



METODIKA K PODÁVÁNÍ OZNÁMENÍ VEŘEJNÝMI FUNKCIONÁŘI PODLE ZÁKONA O STŘETU ZÁJMŮ

Stav ke dni 5. 10. 2017

Obsah

Úvod	2
Obecná část – základní informace a vysvětlení pojmů	3
1. Veřejný funkcionář	3
2. Oznámení	8
3. Evidence oznámení, způsob podávání oznámení	12
4. Uchovávání oznámení v Centrálním registru oznámení	15
5. Kontrolní činnost Ministerstva spravedlnosti	17
Zvláštní část - metodika vyplňování oznámení	19
1. Všeobecné údaje	19
2. Adresa pro doručování	21
3. Údaje o funkci a organizaci, ve které veřejný funkcionář působí	23
4. Druh oznámení a období, za které se oznámení podává	24
5. Oznámení o činnostech	25
5.1 Podnikání nebo provozování jiné samostatné výdělečné činnosti	25
5.2 Společník nebo člen podnikající právnické osoby	26
5.3 Člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu podnikající právnické osoby	27
5.4 Provozování rozhlasového nebo televizního vysílání nebo vydávání periodického tisku	28
5.5 Další činnost v pracovněprávním nebo obdobném vztahu nebo ve služebním poměru, nejde-li o vztah nebo poměr, v němž působí jako veřejný funkcionář	30
6. Oznámení o majetku	32
6.1 Věci nemovitě	33
6.2 Cenné papíry, zaknihované cenné papíry nebo práva s nimi spojená	35
6.3 Podíl v obchodní korporaci nepředstavovaný cenným papírem nebo zaknihovaným cenným papírem	37
6.4 Věci movité	39
7. Oznámení o příjmech a závazcích	43
7.1 Peněžité příjmy a jiné majetkové výhody	43
7.2 Nesplacené závazky, zejména půjčky a úvěry	45
Související právní předpisy	49

Úvod

Metodika byla zpracována za účelem usnadnění a sjednocení postupu při podávání oznámení veřejným funkcionářem dle § 9 až 11 a § 12 odst. 4 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“).

Pro názornost jsou na některých místech uvedeny i konkrétní modelové příklady, které mohou veřejnému funkcionáři poskytnout vodítko pro řešení otázek spojených s rozsahem a způsobem podávání oznámení.

Metodika je členěna do dvou základních částí – obecné a zvláštní. Obecná část obsahuje vysvětlení základních pojmů (veřejný funkcionář, oznámení, Centrální registr oznámení a další), s nimiž nový systém kontroly střetu zájmů pracuje, včetně odpovědí na některé často kladené dotazy veřejných funkcionářů.

Zvláštní část metodiky je členěna do sedmi oddílů, které kopírují strukturu webového formuláře, na němž veřejní funkcionáři svá oznámení podávají. Obsahuje základní informace k těmto oddílům a vysvětlivky k jednotlivým položkám formuláře.

Pokud i po seznámení se s metodikou budou na straně veřejných funkcionářů přetrvávat nejasnosti ohledně rozsahu oznamovací povinnosti, způsobu podávání oznámení či jiných skutečností dotýkajících se oblasti střetu zájmů, mohou se obracet na společnou e-mailovou schránku odboru střetu zájmů Ministerstva spravedlnosti OSZ@msp.justice.cz. Jednotlivá podání budou vyřizována v závislosti na jejich množství a na okamžité vytíženosti zaměstnanců odboru.

Obecná část – základní informace a vysvětlení pojmů

1. Veřejný funkcionář

Zákon o střetu zájmů definuje veřejné funkcionáře v § 2. Těmto veřejným funkcionářům je stanovena celá řada povinností, zejména povinnost upřednostňovat veřejný zájem před zájmy osobními včetně zákazu ohrozit veřejný zájem (§ 3 zákona o střetu zájmů). Zákon o střetu zájmů rovněž stanoví omezení výkonu některých činností veřejných funkcionářů a neslučitelnost vybraných veřejných funkcí s jinými funkcemi (§ 4 až 6) a upravuje povinnost podávat různé druhy oznámení, která mají evidenčnímu a kontrolnímu orgánu sloužit primárně ke zjištění skutečností nasvědčujících existenci střetu zájmů (§ 7 až 12).

Pro účely zákona o střetu zájmů se veřejným funkcionářem konkrétně rozumí následující osoby:

1/ § 2 odst. 1 zákona o střetu zájmů

- a) poslanec Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky (dále jen "poslanec"),
- b) senátor Senátu Parlamentu České republiky (dále jen "senátor"),
- c) člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády,
- d) náměstek člena vlády nebo náměstek ministra vnitra pro státní službu,
- e) vedoucí Kanceláře Poslanecké sněmovny, vedoucí Kanceláře Senátu nebo vedoucí Kanceláře prezidenta republiky,
- f) inspektor Úřadu pro ochranu osobních údajů,
- g) předseda Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví,
- h) člen Rady Českého telekomunikačního úřadu,
- i) člen Rady Energetického regulačního úřadu,
- j) člen bankovní rady České národní banky,
- k) prezident, viceprezident a člen Nejvyššího kontrolního úřadu,
- l) předseda nebo člen Úřadu pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí,
- m) veřejný ochránce práv a jeho zástupce,
- n) člen Rady pro rozhlasové a televizní vysílání,

o) člen zastupitelstva kraje nebo člen Zastupitelstva hlavního města Prahy, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn nebo který před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale vykonává funkce ve stejném rozsahu jako člen zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn,

p) člen zastupitelstva obce, městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn nebo který před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale vykonává funkce ve stejném rozsahu jako člen zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, nebo

q) starosta obce, městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, místostarosta obce, městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města, zástupce starosty městské části hlavního města Prahy nebo členové rady obce, městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města, městské části hlavního města Prahy, kraje nebo hlavního města Prahy, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni.

Na osoby uvedené v § 2 odst. 1 zákona o střetu zájmů dopadají povinnosti podle tohoto zákona včetně povinnosti podávat oznámení vždy.

FAQ: Je veřejným funkcionářem podle zákona o střetu zájmů i neuvolněný člen zastupitelstva, starosta, místostarosta, popř. zástupce starosty a člen rady?

V souladu s ustanovením § 2 odst. 1 písm. p) zákona o střetu zájmů se za veřejného funkcionáře považuje člen zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn nebo který před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale vykonává funkci ve stejném rozsahu, jako člen zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn. Dále se pak za veřejného funkcionáře podle § 2 odst. 1 písm. q) zákona o střetu zájmů považují starosta, místostarosta, zástupce starosty nebo člen rady, a to bez ohledu na to, zda jsou či nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni.

2/ § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů

a) ředitel bezpečnostního sboru a vedoucí příslušník bezpečnostního sboru 1. a 2. řídicí úrovně podle zvláštního právního předpisu v bezpečnostním sboru, s výjimkou příslušníků zpravodajských služeb,

b) člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby zřízené zákonem, státní příspěvkové organizace, příspěvkové organizace územního samosprávného celku, s výjimkou členů správních rad veřejných vysokých škol a statutárního orgánu nebo členů statutárního orgánu, členů řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu samosprávných stavovských organizací zřízených zákonem,

c) vedoucí zaměstnanec 2. až 4. stupně řízení podle zvláštního právního předpisu právnické osoby zřízené zákonem, státní příspěvkové organizace, příspěvkové organizace územního samosprávného celku, s výjimkou právnických osob vykonávajících činnost školy nebo školského zařízení,

d) vedoucí organizační složky státu, vedoucí zaměstnanec 2. až 4. stupně řízení podle zvláštního právního předpisu v organizační složce státu, s výjimkou zpravodajské služby, nebo představený podle zákona o státní službě, nejde-li o vedoucího oddělení nebo o příslušníka zpravodajské služby,

e) vedoucí úředník územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo úřadu městské části hlavního města Prahy,

f) soudce,

g) státní zástupce,

h) voják z povolání ve vojenské hodnosti podplukovník a vyšší vojenské hodnosti, s výjimkou příslušníků zpravodajských služeb, nebo

i) ředitel veřejné výzkumné instituce podle zákona o veřejných výzkumných institucích.

Na osobu uvedenou v § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů se povinnosti podle tohoto zákona vztahují vždy, a to s výjimkou povinnosti podávat oznámení, která se na takovou osobu vztahuje pouze tehdy, jestliže v rámci výkonu činnosti (veřejné funkce) zároveň splňuje některou z následujících podmínek:

i) je oprávněna nakládat s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250 000 Kč,

ii) bezprostředně se podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky,

iii) rozhoduje ve správním řízení, s výjimkou blokového řízení, nebo

iv) podílí se na vedení trestního stíhání.

FAQ: Je ředitel základní nebo mateřské školy veřejným funkcionářem podle zákona o střetu zájmů?

Ředitelé základních a mateřských škol byli z okruhu veřejných funkcionářů vyňati zákonem č. 350/2009 Sb., kterým v minulosti došlo k úpravě ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) zákona o střetu zájmů doplněním slov „s výjimkou právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení“, jež předtím v tomto ustanovení absentovala. Tato úprava přitom byla výslovně zákonodárcem odůvodněna jeho záměrem vyjmout ředitele škol zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem nebo obcí ve formě příspěvkové

organizace z množiny veřejných funkcionářů podle zákona o střetu zájmů. Na této skutečnosti nic nemění ani to, že se provedená změna nepromítla do ustanovení § 2 odst. 2 písm. b) zákona o střetu zájmů, které s vynětím právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení z jeho dosahu výslovně nepočítá, byť ředitele škol lze považovat za statutární orgány.

FAQ: Patří mezi veřejné funkcionáře podle zákona o střetu zájmů velitel městské policie?

Příslušníci městské policie nejsou příslušníky bezpečnostních sborů ve smyslu zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů, a nejsou, a to ani v případě velitele městské policie, vedoucími úředníky obce zařazenými do obecního úřadu, kteří by se podíleli na výkonu správních činností. Obecní policie je samostatným orgánem obce, na obecním úřadu relativně nezávislým. Na příslušníky městské policie proto nedopadá žádné z ustanovení § 2 odst. 1 či 2 zákona o střetu zájmů, proč je nelze považovat za veřejné funkcionáře.

FAQ: Budou se do Centrálního registru oznámení zapisovat i veřejní funkcionáři, kteří nemají povinnost podávat oznámení, neboť nevykonávají žádnou z činností dle § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů?

Protože je Centrální registr oznámení, jak plyne již z jeho názvu, primárně registrem oznámení, a nikoliv registrem veřejných funkcionářů, a protože jsou v zásadě veškeré povinnosti v souvislosti s provozem Centrálního registru oznámení všem odpovědným subjektům ukládány v úzké vazbě na povinnost veřejných funkcionářů podávat oznámení podle § 9 až 11 a § 12 odst. 4 zákona o střetu zájmů, nebudou do Centrálního registru oznámení podpůrnými orgány zapisováni ti veřejní funkcionáři, kteří tuto oznamovací povinnost nemají. Mimoto by v případě těchto veřejných funkcionářů bylo velice obtížně kontrolovatelné, zda nepodání oznámení je důsledkem porušení oznamovací povinnosti podle zákona o střetu zájmů, nebo zda je odůvodněno absencí oznamovací povinnosti.

