



Metodický návod pro kontrolní činnost

09/2024

Obsah

Seznam právních předpisů	3
Seznam použitých zkratk a definicí	4
Úvod	6
1. Výkon státního požárního dozoru.....	7
2. Plánování kontrol	9
3. Příprava na kontrolu	11
4. Úkony předcházející kontrole	13
5. Pověření ke kontrole	14
6. Zahájení kontroly	15
7. Průběh kontroly na místě	16
8. Osoby zastupující kontrolovanou osobu	19
9. Přizvané osoby	20
10. Vstup na pozemky, do staveb a jiných prostor	21
11. Další práva kontrolujícího	22
12. Povinnosti kontrolujícího	23
13. Protokol o kontrole	24
14. Opravy nesprávností v protokolu – dodatek k protokolu o kontrole.....	26
15. Námitky a vyřizování námitek.....	27
16. Doručování	30
17. Nahlížení do spisu.....	31
18. Zveřejňování výsledků kontrol	31
19. Povinnost mlčenlivosti.....	32
20. Vybrané problematiky	32
1. Postup § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně	32
2. Jednorázové a mimořádné činnosti (§ 40 odst. 6 vyhlášky o požární prevenci).....	35
3. Dokumentace požární ochrany na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti	35
4. Kontrola bytového domu, jehož vlastníkem je fyzická osoba	36
21. Odkazy na užitečné weby	37

Seznam právních předpisů

1. Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2017 Sb. (dále jen „kontrolní řád“).
2. Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o požární ochraně“).
3. Zákon č. 320/2015 Sb., o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých zákonů (zákon o hasičském záchranném sboru), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hasičském záchranném sboru“).
4. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“).
5. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).
6. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o elektronických úkonech“).
7. Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o požární prevenci“).
8. Vyhláška č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 23/2008 Sb.“).
9. Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „přestupkový zákon“).

Související předpisy:

1. Pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky č. 41/2014, kterým se stanovují pravidla pro kontrolní činnost prováděnou v rámci státního požárního dozoru vykonávaného HZS krajů.
2. Pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky č. 36/2017, k zajištění výkonu zvláštního požárního dozoru u HZS ČR.

Seznam použitých zkratek a definicí

Zkratky:

DZP	dokumentace zdolávání požárů
HZS kraje	hasičský záchranný sbor kraje
JISP	jednotný informační systém prevence
KD	kontrolní dohlídka
KK	komplexní kontrola
KŘ HZS kraje	krajské ředitelství hasičského záchranného sboru kraje
MV - GŘ HZS ČR	Ministerstvo vnitra - generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky
PBŘ	požárně bezpečnostní řešení
PBZ	požárně bezpečnostní zařízení
PHP	přenosný hasicí přístroj
Pokyn KČ	pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky č. 41/2014, kterým se stanovují pravidla pro kontrolní činnost prováděnou v rámci státního požárního dozoru vykonávaného HZS krajů
PPH	preventivní požární hlídka
SPD	státní požární dozor
TK	tematická kontrola
ÚO HZS kraje	územní odbor hasičského záchranného sboru kraje
ÚPK	úkony předcházející kontrole
ZPD	zvláštní požární dozor

Definice:

kontrolující – příslušník s odbornou způsobilostí, pověřený výkonem kontroly

kontrolní orgán – HZS kraje

kontrolovaná osoba – právnická osoba, podnikající fyzická osoba, organizační složka státu, fyzická osoba, obec, kraj

oprávněná úřední osoba – osoba podílející se na výkonu kontroly, např. nadřízená osoba kontrolujícího nebo vedoucí kontrolní skupiny

osoba jednající za kontrolovanou osobu – osoba oprávněná jednat za právnickou osobu z titulu své funkce (statutární orgán, ředitel, vedoucí pobočky atp.)

poslední kontrolní úkon – konkrétní poslední úkon kontrolujícího předcházející vyhotovení protokolu o kontrole (§ 12 kontrolního řádu), např. ukončení kontroly na místě, vrácení vyžádaných originálních podkladů, vyhodnocení dodatečně zaslaných (vyžádaných) podkladů

povinná osoba – osoba, která disponuje informacemi nebo dokumenty, které jsou nezbytné ke splnění účelu kontroly, a jež je přítomna na místě kontroly. Např. pro kontrolovanou osobu koná nebo konala práce anebo jí poskytuje nebo poskytovala služby nebo její služby využívala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela, popř. kontrolované osobě dodává nebo dodala zboží nebo ho od ní odebrala či odebírá; povinnou osobou může být např. osoba s odbornou způsobilostí podle § 11 zákona o požární ochraně

předmět kontroly – oblasti, které budou kontrolovány, uvádí se v paragrafovém znění, případně s textovým doplňkem

přizvaná osoba – fyzická osoba, která se účastní kontroly z podnětu kontrolního orgánu v zájmu dosažení jejího účelu (§ 6 kontrolního řádu)

zahájení kontroly – provedení prvního kontrolního úkonu dle § 5 kontrolního řádu

Úvod

Tento metodický návod vydává Ministerstvo vnitra – generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky (dále jen „GŘ HZS ČR“) na základě ustanovení § 6 odst. 5 zákona č. 320/2015 Sb., o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých zákonů (zákon o hasičském záchranném sboru), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 24 odst. 1 písm. f) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů za účelem upřesnění postupu hasičského záchranného sboru kraje (dále jen „HZS kraje“) jako dotčeného orgánu státní správy na úseku požární ochrany a ochrany obyvatelstva.

Metodický návod obsahuje základní informace pro kontrolní činnost prováděnou ve smyslu § 1 kontrolního řádu a jako součást státního požárního dozoru HZS kraje ve smyslu § 31 odst. 1 písm. a), g), h) a odst. 2 a § 35 písm. a) a c) zákona o požární ochraně a § 45 vyhlášky o požární prevenci.

Cílem vydání metodického návodu je nastavení pravidel výkonu státní správy tak, aby byl správně aplikován kontrolní řád v kontextu zákona o požární ochraně a zákona o hasičském záchranném sboru. Současně stanovuje podmínky pro sjednocení postupu HZS krajů a omezení možnosti výskytu formálních i věcných nedostatků při výkonu státní správy.

1. Výkon státního požárního dozoru

(§ 24, § 26, § 31, § 32, § 35 zákona o požární ochraně, § 45 vyhlášky o požární prevenci)

Dotčenými orgány státní správy na úseku požární ochrany a orgány vykonávající SPD jsou MV - GŘ HZS ČR, které vykonává SPD na základě § 24 odst. 1 písm. g) zákona o požární ochraně a HZS krajů, které vykonávají SPD na základě § 26 odst. 2 písm. b) zákona o požární ochraně.

MV - GŘ HZS ČR vykonává SPD pouze v rozsahu § 32 zákona o požární ochraně (nevykonává SPD v oblasti kontrolní činnosti).

HZS kraje vykonává SPD v rozsahu § 35 zákona o požární ochraně, a to v rámci své územní působnosti. SPD je v oblasti kontrolní činnosti vykonáván podle § 31 odst. 1 zákona o požární ochraně, konkrétně dle:

- **písm. a)** kontrolou dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně, kdy:
 - I. při užívání stavby musí být zachována úroveň požární ochrany vyplývající z technických podmínek požární ochrany staveb, podle kterých byla stavba navržena, provedena a bylo zahájeno její užívání [§ 5 odst. 1 písm. c) zákona o požární ochraně, § 30 vyhlášky č. 23/2008 Sb.],
 - II. právnické osoby a podnikající fyzické osoby plní povinnosti na úseku požární ochrany ve všech prostorách, které užívají k provozování činnosti, a to dle míry požárního nebezpečí jimi provozované činnosti (§ 2 odst. 2 a § 4 zákona o požární ochraně),
- **písm. g)** kontrolou připravenosti a akceschopnosti jednotek požární ochrany,
- **písm. h)** kontrolou plnění opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Kontrolní orgány postupují podle kontrolního řádu, nestanoví-li zvláštní zákon (zákon o požární ochraně) jiný postup.

Kontroly dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně se vykonávají:

- **u právnických osob a podnikajících fyzických osob,**
- **u ministerstev a jiných státních orgánů,**
- **u fyzických osob,** ale pouze v rozsahu plnění povinností dle § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně (vlastník společných prostor) a § 7 zákona o požární ochraně (vlastník nebo uživatel zdrojů vody pro hašení požárů, vlastník nebo uživatel lesů a lesních porostů o celkové výměře vyšší než 50 ha, a vlastník nebo uživatel nástupní plochy pro požární techniku).
- **u obcí.**

Ministerstva a jiné státní orgány plní obdobně povinnosti uložené zákonem o požární ochraně právnickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám (§ 3 odst. 2 zákona o požární ochraně).

Požárními kontrolami jsou (§ 45 odst. 1 vyhlášky o požární prevenci)

- **komplexní kontroly,**
- **tematické kontroly,**
- **kontrolní dohlídky.**

Komplexními kontrolami se prověřuje celkový stav organizačního zabezpečení, plnění povinností a dodržování podmínek požární bezpečnosti vyplývajících z předpisů o požární ochraně. Při komplexní kontrole se kontrolují všechny povinnosti provozovatele podle příslušné kategorie činnosti. Povinnosti provozovatele jsou vždy vztaženy k provozované činnosti.

Tematickou kontrolou se prověřuje stav zabezpečení požární ochrany ve vymezených oblastech. Tematické kontroly mají stanovený předmět kontrol pouze na kontrolu plnění vybraných povinností. Předmět kontroly je vhodné stanovit dle rizikovosti objektu, typu provozované činnosti, v případě kontroly prováděné na podnět pak také dle charakteru tohoto podnětu. Předmětem každé tematické kontroly je kontrola účelu užívání stavby v souladu s kolaudovaným stavem, kontrola užívání objektu dle schválené projektové dokumentace stavby v rozsahu PBR a kontrola začlenění provozované činnosti podle požárního nebezpečí. Výjimkou mohou být tematicky zaměřené kontroly, např. ve spolupráci s Policií ČR, kontroly provedené na podnět apod.

Kontrolní dohlídkou se prověřuje plnění uložených opatření, které byly kontrolované osobě uloženy formou rozhodnutí o uložení opatření (příp. příkazu o uložení opatření).

Pro upřesnění uvádíme, že existují také ÚPK, které však nejsou požárními kontrolami. Podrobnější popis je uveden v samostatné kapitole č. 4.

Počet příslušníků při kontrole určuje nadřízený služební funkcionář na základě předpokládané složitosti a rozsahu kontroly. U kontrol prováděných ve stavbách kategorie III doporučujeme, aby kontrolu prováděli minimálně dva příslušníci (z toho minimálně jeden příslušník vždy ze stavební prevence).

