

**PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB  
CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

Příloha 1

Příklad 2. dokument, který obec přijala jako součást směrnic a způsob chování v rámci  
vymáhání pohledávek: **Směrnice**

OBEC STARÉ KŘEČANY

**Směrnice č. 1/2023**

**PRAVIDLA PRO VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK  
OBCE STARÉ KŘEČANY**

**Obecního úřadu Staré Křečany**

## **ČÁST PRVNÍ**

### **Základní ustanovení**

#### **Čl. 1**

#### **Předmět úpravy**

- 1) Tato Směrnice stanoví pravidla správy pohledávek obce Staré Křečany (dále jen Obec) vzniklých při výkonu samostatné působnosti, které dlužník neplní a které jsou po lhůtě splatnosti (dále jen pohledávky po splatnosti) a vymezuje postupy pro jejich uplatňování za současné aplikace zásad předvídatelnosti, transparentnosti rozhodování, hospodárnosti a efektivnosti správy svěřeného majetku v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména se zákonem č. 128/2000 Sb., o obecním zřízení, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Směrnice současně upravuje opatření, kterých obec využívá za účelem předcházení vzniku pohledávek.
- 2) Tato Směrnice zejména upravuje pravidla
  - a) evidence pohledávek po splatnosti,
  - b) uplatňování pohledávek po splatnosti
  - c) upomínání dlužníků,
  - d) vyřizování žádostí dlužníků, včetně žádostí o prominutí dluhu nebo jeho části,
  - e) uzavírání splátkových dohod,
  - f) odpisu pohledávek po splatnosti.

#### **Čl. 2**

#### **Vymezení základních pojmů**

Pro účely této Směrnice se rozumí

- a) **pohledávkou** právo věřitele na plnění ze závazkových právních vztahů vůči dlužníkovi a povinnost dlužníka toto právo věřitele splněním dluhu uspokojit. Pohledávka vzniká ze smlouvy (z právního jednání), z protiprávního činu (z deliktu), nebo z jiné právní skutečnosti, která je k tomu podle právního řádu způsobilá,
- b) **závazkem** povinnost dlužníka něco dát, něco konat, něčeho se zdržet nebo něco strpět a právo věřitele požadovat plnění povinnosti od dlužníka (dále jen dluh),
- c) **pohledávkou po splatnosti** pohledávka věřitele a závazek dlužníka, který dlužník neplní věřiteli a který je po lhůtě splatnosti,
- d) **správcem pohledávek** pověřený zaměstnanec obce
- e) **správou pohledávek** po splatnosti setrvalá, důsledná a koncepční činnost zajišťovaná správcem pohledávek a zahrnující evidenci, mimosoudní a soudní vymáhání, exekuční vymáhání, odpisovou politiku a prevenci vzniku dlužných pohledávek

## **Čl. 3**

### **Druhy pohledávek po splatnosti**

Pohledávkami po splatnosti, na které se uplatní pravidla podle této Směrnice, se považují jakékoliv pohledávky vznikající při výkonu samostatné působnosti obce

- a) pohledávky z nájmu bytů a nebytových prostor,
- b) pohledávky z místních poplatků,
- c) pohledávky z přefakturace nákladů,
- d) pohledávky za zaměstnanci a zastupiteli,
- e) pohledávky z titulu náhrady škody,
- f) pohledávky z dodavatelsko-odběratelských vztahů,
- g) další pohledávky plynoucí z dalších obligačních vztahů.