FAQ: Jaký je vztah mezi pojmem vedoucí úředník podle § 2 odst. 2 písm. e) zákona o střetu zájmů a stejným pojmem užívaným zákonem o úřednících územních samosprávných celků?

Kvalifikaci vedoucího úředníka územního samosprávného celku jako veřejného funkcionáře zákon o střetu zájmů [§ 2 odst. 2 písm. e)] váže na skutečnost, že se jedná o vedoucího úředníka (zaměstnance) podílejícího se na výkonu správních činností, zařazeného do příslušného obecního úřadu (resp. úřadu městského obvodu, úřadu městské části, krajského úřadu či Magistrátu hlavního města Prahy). Zákon o úřednících územních samosprávných celků (§ 2 odst. 4 a 5) pak vedoucího úředníka územního samosprávného celku přímo definuje jako vedoucího zaměstnance podílejícího se na výkonu správních činností, který je zařazen do příslušného obecního úřadu (resp. městského úřadu, magistrátu statutárního města nebo magistrátu územně členěného statutárního města, úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, krajského úřadu, Magistrátu hlavního města Prahy nebo úřadu městské části hlavního města Prahy). Pojmy

vedoucího úředníka - jako veřejného funkcionáře - používané v obou právních předpisech se tak shodují; zákon o střetu zájmů v tomto bodě pouze navazuje na příslušná ustanovení zákona o úřednících územních samosprávných celků.

2. Oznámení

Ve vztahu k Ministerstvu spravedlnosti **mají veřejní funkcionáři jednu důležitou povinnost - podávat formou čestného prohlášení oznámení o činnostech (§ 9 zákona o střetu zájmů), o majetku (§ 10 zákona o střetu zájmů) a o příjmech a závazcích (§ 11 zákona o střetu zájmů).** S účinností zákona 14/2017 Sb. mají veřejní funkcionáři povinnost tato oznámení podávat ve formě tzv. vstupního (§ 12 odst. 1 zákona o střetu zájmů), průběžného (§ 12 odst. 2 zákona o střetu zájmů) a výstupního (§ 12 odst. 3 zákona o střetu zájmů) oznámení, a mimořádně také ve formě oznámení podle čl. II bodu 3 a 4 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb. Oznámení je veřejný funkcionář povinen činit vždy v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem o střetu zájmů a vyhláškou Ministerstva spravedlnosti č. 79/2017 Sb., o stanovení struktury a formátu oznámení podle zákona o střetu zájmů. Tento rozsah je blíže specifikován ve zvláštní části metodiky věnující se jednotlivým typům oznámení.

1/ Veřejný funkcionář, který vykonával funkci k 1. září 2017, nebo který započal s výkonem funkce v období od 2. září do 30. září 2017.

Veřejný funkcionář (s výjimkou poslanců a senátorů Parlamentu ČR) podá jako své první oznámení mimořádné oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., a to v období od 1. října 2017 do 30. listopadu 2017.

Oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb. zahrnuje:

- oznámení o činnostech (kapitola 5 zvláštní části)
- oznámení o majetku (kapitola 6 zvláštní části)
- oznámení o závazcích (kapitola 7.2. zvláštní části)

Veškeré skutečnosti veřejný funkcionář oznamuje podle stavu ke dni 1. září 2017.

FAQ: Kdy budou veřejní funkcionáři zapsaní do Centrálního registru oznámení podávat svá první oznámení v novém systému střetu zájmů? Podávají veřejní funkcionáři v roce 2017 oznámení dvakrát?

Pokud veřejnému funkcionáři vznikla povinnost podat oznámení za rok 2016 a pokračoval-li výkon jeho funkce i k 1. září 2017, podá oznámení v roce 2017 dvakrát. Poprvé veřejný funkcionář podal průběžné oznámení za rok 2016 do 30. června 2017. Toto oznámení bylo podáno podle dosavadní zákonné úpravy, tedy podle zákona o střetu zájmů ve znění účinném do 31. srpna 2017 a podle vyhlášky č. 578/2006 Sb., kterou se stanoví struktura a formát formuláře pro podávání oznámení podle zákona o střetu zájmů, ve znění účinném do 31. srpna 2017.

Druhé oznámení tento veřejný funkcionář podá dle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., a to v období od 1. října 2017 do 30. listopadu 2017.

Následně tentýž veřejný funkcionář podá mimořádné oznámení podle čl. II bodu 4 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., a to do 30. června 2018.

Oznámení podle čl. II bodu 4 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb. zahrnuje:

- oznámení o příjmech (kapitola 7.1. zvláštní části)

Veřejný funkcionář zde oznamuje příjmy nabyté v průběhu výkonu funkce v roce 2017. Jiné oznámení veřejný funkcionář v roce 2018 podávat nebude, nedojde-li k ukončení výkonu jeho funkce.

Za rok 2018 podává veřejný funkcionář již standardní průběžné oznámení (viz níže) do 30. června 2019. Ukončí-li veřejný funkcionář výkon své funkce kdykoliv po 1. září 2017, podá standardní výstupní oznámení (viz níže).

2/ Veřejný funkcionář, který započal s výkonem funkce 1. října 2017 a později.

Veřejný funkcionář podá nejprve vstupní oznámení, a to do 30 dnů ode dne, kdy jej do Centrálního registru oznámení zapíše příslušný podpůrný orgán.

Vstupní oznámení zahrnuje:

- oznámení o činnostech (kapitola 5 zvláštní části)
- oznámení o majetku (kapitola 6 zvláštní části)
- oznámení o závazcích (kapitola 7.2. zvláštní části)

Veškeré skutečnosti veřejný funkcionář oznamuje podle stavu ke dni předcházejícímu dni zahájení výkonu funkce.

Následně veřejný funkcionář podá průběžné oznámení, a to do 30. června kalendářního roku za předchozí kalendářní rok, po celou dobu výkonu funkce.

Průběžné oznámení zahrnuje:

- oznámení o činnostech (kapitola 5 zvláštní části)
- oznámení o majetku (kapitola 6 zvláštní části)
- oznámení o příjmech a závazcích (kapitola 7 zvláštní části)

Veřejný funkcionář oznamuje činnosti a závazky podle stavu ke dni 31. prosince kalendářního roku, za který oznámení podává, a majetek a příjmy nabyté za celý kalendářní rok, přesáhnou-li zákonem stanovený limit.

Pokud veřejný funkcionář ukončí výkon své funkce, podá výstupní oznámení, a to do 30 dnů ode dne, kdy příslušný podpůrný orgán do Centrálního registru oznámení zapíše, že k ukončení výkonu funkce došlo.

Výstupní oznámení zahrnuje:

- oznámení o činnostech (kapitola 5 zvláštní části)
- oznámení o majetku (kapitola 6 zvláštní části)
- oznámení o příjmech a závazcích (kapitola 7 zvláštní části)

Veškeré skutečnosti veřejný funkcionář oznamuje podle stavu ke dni ukončení výkonu funkce.

Ukončí-li veřejný funkcionář výkon své funkce v roce, v němž má povinnost podat průběžné oznámení za předchozí kalendářní rok, podá za předchozí kalendářní rok průběžné oznámení a za kalendářní rok, v němž došlo k ukončení výkonu funkce, oznámení výstupní.

Př.: Veřejný funkcionář byl ve funkci od 1. února 2018 do 31. října 2019. Veřejný funkcionář podá za období od 1. února do 31. prosince 2018 průběžné oznámení a za období od 1. ledna do 31. října 2019 výstupní oznámení.

Veřejný funkcionář je povinen podat oznámení podle čl. II bodu 3 a 4 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., vstupní oznámení, průběžné oznámení a výstupní oznámení **i v případě, že jsou tato oznámení negativní**, tedy v případě, kdy **veřejný funkcionář k rozhodnému datu nevykonává žádné činnosti, nevlastní či nenabyl žádný majetek a nemá žádné příjmy či závazky**, na něž se oznamovací povinnost vztahuje.

FAQ: Jak podávají oznámení veřejní funkcionáři dle § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů, kteří vykonávají některou z činností podle § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů pouze v některých letech výkonu funkce?

Jde-li o veřejné funkcionáře dle § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů, kteří od počátku výkonu funkce žádnou z činností dle § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů nevykonávali, ale začali některou z nich vykonávat až v průběhu výkonu funkce (např. druhý či třetí rok), bere se pro účely podávání vstupního oznámení za den předcházející dni zahájení výkonu funkce den, který předchází dni, kdy veřejný funkcionář některou z činností začal vykonávat - k tomuto dni vzniká rovněž povinnost podpůrnému orgánu zapsat do 15 dní takového veřejného funkcionáře do Centrálního registru oznámení. Následně veřejný funkcionář podá standardně do 30 dní ode dne zápisu své vstupní oznámení (dle stavu ke dni předcházejícímu

dni, kdy začal některou z činností vykonávat) a posléze podá v zákonných lhůtách průběžná oznámení, a to po celé období, v němž činnosti podle § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů vykonává, resp. je oprávněn je vykonávat, až do dne, kdy ukončí výkon své funkce, popřípadě kdy dojde k příslušné změně vnitřních předpisů, z nichž oprávnění k výkonu uvedených činností vyplývá; k takovému dni pak veřejný funkcionář podá své výstupní oznámení.

FAQ: Podávají oznámení také veřejní funkcionáři, kteří svou funkci dočasně nevykonávají z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti či mateřské nebo rodičovské dovolené, a jejich zástupci?

Oznamovací povinnosti veřejné funkcionáře nezabývají ani překážky, pro které svou funkci nemohou dočasně vykonávat (např. protože se nachází v dlouhodobé pracovní neschopnosti, nebo čerpají mateřskou nebo rodičovskou dovolenou), neboť zákon s těmito překážkami nespojuje zánik funkce. Mimoto by absence informací o skutečnostech, na něž se oznamovací povinnost vztahuje, v letech, kdy překážky trvaly, ztěžovala výkon kontrolní činnosti ze strany Ministerstva spravedlnosti i v navazujícím období po odpadnutí těchto překážek.

Naopak povinnost podávat oznámení nikterak nedopadá na zástupce veřejných funkcionářů podle § 9 odst. 7, resp. § 66 zákona o státní službě, či podle ekvivalentních ustanovení jiných, zvláštních právních předpisů upravujících poměr veřejného funkcionáře k organizaci, u které působí (zákoník práce, zákon o úřednících územních samosprávných celků). To platí i v případě, že zástupce veřejného funkcionáře vykonává funkci v plném rozsahu za zastoupeného, tzn. včetně např. toho, že nakládá s finančními prostředky daného orgánu veřejné správy jako příkazce operace. Opačný přístup by vedl k nepřijatelnému rozšiřování kategorie veřejných funkcionářů definované v § 2 zákona o střetu zájmů.

FAQ: Uvádí veřejný funkcionář v oznámení i peněžní prostředky na účtu u banky či jiné instituce?