Pokud kontrolu provádí kontrolní skupina, musí být určen vedoucí kontrolní skupiny, kterého určuje nadřízená osoba kontrolujícího (§ 4 odst. 2 kontrolního řádu). Vedoucí kontrolní skupiny i její členové jsou vždy uvedeni v protokolu o kontrole a v oznámení o zahájení kontroly.

Kontroly se provádějí zejména:

- v rozsahu plánu kontrol na kalendářní rok, který zpracovává HZS kraje,
- podle aktuálních potřeb HZS kraje nebo požadavků MV - GŘ HZS ČR,
- po požáru, je-li třeba v daných souvislostech prověřit dodržování plnění povinností na úseku požární ochrany,

- na základě podnětu podaného jiným orgánem, právnickou osobou, fyzickou osobou apod., bude-li ke kontrole shledán důvod.

Zvláštní požární dozor (§ 85 zákona o požární ochraně)

ZPD se vykonává u stanovených subjektů a objektů vyjmenovaných v § 85 odst. 1 zákona o požární ochraně, a to obdobně jako SPD.

ZPD mohou vykonávat u těchto subjektů osoby odborně způsobilé dle § 11 odst. 1 zákona o požární ochraně (nikoliv technik požární ochrany).

Výkon ZPD u HZS ČR je upraven pokynem generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky č. 36/2017, k zajištění výkonu zvláštního požárního dozoru u HZS ČR. Podrobnosti k výkonu ZPD u jednotlivých HZS krajů mohou být dále specifikovány v interních aktech řízení.

2. Plánování kontrol

Při plánování kontrol se postupuje dle Pokynu KČ.

Při výběru subjektů/objektů pro plánování kontrol je možno vycházet z různých zdrojů:

- Jedním ze zdrojů pro výběr může být doporučení příslušníků stavební prevence. Toto „doporučení“ lze aktivovat v programu JISP v evidenci záznamu daného objektu, u kterého bude zvolena volba „Provést kontrolu“ (*pozn.: po provedení kontroly je nutné tento příznak deaktivovat*). Kontrolující si v programu JISP může vytipovat ke kontrole objekty na základě evidence stavebních řízení. U novostaveb předpokládáme, že je reálná kontrola za 5 let, u změn staveb, např. přístavby je možné nastavit kontrolu i dříve. Existují samozřejmě důvody pro dřívější provedení kontroly jako např. objekty dle zákona o prevenci závažných havárií, provozy chemické výroby atd.
- Dalším kritériem pro výběr subjektů/objektů ke kontrole je zaměření MV - GR HZS ČR, jež může v případě potřeby stanovit provedení kontrol (plánovaných i mimořádných) pro území celé České republiky nebo pro její část. Rovněž na úrovni HZS krajů může být stanoveno speciální zaměření kontrolní činnosti.
- HZS kraje vychází ze svých evidencí kontrolní činnosti, kdy v rámci zvolené periodicity, provádí opakované kontroly daných subjektů/objektů (zejména s přihlédnutím ke kategorii provozovaných činností, příp. k výsledku předchozí kontroly).
Pozn.: lze využít funkcionality programu JISP, kde u evidovaných objektů, resp. činností je evidována perioda kontrol a na základě toho lze vyfiltrovat objekty/činnosti ke kontrole v daném roce.
- Ke kontrole je vybrán subjekt/objekt na základě vlastního zjištění či místní znalosti kontrolujícího, tzn., pokud v rámci prováděné kontroly je zjištěn subjekt/objekt, kde

je žádoucí provést kontrolu (např. neznámý subjekt, nebo je na pohled zjištěn závadný stav).

- Potřeba provedení kontroly daného subjektu/objektu může vyplynout na základě podnětů ze strany veřejnosti nebo jiných správních orgánů.

Stanovení počtu kontrol

Současné stanovení počtu kontrol se řídí platným Pokynem KČ – SIAŘ č. 41/2014.

Vychází se z:

- typu kontroly (KK, TK, ÚPK/KD),
- průměrného čistého fondu pracovní doby příslušníka za rok v délce 126 dnů,
- minimálního **počtu 70 kontrol** na příslušníka, pokud má kontrolní činnost jako hlavní náplň činnosti.

Průměrná časová náročnost kontrol KK 4 dny, TK 2 dny, ÚPK/KD 1 den.

S ohledem na zvýšení časové náročnosti kontrol (zaměření kontrol nejen na provozovanou činnost, ale i na kontrolu plnění podmínek požární bezpečnosti staveb/objektů, ve kterých jsou kontrolované činnosti provozovány), je současná časová náročnost kontrol vyšší. **Zároveň již ztrácí praktický smysl rozdělení kontrol na komplexní a tematické.**

Zvýšení časové náročnosti kontrol zohledňuje především zvýšené požadavky na administrativní agendu spojenou s:

- vyžádáním si podkladů od stavebního úřadu (kolaudační souhlas),
- vyžádáním si podkladů pro přípravu kontroly od kontrolované osoby,
- prostudováním podkladů,
- odbornou prací s PBR,
- konzultacemi s kolegy ze stavební prevence,
- sestavením předmětu kontroly na míru objektu/činnosti,
- seznámením s výsledky předchozích kontrol,
- seznámením s předchozími správními řízeními apod.,
- s prací v programu JISP – pro výkon SPD je nezbytné co nejvíce získaných údajů a informací zavést do programu JISP.

Počet kontrol pro jednotlivé příslušníky určuje nadřízený služební funkcionář, přičemž zohlední pracovní dobu, po kterou příslušník vykonává jiné odborné činnosti (např. metodická a řídicí činnost, komplikované úkony správního řízení, či úkoly uložené nadřízeným služebním funkcionářem). Dále se zohlední potřeba účasti nejméně dvou příslušníků při kontrole, kde je taková účast nezbytná.

S ohledem na výše uvedené doporučujeme, zaměřovat se zejména na tematické kontroly.

3. Příprava na kontrolu

Příprava na kontrolu je velmi důležitá a je potřeba jí věnovat náležitou pozornost. Součástí přípravy je v první řadě seznámení s úkony, které HZS kraje jako správní úřad směrem k danému subjektu vedl, např.:

- vyjádřením k povolení stavby, změnou stavby a uvedením stavby do užívání apod.,
- PBR,
- s výsledky předcházejících kontrol,
- písemnými zprávami o odstranění nedostatků,
- předchozími správními řízeními,
- odbornými vyjádřeními, spisy o požárech, popřípadě znaleckými posudky.

Pro potřeby státního požárního dozoru je nezbytné, aby co nejvíce těchto informací bylo uvedeno v rámci programu JISP.

Dále je možno využít informací z veřejných rejstříků, např. registr živnostenského podnikání (www.rzp.cz, ares.cz, atd.), kde lze najít předmět podnikání, včetně provozoven k předmětu podnikání. Pro získání informací je rovněž užitečné navštívit webové stránky daného subjektu (pokud je má zřízeny), kde lze získat kontaktní údaje, informace o subjektu, předmětu podnikání, včetně míst, kde provozuje své činnosti.

Doporučujeme, aby si již v rámci přípravy na kontrolu kontrolující vyžádal veškeré podklady, které mu je kontrolovaná osoba schopna dodat. Prostudování těchto podkladů usnadní kontrolujícímu práci při fyzické kontrole. Je vhodné využít konzultací s příslušníky stavební prevence, dohledat si potřebné informace a udělat si představu o objektu dle PBR, upravit předmět kontroly (zúžit, rozšířit). Takovýto postup se nevyužije u kontrol, kde to není možné nebo žádoucí, např. u kontrol na podnět, kdy se kontrola se zahajuje přímo na místě, nebo bezprostředně po požáru.



Vyžádání podkladů

Dokumentaci požární ochrany, která má být předmětem kontroly, si kontrolující vyžádá před fyzickou kontrolou. Toto vyžádání lze provést:

- a) **v případě zahájení kontroly** podle § 5 odst. 2 písm. b) kontrolního řádu doručením oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě. V rámci tohoto oznámení

si lze v souladu § 8 písm. c) kontrolního řádu a § 5 odst. 1 písm. f) zákona o požární ochraně vyžádat doložení požadovaných podkladů.

pozn.: současně tímto způsobem zahájení kontroly dává kontrolní řád prostor pro tzv. dálkové či korespondenční kontroly, probíhající pouze zasláním určitých podkladů kontrolujícímu a jejich vyhodnocením v sídle kontrolního orgánu, aniž by se musel kontrolující dostavit ke kontrolované osobě

- b) **před zahájením kontroly** na základě domluvy s kontrolovanou osobou. Při kontrole na místě je pak nutné ověřit, zda zaslané podklady jsou totožné s podklady předloženými při kontrole. Pokud však kontrolovaná osoba požadované podklady nedodá, nelze proti ní uplatňovat správní trest. Z tohoto důvodu toto řešení spíše nedoporučujeme.

Mezi dokumentaci, kterou je nutné prostudovat ještě před provedením fyzické kontroly na místě, patří zejména:

- kolaudační rozhodnutí (doklad prokazující uvedení stavby do užívání stavebním úřadem) či obdobný dokument,
- požárně bezpečnostní řešení (dříve technická zpráva požární ochrany), nebo jiná obdobná dokumentace,
- dokumentace o začlenění provozované činnosti,
- další dokumentace požární ochrany dle kategorie požárního nebezpečí,
- doklady o kontrolách provozuschopnosti PBZ a PHP.

Stanovení předmětu kontroly

Kontrolní body jsou konkrétně vymezeny v programu JISP. Kontrolní body obsahují uvedení povinností stanovených zákonem, jejichž dodržování bude kontrolováno.

Formulace textů jednotlivých kontrolních zjištění musí umožňovat jejich jednoznačné vyhodnocení – jasnou identifikaci předložených dokladů, zjištění skutečného stavu a jeho srovnání se stavem stanoveným zákonem. V případě potřeby se uvedou další podrobnosti kontrolních bodů v souladu s prováděcími právními předpisy. Rozsah kontrolních bodů může být změněn v průběhu kontroly v závislosti na kontrolních zjištěních (např. rozšíření kontrolních bodů nad předem stanovený rozsah).

V případě kontrol vyhlášených MV - GŘ HZS ČR je předmět kontrol stanoven v zadání kontrolního úkolu.

V případě jednotlivých HZS krajů je postup při přípravě předmětu kontrol dán interními postupy. Může se jednat o rozdílné přístupy:

- např. je stanoven minimální rozsah kontrolních bodů dle rizikovosti objektu, tj. dle kategorizace stavby a dále dle kategorie požárního nebezpečí provozované činnosti. V průběhu kontroly kontrolující může upravit body kontroly podle potřeby, na základě kontrolních zjištění, nebo

- předmět kontroly je stanoven předem a schválen nadřízenou osobou kontrolujícího. Tento postup nemusí být zcela ideální, protože předem nelze předvídat zjištění učiněná v průběhu kontroly.

