona o cestovních náhradách⁵⁾.

1. KDY ROZHODUJE OBECNÍ ÚŘAD

1.1 Obecně

Obecní úřad je podle § 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, orgán obce a podle § 1 správního řádu je správním orgánem, když rozhoduje v oblasti veřejné správy, tj. státní správy i samosprávy. Podle § 130 odst. 1 správního řádu provádí řízení obecní úřad vždy, když zvláštní zákon určí, že řízení provádí obec, ale nestanoví, který orgán obce. Když zákon jednoznačně nestanoví, že se jedná o přenesenou působnost obce, která se zákonem přenáší ze státu na obce, jedná se podle § 8 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vždy o výkon samostatné působnosti. Podle § 1 správního řádu se správní řád použije na postup orgánů obce v přenesené i samostatné působnosti, nestanoví-li zákon o obcích nebo jiný zvláštní zákon jinak.

Obecní úřad podle § 109 odst. 3 zákona o obcích:

- v oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce nebo rada obce. Rada obce mu může svěřit ukládání pokut v samostatné působnosti obce podle § 58 zákona o obcích, a to zcela, nebo zčásti. Obecní úřad by potom rozhodoval podle správního řádu v samostatné působnosti,
- kromě toho vykonává přenesenou působnost, stanoví-li tak zákon.

Zákon o obcích v § 147 stanoví, že zákon o správním řízení se vztahuje:

- na rozhodování obce ve věcech podle § 58 až § 59, tedy na rozhodování obecního úřadu o pokutách v samostatné působnosti, pokud to obecnímu úřadu svěří rada obce,
- na rozhodování obce o právech a povinnostech právnických a fyzických osob na úseku přenesené působnosti, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, tj. v případě rady obce tehdy, když radě obce zákon svěří výkon státní správy.

Z uvedeného vyplývá, že:

- se správní řád nevztahuje na ostatní rozhodování obecního úřadu v samostatné působnosti,
- se správní řád vztahuje na rozhodování obecního úřadu tehdy, když zákon jemu nebo obci svěří výslovně státní správu v konkrétní záležitosti a nestanoví jiný postup,
- o těch věcech, které zákon výslovně nesvěruje do přenesené působnosti ani se nejedná o správní delikty, se nerozhoduje podle správního řádu.

Odbory obecního úřadu, na které se obecní úřad člení, nejsou podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, orgány obce, a proto nejsou ani správním orgánem. Stejně tak nejsou správním orgánem oddělení, na která se mohou členit odbory. Proto funkčně nepřislušný odbor obecního úřadu nepostupuje věc k vyřízení funkčně příslušnému odboru usnesením, neboť věcně příslušným orgánem, u něhož bylo řízení zahájeno doručením žádosti, je obecní úřad.

Podjatost úředníka

Podle § 148 zákona o obcích se oznamují skutečnosti nasvědčující vyloučení úředníka z projednávání a rozhodování věci ve správním řízení vedoucím odboru obecního úřadu; v obcích, kde není zřízen odbor obecního úřadu, se toto oznámení činí starosto-

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,

ve znění zákona č. 413/2005 Sb., č. 384/2008 Sb., č. 7/2009 Sb.
a zákona č. 227/2009 Sb.

ČÁST PRVNÍ Úvodní ustanovení

HLAVA I Předmět úpravy

§ 1

Aplikace SŘ

(1) Tento zákon upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků¹⁾ a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy (dále jen „správní orgán“).

(2) Tento zákon nebo jeho jednotlivá ustanovení se použijí, nestanoví-li zvláštní zákon jiný postup.

(3) Tento zákon se nepoužije pro občanskoprávní, obchodněprávní a pracovněprávní úkony prováděné správními orgány a na vztahy mezi orgány téhož územního samosprávného celku při výkonu samostatné působnosti.

HLAVA II Základní zásady činnosti správních orgánů

§ 2

Pravomoc

(1) Správní orgán postupuje v souladu se zákony a ostatními právními předpisy, jakož i mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu (dále jen „právní předpisy“). Kde se v tomto zákoně mluví o zákoně, rozumí se tím též mezinárodní smlouva, která je součástí právního řádu.

(2) Správní orgán uplatňuje svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem nebo na základě zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena.

(3) Správní orgán šetří práva nabytá v dobré víře, jakož i oprávněné zájmy osob, jichž se činnost správního orgánu v jednotlivém případě dotýká (dále jen „dotčené osoby“), a může zasahovat do těchto práv jen za podmínky stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

(4) Správní orgán dbá, aby přijaté řešení bylo v souladu s veřejným zájmem a aby odpovídalo okolnostem daného případu, jakož i na to, aby při rozhodování skutkově shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly.

Veřejný zájem



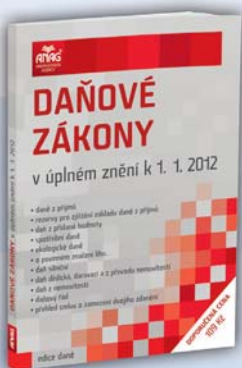
ANAG, spol. s r. o.
 Kollárovo nám. 698/7, 772 00 Olomouc
 tel.: 585 757 411, fax: 585 418 867
 e-mail: obchod@anag.cz
 www.anag.cz



Měsíčník MZDOVÁ ÚČETNÍ



Měsíčník ÚČETNÍ A DANĚ



Edice DANĚ



Edice PRÁVO



Edice PRÁVO



Edice PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