Mezi věci movité lze podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, řadit také peněžní prostředky na účtu u bankovní a jiné obdobné instituce jakožto pohledávku vůči takové instituci. Takovou pohledávku je veřejný funkcionář povinen oznámit spolu s její druhovou identifikací, např. uvedením názvu příslušné bankovní či nebankovní instituce, pokud jsou pro vznik povinnosti oznámit tuto věc movitou naplněny příslušné zákonné limity. Pro více viz kapitolu 6.4 zvláštní části.

3. Evidence oznámení, způsob podávání oznámení

Ministerstvo spravedlnosti se s účinností od 1. září 2017 stalo podle § 11 odst. 5 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, ústředním orgánem státní správy pro oblast střetu zájmů, a dále podle § 13 odst. 1 a § 14 odst. 1 zákona o střetu zájmů rovněž centrálním evidenčním orgánem pro oznámení podávaná veřejnými funkcionáři s výjimkou soudců. Z tohoto důvodu je **Ministerstvo spravedlnosti orgánem příslušným k výkonu evidenční a kontrolní činnosti ve vztahu k oznámením podávaným veřejnými funkcionáři podle zákona o střetu zájmů.**

Za tímto účelem, tj. za účelem výkonu evidenční a kontrolní činnosti Ministerstvem spravedlnosti došlo na základě zákona o střetu zájmů ke **zřízení Centrálního registru oznámení** (<http://cro.justice.cz>). Centrální registr oznámení obsahuje v první řadě **úplnou evidenci všech veřejných funkcionářů, na které se vztahuje oznamovací povinnost podle zákona o střetu zájmů.** V této evidenci je možné vyhledávat podle jména a příjmení veřejného funkcionáře, organizace, ve které působí, funkce, kterou v této organizaci zastává, a období, za něž bylo oznámení podáno.

Veřejné funkcionáře do Centrálního registru oznámení zapisují tzv. podpůrné orgány, tj. orgány vyjmenované v § 14a odst. 2 zákona o střetu zájmů. Jednotlivé veřejné funkcionáře identifikuje a zapíše do Centrálního registru oznámení ten podpůrný orgán, **v oboru jehož působnosti veřejní funkcionáři vykonávají svou funkci,** a to do 15 dnů ode dne zahájení výkonu funkce. Při zápisu podpůrný orgán veřejného funkcionáře identifikuje jeho jménem a příjmením, datem a místem jeho narození, organizací, ve které veřejný funkcionář působí, funkcí, kterou v této organizaci zastává, a datem zahájení resp. skončení výkonu funkce. V případě, že veřejný funkcionář funkci ukončí, má podpůrný orgán povinnost do Centrálního registru oznámení zapsat, že k této skutečnosti došlo, a to do 15 dnů ode dne, kdy k ní dojde.

FAQ: Kdy probíhá první zápis veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení, kdo jej provádí a kdo za něj odpovídá?

První zápis veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení proběhl v měsíci září 2017 a týkal se všech veřejných funkcionářů, kteří byli ve funkci ke dni 1. září 2017, pokud se na ně vztahovaly povinnosti podle zákona o střetu zájmů včetně povinnosti oznamovací (tzn. pokud splňovali podmínku podle § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů).

Z pohledu zákona o střetu zájmů je orgánem odpovědným za zápis do Centrálního registru oznámení a dohlížejícím na správnost a úplnost zapsaných údajů o veřejných funkcionářích ten podpůrný orgán, do jehož působnosti zapisování veřejní funkcionáři náleží. Zakonodárce při přijetí tohoto modelu odpovědnosti předpokládal nastavení efektivních komunikačních kanálů mezi podpůrným orgánem a příslušnou podřízenou organizací či organizační složkou, u nichž dotyční veřejní funkcionáři

působí. Jakým způsobem budou tyto komunikační kanály nastaveny (zda se tak stane např. za pomoci vnitřních předpisů), zákon o střetu zájmů nijak nepředepisuje.

Podpůrné orgány mají dále povinnost po provedeném zápisu do Centrálního registru oznámení neprodleně **veřejného funkcionáře o tomto zápisu informovat**, jakož ho informovat i o jeho povinnosti podat v zákonné lhůtě příslušné oznámení (vstupní nebo výstupní). Pro účely podávání oznámení **podpůrné orgány při zápisu vygenerují a následně veřejnému funkcionáři přidělí jeho uživatelské jméno a heslo pro přihlášení do Centrálního registru oznámení**, a to na základě žádosti veřejného funkcionáře, nebo i bez ní.

FAQ: Jak budou podpůrné orgány přihlašovací údaje pro přihlášení do Centrálního registru oznámení veřejným funkcionářům distribuovat?

Důvodová zpráva k zákonu č. 14/2017 Sb. popisuje způsob, jakým s důrazem na zabezpečení a ochranu citlivých údajů přihlašovací údaje předávat. Konkrétně se doporučuje tak činit osobním předáním s prokázáním totožnosti veřejného funkcionáře a proti jeho podpisu, případně zasláním do jeho datové schránky, pokud ji má zřízenou a zpřístupněnou, nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb do vlastních rukou. Jen takto bude mít podpůrný orgán možnost jednoznačně doložit splnění své zákonné povinnosti, což se jeví jako důležité s ohledem na navazující povinnost veřejného funkcionáře pod hrozbou správního postihu podat do 30 dní ode dne zápisu vzniku jeho funkce do Centrálního registru oznámení své vstupní oznámení.

Distribuci přihlašovacích údajů prostřednictvím elektronické pošty, tím spíše do soukromé e-mailové schránky, nelze s ohledem na hrozbu zpřístupnění těchto citlivých údajů nepovolané osobě doporučit.

Veškerá **oznámení veřejný funkcionář** (resp. osoba, která byla veřejným funkcionářem) **podává přímo prostřednictvím Centrálního registru oznámení na jednoduchém webovém formuláři¹, případně prostřednictvím portálu veřejné správy datovou zprávou s ověřenou totožností způsobem, kterým se lze přihlásit do datové schránky, nebo obsahujícím základní kontrolní funkci stran správnosti a úplnosti oznamovaných údajů.²** Veřejní funkcionáři mají možnost rozpracovaný formulář uložit a odeslat jej Ministerstvu spravedlnosti až po jeho kompletním vyplnění. Formulář pro podávání oznámení je také možné v jeho vyplněné či nevyplněné podobě exportovat do formátu PDF. **Rozsah oznamovaných skutečností je specifikován ve zvláštní části.**

¹ Tento model se však netýká soudců, kteří budou mít k dispozici interaktivní formulář ke stažení na stránkách Nejvyššího soudu; vyplněný formulář pak budou zasílat v listinné podobě Nejvyššímu soudu.

² Výjimku tvoří oznámení soudců, jež jsou ukládána v písemné (listinné) podobě u Nejvyššího soudu, který pro tuto kategorii veřejných funkcionářů vede samostatný a oddělený registr, do něhož nelze nahlížet; informace obsažené v registru Nejvyššího soudu se neposkytují ani podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Kontrolní činnost ve vztahu k soudcům vykonává Nejvyšší soud.

Po podání oznámení má **Ministerstvo spravedlnosti povinnost neprodleně odeslat veřejnému funkcionáři do jeho datové schránky informaci o uskutečněném a zaevidovaném oznámení** (§ 12 odst. 5 zákona o střetu zájmů). Toto ustanovení však nelze vykládat jako povinnost všech veřejných funkcionářů si datovou schránku zřídit a zpřístupnit; informování tak bude vykonáváno pouze ve vztahu k těm veřejným funkcionářům, kteří datovou schránkou disponují.³

FAQ: Zjistí podpůrný orgán, že jím zapsaní veřejní funkcionáři nepodali včas své oznámení?

Ano, podpůrné orgány budou mít po přihlášení do svého webového rozhraní Centrálního registru oznámení k dispozici přehled všech veřejných funkcionářů, které zapsaly, včetně informace o tom, zda dotyční veřejní funkcionáři podali svá oznámení, či nikoliv. Třebaže zákon o střetu zájmů podpůrnému orgánu neukládá povinnost veřejného funkcionáře vyrozumívát o tom, že nepodal včas oznámení, lze takový postup doporučit.

³ Rovněž Nejvyššímu soudu je uložena povinnost neprodleně odeslat informaci o uskutečněném a zaevidovaném oznámení, a to na adresu příslušného soudece.

4. Uchovávání oznámení v Centrálním registru oznámení

Oznámení jsou v Centrálním registru oznámení uchovávána po dobu 5 let ode dne skončení výkonu funkce dotyčného veřejného funkcionáře. Po uplynutí této lhůty je s nimi nakládáno v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tj. typicky dochází k jejich skartaci (nejsou-li např. označena Národním archivem za archiválii).

FAQ: Jak dosavadní evidenční orgány naloží s oznámeními podanými do 31. srpna 2017?

Oznámení podaná do 31. srpna 2017 se nebudou do Centrálního registru oznámení plošně nahrávat, ale zůstanou evidována v listinné podobě u dosavadních evidenčních orgánů po dobu pěti let od účinnosti zákona č. 14/2017 Sb. pro účely nahlížení ze strany veřejnosti a výkonu kontrolní činnosti ze strany Ministerstva spravedlnosti.

V závislosti na tom, o jakého veřejného funkcionáře jde, je veřejnosti umožněno **na oznámení evidovaná v Centrálním registru oznámení nahlížet.**

1) Veřejná oznámení

Na **oznámení veřejných funkcionářů uvedených v § 2 odst. 1 zákona o střetu zájmů** (pro jejich úplný výčet viz str. 3 a 4) **může veřejnost nahlížet prostřednictvím veřejné datové sítě (internetu) bez dalšího.**

2) Veřejná oznámení na žádost

Na **oznámení veřejných funkcionářů uvedených v § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů** (pro jejich úplný výčet viz str. 4 a 5) **může veřejnost nahlížet až po předchozí individualizované žádosti** adresované Ministerstvu spravedlnosti, které tyto žádosti uchovává po dobu pěti let ode dne jejich podání. Žádost musí splňovat náležitosti vypočtené v § 13 odst. 4 zákona o střetu zájmů. Také rozsah údajů, které jsou k dispozici pro nahlížení, je u této kategorie veřejných funkcionářů užší, než u veřejných funkcionářů uvedených v § 2 odst. 1 zákona o střetu zájmů.⁴

Veškeré údaje vedené v Centrálním registru oznámení **týkající se veřejných funkcionářů uvedených v § 2 odst. 2 zákona o střetu zájmů mohou být použity a dále zpracovávány pouze za účelem zjištění případného porušení povinností při výkonu funkce veřejného funkcionáře** stanovených zákonem o střetu zájmů. Každý takový veřejný funkcionář má také v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

⁴ Z nahlížení je v tomto případě vyjmuta oznámení o cenných papírech, oznámení o jiných věcech movitých určených podle druhu a oznámení o závazcích [§ 14b odst. 1 písm. b) zákona o střetu zájmů].

a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, **právo na informaci o tom, jaké osoby na jeho oznámení na základě individualizované žádosti nahlížely.**

U obou uvedených skupin veřejných funkcionářů jsou z nahlížení vyňaty údaje vztahující se k datu a místu narození a identifikaci oznamované nemovité věci, a dále údaje, které tito veřejní funkcionáři poskytují Ministerstvu spravedlnosti dobrovolně (např. adresa pro doručování).