## **Čl. 4**

### **Působnost a pravomoc**

Správce pohledávek zejména

- a) sleduje evidenci dlužných pohledávek za účelem realizace jejich vymáhání,
- b) vede evidenci vymáhaných dlužníků,
- c) kontroluje dodané podklady o pohledávkách po splatnosti,
- d) upomíná dlužníky ústní nebo písemnou formou,
- e) zajišťuje mimosoudní řešení dluhů s aktivními dlužníky,
- f) připravuje podklady k žalobám (k vydání elektronického platebního rozkazu) vůči dlužníkům, za kterými obec eviduje pohledávky po splatnosti,
- g) uzavírá dohody o uznání dluhu a dohody o splatnosti,
- h) předává podklady k žalobě externím právníkům,
- i) monitoruje vývoj dluhu konkrétních dlužníků,
- j) podává exekuční návrhy a sleduje jejich průběh,
- k) zpracovává a uzavírá splátkové dohody podle usnesení orgánů a kontroluje jejich plnění,
- l) nabízí dlužníkům pomoc dluhového poradce, případně terénních pracovníků k vyřízení příspěvku nebo doplatku na bydlení či jiných sociálních dávek
- m) zpracovává žádosti dlužníků o prominutí pohledávek a žádosti o uzavření splátkových dohod,
- n) inventarizuje odpisy pohledávek v rámci roční účetní závěrky,
- o) nahlíží do Centrální evidence exekucí,
- p) komunikuje se soudy, notáři, exekutory a třetími subjekty,
- q) zajišťuje exekuční vyklizení, výkon rozhodnutí na vyklizení vyplývajících z právních předpisů nebo z rozhodnutí orgánů veřejné moci (exekuční vyklizení, dědická řízení, vyklizení v rámci požární ochrany, výkon rozhodnutí odstranění staveb apod.),

**PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

- r) zpracovává materiály k projednání orgánům obce, zejména žádosti o prominutí pohledávek, úroků, úroků z prodlení, nákladů řízení, poplatků z prodlení a smluvních pokut.
- s) zpracovává materiály k projednání orgánům obce ohledně odpisů pohledávek a zajišťuje následnou realizaci rozhodnutí orgánů obce,
- t) přihlašuje pohledávky do dědických řízení,
- u) připravuje podklady pro přihlašování pohledávek do insolvenčních řízení,
- v) zajišťuje a monitoruje insolvenční řízení u dlužníků, jejichž závazky byly předány správci pohledávek k vymáhání,
- w) rozvíjí opatření k prevenci vzniku pohledávek a pomoci dlužníkům, zejména nájemcům sociálních bytů.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **Vymáhání pohledávek po splatnosti**

#### **Čl. 5**

#### **Výzva k dobrovolnému plnění**

- 1) Správce pohledávek je povinen do 30 dnů po obdržení všech potřebných podkladů zahájit proces vymáhání pohledávek po splatnosti (tj. výzva k plnění, předžalobní výzva, elektronický platební rozkaz, žaloby na plnění apod.).
- 2) V zájmu předcházení soudních sporů ve smyslu zásad hospodárnosti a efektivnosti správy pohledávek po splatnosti je správce pohledávek na základě podkladů povinen ve lhůtě podle odst. 1 tohoto článku vyzvat dlužníka k dobrovolnému plnění.
- 3) Ve výzvě k dobrovolnému plnění správce pohledávek vyzve dlužníka, aby ve lhůtě, kterou správce pohledávek stanoví v rozmezí od 7 do 30 dnů od odeslání výzvy, dobrovolně splnil svou povinnost plynoucí z jeho dluhu a upozorní ho, že nebude-li dluh ve stanovené lhůtě splněn, přistoupí správce pohledávek k uplatnění svých práv prostřednictvím příslušných orgánů.
- 4) Na žádost dlužníka podanou ve lhůtě podle odst. 3 může správce pohledávek ze závažných důvodů prodloužit lhůtu k dobrovolnému plnění, nejvíce však o 30 dnů.
- 5) Prodloužit lhůtu stanovenou v odst. 4 lze maximálně o další 2 měsíce, a to jen na žádost dlužníka a jen za podmínky, že dlužník písemně uzná svůj dluh, případně k dluhu přistoupí další osoba, a toto právní jednání opatří svým úředně ověřeným podpisem.
- 6) Nedojde-li na základě výzvy dle odst. 1 až 5 k dobrovolnému plnění dlužné pohledávky dlužníkem ve stanovené lhůtě a nedojde-li ani k jiné skutečnosti podle čl. 7 a 8 této

## **PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

Směrnice, která by upravovala lhůtu k dobrovolnému plnění (např. ve formě splátek), je správce pohledávek povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty k dobrovolnému plnění, uplatnit nárok z dlužné pohledávky u příslušných soudních či jiných orgánů.