Předmětem kontroly je vždy kontrola způsobu užívání objektu (účel objektu) a kontrola schváleného provedení stavby podle schválené projektové dokumentace vč. PBŘ (např. zastavěná plocha, počet podlaží, technická a technologická zařízení, vybavenost PBZ, kontrola celistvosti požárně dělicích konstrukcí, kontrola únikových a zásahových cest včetně povrchových úprav) a podle kolaudačního rozhodnutí. Předmětem každé kontroly musí být vyhodnocení údajů o provozované činnosti (provozovaných činnostech) tak, aby bylo zřejmé, o jakou kategorii provozovaných činností podle míry požárního nebezpečí se jedná.

V případě nepředložení dokumentace o začlenění provozované činnosti a provozování činnosti, naplňující kritéria se zvýšeným nebo vysokým požární nebezpečím, se zjištěný stav považuje za porušení předpisů o požární ochraně a další kontrolované body se hodnotí dle povinností provozovatelů činností se zvýšeným či vysokým požární nebezpečím.

4. Úkony předcházející kontrole

(§ 3 kontrolního řádu)

Kontrolní orgán může provádět před zahájením kontroly úkony, jejichž účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit kontrolu. O těchto úkonech se pořídí záznam (šablona v programu JISP). Navazuje-li na tyto úkony kontrola, mohou sloužit skutečnosti takto získané jako podklad pro kontrolní zjištění. Záznam o ÚPK bude součástí spisu o kontrole.

ÚPK se mohou realizovat samostatně, aniž by na ně navazovala kontrola. ÚPK kontrolující teprve zjišťuje, zda je provedení kontroly účelné či nikoli. Těmito úkony může být i písemné vyžádání si určitých dokumentů, které příslušník vyhodnotí v sídle kontrolního orgánu.

Součinnost osob v okamžiku před samotným zahájením kontroly je v tu chvíli založena pouze na dobrovolnosti a jejich ochotě, jelikož kontrola nebyla oficiálně zahájena. ÚPK nesmí být zaměňovány s prvními z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole dle § 5 odst. 2 písm. c) kontrolního řádu.

ÚPK se provádějí např.:

- k ověření skutečností uvedených v podnětu pro provedení kontroly,
- za účelem ověření odstranění nedostatků zjištěných při kontrole,
- v rámci prověřování provozování činnosti,
- při šetření příčin vzniku požáru, aby byly opatřeny podklady pro posouzení, zda zahájit kontrolu.

Navazuje-li na ÚPK kontrola, mohou sloužit skutečnosti takto získané jako podklad pro kontrolní zjištění, aniž by musely být tytéž úkony při kontrole opakovány. Kontrolu je vhodné zahájit bezprostředně po provedení ÚPK, případně bezprostředně po vyhodnocení podkladů opatřených při ÚPK.

ÚPK nemůže provádět příslušník bez odborné způsobilosti (§ 72 zákona o požární ochraně – *pozn. kurz požární prevence PP - Z*). Ačkoli toto není nijak kontrolním řádem upraveno, skutečnosti získané prostřednictvím ÚPK mohou při navazující kontrole sloužit jako podklad pro kontrolní zjištění, a nedostatečně odborný výkon příslušníka bez odborné způsobilosti by takový relevantní podklad neposkytl.

Prověření podnětu – podání vysvětlení

V případě, kdy nelze zásadní skutečnosti zjistit v rámci ÚPK, lze využít institut podání vysvětlení dle § 137 správního řádu. Vysvětlení může HZS kraje požadovat jen tehdy, nelze-li rozhodné skutečnosti zjistit jiným úředním postupem. Např. HZS kraje obdrží podnět týkající se požární bezpečnosti bytového domu, jehož vlastníkem je fyzická osoba; z podnětu vyplývá podezření z porušení povinností uvedených v § 17 zákona o požární ochraně. Pokud se v rámci podání vysvětlení zjistí skutečnosti odůvodňující zahájení přestupkového řízení, je HZS kraje povinen takové řízení zahájit z moci úřední. Výsledkem může být např. uložení pokuty formou příkazového bloku.

5. Pověření ke kontrole

(§ 4 kontrolního řádu)

Kontrolující je příslušník, který byl kontrolním orgánem **pověřen** k výkonu kontroly.

Pověření ke kontrole má formu **písemného pověření k jednotlivé kontrole** nebo formu **průkazu**. Pověření vydává ředitel HZS kraje, anebo osoba pověřená ředitelem HZS kraje.

Vzory pověření, průkazu ke kontrole, jejich náležitosti a další důležité informace jsou upraveny v pokynu generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky č. 30/2014, kterým se vydává vzor pověření ke kontrole.

Kontrolovaná osoba je oprávněna požadovat po kontrolujícím předložení pověření, které se předkládá společně se služebním průkazem příslušníka. Kontrolovaná osoba je také oprávněna namítat podjatost kontrolujícího [§ 10 odst. 1 písm. b) zákona o kontrole], o němž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, ke kontrolovaným osobám nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku kontroly, pro který lze pochybovat o jeho nepodjatosti. Při procesu vyřizování námítky podjatosti se postupuje v souladu s § 14 správního řádu.

Nastane-li situace, kdy příslušník pověřený k výkonu kontroly nemůže kontrolu provést nebo ji dokončit (např. je nemocen), pověří se k výkonu kontroly jiný příslušník, a tato skutečnost se sdělí kontrolované osobě. Průběh kontroly není pověřením jiného příslušníka nikterak narušen, neboť kontrola je vázána na kontrolní orgán, nikoliv na osobu kontrolujícího. Obdobně se postupuje, pokud nemůže protokol o kontrole podepsat vedoucí kontrolní skupiny (určí se nový vedoucí kontrolní skupiny). Nemůže-li z objektivních příčin podepsat protokol o kontrole člen kontrolní skupiny, poznamená se tato skutečnost do protokolu.

Kontrolu může **vykonávat** pouze příslušník HZS kraje, který získal odbornou způsobilost (§ 72 zákona o požární ochraně – pozn. kurz požární prevence PP - Z). Příslušník, který ke dni zahájení kontroly nezískal odbornou způsobilost, sice nemůže kontrolu vykonat, ale může být ke kontrole přizván – v tomto případě se ale nejedná o přizvanou osobu ve smyslu § 6 kontrolního řádu. Příslušník bez odborné způsobilosti může být uveden jako člen kontrolní skupiny, jeho funkcí při kontrole však nebude výkon kontroly, ale může se na kontrole podílet např. jako konzultant, zapisovatel apod.

6. Zahájení kontroly

(§ 5 kontrolního řádu)

Kontrola je postupem zahajovaným výhradně z moci úřední, je tedy na rozhodnutí kontrolního orgánu, zda kontrolu zahájí či nikoli (i v případě, že kontrolní orgán obdržel podnět ke kontrole – aplikuje se ustanovení § 42 správního řádu a současně se může využít ustanovení § 3 kontrolního řádu, tj. ověřit, zda skutečnosti uvedené v podnětu dávají důvod pro provedení kontroly).

Velmi důležité je přesné vymezení okamžiku (datum a čas) zahájení kontroly, a to především vzhledem k následkům, které jsou na ně vázány, tj. aktivace všech práv a povinností s kontrolou spojených.

V podmínkách HZS kraje se za zahájení kontroly považuje:

- a) předložení pověření ke kontrole (průkazu) kontrolované osobě, nebo povinné osobě (např. osoba, která se na místě kontroly nachází a vykonává činnost, která je předmětem kontroly), jež je přítomna na místě kontroly – dle ustanovení § 5 odst. 2 písm. a) kontrolního řádu;
- b) doručení oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě, kdy součástí musí být seznam kontrolujících nebo pověření ke kontrole,
- c) první kontrolní úkon bezprostředně předcházející předložení pověření ke kontrole (tento způsob není příliš využíván).

Je-li kontrola zahájena podle písm. a) bez přítomnosti kontrolované osoby, informuje kontrolující kontrolovanou osobu o zahájení kontroly dodatečně dle ustanovení § 5 odst. 3 kontrolního řádu, a to především z důvodu, aby jí umožnil případně účast na dalších kontrolních úkonech, anebo aby jí umožnil namítat podjatost kontrolujícího. V takovém případě je nutné

oznámení učinit neprodleně. Forma dodatečného oznámení musí být provedena prokazatelným způsobem, nejlépe doručením do datové schránky nebo jiným vhodným způsobem, který lze prokázat.

7. Průběh kontroly na místě

Povinností kontrolujícího při kontrole je **zjistit** k zadanému kontrolnímu bodu **stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly** a v závislosti na povaze kontroly doložit kontrolní zjištění potřebnými podklady. V rozsahu předmětu kontroly se prověřuje, zda skutečný stav dodržování povinností odpovídá požadavkům stanoveným předpisy o požární ochraně s ohledem na dodržení podmínek požární bezpečnosti stavby a členění provozovaných činností podle míry požárního nebezpečí.

Musí být zcela jasné o jakou povinnost stanovenou právními předpisy, jejíž dodržování je předmětem kontroly, se jedná. Povinnost vzniká jen na základě zákona nebo přímo platných předpisů EU. Podrobnosti (co je možné považovat za plnění nebo splnění povinnosti) pak mohou být uvedeny:

- v nižším právním předpisu (např. nařízení vlády, vyhláška, nařízení kraje),
- v požárně bezpečnostním řešení nebo jiné obdobné dokumentaci,
- v ČSN, nebo jiném veřejně dostupném normativním dokumentu (viz § 1 písm. f) vyhlášky o požární prevenci) použitelném na základě § 15 odst. 5 vyhlášky o požární prevenci,
- v ČSN, nebo v jiném veřejně dostupném normativním dokumentu [viz § 1 písm. f) vyhlášky o požární prevenci], je-li oprávnění takový normativní dokument použít, např. odkaz v právním předpisu na normativní požadavky (např. vyhláška č. 23/2008 Sb.),
- ve stanovené dokumentaci požární ochrany (např. požární řád).

Vždy se musí zkoumat, zda je zamýšlené použití dalšího předpisu než zákona oprávněné. K ověření plnění povinností si kontrolující vyžádá potřebné doklady, dokumentaci a popř. i ústní vysvětlení nebo plnění povinnosti fyzicky prověří.

Kontrolní zjištění uvedená v protokolu z dřívější kontroly mohou být kontrolujícím využita pouze jako podpůrné informace. Při kontrole je **potřeba ověřit aktuální stav v době kontroly**.