3) Neveřejná oznámení

Oznámení veřejných funkcionářů z řad soudců, státních zástupců, příslušníků Policie České republiky a příslušníků Generální inspekce bezpečnostních sborů veřejně přístupná nejsou a nahlížet na ně nelze, a to z důvodu zvýšené potřeby chránit soukromí a čelit riziku vydíratelnosti u těchto skupin veřejných funkcionářů. Údaje obsažené v oznámeních těchto veřejných funkcionářů se veřejnosti neposkytují ani podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

FAQ: Jaký je vztah ustanovení upravujících podání žádosti o nahlížení na oznámení veřejných funkcionářů (§ 13 odst. 3 až 5 zákona o střetu zájmů) k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů?

Ustanovení upravující podání žádosti o nahlížení na oznámení veřejných funkcionářů (§ 13 odst. 3 až 5 zákona o střetu zájmů) jsou ve vztahu speciality k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. To znamená, že zákon č. 106/1999 Sb. se na případy nahlížení na oznámení veřejných funkcionářů podaná podle zákona o střetu zájmů nepoužije.

Zvláštním oprávněním získávat pro výkon své působnosti informace z Centrálního registru oznámení disponují vybrané orgány veřejné moci, pro něž výše uvedená omezení neplatí.⁵ Mezi tyto orgány patří orgány příslušné k projednání přestupků podle zákona o střetu zájmů (místně příslušné obecní úřady obcí s rozšířenou působností a Úřad pro ochranu osobních údajů), soudy, orgány činné v trestním řízení, zpravodajské služby, orgány Finanční správy a Ministerstvo financí.

⁵ Toto oprávnění vyplývá z § 14b odst. 3 zákona o střetu zájmů a § 18 odst. 1 písm. q) zákona č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

5. Kontrolní činnost Ministerstva spravedlnosti

Ministerstvo spravedlnosti vykonává v oblasti střetu zájmů také činnost spočívající v kontrole včasnosti podávání oznámení veřejnými funkcionáři a pravdivosti a úplnosti údajů uvedených v jednotlivých oznámeních evidovaných v Centrálním registru oznámení. Tuto **kontrolní činnost Ministerstvo spravedlnosti vykonává buď z vlastní iniciativy, nebo na základě sdělení kohokoliv ze strany veřejnosti.**⁶ Každý, kdo takové sdělení učiní, má právo na to, aby byl do 30 dnů vyrozuměn o tom, jak bylo s jeho sdělením naloženo. Po náležitém posouzení věci Ministerstvo spravedlnosti:

- a) sdělení vyhodnotí jako neopodstatněné (tj. samo nezjistí skutečnosti nasvědčující nepravdivosti nebo neúplnosti údajů uvedených v oznámení veřejného funkcionáře), nebo
- b) sdělení vyhodnotí jako opodstatněné a předá je se všemi potřebnými podklady orgánu příslušnému k projednání přestupků v oblasti střetu zájmů (v závislosti na povaze přestupku je jím Úřad pro ochranu osobních údajů, nebo místně příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností).

Pro účely výkonu kontrolní působnosti je **Ministerstvu spravedlnosti** zákonem o střetu zájmů **zřízen přístup do dalších registrů a informačních systémů veřejné správy.** Konkrétně se jedná o:

- a) základní registr obyvatel,
- b) informační systém evidence obyvatel,
- c) informační systém cizinců,
- d) katastr nemovitostí,
- e) centrální registr silničních vozidel,
- f) základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci,
- g) obchodní rejstřík a
- h) živnostenský rejstřík.

⁶ Jde-li o sdělení skutečností nasvědčujících nepravdivosti nebo neúplnosti údajů uvedených v oznámeních soudců, tato prošetřuje Nejvyšší soud, přičemž postupuje obdobně tomu, jak postupuje Ministerstvo spravedlnosti. Soudci však na rozdíl od jiných veřejných funkcionářů nepodléhají přestupkové odpovědnosti za porušení povinností uložených zákonem o střetu zájmů, proto v případě zjištění porušení oznamovací povinnosti soudcem je možné podat toliko návrh na zahájení kárného řízení o kárné odpovědnosti dotyčného soudce dle zákona č. 7/2002 Sb., o řízení ve věcech soudců, státních zástupců a soudních exekutorů, ve znění pozdějších předpisů.

Veřejný funkcionář s výjimkou soudců a státních zástupců, kteří podléhají kárné odpovědnosti podle příslušných právních předpisů, **se v relaci k oznamovací povinnosti dopustí přestupku**, pokud:

- a) v oznámení uvede zjevně nepřesné, neúplné nebo nepravdivé údaje, nebo
- b) neučiní oznámení v příslušné zákonné lhůtě.

Jiná fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že:

- a) po skončení výkonu funkce veřejného funkcionáře neučiní v zákonné lhůtě výstupní oznámení nebo v něm uvede zjevně nepřesné, neúplné nebo nepravdivé údaje,
- b) sdělí třetí osobě uživatelské jméno a přístupové heslo k nahlížení do Centrálního registru oznámení, nebo
- c) používá nebo dále zpracovává údaje vedené v Centrálním registru oznámení k jinému účelu než ke zjištění případného porušení povinností při výkonu funkce veřejného funkcionáře stanovených zákonem o střetu zájmů.

Za přestupky veřejných funkcionářů a jiných fyzických osob lze uložit v závislosti na povaze a závažnosti spáchaného přestupku pokutu ve výši od 1 000 Kč až do 500 000 Kč.

Zvláštní část - metodika vyplňování oznámení

1. Všeobecné údaje

- **Titul před** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede získané akademické a vědecké tituly, které se píší před jménem.

Např. PhDr., Mgr., Bc.

- **Jméno** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní jméno podle občanského průkazu, v případě cizinců podle cestovního pasu.

- **Další jména** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní další jména podle občanského průkazu, v případě cizinců podle cestovního pasu.

- **Příjmení** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní příjmení podle občanského průkazu, v případě cizinců podle cestovního pasu.

- **Titul za** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede získané akademické a vědecké tituly, které se píší za jménem.

Např. Ph.D., DrSc.

- **Číslo OP** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede číslo občanského průkazu. U v současnosti vydávaných občanských průkazů se strojově čitelnými údaji se jedná o devítimístné číslo dokladu uvedené v pravém horním rohu přední strany dokladu. U starších, dosud platných občanských průkazů se strojově čitelnými údaji, se devítimístné číslo dokladu nachází na přední straně dokladu pod fotografií. U dokladů bez strojově čitelných údajů se pak obvykle jedná o šestimístné číslo v kombinaci s písmeny, které se u dokladů ve formě zalaminované karty nachází v pravém horním rohu přední strany dokladu.

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Datum narození** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní datum narození ve formátu DD.MM.RRRR (*např. 04.05.1969*).

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Stát narození** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere stát narození z nabízených možností číselníku.

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Obec narození** – povinný údaj

Je-li státem narození Česká republika, vybere veřejný funkcionář obec narození z nabízených možností číselníku. Je-li státem narození jiný stát, veřejný funkcionář vepíše obec narození v české domácí podobě cizího zeměpisného názvu (*např. Paříž, Řím*).

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

2. Adresa pro doručování

- **Datová schránka** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní uživatelské jméno datové schránky, má-li ji zřízenou a zpřístupněnou.

Např. kq4aawz

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **E-mail** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede adresu schránky pro elektronické doručování, kterou má zřízenou u svého zaměstnavatele; pokud takovou schránku zřízenou nemá, uvede adresu své soukromé schránky pro elektronické doručování.

Např. J.Novak@msp.justice.cz

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Stát** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností číselníku stát, kde se nachází adresa místa pro doručování.

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Obec** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností číselníku obec, kde se nachází adresa místa pro doručování.

V případě, že se nejedná o obec v České republice, veřejný funkcionář vepíše obec narození v české domácí podobě cizího zeměpisného názvu (*např. Paříž, Řím*).

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

- **Ulice, Č.p. / Č.o., PSČ** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede název ulice, číslo popisné a/nebo číslo orientační a poštovní směrovací číslo své adresy pro doručování.

Tento údaj slouží výhradně pro výkon působnosti evidenčního orgánu a nebude zpřístupněn při nahlížení do Centrálního registru oznámení veřejností.

3. Údaje o funkci a organizaci, ve které veřejný funkcionář působí

- **Organizace** – povinný údaj

Veřejný funkcionář ověří správnost zápisu, případně doplní nebo upraví název organizace, u níž vykonává svou funkci (k níž je v pracovním, služebním či jiném poměru). Název organizace nemusí být totožný s názvem podpůrného orgánu ve smyslu § 14a odst. 2 zákona o střetu zájmů (organizace, u níž veřejný funkcionář vykonává svou funkci, může být např. organizací podpůrnému orgánu podřízenou).

Př.: Veřejný funkcionář vykonávající svou funkci u Probační a mediační služby uvede jako svou organizaci Probační a mediační službu. Podpůrným orgánem, tj. orgánem zapisujícím tohoto veřejného funkcionáře do Centrálního registru oznámení, však bude Ministerstvo spravedlnosti jakožto ústřední správní úřad, v jehož oboru působnosti veřejný funkcionář působí ve smyslu § 14a odst. 2 písm. d) zákona o střetu zájmů.

- **Funkce** – povinný údaj

Veřejný funkcionář ověří správnost zápisu, případně doplní nebo upraví název veřejné funkce, kterou zastává. Uvede se obecné pojmenování veřejné funkce dle § 2 odst. 1 a 2 zákona o střetu zájmů.

Např. ředitel bezpečnostního sboru, člen dozorcího orgánu, vedoucí zaměstnanec 2. stupně řízení, vedoucí úředník územního samosprávného celku.

V případě, že se jedná o představeného, užije se příslušné označení dle § 9 zákona o státní službě, tj. náměstek pro řízení sekce, ředitel odboru (v případě, že se jedná o ministerstvo nebo Úřad vlády), vedoucí služebního úřadu, ředitel sekce (v případě, že se jedná o jiné správní úřady) a vedoucí zastupitelského úřadu (u Ministerstva zahraničních věcí).

V případě soudců je nutné uvést přesné označení vykonávané funkce, tj. předseda, místopředseda, předseda senátu, předseda kolegia či soudce.

4. Druh oznámení a období, za které se oznámení podává

- **Druh oznámení** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností druh oznámení, jež má povinnost podat.

Základní informace k jednotlivým druhům oznámení lze nalézt v kapitole 2 obecné části. Informace k rozsahu oznamovaných skutečností jsou uvedeny v kapitolách 5 až 7 zvláštní části.

- **Datum zahájení výkonu funkce** – povinný údaj

Veřejný funkcionář v případě vstupního oznámení vyplní datum zahájení výkonu funkce ve formátu DD.MM.RRRR dle skutečnosti. Může jít o datum zvolení, složení slibu nebo datum nástupu uvedený v pracovní smlouvě. Vždy se uvádí datum naposledy zastávané funkce, za níž se oznámení podává (např. v případě volených funkcí půjde o datum posledního zvolení do funkce).