- 7) V zájmu nenavyšování transakčních nákladů a s ohledem na výši dlužné pohledávky nebo její charakter volí správce pohledávek při upomínání dlužníků vhodné způsoby komunikace, zejména s dlužníky komunikuje písemně nebo telefonicky; o tom vždy učiní záznam do spisu či vedené evidence.
- 8) Správce pohledávek je oprávněn podepisovat upomínky, tj. výzvy k plnění a předžalobní výzvy, jménem obce.

### **Čl. 6**

#### **Zásady prominutí příslušenství peněžitých pohledávek za nájemci bytů a nebytových prostor**

- 1) Prominout úrok, úrok z prodlení, náklady řízení, poplatek z prodlení a smluvní pokutu z pohledávek po splatnosti lze jen na základě podané žádosti o prominutí příslušenství a za podmínky neexistence dluhu na jistině pohledávky. O prominutí dlužného úroku, úroku z prodlení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty může dlužník, v případě uzavření splátkové dohody, požádat až po uhrazení jistiny pohledávky formou splátek.
- 2) Prominout dlužný úrok, úrok z prodlení, náklady řízení, poplatek z prodlení a smluvní pokutu lze za dodržení následujících zásad řazených od nejvýznamnějších po méně významné a aplikovatelných v následujícím pořadí
  - a) prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty ve výši 0 % v případě, že předmět nájmu je určen k prodeji oprávněnému nájemci – dlužníkovi,
  - b) prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty ve výši 0 % v případě, že povinnost zaplatit příslušenství je vymáhána v exekučním řízení, insolvenčním řízení nebo řízení podle části šesté zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů,
  - c) prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty ve výši 0 % v případě schválení výpovědi z nájmu nebo ukončení nájemního vztahu orgány obce do předání předmětu nájmu pronajímateli.
  - d) prominutí úroku z prodlení ve výši až 50 % za podmínky, že dlužník o prominutí úroku z prodlení nežádal v posledních 12 měsících
  - e) žádosti o a prominutí úroku a poplatku z prodlení řeší orgány obce mimo případy uvedené v bodu a), c), d) individuálně.

## **PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

f) orgány obce mohou prominout pohledávku, úrok, úrok z prodlení, náklady řízení, poplatek z prodlení a smluvní pokuty i na základě žádosti z jiných závažných důvodů, které žadatel spolu se žádostí řádně doloží.

### **Čl. 7**

#### **Vyřizování žádosti o prominutí pohledávek po splatnosti**

- 1) Žádost o prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty pohledávek po splatnosti (dále také žádost) se podává ústně do protokolu nebo písemně do podatelny obce.
- 2) Žádost splňující všechny formální náležitosti podání je správcem pohledávek posouzena po věcné a obsahové stránce. Brání-li nedostatek údajů v žádosti dalšímu postupu podle této Směrnice, vyzve správce pohledávek žadatele, aby svou žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel výzvě do 15 dnů ode dne jejího doručení, správce pohledávek žádost odloží, o čemž poučí žadatele ve výzvě.
- 3) Po kontrole žádosti správce pohledávek předloží žádost k rozhodnutí tak, že
  - a) o prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty přesahujícího 10 000 Kč rozhoduje zastupitelstvo obce,
  - b) o prominutí úroku, úroku z prodlení, nákladů řízení, poplatku z prodlení a smluvní pokuty do 10 000 Kč rozhoduje starosta obce.
- 4) Správce pohledávek vhodnou formou vyrozumí žadatele o rozhodnutí příslušných orgánů obce o jeho žádosti.