Po zahájení fyzické kontroly na místě kontrolující příslušník prokáže svou příslušnost k HZS kraje předložením průkazu ke kontrole (popř. pověření ke kontrole) a služebního průkazu. Kontrolující má právo požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě kontroly (§ 8 kontrolního řádu). V případě nepředložení dokladů o prokázání totožnosti se tato skutečnost poznamená do protokolu o kontrole. Totožnost osoby lze prokázat občanským průkazem, popř. cestovním pasem.

Před přistoupením ke konkrétním kontrolním úkonům seznámí kontrolující kontrolovanou osobu s předmětem kontroly (tj. v obecné rovině kontrola dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně), průběhem kontroly, příslušníky pověřenými provedením kontroly a dohodne konkrétní postup.

Na začátku kontroly je vhodné si s kontrolovanou osobou ujasnit, ve kterých objektech nebo částech objektů, resp. na kterých pracovištích se provede fyzická kontrola a ke kterým činnostem se bude kontrola vztahovat.

V rámci samotné fyzické kontroly se vždy prověří užívání stavby (nebo její části), kde kontrolovaná osoba provozuje činnost – při užívání stavby musí být zachována úroveň požární ochrany vyplývající z technických podmínek požární ochrany (dle PBŘ, průvodní technické zprávy požární ochrany, kolaudačních rozhodnutí, příp. pasportu stavby), podle kterých byla stavba navržena, provedena a bylo zahájeno její užívání.

Pokud bude zjištěno užívání stavby v rozporu se zkolaudovaným stavem, oznámí HZS kraje tuto skutečnost věcně a místně příslušnému stavebnímu úřadu/orgánu (formou oznámení podnětu dle § 42 správního řádu – šablona v programu JISP).

Dále se v rámci kontrolních úkonů prověří zejména:

- dodržení technických podmínek požární ochrany staveb podle schváleného PBŘ;
- správnost začlenění kontrolovaných provozovaných činností;
- u činností se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím plnění podmínek požární bezpečnosti zpracovaných v dokumentaci požární ochrany a soulad s projektovaným stavem; u dokumentací, které mají být zveřejněny, se prověří jejich zveřejnění – aby dokumentace byla dobře viditelná a trvale přístupná pro všechny osoby vyskytující se v místě provozované činnosti;
- v případě povinnosti zpracování DZP soulad schválené dokumentace se skutečným stavem, a následně se rovněž prověří uložení stejné verze vyjímatečné přílohy operativního plánu nebo operativní karty u jednotky HZS kraje předurčené požárním poplachovým plánem kraje;

pozn.: při schvalování DZP ověřujeme soulad s PBŘ

- dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností;
- vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce;
- vizuální ověření provozuschopnosti PBZ a PHP, včetně umístění podle PBŘ a jejich přístupnost;
pozn: za vizuální ověření provozuschopnosti PBZ lze považovat např. ověření celistvosti, funkčních elementů a funkce samozavírače u požárních uzávěrů otvorů, ověření ústřední EPS, SHZ se signalizací provozu bez poruch a závad.
- značení bezpečnostními tabulkami a dodržování označených příkazů a zákazů;
- ověření složení PPH;

- ověření znalostí členů PPH; pokud se prokáže neznalost, není možno toto přičítat kontrolované osobě jako porušení předpisů;
pozn.: u vybraných činností (např. zařízení sociálních služeb), doporučujeme ověřit znalosti PPH s ohledem na jejich zapojení při evakuaci klientů
- ověření školení zaměstnanců;
- dodržování podmínek požární bezpečnosti stanovených českými technickými normami, na které je odkazováno v právních předpisech.

Po provedení kontroly požadované dokumentace a fyzické kontrole je vhodné seznámit zástupce kontrolované osoby s předběžnými výsledky kontroly a následným postupem – tj. sepsání protokolu o kontrole do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu (ve zvláště složitých případech do 60 dnů), následném zaslání protokolu o kontrole do datové schránky/osobním projednání protokolu.

Pokud kontrolovaná osoba při kontrole na místě nepředložila požadovanou dokumentaci, lze toto přímo vyhodnotit jako nedostatek. Kontrolující však může, po zvážení všech okolností v průběhu kontroly, přistoupit k tomu, že kontrolovaná osoba doloží tuto dokumentaci do stanoveného termínu, nejpozději do doby vyhotovení protokolu o kontrole (dodání dokumentace zohlední v rámci uvedení posledního kontrolního úkonu).

Může nastat situace, kdy kontrolní orgán při své činnosti zjistí skutečnosti, které by mohly být rozhodné pro zahájení jiného správního řízení než přestupkového řízení a které tedy nespadají do výkonu SPD. V tomto případě kontrolující postupuje v souladu s ustanovením § 42 správního řádu a věc předá k řešení věcně příslušnému orgánu, do jehož působnosti daná problematika spadá (např. Česká obchodní inspekce, cizinecká policie apod.).

Pozn.: Pokud je v rámci výkonu SPD kontrolou dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně zjištěno podezření ze spáchání přestupku, k jehož projednání není příslušný HZS kraje, postupuje se v souladu s ustanovením § 73 přestupkového zákona. Má-li správní orgán důvodné podezření, že byl spáchán přestupek, a není-li sám příslušný k jeho projednání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu příslušnému správnímu orgánu. V oznámení uvede zejména, kdo je podezřelým z přestupku, pokud je mu znám, popis skutku, ve kterém je přestupek spatřován, místo a čas, kdy měl být přestupek spáchán, zákonné ustanovení obsahující skutkovou podstatu předmětného přestupku a důkazní prostředky, které jsou mu známy. Tento postup je administrativně náročnější.

8. Osoby zastupující kontrolovanou osobu

(§ 30 a § 31 správního řádu)

Při výkonu státního požárního dozoru za kontrolovanou osobu jedná:

1. **V případě podnikající fyzické osoby** tato osoba nebo její odpovědný zástupce.
2. **V případě právnické osoby** statutární orgán dle obchodního rejstříku (např. jednatel atd.)
 - Osoba jednající jménem kontrolované právnické osoby jedná primárně za kontrolovanou osobu, a tudíž konkrétní právní úkony činí tato fyzická osoba; zodpovědnost za právní úkony nese kontrolovaná právnická osoba.
 - Pokud za právnickou osobu jedná dle obchodního rejstříku více jednatelů, předloží se pověření a průkaz o kontrole pouze jednomu z jednatelů a dodatečně se již nikdo další neinformuje.
 - Je-li povinnou osobou osoba právnická, bude v případě, kdy je třeba její konkrétní součinnosti, jednat jejím jménem fyzická osoba k tomu oprávněná, avšak důsledky jednání budou dopadat na povinnou právnickou osobu. Vztahují-li se některá oprávnění či povinnosti v kontrolním řádu k osobám fyzickým, pak tato oprávnění či povinnosti realizují v případě právnických osob jejich statutární orgány (resp. další osoby oprávněné jednat jménem příslušné právnické osoby).
3. **V případě územně samosprávného celku** ten, kdo je podle zvláštního právního předpisu oprávněn územně samosprávný celek zastupovat:
 - **Za stát** jedná jménem organizační složky, příslušné podle zvláštního právního předpisu, její vedoucí nebo jím pověřený zaměstnanec státu.
 - **Kraj** navenek zastupuje hejtman.
 - **Obec** navenek zastupuje starosta.
 - **Statutární město vč. hl. města Prahy** zastupuje primátor, u městského obvodu/části starosta městského obvodu/části, popř. jejich zástupce.

Zastoupení na základě plné moci

Za kontrolovanou osobu může jednat i jiná osoba, a to na základě **plné moci**. V plné moci musí být jasně uvedeno konkrétní zmocnění, resp. komu je určena, k jakým konkrétním úkonům je udělena a v jakém rozsahu. Plná moc musí vždy obsahovat podpis zmocnitele (tedy účastníka řízení). Nutnou náležitostí plné moci však není podpis zmocněnce, kterým stvrzuje, že plnou moc přijímá. Úřední ověření podpisu zmocnitele na plné moci je nutné pouze pro případ generální plné moci [viz §33 odst. 2 písm. c) správního řádu], tedy plné moci udělené pro neurčitý počet řízení s určitým předmětem, která budou v budoucnu zahájena. Plná moc může být koncipována buď jako generální (pro všechny úkony), nebo speciální (jen k určitým konkrétním úkonům). Obsah plné moci musí být důsledně kontrolován.

Zaměstnanci kontrolované osoby mohou být v závislosti na konkrétních okolnostech buď osobami **jednajícími za kontrolovanou osobu**, anebo **osobami povinnými**. Někteří zaměstnanci (např. vedoucí poboček, provozoven) mohou jednat při kontrole v rozsahu své pracovní náplně přímo jménem kontrolované osoby, jakkoli nejsou obecně statutárním orgánem (např. kontrola na pobočce supermarketu, kdy kontrolující může jednat s vedoucím pobočky jako s kontrolovanou osobou, neboť z jeho pracovního zařazení je zřejmé, že pokud jde o záležitost pobočky, je jeho jednání přičitatelné kontrolované právnické osobě). V takovém případě je potřeba, aby tato skutečnost byla v protokolu o kontrole uvedena.

Přítomnost na místě kontroly

Přítomnost statutárního orgánu, podnikající fyzické osoby nebo jiné oprávněné osoby kontrolované osoby nelze při provedení kontroly vynucovat; není to podmínkou pro zahájení ani provedení kontroly. Připouští se i možnost provedení kontroly na místě **pouze za přítomnosti povinné osoby**. Práva kontrolované osoby jsou nicméně zajištěna bezprostředním oznámením adresovaným kontrolované osobě o tom, že byla zahájena kontrola, a doručením protokolu o kontrole, na nějž je následně vázáno právo podání námitek.

9. Přizvané osoby

(§ 6 kontrolního řádu)

Kontroly se vedle kontrolujících mohou zúčastnit také další osoby, tzv. **přizvané osoby**. Přizvanou osobou je fyzická osoba, jejíž **účast** na kontrole **je v zájmu dosažení jejího účelu**, např. znalec, tlumočník, jiný expert, zaměstnanec orgánu nadřízeného kontrolnímu orgánu (nejedná se však o kontrolu prováděnou nadřízeným kontrolním orgánem), ale i zaměstnanec jiného kontrolního orgánu (nejedná se o kontrolu souběžnou u jedné kontrolované osoby).

Důvodem k účasti přizvané osoby na kontrole je především její odbornost, která je v konkrétním případě potřeba pro řádné provedení kontroly. Rozhodnutí, zda a jaké osoby budou ke kontrole přizvány, závisí zcela na **uvážení kontrolního orgánu**. Jedinou podmínkou je vazba jejich účasti na splnění účelu kontroly. Za plnění účelu kontroly nelze považovat jen aktivní provádění kontrolních úkonů, ale **i pasivní sledování** jejího průběhu.