Př.: Pan Dvořák nastoupí do funkce 20. března 2018. Toto datum uvede při podání vstupního oznámení jako datum zahájení výkonu funkce (oznámení podá podle stavu ke dni předcházejícímu dni zahájení výkonu funkce, tedy ke dni 19. března 2018). Oznámení je povinen učinit do 30 dnů ode dne, kdy byl do Centrálního registru oznámení zapsán příslušným podpůrným orgánem.

- **Období od ... do ...** – povinný údaj

Veřejný funkcionář v případě průběžného oznámení uvede datum počátku a konce kalendářního roku, za který oznámení podává. Pokud veřejný funkcionář zahájil výkon funkce v průběhu kalendářního roku, datum začátku období, za které veřejný funkcionář průběžné oznámení podává, se shoduje s datem zahájení výkonu funkce. V případě výstupního oznámení veřejný funkcionář uvede datum počátku kalendářního roku, za který oznámení podává, a datum, k němuž ukončil výkon své funkce.

Př. 1: Pan Dvořák nastoupí do funkce 20. března 2018. Průběžné oznámení za rok 2018 podá za období od 20. března 2018 do 31. prosince 2018. Oznámení je povinen učinit do 30. června 2019.

Př. 2: Pan Dvořák nastoupí do funkce 20. března 2018 a výkon své funkce ukončí 30. září 2020. Výstupní oznámení podá za období od 1. ledna 2020 do 30. září 2020 (za období od 20. března 2018 do 31. prosince 2019 podá průběžná oznámení). Oznámení je povinen učinit do 30 dnů ode dne, kdy příslušný podpůrný orgán do registru запиše, že došlo k ukončení výkonu funkce.

5. Oznámení o činnostech

5.1 Podnikání nebo provozování jiné samostatné výdělečné činnosti

Podnikání je činnost provozovaná podnikatelem, který vlastním jménem vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku. Za jinou samostatně výdělečnou činnost lze považovat např. výkon svobodných povolání (např. advokacie, lékařství) či výkon umělecké nebo jiné tvůrčí duševní činnosti (např. spisovatelská činnost, sochařství, hudební skladatelství), mimo jiné za účelem dosažení zisku.

- **Předmět** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede předmět podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti podle zápisu v živnostenském nebo obchodním rejstříku nebo v jiné, zákonem upravené evidenci. Není-li samostatná výdělečná činnost veřejného funkcionáře takto evidována, specifikuje předmět činnosti jiným způsobem podle skutečnosti (např. psaní knih).

Př.: Pan Novák je členem zastupitelstva Ústeckého kraje. Při tom provozuje prodej novin a časopisů a provozuje také poradenskou činnost v oblasti IT. Pan Novák do předmětu podnikání (provozování samostatné výdělečné činnosti) uvede do kolonky „Předmět“ název činnosti podle zápisu v živnostenském rejstříku: „Maloobchod s tabákovými výrobky“. Posléze kliknutím na ikonu „+“ přidá kolonky pro zápis další provozované samostatné výdělečné činnosti, u níž do kolonky „Předmět“ uvede „Poskytování poradenství v oblasti hardware a software“.

- **Způsob** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností. Způsob výkonu činnosti prostřednictvím odpovědného zástupce je výkon prostřednictvím fyzické osoby ustanovené podnikatelem, která odpovídá za řádný provoz živnosti a za dodržování živnostenskoprávních předpisů a je k podnikateli ve smluvním vztahu. O způsob výkonu činnosti samostatně jde ve všech ostatních případech.

- **Místo výkonu podnikání nebo provozování jiné samostatné výdělečné činnosti** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) místo výkonu podnikání nebo provozování jiné samostatné výdělečné činnosti podle zápisu v živnostenském, obchodním nebo jiném veřejném rejstříku. Není-li

samostatná výdělečná činnost veřejného funkcionáře takto evidována, uvede skutečné místo výkonu podnikání nebo provozování jiné samostatné výdělečné činnosti.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

5.2 Společník nebo člen podnikající právnické osoby

Podnikající právnickou osobou jsou veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost a družstva, jsou-li založena za účelem podnikání. Dále se jedná o spolky (dříve občanská sdružení) v případě, že vykazují zisk ze své činnosti, byť tento zisk není hlavním účelem jejich činnosti. Mezi podnikající právnické osoby se řadí i např. evropské společnosti, evropské hospodářské sdružení a evropská družstevní společnost.

Veřejný funkcionář identifikuje podnikající právnickou osobu, jejímž je společníkem nebo členem.

- **Obchodní firma / Název** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název podnikající právnické osoby. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku; názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo právnické osoby** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

5.3 Člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu podnikající právnické osoby

Veřejný funkcionář vyplní v případě, že je členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu podnikající právnické osoby.

Veřejná obchodní společnost - statutárním orgánem jsou společníci.

Komanditní společnost - statutárním orgánem jsou komplementáři.

Společnost s ručením omezeným - statutárním orgánem jsou jednatelé, kontrolním orgánem je dozorčí rada.

Akciová společnost - statutárním orgánem je představenstvo, nebo statutární ředitel, kontrolním orgánem je dozorčí, nebo správní rada.

Družstvo – statutárním orgánem je představenstvo, kontrolním orgánem je kontrolní komise.

Spolky – mají své orgány určené stanovami.

- **Druh orgánu** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností druh orgánu, o jaký se jedná.

- **Obchodní firma / Název** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název podnikající právnické osoby. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku, názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo právnické osoby** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

5.4 Provozování rozhlasového nebo televizního vysílání nebo vydávání periodického tisku

Provozování rozhlasového a televizního vysílání definuje zákon č. 231/2001 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání, ve znění pozdějších předpisů. Rozhlasovým a televizním vysíláním se podle tohoto zákona rozumí poskytování pořadů a dalších částí vysílání uspořádaných v rámci programu, včetně služeb přímo souvisejících s programem, provozovatelem vysílání veřejnosti prostřednictvím sítě elektronických komunikací v podobě chráněné nebo nechráněné podmíněným přístupem za účelem simultánního sledování pořadů a dalších částí vysílání. Provozovatelem rozhlasového a televizního vysílání pak zákon rozumí právnickou nebo fyzickou osobu, která sestavuje program, včetně služeb přímo souvisejících s programem, určuje způsob organizace rozhlasového a televizního vysílání a má za toto vysílání redakční odpovědnost, a pod zvukovým nebo obrazovým označením, jež program a služby přímo související s programem nezaměnitelně identifikuje, tento program a služby přímo související s programem prvotně šíří nebo prostřednictvím třetích osob nechává šířit.

Vydávání periodického tisku pak definuje zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku, ve znění pozdějších předpisů, tzv. tiskový zákon. Periodickým tiskem se podle tohoto zákona rozumí noviny, časopisy a jiné tiskoviny vydávané pod stejným názvem, se stejným obsahovým zaměřením a v jednotné grafické úpravě nejméně dvakrát v kalendářním roce. Vydáváním periodického tisku se pak rozumí činnost vydavatele (fyzické nebo právnické osoby), při které na svůj účet a na svou odpovědnost zajišťuje jeho obsah, vydání a veřejné šíření. Evidenci periodického tisku vede ve formě abecedního seznamu na svých internetových stránkách Ministerstvo kultury ČR pod názvem *Databáze periodického tisku pro veřejnost*.

- **Předmět** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností, zda provozuje rozhlasové nebo televizní vysílání nebo vydává periodický tisk.

- **Způsob** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere, zda provozuje rozhlasové nebo televizní vysílání nebo vydává periodický tisk samostatně, tj. vlastním jménem, na vlastní účet a odpovědnost, nebo jako společník, člen nebo ovládající osoba právnické osoby, která je sama provozovatelem rozhlasového nebo televizního vysílání nebo vydavatelem periodického tisku.

V případě, že veřejný funkcionář jako způsob provozování zvolí „jako společník, člen nebo ovládající osoba právnické osoby, která je provozovatelem rozhlasového nebo televizního vysílání nebo vydavatelem periodického tisku“, vyplní dále obchodní firmu (název), IČO a sídlo této právnické osoby.

- **Obchodní firma / Název** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název právnické osoby. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku, názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo právnické osoby** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Název média** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede název televizní či rozhlasové stanice, kde probíhá provozování pořadů a dalších částí vysílání uspořádaných v rámci programu, nebo název vydávaného periodika.

Př.: Veřejný funkcionář uvede jako název právnické osoby, která je vydavatelem periodického tisku: Klub rybářů, spol. s r.o., a jako název media (periodika): Zlatá šupina.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

5.5 Další činnost v pracovněprávním nebo obdobném vztahu nebo ve služebním poměru, nejde-li o vztah nebo poměr, v němž působí jako veřejný funkcionář

- **Druh činnosti** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností, zda činnost vykonává v pracovněprávním či obdobném vztahu, nebo ve služebním poměru.

Obdobným vztahem se rozumí např. dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce.

- **Specifikace** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář specifikuje předmět další vykonávané činnosti (podle pracovní smlouvy, příslušné dohody nebo rozhodnutí o jmenování nebo ustanovení do služebního poměru).

- **Zaměstnavatel** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere z nabízených možností, zda svou další činnost vykonává u právnické osoby, podnikající fyzické osoby či organizační složky státu, nebo u nepodnikající fyzické osoby. V závislosti na této volbě pak veřejný funkcionář vyplní následující pole.

- **Jméno, Příjmení** – povinné údaje, **Další jména** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář za pomoci jména, případně dalších jmen a příjmení identifikuje svého zaměstnavatele v případě, že svou další činnost vykonává u nepodnikající fyzické osoby.

- **Jméno / název, IČO** – povinné údaje

Veřejný funkcionář za pomoci jména nebo názvu a IČO identifikuje svého zaměstnavatele v případě, že svou další činnost vykonává u právnické osoby, podnikající fyzické osoby nebo organizační složky státu.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

Jméno nebo název jsou pojmenováním příslušné osoby, pod kterým je uvedena v příslušném veřejném rejstříku.

- **Místo výkonu podnikání / sídlo právnické osoby (organizační složky státu) – povinný údaj**

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) místo výkonu podnikání nebo sídlo právnické osoby svého zaměstnavatele podle zápisu v živnostenském nebo obchodním nebo jiném veřejném rejstříku. Není-li samostatná výdělečná činnost zaměstnavatele veřejného funkcionáře takto evidována, uvede skutečné sídlo nebo místo výkonu jeho podnikání.

- **Poznámka – nepovinný údaj**

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

6. Oznámení o majetku

Vlastnictví majetku je v příslušném oddíle formuláře v zájmu přesnosti oznamovaných skutečností rozlišeno na výlučné vlastnictví, spoluvlastnictví a společné jmění manželů. U konkrétních položek oznamovaného majetku veřejný funkcionář uvede, o jaký druh vlastnictví se jedná; pokud druh vlastnictví neuvede, má se za to, že je výlučným vlastníkem oznamovaného majetku.