### **Čl. 8**

#### **Zásady pro uzavírání splátkových dohod**

- 1) Žádost o uzavření splátkové dohody formou uznání dluhu a dohody o splátkách (dále jen žádost o splátkovou dohodu) se podává ústně do protokolu nebo písemně do podatelny obce.
- 2) Žádost splňující všechny formální náležitosti podání je správcem pohledávek posouzena po věcné a obsahové stránce. Brání-li nedostatek údajů v žádosti dalšímu postupu podle této Směrnice, vyzve správce pohledávek žadatele, aby svou žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel výzvě do 15 dnů ode dne jejího doručení, správce pohledávek žádost odloží, o čemž poučí žadatele ve výzvě.
- 3) Po kontrole žádosti správce pohledávek předloží žádost o splátkovou dohodu k rozhodnutí orgánům obce obdobně jak je uvedeno v čl. 7 bodu 3.
- 4) Žádost o splátkovou dohodu se předkládá k rozhodnutí tak, že
  - a) o uzavření splátkové dohody na dluh nepřesahující 30 000 Kč včetně příslušenství na dobu nepřesahující 12 kalendářních měsíců rozhoduje správce pohledávek,
  - b) o uzavření splátkové dohody na dluh přesahující 30 000 Kč nebo doba splácení přesahuje 12 měsíců, rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 5) Správce pohledávek vhodnou formou vyrozumí žadatele o rozhodnutí příslušných orgánů o jeho žádosti o uzavření splátkové dohody.

## **PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

- 6) Splátková dohoda musí být dlužníkem uzavřena ve lhůtě stanovené usnesením příslušného orgánu, lhůta však nesmí přesáhnout 30 dnů. Po marném uplynutí lhůty stanovené k podpisu splátkové dohody zaviněné dlužníkem se celý dluh stává splatným. O tom dlužníka vždy vhodným způsobem správce pohledávek poučí.
- 7) Splátkovou dohodu nelze uzavřít s dlužníkem (resp. nájemcem) na pohledávku po splatnosti po dobu ode dne schválení výpovědi z nájmu nebo ukončení nájemního vztahu orgány obce.
- 8) Splátkovou dohodu nelze uzavřít s dlužníkem na pohledávku po splatnosti, kterou již obec uplatňuje v exekučním řízení či insolvenčním řízení či v řízení podle části šesté zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 9) Podáním relevantní žádosti o uzavření splátkové dohody se pozastavuje počítání úroků, úroků z prodlení, poplatků z prodlení a smluvní pokuty z částky, která bude předmětem splátkové dohody.
- 10) S dlužníkem může být uzavřena pouze jedna aktivní splátková dohoda, a to do doby plného uhrazení pohledávky z již uzavřené splátkové dohody.
  - 11) V případě, že po uzavření a za doby trvání aktivní splátkové dohody dlužník tvoří nové dluhy, nebude s dlužníkem v takovém případě uzavřena nová splátková dohoda do doby plného uhrazení všech takto vzniklých dluhů.
  - 12) K dluhu mohou přistoupit i jiné osoby, než je dlužník sám.
  - 13) Správce pohledávek je oprávněn podepisovat splátkové dohody jménem obce.