Přestože přizvanou osobou může být pouze osoba **fyzická**, neznamená to, že kontrolní orgán v rámci kontroly nemůže požádat např. o odbornou analýzu určitou instituci, která vyše svého zaměstnance, který bude následně přizvanou osobou (bude v pozici fyzické osoby).

Kontrolní orgán je povinen vystavit přizvané osobě **písemné pověření a poučit** ji o jejích právech a povinnostech, především o povinnosti mlčenlivosti. Pověření přizvané osoby však slouží pouze jako doklad k prokázání, že přizvaná osoba má právo účastnit se spolu s kontrolujícím kontroly a s tím související práva (právo vstupu a seznamování se s informacemi potřebnými ke splnění účelu jejího přizvání). Kontrolní orgán může přizvané osobě vystavit pověření, které se vztahuje pouze k ní a její činnosti přizvané osoby v rámci dané

kontroly, nebo může v jednom pověření ke kontrole určit kontrolující a zároveň i přizvané osoby.

Námitka podjatosti

Vůči přizvané osobě může kontrolovaná osoba stejně jako vůči kontrolujícímu uplatňovat **námitku podjatosti**. Pro namítání podjatosti, jakož i pro následné rozhodování o takové námitce, resp. obecně pro rozhodování o vyloučení kontrolujícího nebo přizvané osoby z účasti na kontrole se použije ustanovení § 14 správního řádu s tím, že o námitce podjatosti rozhoduje stejně jako v případě kontrolujícího nadřízená osoba kontrolujícího (nemusí však určovat jinou přizvanou osobu).

10. Vstup na pozemky, do staveb a jiných prostor

(§ 7 kontrolního řádu)

Kontrolující může vstupovat do staveb, na pozemky a do dalších prostor přímo souvisejících s výkonem a předmětem kontroly, pokud je to **nezbytné** k výkonu kontroly. Vstup do těchto prostor není vázán na vlastnictví či užívání prostor kontrolovanou osobou. Kontrolující může vstupovat i do prostor vlastněných jinou osobou, pokud je to nezbytné ke zjištění skutečného stavu věci a naplnění účelu kontroly (např. prostory, kterými musí kontrolující projít, aby se dostal do kontrolovaných prostor). Na jinou osobu, do jejíchž prostor kontrolující vstupuje v souvislosti s výkonem kontroly, lze pohlížet jako na povinnou osobu (např. obchodní partner kontrolované osoby).

Výjimkou je vstup do obydlí, kam může kontrolující vstoupit jen tehdy, je-li obydlí užívané k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti, a zároveň nelze splnění účelu kontroly dosáhnout jinak.

Za právo vstupu na pozemky, do staveb a jiných prostor lze obecně považovat právo přístupu do příslušných prostor (např. pěší vstup, vjezd dopravním prostředkem). Toto právo nezahrnuje možnost násilného vniknutí, překonání překážky (např. překonání uzamčení, přelézání oplocení, překonání odporu určité osoby). Podle okolností může kontrolující vstoupit do určitých prostor i bez vědomí vlastníka či uživatele (např. vstup na neoplocený pozemek), pokud je to opravdu nezbytné k výkonu kontroly. Právo vstupu na pozemky, do staveb a jiných prostor dle § 7 kontrolního řádu lze uplatňovat **jen v rámci zahájené kontroly**.

V případě, že již byla zahájena kontrola, kontrolovaná osoba, která je právnickou nebo podnikající fyzickou osobou, takovým jednáním porušuje § 5 odst. 1 písm. f) zákona o požární ochraně. Povinná osoba takovým jednáním porušuje § 10 odst. 3 kontrolního řádu, čímž dochází k naplnění skutkové podstaty přestupku dle § 15 odst. 1 písm. b) kontrolního řádu.

11. Další práva kontrolujícího

(vybraná ustanovení z § 8 kontrolního řádu)

Prokázání totožnosti

Kontrolující má právo požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby přítomné na místě kontroly. Za průkaz totožnosti se považuje doklad, v němž je uvedeno jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu a podoba osoby (fotografie) – např. občanský průkaz.

Poskytnutí údajů, dokumentů a věcí

Kontrolující má právo požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby (dále jen „podklady“). Tohoto práva využije při přípravě na kontrolu (kapitola 3). Pro poskytnutí podkladů lze určit přiměřenou lhůtu. Zajišťovat originály podkladů může pouze v odůvodněných případech. Při zajištění podkladů o tom vydá písemné potvrzení, ve kterém zřetelně identifikuje podklady, včetně uvedení počtu stran. Za podklad lze mj. považovat ústně poskytnutou informaci, dokument v listinné podobě, dokument v elektronické podobě, záznam na paměťovém médiu. V protokolu o kontrole je vhodné uvést, zda byl předložen originál, ověřená kopie či prostá kopie. V případě závažných nedostatků nebo ve zvlášť závažných případech (např. při kontrole po požáru třídy IV.) je vhodné požadovat předložení originálních podkladů.

Pořizovat obrazové a zvukové záznamy

Kontrolující má právo pořizovat obrazové a zvukové záznamy. Kontrolující tak činí na základě zákona k úřednímu účelu, proto tak může činit i bez svolení kontrolované osoby, popř. povinné osoby. Toto zákonné právo však nezahrnuje možnost utajeného pořízení obrazového či zvukového záznamu (např. skrytou kamerou či diktafonem). Obrazové a zvukové záznamy se evidují jako přílohy k protokolu o kontrole, popřípadě jako součást spisu nebo mohou být součástí protokolu o kontrole. Naopak i kontrolovaná osoba má právo pořizovat obrazové a zvukové záznamy v průběhu kontroly, může tak činit i bez souhlasu kontrolujícího, ale s jeho vědomím, a záznamy může využít pouze v souvislosti s kontrolou (např. při námitce podjatosti, při námitce proti kontrolnímu zjištění).

Užívat technické prostředky

Kontrolující má právo užít technické prostředky kontrolované osoby (např. kopírky, PC s internetem). Může tak učinit po předchozím projednání s kontrolující osobou a v míře nezbytně nutné pro průběh kontroly.

Vyžadovat součinnost

Kontrolující má právo vyžadovat od kontrolované osoby a povinné osoby další součinnost potřebnou k výkonu kontroly. Např. poskytnutí ochranných prostředků, poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví na pracovišti atd.

Všechna práva uvedená v této kapitole a kapitole předchozí (právo vstupu na pozemky, do staveb a jiných prostor) úzce souvisejí s povinností kontrolované osoby vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění stanovených tímto zákonem a poskytnout k tomu potřebnou součinnost (*§ 10 odst. 2 kontrolního řádu - kontrolovaná osoba je povinna vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění stanovených tímto zákonem a poskytovat k tomu potřebnou součinnost a podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá.*)

12. Povinnosti kontrolujícího

(§ 9 kontrolního řádu)

Zjistit stav věci

Kontrolující je povinen zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly. Důležité je doložit kontrolní zjištění potřebnými podklady, proto kontrolujícímu svědčí již výše zmiňované právo požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby (kapitola 10.).

Šetřit práva a oprávněné zájmy

Kontrolující je povinen šetřit práva a oprávněné zájmy osob dotčených kontrolou, kterými mohou být kontrolované osoby, povinné osoby, i třetí osoby (např. zákazníci přítomní v prodejnách, veřejnost v kontrolovaném objektu).

Předložit pověření ke kontrole

Kontrolující je povinen předložit pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, které se předkládá společně se služebním průkazem příslušníka.

Vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech

Kontrolující je povinen vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech a neprodleně je vrátit, pominou-li důvody zajištění. Tato povinnost koresponduje s jeho oprávněním zajišťovat originální podklady. Potvrzení by mělo minimálně obsahovat: označení kontrolního orgánu a identifikaci kontrolujícího, který zajištění provedl, specifikaci kontroly a kontrolované (povinné) osoby, již byly podklady zajištěny, specifikaci zajištěných podkladů, den a čas

zajištění, podpis kontrolujícího, a podpis osoby, která při zajištění podkladů potvrzení převzala. Šablona potvrzení o zajištění originálních podkladů je v programu JISP.

Umožnit kontrolované osobě účastnit se výkonu kontroly na místě

Kontrolující je povinen umožnit kontrolované osobě účastnit se výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení kontroly. Přímo na místě je tak umožněno fyzické osobě, která za kontrolovanou osobu jedná, pověřenému zaměstnanci nebo zástupci na základě plné moci (např. advokátovi) hájit práva kontrolované osoby, což by mělo významně snížit následné rozporování zjištěného stavu věci. Tato povinnost se vztahuje i k zahájení a navazujícímu výkonu předem neohlášené kontroly. Je na zvážení kontrolujícího, zda by konkrétní informovanost mohla ohrozit splnění účelu kontroly – hrozilo by riziko manipulace např. s podklady.

Vyhotovit protokol o kontrole

Kontrolující je povinen vyhotovit protokol o kontrole a doručit jeho stejnopis kontrolované osobě. Podrobnější popis k protokolu o kontrole je v kapitole 13. a k doručování v kapitole 16.

13. Protokol o kontrole

(§ 12 kontrolního řádu)

Základním výstupem kontroly je protokol o kontrole, který by měl zachytit všechny podstatné skutečnosti provedené kontroly, a především jasně popsat kontrolní zjištění.

Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě do 30 dnů ode dne provedení **posledního kontrolního úkonu**, ve zvláště složitých případech do 60 dnů. Maximální délka lhůty by měla být stanovena s ohledem na aktuálnost a rozsah kontrolních zjištění.

Pro zpracování protokolu se využije šablona v programu JISP.

V protokolu se uvede, jakým způsobem a kdy byla kontrola zahájena. Uvedení posledního kontrolního úkonu předcházejícího vyhotovení protokolu o kontrole je podstatné z hlediska počítání lhůty stanovené pro vyhotovení protokolu o kontrole. Posledním kontrolním úkonem by tedy měl být takový úkon, od kterého kontrolovaná osoba oprávněně očekává, že jí do 30 dnů (ve zvláště složitých případech do 60 dnů) bude doručen protokol o kontrole. Může se tedy jednat i o den, kdy kontrolující dokončil vyhodnocení kontrolních podkladů, které by však nemělo trvat nepřiměřeně dlouhou dobu.

Protokol o kontrole podepisují všichni kontrolující. Chybějící podpis některého z kontrolujících (bez odůvodnění v protokolu), nebo i odůvodněný nesouhlas některého kontrolujícího s obsahem protokolu, sice nezakládá neplatnost protokolu, ale snižuje věrohodnost dokumentu.