Společné jmění manželů

Není-li vlastnictví majetku upraveno smluvně nebo rozhodnutím soudu, je součástí společného jmění manželů vše, co nabyl jeden z manželů nebo oba manželé společně za trvání manželství, s výjimkou toho, co:

- a) slouží osobní potřebě jednoho z manželů,
- b) nabyl darem, děděním nebo odkazem jen jeden z manželů, ledaže dárce při darování nebo zůstavitel v pořízení pro případ smrti projevil jiný úmysl,
- c) nabyl jeden z manželů jako náhradu nemajetkové újmy na svých přirozených právech,
- d) nabyl jeden z manželů právním jednáním vztahujícím se k jeho výlučnému vlastnictví,
- e) nabyl jeden z manželů náhradou za poškození, zničení nebo ztrátu svého výhradního majetku.

Součástí společného jmění manželů je i zisk z toho, co náleží výhradně jednomu z manželů, a podíl manžela v obchodní společnosti nebo družstvu, stal-li se manžel v době trvání manželství společníkem obchodní společnosti nebo členem družstva. To neplatí, pokud jeden z manželů nabyl podíl do svého výlučného vlastnictví podle výše uvedených výjimek ad a) až e).

Spoluvlastnictví

Spoluvlastnictví znamená, že vlastnické právo náleží alespoň dvěma osobám společně (např. nabydou-li sourozenci společně děděním nemovitost). V případě spoluvlastnictví veřejný funkcionář do poznámky uvede velikost svého spoluvlastnického podílu.

Výlučné vlastnictví

V ostatních případech, tj. nejedná-li se o společné jmění manželů nebo spoluvlastnictví, se jedná o vlastnictví výlučné.

6.1 Věci nemovité

Mezi věci nemovité patří:

- pozemky včetně staveb na nich zřízených a věcná práva k nim (např. věcná břemena, zástavní právo, předkupní právo);
- podzemní stavby se samostatným účelovým určením (např. vinný sklípek, podzemní bunkr);
- práva, která za nemovité věci prohlásí zákon (např. právo stavby);
- věc, o které právní předpis stanoví, že není součástí pozemku, a nelze ji přenést z místa na místo bez narušení její podstaty – tzv. dočasné stavby. Dočasná stavba je např. stavba, u které stavební úřad předem omezí dobu jejího trvání nebo stavba zřízená oprávněnou osobou na pozemku jiného vlastníka, která má být na cizím pozemku jen dočasně např. proto, že stavebník má právo užívat tento pozemek pouze na omezenou dobu (např. z titulu nájemní smlouvy);
- bytová jednotka – zahrnuje byt jako prostorově oddělenou část domu sloužící k bydlení a podíl na společných částech nemovité věci, které jsou vzájemně spojené a neoddělitelné;
- nebytový prostor jako prostorově oddělenou část domu nesloužící k bydlení;
- soubor bytů nebo nebytových prostorů;
- stavba spojená se zemí pevným základem, která nebyla dle právních předpisů účinných do 31. prosince 2013 součástí pozemků, na nichž je zřízena, a zároveň byla k 1. lednu 2014, to je ke dni účinnosti zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve vlastnictví osoby odlišné od vlastníka pozemku;

Mezi oznamované nemovité věci naopak nelze řadit byt, který je ve vlastnictví družstva a ke kterému má člen družstva v rámci svých práv a povinností spojených s členstvím v družstvu právo nájmu. Takový byt veřejný funkcionář oznámí spolu s oznámením podílu v bytovém družstvu (viz kapitola 6.3 zvláštní části).

- **Druh nemovité věci** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere položku z číselníku. Uvádí se nemovité věci, které jsou zapsány v katastru nemovitostí, podzemní stavby se samostatným účelovým určením a drobné stavby, které nejsou evidovány v katastru nemovitostí.

- **Způsob nabytí** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere položku z číselníku v závislosti na tom, jakým způsobem nemovitou věc nabyt.

V případě výběru položky *jiné* se může jednat např. o nabytí nemovité věci rozhodnutím státního orgánu nebo restitucí.

- **Obec, ulice, PSČ, katastrální území, Číslo LV, parcelní číslo, číslo popisné / evidenční** – povinný údaj

Nemovité věci, mimo podzemních staveb se samostatným účelovým určením a drobných staveb, které se v katastru nemovitostí neevidují, se označí pomocí údajů zapsaných na listu vlastnictví v katastru nemovitostí vedeném pro konkrétní nemovitost příslušným katastrálním úřadem. Podzemní stavby se samostatným účelovým určením a drobné stavby se označí jménem ulice, názvem obce a poštovním směrovacím číslem.

Nahlížení do katastru nemovitostí je přístupné na následující adrese: <http://nahlizenidokn.cuzk.cz/>.

V případě, že veřejný funkcionář oznamuje bytovou jednotku nebo nebytový prostor, uvede do poznámky číslo této jednotky, kterým je prostorově oddělená část domu označena.

- **Datum nabytí** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení a vykonával-li v kalendářním roce, za nějž oznámení podává, více funkcí, uvede datum nabytí nemovitosti. Tento údaj slouží k přiřazení konkrétní nemovitosti ke konkrétní vykonávané funkci.

- **Požizovací cena** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení, uvede pořizovací cenu, za kterou nemovitost nabyt. Nabyt-li veřejný funkcionář oznamovanou nemovitost bezúplatně, vyplní hodnotu 0.

Pokud veřejný funkcionář nabyt jedním právním jednáním (např. kupní smlouvou) více nemovitostí a nelze-li jednoznačně rozlišit, jaká část pořizovací ceny se vztahuje na kterou z nich, oznámí pořizovací cenu pouze u jedné z nabytých nemovitostí a uvede tuto skutečnost do poznámky.

- **Vlastnictví** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede, zda nemovitost vlastní výlučně, jako spoluvlastník, nebo zda je tato nemovitost součástí společného jmění manželů.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů, např. číslo jednotky (bytu nebo nebytového prostoru).

Př. 1 (vstupní oznámení): Pan Novák má ve svém vlastnictví byt, který zakoupil spolu s manželkou za cenu 3 500 000 Kč, a rodinný dům, který zdědil po rodičích. Spolu se svým bratrem je dále spoluvlastníkem zděděného rekreačního objektu.

Ve svém oznámení pan Novák postupně uvede všechny své nemovitosti – pro tento účel přidá potřebné kolonky za pomoci ikony „+“. Druh nemovitosti vybere podle zápisu v katastru nemovitostí z možností uvedených v číselníku kolonky „Druh nemovité věci“, tedy v případě bytu „bytová jednotka“, v případě rodinného domu a rekreačního objektu „stavba jako součást pozemku, na němž je zřízena“. V kolonce „Způsob nabytí“ zvolí z číselníku u bytové jednotky možnost „kupní smlouva“ a u rodinného domu a rekreačního objektu možnost „dědění.“ Své nemovitosti musí rovněž identifikovat stanovenými údaji (obec – katastrální území, číslo listu vlastnictví, parcelní číslo, nebo číslo popisné). Tyto údaje najde na listu vlastnictví, jehož číslo (číslo LV) v oznámení rovněž uvede. Údaje jsou uvedeny i v nabývací listině k předmětné nemovitosti.

V kolonce „Vlastnictví“ vybere pan Novák u bytové jednotky možnost „společné jmění manželů“, u rodinného domu „výlučné vlastnictví“ a u rekreačního objektu „spoluvlastnictví.“

Protože pan Novák podává vstupní oznámení a nemovitosti vlastnil ještě před nástupem do funkce, jejich cenu (hodnotu) uvádět nebude.

Př. 2 (oznámení průběžné nebo výstupní): Pan Dvořák zastává dvě funkce. Dosud je svobodný. V průběhu výkonu těchto funkcí zakoupil garáž za 500 000 Kč a rekreační chatu za 1 300 000 Kč. V oznámení запиše postupně obě nemovitosti – pro tento účel přidá potřebné kolonky za pomoci ikony „+“. Podle zápisu na listu vlastnictví v katastru nemovitostí vybere odpovídající možnost z číselníku kolonky „Druh nemovité věci“, tedy v případě garáže „nebytový prostor“ a v případě rekreačního objektu „stavba jako součást pozemku, na němž je zřízena“. V kolonce „Způsob nabytí“ zvolí u obou nemovitostí možnost „kupní smlouva.“ Své nemovitosti musí rovněž identifikovat stanovenými údaji (obec – katastrální území, číslo listu vlastnictví, parcelní číslo, nebo číslo popisné příp. evidenční). Tyto údaje pan Dvořák najde v nabývací listině, nebo na listu vlastnictví, jehož číslo (číslo LV) v oznámení rovněž uvede. V kolonce „Vlastnictví“ zvolí v obou případech možnost „výlučné vlastnictví.“ Do kolonky „Pořizovací cena“ vepíše cenu uvedenou v kupní smlouvě. Vzhledem k tomu, že pan Dvořák zastává více funkcí, do kolonky „Datum nabytí“ uvede datum, kdy nemovitosti podle zápisu v katastru nemovitostí nabyly.

6.2 Cenné papíry, zaknihované cenné papíry nebo práva s nimi spojená

Cenný papír je listina, se kterou je právo spojeno takovým způsobem, že je po vydání cenného papíru nelze bez této listiny uplatnit ani převést.

Cenné papíry podle podoby lze rozdělit na listinné a zaknihované. Listinné cenné papíry existují ve fyzické podobě, a lze je převádět smlouvou nebo rubopisem. Zaknihované cenné papíry jsou nahrazeny zápisem v centrální evidenci (neexistují v listinné podobě) a dají se převést pouze změnou zápisu v této evidenci. V České republice tuto evidenci vede Centrální depozitář cenných papírů, a.s.

- **Druh** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere druh cenného papíru z číselníku.

Akcie – cenný papír, který potvrzuje akcionáři vlastnictví podílu na akciové společnosti. Pokud jsou s akciemi spojena nějaká práva, např. právo zástavní, uvede veřejný funkcionář tuto skutečnost do poznámky. V případě hromadné akcie uvede veřejný funkcionář počet akcií, které tato hromadná akcie nahrazuje.

Dluhopis – cenný papír, s nímž je spojeno právo na splacení určité dlužné částky a případně vyplacení stanovených výnosů.

Investiční list – listinný cenný papír na jméno, který vyjadřuje podíl společníka – komanditisty – v komanditní společnosti.

Kmenový list – cenný papír na jméno vyjadřující podíl společníka ve společnosti s ručením omezeným. V případě hromadného kmenového listu veřejný funkcionář uvede počet kmenových listů, které hromadný kmenový list nahrazuje.

Podílový list – cenný papír, který dokládá vlastnictví nebo spoluvlastnictví majetku v otevřeném nebo uzavřeném podílovém fondu.

Směnka – cenný papír potvrzující oprávnění věřitele na splacení dluhu. Veřejný funkcionář cenný papír v tomto oddíle oznamuje pouze v případě, že je věřitelem (osobou oprávněnou ze směnky). V případě, že je veřejný funkcionář dlužníkem (osobou zavázanou ze směnky), oznámí tuto skutečnost jako nesplacený závazek.

Zatímní list – cenný papír na jméno, s nímž jsou spojena práva a povinnosti z nesplacených akcií. Do formuláře je třeba uvést počet akcií, které nahrazuje.

Vlastní-li veřejný funkcionář jiné cenné papíry než uvedené v číselníku, zvolí položku „jiné“ a konkrétní druh cenného papíru uvede do poznámky (např. šeky, náložné listy, skladištní listy).