### **Čl. 9**

#### **Podávání žalobních a exekučních návrhů**

- 1) Správce pohledávek podává žalobní nebo exekuční návrh na vymožení pohledávky po splatnosti do 30 dnů po marném uplynutí lhůty dlužníka k zaplacení pohledávky po splatnosti podle čl. 5 této Směrnice. Podání žaloby správce pohledávek řádně zaeviduje do evidenčního systému k tomu určenému.
- 2) Správce pohledávek volí soudního exekutora k provedení konkrétní exekuce podle svého uvážení s přihlédnutím ke kvalitě jeho dosavadní práce a adekvátnímu přístupu k dlužníkům obce v exekučním řízení.
- 3) Správce pohledávek zohledňuje hledisko hospodárnosti při vedení exekuce ve prospěch obce, ale i povinného tak, aby nevznikaly zbytečné dodatečné náklady povinnému (dlužníkovi). V rámci hospodárnosti a vyšší efektivnosti může správce pohledávek zvolit i zaslání předexekuční výzvy.
- 4) Správce pohledávek aktivně hájí práva obce v soudním řízení a jiném obdobném řízení
- 5) Správce pohledávek aktivně sleduje a vyžaduje vyznačení doložek právní moci a vykonatelnosti u příslušných soudů či jiných institucích.
- 6) Ustanovení čl. 9 se obdobně vztahuje na insolvenční, konkurzní a dědická řízení, kde je nutné dodržovat stanovené lhůty

### **Čl. 10**

#### **Odpis pohledávek**

## **PŘÍLOHA 6 PŘÍKLAD 2. DOKUMENT, KTERÝ OBEC PŘIJALA JAKO SOUČÁST SMĚRNIC A ZPŮSOB CHOVÁNÍ V RÁMCI VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK: SMĚRNICE**

- 1) Odpis pohledávek z aktiv rozvahy se provádí na základě návrhu správce pohledávek v důsledku vysoce pravděpodobné nevymahatelnosti pohledávky. Správce pohledávek přezkoumává zejména vymahatelnost pohledávek trvajících 7 a více let.
- 2) V případě odpisu pohledávek se postupuje obdobně jako v případě prominutí pohledávky po splatnosti podle čl. 7 této Směrnice.
- 3) S ohledem na hospodárnost se pohledávky trvající 7 a více let ve výši do 10 000 Kč považují za bagatelní a nebudou vymáhány žalobou nebo exekucním řízením, nýbrž budou odepsány v souladu s bodem 1).
- 4) Odpisem nejsou dotčena vedená exekucní, insolvenční či dědická řízení.

### **Čl. 11**

#### **Opatření prevence vzniku pohledávek**

- 1) V rámci prevence vzniku pohledávek se správce řídí zejména čl.5 bod 2)
- 2) Obsahem smlouvy o nájmu bytu nebo nebytových prostor bude klauzule o povinnosti nájemce složit jistotu (kauci) ve výši trojnásobku měsíčního nájemného, která bude sloužit k uspokojení, případně částečnému uspokojení pronajímatele v případě vzniku pohledávky po splatnosti.
- 3) V případě, že nájemce bytu nebo nebytových prostor v době projednávání prodloužení nájemní smlouvy orgány obce, má vůči pronajímateli dluh, který není ošetřen aktivní splátkovou dohodou, ve výši přesahující dvojnásobek měsíční výše nájemného a záloh na plnění spojená s užíváním předmětného bytu, nebude takovému nájemci nájemní smlouva prodloužena. Tím nejsou dotčena jiná hlediska, která orgány obce při rozhodování o žádostech o prodloužení nájemní smlouvy zohledňují.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **Závěrečná a přechodná ustanovení**

#### **Čl. 12**

- 1) Postup podle této Směrnice se uplatní i na žádosti doručené přede dnem nabytí účinnosti této Směrnice, nebrání-li tomu aktuální fáze projednávání z hlediska zásad hospodárnosti, efektivnosti, transparentnosti a předvídatelnosti.
- 2) Odchýlit se od ustanovení této Směrnice lze jen v odůvodněných případech na základě žádosti dlužníka nebo při mimořádných událostech nebo v případě zvlášť závažné, tíživé osobní situace dlužníka, a to rozhodnutím orgánů obce na základě doporučení správce pohledávek.
- 3) Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem obce Staré Křečany dne.... s účinností od 1.1.2024