Kontrolní zjištění

Veškeré podklady vedoucí k prokázání plnění/neplnění povinnosti se zaznamenávají do protokolu o kontrole. Text musí být adresný a srozumitelný. Zřetelně se uvádí, ke kterým činnostem přísluší uvedená zjištění. U konkrétních předložených dokladů, kterými se dokládá plnění/neplnění povinností, se vždy uvádí i jejich identifikační znaky. Tento postup přispívá ke snížení nejasností a možnosti záměny.

Zkratky se používají po jejich předchozím zavedení. Důsledně se dodržuje terminologie uvedená v předpisech, které se v souvislosti s kontrolním úkolem používají.

Jednoznačně se uvede, zda kontrolní zjištění jsou v souladu s předpisy o požární ochraně nebo ne. Text nemůže připouštět pochybnost o zjištěném stavu. Do protokolu se uvádí pouze zjištění, neuvádí se, jakým způsobem byly nedostatky vyřešeny, např. domluvou, příkazem na místě apod.

V případě zjištění nedostatku při kontrole, je potřeba tento nedostatek dostatečně popsat. Text zjištění je přednastaven v JISP. Dle konkrétní situace je možné jej přizpůsobit, upravit, případně naformulovat vlastní znění. Pro potřeby následného správního řízení je nutné nedostatek řádně zdokumentovat, tj. popsat, nafotit, okopírovat dokumentaci apod. Vždy je potřeba předpokládat, že kontrolující může proti kontrolnímu zjištění podat námitky a v následném správním řízení je hlavním podkladem právě protokol o kontrole.

Nedostatky uvedené v JISP a v protokolu musí být vždy identické (nelze provést opravu nedostatku v protokolu a v JISP ne), protože nedostatky se poté generují do rozhodnutí o uložení pokuty. Z tohoto důvodu je třeba brát zřetel i na jejich formulaci, aby byla komplexní a později využitelná i pro správní řízení.

Texty jednotlivých kontrolních zjištění jsou součástí programu JISP. Navržené texty mají usnadnit práci při tvorbě protokolu, je však nutné provést jejich úpravu dle konkrétních zjištění.

V případě, že se na kontrole podílí více příslušníků (kontrolní skupina) **z různých odborných úseků**, všichni příslušníci zpracují podklad v rozsahu jimi stanoveného předmětu kontroly. Obsah podkladu bude zpracován v protokolu a bude obsahovat zejména časový údaj, kdy byl dílčí kontrolní úkol proveden, kým byl proveden, kdo se za kontrolovanou osobu zúčastnil (tj. dodával informace, předkládal dokumenty a eventuálně ji zastupoval), vlastní zjištění k dodržování kontrolované povinnosti a zjištěné nedostatky.

Písemná zpráva o odstranění nedostatků

Na základě ustanovení § 10 odst. 2 kontrolního řádu má kontrolovaná osoba povinnost podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá. Termín podání zprávy je na správním

uvážení kontrolujícího, který zohledňuje zejména závažnost nedostatků. Případné námitky proti protokolu na tuto lhůtu nemají vliv.

Podání této zprávy je již mimo rámec kontroly, nicméně zpráva se stává součástí spisu o kontrole. Zaslání zprávy o odstranění nedostatků neznámá, že nedostatky již byly odstraněny. Ve zprávě může být uvedeno např., že byla objednána firma na provedení kontrol provozuschopnosti PBZ. Zasláním zprávy se však kontrolovaná osoba nezabývá povinností nedostatky odstranit. Ze strany HZS kraje není nutné ani účelné v případě žádosti o prodloužení lhůty tuto prodloužovat.

Nezaslání zprávy o odstranění nedostatků je přestupkem dle § 15 odst. 1 písm. a) kontrolního řádu.

V případě, že při kontrole nebyly zjištěny nedostatky, neuvádí se do protokolu o kontrole informace o zaslání písemné zprávy o odstranění nedostatků.

14. Opravy nesprávností v protokolu – dodatek k protokolu o kontrole

(§ 21 kontrolního řádu)

Pokud je zjištěna v protokolu o kontrole nesprávnost, musí kontrolní orgán provést opravu formou dodatku k protokolu o kontrole.

Opravy nesprávností jsou dvojího typu:

Opravy bez došetření věci

Jedná se o opravy nesprávností, které mají povahu spíše formální, tj. k níž není zapotřebí provedení dalších kontrolních úkonů (většinou formální nedostatky jako např. chybné datum, chybná adresa apod.).

Opravy s došetřením věci

Je-li k opravě zjištěných nesprávností nebo i na základě námitek proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole nutné obstarat další informace, provede kontrolující další kontrolní úkony, tzv. **došetření věci**. V rámci došetření lze provést potřebné kontrolní úkony i po ukončení kontroly.

Z důvodu zachování přesného záznamu o průběhu kontroly a s ohledem na zachování právní jistoty se původní protokol o kontrole nepřepracovává, resp. nenahrazuje protokolem novým, nýbrž se využívá forma **dodatku**. Pokud se dodatkem mění konkrétní zjištění v protokolu, má kontrolovaná osoba právo podat proti tomuto zjištění námitky opět ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení dodatku k protokolu o kontrole (není-li stanovena lhůta delší).

Dodatek k protokolu o kontrole musí být doručen kontrolované osobě a přiložen k protokolu o kontrole, stává se součástí kontrolního spisu.

Šablony pro dodatek k protokolu o kontrole bez došetření věci i s došetřením věci jsou v programu JISP.

15. Námitky a vyřizování námitek

(§ 13 a 14 kontrolního řádu)

Proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může podat námitky pouze **kontrolovaná osoba**. Námitky lze podat **pouze písemně**, což zahrnuje i elektronickou formu, nikoli však ústní např. do protokolu. Námitky se obecně podávají kontrolnímu orgánu, ale lze je doručit i osobním předáním kontrolujícímu/některému z kontrolujících. Přijetí námitek kontrolním orgánem, zejména v případě osobního předání, musí být prokazatelně zadokumentováno např. potvrzením kontrolované osoby o jejich předání/převzetí. Na vyžádání může být kontrolované osobě vydáno potvrzení o převzetí námitek.

Lhůta pro podání námitek

Námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší.

Počátkem lhůty pro podání námitek je den doručení protokolu o kontrole (tento den se do běhu 15denní lhůty nezapočítává – platí obecná pravidla podle § 40 správního řádu).

Náležitosti námitek

Námitky:

- **nelze podat obecně** proti celému protokolu, ale pouze proti jednotlivým nebo všem kontrolním zjištěním,
- musí být **konkrétní a zdůvodněné**, tj. musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto konkrétním kontrolním zjištěním,
- nelze je podat proti dalším skutečnostem popisujícím průběh kontroly,
- účelem vyřizování námitek **není vyřizování případných stížností na průběh kontroly či chování kontrolujících**,
- obsahem námitek může být vedle jejich zdůvodnění také návrh na doplnění kontrolních zjištění, včetně podkladů, o něž se kontrolní zjištění opírají,
- námitky lze podat pouze ve stanovené lhůtě (zákoně či prodloužené, vedené v protokolu o kontrole),
- námitky se obecně podávají kontrolnímu orgánu, ale lze je doručit i osobním předáním některému z kontrolujících.

Kontrolovaná osoba se může vzdát práva podat námitky, což je také jedním z předpokládaných způsobů ukončení kontroly (např. při osobním doručení protokolu o kontrole).

Vyřízení námitek

Námítky vyřizuje kontrolující nebo vedoucí kontrolní skupiny **do 7 dnů od jejich doručení**. Pokud jim nevyhoví, vyřizuje námítky ve lhůtě **do 30 dnů** od jejich doručení nadřízená osoba kontrolujícího. Pokud se jedná o složitý případ, lze lhůtu vyřízení nadřízenou osobou prodloužit až o 30 dnů, o čemž se musí kontrolovaná osoba předem vyrozumět.

Způsoby vyřízení námitek

- námítky mohou být písemně vyřízeny přímo kontrolujícím, případně vedoucím kontrolní skupiny formou tzv. „autoremedury“ (tzn., že kontrolující námítkám vyhoví v plném rozsahu),
- lze jim vyhovět, částečně vyhovět nebo je zamítnout,
- námítky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námítky, u nichž chybí odůvodnění, nadřízená osoba kontrolujícího zamítne jako nedůvodné,
- nadřízená osoba kontrolujícího zamítne také námítky podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.

Jestliže je do vyřízení námitek zahájeno s kontrolovanou osobou správní řízení o uložení správního trestu nebo opatření k nápravě v přímé souvislosti se skutečností obsaženou v protokolu o kontrole, lze se souhlasem nadřízené osoby kontrolujícího námítka vyřídit v rámci tohoto správního řízení.

Jestliže je však správní řízení zahájeno v přímé souvislosti pouze s některými skutečnostmi obsaženými v protokolu o kontrole, které lze od ostatních skutečností v daném protokolu o kontrole oddělit, řeší se v rámci správního řízení pouze námítka, které se týkají skutečností, k nimž je správní řízení zahájeno. Vyřízení námitek se uvede v odůvodnění rozhodnutí vydaného v rámci tohoto správního řízení.

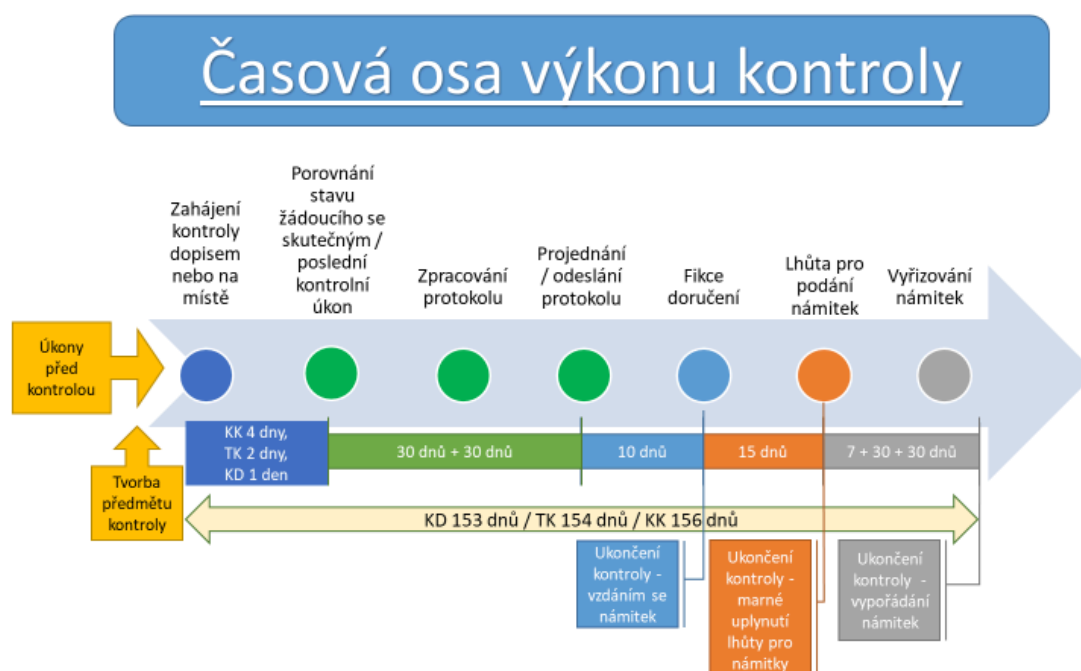
V případě navazujícího správního řízení je vhodné, aby správní orgán vyčkal se zahájením navazujícího správního řízení po ukončení vyřízení námitek, zejména v případě, kde např. nehrozí nebezpečí z prodlení nebo kontrolní zjištění nejsou závažná.