- **Emitent** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní, kdo je emitentem příslušného cenného papíru. Emitent je fyzická nebo právnická osoba, která cenný papír vydala. Fyzická osoba se identifikuje jejím jménem, právnická osoba obchodní firmou nebo názvem.

- **Počet** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede počet jednotlivých cenných papírů, které vlastní.

- **Vlastnictví** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede, zda cenné papíry vlastní výlučně, jako spoluvlastník, nebo zda jsou cenné papíry součástí společného jmění manželů.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka může veřejný funkcionář specifikovat jiný než nabízený druh cenných papírů nebo uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

- **Datum nabytí** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení a vykonával-li v kalendářním roce, za nějž oznámení podává, více funkcí, uvede datum nabytí cenného papíru. Tento údaj slouží k přiřazení konkrétních cenných papírů ke konkrétní vykonávané funkci.

6.3 Podíl v obchodní korporaci nepředstavovaný cenným papírem nebo zaknihovaným cenným papírem

Obchodními korporacemi jsou podle českého práva veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost a družstva. Mezi obchodní korporace se řadí i evropské společnosti, evropská hospodářská sdružení a evropská družstevní společnost. Mimo výše uvedeného je však veřejný funkcionář povinen oznámit i podíl v jiných, zahraničních právnických osobách, které svou povahou odpovídají obchodní korporaci, a to včetně velikosti podílu.

Veřejná obchodní společnost – není-li společenskou smlouvou určeno jinak, jsou podíly společníků stejné.

Komanditní společnost – podíly komanditistů jsou určeny podle poměru jejich vkladů; komplementáři, není-li společenskou smlouvou určeno jinak, mají podíly stejné. Je-li podíl veřejného funkcionáře vyjádřen investičním listem, oznámí jej jako cenný papír.

Společnost s ručením omezeným – podíl společníka se určuje podle výše vkladu k výši základního kapitálu, neurčí-li společenská smlouva jinak. Je-li podíl veřejného funkcionáře vyjádřen kmenovým listem, oznámí jej jako cenný papír.

Družstvo – každý člen družstva má jeden podíl.

Podíl v akciové společnosti veřejný funkcionář oznámí jako cenný papír, neboť podíl v ní je představován akciemi.

- **Obchodní firma / Název obchodní korporace** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název právnické osoby. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku, názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **Velikost podílu v %** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede velikost svého podílu v procentech.

V případě podílu v družstvu veřejný funkcionář uvede číslici „1“ a právo nájmu k bytu, který je ve vlastnictví družstva, uvede do poznámky.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo obchodní korporace** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Vlastnictví** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede, zda podíly v obchodní korporaci vlastní výlučně, jako spoluvlastník, nebo zda jsou podíly součástí společného jmění manželů.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

Do kolonky poznámka může veřejný funkcionář uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

Př.: Pan Novák ve společnosti Reklamex, s.r.o., splatil svůj vklad 100 000 Kč ze základního kapitálu, který byl určen společenskou smlouvou na hodnotu 400 000 Kč. Ve společnosti má tedy 25% podíl. Do oznámení uvede jméno obchodní firmy „Reklamex, s. r. o.“ (tak, jak je zapsáno v obchodním rejstříku), velikost podílu v % uvede „25“, a dále запиše identifikační údaje firmy (identifikační číslo a sídlo firmy). V kolonce „Vlastnictví“ nakonec vybere možnost, je-li tento podíl součástí společného jmění manželů, nebo v jeho výlučném vlastnictví.

- **Datum nabytí** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení a vykonával-li v kalendářním roce, za nějž oznámení podává, více funkcí, uvede datum nabytí podílu. Tento údaj slouží k přiřazení konkrétního podílu ke konkrétní vykonávané funkci.

6.4 Věci movité

Věci movité jsou všechny věci, které nejsou zákonem určeny jako nemovité, ať je jejich podstata hmotná nebo nehmotná.

Mezi věci movité se řadí také peněžní prostředky na účtu u bankovní a jiné obdobné instituce (bez ohledu na typ vedeného účtu) jakožto pohledávka vůči takové instituci. Takovou pohledávku je veřejný funkcionář povinen oznámit spolu s její druhovou identifikací, např. uvedením názvu příslušné bankovní či nebankovní instituce, pokud jsou pro vznik povinnosti oznámit tuto věc movitou naplněny zákonné limity popsané níže. Mimo běžné účty veřejný funkcionář oznamuje i např. spořicí účty, termínované účty, nebo také stavební spoření a některé formy pojištění, je-li v rámci smluvních podmínek daného finančního produktu veden u příslušné instituce vypořádací či obdobný účet (např. v případě kapitálového životního pojištění, důchodového spoření nebo penzijního připojištění) s nárokem, byť termínovaným, na výplatu naspořené částky. Veřejný funkcionář neuvádí takové formy svého pojištění, kde vypořádací účet zřízen není a výplata pojistné částky závisí na nahodilé (pojistné) události, která je předmětem pojištění (např. úrazové pojištění, rizikové životní pojištění, pojištění majetku, cestovní pojištění, či pojištění odpovědnosti za provoz motorového vozidla).

Obdobným způsobem veřejný funkcionář oznamuje i jiné pohledávky, které má vůči fyzické nebo právnické osobě, spolu s jejich druhovou identifikací (např. uvedením účelu, za kterým pohledávka vznikla).

Mezi movité věci určené podle druhu se řadí i peníze v hotovosti, které je tak veřejný funkcionář rovněž povinen oznámit, pokud jejich hodnota přesáhne níže uvedené limity. Protože maximální nominální hodnota jednotlivých bankovek je věcí rozhodnutí České národní banky, nelze vyvozovat, že záměrem zákonodárce bylo, aby hodnota jednotlivých kusů oběživa byla určována samostatně. Hodnota peněz v hotovosti se tak stanoví součtem nominálních hodnot jednotlivých kusů tohoto oběživa, kterými veřejný funkcionář disponuje.

Limitní hodnoty pro vznik oznamovací povinnosti

V případě, že veřejný funkcionář podává vstupní oznámení nebo oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., oznamuje věci movité určené podle druhu, jejichž cena, která je v daném místě a čase obvyklá, přesahuje ke stanovenému datu v jednotlivém případě částku 500 000 Kč. Jde-li o peníze v hotovosti, nominální hodnoty jednotlivých kusů tohoto oběživa se sčítají; oznamovací povinnost vzniká, přesáhne-li výsledná hodnota částku 500 000 Kč. Peněžní prostředky na účtech a jiné pohledávky veřejný funkcionář oznamuje, pokud jejich hodnota přesahuje ke stanovenému datu v jednotlivém případě částku 500 000 Kč (hodnoty jednotlivých pohledávek se nesčítají).

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení, oznamuje věci movité určené podle druhu nabyté v kalendářním roce, za něž se oznámení podává, jejichž hodnota ve svém souhrnu přesáhla v tomto roce částku 500 000 Kč. Do tohoto souhrnu se nezapočítávají věci, jejichž hodnota je nižší než 50 000 Kč. Jde-li o peníze v hotovosti, nominální hodnoty jednotlivých kusů tohoto oběživa se sčítají; oznamovací povinnost vzniká, přesáhne-li výsledná hodnota částku 50 000 Kč (a v souhrnu s hodnotami jiných věcí movitých částku 500 000 Kč). Peněžní prostředky na účtech a jiné pohledávky nabyté v daném kalendářním roce, za který se oznámení podává, veřejný funkcionář oznamuje, pokud jejich hodnota v jednotlivém případě dosáhne ke stanovenému datu částky alespoň 50 000 Kč a přesáhne-li zároveň v souhrnu s hodnotami dalších takových movitých věcí (tj. movitých věcí v hodnotě alespoň 50 000 Kč) částku 500 000 Kč.

- **Druh movité věci** – povinný údaj

Veřejný funkcionář v tomto oddíle uvádí kromě věcí movitých určitelných výlučně druhově – věci zastupitelných (např. zlato) – také individuálně určitelné věci movité, které pro účely oznámení specifikuje pouze za pomoci druhových znaků (např.: *motorové vozidlo – Toyota, červená*).

- **Požizovací cena / cena obvyklá (hodnota)** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení, uvádí cenu, za kterou oznamovanou movitou věc nabyt (typicky v případě kupní či směnné smlouvy s doplatkem). Nabyt-li veřejný funkcionář oznamovanou movitou věc bezúplatně, vyplní

hodnotu 0. Jde-li o peníze v hotovosti, veřejný funkcionář uvede součet nominálních hodnot jednotlivých kusů tohoto oběživa nabytých za daný kalendářní rok. V případě peněžních prostředků na účtech u bankovní nebo jiné instituce a jiných pohledávek uvede veřejný funkcionář jejich hodnotu v Kč dle stavu ke dni 31. prosince kalendářního roku, za který se podává průběžné oznámení, resp. k poslednímu dni výkonu funkce v případě výstupního oznámení; oznámení se podává vždy podle stavu pohledávek k danému dni, nikoliv podle jejich cílového stavu (např. u stavebního spoření).

V případě, že veřejný funkcionář podává vstupní oznámení nebo oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., uvede cenu movité věci v daném místě a čase (ke dni podání oznámení) obvyklou. Pro toto určení veřejný funkcionář typicky použije srovnání s cenou, která by byla dosažena při prodeji stejných nebo obdobných věcí na volném trhu. Přitom se zvažují všechny okolnosti, které mají na cenu vliv, avšak do její výše se nepromítají vlivy mimořádných okolností trhu, osobních poměrů prodávajícího nebo kupujícího ani vliv zvláštní obliby. Jde-li o peníze v hotovosti, veřejný funkcionář uvede součet nominálních hodnot jednotlivých kusů tohoto oběživa ke dni podání oznámení. V případě peněžních prostředků na účtech u bankovní nebo jiné instituce a jiných pohledávek uvede veřejný funkcionář jejich hodnotu v Kč dle stavu ke dni podání oznámení; oznámení se podává vždy podle stavu pohledávek k danému dni, nikoliv podle jejich cílového stavu (např. u stavebního spoření).

Př.: V případě motorového vozidla veřejný funkcionář zjistí jeho hodnotu v daném místě a čase obvyklou např. zadáním příslušných parametrů motorového vozidla do vyhledávacího okna internetové stránky zaměřené na zprostředkování nákupu a prodeje motorových vozidel. V případě starožitností nebo mincí je možno nahlédnout do katalogu těchto předmětů. Jako východisko lze použít rovněž např. částku uvedenou v pojistné smlouvě, případně aktuální kupní smlouvě či smlouvě o dílo, uzavřené ohledně oznamované movité věci.

- **Způsob nabytí** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere položku z číselníku v závislosti na tom, jakým způsobem movitou věc nabyl.

V případě výběru položky *jiné* se může jednat např. o nabytí movité věci výhrou či nálezem – v takovém případě veřejný funkcionář tuto skutečnost specifikuje v poznámce.

- **Vlastnictví** – nepovinný údaj

Veřejný funkcionář uvede, zda movité věci vlastní výlučně, jako spoluvlastník, nebo zda jsou movité věci součástí společného jmění manželů.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka může veřejný funkcionář specifikovat jiný než nabízený způsob nabytí vlastnictví nebo uvést některé důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů.

