

**MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ
RADA KRAJE**

**ZÁSADY
vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím,
které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj
převezeny zvláštním zákonem**

Úplné znění účinné od 01.01.2026

*odbor právní a organizační
odbor podpory korporátního řízení a kontroly*

OBSAH

Čl. 1 Úvodní ustanovení	3
Čl. 2 Řízení příspěvkových organizací	4
Čl. 3 Poslání příspěvkové organizace	4
Čl. 4 Ředitel příspěvkové organizace	5
Čl. 5 Vnitřní předpisy příspěvkové organizace	8
Čl. 6 Komunikace s příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem	9
Čl. 7 Prezentace příspěvkové organizace, komunikace externí a interní	10
Čl. 8 Finanční vztahy	10
Čl. 9 Plánování a zpráva o činnosti příspěvkové organizace, výkaznictví	12
Čl. 10 Nakládání s majetkem	12
Čl. 11 Vnitřní kontrolní systém, řízení rizik a řízení kvality	13
Čl. 12 Spory a stížnosti	14
Čl. 13 Veřejné zakázky	14
Čl. 14 Nákupní systém Moravskoslezského kraje	15
Čl. 15 Ochrana životního prostředí.....	15
Čl. 16 Ochrana osobních údajů	15
Čl. 17 Kontrola činnosti organizace.....	16
Čl. 18 Metodická podpora	16
Čl. 19 Projednání požadavků příspěvkových organizací zřizovatelem	17
Čl. 20 Střet zájmů	17
Čl. 21 Prováděcí předpisy	18
Čl. 22 Zrušovací ustanovení.....	19
Čl. 23 Závěrečná ustanovení.....	19

ZÁSADY

vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Moravskoslezský kraj (dále také „zřizovatel“) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zřizuje k plnění svých úkolů, zejména k zabezpečení veřejně prospěšných činností a k hospodářskému využívání svého majetku, příspěvkové organizace.
- (2) Tyto Zásady upravují vztahy k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem (dále jen „příspěvkové organizace“). Podle těchto Zásad se postupuje, nestanoví-li rada kraje v konkrétním případě jinak.
- (3) Zřizovatel a příspěvkové organizace jsou povinni jednat takovým způsobem, aby byly veřejné služby poskytovány optimálním způsobem, v souladu se zásadami 3E definovanými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, tedy účelně, efektivně a hospodárně.
- (4) Příspěvkové organizace se řídí rovněž příslušnými ustanoveními právních předpisů vztahujícími se k rozpočtu, postupům účtování a k nakládání s majetkem.
- (5) Pokud se v textu dále uvádí:
 - a) „kraj“, jedná se o Moravskoslezský kraj,
 - b) „zastupitelstvo“, jedná se o zastupitelstvo kraje,
 - c) „rada“, jedná se o radu kraje,
 - d) „krajský úřad“, jedná se o Krajský úřad Moravskoslezského kraje,
 - e) „Portál majetku“, jedná se o informační systém, který je součástí aplikace FaMa+,
 - f) „odvětvový odbor“, jedná se o odbor školství, mládeže a sportu, odbor sociálních věcí, odbor zdravotnictví, odbor dopravy, odbor životního prostředí, odbor informatiky, odbor kultury a územního plánování,
 - g) „Portál kraje“, jedná se o webové rozhraní specifikované v čl. 6 těchto Zásad.
- (6) Příspěvkové organizace zřizuje zastupitelstvo, které schvaluje a vydává jejich zřizovací listiny včetně jejich dodatků.
- (7) Zřizovatelské funkce ve vztahu k příspěvkovým organizacím vykonává rada.

Čl. 2

Řízení příspěvkových organizací

- (1) Při řízení příspěvkových organizací se uplatňují zejména tyto obecné principy:
 - a) princip jednoznačného rozdělení kompetencí (kraj, odvětvový odbor, příspěvková organizace),
 - b) princip dlouhodobé udržitelnosti v rovině ekonomické, personální, užívání a správy majetku, činnosti a poskytování veřejných služeb,
 - c) princip srovnatelného a jednotného vedení ekonomiky,
 - d) princip preference poslání a účelu, tj. hlavní činnosti před činnostmi doplňkovými,
 - e) princip včasného věcného plánování a důsledného vyhodnocování plánů příspěvkových organizací,
 - f) princip omezení výdajů příspěvkových organizací na nezbytné, účelné a hospodárné a takové, které podporují výkon hlavních činností a ekonomickou stabilitu příspěvkových organizací (tento princip aplikovat při rozpočtování, plánování, hodnocení činnosti organizace a částečně také při hodnocení ředitelů),
 - g) princip posilování společné identity kraje a příspěvkových organizací,
 - h) princip průběžného vzdělávání pracovníků a zkvalitňování technologického vybavení,
 - i) princip postupného zavedení a důsledné kooperace projektového, procesního a finančního řízení,
 - j) princip preference manažerského stylu řízení,
 - k) princip odpovědného přístupu a zlepšování environmentální výkonnosti v souladu se systémem EMAS,
 - l) princip jednotnosti a efektivity řízení podpůrných činností pro příspěvkové organizace (sdílené služby).
- (2) Řízení příspěvkových organizací z hlediska oborového zajišťuje odvětvový odbor společně s příslušným náměstkem hejtmána kraje.
- (3) Průřezové oblasti řízení (majetek, ekonomika, projektové řízení, energetický management, nákupní procesy apod.) koordinuje odbor podpory korporátního řízení a kontroly v součinnosti s odvětvovými a dalšími odbory (odbor financí, odbor investiční a majetkový, odbor právní a organizační) a příslušnými náměstky hejtmána kraje.

Čl. 3

Poslání příspěvkové organizace

- (1) Posláním příspěvkové organizace se rozumí vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti příspěvkové organizace. Příspěvková organizace je při výkonu své činnosti povinna chránit veřejný zájem a oprávněné zájmy svých klientů, nejsou-li tyto v rozporu s veřejným zájmem či s oprávněnými zájmy příspěvkové organizace nebo zřizovatele.
- (2) Základní vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti příspěvkové organizace je dáno zřizovací listinou.

- (3) Výkon doplňkové činnosti příspěvkové organizace je možný. Rozsah doplňkové činnosti příspěvkové organizace je stanoven zřizovací listinou. Doplňková činnost nesmí být provozována, pokud by tím byl omezován nebo zanedbáván výkon hlavní činnosti. K žádosti o souhlas zřizovatele s výkonem takovéto činnosti je ředitel příspěvkové organizace povinen předložit vždy posouzení doplňkové činnosti, které bude obsahovat zejména:
- a) posouzení potřebnosti (především z hlediska ochrany veřejného zájmu),
 - b) posouzení dopadů do hospodaření příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - c) posouzení dopadů do majetku příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - d) posouzení dopadů do lidských zdrojů příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - e) posouzení vlivů na hlavní činnost organizace,
 - f) posouzení rizik souvisejících s doplňkovou činností.
- (4) Výkon doplňkové činnosti musí být ekonomicky, majetkově i personálně oddělen, není-li to možné fyzicky, pak alespoň evidenčně (přitom se např. náklady rozdělují mezi hlavní činnost a doplňkové činnosti kvalifikovaně určeným, skutečnosti co nejvíce se blížícím poměrem). Ředitel příspěvkové organizace zajistí:
- a) oddělené sledování doplňkové činnosti v účetnictví od hospodaření v hlavní činnosti,
 - b) zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v doplňkové činnosti (jako podklad pro posouzení, zda je konkrétní doplňková činnost pro příspěvkovou organizaci vhodná, a v souladu se zásadami 3E, do kalkulací přitom musejí být započteny všechny související přímé i nepřímé /resp. režijní/ výdaje),
 - c) vymezení způsobu využívání majetku předaného k hospodaření nebo v pronájmu využívaného k doplňkové činnosti tak, aby toto vymezení umožňovalo stanovení přiměřené výše nákladů ve vztahu k výnosům z doplňkové činnosti, a to včetně odpovědnosti za obhospodařování a obnovu tohoto majetku.
- (5) Příspěvková organizace je povinna vytvářet ve své doplňkové činnosti zisk, který může použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Příspěvková organizace je oprávněna požádat prostřednictvím odvětvového odboru o jiné využití těchto zdrojů. Zřizovatel může příspěvkové organizaci povolit jiné využití tohoto zdroje zpravidla ke dni rozhodnutí zřizovatele o rozdělení výsledku hospodaření příspěvkové organizace za uplynulý kalendářní rok.
- (6) Případnou ztrátu z doplňkové činnosti musí příspěvková organizace zdůvodnit při projednávání zprávy o své činnosti a plnění svých úkolů, pro které byla zřízena, a současně musí navrhnout řešení k odstranění této ztráty. Zřizovatel v rámci projednání této zprávy přijme příslušná opatření k nápravě.

Čl. 4

Ředitel příspěvkové organizace

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je jejím statutárním orgánem; je jmenován a odvoláván radou.
- (2) Ředitel jedná jménem příspěvkové organizace samostatně.
- (3) Ředitel odpovídá za řádný chod příspěvkové organizace.

- (4) Práva a povinnosti ředitelů příspěvkových organizací jsou stanoveny obecně závaznými právními předpisy a také jednotlivými prováděcími předpisy zřizovatele.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace je povinen řídit se při své činnosti usneseními zastupitelstva a rady, které se týkají příslušné příspěvkové organizace nebo obecně všech příspěvkových organizací zřizovatele, a dále je povinen řídit se rozhodnutími a pokyny krajského úřadu, k nimž byl úřad zmocněn či pověřen.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace je povinen při řízení příspěvkové organizace respektovat platné strategické a koncepční dokumenty zřizovatele a řídit se jimi.
- (7) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za zavádění, udržování a zlepšování energetického managementu v souladu s Politikou energetického managementu Moravskoslezského kraje a stává se energetickým manažerem v rámci jím řízené organizace. Související konkrétní úkoly ředitele příspěvkové organizace jsou uvedeny v samostatném prováděcím předpise.
- (8) Z pohledu dlouhodobého fungování příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace povinen klást důraz na naplňování smyslu a účelu existence příspěvkové organizace a vytvářet podmínky pro co nejlepší a nejefektivnější vytváření veřejných statků a poskytování kvalitních veřejných služeb klientům příspěvkové organizace, tj. na hlavní činnost příspěvkové organizace.
- (9) Z pohledu dlouhodobého fungování příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace odpovědný zejména za:
- a) finanční udržitelnost (tvorba vyrovnaného nebo mírně přebytkového finančního plánu, vyrovnané nebo mírně přebytkové hospodaření, udržení platební schopnosti organizace, eliminace skrytých, vnitřních dluhů a odložených výdajů atd.),
 - b) udržitelnost lidských zdrojů (zajištění obnovy lidských zdrojů, zajištění vhodné kvalifikační struktury lidských zdrojů, tvorba vhodného pracovního prostředí a přiměřených pracovních podmínek, udržení oboustranně akceptovatelných vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci apod.),
 - c) majetkovou udržitelnost (udržení provozuschopnosti majetku a jeho přiměřených užitných vlastností, zamezení zanedbávání majetku, jeho obnova, optimalizace kapacit nemovitostí, využitelnost movitého majetku atd.), a to v rámci zákonných či smluvních omezení, pro majetek užívaný příspěvkovou organizací (zejména majetek předaný k hospodaření zřizovatelem),
 - d) udržitelnost činnosti (stabilita tvorby a poskytování veřejných statků a veřejných služeb z hlediska kvalitativních i kvantitativních charakteristik a přiměřenost a stabilita podmínek jejich poskytování klientům),
 - e) dodržování zásad účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti při nakládání s veřejnými prostředky a při využívání jakýchkoliv veřejných zdrojů (tzv. zásady 3E) a dle možností i v souladu se zásadami společenské odpovědnosti, ohledu plnosti k životnímu prostředí a zdrojům všeho druhu a v souladu se všeobecně akceptovanými etickými pravidly.
- (10) Ředitel příspěvkové organizace je povinen zajistit svoji dostupnost, resp. zastupitelnost pro řešení případných mimořádných či operativních úkolů.
- (11) Ředitel příspěvkové organizace je povinen bez zbytečného odkladu informovat o vzniku krizových a mimořádných situací vedoucího příslušného odvětvového odboru a následně událost zaznamenat do aplikace Evidence na Portálu kraje.

(12) Ředitel příspěvkové organizace je dále povinen:

- a) neprodleně písemně oznámit odvětvovému odboru skutečnost, že byl uvolněn k výkonu veřejné funkce a další skutečnosti vzniklé v souvislosti s uvolněním k výkonu veřejné funkce (např. datum nástupu do funkce, jméno zástupce statutárního orgánu, konec výkonu funkce),
- b) oznámit prostřednictvím aplikace Rejstřík organizací na Portálu kraje jméno zástupce ředitele, případně vedoucího zaměstnance, který je oprávněn zastupovat ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu (bez omezení) jeho řídicí činnosti,
- c) při právním jednání příspěvkové organizace se členem jejího statutárního orgánu písemně požádat o předchozí písemný souhlas příslušného náměstka hejtmána, součástí žádosti bude návrh smlouvy,
- d) při předkládání žádosti o financování projektů ze zdrojů mimo rozpočet zřizovatele dodržovat následující podmínky:

V případě investičních projektů s rozpočtem nad 1 mil. Kč a neinvestičních projektů s rozpočtem nad 2 mil. Kč mohou příspěvkové organizace podávat žádosti pouze s předchozím souhlasem zřizovatele. V podkladech pro materiál předkládaný radě kraje ředitel příspěvkové organizace uvede mj. stručný obsah projektu a jeho rozpočet, informace o způsobu zajištění předfinancování a průběžného profinancování projektu. V případě investičních projektů, které zahrnují opravy a stavební úpravy ve výši nad limit stanovený zřizovací listinou organizace, bude žádost o souhlas s předložením projektu součástí materiálu, kterým budou organizace žádat zřizovatele o souhlas s jejich provedením. Vlastní podíl žadatele o dotaci musí mít příspěvkové organizace zajištěn z vlastních zdrojů. Příspěvkové organizace budou takto postupovat i v případě, že budou v projektu partnerem a jejich podíl na celkovém rozpočtu investičního projektu překročí 1 mil. Kč a neinvestičního projektu 2 mil. Kč.

Se žádostmi o podporu projektů na základě výzev MŠMT k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v oblasti vzdělávání v rámci operačních programů (OP VVV, OP JAK a navazujících), zejm. formou projektů zjednodušeného vykazování (tzv. „šablon“), a výzev MŠMT v rámci Národního plánu obnovy, zřizovatel vyjadřuje souhlas těmito zásadami. Pokud se jedná o projekt (investiční, neinvestiční), který příspěvková organizace nemůže finančně zabezpečit z vlastních zdrojů, je povinna vždy žádost o financování projektu projednat s odvětvovým odborem.

- e)
 - 1. požádat odvětvový odbor o předchozí souhlas s uzavřením kvalifikační dohody ohledně zvyšování kvalifikace, jejíž náklady (poskytované volno s náhradou platu, poplatky spojené se studiem atd.) by měla hradit příspěvková organizace, takové zvyšování kvalifikace je možno absolvovat pouze na základě uzavřené kvalifikační dohody,
 - 2. požádat odvětvový odbor o předchozí souhlas s uzavřením kvalifikační dohody ohledně prohlubování kvalifikace s předpokládanými náklady ve výši nejméně 75.000 Kč, jejíž náklady (poskytované volno s náhradou platu, poplatky spojené se studiem atd.) by měla hradit příspěvková organizace, takové prohlubování kvalifikace je možno absolvovat pouze na základě uzavřené kvalifikační dohody,
 - 3. podílet se na nákladech prohlubování kvalifikace v případě, že tyto náklady činí nejméně 10.000 Kč. K takovému prohlubování kvalifikace je povinen si vyžádat předchozí souhlas odvětvového odboru, který stanoví konkrétní část, kterou se bude ředitel na vzniklých nákladech podílet.

Ustanovení tohoto písmene se nepoužijí v případech, kdy je zvýšení či prohloubení kvalifikace podmínkou výkonu práce ředitele, jež vyplývá z právních předpisů.

- f) zabezpečit uložení úplného znění zřizovací listiny do sbírky listin, která je součástí obchodního rejstříku,
- g) podat návrh na zápis změn do obchodního rejstříku, kopii tohoto návrhu zaslat odvětvovému odboru,
- h) zaslat odvětvovému odboru kopii usnesení ve věci zápisu změn do obchodního rejstříku opatřeného doložkou právní moci,
- i) předkládat ve stanovených termínech odvětvovému odboru výkazy, údaje, vyúčtování a jiné podklady k plnění úkolů vyplývajících z platných právních předpisů a z působnosti kraje,
- j) je povinen z důvodu aktualizace registru ekonomických subjektů neprodleně po obdržení rozhodnutí o změně názvu nebo sídla příspěvkové organizace zaslat kopii tohoto rozhodnutí písemně nebo elektronicky Českému statistickému úřadu v Ostravě.

(13) Ředitel příspěvkové organizace v oblasti školství:

- a) je povinen předložit odvětvovému odboru nejpozději do dvou let ode dne, kdy začal vykonávat funkci ředitele školy nebo školského zařízení, doklad o absolvování studia pro ředitele škol a školských zařízení,
- b) předkládá nejpozději do 31. 5. odvětvovému odboru případné návrhy záměrů týkajících se rejstříku škol a školských zařízení,
- c) je povinen prostřednictvím odvětvového odboru neprodleně aktualizovat informace zveřejňované na webových stránkách kraje týkající se příspěvkové organizace zejména v návaznosti na změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, přehledy aktivních oborů vzdělání středních a vyšších odborných škol pro daný školní rok a počty volných míst v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělání pro další kola přijímacího řízení,
- d) je v případě školských zařízení pro výkon ústavní výchovy odpovědný za zavádění, udržování a zlepšování standardů kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, které jsou uvedeny v samostatném prováděcím předpise.

(14) Ředitelé přejímajících, zanikajících či nově vznikajících příspěvkových organizací jsou povinni zabezpečit všechny kroky nezbytné ke sloučení, splynutí nebo rozdělení příspěvkových organizací.

Čl. 5

Vnitřní předpisy příspěvkové organizace

(1) Příspěvková organizace vydává tyto vnitřní předpisy:

- a) řády,
- b) směrnice,
- c) příkazy ředitele,

není-li v těchto Zásadách stanoveno jinak.

- (2) Řády jsou vydávány výlučně v případě, kdy jejich vydání předpokládá obecně závazný právní předpis (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Směrnice jsou vydávány za účelem vnitřní organizace a řízení činnosti příspěvkové organizace. Příkazy ředitele jsou vydávány k provedení směrnic či řádů nebo k operativnímu usměrňování vztahů uvnitř příspěvkové organizace, které nejsou upraveny směrnicemi či řády.
- (3) Vnitřní předpisy jsou závazné pro:
- a) zaměstnance příspěvkové organizace v pracovním poměru,
 - b) zaměstnance činné pro příspěvkovou organizaci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud to vyplývá z uzavřené dohody nebo z ustanovení jednotlivých vnitřních předpisů,
 - c) další osoby, pokud tak stanoví zvláštní právní předpisy.
- (4) Vnitřní předpisy příspěvkové organizace musí být:
- a) věcně v pořádku (upravují danou oblast v souladu s potřebami příspěvkové organizace),
 - b) přehledné a s jednotnou úpravou,
 - c) v souladu s obecně závaznými právními předpisy,
 - d) v souladu s ostatními vnitřními předpisy příspěvkové organizace,
 - e) srozumitelné, věcné, stručné a jednoznačné.
- (5) Zřizovatel je oprávněn stanovit v odůvodněných případech (požadavek na omezení rizik, omezení výdajů, standardizaci podmínek u jednotlivých příspěvkových organizací atd.) povinný obsah konkrétního vnitřního předpisu příspěvkové organizace a rovněž v odůvodněných případech je oprávněn stanovit obsah pro vnitřní předpisy příspěvkové organizace zakázaný.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace vede evidenci vnitřních předpisů.
- (7) Ředitel příspěvkové organizace prokazatelně seznamuje zaměstnance s novými vnitřními předpisy.

Čl. 6

Komunikace s příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem

- (1) Způsob a rozsah komunikace mezi příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem upravuje samostatný prováděcí předpis.
- (2) Portál kraje je nástroj ke komunikaci a spolupráci mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací. V případě, že komunikace probíhá prostřednictvím Portálu kraje, je ředitel příspěvkové organizace povinen používat, naplňovat a aktualizovat údaje na Portálu kraje a databáze v něm obsažené.
- (3) Portálem kraje se rozumí webové rozhraní sloužící pro obecnou i individuální komunikaci mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi a pro přístup k aplikacím a službám poskytovaných zřizovatelem.

- (4) Pokud se v těchto Zásadách hovoří o umístění dokumentů na Portál kraje, rozumí se tím umístění základního dokumentu a jeho další správa (aktualizace, případné změny atd.). Umístěním dokumentu na Portál kraje není zajištěna jeho zákonná evidence ve spisové službě.

Čl. 7

Prezentace příspěvkové organizace, komunikace externí a interní

- (1) Za prezentaci příspěvkové organizace odpovídá ředitel příspěvkové organizace.
- (2) Prezentace příspěvkové organizace probíhá zejména prostřednictvím:
- a) kvalitního výkonu její činnosti a profesionální komunikací se zákaznickými skupinami a širokou veřejností,
 - b) médií (internet, tiskové zprávy, tiskové konference ...),
 - c) informačních materiálů.
- (3) Příspěvková organizace je v rámci své činnosti povinna uvádět, že jejím zřizovatelem je kraj a používat tzv. „Manuál jednotného vizuálního stylu“. Ředitel příspěvkové organizace je povinen zajišťovat, aby byla existence a činnost příspěvkové organizace prezentována veřejnosti vhodným a přiměřeným způsobem jako součást souboru veřejných statků a veřejných služeb zajišťovaných a poskytovaných klientům (veřejnosti) a aby byla využívána synergie informací o činnosti zřizovatele a jeho příspěvkových organizací k podpoře dobrého jména a vážnosti zřizovatele, celé skupiny příspěvkových organizací a obecně veřejného sektoru.
- (4) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řízení externí i interní komunikace včetně potřebných technických prostředků, zejména funkci řízené komunikace s klienty (včetně potenciálních klientů) a s veřejností (k vytváření a ochraně pozitivního vnímání příspěvkové organizace a jejího zřizovatele klienty a širokou veřejností).
- (5) Příspěvkové organizace zřizují datové schránky a provádějí elektronické úkony v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Datová schránka organizace musí být napojena na elektronickou spisovou službu organizace. Ředitel organizace je povinen si při svém nástupu do funkce zajistit své přístupové heslo k datové schránce a průběžně aktualizovat přístupová práva pro pověřeného zaměstnance.

Čl. 8

Finanční vztahy

- (1) Příspěvková organizace hospodaří v souladu se zásadami účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti. Finanční vztah kraje a příspěvkové organizace je založen na principu finanční udržitelnosti za předpokladu tvorby vyrovnaného nebo mírně přebytkového hospodaření podle finančního plánu, udržení platební schopnosti, eliminace skrytých, vnitřních dluhů a odložených výdajů.
- Pokud to je v mimořádných situacích účelné (nutné) může příspěvková organizace nevykazovat hospodaření vyrovnané či mírně přebytkové. Vždy musí být projednáno a odsouhlaseno se zřizovatelem.
- Výše mírně přebytkového hospodaření je stanovována odvětvovým odborem pro každý rozpočtový rok zvlášť.

- (2) Jestliže skutečná výše nákladů a výnosů v průběhu rozpočtového roku neodpovídá jejich rozpočtované výši a je předpoklad, že může být zhoršen rozpočtovaný výsledek hospodaření, je příspěvková organizace povinná učinit taková opatření, která zajistí jeho vyrovnání.
- (3) Kraj jako zřizovatel příspěvkových organizací uplatňuje při jejich finančním řízení diferencovaně soustavu závazných ukazatelů, kterými jsou zejména:
 - a) příspěvek na provoz,
 - b) investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele,
 - c) odvod do rozpočtu kraje,
 - d) objem prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost,
 - e) výše odpisů podle odpisového plánu.
- (4) Rada po schválení rozpočtu stanoví příspěvkové organizaci další závazné ukazatele.
- (5) Příspěvek na provoz z rozpočtu kraje je poskytován příspěvkovým organizacím zpravidla rovnoměrně v průběhu roku do výše schváleného ročního objemu.
- (6) Nevyčerpané finanční prostředky účelově poskytnuté z rozpočtu kraje formou příspěvku na provoz nebo investičního příspěvku do fondu investic, které nepodléhají zúčtování se státním rozpočtem, nejsou předmětem vrácení na účet kraje, pokud jejich výše nepřesahuje 10 Kč. Přesáhne-li jejich výše 10 Kč, musí být vráceny na účet kraje, a to v termínu stanoveném v oznámení krajského úřadu.
- (7) Objem prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost pro rozpočtový rok stanovuje pro příspěvkovou organizaci (mimo organizací zařazených do rejstříku škol a školských zařízení) rada v rámci příspěvku na provoz nebo z úhrad podle zvláštních zákonů, a to stanovením závazného ukazatele:
 - a) objem prostředků na platy v maximální výši nebo
 - b) podílu mimotarifních složek platu k platovým tarifům pro zjištění přípustného objemu prostředků na platy (přípustný objem).
- (8) Výši prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost v maximální výši u příspěvkových organizací zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení stanovuje v rámci finančních prostředků vyčleněných ze státního rozpočtu pro pedagogické pracovníky odbor školství, mládeže a sportu. Maximální přípustný objem mzdových prostředků, tj. prostředků na platy včetně ostatních osobních nákladů nepedagogických pracovníků pro kalendářní rok stanovuje rada závazným ukazatelem.
- (9) V případě získání finančních prostředků ze státního rozpočtu, státních fondů, evropských finančních zdrojů nebo z obcí jiným způsobem než přes rozpočet zřizovatele, je příspěvková organizace povinná o tom krajský úřad informovat prostřednictvím aplikace Evidence na Portálu kraje neprodleně od jejich obdržení, nejpozději ke dni čtvrtletní účetní závěrky.
- (10) Příspěvkové organizace vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

- (11) Výnosy z prodeje majetku ve vlastnictví příspěvkové organizace jsou zdrojem fondu investic.

Čl. 9

Plánování a zpráva o činnosti příspěvkové organizace, výkaznictví

- (1) Ke zvýšení stability hospodaření je ředitel příspěvkové organizace povinen činnost příspěvkové organizace plánovat.
- (2) Příspěvková organizace sestavuje rozpočet nákladů a výnosů (dále jen „plán na kalendářní rok“) a střednědobý výhled rozpočtu (dále jen „střednědobý výhled“) na další dva roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet.
- (3) Plán na kalendářní rok i střednědobý výhled příspěvkové organizace je plánem finančním, který musí být věcně zdůvodněn.
- (4) Plán na kalendářní rok i střednědobý výhled příspěvkové organizace schvaluje její zřizovatel. Systém změn plánu na kalendářní rok je v kompetenci odvětvového odboru.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace je povinen naplňovat schválený plán na kalendářní rok, vyhodnocovat soulad plánu a skutečnosti a činnost usměrňovat v souladu s požadavky na účelnost, efektivnost a hospodárnost.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace je povinen předložit zřizovateli přehled o skutečném plnění plánu příspěvkové organizace ve formě zprávy o činnosti a plnění úkolů příspěvkové organizace.
- (7) Termíny, struktura a forma předkládání plánu na kalendářní rok, střednědobého výhledu a zprávy o činnosti jsou upraveny samostatným prováděcím předpisem.
- (8) Problematika výkaznictví – předkládání účetních dat zřizovateli a problematika mezitímních a ročních účetních závěrek včetně jejich schvalování je řešena samostatným prováděcím předpisem.

Čl. 10

Nakládání s majetkem

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řízení optimálního využívání a správu majetku včetně evidence vlastního majetku příspěvkové organizace a jiného příspěvkovou organizací užívaného majetku a včetně inventarizace.
- (2) Práva, která příspěvkové organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena, jsou vymezena ve zřizovací listině příspěvkové organizace a dále v samostatném prováděcím předpise. Podpora správy majetku je poskytována prostřednictvím Portálu majetku.

- (3) Podávání požadavků, posuzování, navrhování a schvalování akcí reprodukce majetku Moravskoslezského kraje, dále postupy při přípravě a realizaci akcí reprodukce majetku financovaných z rozpočtu Moravskoslezského kraje a spolufinancovaných ze státního rozpočtu a z evropských finančních zdrojů, a dále podávání informací o připravovaném a realizovaném pořízení movitého majetku a reprodukci nemovitého majetku financovaných ze zdrojů mimo rozpočet kraje (např. z prostředků příspěvkové organizace) se řídí samostatným vnitřním předpisem.

Čl. 11

Vnitřní kontrolní systém, řízení rizik

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen zavést a udržovat v příspěvkové organizaci funkční a efektivní vnitřní kontrolní systém (včetně kontroly řídicí a řízení rizik).
- (2) Ředitel příspěvkové organizace zejména:
- a) vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon činností příspěvkové organizace,
 - b) vytváří podmínky pro rozvoj kvality veřejných služeb zajišťovaných příspěvkovými organizacemi,
 - c) zajišťuje, vyhodnocuje a minimalizuje provozní, finanční, právní, personální a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů příspěvkové organizace, dále též rizika vztahů mezi organizací a klienty, resp. širokou veřejností,
 - d) vytváří optimální podmínky pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
- (3) Ředitel příspěvkové organizace je odpovědný za řádnou správu a řízení rizik spojených s činností příspěvkové organizace, zejména za:
- a) rozpoznávání a vyhledávání rizik v systémovém nastavení procesů, řídicím a kontrolním systému i v jednotlivých operacích a činnostech,
 - b) hodnocení stupně významnosti rizik a určování priorit k řešení,
 - c) včasné oznamování skutečností o existenci významných rizik zřizovateli a o přijatých opatřeních k jejich eliminaci či zmírňování jejich nežádoucích dopadů, v případě potřeby předkládání návrhů zřizovateli pro účely rozhodování a přijímání efektivních a kontrolovatelných opatření z úrovně zřizovatele,
 - d) průběžné sledování reálného působení existujících rizik a včasnou reakci na nastalou bezprostřední hrozbu jejich nežádoucího dopadu v souladu s opatřeními přijatými k vyloučení nebo minimalizaci těchto rizik,
 - e) sestavení finálních seznamů aktuálních rizik dle stupně významnosti pro účely řízení rizik v příspěvkové organizaci.
- (4) Rada rozhoduje o tom, zda u příspěvkové organizace bude funkce útvaru interního auditu nahrazena výkonem veřejnosprávní kontroly, a to po zvážení pravděpodobnosti vzniku nepřiměřených rizik při hospodaření s veřejnými prostředky příp. na základě požadavku ředitele organizace.
- (5) Prověřování a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému organizace formou následné veřejnosprávní kontroly provádí odbor podpory korporátního řízení a kontroly.

Čl. 12

Spory a stížnosti

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen vést evidenci sporů příspěvkové organizace. Sporem se pro účely těchto Zásad rozumí zejména:
 - a) soudní řízení,
 - b) rozhodčí řízení,
 - c) přestupkové řízení nebo řízení o správním deliktu,
 - d) spory řešené smírně (dohody o narovnání).
- (2) O sporu a jeho průběhu je ředitel příspěvkové organizace povinen informovat zřizovatele prostřednictvím aplikace Evidence na Portálu kraje. Rozsah požadovaných informací může omezit odvětvový odbor. V případě sporu týkajícího se nemovitého majetku ve vlastnictví kraje je povinen poskytnout odvětvovému odboru všechny potřebné informace týkající se daného soudního sporu a na vyžádání další součinnost.
- (3) Odbor právní a organizační posoudí, zda bude v jednotlivých soudních sporech zabezpečovat zastupování kraje nebo zda bude na základě plné moci pověřena zastupováním kraje příspěvková organizace.
- (4) Ředitel příspěvkové organizace vede rovněž evidenci stížností v souladu s platnými právními předpisy. Odvětvový odbor může stanovit povinnost předávání informací prostřednictvím aplikace Evidence na Portálu kraje.
- (5) Při vyřizování stížnosti je nutné důsledně chránit práva a oprávněné zájmy stěžovatele. Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu.
- (6) Stížnosti jsou primárně řešeny v organizaci, krajský úřad případně následně prošetří způsob vyřízení stížnosti.

Čl. 13

Veřejné zakázky

- (1) Příspěvkové organizace jsou veřejnými zadavateli podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a při zadávání veřejných zakázek jsou povinny postupovat podle tohoto zákona. Podrobnější postupy při zadávání veřejných zakázek jsou stanoveny v samostatném prováděcím předpise.
- (2) V případě, že je ze strany kraje organizováno společné zajištění potřebné dodávky nebo služby (komodita, produkt, služba podpory apod.) pro příspěvkovou organizaci, je příspěvková organizace povinna se do tohoto společného zajištění aktivně zapojit a zajistit dodržování zřizovatelem stanovených podmínek.

- (3) Pro příspěvkové organizace v oblasti zdravotnictví a další organizace spadající pod působnost zákona č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, a zákona č. 266/2025 Sb., o kritické infrastruktuře, (dále společně jen „regulovaná příspěvková organizace“) platí speciální pravidla týkající se stanovených informačních a komunikačních technologií (ICT), která jsou upravena v příslušném prováděcím předpise těchto zásad a v metodických pokynech zveřejněných na Portálu kraje.

Regulovaná příspěvková organizace:

- je povinna všechny projektové záměry, které mají spojitost se stanovenými ICT, předložit odvětvovému odboru k projednání v Kanceláři pro architekturu a kyberbezpečnost;
- je povinna ve věcech souvisejících se stanovenými ICT využívat konzultační a poradenskou činnost Moravskoslezského datového centra, příspěvkové organizace (dále jen „MSDC“); za splnění této povinnosti odpovídá ředitel příspěvkové organizace;
- nesmí bez předchozího souhlasu MSDC zadávat veřejnou zakázku, která má spojitost se stanovenými ICT.

Čl. 14

Nákupní systém Moravskoslezského kraje

- (1) Nákupním systémem Moravskoslezského kraje (dále jen „nákupní systém“) se rozumí komplexní systém nákupů Moravskoslezského kraje a jeho příspěvkových organizací. Základním nástrojem nákupního systému je Nákupní portál.
- (2) Nákupní portál je webová aplikace přístupná všem uživatelům nákupního systému umístěná na Portálu kraje. Hlavními funkcionalitami nákupního portálu jsou nákupy zboží a služeb z katalogu a controlling.
- (3) Způsob realizace nákupů v rámci nákupního systému, včetně práv a povinností jednotlivých zadavatelů, upravuje samostatný prováděcí předpis.

Čl. 15

Ochrana životního prostředí

V rámci své činnosti, ať už samotného provozu nebo poskytování služeb, příspěvková organizace musí dbát na ochranu životního prostředí a na dodržování právních předpisů v této oblasti. K tomu lze využít Doporučená pravidla environmentálního provozu příspěvkových organizací zveřejněná na Portálu kraje v sekci Metodika a informace – Environmentální politika.

Čl. 16

Ochrana osobních údajů

- (1) Příspěvková organizace musí dodržovat právní předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, zejména Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) [dále jen „GDPR“].

- (2) Má-li příspěvková organizace povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů, je povinna s ním konzultovat činnosti, které mají nebo mohou zasáhnout do soukromí fyzických osob nebo mohou vést k omezení ochrany osobních údajů fyzických osob. V případě, že povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů příspěvková organizace nemá, může se obracet na zřizovatele s dotazy v oblasti ochrany osobních údajů.
- (3) Příspěvková organizace je povinna dbát na ochranu osobních údajů též při komunikaci se zřizovatelem, zejména v případě, kdy pro dosažení účelu této komunikace není nutné předávání osobních údajů, a to zejména při komunikaci dle čl. 6 a 7, předávání zpráv o činnosti dle čl. 9 odst. 6, informování o sporech a stížnostech dle čl. 12 odst. 2 a informování o vzniku krizových a mimořádných situací dle čl. 4 odst. 11 těchto Zásad.
- (4) V případě, že nastane situace, kdy dojde ke zpracovávání osobních údajů, kdy příspěvková organizace je v pozici správce osobních údajů a zřizovatel v pozici zpracovatele osobních údajů, je zřizovatel povinen dodržet veškeré své povinnosti dle GDPR. Toto ustanovení zásad představuje zpracovatelskou smlouvu či jiný právní akt ve smyslu čl. 28 odst. 3 GDPR.
- (5) Předmětem zpracování osobních údajů dle předchozího odstavce je zejména poskytování a zálohování dat (vč. osobních údajů) za účelem poskytování sdílených služeb. Zřizovatel provádí příjem, uchování, předávání, třídění, úpravu, zálohování a likvidaci osobních údajů. Subjekty těchto osobních údajů jsou zejména zaměstnanci, klienti a smluvní partneři příspěvkové organizace. V rámci zpracování jsou zpracovávány zejména identifikační osobní údaje subjektů údajů, zároveň mohou být zpracovány také údaje zvláštní kategorie definované čl. 9 GDPR. Zřizovatel prohlašuje, že do zpracování mohou být zapojeni další zpracovatelé, tzv. podzpracovatelé. Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu poskytování sdílených služeb či po dobu trvání jiného vztahu mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací, na jehož základě zpracování probíhá. Zpracování bude probíhat v prostorách zřizovatele. Zřizovatel není oprávněn v souvislosti se zpracováním předávat osobní údaje do zemí mimo Českou republiku.

Čl. 17

Kontrola činnosti organizace

- (1) Kraj jako zřizovatel provádí u příspěvkových organizací kontrolu.
- (2) Příspěvková organizace a zejména její ředitel jsou povinni spolupracovat se zřizovatelem při realizaci kontrol a plnit další úkoly uložené zřizovatelem, které vyplývají z řízení příspěvkových organizací. Výsledky provedených kontrol realizovaných krajským úřadem včetně návrhu opatření ze strany zřizovatele jsou součástí čtvrtletní zprávy předkládané radě.

Čl. 18

Metodická podpora

- (1) Krajský úřad je povinen průběžně, včas a s metodickou podporou předávat řediteli příspěvkové organizace informace potřebné pro řádné plnění povinností dle těchto Zásad. K tomu je využíván přednostně Portál kraje.

- (2) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn vyžádat si od zřizovatele metodickou podporu k jím realizované činnosti. Žádostí o metodickou podporu není dotčena odpovědnost ředitele příspěvkové organizace za řešenou problematiku.
- (3) Metodickou podporu poskytuje zřizovatel prostřednictvím odborů krajského úřadu. Odvětvový odbor poskytuje odbornou metodickou podporu v rámci své působnosti a náplně činnosti vlastního odboru. Metodickou podporu obecného charakteru koordinuje odbor podpory korporátního řízení a kontroly ve spolupráci s ostatními odbory.
- (4) Zřizovatel poskytuje metodickou podporu formou metodických pokynů, informačních listů a individuální metodické pomoci.
- (5) Metodickou podporou se pro účely těchto Zásad rozumí pomoc v rovině obecné, nikoliv řešení konkrétních problémů ze strany zřizovatele za ředitele příspěvkové organizace.
- (6) V rámci metodické podpory zřizovatel zajišťuje mentoring a pomoc při adaptačním procesu nově jmenovaných ředitelů příspěvkových organizací, a to po dobu trvání zkušební doby. Obdobně se postupuje vůči zastupujícímu v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele příspěvkové organizace.

Čl. 19

Projednání požadavků příspěvkových organizací zřizovatelem

- (1) V případě, že příspěvková organizace zadá požadavek vůči zřizovateli dle čl. 18 těchto Zásad (např. požadavek na metodickou podporu), je příslušný odbor povinen se zadaným požadavkem neprodleně zabývat a nejpozději do 10 pracovních dnů se k němu vyjádřit.
- (2) Pokud se jedná o požadavek, který spadá do rozhodovací pravomoci některého z orgánů zřizovatele, případně požadavek, k jehož vyřešení je třeba součinnosti s dalšími odbory zřizovatele, případně s jiným orgánem veřejné moci, odvětvový odbor ve lhůtě 10 pracovních dnů informuje příspěvkovou organizaci o této skutečnosti a předpokládaném termínu vyjádření k požadavku.
- (3) V případě sporu mezi ředitelem příspěvkové organizace a odvětvovým odborem předloží vedoucí odvětvového odboru spornou záležitost příslušnému náměstkovi hejtmána kraje, který rozhodne o dalším postupu. Příslušný náměstek hejtmána je oprávněn plně vyhovět řediteli příspěvkové organizace; v případě, že tak neučiní, je povinen předložit spor k rozhodnutí zřizovateli.

Čl. 20

Střet zájmů

- (1) Ředitel příspěvkové organizace, která nevykonává činnost školy nebo školského zařízení, je povinen předávat krajskému úřadu na e-mailovou adresu stretzajmu@msk.cz následující údaje o osobách, které jsou statutárním orgánem příspěvkové organizace nebo vedoucím zaměstnancem na 2. až 4. stupni řízení podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vedoucí zaměstnanec“):
 - a) jméno, příjmení, rodné příjmení (liší-li se od příjmení), titul,

- b) datum a místo narození,
 - c) adresu trvalého pobytu, příp. též adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu,
 - d) název funkce, ve které působí, a datum, od kterého funkci vykonávají,
 - e) v případě vedoucích zaměstnanců konkrétní stupeň řízení,
 - f) informaci o tom, zda budou činit oznámení prostřednictvím své soukromé datové schránky nebo prostřednictvím elektronického registru oznámení,
 - g) informaci o tom, zda z titulu své funkce naplňují nebo v minulosti naplnili některou z těchto podmínek:
 - i. jsou oprávněni nakládat s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250.000 Kč,
 - ii. bezprostředně se podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky,
 - iii. rozhodují ve správním řízení, s výjimkou příkazu na místě, nebo
 - iv. podílí se na vedení trestního stíhání
 - h) informaci o podkladech, ze kterých vycházel při hodnocení podmínek dle bodu g) tohoto odstavce
- (2) Údaje dle odst. 1, jakož i jejich změnu, je ředitel příspěvkové organizace povinen předat krajskému úřadu nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne nástupu vedoucího zaměstnance do funkce nebo ode dne, kdy nastala změna v předaných údajích. Současně je ředitel příspěvkové organizace povinen zpřístupnit na výzvu krajského úřadu podklady dle odst. 1 písm. h) případně též další související dokumenty potřebné ke kontrole správnosti zaslaných údajů.
- (3) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn určit osobu, která namísto něj bude plnit povinnosti uvedené v odst. 1 a 2. Odpovědnost ředitele příspěvkové organizace za předávání údajů krajskému úřadu dle předchozích odstavců tím není dotčena.

Čl. 21 Prováděcí předpisy

- (1) K provedení těchto Zásad vydává rada kraje prováděcí předpisy, které jsou pro příspěvkové organizace závazné.
- (2) K provedení těchto Zásad byly vydány tyto prováděcí předpisy:
- a) Způsob odpisování dlouhodobého majetku a odpisové plány u příspěvkových organizací Moravskoslezského kraje
 - b) Pravidla pro provoz Nákupního systému Moravskoslezského kraje
 - c) Pravidla hospodaření a nakládání s majetkem Moravskoslezského kraje, který byl svěřen příspěvkovým organizacím
 - d) Plánování a zpráva o činnosti příspěvkové organizace
 - e) Pravidla pro předkládání účetních dat a schvalování účetních závěrek
 - f) Pravidla energetického managementu
 - g) Zásady přípravy a realizace akcí reprodukce majetku Moravskoslezského kraje
 - h) Pravidla pro oblast centrální správy osobních vozidel příspěvkových organizací

- i) Pravidla poskytování a užívání sdílených ICT služeb
 - j) Bezpečnostní politika sdílených ICT služeb
 - k) Pravidla pro výpočet vyrovnávací platby v rámci závazku veřejné služby dle Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011
 - l) Standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy
 - m) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek
- (3) Příspěvková organizace je povinna postupovat dle obecně závazných právních předpisů, pokynů rady kraje, prováděcích předpisů k těmto Zásadám a metodických pokynů vydaných odvětvovým odborem nebo krajským úřadem.

Čl. 22

Zrušovací ustanovení

- (1) Těmito Zásadami se zrušují Zásady vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem ze dne 27. 5. 2009.

Čl. 23

Závěrečná ustanovení

- (1) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá odbor podpory korporátního řízení a kontroly společně s odborem právním a organizačním.
- (2) Pokud tyto Zásady odkazují na prováděcí předpisy nebo pravidla, rozumí se tím pravidla schválená radou kraje nebo vydaná ředitelem krajského úřadu v aktuálním znění dostupném na Portálu kraje.
- (3) Tyto Zásady byly schváleny usnesením rady kraje č. 57/4568 ze dne 11. 12. 2014 a nabývají účinnosti dnem 1. 1. 2015.
- (4) Doplněk č. 1 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 79/6441 ze dne 6. 10. 2015 a nabývá účinnosti dnem 15. října 2015.
- (5) Doplněk č. 2 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 111/8615 ze dne 4. 10. 2016 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017.
- (6) Doplněk č. 3 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 19/1771 ze dne 29. 8. 2017 a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.
- (7) Doplněk č. 4 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 52/4779 ze dne 11. 12. 2018 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019.
- (8) Doplněk č. 5 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 21/1388 ze dne 28. 6. 2021 a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.

- (9) Doplněk č. 6 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 32/2279 ze dne 13. 12. 2021 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2022.
- (10) Doplněk č. 7 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 58/4332 ze dne 12. 12. 2022 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2023.
- (11) Doplněk č. 8 Zásad byl schválen usnesením rady kraje č. 33/2179 ze dne 15.12.2025 a nabývá účinnosti dnem 01.01.2026.

Zpracoval: odbor právní a organizační