Další související případy

V případě, že kontrolovaná osoba dodatečně předloží požadovaný doklad (až po odeslání protokolu o kontrole), a to právě v rámci podání námitek dle § 13 kontrolního řádu, je kontrolující povinen i dodatečně zaslaný/předložený doklad akceptovat a vypořádat tuto skutečnost v rámci vyřizování námitek, neboť kontrola je v takovém případě ukončena až dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě.

V případě, že kontrolovaná osoba do podání označeného jako námítka proti kontrolním zjištěním zahrne např. „námítka“ proti nevhodnému chování kontrolujícího (úřední osoby) nebo „námítka“ proti postupu kontrolního orgánu, které nesměřují k jednotlivým kontrolním zjištěním, je podání posouzeno dle svého skutečného obsahu (§ 37 odst. 1 správního řádu)

a podání nebo jeho část může být např. stížností dle § 175 správního řádu nebo námitkou podjatosti kontrolujícího dle § 10 odst. 1 písm. b) kontrolního řádu.



Popis grafu:

- zahájení kontroly
 - komplexní kontrola s průměrnou časovou náročností 4 dny, tematická kontrola s průměrnou časovou náročností 2 dny, kontrolní dohlídka s průměrnou časovou náročností 1 den,
- porovnání stavu žádoucího se stavem skutečným/poslední kontrolní úkon,
- zpracování protokolu do 30 dnů, ve zvláště složitých případech do 60 dnů,
- projednání/odeslání protokolu – fikce doručení – pokud není uložena písemnost ve lhůtě 10 dnů vyzvednuta, považuje se písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty,
- lhůty pro podání námitek a jejich vyřízení.

16. Doručování

(§ 19 a násl. správního řádu)

Proces doručování písemností není v kontrolním řádu upraven, proto se uplatní úprava doručování ve správním řádu. Specifika doručování do datové schránky jsou upravena v zákoně o elektronických úkonech.

Obecně k doručování:

Písemnost se doručí prostřednictvím veřejné datové sítě do **datové schránky**. Nelze-li písemnost doručit do datové schránky, může ji doručit kontrolní orgán sám. Písemnost lze doručit i na místě (předáním). Nemá-li subjekt datovou schránku zřízenou, doručí se písemnost prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (tato situace by měla být v rámci kontrolního procesu zcela výjimečná, např. u fyzických osob – majitel lesa).

K adresám pro doručování:

Při doručování do datové schránky se písemnost doručuje na tzv. elektronickou adresu. Seznam držitelů datových schránek je k dispozici na <https://www.mojedatovaschranka.cz/sds/>, kde lze vyhledat elektronickou adresu právnické osoby, podnikající fyzické osoby i fyzické osoby.

Doručení protokolu o kontrole elektronicky v případě, kdy kontrolující nedisponuje uznávaným elektronickým podpisem:

(Stanovisko odboru veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra č. 1/2017)
Podpis kontrolujícího je na stejnopisu protokolu o kontrole možno nahradit doložkou „vlastní rukou“ nebo zkratkou „v. r.“ u příjmení kontrolujícího a doložkou „Za správnost vyhotovení:“ s uvedením jména, příjmení a podpisu úřední osoby, která dokument podepíše svým kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Autorizovaná konverze dokumentů:

(Nařízení Ministerstva vnitra č. 12/2019)
Autorizovaná konverze dokumentu se provádí pouze v případě, kdy nelze vytvořit stejnopis dokumentu. Stejnopisem je jedno ze shodných násobných vyhotovení dokumentu nesoucí s tímto dokumentem shodné autentizační prvky; za shodné násobné vyhotovení dokumentu v analogové podobě se považuje rovněž doslovně shodné vyhotovení dokumentu v digitální podobě a naopak, pokud autentizační prvky k nim připojila tatáž osoba.

Doručení protokolu o kontrole zástupci:

Předloží-li kontrolovaná (povinná) osoba písemnou plnou moc, ve které je uděleno zmocnění k doručování písemností (např. zmocnění pro celé řízení o kontrole, zmocnění k určitému

úkonu), doručuje se písemnost pouze zástupci. Zástupcem často bývá advokát, proto následně po předložení plné moci kontrolní orgán doručuje písemnosti výhradně advokátovi.

17. Nahlížení do spisu

(§ 38 správního řádu, § 22 kontrolního řádu)

O kontrole se vede vždy spis o kontrole. Nahlížení do spisu se řídí § 38 správního řádu a § 22 kontrolního řádu. Do tohoto spisu mohou vždy nahlížet kontrolující a kontrolovaná osoba a případně Ti, kteří prokážou právní zájem nebo jiný vážný důvod, přičemž tím nebude porušeno právo některých z účastníků kontroly nebo veřejný zájem. Účastníci a jejich zástupci mají právo nahlížet do spisu, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci. O nahlížení do spisu vyhotoví kontrolní orgán úřední záznam.

Pokud je kontrola provedena na základě podnětu konkrétní osoby, musí být zajištěna anonymita podatele. Z tohoto důvodu se doporučuje vést spis o kontrole odděleně od spisu, kterým se vyřizuje podnět ke kontrole (§ 42 správního řádu), tzn., že z nahlížení do spisu je podnět vyloučen. Z nahlížení do spisu jsou vyloučeny dokumenty nebo jejich části, z nichž lze zjistit totožnost osoby, která podala podnět ke kontrole.

18. Zveřejňování výsledků kontrol

Obecné informace o výsledcích kontrol zveřejní HZS kraje vždy za sledované období, které si určí, nejméně však jednou za kalendářní rok. MV – GŘ HZS ČR zveřejní vždy v měsíci lednu výsledky požárních kontrol za předcházející kalendářní rok. Informace o kontrolách stanovených MV – GŘ HZS ČR mohou být zveřejňovány v průběhu kalendářního roku. O výsledcích kontrol při konání mimořádných kontrolních akcí zveřejní obecné informace nejdříve po jejich vyhodnocení. Pravidla zveřejňování informací o kontrolách stanoví Pokyn KČ.

Zveřejňují se:

- počty provedených kontrol dle druhu,
- počty kontrol bez nedostatků dle druhu kontrol,
- nedostatky, které se vyskytují nejčastěji,
- odvětví, ve kterém byly zjištěny nedostatky, pokud tyto informace z kontrolní činnosti vyplnou.

Informace o kontrolách se zveřejňují prostřednictvím webových stránek HZS kraje a MV – GŘ HZS ČR.

19. Povinnost mlčenlivosti

(§ 20 kontrolního řádu, § 89 zákona o požární ochraně)

Kontrolující nebo přizvaná osoba má povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděla v souvislosti s kontrolou nebo s úkony předcházejícími kontrole a nezneužívat takto získaných informací.

Účelem je ochrana údajů získaných při kontrole a v rámci realizace úkonů předcházejících kontrole. Kontrolující ani přizvaná osoba nemohou informace, s nimiž se v rámci výkonu kontroly seznámí, využít jiným způsobem, než k provedení a naplnění účelu kontroly.

Důvodem stanovení této povinnosti je skutečnost, že kontrolující a případně i přizvaná osoba mají právo seznámit se se všemi údaji, informacemi a skutečnostmi, které jsou pro výkon kontroly potřebné, bez ohledu na to, zda jsou tyto údaje, informace či skutečnosti jinak chráněny a veřejně nepřístupné či pouze omezeně přístupné.

Povinnost mlčenlivosti kontrolujícího nebo přizvané osoby trvá i po skončení jejich služebního poměru (není tedy časově omezena jen pro výkon kontroly).

Kontrolujícího nebo přizvanou osobu může povinnost mlčenlivosti zprostit ten, v jehož zájmu tuto povinnost kontrolující nebo přizvaná osoba má, anebo ve veřejném zájmu nadřízená osoba kontrolujícího.

20. Vybrané problematiky

1. Postup § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně

Právnícké osoby a podnikající fyzické osoby plní povinnosti na úseku požární ochrany ve všech prostorách, které užívají k provozování činnosti (§ 2 odst. 2 zákona o požární ochraně; pozn.: provozovanou činností je např. i správa společných prostor, zajišťování provozu technických zařízení – kontroly, údržba, revize). Rozsah užívaných prostor se při kontrole prověří fyzicky a příp. z nájemní smlouvy. Smlouva, na základě které jsou kontrolovanou osobou užívány prostory k podnikání, je pro správní orgán rovněž nezbytná pro posouzení plnění povinností na úseku požární ochrany podle § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně.

Dle § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně provozuje-li činnost v prostorách více právníckých osob nebo podnikajících fyzických osob, plní povinnosti na úseku požární ochrany na místech, která užívají společně, vlastník těchto prostor (pozn.: fyzická osoba jako vlastník objektu je povinna plnit povinnosti dle § 17 zákona o požární ochraně), není-li smlouvou mezi nimi sjednáno jinak. Místa, která jsou užívána společně, jsou zejména komunikační prostory ve stavebách, příjezdové komunikace ke stavbě nebo i venkovní prostranství uzavřených areálů, ale může se rovněž jednat o jeden prostor užívaný vícero subjekty.

V případě, kdy půjde o užívání objektu vícero uživateli a půjde o objekt, jehož charakteristika je důvodem pro začlenění do kategorií se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím, budou všichni uživatelé mít stejné povinnosti.

Dodržení díkce zákona by však v konečném důsledku znamenalo, že např. ve stavbě pro obchod, kde všechny činnosti jsou činnostmi se zvýšeným požárním nebezpečím, by každý jednotlivý provozovatel, který má pronajatý jeden menší obchod a současně vlastník míst, která užívají všichni společně, musel mít zpracovanou veškerou požadovanou dokumentaci požární ochrany.

Zde bude nutné diferencovat povinnosti ve vztahu:

- a) ke zpracování dokumentace požární ochrany [§ 27 odst. 1 písm. a) až l) vyhlášky o požární prevenci],
- b) ke kontrolám PBZ.

Ad a)

Zákon neupravuje, aby byla zpracována jednou osobou s odbornou způsobilostí jedna dokumentace požární ochrany, která by byla platná pro všechny provozovatele v jedné stavbě (např. ve stavbě pro obchod). Toto řešení se může uplatnit u těch druhů dokumentace, které jsou svým významem spojeny se stavbou (např. dokumentace zdolávání požárů nebo požární evakuační plán), nikoli s činnostmi (např. školení zaměstnanců, požární kniha). Jedním z předpokladů dodržení zákona je, aby tato dokumentace splňovala veškeré požadavky kladené právními předpisy na její obsah po stránce odborné i formální. To znamená např. dodržení nejen § 33 ale také § 40 vyhlášky o požární prevenci. Zejména musí být jednoznačně uvedena místa a rozsah její účinnosti a musí ji schválit statutární orgán nebo podnikající fyzická osoba, která tak prokazuje plnění své povinnosti pro svou činnost. Toto řešení by mělo být zpracováno do smlouvy mezi vlastníkem objektu a nájemníky – provozovateli jednotlivých činností.

Z pohledu výkonu státního požárního dozoru je nutné si uvědomit, že kontrolní orgán při požárních kontrolách musí důsledně dbát na dodržování zákonnosti. U každého jednotlivého subjektu musí prošetřit dodržování odpovídacích povinností. To znamená, že každý jednotlivý provozovatel i vlastník musí být při požární kontrole schopen prokázat plnění svých povinností. Řečeno jinými slovy, musí mít k dispozici veškeré doklady, které prokazují splnění těchto povinností. Z toho vyplývá, že i v případě zpracování „jedné“ dokumentace, např. požárního evakuačního plánu pro více subjektů, ji musí mít každý provozovatel k dispozici.

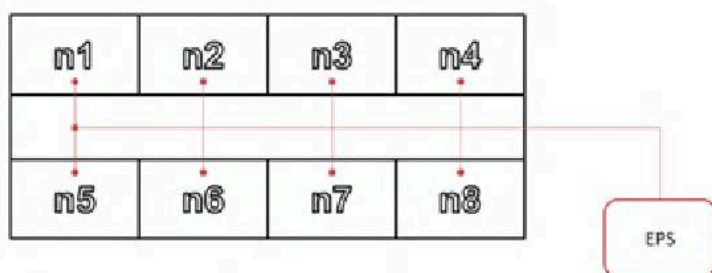
Každý z provozovatelů činností v tomto objektu musí mít zpracovanou sám za sebe zbývající dokumentaci požární ochrany (zejména dokumentaci o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím, dokumentaci ke školení zaměstnanců o požární ochraně atd.).

Ad b)

Pokud bude v rámci smluvních vztahů uvedeno, že kontroly provozuschopnosti PBZ bude provádět pronajímatel/vlastník objektu je nutné k tomu přihlížet.

Zde mohou nastat dva případy:

1. vlastníkem stavby je fyzická osoba
 - a. povinnosti ve vztahu k PBZ a technickým zařízením
 - ☐ nájemce ve své nájemní jednotce
 - ☐ vlastník ve společných prostorách
 - b. postup kontroly plnění povinností ve vztahu k PBZ a technickým zařízením
 - ☐ zkontrolovat vlastníka stavby, tj. fyzickou osobou /výkon SPD – oprávnění dle § 35 písm. a) zákona o požární ochraně/ v rozsahu plnění povinností dle § 17 zákona o požární ochraně
 - ☐ v rámci kontroly nájemce nekontrolovat povinnosti ve vztahu k PBZ a technickým zařízením, které byly prověřeny u vlastníka stavby (pozn.: pokud by byl oprávněný zájem, lze plnění těchto povinností vyžadovat i po nájemci).



2. pronajímatelem/vlastníkem stavby je právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba
 - a. povinnosti ve vztahu k PBZ a technickým zařízením
 - ☐ v rámci smluvního vztahu bude uvedeno, že kontroly, revize a údržbu PBZ a technických a technologických zařízení bude provádět pronajímatel/vlastník objektu. V takovém případě zde pronajímatel/vlastník provozuje činnost („správy objektu“) a v případě jednotlivých nájemních jednotek zde provozují své činnosti min. 2 subjekty.
 - b. postup kontroly plnění povinností ve vztahu k PBZ a technickým zařízením
 - ☐ kontrola povinností ve vztahu k PBZ a technickým zařízením bude v souladu se smluvním ujednáním kontrolována u pronajímatele/vlastníka objektu;
 - ☐ u nájemce se zkontrolují ostatní povinnosti, které nebyly smlouvou přeneseny na pronajímatele/vlastníka objektu.

V případě postupu podle § 2 odst. 2 věty třetí zákona o požární ochraně, tedy provádění kontrolní činnosti vůči vlastníkovvi objektu, může nastat případ, kdy vlastníků je několik. V extrémním případě může dokonce být část vlastníků právnické osoby, resp. podnikající

fyzické osoby a část vlastníků budou fyzické osoby. V takovém případě při kontrole dodržování povinností na úseku požární ochrany na místech, která užívají společně více právnických osob nebo podnikajících fyzických osob musí být kontrola provedena u všech vlastníků. Rozsah povinností u fyzických osob je pouze v rozsahu § 17 zákona o požární ochraně.

2. Jednorázové a mimořádné činnosti (§ 40 odst. 6 vyhlášky o požární prevenci)

V rámci kontrolní činnosti se můžeme setkat s provozováním činnosti, která je vykonávána mimořádně a jednorázově. V takovém případě může provozovatel postupovat v souladu s § 40 odst. 6 vyhlášky o požární prevenci – „Při činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím, které právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby vykonávají mimořádně a jednorázově a podmínky požární bezpečnosti nejsou stanoveny jiným právním předpisem (např. vyhláška č. 87/2000 Sb., kterou se stanoví podmínky požární bezpečnosti při svařování a nahřívání živců v tavných nádobách (dále jen „vyhláška č. 87/2000 Sb.“), určí se druhy a způsob zpracování a vedení nezbytné dokumentace požární ochrany nebo některých jejích částí na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti podle § 15 (např. pokyny pro činnost PPH)“.

V případě, kdy je činnost provozována mimořádně a jednorázově a podmínky požární bezpečnosti jsou stanoveny právním předpisem – např. svařování – není nutno ve vztahu k této činnosti zpracovávat žádnou dokumentaci požární ochrany dle § 27 odst. 1 písm. a) až l) vyhlášky o požární prevenci a provozovatel činnosti bude postupovat pouze v souladu s vyhláškou č. 87/2000 Sb.

V případě, kdy je činnost provozována mimořádně a jednorázově a podmínky požární bezpečnosti nejsou stanoveny jiným právním předpisem, určí osoba odborně způsobilá nebo technik požární ochrany druhy a způsob zpracování a vedení nezbytné dokumentace požární ochrany nebo některých jejích částí na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti podle § 15 vyhlášky o požární prevenci (tzn., může se jednat pouze o některou dokumentaci požární ochrany).

Mimořádnost a jednorázovost provozované činnosti se posuzuje s ohledem na:

- ☐ využití objektu,
- ☐ běžně provozované činnosti,
- ☐ místo,
- ☐ dobu trvání (pozn.: může trvat delší dobu).

3. Dokumentace požární ochrany na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti

V rámci probíhající kontroly dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně se provádí kontrola dokumentace požární ochrany, kterou má kontrolovaná osoba povinnost zpracovávat. V případě zjištěných nedostatků se kontrolovaná osoba dopouští porušení

povinností stanovených zákonem o požární ochraně [§ 15 zákona o požární ochraně a § 27 odst. 1 písm. a) až l) a navazujících §§ vyhlášky o požární prevenci]. V zákoně o požární ochraně je uvedeno, kdy je kontrolovaná osoba povinna konkrétní dokumentaci požární ochrany zpracovat.

Mimo jednoznačně stanovené zpracování dokumentace požární ochrany pro činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím je v § 33 odst. 3 a § 34 odst. 2 vyhlášky o požární prevenci uvedeno, že se tyto dokumentace zpracovávají i pro další provozované činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím v případě, že se tak stanoví na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti (např. § 30). Pokud je takto stanoveno zpracování požárního evakuačního plánu nebo DZP a je předmětem kontroly, bude provedena její kontrola a v případě zjištění nedostatků budou tyto nedostatky zapracovány do protokolu o kontrole.

V rámci kontroly se lze setkat s dokumentací zpracovanou nad rámec výše uvedených požadavků např. u provozovaných činností bez zvýšeného požárního nebezpečí. Jedná se o dokumentaci nad rámec zákonných povinností a jako takovou ji nelze obsahově posuzovat v rámci požadavků na dokumentaci požární ochrany (§ 27 vyhlášky o požární prevenci a související), a nelze ani do protokolu o kontrole uvádět nedostatky ve vztahu k této dokumentaci. V tomto případě upozorníme provozovatele činnosti na to, že jeho dokumentace je zpracována nad rámec zákonných povinností, a proto nepodléhá naší kontrole.

4. Kontrola bytového domu, jehož vlastníkem je fyzická osoba

V případě bytového domu, ve kterém není provozována žádná činnost a jehož vlastníkem je fyzická osoba, nelze provést kontrolu dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně (§ 31 odst. 1 písm. a) zákona o požární ochraně). A to ani ve společných prostorách bytového domu v rozsahu § 17 zákona o požární ochraně, protože není naplněna podmínka § 2 odst. 2 zákona o požární ochraně (provozuje-li činnost v prostorách více právnických osob nebo podnikajících fyzických osob). V takovém případě provádí HZS kraje v bytovém domě pouze výkon zjišťování příčin vzniku požárů, popř. při podezření z porušení § 17 zákona o požární ochraně učiní úkony k prověření možného spáchání přestupku na úseku požární ochrany.

21. Odkazy na užitečné weby

- ARES (http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz)
- Nahlížení do katastru nemovitostí (<https://nahlizenidokn.cuzk.cz/>)
- NPÚ (<https://www.pamatkovykatalog.cz/>)
- MPSV – dětské skupiny (<https://www.mpsv.cz/web/cz/registr-poskytovatelů-sluzeb>,
<https://evidence.mpsv.cz/eEDS/index.php?search&okres=Ostrava-m%25C4%259Bsto>)
- DS (<https://www.mojedatovaschranka.cz/sds/>)
- Rejstřík škol (<https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/>)
- OZO (<https://osvedceni.sospofm.cz/>)
- ČKAIT (<https://www.ckait.cz/autorizovane-osoby>)
- Kominíci (<https://aplikace.hzscr.cz/revizni-technik-spalinovych-cest>)