- **Datum nabytí** – povinný údaj

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné nebo výstupní oznámení a vykonával-li v kalendářním roce, za nějž oznámení podává, více funkcí, uvede datum nabytí movité věci. Tento údaj slouží k přiřazení konkrétní movité věci ke konkrétní vykonávané funkci.

7. Oznámení o příjmech a závazcích

7.1 Peněžité příjmy a jiné majetkové výhody

V tomto oddíle veřejný funkcionář oznámí peněžité příjmy a jiné majetkové výhody, které nabyl v průběhu výkonu funkce, pokud souhrnná výše těchto příjmů a jiných majetkových výhod přesáhne v kalendářním roce, za který se oznámení podává, částku 100 000 Kč. Do souhrnné výše příjmů a jiných majetkových výhod se však nezapočítávají dary, jejichž cena je nižší než 10 000 Kč.

Oznamovací povinnost nedopadá na příjmy, na které má veřejný funkcionář nárok v souvislosti s výkonem funkce, a příjmy druhého z manželů (tj. jejichž „původcem“ je druhý z manželů). Oznamovací povinnost však dopadá i na ty příjmy veřejného funkcionáře, které náležejí do společného jmění manželů (k tomu, co náleží do společného jmění manželů, viz kapitulu 6 zvláštní části) – takovou skutečnost veřejný funkcionář uvede do poznámky k danému příjmu.

- **Druh příjmu** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vybere v číselníku z nabízených možností druh příjmu, o jaký se jedná. Typicky půjde o dary (s výjimkou darů uvedených v oznámení o majetku), odměny, příjmy z podnikatelské nebo jiné samostatné výdělečné činnosti, dividendy a jiné příjmy z účasti nebo činnosti v podnikajících právnických osobách a další.

Za jiný peněžitý příjem lze považovat např. plnění z pojistných událostí nebo peněžní prostředky získané prodejem jiných majetkových hodnot.

Za jinou majetkovou výhodu lze považovat jakoukoliv výhodu, která veřejnému funkcionáři poskytuje přímo či nepřímo nějaký majetkový prospěch (např. věcné benefity v podobě vstupenek na kulturní či sportovní akce, pobytové zájezdy apod.).

- **Výše příjmu** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede podle skutečnosti výši čistého příjmu (např. podle daňového přiznání), který oznamuje.

A) Zdroj - fyzická osoba

- **Jméno, Příjmení** – povinné údaje, **Další jména** – nepovinný údaj

V případě, že zdrojem příjmu veřejného funkcionáře je fyzická osoba, identifikuje se za pomoci jména (příp. dalších jmen) a příjmení.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka může veřejný funkcionář specifikovat např. oznamovaný jiný peněžitý příjem nebo jinou majetkovou výhodu nebo uvést jiné důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů (např. že příjem náleží do společného jmění manželů).

B) Zdroj – právnická osoba

- **Obchodní firma / Název** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název právnické osoby, která je zdrojem příjmu. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku, názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo právnické osoby** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby, která je zdrojem příjmu, podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka může veřejný funkcionář specifikovat např. oznamovaný jiný peněžitý příjem nebo jinou majetkovou výhodu nebo uvést jiné důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů (např. že příjem náleží do společného jmění manželů).

C) Zdroj – jiný

V případě, že za zdroj příjmu nelze označit přímo fyzickou nebo právnickou osobu, např. v případě dědění, veřejný funkcionář zaškrtně toto pole.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka veřejný funkcionář specifikuje jiný zdroj příjmu nebo uvede jiné důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů (např. že příjem náleží do společného jmění manželů).

Př. (průběžné oznámení): Pan Novák má roční příjem ze společnosti Reklamex, s.r.o., kde je společníkem, ve výši 240 000 Kč. Mimoto ještě na základě živnostenského oprávnění zpracovává účetnictví pro různé podnikatelské subjekty, kde má roční příjem 170 000 Kč. Za dobu výkonu své funkce obdržel několikrát dar v jednotlivých případech do 2000 Kč. Dále obdržel od jednoho ze svých klientů zdarma VIP vstupenky na MS v hokeji v Praze v hodnotě 8 000 Kč a zúčastnil se třídního rekreačního pobytu s tematickým seminářem, pořádaného výrobcem městského mobiliáře. Náklady spojené s účastí hradil pořadatel. Dále pan Novák pronajímá zděděný rodinný dům, z něhož má příjem 360 000 Kč ročně. Po svém dědečkovi zdědil ještě částku 60 000 Kč v hotovosti.

Jelikož souhrn všech uvedených příjmů a výhod v kalendářním roce přesáhl částku 100 000 Kč, musí každý z těchto příjmů a výhod, mimo darů v jednotlivých případech do 10 000 Kč, ve svém oznámení zvlášť uvést. Každý další příjem přidá pan Novák ikonou „+“. V kolonce „Druh“ v případě příjmu ze společnosti Reklamex s.r.o. označí možnost „příjem z účasti nebo činnosti v podnikající právnické osobě.“ V případě příjmu ze své živnosti označí možnost „příjem z podnikatelské nebo jiné samostatné výdělečné činnosti.“ V případě rekreačního pobytu označí možnost „jiná majetková výhoda.“ V případě příjmu z pronájmu rodinného domu a dědictví hotovosti označí možnost „jiný peněžitý příjem.“ V kolonce „Výše příjmu“ uvede skutečnou výši jednotlivých příjmů, tj. 240 000 Kč u příjmu ze své společnosti Reklamex, s.r.o., 170 000 Kč u příjmu z provozování živnosti, 360 000 Kč u příjmu z pronájmu domu a 60 000 Kč u příjmu z dědictví. V případě rekreačního pobytu uvede cenu v daném místě a čase obvyklou, kterou by zaplatil sám, kdyby náklady nehradil pořadatel. Dary v jednotlivých případech do částky 10 000 Kč ve svém oznámení neuvádí. Následně pan Novák ještě za pomoci výše uvedených kritérií identifikuje zdroj svých příjmů a výhod.

7.2 Nesplacené závazky, zejména půjčky a úvěry

Veřejný funkcionář v tomto oddíle oznamuje nesplacené existující závazky, zejména půjčky a úvěry, pokud jejich výše přesáhla k příslušnému dni zákonem stanovený limit.

Limitní hodnoty pro vznik oznamovací povinnosti

V případě, že veřejný funkcionář podává vstupní oznámení, oznamuje nesplacené závazky, které má ke dni předcházejícímu dni zahájení výkonu funkce, pokud jejich výše přesahuje v jednotlivém případě částku 100 000 Kč.

V případě, že veřejný funkcionář podává průběžné oznámení nebo oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., oznamuje nesplacené závazky, pokud souhrnná výše závazků přesáhla ke dni 31. prosince kalendářního roku, za nějž se průběžné oznámení podává, resp. k 1. září 2017 v případě oznámení podle čl. II bodu 3 přechodných ustanovení zákona č. 14/2017 Sb., částku 100 000 Kč.

V případě, že veřejný funkcionář podává výstupní oznámení, oznamuje nesplacené závazky, pokud jejich souhrnná výše přesáhla ke dni ukončení výkonu funkce částku 100 000 Kč.

Závazek je vztah mezi dlužníkem a věřitelem, jehož obsahem je povinnost dlužníka k určitému plnění vůči věřiteli.

Závazky mohou vznikat:

- ze zákona (např. povinnost k náhradě škody ze zaviněného protiprávního jednání, vyživovací povinnost vůči dětem nebo manželovi či manželce)
- úředním rozhodnutím, např. rozhodnutím soudu či přestupkového orgánu (např. povinnost k úhradě pohledávek vzniklých v rámci vypořádání spoluvlastnictví)
- smlouvou (např. dluh ze spotřebitelského, podnikatelského či hypotečního úvěru, dluh z nájemní smlouvy či smlouvy s telefonním operátorem)
- jednostranným právním jednáním (např. povinnost z veřejného příslibu)

Součástí společného jmění manželů jsou dluhy převzaté za trvání manželství, ledaže

- a) se týkají majetku, který náleží výhradně jednomu z manželů, a to v rozsahu, který přesahuje zisk z tohoto majetku, nebo
- b) je převzal jen jeden z manželů bez souhlasu druhého, aniž se přitom jednalo o obstarávání každodenních nebo běžných potřeb rodiny.

- **Druh závazku** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede druh závazku, jehož se oznámení týká (např. spotřebitelský úvěr, hypoteční úvěr, dlužné nájemné).

- **Výše závazku** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede výši nesplacené části již existujícího závazku k příslušnému dni.

Př.: Veřejný funkcionář v případě úvěru (např. hypotečního, kontokorentního, ze stavebního spoření apod.) oznámí celou jeho dosud nesplacenou (ale vyčerpanou) část. Veřejný funkcionář neoznamuje tu část úvěru, kterou ke dni, k němuž se podává oznámení, již splatil.

V případě periodicky vznikajících závazků (např. ze smlouvy o nájmu, smlouvy s telefonním operátorem, zákonné vyživovací povinnosti, smlouvy o penzijním připojištění) veřejný funkcionář oznámí pouze částku, na jejíž splacení věřiteli již vznikl nárok, tedy dosud neuhrazenou částku po splatnosti (tj. po uplynutí lhůty k úhradě). Veřejný funkcionář neoznamuje částku, na jejíž úhradu může oprávněnému subjektu v budoucnu nárok teprve vzniknout.

A) Věřitel – fyzická osoba

- **Jméno, Příjmení** – povinné údaje, **Další jména** – nepovinný údaj

V případě, že je věřitelem veřejného funkcionáře fyzická osoba, identifikuje se za pomoci jména (příp. dalších jmen) a příjmení.

B) Věřitel – právnická osoba

- **Obchodní firma / Název** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vyplní obchodní firmu nebo název právnické osoby, která je jeho věřitelem. Obchodní firma je jméno, pod kterým je právnická osoba zapsána do obchodního rejstříku, názvem se označuje právnická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku.

- **IČO** – povinný údaj

Veřejný funkcionář vepíše identifikační číslo právnické osoby, která je jeho věřitelem, podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede evidenční číslo, pod kterým je tato osoba registrována v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Sídlo právnické osoby** – povinný údaj

Veřejný funkcionář uvede za pomoci jednotlivých identifikačních údajů (stát, obec, ulice, č. p. / č. o., PSČ) sídlo právnické osoby, která je jeho věřitelem, podle zápisu v obchodním či jiném veřejném rejstříku.

V případě zahraniční právnické osoby veřejný funkcionář uvede sídlo právnické osoby, které je zapsané v zahraničním veřejném rejstříku.

- **Poznámka** – nepovinný údaj

V kolonce poznámka veřejný funkcionář uvede jiné důležité informace nad rámec vyplňovaných údajů (např. že nesplacený závazek je ve společném jmění manželů).

Související právní předpisy

- ❖ zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ vyhláška č. 79/2017 Sb., o stanovení struktury a formátu oznámení podle zákona o střetu zájmů
- ❖ zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění zákona č. 460/2016 Sb.
- ❖ zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění zákona č. 458/2016 Sb.
- ❖ zákon č. 231/2001 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákon č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů
- ❖ zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů