

Metodika založení a provozu re-use centra/re-use pointu v sociálních, právních a ekonomických podmínkách ČR

Jana HINKE a kol.



Praha 2025

Autoři metodiky:

Doc. Ing. Jana HINKE, Ph.D.¹

Prof. Ing. Luboš SMUTKA, Ph.D.¹

Ing. Gabriela KUKALOVÁ, Ph.D., MBA¹

JUDr. Ing. Eva Daniela CVIK, Ph.D. et Ph.D.¹

Ing. Zdeněk TOUŠEK, Ph.D.¹

Doc. Ing. Daniela ŠÁLKOVÁ, Ph.D.¹

Ing. Lukáš MORAVEC, Ph.D.¹

Doc. Ing. Aleš HES, CSc.²

Ing. Pavel ROSENLAGHER, Ph.D.²

¹Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta

²Vysoká škola finanční a správní, a.s. Praha

Oponentní posudky vypracovaly:

Petra Kaldová – zakladatelka a provozovatelka Reuse Plzeň

doc. Ing. Eva Cudlínová, CSc. – Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Garant MŽP: Ing. Vlastislav Kotrč

Poděkování: Na tomto místě bychom chtěli poděkovat Ing. Vlastislavu Kotrčovi za poskytování zpětných vazeb v rámci řešení celého projektu.

Tato publikace je zprávou vytvořenou v rámci projektu TQ01000226 „Založení a provoz re-use centra/re-use pointu v sociálních, právních a ekonomických podmínkách ČR“, řešeného s finanční podporou Technologické agentury České republiky v rámci Programu na podporu aplikovaného výzkumu a inovací SIGMA v letech 2023–2026.

Jejím cílem je poskytovat vědeckou podporu pro rozvoj re-use. Obsah této publikace nemusí nutně odrážet postoj ani názor Ministerstva životního prostředí. Ministerstvo životního prostředí nenese odpovědnost za případné použití této publikace.

OBSAH

Abstrakt	4
Klíčová slova.....	4
Úvod	5
1. Sestavení business plánu	7
2. Založení re-use centra a re-use pointu	19
3. Provoz re-use centra a re-use pointu	31
4. Propagace – volba vhodné komunikační strategie	42
5. Personální zabezpečení, zajištění pracovně-právních vztahů	49
6. Volba vhodného způsobu evidence předmětů, měření dopadu aktivit	59
7. Evidence podnikatelské činnosti (účetnictví daňová evidence).....	70
8. Daňové aspekty re-use provozů	76
9. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v re-use provozu	85
10. Hygienické požadavky re-use provozů	95
11. Občansko-majetkové aspekty re-use provozů	100
Závěr.....	109
Seznam zkratk	110
Zdroje	111
Přílohová část	113

Abstrakt

Tato metodika představuje ucelený a prakticky orientovaný návod pro založení a provoz re-use center a re-use pointů v podmínkách České republiky. Poskytuje základní orientaci v právních, organizačních, ekonomických a provozních aspektech tohoto typu zařízení a nabízí doporučení, která vycházejí z tuzemských i zahraničních zkušeností. Dokument je určen zejména obcím, sociálním podnikům, neziskovým organizacím a dalším subjektům usilujícím o rozvoj re-use služeb jako součásti cirkulární ekonomiky.

Metodika popisuje proces přípravy a sestavení business plánu, postupy založení re-use provozů a klíčové principy jejich každodenního fungování. Součástí jsou také kapitoly věnované cenotvorbě, volbě vhodné lokality, propagaci, personálnímu zajištění, vedení evidence podnikatelské činnosti, daňovým povinnostem, hygienickým požadavkům a pravidlům bezpečnosti práce. Text je doplněn o řadu příloh s příklady či vzory dokumentů.

Klíčová slova

re-use centrum, re-use point, nábytková banka.

Vysvětlení klíčových pojmů:

Re-use centrum – místo, kam může kdokoliv donést věci, které už nepotřebuje, ale které mají ještě potenciál k dalšímu využití. Takto odevzdané věci je možné si v re-use centru zakoupit, popř. odnést zdarma k dalšímu využití.

Re-use point – vyhrazené místo (např. na sběrném dvoře), obvykle velkoobjemový kontejner, kde se odkládají věci, které mohou ještě sloužit.

Nábytková banka – místo, kam mohou obyvatelé darovat nepotřebný, ale funkční nábytek a vybavení domácnosti. Tento nábytek je pak poskytován sociálně slabším rodinám, jednotlivcům v nouzi nebo organizacím, které je podporují.

Re-use provoz – je souhrnným označením pro všechny tři výše uvedené pojmy.

Úvod

Re-use centra a re-use pointy (dále také re-use provozy) se zaměřují na opětovné využití vyřazených, ale funkčních předmětů. Jedná se tedy o systémové součásti odpovědného hospodaření s materiály a energií, které se postupně integrují do politik stejně jako recyklace, úspora energií nebo ekologická doprava. Přínos těchto provozů je nejen ekologický, ale také sociální a ekonomický, a to prostřednictvím tvorby pracovních míst, přispívání k sociálnímu začleňování znevýhodněných osob a nabídce cenově dostupného zboží pro širokou veřejnost. S touto charakteristikou re-use provozy naplňují základní hodnoty skutečně vyspělé společnosti, která je založená na sociální soudržnosti, inkluzi, odolnosti a udržitelném rozvoji.

Předkládaná metodika poskytuje ucelený návod k založení a provozu re-use centra či pointu v právním, ekonomickém a sociálním prostředí České republiky. V jednotlivých kapitolách se věnuje právním aspektům zakládání a provozování těchto zařízení, způsobu evidence předmětů a IT podpoře, pravidlům vedení účetnictví a souvisejících evidencí, ale také daňovým otázkám, problematice BOZP, hygienickým požadavkům a pracovněprávním vztahům. Neopomínají ani důležitost marketingové podpory re-use aktivit a poskytuje návod na tvorbu business plánu, který je klíčový pro dlouhodobou udržitelnost provozu. Zeleným písmem a kurzívou jsou uváděny příklady z praxe.

Metodika je určena jak podnikatelům, potenciálním podnikatelům, rovněž obcím a městům, neziskovým organizacím a dalším subjektům, které se chtějí aktivně zapojit do rozvoje cirkulární ekonomiky v České republice právě prostřednictvím opětovného využití předmětů.

Předložený text metodiky má pouze informativní charakter a nepředstavuje daňové, účetní ani právní poradenství. Obsah dokumentu slouží výhradně k obecnému informování a nelze jej považovat za závazné doporučení pro řešení konkrétních situací. Autoři nenesou odpovědnost za případné škody či újmy vzniklé v důsledku použití zde uvedených informací. Před přijetím jakýchkoli rozhodnutí na základě tohoto textu se důrazně doporučuje konzultace s kvalifikovaným daňovým poradcem, účetním odborníkem nebo právníkem o konkrétní situaci či podmínkách.

Tabulka 1: Doporučený postup vedoucí k založení a provozu re-use centra/re-use pointu

Kroky	Kapitola metodiky
I. Přípravná fáze (nezávazná) První sestavení business plánu – business plán je základní nástroj pro zhodnocení, zda má záměr smysl a v jaké formě	1
II. Založení re-use centra/re-use pointu – volba vhodné právní formy provozování činnosti s ohledem na předpokládané financování	2
III. Zajištění provozu re-use centra/re-use pointu – s provozem souvisí následující činnosti: a) vytvoření plánu prodeje i. Zabezpečení nabídky produktů a služeb – vyhlášení sběru předmětů, volba vhodného mixu poskytovaných služeb ii. Kalkulace cen a volba vhodných cenových strategií iii. Volba vhodného místa poskytování předmětů a služeb – kde se předměty a služby budou nabízet zákazníkům iv. Propagace – volba vhodné komunikační strategie podle identifikovaných zákazníků, komunikace s veřejností, informování komunity v. Personální zabezpečení, zajištění pracovně-právních vztahů vi. Nastavení procesů - o volba vhodného způsobu evidence předmětů, měření dopadu aktivit - o vedení jednoduchého/podvojného účetnictví, případně daňové evidence - o plnění daňových povinností - o správné nastavení a posléze dodržování pravidel BOZP (bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) - o plnění hygienických požadavků provozu - o správné nastavení občansko-majetkových aspektů b) ověření a upřesnění business plánu	3 3.1 3.2 3.3 4 5 6 7 8 9 10 11 1.9

Zdroj: vlastní zpracování na základě focus group členů týmů s provozovateli re-use center/pointů, 2025.

1. Sestavení business plánu

Business plán je detailní a komplexní dokument, který slouží jako nástroj pro řízení a plánování provozu. Obsahuje finanční výhledy, marketingové strategie, provozní plány a prognózy. Jeho cílem je poskytnout jasný a strukturovaný plán pro dosažení cílů, identifikovat potenciální rizika a navrhnout způsoby jejich minimalizace. Business plán je často používán při žádostech o financování, protože ukazuje, jak bude podnikání generovat příjmy a růst.

Pojem Business plán je často zaměňován s **Podnikatelským plánem** (někdy označovaným jako Podnikatelský záměr), který slouží jako úvodní prezentace pro investory nebo partnery pro získání rychlého přehledu o podnikatelském nápadu a jeho potenciálu. V souhrnu se Podnikatelský plán zaměřuje na základní myšlenky a cíle, zatímco Business plán obsahuje detailnější analýzy, strategie a finanční vyjádření činnosti.

Business plán se sestavuje vždy, když je potřeba plánovat, řídit nebo obhájit konkrétní záměr, tedy v těchto situacích:

- při zakládání nového provozu (pro obhajobu realizovatelnosti záměru),
- při žádosti o financování (dotace, úvěr, nový investor),
- při rozšiřování podnikání (např. při vstupu na nový trh, rozšiřování sortimentu ...),
- při strategické změně (změna cílové skupiny, přechod na jiný obchodní model...).

Vypracování business plánu je důležité zejména z následujících důvodů (**tabulka 2**):

Tabulka 2: Důvody pro vypracování business plánu

Strategické plánování	- Pomáhá definovat jasné cíle a strategie pro dosažení stanovených cílů. - Umožňuje lépe porozumět trhu, konkurenci a zákazníkům.
Finanční řízení	- Poskytuje detailní finanční výhledy, které pomáhají při řízení rozpočtu a peněžních toků. - Může se také jednat o nezbytnou součást žádosti o poskytnutí financování (od bank, sponzorů, poskytovatelů dotací).
Řízení rizika	- Identifikuje potenciaální rizika a navrhuje způsoby, jak je minimalizovat. - Alternativně pomáhá s přípravou na různé vystresované scénáře vývoje a nečekané situace.
Komunikace	Slouží jako nástroj pro komunikaci (s různými partnery, zaměstnanci atd.) ukazující/potvrzující jasnou podnikatelskou vizi a plány.
Monitorování a hodnocení	- Umožňuje pravidelně sledovat pokrok a porovnávat skutečné výsledky s plánovanými výkony. - Pomáhá identifikovat oblasti, které potřebují zlepšení či dílčí úpravy.

Zdroj: vlastní zpracování

Tvorba business plánu zahrnuje několik klíčových kroků:

1. Úvodní představení plánu
2. Popis provozu a jeho řízení
3. Analýza trhu
4. Produkt a/nebo služby
5. Marketingový a prodejní plán
6. Finanční propočty a plán
7. Přílohy – závěrečný souhrn

Nelze také opomenout podstatnou skutečnost, a to kdo business plán vytvoří (např. pověření zaměstnanci obce či externí poradenská firma a/nebo odborník z praxe) a na základě jaké sady vstupních dat (např. vybrané případové studie, podkladová data/databáze zájmových organizací, související marketingové studie atd.) budou jednotlivé předpoklady a následně závěry formulovány.

1.1 Úvodní přestavení Business plánu

Obsahuje stručný přehled o nejdůležitějších bodech business plánu. Jako první část plánu musí shrnutí zaujmout, resp. zajistit, že čtenář bude pokračovat v jeho četbě a zajímat se o navržený záměr.

Účel: Poskytnout stručný přehled celého business plánu, který poskytne základní informace o záměru činnosti.

Obsah:

- Popis nápadu: stručný popis činnosti a jeho hlavní myšlenky.
- Cíle: krátkodobé a dlouhodobé cíle, ke kterým provozování činnosti vede.
- Klíčové body: hlavní body plánu, jako jsou tržní příležitosti, konkurenční výhody, finanční prognózy.
- Důvody pro úspěch: proč je provozování činnosti životaschopné a jaké jsou jeho hlavní výhody.

Ačkoliv je shrnutí v business plánu na jeho začátku, **píše se jako poslední**. Je důležité udělat stručný výtah toho nejpodstatnějšího a nejzajímavějšího z jednotlivých kapitol celého business plánu. Začít lze názvem provozu, upřesněním lokality, souhrnem hlavního konceptu a popisem cílů činnosti. **V rámci cílů je pro re-use centrum důležité konkretizovat:**

- ✓ typy předmětů (materiálů), způsob jejich sběru a skladování,
- ✓ kapacita provozu a možnost budoucího růstu,
- ✓ velikost potenciálu pro vytvoření pracovních pozic.

1.2 Popis společnosti a její řízení

Tato kapitola představuje zásadní část business plánu, která poskytuje pohled na samotné „jádro“ provozování činnosti. Měla by čtenářům zprostředkovat jasnou a stručnou představu o tom, co a jak provoz zamýšlí dělat, jaké hodnoty nabízí a jaké má cíle. Zjednodušeně by měla odpovědět na otázky co, jak, kde, pro koho a za co chcete nabízet.

Účel: Představit společnost a její základní informace, které pomohou čtenáři pochopit její historii a zaměření.

Obsah:

- Historie: krátký přehled historie společnosti, jak vznikla a jak se vyvíjela.
- Právní forma: informace o právní formě společnosti (např. s.r.o., a.s. – sociální podnik).
- Struktura: organizační struktura společnosti, včetně klíčových členů týmu.
- Mise a vize: mise (poslání) společnosti a její dlouhodobá vize.

Příklad:

Název společnosti: Re-use s.r.o.

Historie společnosti: Re-use s.r.o. byla založena v roce 2022 s cílem poskytovat komplexní služby v oblasti opětovného využití materiálů. Společnost vznikla jako reakce na rostoucí potřebu udržitelného nakládání s odpady a snížení ekologické zátěže atd.

Právní forma: Re-use, s.r.o. je společnost s ručením omezeným, registrovaná v České republice.

Struktura společnosti: Je relativně jednoduchá s ohledem na omezený počet zaměstnanců. Ředitel společnosti (současně jednatel) je kromě celkového řízení společnosti zodpovědný za vztahy s obchodními partnery a zřizovatelem. Technický ředitel odpovídá za technický úsek, tj. řízení sběru a třídění odpadu a jeho následné využití. Finanční ředitel vede finanční útvar, který odpovídá za oblast financí včetně prodeje a souvisejících marketingových aktivit společnosti.

Mise a vize:

- **Mise:** naším posláním je prodlužovat životní cyklus věcí, snižovat množství odpadu a podporovat udržitelný způsob života. Věříme, že každý předmět si zaslouží druhou šanci – ať už prostřednictvím opravy, darování nebo kreativního znovuvyužití.
- **Vize:** Naší vizí je stát se lídrem na trhu opětovného využití materiálů v našem regionu a inspirovat další společnosti k udržitelnému podnikání atd.

Hodnoty společnosti:

- **Udržitelnost:** Věříme v odpovědné podnikání, které minimalizuje negativní dopady na životní prostředí atd. Aktivně se podílíme na poradenství a vzdělávání v našem spádovém regionu na základě společné dohody s lokálními municipalitami.
- **Inovace:** Neustále hledáme nové a lepší způsoby, jak zlepšit naše produkty a služby atd.

Služby společnosti:

- **Sběr, třídění a znovuposkytování funkčních předmětů:** Poskytujeme služby sběru funkčních předmětů a po přetřídění je dále poskytujeme potřebným občanům prostřednictvím našich re-use center a re-use pointů.
- **Poradenství a vzdělávání:** Poskytujeme poradenství a vzdělávání v oblasti udržitelného nakládání s odpady apod.
- **Odborné služby:** pořádáme kurzy šití/renovace nábytku/kreativního šatníku... pro jednotlivce i skupiny zájemců.

Klíčové projekty a iniciativy:

- **Re-use centra:** Otevřeli jsme několik re-use center, kde zákazníci mohou nakupovat použité a renovované produkty za výhodné ceny atd.
- **Spolupráce s obcemi a firmami:** Spolupracujeme s obcemi našeho kraje a firmami na implementaci udržitelných řešení a na pomoci nízkopříjmovým občanům atd.

Důvody pro úspěch: snižování množství odpadu = úspora pro obce i veřejnost; vytváření pracovních příležitostí; způsob, jak veřejnosti pomoci prakticky pochopit principy udržitelnosti, odpovědné spotřeby a cirkulární ekonomiky; možnost spolupráce s místními tvůrci a komunitními dílnami; rostoucí společenský zájem (zero waste, slow fashion) při současném respektování realistického finančního rámce ...

1.3 Analýza trhu

Kapitola analýza trhu by měla popsat trh, na kterém chce provoz působit. Záměrem je identifikovat potenciální zákazníky a konkurenty, odhadnout velikost trhu a jeho růstový potenciál, stejně tak popsat aktuální trendy a odhadovaný budoucí vývoj trhu.

Účel: Poskytnout detailní průzkum trhu, jinými slovy definovat skupinu zákazníků, které chceme oslovit. Odhadnout velikost trhu (včetně budoucích trendů) a popsat hlavní konkurenty.

Obsah:

- **Trh:** informace o trhu, na kterém provoz působí, jeho velikost, růstové trendy atd.
- **Cílová skupina:** identifikace cílové skupiny zákazníků, jejich potřeby a chování atd.
- **Konkurence:** identifikace a analýza konkurence, její silné a slabé stránky atd.

Příklad:

Velikost trhu: Trh cirkulární ekonomiky byl v roce 2024 oceněn na přibližně Kč s průměrným historickým růstem kolem ...%. Rozdělení trhu na segmenty dle typu materiálu Očekává se růst trhu o ...% atd.

Identifikace cílového skupiny: Demografické údaje (rodiny s dětmi, věk 25-45 let, střední až vyšší příjem), geografické údaje (městské a příměstské oblasti), behaviorální údaje (zákazníci, kteří pravidelně nakupují ekologické produkty) atd.

Analýza konkurence: Identifikace konkurence (ne/přímí konkurenti v oblasti re-use center/pointů – např. bazary, second handy), analýza produktů (srovnání produktů a služeb konkurentů s vlastní produkcí), cenová strategie konkurentů, marketingové a distribuční strategie (jak konkurenti oslovují zákazníky a distribuují své produkty) atd.

1.4 Produkt a/nebo služby

V této části textu by mělo být velmi podrobně popsáno, jaké služby a/nebo produkty zamýšlí provoz nabízet. Je to příležitost ukázat, jak se nabídka odlišuje od případné konkurence a jak je plánováno uspokojit potřeby zákazníků.

Účel: Detailně popsat produkt nebo službu, kterou provoz nabízí a její výhody.

Obsah:

- **Popis produktu nebo služby:** detailní popis produktu a/nebo služby, její vlastnosti a výhody atd.
- **Vývoj/Inovace:** popis vývoje/inovací a unikátních vlastností produktu nebo služby atd.
- **Technické specifikace:** Technické specifikace produktu nebo služby, pokud jsou relevantní atd.

Příklad:

Popis: Reuse & Upcycle Services poskytuje komplexní služby v oblasti sběru, třídění, nebo opětovného využití materiálů. Naše služby jsou navrženy tak, aby byly efektivní, udržitelné a přístupné pro domácnosti, firmy i obce atd.

Vlastnosti nabízených služeb

- **Sběr a znovunabízení předmětů:** vybíráme funkční předměty z ..., kromě Většina předmětů prochází čištěním, kontrolou funkčnosti a poté je umístěna do příslušného re-use centra za cenu, která nikdy nepřevyšuje 10 % běžné nákupní ceny.
- **Poradenství a vzdělávání:** Nabízíme školení pro firmy, obce a školy (2-30 účastníků) a to v rámci provozů (místo)... v tématech: udržitelné nakládání s odpady; planeta jako živý organismus; udržitelnost v každodenním životě...
- **Odborné služby:** každý první týden v měsíci jsou pořádány kurzy šití (od minimálního počtu 5ti účastníků), každý druhý týden v měsíci jsou pořádány kurzy renovace nábytku (možnost i individuálního setkání), každý třetí týden v měsíci jsou pořádána setkání pro vytváření designového šatníku (pro 1-5 účastnic/účastníků) a ve čtvrtém týdnu v měsíci jsou pořádány kreativní rukodělné dílny pro děti (určeno pro děti ZŠ či SŠ).

1.5 Marketingová a prodejní strategie

Tato část business plánu zabývá otázkou „jak“ svým zákazníkům nabízet svoje produkty a/nebo služby. Jinými slovy popisuje postupy, kterými je plánováno dosáhnout svých cílů a způsoby, kterými budete podporovat nabídku/prodej svých produktů a/nebo služeb.

Účel: stanovit strategie pro oslovování zákazníků a propagaci produktu a/nebo služby.

Obsah:

- **Marketingové cíle:** konkrétní a měřitelné cíle, které je možné dosáhnout z krátkodobé a/nebo dlouhodobého hlediska atd.
- **Marketingové kampaně:** plán marketingových kampaní, včetně zvolených kanálů, které budou využívány (sociální média, reklama atd.) atd.
- **Cenotvorba:** její strategie, vč. analýzy konkurence a hodnoty pro zákazníka atd.

Příklad:

Marketingové cíle: krátkodobý cíl (zvýšit povědomí o existenci reuse centra, resp. o jeho nabízených službách o 20 % během následujícího roku) a dlouhodobý cíl (postupně expandovat do přílehlého regionu a pokrýt alespoň 50 % jeho rozlohy) atd.

Marketingové kampaně: za využití sociálních médií (Facebook, Instagram) a cílené reklamy v lokálních periodikách oslovit ekologicky smýšlející spotřebitele za účelem propagace nově vzniklého reuse centra, náklady 300 000 Kč, kampaň bude probíhat od ledna do května atd.

Cenová strategie: bez ohledu na neexistenci přímé konkurence v regionu cena nabízených služeb bude odpovídat reálným nákladům společnosti navýšených o 10 % atd...

1.6 Finanční plán

Finanční plán poskytuje podklady pro stanovení ceny produktů a/nebo služeb, detailní přehled o očekávaných příjmech, výdajích, ziskovosti a průběžné potřebě financování podnikání. Dá se také říct, že finanční plán transformuje předcházející části business plánu do číselné podoby. Měl by prokazovat reálnost podnikatelského záměru z ekonomického a finančního hlediska. V rámci finančního plánu se také mohou sestavovat finanční výkazy (plán peněžních toků, výkaz zisku a ztráty a zahajovací rozvaha).

Při přípravě finančního plánu by neměly být opomenuty také případné náklady na jeho vlastní tvorbu (např. v případě re-use centra v režii/vlastnictví obce mohou business plán připravovat vybraní zaměstnanci MÚ na základě dodatečné dohody o provedení práce a/nebo externí firma) a to včetně souvisejících vedlejších výdajů (např. výdaje související s pořízením relevantních případových studií, regionálně a tematicky zaměřený marketingový výzkum atd.).

Celkové náklady na přípravu business plánu se přirozeně budou lišit zejména v závislosti na jeho rozsahu a komplexnosti. Lze očekávat částky minimálně ve výši vyšších desetitisíců až po nižší statisíce korun českých.

Účel: příprava finančního plánu ve formě zjednodušeného plánu peněžních toků.

Obsah:

- **Příjmy:** odhad budoucích příjmů z prodeje nabízených produktů a/nebo služeb atd.
- **Výdaje:** odhad budoucích výdajů souvisejících s podnikatelskou činností atd.

*Poznámka (je nutné rozlišovat mezi níže uváděnými kategoriemi): **Příjmy** představují skutečný přítok peněz do provozu – tedy hotovost nebo platby, které firma obdrží na bankovní účet (např. zákazník zaplatí za zboží v hotovosti nebo bankovním převodem). Naproti tomu **výnosy** jsou ekonomickým vyjádřením hodnoty výkonu – tedy co firma vydělala za určité období, bez ohledu na to, zda už peníze dostala (např. firma vystaví fakturu za služby v květnu, ale zákazník zaplatí až v červnu – výnos vzniká v květnu, příjem až v červnu). **Výdaje** jsou skutečné odchody peněz z firmy – platby, které firma uhradí (např. zaplatí z pokladny nebo bankovním převodem). Oproti tomu **náklady** jsou účetní vyjádření spotřeby – tedy co firma spotřebovala pro dosažení výnosů, bez ohledu na to, kdy za to zaplatila (např. spotřeba materiálu na výrobu výrobku nebo odpisy budovy/strojů).*

Podrobněji v kapitole 7.

Pro dlouhodobou udržitelnost a nezávislost re-use provozů je velmi důležitá **různorodost činností**. Re-use provoz by se neměl spoléhat jen na jeden či několik málo činností, čím více různorodé portfolio bude mít, tím nižší je riziko neufinancovatelnosti výdajů.

V případě re-use center lze definovat deset **základních zdrojů příjmů**:

1) Prodej zboží, které bylo získáno sběrem od obyvatelstva

- ✓ Symbolický nebo tržní prodej darovaných či odebraných předmětů (nábytek, knihy, nádobí, sportovní vybavení, hračky).
- ✓ Možno provozovat formou kamenné prodejny, internetového obchodu (e-shopu), nebo různých platforem.

- ✓ Výhodou je stálý tok příjmů, neustálá zpětná vazba.

2) Opravárenské a renovační služby

- ✓ Nabídka různých oprav (např. drobná elektrozařízení, kola, nábytek, textil).
- ✓ Možnost zřídit „repair café“ – dílna pro veřejnost s asistencí.
- ✓ Možnost se specializovat např. na repasování nábytku.
- ✓ Možnost navázat tuto činnost i na workshopy
(např. Kabinet v Českých Budějovicích organizuje workshop zaměřený na renovaci nábytku. Pokud účastník shledá, že je renovace časově či z důvodu omezené zručnosti nad jeho síly, může nechat nábytek zrenovovat přímo touto organizací).
- ✓ Výhody: vytváří se nová hodnota, kterou lze poskytovat za tržní cenu a vzniká příležitost pro zaměstnání znevýhodněných osob (u sociálního podnikání).

3) Vzdělávací a komunitní programy

- ✓ Organizace workshopů (např. opravy, šití, tvořivé dílny), přednášek o odpadech, ekologii, cirkulární ekonomice, exkurzí pro školy a veřejnost.
- ✓ Vstupné (dobrovolné či pevné).
- ✓ Výhoda: možnost financování z grantů i přímých příjmů.

4) Spolupráce s obcemi a firmami

- ✓ Pro obce např. provoz re-use zóny ve sběrném dvoře, sběr věcí pro vybavení sociálního bydlení.
- ✓ Pro firmy např. likvidace nepotřebného nábytku, vyřazených tiskáren atd. a převoz do re-use provozu.
- ✓ Výhody: dodatečné příjmy pro re-use provoz, zviditelnění u firem, které mohou být rovněž poskytovateli finančních darů.

5) Dotace a granty

- ✓ Výhoda: lze čerpat na předem známé činnosti, může se jednat o významný příspěvek (např. na rozjezd činnosti).

6) Příjmy z veřejných zakázek

- ✓ Pokud re-use centrum funguje jako neziskovka nebo sociální podnik, může se účastnit výběrových řízení na komunální služby: odvoz předmětů, ekologická osvěta atd.
- ✓ Městské úřady často hledají dodavatele s environmentálním nebo sociálním přesahem.
- ✓ Příklad: Ministerstvo pro místní rozvoj – Portál o veřejných zakázkách, web: <https://portal-vz.cz/>.
- ✓ Výhoda: dodatečné příjmy s předem známou splatností.

7) Členské příspěvky a crowdfunding

- ✓ Lze zavést členský program s výhodami (slevy, přednostní nabídky, personalizované pozvánky na akce).
- ✓ Crowdfundingové kampaně jsou vhodné na rozšíření prostor, vybavení dílen, sociální projekty.
- ✓ Výhoda: možnost nastavit pravidelnou podporu (např. přes Darujme.cz).

8) Veřejná sbírka a dary

- ✓ Veřejnou sbírku lze vyhlásit podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných zakázkách.
- ✓ Dary lze přijímat nejen materiální, ale i finanční.
- ✓ Poskytovatel daru si může dar uplatnit při výpočtu daně z příjmů za splnění zákonných povinností dle zákona o dani z příjmů (účel daru musí být veřejně prospěšný – např. ekologie, ochrana životního prostředí; příjemcem musí být oprávněný subjekt – obecně prospěšná společnost, zapsaný spolek, ústav, nadace, obec, církev, škola, nebo i fyzická osoba, pokud dar použije na stanovený veřejně prospěšný účel; je dosaženo minimální hranice daru).

UPOZORNĚNÍ: pokud je re-use centrum provozováno jako podnikatelský subjekt bez veřejně prospěšného účelu (např. běžná s.r.o., která provozuje bazar), pokud účel daru není prokazatelně veřejně prospěšný (např. „na nákup zboží k dalšímu prodeji“) a pokud není dar doložen žádným dokladem, nelze dar daňově uplatnit!

- ✓ Výhoda: dodatečné příjmy s nízkou úrovní aktivity re-use centra.

9) Přidružená činnost

- ✓ Např. výdejní síť balíčků, kavárna, půjčovna věcí, prostor k pronájmu (např. Kabinet v Českých Budějovicích pronajímá byt zařízený re-use předměty).
- ✓ Výhoda: zvyšuje se přitažlivost místa, stabilizuje se provoz, aktivity mohou „přilákat“ potenciální zákazníky pro nákup použitého zboží.

Příklad:

Zde je uveden příklad plánu peněžních toků (cash-flow), který specifikuje předpokládané příjmy a výdaje související se zamýšlenou činností provozu. V počáteční fázi by měl být finanční plán (v závislosti na kapitálové náročnosti provozu) zpracován podrobněji, resp. na kratší období (např. po 3 měsících) a v dalších obdobích postačí roční údaje.

Plánované počáteční investice:

Úhrada pronájmu/úprava prostor pro podnikání, nákup vybavení/zařízení (regály, nábytek, nářadí atd.), zásoby atd.) atd.

Plánované provozní výdaje (měsíčně):

Úhrada mezd, energií, marketingových nákladů atd.

Plánované příjmy (měsíčně): Příjem z prodeje služeb a/nebo produktů, načerpání dotací a/nebo grantových prostředků, získané dary atd.

Tabulka 3: Zjednodušená tabulka peněžních toků

Období	Popis transakce	Příjmy v Kč	Výdaje v Kč
1. měsíc	Záloha za nájem provozovny		50 000
	Úpravy prostor provozovny		150 000
	Vklad zakladatelů	270 000	
	Prvotní dotace od obce	100 000	
	Nákup zásob do provozovny		70 000
2. měsíc	Výplata mzdy zaměstnanců za 1. měsíc včetně odvodů		50 000
	Úhrada nájemného za 1. měsíc		20 000
	Úhrada energií za 1. měsíc		20 000
	Tržby za prodané zboží	15 000	
	Tržby za služby	10 000	
3. měsíc	Výplata mzdy zaměstnanců za 2. měsíc včetně odvodů		50 000
	Úhrada nájemného za 2. měsíc		20 000
	Úhrada energií za 2. měsíc		25 000
	Tržby za prodané zboží	20 000	
	Tržby za služby	15 000	
	Sponzorský dar od obchodní společnosti	40 000	
Celkem		470 000	455 000
Balance na konci 3. měsíce v hotovosti		15 000	

Zdroj: vlastní návrh, 2025.

Z uvedené tabulky je zřejmé, že začátek podnikání byl financován kombinací vlastního kapitálu (vklad zakladatelů ve výši 270 000 Kč) a externího příspěvku (prvotní dotace od obce 100 000 Kč), obojí bylo potřeba na velkou investici do rozjezdu provozovny. Celkové příjmy za 3 měsíce převyšují výdaje o 15 000 Kč, což vypadá pozitivně, je si však potřeba uvědomit, že provozní příjmy nepokrývají provozní výdaje, tedy že opakující se fixní výdaje (mzdy, nájemné, energie) zatěžují provozní rozpočet každý měsíc průměrně částkou 92 500 Kč, kterou by bylo zapotřebí pokrýt tržbami nebo příspěvky z jiných zdrojů. Ve 2. a 3. měsíci se činnost provozu začíná rozbíhat, je tedy logické, že tržby zatím nestačí na pokrytí všech výdajů, proto by tato situace měla vést k zamyšlení, jak zvýšit tržby nebo optimalizovat náklady, jinak může hotovost velmi rychle dojít.

Další příklady ekonomických modelů re-use center jsou součástí **přílohy 1**.

Nedílnou součástí business plánu by měla být také informace, resp. návrh na financování předpokládaného business plánu. Pokud budeme uvažovat o využití cizích (externích) zdrojů, je potřeba uvést jejich potřebnou výši a podmínky za jakých budou poskytnuty.

Je možné také předložit více alternativ finančního plánu. Obvykle se zpracovávají pesimistická, realistická a optimistická verze, kde odlišnosti jednotlivých scénářů spočívají v odlišných předpokladech, např. rozdíl v dosahované výši peněžních příjmů plynoucích z prodeje produktů a/nebo služeb atd.

1.7 Přílohy - závěrečný souhrn

Závěrečnou částí je obvykle soubor příloh, dodatků a doplňujících informací. Patří sem jakékoliv další informace či podklady, které podporují navrhovaný business plán s tím, že rozsah závisí na konkrétních případech.

Mezi nejčastější příklady oblastí doplňovaných informací patří:

- **Lidé/management:** životopisy klíčových lidí atd.
- **Produkt a/nebo služba:** detailní technické specifikace nabízených produktů a/nebo služeb včetně případných certifikací atd.
- **Analýza trhu:** různé tržní analýzy a související studie (vlastní či externí) atd.
- **Finanční výkazy:** podklady z finanční oblasti, např. historické finanční výkazy dotčeného provozu atd.
- **Rizika a jejich řízení** – realistický pohled na existující rizika a možnosti jejich předcházení či minimalizování.

Business plán může být úspěšný pouze tehdy, jestliže produkty a služby přinesou dostatečný užitek pro zákazníka. Proto je třeba zdůraznit, jaký prospěch plyne z nabídky pro zákazníky a proč by zákazníci měli nakupovat právě v tomto provozu, a ne od konkurence. To přirozeně ukazuje na nutnost vědět, kdo jsou zákazníci, resp. na které trhy se orientovat a jaký je jejich růstový potenciál. Mnozí zakladatelé se neprávem domnívají, že jejich nápad nemá konkurenci. To se stává jen výjimečně. Je sice možné, že neexistují konkurenční výrobky se stejným technickým řešením anebo se stejným funkčním principem, zpravidla však existují konkurenční nabídky, které řeší stejné problémy nebo uspokojují stejné potřeby zákazníků jiným způsobem.

Tipy pro úspěšný business plán:

- **Realističnost:** je nutné se ujistit, že všechny cíle jsou realistické a dosažitelné atd.
- **Jasnost a struktura:** plán by měl být dobře strukturovaný a snadno čitelný atd.
- **Průzkum a analýza:** důkladný průzkum trhu a analýza konkurence jsou klíčové pro úspěch atd.
- **Flexibilita:** být připraven plán upravit na základě nových informací a změn na trhu.

Příklad:

Re-use centrum může identifikovat následující rizika:

1) *Nízký zájem obyvatel*

Návrh na minimalizaci rizika: intenzivní osvěta, resp. vhodná marketingová strategie; spolupráce s obcí, Ministerstvem pro místní rozvoj ČR apod.

2) *Nedostatek vhodného materiálu*

Návrh na minimalizaci rizika: obeznámit komunitu o zahájení sběru předmětů s dostatečným předstihem – je možné zajít do škol, na úřady v blízkých městech a mít připravené letáky k vyvěšení na nástěnky nebo veřejné plochy. V Rokycanech se provoz nábytkové banky domluvil s provozovatelem sběrného dvora, aby vhodné předměty separovali na zvláštní místo a při naplnění kapacity dali nábytkové bance informaci, že si mají předměty vyzvednout.

3) *Finanční nejistota*

Návrh na minimalizaci rizika: kombinace příjmů (viz tabulka č. 2), sledování dotací (Ize využít služby Federace nábytkových bank a re-use center: <https://www.reusefederace.cz>).

1.8 Specifika prvního sestavení business plánu (v přípravné fázi)

První business plán je hlavně nástroj myšlení, slouží primárně zakladateli (nebo týmu), aby si ujasnili základní otázky: Co přesně nabízíme? Pro koho? Za kolik? Kdo to udělá? Jak to utáhneme? Tato verze pomáhá odhalit slabiny nápadu dřív, než se vynaloží peníze. Není problém, že některé části jsou zatím neurčité – důležité je přemýšlet a zkoušet. První plán je živý dokument, který se bude v čase vylepšovat, škrtat a přepisovat. Může se ukázat, že původní nápad je nereálný – i to je cenný výstup, který vede k hledání nových způsobů provozu či dodatečných činností generujících příjmy.

Z celého business plánu jsou v této fázi nejdůležitější:

- a) analýza trhu a konkurence – tzn. průzkum trhu. Před založením re-use centra je dobré uskutečnit nějakou akci, jejíž úspěšnost potvrdí zájem o tuto činnost
např. swap zaměřený na nějaké předměty (dětské oblečení, dětské hračky, sportovní potřeby), ekologicky zaměřený event nebo re-use den ve spolupráci s obecním nebo městským úřadem; nebo (třeba i krátkodobé) otevření re-use koutku ve sběrném dvoře (příklad – Rakovník).
- b) finanční plán – finanční zhodnocení, zda je záměr realizovatelný, tzn. zda výdaje budou pokryty dostatečnými příjmy. Vzhledem k tomu, že se v počáteční fázi lépe odhadují výdaje než příjmy, může být finanční výhled koncipován tak, že se s vysokou pravděpodobností stanoví výdaje a z toho vyplyne minimální výše příjmů, které by měl re-use provoz vygenerovat. Cenotvorba v re-use provozech je součástí kapitoly 3.2.

V této fázi tvorby business plánu je ve specifickém případě re-use provozů velmi důležité komunikovat s komunitou za účelem porozumění priorit všech zúčastněných - např. aktéři v oblasti sociálního začleňování (charita, probační služba), místní odpadové firmy, environmentální a sociální odbor místní samosprávy atd., tedy v ideálním případě nadchnout danou myšlenkou všechny zúčastněné strany.

1.9 Ověření a upřesnění business plánu

Ověření je možné provést interně. Jde o porovnání předpokladů s reálnými možnostmi:

- ✓ Jsou předpokládané náklady odpovídající tržním cenám? Jsou příjmy realistické?

Dále se prověřuje zapojení týmu, konzultace s odborníky:

- ✓ např. s vedoucími sběrných dvorů, neziskovkami, zástupci obce.

Může se provádět SWOT analýza:

- ✓ určení silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb.

Pro ověřování business plánu je typické:

- ✓ setkání s partnery (městský/obecní úřad, poskytovatel dotace, investoři),
- ✓ workshop, resp. setkání s veřejností – získání podpory a nápadů od komunity,
- ✓ konzultace s účetním nebo projektovým manažerem – ověření finančních a provozních součástí plánu,
- ✓ porovnání s jinými existujícími re-use centry v ČR (např. v Ostravě, Českých Budějovicích, Plzni) – jejich modely, úspěchy, potíže.

Business plán je nutné ověřovat/upřesňovat:

- a) těsně před založením re-use provozu – po testovací fázi (např. po uspořádání swapu je lépe odhadovaný zájem o některé předměty (nábytek, nikoli elektro), je možné upravit skladbu věcí, náklady na dopravu jsou vyšší (je možné upravit rozpočet) atd.
- b) při získávání financování (darů, grantů, úvěrů) – donoři, poskytovatelé dotací a úvěrové instituce požadují kompletní business plán doplněný o výsledky, specifikaci cílových skupin a dopadů financování na provoz,
- c) každoročně při ročním hodnocení – je nutné provést doplnění o nové služby, spolupráci s firmami,
- d) při zásadních změnách okolností – při poklesu poptávky, změně legislativy, ztrátě partnerů, pandemii atd.

2. Založení re-use centra a re-use pointu

Tato část metodiky se zaměřuje na právní aspekty samotného založení re-use centra nebo re-use pointu, přičemž rozlišuje mezi třemi hlavními typy zřizovatelů:

- **Orgány státní správy** – které mohou založit re-use centrum prostřednictvím svých organizačních složek nebo přímo řízených právnických osob.
- **Územní samosprávné celky** (obce, kraje) – které mohou zřídit re-use centrum v rámci vlastní působnosti, zpravidla jako součást systému odpadového hospodářství obce.
- **Soukromé subjekty** – podnikatelé, obchodní korporace nebo neziskové organizace, které mohou re-use centrum zřídit jako samostatný projekt nebo součást širší podnikatelské nebo sociální činnosti.

Re-use centrum či re-use point může být rovněž provozován prostřednictvím veřejné sbírky ([kapitola 2.3](#)).

V některých případech může být vhodné i hybridní pojetí, typicky formou sociálního podnikání, které kombinuje tržní principy s veřejně prospěšným cílem. Každá skupina zřizovatelů má specifické právní možnosti a limity, vyplývající ze zvláštních právních předpisů. Rozdíly se týkají především způsobu zřízení, odpovědnosti za provoz, možnosti hospodaření se ziskem, podmínek pro přístup k veřejné podpoře a povinností vůči veřejným institucím (např. povinnost zveřejňovat výroční zprávy, podléhat veřejnosprávní kontrole nebo dodržovat zásady veřejného zadávání).

2.1 Založení re-use provozu veřejnoprávní institucí

A) Územní samosprávné celky (obce, kraje)

Re-use centra a re-use pointy mohou být zřizovány také obcemi nebo kraji v rámci výkonu jejich samostatné působnosti. Obec nebo kraj rozhodují o jejich zřízení samostatně, zpravidla v návaznosti na místní potřeby v oblasti nakládání s odpady a podpory opětovného použití.

Soulad s právními předpisy

Zřizování re-use centra územním samosprávným celkem musí být v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, a zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů. Zřizovatel zároveň postupuje podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Forma zřízení

Obce a kraje mohou re-use centrum zřídit:

- i. prostřednictvím příspěvkové organizace – typicky v rámci obecních technických služeb nebo organizací spravujících odpadové hospodářství,
- ii. prostřednictvím obchodní korporace, dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech, s majetkovou účastí obce – nejčastěji s.r.o. (např. městské služby, komunální podniky); jednotlivé právní formy obchodních korporací budou rozebrány níže,
- iii. jako samostatnou obecní činnost – pokud není v rozporu s § 38 zákona o obcích (činnost musí souviset s naplňováním veřejného zájmu);

- iv. ve spolupráci s jinými obcemi nebo subjekty – např. prostřednictvím svazku obcí, společného podniku nebo veřejnoprávní smlouvy.

Výběr konkrétní formy závisí zejména na organizačních zvyklostech obce, dostupnosti infrastruktury (např. sběrného dvora), rozsahu plánované činnosti a způsobu financování. V praxi bývají re-use centra obcí často provozována jako součást sběrného dvora nebo technických služeb.

Náležitosti

Při zřízení re-use centra je třeba:

- schválit záměr zastupitelstvem obce nebo kraje,
- upravit předmět činnosti v zakládací listině organizace nebo obchodní korporace,
- dodržet pravidla hospodaření s veřejnými prostředky a veřejné podpory,
- zajistit soulad platnou legislativou odpadového hospodářství.

Obecní nebo krajská re-use centra představují důležitý nástroj prevence vzniku odpadu, podpory cirkulární ekonomiky a místní environmentální politiky. Mohou také přispívat k sociálnímu podnikání a zapojení znevýhodněných skupin obyvatel.

Praktické příklady provozních modelů obcí:

a) Re-use centrum jako součást sběrného dvora (integrovaný model)

Popis modelu:

- Obec provozuje re-use centrum v rámci stávající infrastruktury sběrného dvora. Předměty vhodné k opětovnému použití jsou přijímány, tříděny a následně nabízeny občanům k dalšímu využití.

Právní a provozní rámec:

- Provozovatelem je obvykle obecní příspěvková organizace nebo obecní s.r.o. spravující sběrný dvůr.
- Centrum je zařazeno do provozního řádu sběrného dvora.
- Financování je částečně hrazeno z rozpočtu obce, částečně z příjmů za výdej předmětů.

Výhody:

- Nízké náklady na zřízení díky využití existující infrastruktury.
- Jednoduchá integrace do stávajícího systému odpadového hospodářství.
- Efektivní provozní a personální zajištění.

Příklad z praxe:

- Město Litoměřice – provozuje re-use centrum jako samostatný prostor v areálu sběrného dvora Technických služeb města.

b) Samostatně stojící re-use centrum (nezávislý provoz)

Popis modelu:

- Obec zřídí samostatné re-use centrum mimo sběrný dvůr, například v rekonstruovaném obecním objektu (bývalá škola, sklad apod.).
- Centrum může být provozováno jako komunitní dílna s možností oprav, edukace a výdeje.

Právní a provozní rámec:

- Zřizovatelem je obec, provoz zajišťuje obecní s.r.o., nebo centrum provozuje nezisková organizace na základě smlouvy.
- Provoz může mít i sociální dimenzi (zaměstnávání znevýhodněných osob).
- Financování: kombinace rozpočtových prostředků, dotací a vlastních příjmů.

Výhody:

- Větší variabilita činností (např. dílny, výměnné akce, osvěta).
- Vyšší míra komunitního zapojení.
- Možnost samostatného řízení a vlastní identity centra.

Příklad z praxe:

- Obec Křižánky – zřídila re-use centrum ve vlastním obecním objektu a provozuje ho ve spolupráci se spolkem, který zajišťuje i doprovodné akce.

c) Re-use centrum provozované ve spolupráci více obcí (svazek obcí / společný podnik)**Popis modelu:**

- Více obcí zřídí re-use centrum společně – prostřednictvím svazku obcí nebo společné obchodní společnosti. Centrum slouží obyvatelům více obcí a rozkládá náklady i přínosy mezi více partnerů.

Právní a provozní rámec:

- Založeno na základě smlouvy o svazku obcí nebo společenské smlouvy.
- Společný provozní řád, společné financování, sdílení personálu.
- Obce se podílí na řízení a kontrole provozu.

Výhody:

- Efektivní využití zdrojů při nižším počtu obyvatel.
- Větší objem předmětů a pestřejší nabídka.
- Možnost získat větší podporu z dotačních programů.

Příklad z praxe:

- Svazek obcí Mikroregion Telčsko – zřídil společné re-use centrum s využitím dotačních prostředků OP Životní prostředí.
-

B) Stát a jeho organizační složka

Re-use centra nebo re-use pointy mohou být v ČR zřizovány i na úrovni státu, a to v rámci výkonu státní správy prostřednictvím organizačních složek státu nebo státem zřizovaných právnických osob. Zřizování těchto zařízení státní správou podléhá specifickým právním režimům, které vyplývají z postavení státu jako veřejnoprávního subjektu a z jeho povinností při nakládání s veřejnými prostředky.

Organizační složky státu, které nemají právní subjektivitu, jednají přímo jménem státu. Re-use centrum tedy nemohou zřídit samostatně, ale výhradně prostřednictvím právnické osoby, kterou stát zřídí, případně již zřízené organizace. Založení takového zařízení státem musí být v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, a s dalšími souvisejícími předpisy.

2.2 Založení re-use provozu soukromým subjektem

Re-use centra nebo re-use pointy mohou být v ČR zřizovány také soukromoprávními subjekty, tedy fyzickými osobami podnikajícími (OSVČ) nebo právnickými osobami zřízenými podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (právnické osoby, které nejsou určeny pro výkon podnikatelské činnosti – neziskové právnické osoby), či zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech (právnické osoby, které jsou určeny pro výkon podnikatelské činnosti

– ziskové právní osoby, dále jen „obchodní korporace“). V tomto případě je zřízení a provoz re-use centra realizováno mimo rámec veřejné správy, zpravidla jako podnikatelská nebo veřejně prospěšná činnost.

Soukromý zřizovatel si volí právní formu dle účelu, rozsahu a charakteru činnosti, přičemž výběr právní formy ovlivňuje způsob financování, míru odpovědnosti, rozsah regulace i vztahy vůči zákazníkům, partnerům a státu.

A) Živnostenské podnikání

Zřízení re-use centra formou živnosti představuje nejjednodušší způsob vstupu do této oblasti podnikání pro fyzické osoby. Tato možnost je vhodná zejména pro menší projekty s lokálním dosahem, nižší provozní náročností a omezeným personálním zajištěním – například provoz výdejního místa, opravy a renovace předmětů, komunitní re-use dílna apod.

Založení re-use centra formou živnosti je vhodné, pokud záměr realizuje fyzická osoba samostatně bez nutnosti zakládání právnické osoby, činnost má menší rozsah, není třeba složitá organizační struktura, zřizovatel chce zahájit činnost rychle, bez větší administrativní zátěže. Forma živnostenského podnikání není vhodná pro větší nebo síťově propojená centra, pro které je v tomto případě vhodnější vykonávat činnost jako právnická osoba.

Osoba podnikající v rámci živnostenského podnikání může být příjemcem veřejné podpory i investičních dotací, pokud splní podmínky konkrétní výzvy nebo programu.

Soulad s právními předpisy

Živnostenské podnikání se řídí dle podmínek zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon. V případě, kdy se soukromý subjekt rozhodne pro tento typ podnikání, je nutné získat živnostenské oprávnění. K získání živnostenského oprávnění, krom obecných podmínek (bezúhonnost, dosažení věku 18 let), je nutné živnost ohlásit, na kterémkoliv živnostenském úřadě, a to osobně, případně online prostřednictvím Portálu občana, poštou nebo datovou schránkou.

Forma zřízení

Pro provoz re-use centra bude záležet na konkrétní podobě poskytovaných služeb pro volbu živnosti.

Tabulka 4: Příklad živností pro uplatnění v re-use centru či re-use pointu

Druh živnosti	Příklad uplatnění
Volná živnost – „velkoobchod a maloobchod“	příjem, výdej a prodej předmětů k opětovnému použití
Volná živnost – „Výroba, obchod a služby jinde nezařazené“	výměnné akce, komunitní re-use tržiště
Řemeslná živnost – „Opravy čalouněného nábytku“	renovace a opravy nábytku, sedacího vybavení

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Pozn: pokud jde o řemeslnou živnost, je nutné doložit kvalifikaci (např. výuční list, osvědčení, dosaženou praxi). Přesný výčet živností a jejich obsah je stanoven v nařízení vlády č. 278/2008 Sb., o obsahových náplních jednotlivých živností.

Náležitosti

Po ohlášení živnosti a splnění všech podmínek pro její získání, je fyzická osoba podnikající povinná se nahlásit do 15 dnů ode dne zahájení činnosti k dani z příjmu fyzických osob. Dále je povinná se do 8 dnů ode dne zahájení činnosti přihlásit k sociálnímu pojištění (na České správě sociálního zabezpečení), kdy je zároveň povinná hradit pravidelné zálohy na sociální pojištění. Dále je povinná se do 8 dnů ode dne zahájení činnosti přihlásit k zdravotnímu pojištění (u konkrétní zdravotní pojišťovny), kdy je zároveň povinná hradit pravidelné zálohy na zdravotním pojištění. Pokud OSVČ ohlásí živnost prostřednictvím „Jednotného registračního formuláře“ na živnostenském úřadě a řádně vyplní všechny oddíly, přihlášení k finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovně proběhne automaticky. I přesto se doporučuje do 14 dnů ověřit, že byla registrace na všech úřadech správně provedena – zejména z hlediska výše záloh, údajů o pojištění a začátku podnikání.

Fyzická osoba podnikající je povinná podávat daňové přiznání k dani z příjmu za příslušný kalendářní rok v termínech stanovených zákonem.

Tabulka 5: Zákonné povinnosti OSVČ při výkonu podnikatelské činnosti

Oblast	Zákonná povinnost
Registrace a zahájení činnosti	Ohlášení živnosti na živnostenském úřadě (§ 45 a násl. zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon)
Finanční úřad	Registrace k dani z příjmů FO (§ 125 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád)
Sociální zabezpečení	Přihlášení k ČSSZ jako OSVČ do 8 dnů (§ 48 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci s provádění sociálního zabezpečení)
Zdravotní pojištění	Přihlášení k příslušné zdravotní pojišťovně do 8 dnů (§ 10 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění)
Daňové povinnosti	Podání daňového přiznání, platba záloh (§ 136 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád)
Povinnosti vůči zákazníkům	Dodržování zákona o ochraně spotřebitele (§ 13 a násl. zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele)
Označení provozovny	Viditelné označení provozovny dle § 17 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon
Vedení evidence	Vedení daňové evidence (§ 7b zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) nebo další možnosti – viz kapitola 2.2
Dodržování dalších právních předpisů	Dodržování hygienických, odpadových, stavebních a obchodních předpisů
Bezpečnost a ochrana zdraví	Zajištění BOZP a požární ochrany (např. zákon č. 309/2006 Sb., o požadavcích bezpečnosti a ochrany zdraví, zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně)
Odpovědnost za škodu	Odpovědnost za škodu dle občanského zákoníku (§ 2894 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)
Živnostenský zákon	Dodržování pravidel provozování živnosti dle zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon.

Zdroj: vlastní zpracování, 2024

Fyzická osoba podnikající může provozovat re-use centrum ve spolupráci s obcí, nebo městem, které samo nechce re-use centrum provozovat.

Tabulka 6: Možné formy spolupráce OSVČ s obcí při provozu re-use centra

Forma spolupráce	Charakteristika
Pronájem obecního objektu	OSVČ uzavírá s obcí nájemní smlouvu, provozuje centrum ve vlastní režii
Veřejná zakázka malého rozsahu	Obec vypíše zakázku na provoz re-use centra (např. úklid, výdej věcí, sběr)
Veřejnoprávní smlouva (§ 159 zák. č. 500/2004 Sb.)	Smlouva o zajištění veřejné služby na základě dohody mezi obcí a OSVČ
Dotace nebo příspěvek od obce	Obec poskytne účelovou dotaci na podporu provozu (např. náklady na nájem, vybavení)

Zdroj: vlastní zpracování, 2024

B) Zřízení re-use centra prostřednictvím obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech

Zřízení a provoz re-use centra formou obchodní korporace představuje jednu z nejstabilnějších a právně nejčastěji využívaných forem podnikání v oblasti cirkulární ekonomiky. Využití obchodní korporace je vhodné zejména tehdy, pokud má provoz re-use centra podnikatelský charakter, plánuje se zapojení více osob do řízení nebo financování, je cílem dlouhodobá udržitelnost provozu s možností růstu a rozvoje, případně se počítá s čerpáním veřejných prostředků, které vyžadují vyšší právní jistotu a institucionální strukturu.

Soulad s právními předpisy

Založení obchodní korporace umožňuje podnikatelskému subjektu vystupovat jako právnická osoba s jasně vymezenou odpovědností, vnitřní strukturou a účetní samostatností. Tato forma je vhodná jak pro soukromé investory, tak i pro obce, kraje či neziskové organizace, které chtějí do provozu re-use centra vstoupit jako společníci nebo zakladatelé.

Výhodou obchodní korporace je rovněž větší důvěryhodnost při uzavírání smluv, jednání s bankami, získávání investic či vstupu do veřejných výzev a zakázek. Možnost oddělení majetkové odpovědnosti a kapitálového zajištění provozu činí z obchodní korporace vhodnou formu pro větší nebo systémově nastavené projekty re-use center, zejména v městském a meziregionálním měřítku.

Forma zřízení

V případě, kdy je re-use centrum provozováno obchodní korporací, je třeba dbát na jasné vymezení činností a předmětu podnikání v rámci zakládajících dokumentů. Nejčastěji využívanou právní formou pro provoz re-use centra je společnost s ručeným omezeným, a to v případě, kdy provoz re-use centra má podnikatelský charakter, vzniká za účelem tržní činnosti, a současně je třeba právní stabilita, nebo zapojení dalších subjektů (např. obce jako společníka).

Pokud by zvolená forma nebyla následně shledána za vhodnou, lze přejít na jinou. Složitost přechodu závisí na tom, z jaké formy a do jaké se přechází, ale většinou přechod znamená výdaje za právní a účetní služby.

V rámci přehledu není uvedena komanditní společnost, jež lze definovat jako společnost, která kombinuje prvky společnosti s ručeným omezeným a veřejné obchodní společnosti. Pro provoz re-use centra není tato společnost vhodná z důvodů komplikované vnitřní organizační struktury.

Tabulka 7: Charakteristika právních forem podnikání v ČR

FORMA	S. R. O.	A. S.	Družstvo	Živnost	V. O. S.
Popis	Společnost s ručením omezeným. Zakladatelé vlastní podíly na zisku a mají omezenou odpovědnost. Plnou odpovědnost za závazky společnosti nese jednatel společnosti.	Akciová společnost je forma obchodní entity, která vydává své akcie. Je vhodná pro větší projekty a umožňuje získat kapitál od akcionářů. Akcionáři mají majetkový podíl na obchodní korporaci.	Možností pouze v případě, kdy je kladen důraz na spolupráci a participaci jednotlivých členů. Pro provoz re-use centra, či re-use pointu tuto právní formu zvolit pro provoz sociálního družstva.	Provozování na vlastní odpovědnost. Vhodné pro menší re-use centra/re-use pointy. Nutné získat živnostenské oprávnění, jehož kategorizace bude podřazena pod druh vykonávané činnosti. Vykonává fyzická osoba jako OSVČ.	Charakterizována demokratickým stylem řízení. Jednotliví členové rozhodují o otázkách podnikání.
Právní úprava	Ustanovení § 132 a násl., zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech	Ustanovení § 243 a násl., zákona č. 90/2012 Sb., o obch. korporacích a družstvech	Ustanovení § 552 a násl., zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech	Ustanovení § 45 a násl., zákona č. 455/1991 Sb., živnostenském podnikání	Ustanovení § 95 a násl., zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech
Výhody	Nízký základní kapitál 1 Kč.	Vysoký základní kapitál.	Členové družstva se aktivně účastní na procesu rozhodování. Každý člen má právo se podílet na strategických otázkách provozu.	Jednoduché, rychlé zřízení živnosti, časově i finančně nenákladné.	Nevytváří základní kapitál.
Nevýhody	Ručení jednatele společnosti za závazky společnosti svým majetkem. Omezená možnost ukončení účasti ve společnosti.	Majetková účast akcionářů, určená pouze pro velké projekty, dle názoru autorů pro re-use centra/re-use pointy nevhodná forma	Menší flexibilita než s. r. o. či a. s., což omezuje rychlost reakcí na tržní změny a nové příležitosti.	Neomezená odpovědnost za závazky re-use centra/re-use pointu, tedy celým majetkem fyzické osoby.	Neomezené ručení. Závislost na existenci členů, kteří do společnosti přinášejí své osobní know-how.
Rizika	Nedostatek sociálního zaměření, absence sociálního, či environmentálního zaměření.	Otevřené vlastnictví vede ke snížení kontroly zakladatelů a společnosti.	Všichni členové družstva se podílejí na odpovědnosti za ztráty.	Pro některé výkony činností v rámci re-use centra/ pointu je nutné prokázat odbornou kvalifikaci, či vzdělání.	Osoby ruší za dluhy celým svým majetkem, a to společně a nerozdílně.

Zdroj: vlastní zpracování, 2024

C) Zřízení re-use centra prostřednictvím neziskových organizací dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zřízení a provoz re-use centra formou neziskové právnické osoby představuje vhodnou alternativu zejména v případech, kdy je hlavním cílem výkon veřejně prospěšné činnosti, komunitní nebo environmentálně orientovaný přístup a zapojení občanské společnosti.

Soulad s právními předpisy

Neziskové organizace jsou zakládány nikoli za účelem podnikání, ale za účelem naplňování určitého společensky užitečného poslání, dosažený zisk musí být zpětně reinvestován do činnosti organizace.

Forma zřízení

Využití neziskové formy je vhodné zejména tehdy, pokud re-use centrum:

- ✓ slouží především k osvětě, vzdělávání nebo komunitnímu sdílení,
- ✓ je realizováno v úzké spolupráci s obcí, místními iniciativami či dobrovolníky,
- ✓ neklade důraz na tvorbu zisku, ale na sociální, ekologické a společenské dopady.

Výhodou neziskových právnických osob je jejich důvěryhodnost v očích veřejnosti, široká možnost zapojení dobrovolníků a komunity, a snadnější přístup k veřejným dotacím, včetně programů podporujících sociální podnikání. Tyto organizace také často spolupracují s obcemi formou smlouvy o veřejné službě nebo na základě účelových příspěvků.

Tabulka 8: Právní formy neziskových organizací a jejich specifikace

Forma	Spolek	Nadační fond/nadace	Ústav
Charakteristika	Spolek je tvořen jednotlivci sdílející společné zájmy a cíle. Členové se sdružují za účelem naplnění stanovených cílů.	Vhodné pro re-use centrum/re-use point zejména v případě, kdy se organizace věnuje především sociální, vědecké, vzdělávací, environmentální činnosti.	Vhodné pro provoz re-use centra/re-use pointu v případě kdy jsou provozovány veřejně prospěšné činnosti, včetně projektů zaměřených na udržitelnost a opakované využívání.
Právní úprava	Ustanovení § 214 a násl., zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	Ustanovení § 306 a násl., resp. ustanovení § 394 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	Ustanovení § 402 a násl., zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
Výhody	Flexibilní právní forma, používána pro organizaci s komunitním, nebo sociálním zaměřením.	Nezávislá na krátkodobých fluktuacích financí, může mít své vlastní zdroje financování - z majetku nebo investic.	Flexibilní právní forma, která je používána pro organizaci s komunitním, nebo sociálním zaměřením.
Nevýhody	Závislost na financování z členských příspěvků, darů, grantů, nebo jiných forem. Nemožnost obchodování.	Vlastní a spravuje svůj majetek, nebo shromažďuje finanční prostředky, ale je nutné je využít pouze na podporu konkrétních cílů a projektů.	Povinnost skládat počáteční kapitálový vklad, nebo finanční prostředky na zajištění činnosti ústavu.
Rizika	Odpovědnost členů spolku za závazky spolku svým majetkem.	Nejistota a riziko, v případě závislosti pouze na jednom zdroji financování.	Projekty dané organizace mohou být závislé na sociální a environmentální změny.

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Náležitosti

V případě, kdy je re-use centrum provozováno neziskovou organizací, je třeba dbát na jasné vymezení činností ve stanovách nebo statutu, a na to, aby veškeré hospodaření sloužilo výhradně k naplnění veřejně prospěšného cíle. Vzhledem k tomu, že nezisková organizace je právnickou osobou, nese odpovědnost za své závazky samostatně a její statutární orgány nesou právní odpovědnost za její řízení.

Provoz re-use centra neziskovou formou je vhodný zejména pro:

- ✓ komunitní re-use projekty,
- ✓ edukativní centra, dílny a programy v oblasti prevence vzniku odpadů,
- ✓ projekty sociálního začleňování,
- ✓ spolupráci s veřejnou správou, která není založena na zisku, ale na dopadu.

D) Zřízení re-use centra prostřednictvím sociálního podniku

Sociální podnik představuje specifickou formu podnikatelské činnosti, jejímž cílem není pouze generování zisku, ale především řešení konkrétních společenských problémů, a to zejména v oblasti zaměstnávání znevýhodněných osob, místního rozvoje nebo udržitelnosti. Provoz re-use centra jako sociálního podniku umožňuje propojit environmentální přínosy cirkulární ekonomiky se sociálními a komunitními cíli, což z této formy činí jeden z nejvhodnějších modelů pro kombinaci udržitelného podnikání a veřejně prospěšné činnosti.

Soulad s právními předpisy

Pro zařazení mezi sociální podniky je doporučeno naplnit kritéria vymezená Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR v rámci Koncepce sociálního podnikání v ČR 2021+, která byla schválena usnesením vlády ČR č. 80 ze dne 25. ledna 2021. Tato kritéria zahrnují zejména:

- ✓ Společenský prospěch – podnik řeší sociální nebo environmentální problém (např. zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce, prevence vzniku odpadu).
- ✓ Sociální prospěch – minimálně 30 % zaměstnanců tvoří osoby z cílových znevýhodněných skupin.
- ✓ Ekonomický prospěch – podnik je samostatně hospodařící jednotkou s alespoň 30% příjmy z vlastní činnosti.
- ✓ Environmentální a místní prospěch – podnik působí v místním kontextu, spolupracuje s komunitou, zohledňuje environmentální dopady.

Provozování re-use centra jako sociálního podniku je obzvláště vhodné v situacích, kdy:

- je cílem kombinace environmentálních a sociálních cílů (např. re-use dílna zaměstnávající osoby s omezenou pracovní schopností),
- existuje silná vazba na komunitu, školu, obec nebo sociální službu,
- je nutné financovat provoz prostřednictvím vícezdrojového financování vč. dotací,
- provoz je součástí širšího integračního nebo komunitního konceptu.

Na rozdíl od běžného podnikání je provoz sociálního podniku více regulován z hlediska transparentnosti, výkaznictví a dopadu, ale nabízí také vyšší veřejnou důvěryhodnost a přístup k podpoře z veřejných i soukromých fondů. Sociální podnik může navíc fungovat jako přirozený partner pro obce, školy a neziskové organizace v rámci místních strategií rozvoje a komunitní spolupráce.

Forma zřízení

Sociální podnik není právní forma sama o sobě. Jedná se o model podnikání, který se realizuje ve stávajících formách obchodních korporací. Sociální podnik není v České republice právně definován. Skutečnost, že se jedná o sociální podnik, je specifikována zakladatelskými dokumenty předmětné obchodní korporace. Jedná se tedy o funkční model podnikání, který **lze provozovat v různých právních formách**, nejčastěji jako:

- společnost s ručením omezeným (s.r.o.),
- spolek s vedlejší výdělečnou činností,
- ústav,
- družstvo (zejména sociální družstvo).

Náležitosti

V případě provozování re-use centra formou sociálního podniku je doporučeno:

- připravit statut nebo zakladatelské dokumenty s vymezením sociálního cíle,
- sledovat dopad činnosti pomocí měřitelných ukazatelů (např. počet zaměstnaných osob)
- komunikovat aktivity veřejnosti a zapojit komunitu do rozhodování nebo pomoci.

Sociální podnik je tedy v současnosti modelem podnikání vymezeným na základě dobrovolného přihlášení se k principům definovaným Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR. Tyto principy jsou závazné zejména v případech, kdy podnik žádá o veřejnou podporu nebo dotaci určenou výhradně pro sociální podniky.

V současnosti v ČR existuje 273 registrovaných sociálních podniků se 451 provozovny (mapa je k dispozici v **příloze 2**). Za účelem podpory zřizování a provozování sociálních podniků Ministerstvo práce a sociálních věcí zřídilo web Českého sociálního podnikání, na kterém je možné čerpat aktuality, články, podcasty. Adresa webu: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/>. Na tomto webu je možné také provést testování, zda konkrétní provoz splňuje podmínky sociálního podnikání – viz: Otestuj se – Indikátor sociálního podniku – web: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/identifikator>.

E) Zřízení re-use centra prostřednictvím sociálního podniku

Provoz re-use centra je možné realizovat rovněž v režimu tzv. **integračního sociálního podniku**, jehož účelem je zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce a jejich postupné začlenění do běžného pracovního a společenského prostředí.

Forma zřízení

Tento model je založen na kombinaci sociální a ekonomické funkce a je v ČR nově upraven zákonem č. 468/2024 Sb., o integračním sociálním podniku, s účinností od 1. 1. 2025.

Soulad s právními předpisy

Dle ustanovení § 2, zákona č. 468/2024 Sb., o integračním sociálním podniku musí Integrační sociální podnik zaměstnávat v průměrném čtvrtletním přepočteném počtu nejméně 30 % osob se specifickými potřebami z celkového počtu svých zaměstnanců. Jaké osoby jsou považovány za osoby se specifickými potřebami je upraveno v rámci ustanovení § 3, zákona č. 468/2024 Sb., o integračním sociálním podniku. Jsou jimi například: osoba osobně pečující o fyzickou osobu, která je dle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni III nebo ve stupni IV, osoba, která nedosáhla žádného ze stupňů

středního vzdělání, osoba, která je po ukončení trestu výkonu odnětí svobody, nebo po propuštění z výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence apod.

Náležitosti

Pro úspěšné fungování integračního re-use centra je nezbytné splnit požadavky na podíl zaměstnanců z cílové skupiny, poskytovat jim pracovní a sociální podporu a dodržovat zákonné povinnosti v oblasti zaměstnávání. Z hlediska právní formy lze doporučit s.r.o., ústav nebo sociální družstvo.

2.3 Podpora provozu re-use centra a re-use pointu prostřednictvím veřejné sbírky

Veřejná sbírka podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách, nepředstavuje samostatnou právní formu zřízení re-use centra ani re-use pointu, ale je jedním z nástrojů podpory jejich provozu nebo rozvoje. Veřejnou sbírkou se rozumí shromažďování dobrovolných peněžitých příspěvků od předem neurčeného okruhu dárců, a to za účelem dosažení obecně prospěšného cíle (§1 odst. 1 zákona o veřejných sbírkách). Tento účel může spočívat například ve financování vybavení re-use centra, podpory osvětových činností, úhradě nákladů na sběr a distribuci předmětů k opětovnému použití či zajištění sociálních projektů.

Veřejnou sbírku je oprávněn pořádat zejména spolek, nadace, ústav, obec nebo jiná právnická osoba, a to po oznámení příslušnému krajskému úřadu, v hlavním městě Praha se konání veřejné sbírky oznamuje Magistrátu hlavního města Prahy.

Oprávněný pořadatel je povinen vést oddělenou evidenci příspěvků, pravidelně zpracovávat vyúčtování a používat výnos sbírky pouze na účely uvedené v oznámení o jejím konání. Samotná realizace sbírky probíhá nejčastěji prostřednictvím sběrných pokladniček, bankovního účtu, prodeje předmětů, benefičních akcí nebo dárcovských SMS.

Pro výběr vhodné právní formy re-use centra lze využít následujících **rozhodovacích tabulek** (tabulky 9, 10 a 11)

Tabulka 9: Doporučení k výběru právní formy re-use centra dle typu zřizovatele

Zřizovatel / iniciátor	Doporučené právní formy
Fyzická osoba – podnikatel	OSVČ (živnost), s.r.o.
Skupina občanů / komunitní iniciativa	Spolek, ústav, případně sociální družstvo
Obec nebo město	Obecní příspěvková organizace, obecní s.r.o., spoluúčast v s.r.o.
Nezisková organizace	Spolek, ústav, případně s.r.o. s neziskovým profilem
Více partnerů	Družstvo, s.r.o. se společníky, nebo forma konsorcia

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Tabulka 10: Doporučení k výběru právní formy re-use centra dle charakteru činnosti

Charakter činnosti	Doporučené formy
Malý, lokální provoz s výdejem věcí	OSVČ, spolek, ústav
Komerční provoz s více zaměstnanci	s.r.o., sociální podnik
Komunitní nebo osvětová činnost	Spolek, ústav, příspěvková organizace
Dílna, opravy, přidaná hodnota	s.r.o., družstvo, OSVČ (s oprávněním pro opravy)
Regionální nebo mezikrajská struktura	s.r.o., akciová společnost, družstvo

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Tabulka 11: Doporučení k výběru právní formy re-use dle způsobu financování a odpovědnosti

Situace	Vhodná právní forma
Financování z vlastních prostředků	OSVČ, s.r.o.
Potřeba veřejných dotací a důvěryhodnost	s.r.o., spolek, ústav
Zapojení obce do vlastnické struktury	s.r.o. s účastí obce, případně družstvo
Ochrana osobního majetku před ručením	s.r.o., ústav, družstvo
Sdílené vlastnictví a rozhodování	Družstvo, spolek

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Postup formálně-technického založení re-use organizace je součástí přílohy 3.

3. Provoz re-use centra a re-use pointu

3.1 Zabezpečení nabídky produktů a služeb

Primárním úkolem zakladatelů re-use provozu je vytvořit optimální skladbu zboží, případně výrobků a služeb odpovídající poptávce. Skladba produktového portfolia by měla odrážet reálný zájem o funkční použité věci a měla by respektovat reálnou kapacitu provozu. Projektový tým uskutečnil v roce 2024 šetření na reprezentativním vzorku obyvatel ČR ohledně nejčastěji pořizovaných druhů použitých věcí. Výsledky shrnuje tabulka 12.

Tabulka 12: Nejčastěji pořizované použité produkty v České republice (v %)

Druh předmětů	Pohlaví/věk								
	Celkem	Muži	Ženy	18-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65+
Automobil	42	43	40	37	46	46	50	38	31
Knihy, CD, DVD	34	30	38	27	35	35	36	40	30
Oblečení (běžné)	32	20	43	48	38	31	30	29	29
Dětské oblečení	27	20	33	20	30	35	32	21	19
Hry, hračky	25	21	29	24	29	34	30	22	14
Dětské vybavení	23	20	27	23	32	29	24	20	13
Nábytek	22	19	26	27	29	26	23	24	11
Nářadí do dílny	22	27	18	21	17	17	19	24	21
Umění	20	21	19	21	17	17	19	30	19
Sportovní vybavení	18	17	18	21	21	22	18	16	11
Domácí spotřebiče	14	14	15	21	19	19	12	14	6
Bytový textil	13	10	15	21	18	15	9	13	8
Domácí potřeby /nádobí/	12	11	13	23	17	13	11	11	6
Obuv	11	8	13	17	20	13	10	4	5
Sanitární keramika	8	7	8	13	11	8	6	8	4

Zdroj: vlastní zpracování, sběr pomocí IPSOS s.r.o. Praha, 2024.

Tabulka ukazuje, že z pohledu pohlaví muži nejvíce preferují (po vyřazení automobilů, které nejsou součástí prodeje v re-use provozech) nářadí do dílny a umění. Ženy nejvíce preferují oblečení, dětské oblečení, knihy, CD a DVD. Z pohledu věkových kategorií – mladší občané vykazují výrazný zájem o oblečení (běžné), knihy, hry a hračky a dětské vybavení. Obyvatelé středního věku vykazují stabilní zájem o většinu kategorií (např. nábytek, hry, domácí potřeby) a nárůst u kategorií jako nářadí, sportovní vybavení. U starších skupin zákazníků je zřetelný pokles zájmu u většiny kategorií (výjimkou jsou knihy a umění u věku 55–64), slabý je zájem o obuv, spotřebiče a dětské věci.

Doporučení pro volbu předmětů v re-use provozech:

- ✓ Rozčlenění nabídky – oddělené sekce dle věku/pohlaví/zájmu (např. „Rodinná zóna“, „Technický kout“).
- ✓ Zacílení propagace – např. u mladších věkových skupin zaměřit marketing na oblečení a knihy, u mužů na dílnu a umění.
- ✓ Při plánování prostoru a sortimentu zohlednit, že určité věci (např. dětské vybavení, nářadí) přitahují specifické skupiny.
- ✓ Zvážit omezení některých kategorií – např. sanitární keramika má velmi nízký zájem.

- ✓ Sledovat sezónní zájem o jednotlivé druhy zboží (sezónní věci by měly být více „na očích“).
- ✓ Zaměřit se na předměty s vyšší prodejní hodnotou (a zvolit pro ně např. i jiný prodejní kanál).

příklad: dětské kočárky, autosedačky, značkové oblečení jsou nabízeny na sociálních sítích, ostatní je vystaveno pouze na provozovně.

- ✓ Brát ohled na logistiku a skladování (vyhýbat se věcem, které zabírají hodně místa a mají nízkou poptávku).
- ✓ Zajistit udržitelnost – zajištění opravárenských služeb či komunitního využití.

Například re-use centrum v Plzni nabízí služby „hodinového manžela“, v Trnavě běžně připravují balíčky věcí pro organizaci matek samoživitelek, pro domovy důchodců a pro organizaci „Mediků na ulici“.

Přijímání zboží

Při přijímání zboží je možné se držet následujících **zásad**:

- ✓ Přijímání zboží vyhlásit v dostatečném předstihu před zahájením provozu, aby bylo možné zajistit nabídku předmětů a vyváženost sortimentu.
- ✓ **Zajistit dobrý stav přijímaných věcí (zboží musí být plně funkční**, bez zásadních závad, nefunkční předměty budou znamenat výdaje na jejich likvidaci). Zboží by mělo být čisté, nezapáchající, hygienicky nezávadné (zejména textil, nádobí, dětské hračky). Darující by měli být informováni, že jsou přijímány pouze věci, které by člověk ještě rád použil, nikoli ty, kterých se chtějí zbavit. Tohoto lze dosáhnout jednak včasným informováním (*např. slogan: „Přineste nám, co byste sami rádi darovali svému kamarádovi“*) a dále pokud možno osobní přebírkou předmětů.
- ✓ Nepřijímat nebezpečný nebo nelegální materiál (např. chemikálie, léčiva, hořlaviny, střelné zbraně, munice, pyrotechniku. Dále zboží, se kterým může souviset porušení autorských práv (pirátské kopie CD/DVD). Nepřijímat také žádné potraviny, léky nebo kosmetiku s prošlou dobou použitelnosti. Je dobré si vyhradit právo věc odmítnout.

Dvou výše uvedených zásad lze dosáhnout tvorbou obrázkového plakátu s příklady co ano/co ne (vizualizace viz obrázek 1). Tento plakát by měl být vyvěšen přímo na místě sběru a dále minimálně na webových stránkách re-use provozu.

- ✓ Školit personál na přebírání zboží – jak hodnotit stav, jak komunikovat s donátory, jak slušně odmítnout.
- ✓ Vytvořit souhlas/darovací formulář (zejména u větších věcí), ve kterém bude vyhrazeno právo věc využít dle rozhodnutí re-use provozu (nejen dále prodat, ale i darovat, likvidovat). Tento formulář je vhodný např. v situacích, kdy si původní majitel uvědomí hodnotu předmětu a vyžaduje ji po re-use centru zpět (*konkrétní zkušenost u darování hodnotného porcelánu a dále u obrazu*). Vizualizace formuláře – **obrázek 2**.
- ✓ Zamezit tomu, aby lidé zanechávali věci bez dozoru nebo mimo otevírací dobu. Doporučuje se umístit jasné značení Příklad: „Zboží lze odevzdat pouze osobně během provozní doby re-use centra u personálu.“

Obrázek 1: Plakát s příklady přijímaných/odmítaných předmětů

RE-USE CENTRUM	
	
DARUJTE VĚCEM NOVÝ ŽIVOT	
CO PŘIJÍMÁME Pouze čisté, funkční a kompletní věci!	CO NEPŘIJÍMÁME
Nábytek: čistý, funkční, kompletní (např. demontovaný nábytek musí být smontovatelný) Oblečení a obuv: čisté, sezónní, funkční Lůžkoviny, záclony, závěsy: čisté, nepoškozené Knihy, CD, DVD: nepoškozené Hračky a dětské potřeby: v dobrém stavu, nepoškozené Nádobí a domácí potřeby: čisté, nepoškozené Elektrospotřebiče: funkční, v dobrém stavu	Rozbitý, plesnivý, znečištěný nábytek Špinavé a poškozené oblečení a obuv Matrace, polštáře, peřiny Pirátská CD a neoriginální nosiče Rozbité a poškozené nádobí a domácí potřeby Nefunkční a poškozené elektrospotřebiče Sanitární keramiku: WC mísy, vany, umyvadla Potraviny, kosmetiku, léky Zbraně, munici, pyrotechniku
PŘÍJEM VĚCÍ: Pouze osobně a během provozní doby. Personál má právo zboží odmítnout, pokud nesplňuje podmínky. Děkujeme!	

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Obrázek 2: Přijímací formulář

PŘIJÍMACÍ PROTOKOL
Datum: _____
Dárce: _____
Kontakt na dárce: _____
Re-use centrum si vyhrazuje právo s darovanou věcí nakládat dle svého uvážení, v souladu s principy deklarovanými ve vnitřních směrnících.
Darované předměty byly převzaty bez možnosti zpětvzetí.
Dárcům byly poskytnuty veškeré informace dle právních předpisů a interních směrnic Re-use centra.
Podpis dárce: _____
Podpis zaměstnance: _____

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

Doplňkové činnosti re-use provozů

Vedle klasické činnosti prodeje použitého a funkčního zboží mohou re-use centra provozovat prodej dalšího zboží, výrobků a poskytovat služby, což povede k vylepšení jejich příjmů. V níže uvedené tabulce jsou shromážděny příklady, které fungují v již existujících (tuzemských i zahraničních) re-use centrech.

Tabulka 13: Doplňkové činnosti generující příjmy v reálně existujících re-use centrech

Prodej zboží/výrobků	Poskytování služeb
Bezobalový prodej drogerie	Služby výdejního místa určité výdejní sítě (např. Zásilkovna)
Prodej bio kosmetiky a bio drogerie	Oprávérenské služby (nábytek, elektro...), renovace nábytku, upravování oděvů
Prodej hand-made výrobků (vlastních či spřízněné chráněné dílny)	Pronájem prostorů pro firemní/školní akce; pronájem re-use apartmánu, který je zařízen pouze předměty z re-use centra či pointu
Výroba designových bytových doplňků (ubrusy, polštářky, utěrky atd...)	Školení/přednášky školení pro firmy, obce a školy – např. v tématech: udržitelné nakládání s odpady; planeta jako živý organismus...
	Pronájem nádobí (skleničky, hrnečky, talíře, příbory) a ubrusů na firemní akce, svatby...
	Kurzy domácích prací – šití, pletení, háčkování, vaření a pečení atd...Kurzy renovace nábytku*
	Půjčování sezónního zboží (lyže, kola, přístřešky/stany)

Zdroj: vlastní zjištění, 2023-2025.

Veškeré výše uvedené činnosti svým charakterem zapadají do myšlenky re-use – tedy minimalizovat množství odpadu, zaměstnat sociálně znevýhodněné obyvatele a napomoci zlepšení životního prostředí. Tyto činnosti mohou nejen zlepšit příjmy re-use provozu, ale i přilákat potenciální zákazníky – např. prostřednictvím výdejního místa mohou re-use centrum navštívit i občané, kteří o něm doposud nevěděli, neměli čas jej navštívit apod.

*Fotodokumentace k uvedeným příkladům je k dispozici na webové stránce:

reuse.pef.czu.cz, konkrétně v sekci Foto a video – re-use centra.

3.2 Kalkulace cen a volba vhodných cenových strategií

Tvorba cen v re-use centru je specifická, neřídí se běžnými tržními mechanismy, ale kombinuje sociální, ekologické a ekonomické cíle. Ceny by měly být dostupné, férové a zároveň udržitelné pro provoz centra. **Zásady doporučené provozovateli re-use center:**

a) Zásady pro použité zboží

- ✓ K tvorbě cen je možné přistupovat dvojím způsobem: buď určovat specifickou cenu pro každý konkrétní předmět, nebo určit několik úrovní cen a zboží rozdělovat do těchto cenových hladin.

V několika existujících re-use centrech se již osvědčila metoda označení předmětů barevnou polepkou, přičemž každé barvě je přiřazena jedna ze čtyř stálých cen (Příklad – obrázek č. 3).

- ✓ Cenu lze pojmout buď jako tržbu za prodej zboží, nebo jako příspěvek na podporu např. občanského sdružení.
- ✓ Pro cenotvorbu lze zvolit i přístup stanovení pevných cen u většiny položek + dobrovolný příspěvek u věcí s nízkou hodnotou (např. určení ceny v rozmezí 30-50 Kč, přičemž zákazník ví, že 30 Kč je minimální cena zboží a zbytkem může přispět na provoz re-use centra (Příklad – obrázek č. 3). U drobných předmětů může být cena stanovena zákazníkem: „zaplat, kolik uznáš za vhodné.“
- ✓ Ceny by měly být stanoveny transparentně, aby zákazníci věděli, že nejde primárně o ziskovou činnost, ale o podporu provozu.
- ✓ Ceny je nutné zveřejnit na viditelném místě, případně na webu.
- ✓ Je možné snižovat ceny pro vybrané skupiny zákazníků (senioři, osoby v hmotné nouzi, samoživitelé). Obecně se však ceny v re-use provozech pohybují na tak nízké úrovni, že jejich snižování by již nemělo význam.
- ✓ Mělo by docházet k pravidelné revizi cen – podle zkušeností s poptávkou, při změnách v nákladech nebo na základě zpětné vazby od klientů.

Obrázek 3: Určení cen podle barev pro jednodušší orientaci zákazníků

ODPORÚČANÉ PRÍSPEVKY* ZA PREDMETY V REUSE CENTRE

Každý predmet má na sebe nálepku farby,
ktorá určuje výšku odporúčaného príspevku.



BIELA

2,- €



MODRÁ

3,- až 5,- €



ČERVENÁ

6,- až 9,- €



ORANŽOVÁ

10,- až 12,- €



SUMA UVEDENÁ NA ŠTÍTKU

Finálna suma je určená na pokladni.
Ďakujeme, že rešpektujete naše pravidlá :)

KOMUNITNÉ REUSE CENTRUM PREVÁDZKUJE OBČIANSKE ZDRUŽENIE SAUVEDOM.
*PRÍSPEVKY PUTUJÚ NA PODPORU OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA.

OBČIANSKE ZDRUŽENIE SAUVEDOM, SÍDLO: HOSPODÁRSKA 45, 917 01 TRNAVA IČO: 52308537

Zdroj: vlastní fotografie z Baterkáren Trnava, 2023.

Při určování cen konkrétních předmětů určených k prodeji **je dobré zohledňovat tyto faktory:**

- ✓ Stav předmětu (cenová hladina se může určovat například dle **obrázku č. 4**).
- ✓ Původní hodnota/značkovost – u dražšího zboží (designový nábytek, značková kola či oblečení nebo obuv) lze vycházet z původní tržní ceny a opět na ni aplikovat princip obrázku č. 4.
- ✓ K orientaci může napomoci i cenová hladina na tzv. sekundárních trzích (např. Bazoš, Vinted, Marketplace).
- ✓ Poptávka a atraktivita
 - Častá poptávka = vyšší cena (např. u dětského vybavení nebo nábytku do malých bytů), naopak nízký zájem = nižší cena nebo výprodej.
 - Pokud se zboží dlouhodobě neprodává, měla by být jeho cena snižována.
 - Dále je možnost vytvořit „výprodejové zóny“ nebo akce „k odběru zdarma“.
- ✓ Je nutné zohlednit náklady spojené s manipulací nebo dopravou – pokud byl předmět opraven (např. sklížená židle nebo nalakovaný stůl), přičítá se hodnota za práci a materiál.
- ✓ V sociálním podniku lze do ceny zahrnout symbolickou složku podpory zaměstnávání sociálně znevýhodněných skupin obyvatel.
- ✓ U předmětů s příběhem (např. renovovaný nábytek) může dojít ke stanovení vyšší ceny.
- ✓ U ekologických produktů může být vyšší cena obhajitelná edukací zákazníka.
- ✓ U věcí denní potřeby může být nižší cena motivací k jejich dalšímu využití a záchraně před likvidací.
- ✓ Lze vytvořit program „Ušetři a pomoz“:
 - Za každou věc, kterou zákazník přinese, může získat určitý počet bodů, které může vyměnit za zboží nebo služby v re-use centru.

Obrázek 4: Možnosti stanovení ceny podle stavu přijaté věci

	Zcela funkční, jako nový – vyšší cena (např. 60–80 % běžné ceny)
	Použitý, ale plně funkční – střední cena (30–60 % původní ceny)
	Se známkami opotřebení – nízká cena nebo dobrovolný příspěvek

Zdroj: vlastní zpracování v grafice upravené AI, 2025.

Níže je uvedena **tabulka 14** s přehledem průměrných cen pro dvacet typických produktů, které byly zjištěné sledováním v českých re-use centrech (sledování probíhalo v letech 2023-2025). Je třeba upozornit, že se jedná o ceny průměrného zboží (nikoli designové/značkové).

Tabulka 14: Průměrné ceny typických předmětů v českých re-use centrech (v Kč)

Předmět	Cena	Předmět	Cena
Kolo – např. dětské	400	Sportovní vybavení (činky)	70
Stůl jídelní	300	Dekorace do bytu (obrázek)	60
Skříň menší	250	Nádobí (talíř, hrneček)	50
Kočárek	200	Bytový textil (ubrus)	50
Židle dřevěná	150	Batoh, kabelka	50
Elektrospotřebič (např. mixér)	150	Dětské oblečení	30
Lampa (stolní, tyčová)	120	Hračky plastové	30
Obuv nošená	90	Sklenice	20
Oblečení pro dospělé (mikina)	70	CD/DVD/gramodeska	20
Náradí základní (kladivo)	70	Kniha	15

Zdroj: vlastní zpracování, 2023-2025

b) Zásady pro výrobky

- ✓ Zohlednit vynaložený čas na výrobu a náklady na materiál – i když zboží pochází z odpadu, výrobní náklady nejsou nulové.
- ✓ Podpora sociálního podnikání – ceny mohou být mírně vyšší, pokud je cílem zaměstnávat znevýhodněné osoby a zákazníci jsou o skutečnosti předem vhodnou formou informováni.
- ✓ Zohlednit vizuální a funkční kvalitu – pokud se výrobky blíží umělecké či řemeslné tvorbě (nebo jí přímo jsou), mohou být naceněny tržně.

c) Zásady pro poskytované služby

- ✓ U opravárenských služeb záleží na tom, zda oprava je vnímána jako doprovodná služba k prodávanému zboží (poté může být symbolická), nebo zda se jedná o zvláštní službu (poté může být stanovena dle časové náročnosti a návrh kalkulace je v tomto případě stejný jako u výrobků, nebo dle pevně stanoveného ceníku). U služeb půjčovny (např. nádobí pro eventy/náradí/sportovních potřeb apod.) může být naceněno půjčení jedné položky (např. cena půjčení talíře/hrnečku/sklenice) nebo souhrnu věcí jednoho druhu (krabice s talíři, krabice s hrnečky apod.). Záleží rovněž na délce zapůjčení, které může být určeno na jeden den a v případě dlouhodobějšího pronájmu mohou být poskytovány slevy. Důležité je zde také určit (zřejmě vratnou) kauci, jako ochrana proti případnému poškození nebo ztrátě.
- ✓ U workshopů, dílen a vzdělávacích akcí by cena měla pokrýt náklady na materiál, odměnu lektora a příspěvek na režijní náklady (osvětlení, topení, pronájem místností apod.). Velikost ziskové marže se může odvíjet také od subjektu, pro který se služba poskytuje. Jinou cenu je ochotna zaplatit za vzdělávací akci škola a jinou korporátní společnost.

3.3 Volba vhodného místa pro re-use provoz

a) Re-use pointy

Re-use pointy mohou být organizovány buď formou kontejneru – viz **obrázek 5** (na který v minulosti byly poskytovány dotační prostředky z MŽP ČR) nebo je možné zřídit re-use zónu, což je vhodné např. na sběrném dvoře – viz **obrázek 6**. Tato re-use zóna by měla mít zpevněnou plochu a být dostatečně zastřešena, aby zboží nebylo znehodnocováno při nepřízní počasí a vybavena dostatečnými popisky jednak pravidel pro příjem a výdej zboží (příkladem jsou pravidla ČZU v Praze – **příloha 4**) a dále obecnými pravidly fungování re-use pointu (příklad pravidel plzeňského re-use pointu je uveden v **příloze 5**).

Obě formy re-use pointu by měly být vybaveny pevnými policemi, které umožňují umístění zboží běžné nosnosti a poskytují přehled o nabízeném zboží. Na policích by zboží mělo být shlukováno dle stejného druhu. Dále je důležité dostatečné osvětlení (zejména v zimních měsících roku).

Obrázek 5: Organizace re-use pointu prostřednictvím kontejneru



Zdroj: vlastní fotografie pořízená v Čistá Plzeň, s.r.o., 2023.

Obrázek 6: Organizace re-use pointu prostřednictvím re-use zóny



Zdroj: vlastní fotografie pořízená v Marius Pedersen, a.s. Rakovník, 2023.

Tabulka 15: doporučená nosnost polic podle druhu uložených předmětů

Typ uskladněných předmětů	Doporučená nosnost	Poznámka
Nádobí, sklo, keramika	20-30 kg	Sklo a keramika jsou relativně těžké, doporučuje se mít stabilní a odolné police
Knihy, časopisy	30-50 kg	Zátěžově náročné, doporučuje se kovový nebo masivní police
Oblečení, textil	10-15 kg	Lehké, ale objemné – police nemusí mít velkou nosnost, důležitá je šířka a výška
Hračky, dekorace	15-25 kg	Lehký až střední materiál
Elektrospotřebiče	20-40 kg	Důležité je zajistit pevnost a stabilitu, ideálně nižší police nebo skříňky
Nářadí, železné předměty	50-60 kg	Doporučují se silnější police, ideálně kovové nebo dřevěné s výztuhou

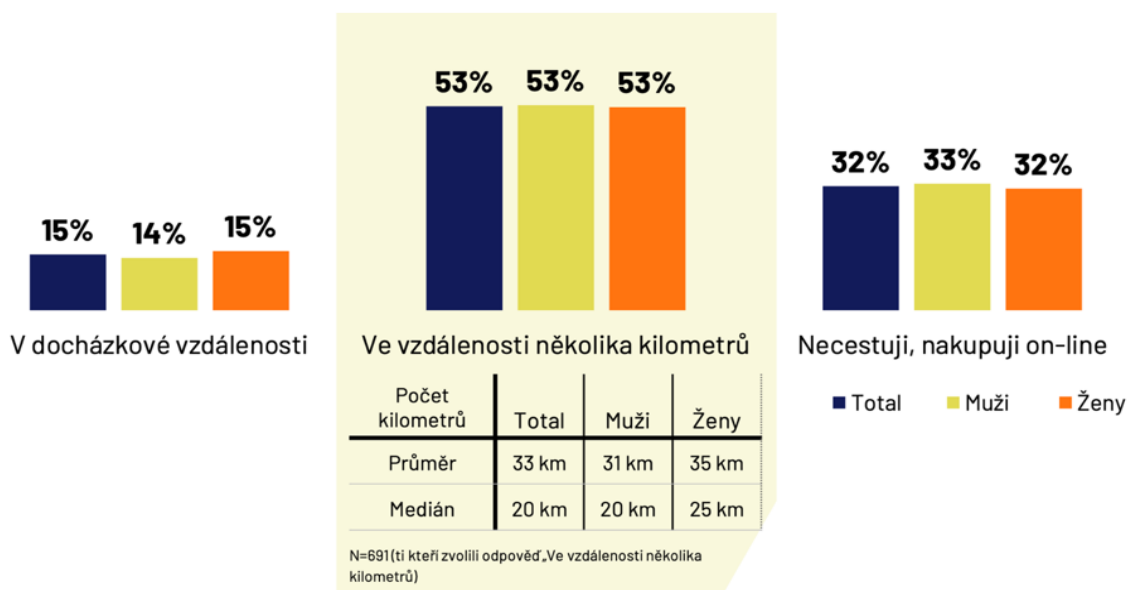
Zdroj: vlastní zpracování dle volně dostupných technických parametrů výrobců polic, 2025.

b) Re-use centra

Vzdálenost provozu od zákazníků

Autoři metodiky v rámci dotazníkového šetření na reprezentativním vzorku obyvatelstva ČR (s počtem 1300 respondentů) zjišťovali ochotu cestovat do re-use provozů (obrázek 7). Přibližně 15% obyvatel je ochotno re-use centra navštěvovat pouze, pokud bude v docházkové vzdálenosti, 53 % obyvatelstva ve vzdálenosti několika kilometrů (průměrný počet a medián – tzn. střední hodnotu ukazuje obrázek 7) a 32 % obyvatelstva by preferovalo nákup použitých předmětů v on-line formě.

Obrázek 7: Ochota obyvatel navštívit re-use provozy



Zdroj: vlastní dotazníkové šetření provedené společností IPSOS Praha, 2024.

Z výše uvedeného je možné dedukovat, že převážná většina obyvatelstva je ochotna re-use provozy navštěvovat do 20 km od svého bydliště a že zde existuje třetina obyvatelstva, která preferuje nákupy online formou, čehož by re-use centrum mělo využít zejména u hodnotnějšího zboží nebo výrobků.

Provozní zázemí

Prodej zboží re-use centry může být realizováno buď prostřednictvím „kamenné prodejny“ nebo online. Zatímco online prodej je vhodný pouze pro hodnotnější předměty (není v silách personálu re-use centra veškeré předměty fotit, popisovat, resp. prezentovat online formou), přímý prodej je vhodný pro prodej veškerého zboží, výrobků a rovněž nepostradatelný při poskytování služeb.

Souhrn **základních požadavků na výběr místa** vznikl komparací poznatků z praxe:

- ✓ Výběr vhodného prostoru by měl korespondovat s re-use principy

Příkladem může být Re-use centrum Kabinet České Budějovice, který sídlí v budově bývalého Prioru. Tomuto prostoru chtějí provozovatelé dát nový význam a vytvořit zde „cirkulární dům“.

Vhodné se jeví rovněž umístění re-use centra jako součásti komunitního centra, knihovny, kulturního domu nebo školy. Komunita se poté snáze zapojí do provozu re-use centra.

- ✓ Prodejní místo by mělo být ideálně v přízemí (prodejny v patrech automaticky odrazují část obyvatelstva, která není plně pohyblivá – nejen starší generace, ale i vozíčkáři, nebo maminky s kočárky).
- ✓ Prodejní místo musí mít jasně označený vstup. Je nutné si uvědomit, že část obyvatelstva se se slovem re-use nikdy nesetkala, tudíž neví, co znamená. Proto je vhodné kromě nápisu RE-USE CENTRUM uvést ještě dovětek vysvětlující, co se v obchodě nabízí. Existuje rovněž skupina obyvatel, která anglickému pojmu sice rozumí, ale má k použití anglických názvů averzi. Tato skupina vyžaduje použití srozumitelného českého výrazu. Autoři prováděli terénní průzkum napříč obyvateli ČR zjišťující, jaké alternativní nebo doplňující názvy re-use centra by lidé uvítali – seznam nejčastějších návrhů obsahuje **tabulka 16**. Tato tabulka byla ještě doplněna názvy používanými v současnosti provozovanými re-use centry:

Tabulka 16: Alternativní nebo doplňující názvy re-use centra

Návrhy obyvatel	Příklady z re-use center
Prodejna použitých věcí pro domácnost, dílnu i volný čas	Re-use centrum – Nevyhazuj, nabídni!
Druhý život věcí – centrum opětovného využití	Znovu věcem život – prodejna darovaných věcí
Levná prodejna darovaných věcí – vše, co ještě může sloužit jiným	Místo pro funkční věci, které se Vám omrzely
Dejme věcem druhou šanci – prodejna použitého zboží	
Použité, ale dobré a funkční – levný nákup, dobrý pocit	
Věci znovu v oběhu – levně a udržitelně	
Znovu do života – místo pro věci, které ještě slouží	

Zdroj: terénní průzkum autorů metodiky, 2023.

- ✓ Možnost příjezdu autem pro předání větších věcí, možnost parkování (alespoň krátkodobé) a pokud možno zdarma.
- ✓ Suchý prostor, větratelný, čistý, bez vlhkosti a plísní.
- ✓ Min. plocha doporučená pro základní provoz: 50–100 m².
- ✓ Možnost připojení na elektřinu, vodu, vytápění, případně internet.
- ✓ Zabezpečení objektu (zamykání, kamerový systém, oplocení apod.).
- ✓ Možnost vytvořit více oddělitelných zón. Základem jsou dvě zóny – zóna pro příjem a třídění (případně očistu) přijímaného zboží – tato zóna je přístupná personálu, a zóna zajišťující výdej/vystavení zboží, která je přístupná veřejnosti. Další zóny mohou tvořit sklady, opravný, dílny, workshopové místnosti, hrací koutek pro děti, provozní kancelář nebo zázemí pro personál.

Provozní vybavení

Nároky na provozní vybavení re-use centra závisí na jeho rozsahu a charakteru, obecně ale platí, že každé re-use centrum by mělo být funkčně rozděleno na zóny a vybaveno tak, aby bylo bezpečné, přehledné, hygienické a praktické. Přehled vybavení v jednotlivých zónách shrnuje **obrázek 8**.

Obrázek 8: Doporučené vybavení jednotlivých zón re-use centra



Zdroj: vlastní návrh zpracovaný s pomocí AI, 2025.

4. Propagace – volba vhodné komunikační strategie

Komunikační strategie re-use centra by měla propojovat environmentální, ekonomické a sociální cíle s konkrétními komunikačními kroky. Jejím hlavním záměrem je rozvíjet povědomí o re-use kultuře v České republice, podpořit zapojení obcí i veřejnosti. a ukázat, že opětovné využívání věcí je přirozenou součástí moderního a udržitelného životního stylu. Základem komunikace je vysvětlit, že další používání věcí je přirozené a není potřeba jej vnímat negativně z pohledu sociální stránky (neboli, že re-use centra jsou pouze pro méně majetné občany).

Hlavními cíli komunikační strategie jsou:

- ✓ zvýšení povědomí o re-use centrech,
- ✓ změna spotřebitelského chování,
- ✓ rozšíření sítě zapojených obcí
- ✓ a vytvoření pozitivního veřejného obrazu re-use jako chytrého a odpovědného přístupu.

Klíčovou roli zde hraje **motivace obcí**, které mohou být nositelem změny. Je důležité jim ukázat, že re-use centra přinášejí konkrétní benefity: snižují náklady na odpadové hospodářství, podporují zaměstnanost a zvyšují prestiž obce jako moderní, ekologicky uvědomělé samosprávy, z čehož může následně těžit také politický marketing stran.

Re-use kulturu je potřeba komunikovat také směrem k **veřejnosti**. Komunikace směrem k občanům by měla být pozitivní, vizuálně přitažlivá a zaměřená na emoce i praktické přínosy. Re-use centra je vhodné prezentovat jako místa inspirace – ne jako skladiště starých věcí, ale jako prostor, kde se dává věcem druhý život a vznikají nové příběhy. Důležitá je autenticita: konkrétní příklady, příběhy lidí i předmětů, které prošly proměnou. Místo apelování na pocit viny je lepší zdůraznit přínos pro jednotlivce – úsporu peněz, kreativitu a možnost přispět k ochraně životního prostředí.

Komunikační kanály by měly být pestré a propojené, tak jak bylo popsáno v marketingové strategii. Lze tedy v návaznosti shrnout, že v online prostoru je vhodné využívat sociální sítě, krátká videa, webové stránky s příběhy uživatelů nebo inspirativní tipy na nové využití původních výrobků. V offline prostředí mohou fungovat obecní zpravodaje, informační tabule či lokální média. Velký efekt mají také **komunitní akce** – swap burzy, repair dílny, dny otevřených dveří nebo školní projekty, které propojí ekologickou osvětu s praktickým zážitkem.

Úspěšná komunikační strategie re-use centra stojí na třech principech: srozumitelnost, pozitivní motivace a spolupráce.

Pokud se podaří propojit obce, veřejnost a provozovatele center do společného rámce komunikace, může se re-use stát nejen ekologickým, ale i společenským fenoménem, který přispěje ke změně chování a ke kultivaci vztahu k prostředí, v němž žijeme.

Při naplňování komunikační strategie je důležitá komunikace a argumentace s místní samosprávou. Při podrobnějším pohledu na tuto problematiku lze doporučit:

- Zdůraznit společenský přínos re-use center, a to včetně pozitivního vlivu na image obce.
- Zdůraznit ekologické dopady spojené s likvidací nevyužitého zboží
- Zdůraznit problémy spojené s tříděním odpadu a legislativou odpadového hospodářství.

Propagace je způsob, jak lidem sdělit, co re-use provoz nabízí a proč by je to mělo zajímat. **Pro efektivní propagaci je naprosto zásadní:**

✓ **Zjištění motivace zákazníků**

Autoři metodiky v rámci dotazníkového šetření identifikovali následující motivy k využití re-use provozů:

Tabulka 17: Motivы zákazníků vedoucí k využití re-use provozů

Motiv zákazníka	Co zákazník očekává	Návrh pro propagaci
Finanční úspora	Levné funkční předměty	Důraz na to, že zákazník ušetří peníze
Ekologie	Možnost přispět ke zlepšení životního prostředí	Důraz na předcházení vzniku odpadu a ušetření zdrojů na výrobu nové věci
Hledání unikátních kousků	Výskyt uměleckých, resp. ojedinělých předmětů	Důraz na ojedinělost a možnost objevovat
Podpora dobré věci	Možnost pomoci potřebným lidem	Důraz na pomoc druhým
Blízkost re-use centra	Dostupnost potřebných věcí	Důraz na pohodlný výběr v blízkosti domova

Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření provedeného prostřednictvím IPSOS Praha, 2024.

✓ **Identifikace cílových skupin – propagace má být šita na míru konkrétním lidem, proto bylo nutné zjistit, kdo tvoří nebo má potenciál tvořit zákazníky re-use provozů:**

Tabulka 18: Cílové skupiny re-use provozů

Cílová skupina	Preference cílové skupiny	Způsoby propagace
Nízkopříjmové domácnosti seniorů	Letáky, vývěsky, místní rozhlas	Jasně informace, česká slova, osobní tón, větší písmo
Nízkopříjmové domácnosti mladých lidí s dětmi	Instagram, webové stránky, komunitní akce, zapojení školy/školky	Infografika, příběh, ekologický jazyk, soutěže pro děti, hračky zdarma
Mladí lidé zařizující startovací bydlení	Instagram, webové stránky	Obrázky, příběh, ekologický jazyk
Ekologicky zaměření jedinci	Instagram, Facebook, prezentace, e-mail; návaznost na fakta o životním prostředí	Obrázky přírody, komunikace zdůrazňující udržitelnost, důraz na ochranu planety
Sběratelé a kreativci	Webové stránky, letáky, spoty; unikátnost, inspirace, ruční tvorba	Důraz na zvědavost, touhu objevovat, obrázky umění
Ekologicky smýšlející firmy	Sociální síť, newslettery, e-mail; podpora ekologických iniciativ	Důraz na win-win přístup, sofistikované partnerství
Školy	Webové stránky, sociální síť, e-mail; pomoc se vzdáváním	Slib poutavého vzdělávání konkrétních posluchačů

Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření provedeného prostřednictvím IPSOS Praha, 2024.

- ✓ **Volba vhodné formy propagace** – propagace může být realizována v následujících formách:

Obrázek 9: Možné formy propagace činnosti re-use provozů

Forma	Příklad
 Reklama	Plakáty, letáky, spoty v rádiu/TV, bannery
 Osobní komunikace	Rozhovory, prezentace, akce pro veřejnost
 Online propagace	Web, sociální sítě, newslettery, e-maily
 Publicita (PR)	Články v médiích, rozhovory, tiskové zprávy
 Podpora prodeje	Slevy, dárky, soutěže, ochutnávky
 Partnerství	Spolupráce s influencery, školami, firmami

Zdroj: vlastní návrh graficky zpracovaný s pomocí AI, 2025.

Úspěšná propagace re-use centra by měla být kombinací více forem propagace, které se navzájem doplňují – aby oslovily různé cílové skupiny, zvýšily důvěru veřejnosti a motivovaly k návštěvě či darování věcí. Účinná bude určitě kombinace online forem s klasickými (offline) formami.

Příklady z již existujících provozů:

Příklad č. 1: propagace zahájení činnosti re-use centra:

Letáky do schránek, vývěsky v obci/knihovně/škole/veřejných budovách, oznámení v místním rozhlasu, samostatné webové stránky, účet na sociálních sítích (pro mladou generaci Instagram, pro střední generaci Facebook).

Příklad č. 2: podpora návštěvnosti již existujícího re-use centra

Účast na trzích či jarmarcích, prezentace v místních médiích, nálepky na běžných kontejnerech smíšeného odpadu informující, že některé věci občan vyhodit nemusí, jednodenní swapy, vyhlášení soutěže, pravidelná prezentace událostí na sociálních sítích.

Příklad č. 3: zavádění nových služeb v již existujícím re-use centru pro firmy a školy

Den otevřených dveří, školní nebo knihovní projekt rodičů s dětmi, první workshop zdarma, vyhlášení meziškolské soutěže, doručení osobního dopisu zástupcům firmy.

- ✓ **Volba vhodných komunikačních kanálů**

Kromě komunity dárců a uživatelů by měl re-use provoz komunikovat:

- se samosprávou (zástupci měst/obcí),
- se školami, školkami, vzdělávacími institucemi,
- s místními firmami a podnikateli,

- s organizacemi sociálních služeb – např. diecézní charity, oblastní charity, Domy na půl cesty, azylové domy, Medici na ulici, Diakonie, Adra, Naděje, Armáda spásy, Trash Hero a další,
- s komunitou dobrovolníků,
- s podobnými provozy působících jinde (tuzemskými i zahraničními).

Výběr vhodných komunikačních kanálů se liší podle cílové skupiny a typu sdělení (viz **tabulka 18**). Důležité je také brát ohled na finanční náročnost jednotlivých kanálů. Zatímco některé jsou zdarma (např. prezentace na sociálních sítích), další jsou sice již placené, ale v přijatelné výši (např. sdělení v místním rozhlasu, místním deníku, obstarání letáků a vývěsek, které se po domluvě zdarma umístí ve veřejných budovách, školách atd.).

Jiné komunikační kanály jsou dosti drahé (placená spolupráce s influencerem, soutěž o hodnotné ceny, reklama v TV). Návrh kombinace komunikačních kanálů je obsahem **přílohy 6**.

Jeden z nejdostupnějších a zároveň nejúčinnějších prostředků komunikace s veřejností představují **sociální sítě**. Umožňují pravidelný kontakt, okamžitou zpětnou vazbu s uživateli a cílené oslovení různých skupin uživatelů na základě jejich zájmů a chování.

Instagram

Instagram je sociální síť, která se zaměřuje především na vizuálně atraktivní obsah a je vhodná k prezentaci atmosféry centra, akcí, konkrétních produktů i zákulisního obsahu, včetně novinek. Slouží nejen k budování vztahu, ale především k předávání emocí a podpoře povědomí o principu re-use. Způsob založení účtu na Instagramu a způsob přidávání obsahu je součástí **přílohy 7**.

Doporučený obsah

Je vhodné v průběhu týdne přidávat vhodný mix příspěvků, které popisují odrážky níže. Je nutné v příspěvcích zachycovat emoce a velmi dbát na vizuální atraktivitu, aranžmá a tzv. postprodukcí neboli výběr vhodné hudby, claimů (stručný heslovitý text s hlavním poselstvím), případně filtrů. Mezi hlavní komunikační linii na Instagramu patří:

- fotografie unikátních produktů (např. „nej kousek týdne“)
- Reels videa z workshopů a proměny předmětů,
- Stories ze zákulisí (např. příjem věcí, balení, dílny),
- edukativní příspěvky o udržitelnosti a cirkulaci.

Cíle komunikace

Komunikace na Instagramu by měla primárně vycházet z hlavních cílů komunikační strategie. Současně však síť Instagram je vhodná k:

- zvýšení povědomí o centru mezi mladšími dospělými (18–35 let),
- motivace k návštěvě centra prostřednictvím vizuálního zážitku,
- podpoře interakce a sdílení obsahu komunity.

Metriky pro vyhodnocení

Součástí komunikace na sociálních sítích je také měření dopadu příspěvků. Lze využít nástroj Instagram Insight. Pro síť Instagram je vhodné se zaměřovat zejména na:

- Prokliky stories představují aktivní zájem uživatelů o prezentovaný obsah.
- dosah příspěvků (reach) neboli počet uživatelů, kteří příspěvek shlédli. Je vhodné si vést například v Excelu vlastní statistiku, které příspěvky, v který den v týdnu, čas jsou nejvhodnější.
- odezva (engagement rate) neboli do jaké míry uživatelé reagovali, tzn. počet liků, komentování, počet lidí, kteří se aktivně zapojili do soutěže apod. Vhodné je, aby odezva z dlouhodobého časového hlediska vykazovala kontinuálně rostoucí trend.
- počet sdílení a uložení příspěvků představuje hlubší zájem uživatelů o prezentovaný obsah. Je vhodné sledovat, u kterých typů sdílení je zájem uživatelů vyšší.

Facebook

Sociální síť Facebook je vhodná pro šíření informací o událostech a obsah s delším textovým obsahem. Oslovuje širší a starší věkovou skupinu (30+), zejména rodiče, seniory a pracovníky v komunitních službách. Facebook je méně vhodný pro zacílení na mladší věkové skupiny (teenagery, uživatelé pod 30 let), pro které je tato síť pouze doplňkovou.

Doporučený obsah:

Na sociální síť Facebook je vhodné průběžně přidávat mix příspěvků navržených níže. U důležitých událostí, akcí, pozvánek je možné navázat na téma příspěvků z Instagramu, TikToku, aby byla aktivita náležitě propagována na všech sociálních sítích (to vychází z principu integrované marketingové komunikace). Na této síti je vhodné komunikovat:

- pozvánky na akce a workshopy (formou událostí),
- soutěže (např. „Nejlepší předmět měsíce“),
- fotografie z realizovaných aktivit,
- příběhy dárců nebo návštěvníků centra.

Cíle komunikace

Stejně jako u sítě Instagram je i zde důležité dodržovat hlavní cíle marketingové strategie. Přesto mezi specifika komunikace na Facebooku patří:

- aktivní zapojení komunity do offline akcí,
- podpora sdílení obsahu (např. pozvánek),
- informování veřejnosti o dopadu činnosti centra.

Metriky pro vyhodnocení

Mezi hlavní metriky pro vyhodnocení efektivity komunikace patří:

- počet účastníků soutěží, představuje počet zapojených uživatelů.
- dosah příspěvků (reach) neboli počet uživatelů, kteří příspěvek shlédli. Je vhodné si vést například v Excelu vlastní statistiku, které příspěvky, v který den v týdnu, čas jsou nejvhodnější.
- odezva (engagement rate) neboli do jaké míry uživatelé reagovali, tzn. počet liků, komentování, počet lidí, kteří se aktivně zapojili do soutěže apod. Vhodné je, aby

odezva z dlouhodobého časového hlediska vykazovala kontinuálně rostoucí trend.

- počet sdílení a uložení příspěvků představuje hlubší zájem uživatelů o prezentovaný obsah. Je vhodné sledovat, u kterých typů sdílení je zájem uživatelů vyšší.

TikTok

TikTok je určen primárně pro mladé publikum (15–25 let). Slouží k odlehčenému a zábavnému přiblížení činnosti centra formou krátkých videí. Nabízí možnost virálního šíření a rychlého růstu dosahu.

Doporučený obsah

Hlavním typem obsahu jsou především krátká videa, která se snaží zaujmout uživatele a předat mu potřebné informace. Vhodná pro propagaci centra jsou především videa s touto tematikou:

- krátká videa typu „before/after“ (např. renovace židle),
- výzvy a trendy s ekologickým přesahem,
- reportáže z dílen nebo SWAP akcí,
- edukativní nebo infotainment klipy s „hacky“ pro opětovné použití věcí.

Cíle komunikace

Komunikační cíle pro TikTok by měly být zaměřeny především na nejmladší cílové skupiny. Tomu musí být přizpůsobený i styl komunikace, který u této cílové skupiny zaujme jejich pozornost a bude u nich rezonovat.

- zvýšení atraktivity značky u mladé generace,
- vytvoření sdílené identity a interaktivní komunity,
- generování obsahu, který přitahuje organický dosah.

Metriky pro vyhodnocení:

Pro měření efektivity příspěvků na TikToku je vhodné využívat nástroj TikTok analytics. V rámci vyhodnocení účinnosti komunikace je vhodné se zaměřovat na:

- počet zhlédnutí a sdílení videí,
- míra dokončení sledování (watch time),
- komentáře a reakce sledujících.

Finanční náklady související se sociálními sítěmi:

Na Facebooku a Instagramu jsou nositeli výdajů CPC (Cost per Click), CPM (Cost per Mille – cena za 1000 zobrazení) a CPE (Cost per Engagement – cena za interakci).

- CPC (cena za proklik) se obvykle pohybuje v rozmezí 10–16 Kč (což odpovídá přibližně 0,40–0,70 USD). Tento model je vhodný, pokud chceme přivést lidi přímo na náš web, událost nebo přihlášku na workshop.
- CPM (cena za 1000 zobrazení) je standardně mezi 60–92 Kč (2,50–4 USD), což se hodí pro kampaně zaměřené na budování povědomí – například při propagaci Re-Use Fashion Weeku nebo větší výměnné akce.
- CPE (cena za interakci) – tedy kliknutí na „To se mi líbí“, komentář nebo sdílení – vychází na zhruba 0,70–2 Kč (0,03–0,08 USD). Tento model se osvědčuje u příspěvků, kde chceme aktivně zapojit sledující, například u soutěží nebo tipů týdne.

Pro TikTok se vztahují tyto ukazatele pro sledování finančních nákladů:

- CPC (cena za proklik) se pohybuje přibližně kolem 23 Kč (1 USD).
- CPM (cena za 1000 zobrazení) dosahuje až 230 Kč (10 USD), což je výrazně více než u Facebooku či Instagramu.

✓ Sestavení harmonogramu propagace

Dobře nastavený harmonogram zajistí, aby se propagace nedělala náhodně, ale byla promyšlená, pravidelná, smysluplná a udržitelná – i s malým týmem a rozpočtem. Při tvorbě harmonogramu by se mělo plánovat:

- a) v krátkodobém horizontu – tzn. aktivity pro následující měsíc (např. určení tématu na následující měsíc: srpen – těšíme se na školu apod.).
- b) ve střednědobém horizontu – např. aktivity pro následující kvartál, půlrok až rok (např. aktivity k podpoře předvánočních nákupů, velikonočního zdobení apod.).
- c) v dlouhodobém horizontu – aktivity, které dlouhodobě zvyšují prestiž resp. dobré jméno re-use centra, buduje důvěryhodnost a připravuje „vhodnou půdu“ pro poskytování služeb v budoucnosti.

5. Personální zabezpečení, zajištění pracovně-právních vztahů

Personální zabezpečení re-use provozu je jedním z klíčových faktorů jeho úspěšného fungování. Z důvodu omezených zdrojů se v re-use provozech nevyskytuje mnoho personálu, proto jednotliví zaměstnanci většinou plní více funkcí – obsluhují zákazníky, komunikují s veřejností, zajišťují provoz, dbají na bezpečnost, edukují. Tito zaměstnanci by měli být tedy nejen organizačně schopní, ale také motivovaní, komunikativní a schopní pracovat s různými typy lidí.

Vedle zaměstnanců se v re-use provozech mohou pohybovat rovněž dobrovolníci, stážisti, nebo studenti na praxích, což vytváří tlak na znalost pracovně právních vztahů. Tohoto tématu se dotýká celá řada právních předpisů, ať se jedná o zákony, nařízení vlády a další relevantní právní předpisy (**příloha 8**).

Při provozování re-use centra/pointu je nezbytné správně definovat a formalizovat vztahy s osobami, které se na jeho chodu budou podílet. V úvahu přicházejí zejména následující formy spolupráce:

- ✓ **pracovní poměr,**
- ✓ **dohoda o provedení práce (dále také DPP),**
- ✓ **dohoda o pracovní činnosti (dále také DPČ),**

V případě, že re-use provozovna využívá práci dobrovolníků, jedná se o:

- ✓ **dobrovolnickou činnost.**

V případě, že v re-use provozu je vykonávána stáž nebo praxe, musí být uzavřena:

- ✓ **smlouva o poskytnutí odborné praxe/stáže** (ve které jsou sjednány podmínky závazné pro obě strany – tzn. re-use centrum i školu, která studenty na praxe/stáže vysílá).

V rámci provozování re-use je také možné některé činnosti vykonávat prostřednictvím externích dodavatelů (např. úklid, IT služby, opravy předmětů):

- ✓ **agenturní zaměstnávání,**
- ✓ **smlouva o dílo.**

Upozornění:

Agenturní zaměstnávání má stanovená pravidla v zákoně o zaměstnanosti, je nutné spolupracovat s pracovní agenturou, která dodržuje podmínky pro zprostředkování zaměstnání podle § 14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti. Nesmí se jednat o tzv. zastřené zaměstnání. V případě spolupráce s externími dodavateli, zejména s osobami samostatně výdělečně činnými, je nutné také zajistit, aby se nejednalo o tzv. švarcsystém. Tedy zajistit, aby externí dodavatel pracoval s vlastním majetkem a na vlastní zodpovědnost (není možné mít např. pracovní náčiní zapůjčeno od odběratele služeb).

Pro zajištění stabilního provozu re-use centra/pointu je pro klíčové zaměstnance obvykle nejvhodnější forma pracovního poměru. Dohody konané mimo pracovní poměr (DPP a DPČ) mohou být využity pro specifické úkoly nebo v případě fluktuace pracovníků. Využití dobrovolníků může být cenným zdrojem pomoci, ale je třeba zajistit soulad s příslušnou legislativou.

A) Vznik pracovněprávního vztahu

Pracovní poměr vzniká na základě **pracovní smlouvy** mezi zaměstnavatelem (provozovatelem re-use centra/pointu) a zaměstnancem.

Tabulka 19: Náležitosti pracovní smlouvy

 Personální zabezpečení	✓ Musí být uzavřena písemně. ✓ Musí obsahovat: ○ druh práce, ○ místo výkonu práce ○ a den nástupu do práce.	Tyto povinné náležitosti pracovní smlouvy jsou uvedeny v § 34 zákoníku práce.
	✓ Doporučuje se uvést i další údaje: ▪ výše mzdy, ▪ pracovní doba, ▪ délka dovolené ▪ a další podle § 37.	Pokud tyto a další údaje nejsou uvedeny v pracovní smlouvě, musí o nich zaměstnavatel informovat zaměstnance písemně, a to nejpozději ve lhůtě 7 dnů od vzniku pracovního poměru.

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce (v případě jmenování dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance). Pracovní poměr může být sjednán na dobu určitou nebo neurčitou. Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li písemně sjednána doba jeho trvání (§ 39 zákoníku práce). Při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou je třeba pamatovat na zákonná omezení ohledně jeho prodlužování.

Dohody konané mimo pracovní poměr jsou upraveny v zákoníku práce v § 74 až 77b a týkají se **dohody o provedení práce** a **dohody o pracovní činnosti**.

Tabulka 20: Dohody konané mimo pracovní poměr

	✓ Vhodná pro krátkodobější nebo jednorázové úkoly. ✓ Rozsah práce na DPP nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. ✓ Odměna z DPP podléhá dani z příjmů fyzických osob a v případě překročení určitého limitu i odvodům na sociální a zdravotní pojištění.
	✓ Vhodná pro pravidelnější, ale menší rozsah práce. ✓ Průměrný týdenní rozsah práce na DPČ nesmí překročit polovinu stanovené týdenní pracovní doby (tj. obvykle 20 hodin týdně). ✓ Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. ✓ Odměna z DPČ podléhá dani z příjmů fyzických osob a v případě překročení určitého limitu i odvodům na sociální a zdravotní pojištění.

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

Při nástupu zaměstnance musí zaměstnavatel danou osobu přihlásit na konkrétní úřady, podle typu pracovněprávního vztahu. V případě pracovního poměru se vždy jedná o zdravotní pojišťovny zaměstnanců (Hromadné oznámení zaměstnavatele) a OSSZ (Oznámení o nástupu do zaměstnání), a to do 8 dnů.

Dobrovolnická činnost je specifickou formou zapojení fyzických osob do činnosti re-use centra, při níž se tyto osoby podílejí na provozu bez nároku na finanční odměnu, a to zpravidla z důvodu veřejného prospěchu, komunitní angažovanosti nebo získávání praxe. Tato forma participace přispívá nejen ke snižování provozních nákladů, ale především k posilování komunitního charakteru re-use centra a jeho vazeb na místní obyvatele, školy, neziskové organizace či sociální služby.

Dobrovolnictví v ČR upravuje zákon č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, který rozlišuje formální dobrovolnickou službu poskytovanou prostřednictvím akreditované vysílající organizace a tzv. neformální dobrovolnictví, které se týká i běžného zapojení jednotlivců do lokálních komunitních projektů, včetně provozu re-use center. Podle § 1 odst. 1 uvedeného zákona se dobrovolnická služba definuje jako „činnost, kterou dobrovolník vykonává bez nároku na odměnu na základě vlastní vůle ve prospěch druhých nebo ve prospěch společnosti“. Tato činnost může být vykonávána jak na území ČR, tak i v zahraničí.

Schéma 1: Dobrovolnická služba dle zákona č. 198/2002 Sb.

Zákon o dobrovolnické službě, upravuje podmínky, za kterých stát podporuje dobrovolnickou službu organizovanou dle tohoto zákona a vykonávanou dobrovolníky bez nároku na odměnu. Tímto zákonem se řídí pouze organizace, které získají akreditaci Ministerstva vnitra ČR na konkrétní projekt. Mimoto je však zákon významný tím, že zavádí jednotlivé pojmy a podmínky v dobrovolnictví a definuje je.

Dobrovolnickou službou je:

pomoc nezaměstnaným, osobám sociálně slabým, zdravotně postiženým, seniorům, příslušníkům národnostních menšin, imigrantům, osobám po výkonu trestu odnětí svobody, osobám drogově závislým, osobám trpícím domácím násilím, jakož i pomoc při péči o děti, mládež a rodiny v jejich volném čase,

pomoc při přírodních, ekologických nebo humanitárních katastrofách, při ochraně a zlepšování životního prostředí, při péči o zachování kulturního dědictví, při pořádání kulturních nebo sbírkových charitativních akcí pro osoby výše, nebo

pomoc při uskutečňování rozvojových programů a v rámci operací, projektů a programů mezinárodních organizací a institucí, včetně mezinárodních nevládních organizací.

Dobrovolnická služba je podle své povahy:

krátkodobá,

dlouhodobá, je-li vykonávána po dobu delší než tři měsíce.

Dobrovolníkem může být fyzická osoba, která se pro tuto činnost svobodně rozhodne, a to:

starší 15 let, jde-li o výkon dobrovolnické služby na území České republiky,

starší 18 let, jde-li o výkon dobrovolnické služby v zahraničí.

Je-li fyzická osoba v pracovněprávním vztahu, služebním poměru, členském poměru nebo je-li žákem nebo studentem, vykonává jako dobrovolník dobrovolnickou službu mimo svůj

Zdroj: Zákon č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých souvisejících zákonů

Re-use centra, která nejsou akreditovanou vysílající organizací dle § 6 zákona o dobrovolnické službě, mohou s dobrovolníky spolupracovat formou neformální dobrovolnické činnosti, která

je běžně akceptována např. v rámci komunitních projektů, sbírek, opravárenských dílen nebo edukačních workshopů. Pro výkon této činnosti se doporučuje uzavírat písemnou smlouvu o dobrovolnické činnosti, i v případech, kdy to zákon výslovně neukládá, neboť se tím chrání obě strany – jak dobrovolník, tak provozovatel re-use centra.

Dobrovolník není v pracovněprávním vztahu a nevzniká mu nárok na mzdu, plat či odměnu. Zákon však umožňuje dobrovolníkovi hradit nezbytné náklady spojené s výkonem činnosti, jako jsou jízdné, občerstvení, pracovní pomůcky nebo pojištění. Součástí povinností provozovatele re-use centra by proto měla být i úvaha o sjednání pojištění dobrovolníků – zejména pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění – obzvláště pokud dobrovolník pracuje s těžkými nebo nebezpečnými předměty (elektrozařízení, nářadí, manipulace s nábytkem apod.).

Dobrovolnická činnost nesmí naplňovat znaky závislé práce, jak ji definuje § 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Z tohoto důvodu je nezbytné, aby spolupráce s dobrovolníky neprobíhala na základě pravidelného rozvrhu, podřízenosti a kontroly, jak je typické u pracovního poměru, a aby činnost dobrovolníka nebyla soustavná a výkonově vázaná. V opačném případě by mohlo dojít ke skrytému pracovněprávnímu vztahu („švarcsystém“) s možnými právními důsledky pro provozovatele.

Dobrovolnictví v re-use centru se osvědčilo jako vhodný model pro komunitní rozvoj, environmentální osvětu i sociální inkluzi, například v rámci zapojení studentů, seniorů, osob se zdravotním postižením nebo zájemců o praxi v oblasti cirkulární ekonomiky.

Přestože dobrovolnictví nepodléhá přímé pracovní regulaci, je důležité mít v provozních pravidlech re-use centra definovány základní mantinely této činnosti – zejména pravidla školení, BOZP, rozsahu činnosti a vymezení odpovědnosti. Vhodnou praxí je také vést evidenci dobrovolníků, včetně podpisu informovaného souhlasu a rámcového popisu činnosti, což zvyšuje právní jistotu obou stran.

B) Problematika odměňování za odvedenou práci

Provozovatelé re-use center/pointů by měli zajistit, aby odměňování zaměstnanců odpovídalo vykonávané práci a bylo v souladu s platnými právními předpisy. Mzda (případně plat ve veřejném sektoru) je tedy souhrnný pojem zahrnující všechny složky odměny poskytnuté zaměstnanci za výkon práce, ať už jde o tzv. základní mzdu nebo o její pohyblivé složky, jako jsou různé provize, odměny, bonusy apod.

Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě DPP nebo DPČ. Výše této odměny a podmínky pro její poskytování se sjednávají v konkrétní DPP a DPČ.

Mezi důležité body týkající se odměňování zaměstnanců re-use provozů lze zařadit:

- mzdový/platový výměr,
- splatnost mzdy/platu,
- srážky z příjmu zaměstnance,
- minimální mzda,
- zaručený plat.

Výše mzdy/platu a způsob jejího určení musí být sjednány v pracovní smlouvě nebo stanoveny ve vnitřním předpisu zaměstnavatele (mzdový řád). Zaměstnanec má právo na písemný mzdový/platový výměr.

Mzda nebo plat jsou splatné po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo plat nebo některou jejich složku (§ 141 zákoníku práce).

Srážky ze mzdy lze provádět pouze na základě zákona (obvykle záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti, pojistné na sociální zabezpečení nebo pojistné na veřejné zdravotní pojištění), nebo na základě dohody o srážkách ze mzdy. Srážky na základě výkonu rozhodnutí (exekuce) mohou být provedeny jen za podmínek upravených v rámci občanského soudního řádu (zákon č. 99/1963 Sb.).

Zaměstnavatel je povinen vyplácet zaměstnancům mzdu nejméně ve výši stanovené minimální mzdy (§ 111 zákoníku práce). Aktuální výši minimální mzdy stanovuje vláda nařízením.

Pro některé skupiny prací je stanoven tzv. zaručený plat (§ 112 zákoníku práce), který je vyšší než minimální mzda a odvíjí se od složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce. Od roku 2025 je zaručená výše pouze pro plat, což znamená, že soukromá sféra zaručenou výši mzdy nemá.

Zaměstnanec si sám přispívá na zdravotní pojištění 1/3 z celkových 13,5 % vypočtených z hrubé mzdy a na sociální zabezpečení 7,1 procenty z hrubé mzdy.

Způsob výpočtu **zálohy na daň z příjmu** a způsob **výpočtu čisté mzdy** uvádí **tabulka 21**.

Tabulka 21: Způsob výpočtu zálohy na daň z příjmu a způsob výpočtu čisté mzdy

Způsob výpočtu čisté mzdy/platu	Způsob výpočtu zálohy na daň z příjmů
Hrubá mzda/hrubý plat	Hrubá mzda/hrubý plat
mínus zdravotní pojištění (4,5 %)	≡ nutno zaokrouhlit*
mínus sociální pojištění (7,1 %)	Zaokrouhlený daňový základ
mínus záloha na daň z příjmů	x daňová sazba (15 % nebo 23 %)**
mínus fakultativní srážky***	Záloha na daň z příjmů
Čistá mzda	mínus slevy na dani
	mínus daňová zvýhodnění na děti
	Konečná výše zálohy na daň z příjmů

* Podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů § 38 (h) odst. 2 se zaokrouhluje základ daně pro výpočet daně z příjmů do 100 Kč na celé koruny nahoru a nad 100 Kč na celé stokoruny nahoru.

** sazba daně ve výši 23 % se aplikuje na příjmy ze závislé činnosti převyšující trojnásobek průměrné měsíční mzdy.

*** mezi fakultativní srážky patří např. výživné, škoda způsobená zaměstnavateli nebo srážky vyplývající z dohod o srážkách ze mzdy podepsané mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

C) Povinnosti zaměstnavatelů v souvislosti se zdaněním příjmů zaměstnanců a povinnými odvody

Vznik pracovněprávního vztahu a výkon práce je spojen se vznikem účasti zaměstnance na nemocenském pojištění (a v důsledku toho na sociálním pojištění) a na zdravotním pojištění. Je všeobecně známo, že tím obvykle vzniká povinnost zaměstnavatele odvádět za zaměstnance pojistné a také zálohy na daň z příjmů. To však nemusí vždy platit u dohod konaných mimo pracovní poměr (DPP a DPČ).

Povinnosti zaměstnavatele v rámci daně z příjmů

Zaměstnanec je povinen platit daň z příjmů ze závislé činnosti. Zaměstnavatel sráží tuto daň ve formě zálohy ze mzdy zaměstnance každý měsíc a odvádí ji finančnímu úřadu. Při měsíčním zúčtování mzdy je termín pro platbu zálohy na daň z příjmů do 20. dne následujícího měsíce.

Zaměstnavatel provádí roční zúčtování daně z příjmů, pokud o to zaměstnanec požádá. Pokud si budou zaměstnanci výpočet provádět sami ve formě daňového přiznání, tak požádají zaměstnavatele o potvrzení o zdanitelných příjmech za předchozí rok. Výpočet ročního zúčtování zaměstnavatel provede do 31. března, přičemž žádost o výpočet ročního zúčtování musí zaměstnanec zaměstnavateli odevzdat, a tím ho o výpočet požádat, nejpozději do 15. 2. daného roku.

Nejpozději do 2 měsíců po uplynutí kalendářního roku (do 20. března v případě elektronického podání) se na finanční úřad podává přehled o zaplacených a vypočtených zálohách daně během roku (Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti nebo Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmu).

Povinnosti zaměstnavatele v souvislosti se sociálním a zdravotním pojištěním zaměstnance

Při nástupu zaměstnance musí zaměstnavatel danou osobu přihlásit k nemocenskému pojištění a ke zdravotnímu pojištění, a to do 8 dnů od nástupu zaměstnance do zaměstnání. Po skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen zaměstnance z pojištění odhlásit, také do 8 dnů od skončení pracovního poměru.

Zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na sociální pojištění ve výši 24,8 % z vyměřovacího základu, který odpovídá úhrnu vyměřovacích základů jeho zaměstnanců, kteří nevykonávají činnost v rizikovém zaměstnání nebo činnost zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku, z toho 2,1 % na nemocenské pojištění, 21,5 % na důchodové pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti.

Zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na zdravotní pojištění 9 % z hrubé mzdy. Celkové odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění zaměstnance tedy činí (dle právních předpisů roku 2025) $9 + 24,8 = 33,8$ % z hrubé mzdy. Náklady zaměstnavatele na zaměstnance činí tedy nejen 100 % hrubé mzdy/platu, ale k tomu ještě 33,8 % hrubé mzdy jako příspěvek na zdravotní a sociální pojištění zaměstnavatele na zaměstnance.

Za každý kalendářní rok, nejpozději do 30. dubna následujícího kalendářního roku, a v případě skončení účasti na důchodovém pojištění před 31. 12. daného kalendářního roku do 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmů (nejpozději do 31. ledna), má zaměstnavatel povinnost vyhotovit evidenční listy důchodového pojištění, které je nutné odevzdat na OSSZ do 30. 5. následujícího kalendářního roku.

Zdanění a povinné odvody u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Pro provozovatele re-use center/pointů může být v některých případech vhodné zaměstnávat personál na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. DPP i DPČ mají z hlediska zdanění a povinných odvodů určitá specifika, která mohou mít vliv na výši nákladů pro provozovatele a na výši čisté mzdy pro zaměstnance.

Dohoda o provedení práce je specifická dvěma limity. Prvním z nich je již zmíněný rozsah práce ve výši 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele (s jedním zaměstnavatelem je možné uzavřít i více dohod, hodiny se v průběhu roku z jednotlivých dohod u jednoho zaměstnavatele

sčítají, nesmí přesáhnout 300 hodin/rok). Druhým limitem DPP je výše měsíční odměny. Odměna sice může být stanovena v jakékoliv výši, ovšem pouze do limitní částky měsíčně je osvobozena od odvodů na sociální a zdravotní pojištění (jak na úrovni zaměstnavatele, tak zaměstnance). DPP od jednoho zaměstnavatele v daném měsíci se sčítají.

Od 1. 7. 2024 existuje tzv. centrální evidence dohod. Jedná se o zavedení evidence všech dohod o provedení práce a hlášení příjmů (z těchto DPP) České správě sociálního zabezpečení. Povinností zaměstnavatelů je podávat ČSSZ elektronická hlášení o uzavřených DPP do 20. dne následujícího měsíce, a to za všechny zaměstnance, se kterými je uzavřena v daném měsíci DPP, i když reálně v daném měsíci nepracovali.

Zdanění a odvody u dohody o provedení práce

Rozdíl ve způsobu zdanění DPP je odvozen od výše příjmů z DPP, a také od skutečnosti, zda zaměstnanec podepsal „Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti“ (dále jen prohlášení). V případě, že má zaměstnanec podepsané prohlášení, uplatní se vždy zálohová daň. Pokud úhrn měsíčních příjmů z dohod o provedení práce u jednoho zaměstnavatele nedosáhne limitní částky, existují 2 možnosti:

- pokud poplatník podepíše prohlášení k dani, zaměstnavatel odečte z výdělku zálohu na daň z příjmu a uplatní slevy na dani, na které má poplatník nárok,
- pokud poplatník prohlášení nepodepíše, zaměstnavatel odečte z příjmu srážkovou daň.

Limit pro uplatnění srážkové daně je navázán na průměrnou mzdu pro daný rok – jedná se o 25% z průměrné mzdy pro daný rok zaokrouhlené na celé pětisetkoruny dolů (pro rok 2025: 11 500 Kč; pro rok 2026: 12 000 Kč).

Pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění se neodvádí, pokud úhrn příjmů z DPP od jednoho zaměstnavatele za kalendářní měsíc nedosáhne limitu (stejně jako u daně z příjmů).

Tabulka 22 a Tabulka 23: Souhrn pro zdanění a odvody pojistného u DPP (částky limitů jsou uvedeny ve výši platné v roce 2025 a 2026)

DPP: do 11 499 Kč/měs. včetně (2025) do 11 999 Kč/měs. včetně (2026)	Podepsané prohlášení	Prohlášení nepodepsal
Daň – způsob zdanění	zálohová, 15 %	srážková, 15 %
Zohlednění slev na dani	ano	ne
Sociální pojištění	ne	ne
Zdravotní pojištění	ne	ne

DPP: od 11 500 Kč/měs. (2025) od 12 000 Kč/měs. (2026)	Podepsané prohlášení	Prohlášení nepodepsal
Daň – způsob zdanění	zálohová, 15 %	zálohová, 15 %
Zohlednění slev na dani	ano	ne
Sociální pojištění	ano	ano
Zdravotní pojištění	ano	ano

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

Dohoda o pracovní činnosti

U **dohody o pracovní činnosti (DPČ)** je od 1. 1. 2025 stanoven limit sjednané odměny, ze které se neodvádí pojistné na zdravotní a sociální pojištění, obdobným způsobem jako u DPP. Limit je navázán na průměrnou mzdu – jedná se o 1/10 průměrné mzdy, zaokrouhlenou na celé pětisetkoruny dolů (pro rok 2025 i 2026 se jedná o částku 4 500 Kč). Pokud úhrn měsíčních příjmů z dohod o pracovní činnosti u jednoho zaměstnavatele nedosáhne limitu, existují 2 možnosti:

- pokud poplatník podepíše prohlášení k dani, zaměstnavatel odečte z výdělku zálohu na daň z příjmu a uplatní slevy na dani, na které má poplatník nárok,
- pokud poplatník prohlášení nepodepíše, zaměstnavatel odečte z příjmu srážkovou daň.

Zdanění a odvody u dohody o pracovní činnosti

Pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění se neodvádí, pokud úhrn příjmů z DPČ od jednoho zaměstnavatele za kalendářní měsíc nedosáhne limitu (stejně jako u daně z příjmů).

Tabulka 24 a Tabulka 25: Souhrn pro zdanění a odvody pojistného u DPČ (částky limitů jsou uvedeny ve výši platné v roce 2025 a 2026)

DPČ do 4 499 Kč/měs. včetně	Podepsané prohlášení	Prohlášení nepodepsal
Daň – způsob zdanění	zálohová, 15 %	srážková, 15 %
Zohlednění slev na dani	ano	ne
Sociální pojištění	ne	ne
Zdravotní pojištění	ne	ne

DPČ od 4 500 Kč/měs.	Podepsané prohlášení	Prohlášení nepodepsal
Daň – způsob zdanění	zálohová, 15 %	zálohová, 15 %
Zohlednění slev na dani	ano	ne
Sociální pojištění	ano	ano
Zdravotní pojištění	ano	ano

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Upozornění:

Z hlediska zaměstnanců mohou být dohody konané mimo pracovní poměr problematické v případě, kdy z těchto dohod není odváděno pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Je nutné upozornit, že práce vykonávané na dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce, ze kterých není odváděno sociální pojištění, se nepočítá do tzv. odpracované doby na důchod, a v případě úrazu či nemoci nebude zaměstnanec dostávat nemocenské dávky. Pokud za zaměstnance neodvádí zdravotní pojištění jiný plátce, může docházet k situaci, kdy vznikne dluh na pojistném na veřejné zdravotní pojištění.

D) Pracovní doba a doba odpočinku

Zákoník práce (v § 78 až § 99) stanovuje limity pracovní doby a minimální doby odpočinku, které je zaměstnavatel povinen dodržovat, a také upravuje např. práci přesčas, práci v noci apod.). Je nutné vést přesnou evidenci odpracované doby, včetně práce přesčas. V případě práce v sobotu a neděli je nutné zajistit zaměstnancům náhradní volno nebo příplatek.

Mezi základní body týkající se pracovní doby a odpočinku, které souvisí s re-use provozy, lze zařadit kategorie uvedené v **tabulce 26**.

Tabulka 26: Základní body týkající se pracovní doby a doby odpočinku

Kategorie	Aspekt	Standard / Pravidlo	Omezení / Podmínky
Pracovní doba	Týdenní pracovní doba	40 hodin	U specifických činností může být kratší.
	Maximální délka směny	Nepřesáhne zpravidla 12 hodin	-
Přestávky a odpočinek	Přestávka v práci	Nejméně 30 minut	Nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce (na jídlo a oddech).
	Odpočinek mezi směny	Nejméně 11 hodin	Nepřetržitý odpočinek.
Práce přesčas	Definice	Práce konaná nad stanovenou týdenní dobu.	Může být nařízena pouze výjimečně .
	Limit (nařízený)	Max. 8 hodin týdně a max. 150 hodin ročně .	Větší rozsah pouze na základě dohody se zaměstnancem.
Dny klidu	Práce ve dny klidu	Přípustná pouze ve výjimečných případech stanovených zákonem.	-

Zdroj: vlastní zpracování

E) Ukončení pracovněprávního vztahu

Pracovní poměr může být rozváznán danými způsoby:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době.

Skončení pracovního poměru nastává **dohodou**, kdy se zaměstnavatel a zaměstnanec mohou písemně dohodnout na ukončení pracovního poměru k určitému datu (§ 49 zákoníku práce). Pracovní poměr může být ukončen **výpovědí** ze strany zaměstnavatele nebo zaměstnance (upraveno v § 50 až § 54 zákoníku práce). Zákoník práce stanovuje výpovědní důvody a výpovědní lhůty. Výpověď ze strany zaměstnavatele musí být písemná a doručena zaměstnanci. V zákonem stanovených případech může zaměstnavatel nebo zaměstnanec **okamžitě zrušit pracovní poměr** (§ 55 a § 56 zákoníku práce). Během zkušební doby mohou zaměstnavatel i zaměstnanec **zrušit pracovní poměr** z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu (§ 66 zákoníku práce). Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby (§ 48 odst. 2 zákoníku práce).

V některých případech skončení pracovního poměru náleží zaměstnanci odstupné (§ 67 a § 68 zákoníku práce). Po skončení pracovního poměru je třeba zaměstnanci předat zápočtový list a další potřebné dokumenty. Vystaví se i evidenční list důchodového pojištění, či potvrzení o zdanitelných příjmech. Zaměstnavatel může požadovat i předávací protokoly, výstupní zdravotní prohlídku a podobně.

F) Další relevantní aspekty pracovních vztahů

Mezi další relevantní aspekty v kontextu pracovněprávních vztahů lze zařadit např.:

- ochranu osobních údajů,
- angažování odborů,
- rovné příležitosti a zákaz diskriminace.

Při shromažďování, zpracování a ukládání osobních údajů zaměstnanců je zaměstnavatel povinen dodržovat pravidla stanovená nařízením EU o GDPR (General Data Protection Regulation, což v češtině znamená Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dalších relevantních právních předpisů o ochraně osobních údajů.

Zaměstnanci mají právo sdružovat se v odborových organizacích. Zaměstnavatel je povinen jednat s odborovou organizací v případech stanovených zákonem.

Provozovatelé re-use center/pointů by měli aktivně podporovat rovné příležitosti a vytvářet inkluzivní pracovní prostředí. Zákoník práce zakazuje jakoukoli diskriminaci zaměstnanců z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, filozofického přesvědčení, politického názoru, členství v odborové organizaci a sociálního původu. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci v oblasti pracovních podmínek, odměňování za práci a přístupu k odbornému vzdělávání a k postupu v zaměstnání.

6. Volba vhodného způsobu evidence předmětů, měření dopadu aktivit

Systematická evidence předmětů a vhodná podpora informačními technologiemi (dále také IT) jsou klíčem k úspěšnému a dlouhodobě udržitelnému fungování každého re-use centra či pointu.

Díky přesné evidenci je možné mít vždy jasno v tom, jaké předměty byly přijaty, jaké byly vydány a jaký je jejich aktuální stav. Na základě těchto informací může být lépe rozvržena práce personálu i využití skladovacích prostor. Sklad se díky tomu nezaplňuje nevyužitými věcmi a proces vystavování zboží může být přizpůsoben aktuální poptávce. Předměty, o které není zájem, mohou být po určité době označeny jako „akční zboží“ nebo vyřazeny.

Data z evidence slouží k pravidelnému hodnocení provozu. Pomocí těchto údajů může být sledováno, jaké předměty nebo skupiny předmětů jsou nejvíce žádané a jaké zůstávají bez zájmu. Tato analýza napomáhá lepšímu plánování nabídky i provozní strategie centra, pomáhá optimalizovat využití prostoru. Evidence navíc slouží jako podpora pro personál, protože poskytuje historii každé položky.

Zaznamenaná data jsou využívána k měření environmentálních a sociálních přínosů. Díky nim může být spočítáno množství odpadu, které bylo odkloněno ze skládek, i objem ušetřených emisí CO₂. Tyto informace se využívají při žádostech o podporu, ve výkazech pro zřizovatele nebo grantové programy. Zároveň tyto informace slouží ke komunikování dopadu činnosti centra směrem k veřejnosti.

Příklad:

Jedno z pražských Re-use center získalo 2,5 milionu Kč z EU fondů díky přesným datům o 38 tunách odvráceného odpadu ročně.

Důležitou roli hraje evidence také v oblasti ekonomiky provozu. Na základě zaznamenaných údajů může být upravena cenová politika, nastaveny pracovní procesy i plánováno rozložení personálu. Umožňuje být lépe připraven na období vyššího či nižšího provozu.

V souladu s právními a hygienickými požadavky je u vybraných předmětů požadováno vedení konkrétních záznamů, například o jejich původu, kontrole nebo stavu.

Příklad:

V Olomouci zavedli 3stupňový kontrolní systém s povinným schválením dvěma pracovníky pro předměty nad 500 Kč hodnoty.

Transparentní systém evidence pomáhá minimalizovat rizika při reklamacích nebo úředních kontrolách. Evidence přispívá také k plnění sociální funkce re-use centra. Na základě dat lze ve spolupráci se sociálními službami cíleně přesměrovat konkrétní předměty lidem v obtížné životní situaci. Analýza poptávky navíc pomáhá správně nastavit skladbu přijímaných věcí.

Možnosti IT podpory

Základní ruční evidence (papírové záznamy nebo tabulky v textových editorech) se hodí pro malé provozy s denním příjmem cca do 10 předmětů. Výhodou jsou nulové pořizovací náklady, nevýhodou pak vysoká časová náročnost a riziko chyb.

Zatímco malá komunitní centra s velmi nízkým objemem předmětů mohou krátkodobě fungovat i se základní manuální evidencí na papíře či v jednoduchých tabulkách, pro střední a

větší provozy je zavedení IT podpory pro evidenci předmětů nejen vhodná, ale stává se nezbytnou pro optimalizaci činností, snižování chybovosti a plné využití potenciálu re-use konceptu. Investice do IT řešení, i když může představovat počáteční náklady, se navrací ve zvýšené efektivitě a schopnosti vykazovat konkrétní přínosy.

Provozovatelé re-use center mají k dispozici škálu **IT řešení**, která se liší složitostí, funkčností a náklady:

➤ **Základní digitální nástroje:**

Nejjednodušší formou je využití běžných kancelářských aplikací, jako jsou tabulkové procesory (např. Microsoft Excel, Google Sheets). Tyto nástroje jsou snadno dostupné a nenáročné na zavedení.

Mohou být doplněny o jednoduché databázové aplikace nebo online formuláře pro sběr dat při příjmu předmětů. Ačkoli jsou vhodné pro mikroprovozy s velmi malým počtem přijímaných předmětů denně (např. do 10) a mají nulové pořizovací náklady, jejich nevýhodou je vysoká časová náročnost, omezená možnost pokročilé analýzy dat, a především významné riziko chybovosti, které může dosahovat 12-15 % při inventurách.

Příklad:

Centrum v Ústí nad Orlicí využívá Google Forms pro příjem předmětů s automatickým exportem do tabulky a synchronizací s WordPress galerií. Toto řešení snížilo čas na evidenci o 40 % ve srovnání s čistě manuálním systémem.

➤ **Specializované softwarové systémy:**

S rostoucím objemem předmětů se stávají nezbytnými specializované softwarové nástroje. Na trhu existují hotová řešení přizpůsobená potřebám re-use provozů.

Tyto systémy umožňují sledování inventáře, kde každý unikátní předmět obdrží vlastní identifikátor, což je zásadní, jelikož v re-use centru je každý kus originál.

Pokročilá řešení často fungují na principu cloudových a mobilních aplikací, které umožňují obsluhu evidovat předměty přímo v terénu pomocí běžného telefonu či tabletu. Taková řešení významně zrychlují a zpřesňují práci. Zaevidování položky může trvat jen pár minut.

Příklad:

Systém testovaný v Poděbradech umožňuje obsluhu pomocí mobilního telefonu: naskenovat QR kód předmětu, pořídit fotografie, automaticky generovat webovou inzerci, spravovat rezervace zákazníků. Tato řešení dosahují přesnosti evidence nad 98 % a zkracují proces příjmu předmětu z 15 na 3 minuty. Odpadá tak pracné ruční zapisování a minimalizuje se chybovost. Průměrná přesnost evidence u těchto systémů se pohybuje nad 98 %.

Obrázek 10 a Obrázek 11: Nástroje pro evidenci předmětů v re-use provozu



Zdroj: JRK DIGITAL, www.meneodpadu.cz, 2025.

- **Moduly v rámci širších systémů:** Pro re-use pointy zřizované obcemi se může jako logické řešení jevit využití modulů v rámci stávajících obecních informačních systémů pro odpadové hospodářství. Speciálně vyvinuté softwary nabízejí rozšíření pro skladovou evidenci znovupoužitelných předmětů. Výhodou je provázanost dat s odpadovou evidencí, což usnadňuje vykazování prevence vzniku odpadu a plnění cílů odpadového zákona.

Obrázek 12: Ukázka softwaru pro evidenci předmětů re-use centra

The screenshot displays the 'Reuse Centrum' web application. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Přehled', 'Evidence odpadů', 'Infrastruktura', 'Statistiky', and a 'Reuse' button. Below this, the main header includes the title 'Reuse Centrum' and buttons for 'VYTISKNOUT ŠTÍTKY', 'NASTAVENÍ REUSE', and 'NOVÝ PŘEDMĚT'. The main content area features a search bar and filters for 'Kategorie', 'Stav', and '2024'. A table lists items with columns for 'ID a název', 'Vytvořeno', 'Kategorie', 'Stav', and 'Váha'. A dropdown menu for 'PROVÉST AKCI' is open, showing options like 'Zrušit rezervaci' and 'Vyřadit'. The table contains several entries, including 'Manželská postel', 'Dětský kočárek', and 'Dětská autosedáčka', each with a unique ID, creation date, category, status, and weight. A small image of a stroller is visible next to one of the entries. At the bottom, there are pagination controls showing '1', '2', '3', and a next button.

ID a název	Vytvořeno	Kategorie	Stav	Váha
334A4BAC3150DD7B3724D8 vá čistíčka	14. 2. 2024	Nábytek	K dispozici	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Manželská postel	14. 2. 2024	Nábytek	K dispozici	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Dětský kočárek Skoro jako nový...	14. 2. 2024	Děti	K dispozici	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Dětská autosedáčka	12. 2. 2024	Děti	Rezervováno do 24. 2. 2024 Michal Valenta	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Dětská autosedáčka používání a nějaký další pop..	12. 2. 2024	Děti	Rezervováno do 24. 2. 2024 Michal Valenta	10 kg
334A4BAC3150DD7B3724D8 šfon i Phone	12. 2. 2024	Elektro	Předáno 16. 2. 2024 Ivo Jonák	10 kg
334A4BAC3150DD7B3724D8 postel	10. 2. 2024	Nábytek	K dispozici	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Dětský kočárek Jeví známky používání a nějaký další pop..	12. 2. 2024	Děti	Rezervováno do 24. 2. 2024 Michal Valenta	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Manželská postel	10. 2. 2024	Nábytek	K dispozici	10 kg
7CFAF018CE834A4BAC3150DD7B3724D8 Manželská postel	14. 2. 2024	Nábytek	K dispozici	10 kg



Obrázek ukazuje způsob evidence přijatých položek včetně jejich váhy, což následně po jejich výdeji umožňuje sumarizovat, jaké množství "odpadu" obec/město odklonilo od skládky.

- **Systémy na míru:** Velké organizace nebo sítě re-use center mohou zvažovat vývoj komplexního databázového systému na míru. Toto řešení nabízí maximální flexibilitu a možnost propojení s dalšími agendami (evidence dárců, finanční dary, logistika). Spolupráce s místními IT firmami na vývoji individuálního řešení výměnou za propagaci.

Příklad:

V Českých Budějovicích tým získali systém na míru za 30 % tržní ceny. Možnost online rezervace zjednodušuje nákupní proces.

Náklady na vývoj však bývají obvykle vyšší.

Důležité funkcionality moderních IT řešení

Efektivní IT podpora by měla re-use centru nabídnout řadu specifických funkcí:

- ✓ **Sledování životního cyklu předmětu:** Systém by měl evidovat předmět od příjmu až po jeho výdej nebo vyřazení, včetně data darování, kategorie, stavu, provedených oprav a způsobu výdeje (prodej, darování, likvidace).
- ✓ **Identifikace a značení předmětů:** Podpora čárových kódů nebo QR kódů a možnost tisku štítků s unikátním kódem je zásadní pro rychlou a přesnou identifikaci při příjmu i výdeji. Načtení kódu skenerem nebo telefonem výrazně urychluje proces.
- ✓ **Kategorizace a vyhledávání:** Systém musí umožnit vytváření vlastních kategorií a podkategorií a snadné přiřazování předmětů k nim. Intuitivní vyhledávání, ideálně s fulltextovou podporou a filtrováním, je nezbytné pro rychlou práci personálu i pro vyhledávání položek online.
- ✓ **Fotodokumentace:** Možnost nahrávání fotografií předmětů přímo do evidence je obvyklým prvkem moderních systémů. Fotografie zvyšují atraktivitu online nabídky a pomáhají s identifikací. Některé systémy automaticky optimalizují fotky pro web.
- ✓ **Online prezentace a rezervace:** Automatická synchronizace mezi skladovou evidencí a webovou prezentací centra je klíčová pro zrychlení koloběhu předmětů a zvýšení zájmu veřejnosti. Veřejnost tak má aktuální přehled o dostupných věcech online. Možnost online rezervace zjednodušuje nákupní proces. Viz obrázky 13 a 14.
- ✓ **Správa příjmu a výdeje:** Systém by měl podporovat proces příjmu (včetně kontroly stavu, zařazení do evidence, kategorizace a případného ocenění) a výdeje (identifikace, zaznamenání v systému, vyřazení z nabídky, evidence poplatku). Funkce pro evidenci darů a záznam dárce (pokud je to nutné) je specifická pro re-use centra.
- ✓ **Reporting a analytika:** Generování přehledných reportů o stavu zásob, obratu, nejžádanějších kategoriích, době skladování, finančních tocích (např. z poplatků) a úbytku zásob je nezbytné pro strategické rozhodování, hodnocení ekonomické efektivity a identifikaci problémů. Systém by měl poskytovat data pro vykazování environmentálních přínosů (odvrácený odpad, úspora CO₂).
- ✓ **Uživatelské rozhraní a přístup:** Rozhraní by mělo být uživatelsky přívětivé a intuitivní, zejména s ohledem na to, že personál nebudou tvořit IT specialisté. Systém by měl umožňovat nastavení uživatelských rolí a oprávnění pro zajištění bezpečnosti a odpovědnosti.

- ✓ **Automatizace:** Moderní systémy minimalizují ruční práci automatizací procesů jako je publikace na webu, aktualizace stavu skladu po výdeji, generování dokladů nebo navrhování ceny.

Obrázek 13: Ukázka nabídky produktů pro zákazníky prostřednictvím specializovaného softwaru

The screenshot displays the homepage of the 'Reuse centrum Odpadovice' website. At the top, the ECONIT logo is on the left, and navigation links for 'MĚSTO ODPADOVICE', 'MAPA A KONTAKTY', and 'ZPĚT NA OBEC' are on the right. The main heading 'Reuse centrum Odpadovice' is prominently displayed, followed by the text 'Vybírejte z 325 položek rozdělených do 12 kategorií.' Below this is a search bar with the placeholder text 'Zadejte co hledáte...'. The 'Oblíbené kategorie' (Popular categories) section features a grid of 15 categories, each with an icon and sub-items: Auto (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Děti (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Dům a zahrada (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Elektro (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Foto (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Hudba (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Knihy (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Mobily (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Nábytek (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Oblečení (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Sport (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Stroje (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), Zvířata (Osobní, Nákladní, Motorky, Příslušenství), Služby (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti), and Ostatní (Autosedáčky, Hračky, Kočárky, Nábytek pro děti). The 'Top produkty' (Top products) section shows four featured items: 'Dětský kočárek' (K dispozici), 'iPhone 13' (Rezervace), 'Nábytek IKEA' (K dispozici), and 'Dámské boty' (K dispozici). Each item has a 'DETAIL PRODUKTU' link. A green button at the bottom of the top products section says 'ZOBRAZIT CELÝ KATALOG'. The footer contains the ECONIT logo, contact information (Centrum nápovědy, (+420) 412 132 251, info@econit.cz), social media icons, and the version number 'Verze 1.15.2'.

Zdroj: software JRK DIGITAL, www.meneodpadu.cz, 2025.

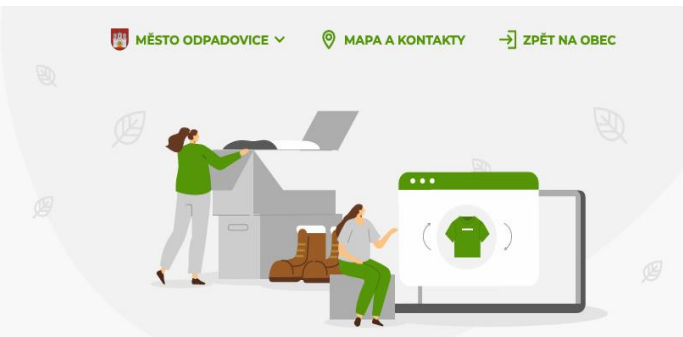
Obrázek 14: Detail nabídky produktu s možností rezervace



MĚSTO ODPADOVICE ▾ MAPA A KONTAKTY → ZPĚT NA OBEC

Reuse centrum Odpadovice

Vybírejte z **325** položek rozdělených do **12** kategorií.





Úvod > Děti > Kočárky > Dětský kočárek Joolz

Dětský kočárek Joolz

Název kategorie Přidáno 14. 2. 2024

Dětský kočárek značky Joolz, produkt je v pěkném stavu, málo ježděný a nějaké další informace o kočárku a o tom co je s ním dobře a špatně.

K dispozici

 [Zobrazit mapu a kontaktu](#)

REZEROVAT

← ZPĚT NA SEZNAM

Podobné produkty

K dispozici



Nábytek IKEA
DETAIL PRODUKTU →

K dispozici



Dámské boty
DETAIL PRODUKTU →

Rezervace



iPhone 13
DETAIL PRODUKTU →

K dispozici



Dětský kočárek
DETAIL PRODUKTU →

SEZNAM VŠECH PRODUKTŮ

Nejnovější trendy zahrnují: blockchainovou evidenci (digitální nezrušitelnou knihu záznamů) pro stopovatelnost původu předmětů, AI klasifikátory pro automatické zařazování předmětů do kategorií podle fotografie, senzory mapující stav skladovaných předmětů (vlhkost, teplotu), prediktivní analytiku pro odhad optimální ceny a doby prodeje. Tyto technologie testují přední evropská re-use centra za účelem zvýšení prodejnosti.

Kritéria výběru a zavedení IT systému

- ✓ Prvním krokem by měla být analýza potřeb re-use provozu. Kolik předmětů se přijímá, jaké informace se evidují, kdo se systémem bude pracovat. Je třeba alespoň odhadnout objem přijímaných předmětů (denní, průměrný, maximální), typy informací, které je potřeba evidovat (včetně fotografií či stavu předmětů) a počet osob, které budou se systémem pracovat. Důležité je identifikovat slabá místa současné evidence a definovat, jaké konkrétní funkce jsou od systému očekávány (např. tisk štítků, přístup pro více uživatelů, napojení na online nabídku). Zohledněna by měla být také technická zdatnost personálu a dostupná infrastruktura (Wi-Fi, zařízení).

Příklad:

Centrum v Brně použilo 30denní testovací období s manuální evidencí, které odhalilo průměrný denní příjem 45 předmětů se špičkami až 120 položek během víkendů. Tato data určila volbu cloudového řešení s automatickým škálováním kapacity.

- ✓ Je třeba si ujasnit, jaké funkce jsou klíčové vzhledem k dostupnosti zdrojů (finančních, personálních, technických).
- ✓ Je nutné porovnat celkové **náklady spojené se systémem**. Nejen pořizovací cenu/licenci, ale i náklady na zavedení, údržbu, aktualizace a případnou podporu.
- ✓ Je nutné zjistit, jakou úroveň **technické podpory** dodavatel nabízí (hotline, helpdesk). Nejlépe je zvolit řešení od stabilního dodavatele, který systém průběžně rozvíjí.
- ✓ Při výběru vhodného řešení je dobré zvážit **uživatelskou přívětivost** pro personál a dobrovolníky.

Příklad: V Pardubicích snížili chybovost evidence z 8 % na 1,2 % pomocí týdenních kontrolních workshopů.

Je vhodné připravit stručné návody pro běžné úkony a natrénovat krizové scénáře. Průběžná podpora (hotline, helpdesk) a obnovování školení jsou důležité pro udržení dovedností a seznámení s novými funkcemi. Motivace personálu pochopením smyslu evidence a IT podpory zvyšuje ochotu učit se a systém využívat.

Příklad: V Liberci vytvořili interaktivní e-learningový modul s úspěšností osvojení systému 92 % během 2 týdnů.

- ✓ **Schopnost sledovat celý životní cyklus předmětu**, podpora specifických re-use procesů (příjem darů, ocenění stavu), možnosti kategorizace předmětů, vyhledávání a vykazování, potenciál pro propojení s dalšími systémy.
- ✓ **Podpora čteček a štítků:** Pro výrazné zefektivnění procesů příjmu, výdeje a inventur je nutné zvážit systém, který podporuje použití čárových kódů nebo QR kódů. Systém by měl umožňovat tisk vlastních štítků s unikátním kódem pro každý předmět a jejich rychlé načítání pomocí skeneru (nebo mobilního telefonu). Použití kódů minimalizuje chyby při

ručním zadáváním a urychluje identifikaci položek. Je důležité zvážit odolnost štítků pro různé typy předmětů.

- ✓ **Výkaznictví a analytika:** Systém by měl poskytovat přehledné výstupy a reporty o stavu zásob a pohybu předmětů. Je nutné hledat nástroje, které generují statistiky o počtu přijatých a vydaných věcí, jejich typologii, době obrátky zásob, případně ekonomické a environmentální přínosy (odhad úspor CO₂, odklon odpadů). Tyto údaje jsou zásadní pro podložené rozhodování (co přijímat, jak nastavit ceny, potřeba personálu) a pro vykazování činnosti zřizovateli či partnerům. Některé systémy umí sledovat i úbytek zásob (tzv. shrink).
- ✓ **Možnosti propojení s dalšími systémy:** Je nutné zvážit, zda se systém dokáže propojit s jinými aplikacemi, které používáte nebo plánujete používat. Může jít o propojení s webovou prezentací (automatické zobrazení nabídky online), městskými systémy (např. evidence odpadů), účetnictvím, nebo CRM systémy pro správu vztahů s dárci či příjemci. Propojení snižuje duplicitní práci a zvyšuje efektivitu. Je nutné se zajímat o dostupnost aplikačních programových rozhraní nebo exportních funkcí. Při výběru poplatků nebo přijímání darů je užitečné propojit evidenci s pokladním nebo účetním systémem. Ideálně by měl systém umožnit vystavovat účtenky a exportovat přehled transakcí ve formátech vhodných pro obecní účetnictví (např. CSV nebo XML).
- ✓ Důležitým kritériem je také **bezpečnost a ochrana dat**, včetně pravidelného zálohování, zabezpečení přístupu (silná hesla) šifrování dat a souladu s GDPR.
- ✓ **Flexibilita a škálovatelnost:** Systém by měl být schopen růst s re-use provozem – zda jej lze snadno rozšířit o nové funkce nebo integrovat s dalšími systémy v budoucnu.
- ✓ Při výběru si lze vyžádat demo verze různých systémů a ideálně si vyzkoušet pilotní provoz. Správně zvolený systém výrazně zefektivní každodenní práci, sníží chybovost a poskytne důležité podklady pro další rozvoj vašeho centra.

Tabulka 27: Přehled možných IT řešení evidence podle velikosti re-use centra

Velikost centra	Doporučené řešení	Náklady 1. rok	Výhody
Malé (do 20 předmětů/den)	Google Workspace + kalendář rezervací	3 000 Kč	Rychlé nasazení, propojení s e-mailovou komunikací
Střední (20-100 předmětů/den)	Specializované SaaS (např. ReuseManager)	25 000 Kč	Automatické reporty pro městský úřad, mobilní aplikace
Velké (100+ předmětů/den)	Vlastní IT řešení s API propojením	150 000+ Kč	Přizpůsobení specifickým potřebám, propojení s městskými systémy

Zdroj: Zpracováno na základě interní analýzy autorů metodiky, Frakes and Kang, Big Data Supply

Osvědčené postupy z praxe použitelné pro příjem a evidenci předmětů:

1. Elektronika může být evidována jako designový předmět, pokud re-use provoz nechce nést zodpovědnost za jeho funkčnost a provedení revize. V takovém případě by zákazník měl být vhodně informován (nejen štítkem u zboží, ale raději ještě předtištěnou zprávou na účtence).
2. Při evidenci by předměty měly být zařazovány do základních kategorií. Zastřešující organizace – Federace nábytkových bank a re-use center – vykazuje údaje o objemech za tyto kategorie:

Tabulka 28: Základní evidenční kategorie předmětů v re-use provozech

Nábytek + vybavení	Dětské vybavení
Domácí potřeby	Dekorace a bytové doplňky
Textil a oděvy	Sportovní vybavení
Elektrospotřebiče	Knihy, tiskoviny, CD, DVD
Bytový textil	Chovatelské potřeby
Materiály	

Zdroj: Federace nábytkových bank a reuse-center, <https://www.reusefederace.cz/clenove/>, 2025.

Výše uvedené kategorie lze v konkrétním re-use provozu dále členit – např. materiály – na stavební a ostatní materiály (v případě stavebního re-use) apod.

3. Pokud re-use centrum zvolí pásmové rozdělení cen, doporučuje se barevné označení předmětů.
Příklad: v re-use centru Batekárka v Trnavě používají čtyři barvy (viz obrázek 3) – bílou barvu pro velmi levné předměty, modrou pro levné předměty, červenou pro dražší předměty a oranžovou pro nejdražší předměty.
4. Aby bylo možné měřit ekologický dopad aktivit, je nutné u každého předmětu zaevidovat materiál (nebo alespoň převažující materiál) a váhu předmětu. Zjišťováním hmotnosti vážením každého předmětu je časově náročné, proto se v praxi využívá průměrná váha. Ta je buď přednastavena v softwaru jeho poskytovatelem, avšak pokud re-use centrum nevyužívá software pro re-use provozy, ale disponuje jednodušším evidenčním systémem, je možné stanovit váhu:
 - kontrolním vážením několika podobných předmětů a zprůměrováním vah,
 - odhadem dle minulé zkušenosti,
 - dotazem na umělou inteligenci, která dokáže dle vyhledání deklarovaných hmotností různých výrobců stanovit průměrnou váhu u většiny předmětů. Vhodným promptem může být např.: „vyhledej hmotnost porcelánového hrnečku o objemu 0,2-0,4 l u různých výrobců a vypočítej průměr těchto hmotností“.

Měření dopadu re-use aktivit

Aktivity re-use provozů mají následující dopady, jejich výši je důležité nejen průběžně měřit, ale rovněž je prezentovat (zástupcům municipalit, poskytovatelům dotačních prostředků, široké veřejnosti):

✓ Ekologický dopad

Může být měřen například úsporou CO₂ přepočtem váhy odkloněného materiálu z likvidace na úsporu emisí pomocí konverzních faktorů (např. z dokumentů EEA, Ministerstva životního prostředí ČR apod.).

Úspora CO₂ (kg) = Hmotnost příslušné kategorie (kg) × Emisní faktor (kg CO₂/kg)

Např. NÁBYTEK při hmotnosti 1000 kg x emisní faktor 2,4 = 2 400 kg úspory CO₂.

Doporučené emisní faktory u základních kategorií předmětů v re-use provozech jsou uvedeny v příloze 10.

✓ ***Ekonomický dopad***

Může být měřen např.:

Oceněním ušetřeného odpadu, který by obec/město muselo jinak likvidovat = hmotnost konkrétního materiálu x cena za likvidaci

Oceněním materiálu, který při znovupoužití nemusel být spotřebován výrobcí (úspora primárních surovin) = hmotnost konkrétního ušetřeného materiálu x pořizovací cena za jednotku materiálu

Oceněním darovaných předmětů (např. charitám atd.) = součet cen předmětů z jednotlivých dodávek

Přidanou hodnotou re-use provozu (důležité pro obhajobu činnosti) = Souhrn cen zboží při prodeji mínus náklady související s provozem

Odhadovanou úsporou domácností = cena prodaných předmětů na primárním trhu mínus cena prodaných předmětů v re-use provozu

✓ ***Sociální dopad***

Může být měřen např: počtem zaměstnaných znevýhodněných osob, počtem lidí, kteří získali předměty zdarma nebo za nízkou cenu, počtem lidí zapojených do dobrovolnických programů, počtem vybavených sociálních bytů, počtem zaslaných zásilek charitám, počet akcí ve spolupráci s neziskovými organizacemi nebo sociálními podniky.

✓ ***Vzdělávací dopad***

Může být měřen např: počtem uspořádaných workshopů, přednášek, školních exkurzí.

Lze předpokládat, že každá akce bude mít jiný počet účastníků a jiný počet hodin, proto by bylo vhodné přepočítat veškeré vzdělávací akce na tzv: „člověko/hodinu“.

Příklad:

Při pořádání dvouhodinové vzdělávací akce pro školní třídu s 25 účastníky bude vykazováno (25 účastníků x 2 hodiny) 50 člověko/hodin.

7. Evidence podnikatelské činnosti (účetnictví daňová evidence)

Provozování re-use centra nebo re-use pointu může být zajišťováno jako samostatná podnikatelská činnost fyzické/právní osoby, jako doplňková činnost jakékoli právnické osoby nebo ostatními způsoby (např. formou spolku, obecně prospěšné společnosti, sociálním družstvem). Níže jsou popsány způsoby evidence činnosti re-use provozů podle právní formy:

7.1 Evidence činnosti re-use provozů fyzickou osobou podnikatelem

Podnikající fyzická osoba má za současných legislativních podmínek možnost evidovat svoji podnikatelskou činnost těmito způsoby:

- daňová evidence,
- uplatňování výdajů procentem z příjmů
- nebo vstoupit do paušálního daňového režimu.

A) Daňová evidence (dříve označované jako „jednoduché účetnictví“)

Tento způsob ukotvený v zákoně o dani z příjmů je založen na vedení „peněžního deníku“ (ukázka peněžního deníku je součástí **přílohy č. 11**), ve kterém se chronologicky evidují skutečné příjmy (peněžní přírůstky v pokladně či na bankovních účtech) a skutečné výdaje (peněžní úbytky z pokladny či z bankovního účtu). Dále se vede evidence majetku (včetně pohledávek – tedy vystavených faktur, ze kterých ještě nebyla inkasována platba) a závazků (tedy neuhrazených dluhů z přijatých faktur). Po ukončení zdaňovacího období je součet skutečných příjmů snížen o součet skutečných výdajů a tento rozdíl tvoří dílčí základ daně z podnikání pro účely daně z příjmů fyzických osob.

Tato forma evidence podnikatelské činnosti je jednodušší než účetnictví (podvojně), a tudíž s sebou nese menší časovou náročnost případně nižší výdaje na outsourcing jejího vedení. Forma vedení daňové evidence není legislativně určena (může se jednat o papírovou formu peněžního deníku, nebo se může jednat o tabulku v excelu). Pro svou jednoduchost zvládne vést daňovou evidenci i fyzická osoba bez ekonomického vzdělání, neznalost daňových pravidel však může zapříčinit chybovost, která povede k nesrovnalostem, ztrátám, nebo problémům při kontrole. Proto je lepší si alespoň na začátku činnosti vyzkoušet outsourcing daňové evidence. Dobrý konzultant může pomoci nastavit vzory, doporučit jednoduchý systém a naučit/vysvětlit v začátcích to, co je potřeba dodržet.

B) Uplatňování výdajů procentem z příjmů (tzv. výdajový paušál)

Jedná se o období daňové evidence, avšak s tím rozdílem, že v peněžním deníku jsou pro účely daně z příjmů evidovány pouze skutečné příjmy. Na konci zdaňovacího období jsou tyto příjmy sečteny a poníženy o příslušný výdajový paušál. V ČR existují čtyři sazby výdajových paušálů (80 %, 60 %, 40 % a 30 %).

Protože provozování re-use center/pointů zahrnuje obvykle činnosti jako sběr, třídění, drobné opravy a prodej použitého zboží, bude se jednat o živnost volnou, pro kterou je určen 60% výdajový paušál. Pouze pokud by činnost fyzické osoby výrazně spočívala v řemeslné činnosti (např. v řemeslných opravách nábytku) a podnikatel by měl registrovanou řemeslnou živnost, mohl by uplatnit 80% výdajový paušál. Oba dva výdajové paušály lze však využít pouze do výše „stropu“, který je v současnosti nastaven na 2 mil. Kč.

Tabulka 29: Uplatňování výdajů procentem z příjmů

- zemědělská výroba, lesní a vodní hospodářství - živnosti řemeslné	80 % z příjmů - max. do výše 1 600 000 Kč
živnosti neřemeslné a ostatní	60 % z příjmů - max. do výše 1 200 000 Kč
užití práv, znalci, tlumočníci, podnikání dle zvl. předpisů	40 % z příjmů - max. do výše 800 000 Kč
- nájem obchodního majetku dle § 7 ZDP - nájem podle § 9 ZDP	30 % z příjmů - max. do výše 600 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Výhodou uplatňování paušálních výdajů je nižší administrativní zátěž (nemusí se evidovat skutečné výdaje). Tento způsob může být vhodný pro podnikatele s nízkými skutečnými náklady, který díky paušálnímu výdaji odečte od skutečných příjmů větší hodnotu stanovenou paušálem a tím pádem vykáže nižší výši dílčího daňového základu z podnikání pro účely daně z příjmů fyzických osob.

Výběr mezi dvěma výše uvedenými variantami (A a B) si může podnikající fyzická osoba zvolit v daňovém přiznání k dani z příjmu, které se odevzdává až po ukončení zdaňovacího období (většinou do začátku dubna následujícího roku v papírové podobě, nebo do začátku května následujícího roku elektronicky). Volbu způsobu A) nebo B) je tedy možné činit zpětně. Následující možnost (C) je však odlišná v tom, že její využití fyzickou osobou musí být hlášeno správci daně (finančnímu úřadu) předem, každý rok znovu (většinou do 10. ledna daného roku, v kterém chce fyzická osoba tento způsob uplatnit).

C) Paušální daňový režim

Tento způsob je založen na tom, že fyzická osoba – podnikatel platí měsíčně (většinou trvalým příkazem z bankovního účtu) pravidelnou částku měsíční platby, která zahrnuje daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění. Výše této platby je závislá na pásmu, do kterého fyzická osoba spadá. Do kterého pásma poplatník spadá, závisí na výši příjmů za předcházející zdaňovací období a na výdajovém paušálu, do kterého by potenciálně spadl – **obrázek 15**:

Obrázek 15: Rozdělení poplatníků do jednotlivých pásem paušálního daňového režimu

Příjmy ročně / výdajový paušál	80 %	60 %	40 %
do 1 mil. Kč	1. pásmo	1. pásmo	1. pásmo
do 1,5 mil. Kč	1. pásmo	1. pásmo	2. pásmo
do 2 mil. Kč	1. pásmo	2. pásmo	3. pásmo

Zdroj: Finanční správa, 2025

Mezi jednotlivými pásmy paušálního režimu lze přecházet vždy od začátku zdaňovacího období. V průběhu zdaňovacího období nelze zvolené pásmo paušálního režimu měnit.

Pro využití paušálního daňového režimu však existuje řada omezujících podmínek:

- Maximální roční příjem z podnikání do 2 milionů Kč, přičemž do tohoto příjmu se nezahrnují příjmy ze zaměstnání, kapitálového majetku, nájmu apod.
- Fyzická osoba nesmí být plátcem daně z přidané hodnoty, ani se k ní nesmí přihlásit dobrovolně.
- Fyzická osoba nesmí mít příjmy ze zahraničí, které podléhají mezinárodnímu zdanění.
- Fyzická osoba nesmí být společníkem veřejné obchodní společnosti (v.o.s.) nebo komanditistou komanditní společnosti (k.s.).
- Fyzická osoba musí včas podat přihlášku.

Výhodou paušálního daňového režimu je to, že není potřeba podávat daňové přiznání, ani přehled pro zdravotní pojišťovnu, resp. správu sociálního zabezpečení, tedy velmi jednoduchá administrativa.

Fyzické osoby, které jsou:

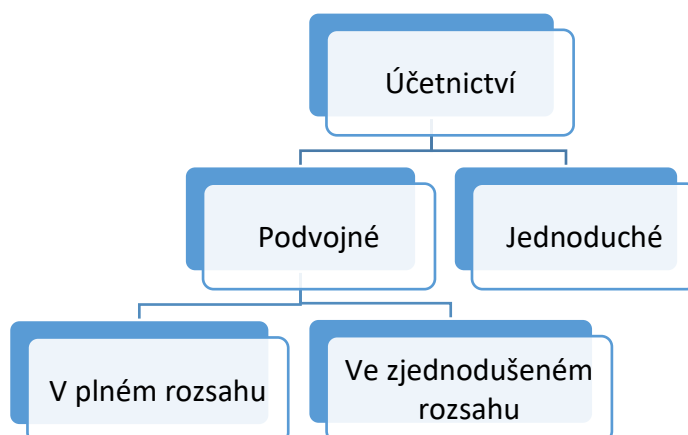
- podnikateli zapsanými v obchodním rejstříku,
- podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty (souhrn všech příjmů) přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč,
- podnikateli a zároveň společníky sdružení ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružený v této společnosti je účetní jednotkou,

se stávají účetními jednotkami, a tudíž musí přejít z režimu daňové evidence na účetnictví (viz dále). Stejně tak musí přejít fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis (u auditorů, daňových poradců, exekutorů, notářů). Fyzická osoba však může vést účetnictví i na základě dobrovolnosti.

7.2 Evidence činnosti re-use provozů právnickou osobou

Právnické osoby jsou Zákonem o účetnictví označovány jako účetní jednotky a musí vést účetnictví. Konkrétní způsob vedení účetnictví a vykazování je však odlišný, což znázorňuje následující schéma:

Obrázek 16: Rozdělení způsobu vedení účetnictví



Zdroj: Vlastní zpracování, 2025.

Níže uvedená tabulka přiřazuje právnické osoby (ty, které mohou mít potenciál založit a provozovat re-use centrum či re-use point) k výše uvedeným způsobům vedení účetnictví.

Tabulka 30: Způsob vedení účetnictví u právnických osob

Účetní jednotka	Způsob účetnictví	Rozsah	Prováděcí vyhláška
Korporace	podvojný	plný	500/2002 Sb.
Sociální družstvo	podvojný	zjednodušený* nebo plný	504/2002 Sb.
Územní samosprávný celek Dobrovolný svazek obcí	podvojný	plný	410/2009 Sb.
Příspěvková organizace	podvojný	zjednodušený** nebo plný	410/2009 Sb.
Spolek, církev, náboženská společnost, církevní instituce	jednoduché*** nebo podvojný	zjednodušený* nebo plný	504/2002 Sb. (bez ohledu na rozsah)
Obecně prospěšná společnost, nadační fond, ústav	podvojný	zjednodušený * nebo plný	504/2002 Sb. (bez ohledu na rozsah)

Pozn.:

* Pokud se jedná o mikro či malou účetní jednotku, která nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

** Pokud tak rozhodne její zřizovatel.

*** za splnění následujících podmínek: účetní jednotka není plátcem daně z přidané hodnoty; její celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč a hodnota jejího majetku nepřesáhne 3 000 000 Kč.

Zdroj: vlastní, 2025

Podvojný účetnictví je pro všechny účetní jednotky upraveno zákonem o účetnictví. Tuto primární právní normu však ještě rozvádějí prováděcí vyhlášky (uvedené v **tabulce č. 30**), které způsobují odchylky ve vedení účetnictví jednotlivých účetních jednotek.

Obecně je však podvojný účetnictví založeno na vedení dvou základních účetních knih – hlavní knihy a účetního deníku. Hlavní kniha je souhrn všech účtů, na kterých se v průběhu účetního období vedou záznamy. Každý účet má své číslo (*používá se trojmístné označení – např. 521 Mzdové náklady, 221 – Peníze na bankovním účtu; seznam těchto účtů se nazývá účtová osnova nebo účtový rozvrh*). Účetní deník je představován tabulkou s chronologickými záznamy účetních změn, které jsou podloženy účetními doklady.

V podvojném účetnictví se primárně zaznamenávají výnosy (což jsou ekonomické prospěchy - *např. tržby z prodeje výrobků, zboží nebo služeb, přijaté úroky z vkladů na BÚ atd.*) a náklady (což jsou ekonomické újmy – *např. spotřeba materiálu, spotřeba služeb, úroky z úvěru apod.*). Díky této zásadě se do účetnictví zaznamená jako výnos prodej již v okamžiku vystavení faktury, i když nebylo ještě inkasováno. Při vystavení faktury sice ještě nedošlo k inkasu peněz, ale účetní jednotce již nastal ekonomický prospěch. Stejně tak u přijatých faktur je v okamžiku jejich přijetí okamžitě účtováno do nákladů, i když tyto přijaté faktury ještě nebyly zaplacené (tedy ještě nenastal výdej peněz). Na konci účetního období (12 po sobě jdoucích měsíců) se součet výnosů poníží o součet nákladů a tím se vypočte výsledek hospodaření:

ZISK = souhrn výnosů > souhrn nákladů

ZTRÁTA = souhrn výnosů < souhrn nákladů

Výsledek hospodaření je poté výchozí hodnotou pro stanovení základu daně a pro výpočet daně z příjmů (**kapitola 8**).

Výstupem z podvojného účetnictví je **účetní závěrka**, tzn. souhrn výkazů. Jedná se o následující výkazy:

- rozvaha – soupis majetku, vlastního a cizího kapitálu,
- výkaz zisku a ztráty – soupis výnosů a nákladů,
- příloha v účetní závěrce – ta doplňuje a vysvětluje informace uvedené v ostatních výkazech. Účelem přílohy je poskytnout detailnější a srozumitelnější obraz hospodaření účetní jednotky,
- přehled o peněžních tocích - tzn. přehled příjmů a výdajů za provozní, finanční a investiční činnost) a
- přehled o změnách vlastního kapitálu - tzn. přehled změn jednotlivých položek vlastního kapitálu jako je souhrn vkladů, vytvořené fondy ze zisku atd.

Mikro a malé účetní jednotky (rozdělení účetních jednotek dle velikosti je součástí **přílohy 12**) nejsou povinny sestavovat přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Účetní závěrka je přikládána k daňovému přiznání k dani z příjmů, slouží také jako zdroj informací pro žádosti o financování (např. úvěrem, leasingem atd.) a u osob zapsaných v obchodním rejstříku se povinně zveřejňuje ve sbírce listin obchodního rejstříku.

Pokud by účetní jednotka chtěla oddělit evidenci činnosti re-use centra/pointu od ostatní (ať již podnikatelské či hospodářské) činnosti, je to v podvojném účetnictví možné dělením na střediska, zakázky nebo činnosti. Střediska odpovídají vnitřní organizační struktuře (např. geografickému rozdělení, nebo rozdělení na provozy), zakázky sledují jednotlivé projekty nebo akce (např. na workshop nebo konkrétní projektový den). Činnosti rozlišují účel a charakter činnosti – např. co je hlavní činnost organizace (např. spolku, obce atd.) a co je doplňkový (hospodářský) provoz. Členění na střediska, zakázky a činnosti je technicky možné těmito způsoby:

- a) k jednotlivým účtům zřídit podúčty pro oddělené účtování (*např. 521/1 mzdové náklady re-use centra, 521/2 mzdové náklady ostatní činnost*). Souhrn těchto podúčtů se odborně nazývá analytická evidence,
- b) moderní účetní systémy umožňují přidělit každé položce značku (*např. středisko = „PRAHA“, zakázka = „Projekt EU“, činnost = „hlavní“*). Tento způsob umožňuje flexibilní filtrování a reporting, aniž by bylo nutné rozdělovat účetní knihu.
- c) Lze vést pomocnou evidenci (např. v excelu).

Z **přílohy č. 13** je zřetelné, že v účetním softwaru lze ke každému účetnímu dokladu (ukázka zahrnuje skladovou příjemku) zadat označení střediska, zakázky a činnosti. Kdykoli poté lze každý účetní výkaz vygenerovat jen za určené středisko, zakázku či činnost.

Podvojný účetnictví ve zjednodušeném rozsahu je určeno menším účetním jednotkám, kterým umožňuje evidenci pomocí zjednodušeného seznamu účtů, tyto účetní jednotky mohou spojit účtování v účetním deníku s účtováním v hlavní knize, neúčtují některé složité účetní operace (např. tvorbu účetních rezerv, opravných položek, složité časové rozlišení), nemusí přeceňovat vybrané složky majetku a závazků reálnou hodnotou a jejich účetní závěrka má zkrácený rozsah.

Ať již účetní jednotka vede podvojný účetnictví ve zjednodušeném nebo plném rozsahu, výhodou je podrobnější evidence činnosti, a výhody při komunikaci s bankami, investory apod.

Vedení účetnictví je odborně náročná činnost – bez předchozího vzdělání a praxe není možné jej vést samostatně. Při outsourcování účetnictví je nutné zajistit buď odborníka – jednotlivce nebo účetní firmu, která bude disponovat odbornou kvalifikací a zkušeností, odpovídajícím způsobem komunikace (např. e-mailem/osobně) a přehlednou smlouvou s jasnými podmínkami. I u odborníka či účetní firmy s dobrými referencemi je nutné se přesvědčit, zda disponují specializací právě na oblast re-use center/pointů. Rovněž je dobré se přesvědčit, zda odborník/účetní firma disponuje pojištěním odpovědnosti za škody. Při identifikaci chyb (např. finančním úřadem) nese zodpovědnost vždy daná účetní jednotka, nikoli vyhotovitel účetnictví, avšak následně je možné způsobení ztrát z chybně poskytnuté služby po odborníkovi/účetní firmě vymáhat. Cena vedení účetnictví se odvíjí od množství účetních dokladů, od rozsahu účetnictví (plný rozsah = více povinností), od počtu agend (např. zda budou účtovány mzdy, odpisy dlouhodobého majetku atd.), od interního členění (zda jsou rozdělovány zakázky, střediska, činnosti), od množství sestavených účetních výkazů v rámci účetní závěrky (někdy se účtuje sestavení účetních výkazů zvlášť) a od formy spolupráce (může být dojednáán počet hodin práce s hodinovou sazbou nebo paušální platba). Rovněž záleží na daňových povinnostech (zda je účetní jednotka plátcem daně z přidané hodnoty). Průměrná měsíční cena zpracování účetnictví se tudíž může pohybovat od 2 000 Kč (např. u účetní jednotky do 30 dokladů) až po 30 000 Kč (u střední účetní jednotky s více středisky, zakázkami či činnostmi).

Jednoduché účetnictví je zvláštní forma evidence hospodaření, která byla zavedena pro neziskové subjekty, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku a nejsou plátcí DPH. Může ho vést například spolek, církev, náboženská společnost nebo církevní instituce, pokud splní podmínky (účetní jednotka není plátcem DPH; její celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč a hodnota jejího majetku nepřesáhne 3 000 000 Kč).

Jednoduché účetnictví není "zjednodušené podvojně účetnictví", ale samostatný systém evidence, který sleduje především pohyby peněz (tzn. peněžní příjmy a výdaje – stejně jako v daňové evidenci). Účetní jednotka v něm tedy vede peněžní deník (ve kterém chronologicky zapisuje skutečné příjmy a skutečné výdaje), knihu pohledávek a závazků, evidenci majetku a závazků. Jednoduché účetnictví je do značné míry podobné daňové evidenci, ale řídí se jinou právní normou (zákonem o účetnictví), je určena pro neziskové organizace, evidence majetku je povinná a cílem je evidence hospodaření účetní jednotky. Jednoduché účetnictví je tedy nástroj, jak transparentně a jednoduše sledovat finanční toky malých neziskových organizací, aniž by musely vést podvojně účetnictví.

Jednoduché účetnictví má výhodu v nižší administrativní náročnosti a přehlednosti pro malé neziskové organizace. Není ale vhodné, pokud je třeba mít úplný přehled o ekonomické situaci, časově rozlišovat náklady a výnosy nebo tvořit účetní závěrku dle standardních pravidel. Pro vedení jednoduchého účetnictví zákon nevyžaduje formální vzdělání ani praxi, avšak bez základních znalostí účetních a daňových pravidel je vedení jednoduchého účetnictví rizikové. Pokud se v činnosti re-use center/pointu vyskytují velmi jednoduché operace, lze vedení jednoduchého účetnictví technicky zvládnout, je však vždy lepší mít i tak svého konzultanta, který je k dispozici pro kontrolu či řešení nahodilých případů. Pokud organizace vede více činností, má dotace, vybírá členské příspěvky, má více účtů, outsourcing je bezpečnější volbou. Průměrná měsíční cena za externí vedení jednoduchého účetnictví se může pohybovat od 300 Kč (např. paušál pro malý spolek) až po 30 000 Kč (zpracování jednoduchého účetnictví s vyšším množstvím účetních dokladů nebo včetně poradenství pro dotace).

8. Daňové aspekty re-use provozů

Východiska pro postup v oblasti daní z příjmů

Pro stanovení daňových povinností re-use provozu je klíčové definovat jeho formu a podobu z pohledu zákona o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb. – dále také zkratka ZDP). Re-use centra či re-use pointy mohou mít různé právní formy, nicméně zákon o daních z příjmů v ČR rozlišuje pouze dva typy poplatníků:

- zřízené za účelem generování zisku – komerční entity typu s.r.o. nebo a.s.,
- entity neziskové, tzv. veřejně prospěšní poplatníci (dle ZDP) - např. příspěvkové organizace s určitými odlišnostmi zejména při tvorbě daňového základu.

Z pohledu daní z příjmů právnických osob je také klíčové ověřit, že jde o entitu, která je daňovým rezidentem České republiky. Entita kapitálově vlastněná ze zahraničí, ale se sídlem v ČR a zejména řízená z ČR, je typicky daňovým rezidentem ČR. V případě pochyb o daňové rezidenci je nutné nahlédnout do smluv o zamezení dvojímu zdanění uzavřených mezi dotčenými státy. V dalším textu bude dodržen předpoklad, že entita re-use centra nebo re-use pointu bude vždy daňovým rezidentem ČR pro účely daní z příjmů. Vyloučeno bude také to, že by se re-use centrum stalo poplatníkem daně z neočekávaných zisků nebo dorovnávací daně.

8.1 Obecný postup zdanění příjmů komerčních entit

V ČR se standardně při tvorbě základu daně právnické osoby vychází z výsledku hospodaření společnosti, a to bez vlivu mezinárodních účetních standardů (dle §23 ZDP) nebo z rozdílu mezi příjmy a výdaji u poplatníků, kteří nevedou účetnictví nebo vedou jednoduché účetnictví (viz kapitola 7).

V souladu s §23 ZDP se výsledek hospodaření upravuje o položky, které nejsou daňově relevantní. Výnosy nepodléhající dani jako například výnosy osvobozené, se od výsledku hospodaření odčítají. Naopak náklady plně relevantní z účetního pohledu, které byly při tvorbě výsledku hospodaření odečteny od výnosů, ale nejsou daňově relevantní (nelze je zahrnout z daňového pohledu ZDP do nákladů) se k výsledku hospodaření přičítají.

Daňově uznatelné náklady nejsou sice v ZDP taxativně vymezeny, ale velmi široký výčet lze nalézt v § 24 ZDP. Obecný princip říká, že u komerčních entit náklady vynaložené na dosažení, zajištění a udržení výnosů (o kterých se předpokládá, že podléhají dani z příjmu), jsou náklady daňově uznatelné. Logika zdanění tedy předpokládá, že na jedné straně transakce stojí výnos, který podléhá dani a na druhé straně transakce pak je daňově relevantní náklad svázaný s tímto výnosem. Z tohoto pravidla samozřejmě existují výjimky ve prospěch poplatníka i v jeho neprospěch.

Po úpravě výsledku hospodaření je vypočítána první podoba základu daně. V případě komerční entity pak nejsou zvýhodnění garantovaná veřejně prospěšnému poplatníkovi a lze tak přejít rovnou k položkám snižujícím základ daně (§ 34 a § 20 ZDP). Po odečtu položek snižujících základ daně se pak vyčíslí základ daně, který je nutné zaokrouhlit na tisíce Kč směrem dolů. Na tento zaokrouhlený základ daně je poté aplikována aktuální sazba daně z příjmů pro komerční právní entity, která je pro rok 2025 ve výši 21 %. Vynásobením zaokrouhleného základu daně daňovou sazbou je vypočtena daň z příjmu. Tu lze však ještě snížit o slevy na

dani. Slevy na dani mohou být pro re-use centra a re-use pointy relevantní zejména v případě zaměstnávání osob se zdravotním postižením (§ 35(1) ZDP) – **tabulka 31**.

Tabulka 31: Výpočet daně z příjmů právnických osob u komerčních entit

	Výnosy dle právních předpisů o účetnictví ČR
mínus	Náklady dle právních předpisů o účetnictví ČR
=	Výsledek hospodaření před zdaněním
plus	Daňově neuznatelné náklady, např:
	Náklady na reprezentaci, dary, manka a škody nad hodnotu náhrad od pojišťovny
=	I. základ pro výpočet daně
mínus	Odečet položek snižujících základ daně – např.
	Náklady na vědu a výzkum, daňová ztráta minulých let, poskytnuté dary
=	II. základ pro výpočet daně
÷	Zaokrouhlení na tisíce Kč směrem dolů
krát	Sazba daně (21%)
=	Daň z příjmů právnických osob
mínus	Slevy na dani
=	Konečná daňová povinnost vyplývající z daně z příjmů právnických osob (tzv. daň z příjmu SPLATNÁ)

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Protože právnické osoby v ČR mají povinnost mít zřízenou datovou schránku a v případě zřízení datové schránky jí vzniká povinnost podávat daňové přiznání elektronicky (až na výjimečné situace). Reálně má v drtivé většině právnická osoba **povinnost podat daňové přiznání** elektronicky s využitím portálu MOJE daně (Elektronická podání pro Finanční správu - MOJE daně) nebo v aplikaci Online finanční úřad (DIS+) v portálu MOJE daně nebo prostřednictvím datové schránky (XML), a to v termínech do 2. 5. (neboť 1. 5. je svátek) nebo do 1. 7. (v případě zastoupení daňovým poradcem nebo povinného auditu účetní závěrky).

V případě zpoždění nebo nepodání daňového přiznání vzniká poplatníkovi povinnost uhradit pokutu v případě, že podá přiznání po stanovené lhůtě se zpožděním delším než 5 pracovních dnů až do maximálně 5 % stanovené daně či 5 % stanovené daňové ztráty.

I při podání daňového přiznání online je nezbytné správně určit místně příslušný finanční úřad, který se u české právnické osoby bude obvykle řídit jejím sídlem.

Zdaňovací období u daní z příjmů právnických osob může mít několik podob, typicky lze předpokládat kalendářní rok nebo zvolený dvanáctiměsíční hospodářský rok. Hospodářský rok (zvolený například se znalostí vytíženosti re-use provozu) může posunout období náročné z pohledu účetních a daňových povinností do období, kdy příslušní interní či externí odborníci re-use centra disponují vyšší pracovní kapacitou (například mimo hektický konec kalendářního roku).

Vybrané příjmy a jejich zdanění u komerčních entit

V případě komerční entity provozující re-use centrum (re-use point) není definováno žádné plošné osvobození od daní z příjmů či vynětí z předmětu daně, které by se týkalo darování věci re-use centru či re-use pointu od fyzické či právnické osoby. V případě obdržení daru bude přijatá věc oceněna reprodukční pořizovací cenou a zaúčtována jako výnos nebo dodaněna přičtením do základu daně v rámci úpravy výsledku hospodaření. Negativní dopady na peněžní

tok lze do jisté míry rozložit v čase a teoreticky optimalizovat vhodně zvolenými účetními postupy.

Klasický prodej věci re-use centrem (v právní formě komerční společnosti) je zdanitelným příjmem, a to bez možnosti snížit základ daně o pořizovací cenu věci, neboť nebyla vynaložena na jeho získání.

Přístup komerční entity k výhodám garantovaným veřejně prospěšným poplatníkům je významně omezen. Velmi teoreticky lze uvažovat o aplikaci § 19b (2) písm. c) ZDP pro osvobození příjmu právnické osoby pod podmínkou toho, že příjem plyne do veřejné sbírky, na humanitární nebo charitativní účel. Nicméně vazba příjmu na fungování komerčního re-use centra může případně zpochybnit argumentaci poplatníka. V zásadě lze říci, že pokud re-use centrum funguje v rámci komerční entity, bude ze svých příjmů zdaňováno bez přístupu k výhodám, kterých požívají neziskové entity.

Ekonomické srdce re-use center, tedy vdechnutí nového života použitým věcem jejich distribucí při zajištění pozitivní bilance takové operace, může být zdrojem komplikovaných situací z pohledu správného daňového postupu. Symbolické příspěvky obdržené v re-use centrech jsou považovány za dar při prokázání účelu veřejné prospěšnosti a bez úzké vazby na věc odebranou z re-use centra. Naopak v případě klasického prodeje věci je takový příjem klasifikován jako zdanitelný (a také může vést při překročení obrátu k registraci k DPH). Zdánlivě jednoduché pravidlo může v praxi přinést mnoho otázek (např. zda existuje vazba ba odebranou věc) a nároků na administrativu (evidence příjmů odlišně klasifikovaných z účetního a/či daňového pohledu).

Dotace u komerčních subjektů je nutno striktně odlišovat a v průběhu evidovat jejich využití, neboť provozní dotace podléhají dani (§20 ZDP), ale investiční dotace výhradně sloužící k pořízení dlouhodobého hmotného majetku jsou příjmem osvobozeným od daně (§26 ZDP). Tento výklad vychází již ze staršího přístupu deklarovaného Ministerstvem zemědělství, které aktuálně uvažuje o daňovém zvýhodnění primárně zemědělských dotací, ale daňové výhody to může přinést širšímu okruhu příjemců dotací.

Vybrané náklady komerčních entit

Z logiky propojených výnosů a nákladů pak náklady na pořízení zboží obdrženého bezplatně nejsou daňově uznatelný náklad. Ale náklady prokazatelně vynaložené na jeho opravu (například se záměrem prodeje v re-use centru) za obvyklých podmínek již ano.

U pracovního oblečení je nezbytné respektovat pravidla daňové uznatelnosti pracovního oblečení a jeho využívání. Ochranné pomůcky jsou daňově uznatelným nákladem (ZDP § 24(2) písm. p, a stejně tak jednotné pracovní oblečení. V ostatních případech pak ale je zejména z pozice zaměstnavatele vhodné eliminovat možnost záměny pracovního oblečení s civilním oblečením a ze strany zaměstnance omezit jeho využívání na pracovní aktivity. Nicméně i judikatura v této oblasti se vyvíjí, a pokud se pro entitu jedná o fiskálně atraktivní oblast, může být vhodné problematiku sledovat (ZDP §25(1)t) a Pokyn GFŘ D-59.

Pozor také na náklady na reprezentaci – ty nejsou obecně v ČR daňově uznatelným nákladem – *např. pohoštění pro obchodní partnery nebo sponzory.*

Náklady na vědu a výzkum – některá entita může např. uvažovat o realizaci výzkumu v oblasti třídění odpadu. V takovém případě se pak tyto náklady na vědu a výzkum stanou daňově

uznatelnými náklady v plné výši (za splnění dalších administrativních a technických podmínek vůči finanční správě).

Položky snižující základ daně u komerčních entit dle §34 a §20 ZDP

Zmíněné **náklady na vědu a výzkum** (§34 ZDP a §34a ZDP) jsou jednak plně daňově uznatelnými náklady a zároveň položkou snižující základ daně (ve 100 % či dokonce 110 %) ad §34a ZDP. Jejich využívání s sebou nese nejen bonus v podobě podpory realizace výzkumu, ale také zvýšené administrativní náklady pro poplatníka.

V §34 ZDP lze najít také podmínky pro uplatnění **daňové ztráty** vzniklé v posledních 5 letech (nebo zpětné uplatnění aktuální daňové ztráty v předcházejících 2 zdaňovacích obdobích) a dále podporu zapojení studentů do praxe, například v podobě kompenzace fixní částkou ve vazbě na počet hodin (200 Kč ad §34h ZDP).

Podpora studentských praxí může být pro re-use centra relevantní, nicméně vyžaduje formalizaci vztahu se vzdělávací institucí poskytující obvykle vzdělání jako SŠ, VOŠ nebo VŠ. Taková formální úprava vztahu pak s sebou nese další výhody v podobě odpočtů na podporu pořízení účelového majetku (ad §34g ZDP).

O poskytnutých **darech** (dle terminologie ZDP je darování „poskytnutí bezúplatného plnění“) pak hovoří §20(8) ZDP, který velmi přesně specifikuje, komu a na jaké účely je dar z pohledu ZDP považován za položku snižující základ daně.

Přísně cílený (na vymezený kruh příjemců) a účelově omezený dar je položkou snižující základ daně dle §20(8) ZDP, ale tato částka je limitována zdola (2 tis. Kč) i shora (maximálně 10 % ze základu daně – v současnosti výjimka – až 30 % ze základu daně).

Pro úplnost zmiňme, že tento odpočet daru není dostupný veřejně prospěšným poplatníkům (ZDP §20(8)).

Při distribuci věcí z re-use centra bezplatně bude tedy vhodné sledovat splnění detailních podmínek účelu a specifik obdarované entity pro možné uplatnění výhody (§20(8) ZDP), pokud re-use centrum či re-use point ve formě komerční entity dary (bezúplatná plnění) poskytuje.

Slevy na dani

Pravidla k uplatnění slevy na dani při zaměstnávání zdravotně postižených osob lze najít v §35(1) ZDP. Mají podobu fixní částky na osobu a člověkorok, která se liší výší v závislosti na definici míry zdravotního postižení dle §67 Zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Může být ve výši 18 000 Kč (obvykle invalidita zaměstnance I. či II. stupně) nebo 60 000 Kč (invalidita III. stupně). Částka odpovídá plnému úvazku, při zkráceném přepočteném ročním úvazku dochází k poměrnému krácení částky slevy na dani.

8.2 Postup zdanění veřejně prospěšného poplatníka s důrazem na odlišnosti od komerční entity – úzký vs. široký základ daně veřejně prospěšného poplatníka

Zásadní rozdíl mezi veřejně prospěšným poplatníkem a komerční entitou se objeví hned při formování základu daně z výsledku hospodaření (§ 23, § 24 a § 25 ZDP). V případě veřejně prospěšného poplatníka existuje možnost vyjmout ze základu daně veškeré výnosy, které souvisí s jeho hlavní – tedy neziskovou činností.

V návaznosti na zmiňovaný princip fungování vazby výnosů a nákladů lze dojít ke správnému závěru, že v dalším kroku lze vyjmout ze základu daně také náklady s hlavní – tedy neziskovou činností související.

Výše uvedený postup je aplikovaný, pokud je hlavní (nezisková) činnost ztrátová. Poté jsou v základu daně veřejně prospěšného poplatníka ponechány pouze výnosy a náklady z vedlejší „ziskové“ činnosti entity, například re-use centra.

Nezbytné je poznamenat, že ZPD rozlišuje veřejně prospěšné poplatníky se širokým a s úzkým základem daně.

Veřejně prospěšný poplatník se širokým základem daně (typicky o.p.s. a další podle § 18a (5) ZDP) zahrnuje mezi zdanitelné příjmy všechny příjmy vyjma investičních dotací.

Veřejně prospěšný poplatník s úzkým základem daně (typicky obce, kraje, spolky, nadace, církve a další) zahrnují do základu daně pouze příjmy z případné komerční činnosti jako je třeba příjem z reklamy či pronájmu (§18a (2) písm. c ZDP). Dotace všech druhů, pokud pocházejí z veřejných rozpočtů, v případě veřejně prospěšného poplatníka s úzkým základem daně nepodléhají dani z příjmu (§18a (1) ZDP). V dalším kroku, kdy je snižován základ daně o odčitatelné položky dle §34 a §20(7) ZDP, jsou některé položky pro veřejně prospěšného poplatníka nedostupné, ale na druhé straně získává přístup k jiným odčitatelným položkám a daňovým benefitům. Přístup ke slevám na dani zůstává zachován i pro veřejně prospěšné poplatníky.

Specifická situace vyvstává v otázce povinnosti podat daňové přiznání dle §38mb ZDP. Veřejně prospěšný poplatník nemá povinnost podat daňové přiznání, pokud má pouze příjmy, které nejsou předmětem daně (tedy příjmy z hlavní neziskové činnosti, pokud je ztrátová), příjmy od daně osvobozené nebo příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně.

V souvislosti s daňovým přiznáním obcí, dochází k situaci, kdy obce často chybují a Generální finanční ředitelství se rozhodlo reagovat vydáním „INFORMACE k podávání daňových přiznání k dani z příjmů právnických osob u veřejně prospěšných poplatníků (zejména obcí)“ (GŘ, 2022).

Informace GŘ uvádí, že nejčastější pochybení při vyplňování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob v praxi představují případy, kdy poplatník vyloučí na řádku č. 101 daňového přiznání v souladu s § 18a odst. 1 ZDP příjmy, které nejsou předmětem daně (u obcí nejčastěji transfery z výnosů ze sdílených daní), avšak opomene současně vyloučit veškeré související výdaje, které tak zůstanou ponechány jako daňově účinné.

Uvedený postup v důsledku způsobí chybu a z nepodnikatelské činnosti je vykázána daňová ztráta.

GŘ (2022) v tomto kontextu upozorňuje, aby při vyplňování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob v případech, kdy veřejně prospěšní poplatníci vyjímají ze základu daně příjmy, které nejsou předmětem daně (řádek č. 101), nebo příjmy od daně osvobozené (řádek č. 109 a 110), nezapomínali současně ze základu daně vyloučit v souladu s ustanovením § 25 odst. 1 písm. i) ZDP i související výdaje (na řádku č. 40).

Vybrané příjmy a jejich zdanění u veřejně prospěšného poplatníka

Přijetí věci re-use centrem v pozici veřejně prospěšného poplatníka za určitých podmínek bude osvobozeno do daně z příjmu, což je klíčový rozdíl ve srovnání s komerční entitou. Takže

přijatý dar je bezúplatným příjmem podle zákona o daních z příjmů (§19b ZDP) a může být od daně osvobozen, pokud je použit na veřejně prospěšné účely (definované v §15(1) ZDP nebo §20(8) ZDP) nebo jeho kapitálové dovybavení.

V dalším kroku dojde k naplnění hlavního poslání re-use centra, tedy vdechnutí nového života použitým věcem jejich distribucí na sekundární trh, což může být primárním zdrojem komplikovaných situací z pohledu správného daňového postupu. Symbolické DOBROVOLNÉ příspěvky obdržené v re-use centrech jsou považovány za dar při prokázání účelu veřejné prospěšnosti a bez úzké vazby na věc odebranou z re-use centra (§19b (2) písm. b, bod 1 ZDP. Naopak v případě klasického prodeje věci je takový příjem klasifikován jako zdanitelný (a také může vést při překročení obrátu k registraci k DPH).

Zdánlivě jednoduché pravidlo může v praxi přinést mnoho otázek a nároků na administrativu. Současný výklad situace vede provozovatele re-use center k nutnosti zdůraznit dobrovolný charakter příspěvku re-use centru a dobrovolnou výši příspěvku re-use centru a veřejně prospěšný účel příspěvku (ideálně doložený například smlouvou na konkrétní účel), a to bez přímé vazby na předání věci uváděné znovu do oběhu re-use centrem. Dodržení těchto podmínek může být v praxi někdy obtížně naplnitelné a jedná se o potenciálně rizikovou oblast z pohledu hodnocení finančním úřadem.

Pokud dochází ke kombinaci klasického prodeje s bezplatným uváděním re-use produktů na sekundární trh, je nezbytné striktně evidovat a účetně oddělovat jednotlivé aktivity pro určení správné daňové povinnosti.

Vybrané náklady veřejně prospěšného poplatníka

Klíčová je vazba nákladů na neziskové aktivity, tedy hlavní činnost veřejně prospěšného poplatníka. Díky vynětí výnosů i nákladů hlavní neziskové činnosti (ztrátové), nemusí paradoxně veřejně prospěšný poplatník například řešit daňovou uznatelnost nákladů na reprezentaci (vázaných na hlavní činnost), neboť budou stejně vyjmuty ze základu daně spolu s výnosy z hlavní (ztrátové) činnosti.

Případné limity nákladů omezující striktní využití například pořízených přístrojů se zapojením dotačních programů mohou vstoupit jako parametr pro daňovou relevanci nákladů a je nezbytné při čerpání dotace sledovat její konkrétní podmínky a daňové dopady do využívání pořízených přístrojů.

Pokud veřejně prospěšný poplatník realizuje vedle hlavní činnosti také komerční aktivity, je nezbytné evidovat a pečlivě sledovat relevanci nákladů pro jednotlivé druhy výnosů.

Položky snižující základ daně – specifika veřejně prospěšného poplatníka

Položku snižující základ daně v podobě poskytnutého bezúplatného planění (daru), není možné veřejně prospěšným poplatníkem využít (§20 (8) ZDP). Nicméně jedna z klíčových výhod pro veřejně prospěšného poplatníka v oblasti položek snižujících základ daně spočívá v možnosti odečtu paušální částky od jeho základu daně, a to bez dodatečných podmínek. Tato významná výhoda tedy nahrazuje možnost odečtu daru, která platí jen pro komerční entity a je definována v §20(7) ZDP. Veřejně prospěšný poplatník tak může základ daně po snížení podle § 34 dále snížit až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, použije-li prostředky získané touto úsporou na dani v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) prováděných

nepodnikatelských činností. V případě, že 30 % snížení činí méně než 300 000 Kč, lze odečíst částku ve výši 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně.

8.3 Povinnosti re-use provozů k dani z přidané hodnoty

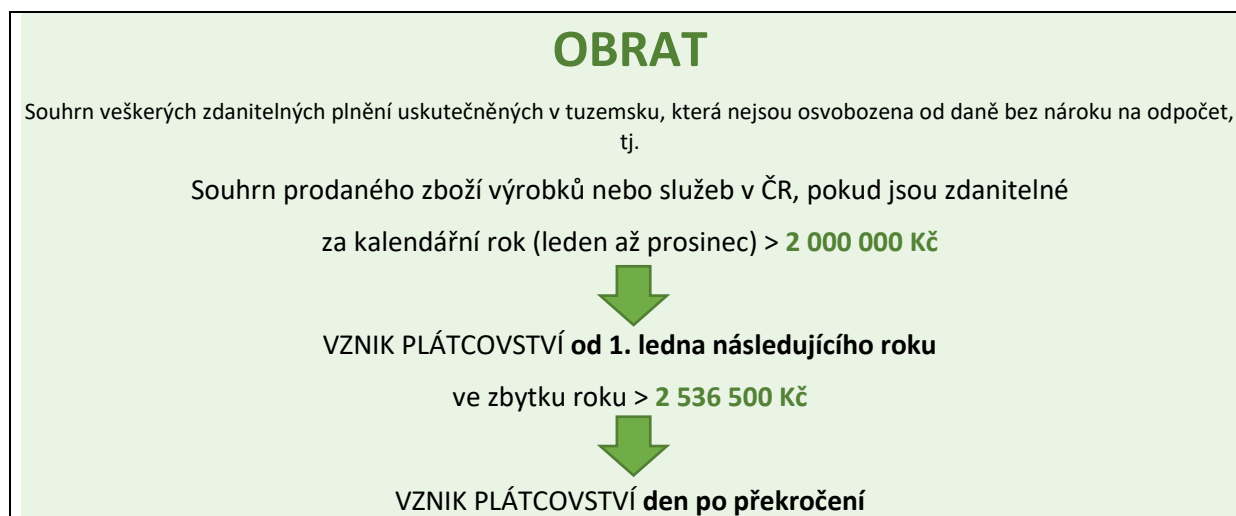
Základní informace o dani:

- ✓ Základní zdaňovací období je měsíční (existují však i čtvrtletní plátci).
- ✓ Do 25 dnů po skončení zdaňovacího období je nutné podat daňové přiznání, kontrolní hlášení a mít vyrovnanou daň se správcem daně (daň musí být připsána na účtu správce daně).
- ✓ Základní sazba daně činí 21 %, snížená 12 % (v re-use provozech připadají v úvahu teoreticky: prodej palivového dřeva, oprava obuvi, oděvů, jízdních kol či koženého zboží).

V případě provozování re-use pointu – pokud nedochází k prodeji předmětů a příjmy od fyzických osob jsou darem (např. dle §19b(2) písm. b, bod 1), nedochází k plnění za úplatu dle zákona o dani z přidané hodnoty (dále jen zkratka DPH). V takovém případě dle § 2(1) zákona o DPH není příjem re-use centra předmětem daně.

V případě provozování klasického re-use centra, které obdržené věci prodává, stává se osobou povinnou k dani (bez ohledu na právní formu) a v případě překročení limitů pro registraci se stává plátcem daně. Limity pro plátcovství DPH uvádí následující obrázek:

Obrázek 17: Limity pro povinné plátcovství DPH



Zdroj: vlastní zpracování podle FS ČR, 2025.

Příklad:

Re-use centrum překročí obrát 2 mil. Kč v září roku 2025. Splní informační a registrační povinnost (do 10 pracovních dnů) a plátcem DPH by se tak mělo stát od 1. ledna 2026 (pokud se nerozhodne v termínu plnění informační a registrační povinnosti pro dřívější termín). V průběhu roku 2025 však musí nadále kontrolovat, zda jeho obrát nepřevýšil částku 2 536 500 Kč. Pokud bude tento limit překročen 1. listopadu 2025, re-use centrum se stává plátcem následující den, tedy 2. listopadu 2025, a přihlášku k registraci musí podat do 10 pracovních dnů od překročení tohoto obrátu.

Pokud není žádný limit uvedený na **obrázku 17** překročen, může se re-use provoz stále stát plátcem DPH dobrovolně – zejména kvůli nároku na odpočet DPH na vstupu (např. nákup automobilu, dodávky, vybavení, reklamy, dopravy). Pokud se však provoz stane plátcem, platí pro něj všechny povinnosti (podání daňového přiznání, kontrolního hlášení, platba daně). K dobrovolnému plátcovství se přihlašují převážně subjekty, které nakupují i prodávají od dalších plátců DPH. Re-use provozu však prodávají převážně konečným spotřebitelům, kterým by v případě plátcovství prodejní cenu navyšovaly o (většinou 21%) DPH.

Neziskovost ≠ osvobození od DPH – pokud je vykonávaná ekonomická činnost (např. prodej), vztahuje se na ni DPH. Ekonomická činnost je taková, kde dochází ke zpětné úplatě (peníze za zboží/službu), se činnost vykonává opakovaně a systematicky, cílem nemusí být zisk, ale existuje přímý vztah mezi plněním a úplatou. **Tabulka 32** vysvětluje, jaké činnosti vstupují do obratu a které nikoli.

Tabulka 32: Identifikace činností re-use provozů zahrnovaných do obratu

Typ činnosti	Započtení do obratu	Poznámka
Prodej darovaných věcí	ANO	Zdanitelné plnění i v případě neziskové organizace
Příjem za vstupné na workshop, vzdělávací akci	ANO	Pokud jde o ekonomickou činnost
Příjem za opravy, půjčovné, servisní služby	ANO	Jedná se o zdanitelnou službu
Dary (peněžní, věcné)	NE	Nejedná se o zdanitelné plnění
Dotace a granty	NE	Nejde o úplatu za zboží/službu
Příjmy z veřejných sbírek	NE	Nejedná se o zdanitelné plnění
Pronájem prostor za úplatu	ANO	Pokud nejde o osvobozené plnění
Prodej zboží za 0 Kč nebo za symbolickou cenu	ANO	Jedná se o zdanitelné plnění
Prodej použitého zboží v režimu § 90	NE	Vysvětlení pod tabulkou
Plnění mimo tuzemsko (export)	NE	Do obratu pro účely registrace k DPH se započítávají pouze plnění s místem plnění v tuzemsku

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Pro re-use centrum či re-use point je důležité ustanovení zákona o DPH §90, který definuje zvláštní režim DPH pro obchodníky s použitým zbožím. Benefitem takového režimu je odvod DPH z rozdílu ceny prodejní a ceny pořízení (tedy z marže). Nevýhodou pak případná povinnost na detailnější evidenci tržeb dle režimu DPH (§90(13) zákona o DPH).

Příklad:

Pokud by re-use centrum provedlo nákup obnošeného šatstva za 700 Kč a prodalo je následně za 1 000 Kč, základem daně je jen 300 Kč – tato část se počítá do obratu DPH.

Pro určení povinností DPPO i DPH je klíčovým faktorem správná identifikace formy distribuce obdržených věcí na sekundární trh. Zda jde o příjmy osvobozené dle ZDP u veřejně prospěšného poplatníka a plnění nepodléhající DPH nebo naopak zda jde o zdanitelné příjmy z prodeje s potenciální povinností registrace k DPH. S ohledem dopady a rizika, která tento krok s sebou nese v oblasti obou klíčových daní, by rozhodnutí o klasifikaci distribuce měla předcházet konzultace s daňovým profesionálem (nikoli pouze s AI).

8.3 Povinnosti re-use provozů k ostatním daním

Daň z nemovitých věcí

- ✓ Jedná se o roční daň, kterou platí obvykle vlastník nemovitosti (staveb, bytů, pozemků). Nemovitost musí být evidována v katastru nemovitostí k 1. lednu daného roku, který je rozhodným dnem pro stanovení daně. Změny během roku již vliv nemají (resp. mají až pro daň v dalším roce).
- ✓ Pokud nastane změna ve vlastnictví nebo využití nemovitosti, je nutné podat daňové přiznání. Daňové přiznání (DAP) je nutné podat do 31. ledna příslušného roku. Aktuálně již existuje možnost v rámci online podání DAP využít funkce předvyplnění údajů na základě dat z centrálních registrů.
- ✓ Splatnost daně: Pokud roční částka $\leq 5\,000$ Kč – do 31. května, nad 5 000 Kč – první splátka do 31. května, druhá do 30. listopadu příslušného roku.
- ✓ Výše daně závisí na:
 - Typu nemovitosti: pozemek, stavba, byt.
 - Rozloze, zastavěné nebo podlahové ploše v m².
 - Koeficientu stanovenému pro jednotlivé obce podle počtu obyvatel, kterým se násobí sazba daně u vybraných nemovitých věcí.
 - Inflačním koeficientu: pro rok 2025 je 1,0 (tj. beze změny oproti minulému roku).
 - Místním koeficientu: každá obec může stanovit koeficient, který násobí vypočtenou daň (např. v rozmezí 0,5–5,0 s přesností na jedno desetinné místo).
- ✓ Doporučení: je nutné průběžně sledovat změny zejména u místních koeficientů (každoroční změna ze strany obce je možná) s možnými dopady do daňových nákladů entity.
- ✓ V případě vlastnictví například garáží je vhodné ověřit shodu věcného stavu se stavem deklarovaným poplatníkem v DAP na základě postupu FS ČR aplikovaném počínaje zdaňovacím obdobím 2024, více informací na webu Finanční správy ČR: <https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/dane/dan-z-nemovitych-veci/novela-zakona-o-dnv-2024> (FS ČR, 2025).

Daň silniční

- ✓ Disponuje-li re-use provoz jen osobními auty či dodávkami do 12 t, silniční daň se neplatí ani se nemusí podávat daňové přiznání.
- ✓ Pokud je pořízeno nákladní vozidlo nad 12 t pro sběr nebo rozvoz, je nutné:
 - evidovat vozidlo jako provozovatel,
 - podat elektronické přiznání do 31. ledna příslušného roku (za bezprostředně předcházející rok),
 - uhradit daň dle tabulky v příloze zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční.
- ✓ Nejsou vyžadovány zálohy, daň se platí najednou.
- ✓ Pro výpočet je nutné použít údaje z technického průkazu a přílohu zákona (typ, nápravy, hmotnost).
- ✓ Doporučení: je nutné sledovat novely výše uvedeného zákona, nebo se alespoň začátkem každého roku informovat, zda výše uvedené informace zůstaly stejné.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v re-use provozu

Provozovatelé re-use center a re-use pointů (ať už se jedná o obce, neziskové organizace či komerční subjekty) nesou plnou odpovědnost za vytváření a udržování bezpečného a zdraví nezávadného pracovního prostředí pro všechny osoby, které se na jejich činnosti podílejí – zaměstnance, dobrovolníky, brigádníky, subdodavatele, ale i pro veřejnost a zákazníky.

V některých aspektech se požadavky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) mohou překrývat s hygienickými požadavky při provozování re-use center/re-use pointů (viz další kapitola).

Seznam právních předpisů v kontextu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) v re-use provozech jsou součástí přílohy 13.

Základní principy BOZP v provozech re-use

Specifikum re-use center spočívá v manipulaci s širokou škálou použitých předmětů různého původu, stavu a potenciálního rizika. Tyto předměty mohou skrývat nebezpečí, jako jsou biologické kontaminace, plísně, škůdci, zbytky chemických přípravků, ostré hrany, skryté vady nebo nestabilní konstrukce. Proto je nutné k BOZP přistupovat s maximální obezřetností a proaktivně dodržovat základní principy BOZP (**tabulka 33**).

Tabulka 33: Základní principy BOZP

Principy BOZP	Cíl	Základní postupy
1. prevence	předcházet úrazům a ohrožení zdraví	• systematická identifikace rizik • hodnocení rizik • přijímání preventivních opatření
2. odpovědnost	vymezení odpovědnosti za BOZP	• vymezení odpovědnosti za BOZP na všech úrovních ○ statutární orgán ○ vedoucí pracovníci ○ jednotlivci
3. školení a informovanost	proškolení a informovat všechny pracovníky	• pravidelné školení BOZP • informace o rizicích • informace o přijatých opatřeních
4. konzultace a participace	aktivní zapojení pracovníků	• řešení otázek BOZP s pracovníky • konzultace možných rizik • zpětná vazba k přijatým opatřením
5. kontrola, monitoring a zlepšování	dodržování a zlepšování systému BOZP	• monitorování systému BOZP • hodnocení systému BOZP • zlepšování systému BOZP

Zdroj: vlastní zpracování, 2025

Prevence v rámci BOZP – identifikace a hodnocení rizik v re-use provozech

Základem pro BOZP v rámci re-use provozů je systematická identifikace a hodnocení rizik. Specifika manipulace s použitými předměty je nutné zohlednit i v systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Identifikace a hodnocení rizik je proces, který je nutné zpracovat. Tímto komplexním přístupem je možné efektivně řídit BOZP v re-use centrech a zajistit ochranu zdraví všech zúčastněných osob.

Obrázek 18: Proces identifikace a hodnocení rizik



Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Shromáždění informací zahrnuje:

- popis pracoviště – např. rozložení, velikost, přístupové cesty, osvětlení, větrání, teplota,
- vykonávané činnosti – popis všech pracovních procesů a úkonů (např. ruční manipulace s předměty, prodej, čištění, manipulace s odpady).
- používané zařízení, nástroje a stroje – seznam veškerého nářadí, nástrojů a nářadí, manipulační techniky apod., a informace o jejich stáří, technickém stavu, údržbě a revizích,

- materiály a chemické látky – seznam všech látek používaných na pracovišti (čisticí prostředky, lepidla, barvy, ředidla),
- statistiky úrazovosti a incidentů – záznamy o minulých pracovních úrazech a incidentech,
- stávající opatření BOZP – existující interní směrnice, provozní řády, plány školení, záznamy o revizích, informace o používaných osobních ochranných pracovních prostředcích (dále jen OOPP), záznamy o nahlášených problémech s BOZP.

Tyto informace je nutné shromažďovat prohlídkou provozu re-use, pozorováním pracovních činností v reálném čase, nebo prostudováním existujících dokumentů (interní předpisy).

Identifikace rizik (nebezpečí) znamená identifikaci všech potenciálních zdrojů ohrožení zdraví nebo bezpečí. Jde o "brainstorming" všech možných problémů → Co by se mohlo stát?

Identifikace nebezpečí vychází ze shromážděných informací o re-use provozu, vyžaduje systematický přístup: „Procházet pracoviště krok za krokem, místnost po místnosti, činnost po činnosti“. Na základě tohoto postupu se identifikují jednotlivé kategorie rizik (**tabulka 34**), resp. nebezpečí:

Tabulka 34: Typy rizik v re-use provozech

Typy rizik	Popis
Fyzická	zakopnutí, uklouznutí, pády z výšky, pořezání nebo píchnutí (ostré hrany, ostré předměty), náraz.
Mechanická a fyzikální	ostré hrany, padající předměty, hluk, vibrace, osvětlení (nedostatečné/oslňující), teplota (extrémní), záření (např. při svařování, ale i monitorů),
Ergonomická	Nevhodné pracovní polohy, opakované pohyby, nadměrná fyzická zátěž (manipulace s těžkými břemeny)
Chemická	Expozice chemickými látkami (kapalné, plynné, pevné) – vdechování, kontakt s kůží, požití.
Biologická	Bakterie, viry, plísňe, houby, paraziti, alergenů (prach, roztoči), hmyz, exkrementy zvířat
Psychosociální	Stres, šikana, monotónnost, nedostatečná komunikace, přetížení/nedostatečné využití.
Související s elektřinou	Úraz elektrickým proudem, zkrat, požár způsobený elektřinou.
Související s požárem	Hořlavé materiály, zdroje vznícení, nebezpečné plyny.

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Určení ohrožených osob souvisí s tím: „Kdo by mohl být zraněn a jak?“. Identifikací všech skupin ohrožených osob, je možné lépe posoudit a následně eliminovat rizika. Mezi ohrožené osoby se řadí:

- zaměstnanci,
- brigádníci/sezónní pracovníci,
- dobrovolníci,
- zákazníci/návštěvníci,
- úklidové a další služby externích dodavatelů (např. IT),
- dodavatelé, kurýři.

Zvláštní skupinou jsou tzv. zranitelné osoby, kam se řadí např. těhotné a kojící ženy, mladiství, osoby se zdravotním postižením, starší pracovníci, osoby s omezenou znalostí jazyka. Pro tyto skupiny je nutné zohlednit specifická opatření.

Opatření pro těhotné a kojící ženy, pro mladistvé (mladší 18 let) nebo osoby se zdravotním postižením vycházejí ze zákoníku práce a jsou upraveny v § 239–247 (např. zákaz práce přes čas, zákaz práce v noci, u těhotných zvedání břemen nad 5 kg apod.). U starších pracovníků nebo osob s omezenou znalostí jazyka neudává zákoník práce žádná zvláštní opatření.

U starších pracovníků (i když neexistuje definice nebo věková hranice pro staršího pracovníka) je ale vhodné přihlídnout ke zdravotnímu stavu a fyzickým schopnostem souvisejícím s věkem.

U osob s omezenou znalostí jazyka je nutné ověřit, že rozumí úkolům a bezpečnostním pravidlům.

Posouzení rizika identifikuje „Jak závažné je riziko?“. V této fázi se kvantifikuje a prioritizuje každé identifikované riziko. Hodnotí se pravděpodobnost rizika (*Jak často nebo s jakou pravděpodobností k události dojde?*) a závažnost rizika (*Jaké budou následky, pokud k události dojde?*).

Kombinací pravděpodobnosti a závažnosti vznikne matice rizik (**tabulka 35**), kde se křížením obou parametrů určí celková úroveň rizika (např. nízké, střední, vysoké, kritické (nepřijatelné)).

Tabulka 35: Matice rizik v re-use provozech

Pravděpodobnost / závažnost	Dopady – závažnost události				
Pravděpodobnost rizika	1 Nepatrná (Drobné zranění / škoda)	2 Lehká (Zranění bez PN / malá škoda)	3 Střední (Zranění s PN / střední škoda)	4 Vážná (Těžké zranění / velká škoda)	5 Katastrofická (Smrt / trvalá invalidita / havárie)
5 Velmi vysoká (Téměř jisté/opakuje se)	Střední	Vysoké	Kritické	Kritické	Kritické
4 Vysoká (Časté/pravděpodobné)	Nízké	Střední	Vysoké	Kritické	Kritické
3 Střední (Občasné/může se stát)	Nízké	Nízké	Střední	Vysoké	Kritické
2 Nízká (Málo pravděpodobné)	Nízké	Nízké	Nízké	Střední	Vysoké
1 Velmi nízká (Téměř nemožné)	Nízké	Nízké	Nízké	Nízké	Střední

Zdroj: Vlastní zpracování, 2025.

Stanovení opatření znamená v praxi „Co s tím uděláme?“. Na základě posouzení rizik se navrhuje a implementují konkrétní opatření (**tabulka 36**). Ideální stav je úplná eliminace rizik (nebezpečí), pokud není možné takového stavu dosáhnout, jedná se především o snížení možností, že dané riziko nastane.

Tabulka 36: Návrh opatření pro daná rizika

Typy rizik	Popis	Opatření za účelem eliminace/zmírnění rizika
Fyzická	zakopnutí, uklouznutí, pády z výšky, pořezání nebo píchnutí (ostré hrany, ostré předměty), náraz	Udržování pořádku: pravidelné odstraňování překážek z podlahy, udržování čistoty a sucha Osvětlení: dostatečné osvětlení všech prostor Označení: označení kluzkých ploch, nerovností, schodů Podlahy: používání protiskluzových podlahových krytin OOPP: protiskluzová pracovní obuv, ochranné rukavice
Mechanická a fyzikální	ostré hrany, padající předměty, osvětlení (nedostatečné/oslňující) teplota (extrémní), záření (např. při svařování, ale i monitorů), hluk a vibrace (při použití strojů)	Technická opatření: kryty ostrých hran, stabilní regály a police (uchycení, dodržování nosnosti, instalace zárážek nebo zábran na okraje) Osvětlení: dostatečné neoslňující osvětlení Teplota: zajištění vytápění / chlazení, možnost větrání Hluk a vibrace: omezení doby expozice, střídání pracovních úkonů OOPP: ochranné rukavice, pracovní oděvy, ochrana očí (brýle, masky), ochrana sluchu
Ergonomická	Nevhodné pracovní polohy, opakované pohyby, nadměrná fyzická zátěž (manipulace s těžkými břemeny)	Používání technických pomůcek (rudly, vozíky, paletové vozíky, vysokozdvizné vozíky – pouze s příslušným oprávněním). Zajištění dostatečného prostoru pro manipulaci. Stanovení maximálních hmotností pro ruční manipulaci s břemeny jednou osobou (§ 29 nařízení vlády č. 361/2007: muži – občasné zvedání 50 kg/časté 30 kg, ženy – občasné zvedání 20 kg/časté 15 kg), popř. v týmu pro velmi těžké předměty
Chemická	expozice chemickými látkami (kapalné, plynné, pevné) – vdechování, kontakt s kůží, požití	Bezpečnostní listy (SDS): všechny používané chemikálie musí mít k dispozici bezpečnostní listy, které musí být přístupné pracovníkům Školení: důkladné školení o bezpečném zacházení s chemikáliemi (v rámci školení BOZP, externí odborník), včetně postupů při havárii Skladování: chemikálie skladovat v originálních obalech, v uzamykatelných, dobře větraných prostorech, odděleně od potravin a hořlavín Ventilace: zajištění dostatečného větrání při práci s chemikáliemi OOPP: chemicky odolné rukavice, ochranné brýle nebo obličejový štít, respirátory s vhodnými filtry (pokud je práce prováděna v uzavřeném prostoru nebo je riziko vdechování par)
Biologická	Bakterie, viry, plísňe, houby, paraziti, alergenů (prach, roztoči), hmyz, exkrementy zvířat	Pravidla pro příjem: vizuální kontrola přijímaných předmětů. Předměty zjevně znečištěné, poškozené, vlhké nebo zamořené škůdci musí být okamžitě odmítnuty a bezpečně zlikvidovány Oddělené zóny: oddělení zóny pro příjem a předběžné třídění od zóny pro čisté a prodejné zboží Hygiena rukou: dostatečný počet umyvadel s tekoucí vodou (teplá/studená), mýdlo a dezinfekce na ruce. Úklid a dezinfekce: pravidelný a důkladný úklid všech prostor, včetně čištění a dezinfekce povrchů, podlah a vybavení. Používání vysavačů s HEPA filtry pro minimalizaci prachu. Opatření proti škůdcům: pravidelná deratizace a dezinfekce provozovny profesionální firmou. OOPP: pevné pracovní rukavice (proti pořezání, propíchnutí a biologické kontaminaci), respirátory FFP2 nebo FFP3 při práci v prašném prostředí (třídění textilu, knih), ochranný oděv.

Požární	Hořlavé materiály, zdroje vznícení, nebezpečné plyny	Požární ochrana: zajištění dostatečného počtu a typu hasicích přístrojů, jejich pravidelná kontrola a revize Požární evakuační plán: zpracování a vyvěšení požárního evakuačního plánu, jasné vyznačení únikových cest Školení PO: pravidelné školení všech pracovníků v oblasti požární ochrany a evakuace Skladování: správné skladování hořlavých materiálů, oddělení od zdrojů tepla Elektrické instalace: pravidelné kontroly elektrických instalací
Psychosociální	Stres, šikana, monotónnost, nedostatečná komunikace, přetížení, nedostatečné využití	Podpora týmové práce, pravidelné porady, možnost supervize, jasné vymezení rolí a odpovědností, školení komunikačních dovedností, podpora duševního zdraví
Související s elektřinou	Úraz elektrickým proudem, zkrat, požár způsobený elektrikou	Pravidelné revize elektroinstalace: celá elektrická instalace v budově musí podléhat pravidelným revizím a kontrolám dle platných norem a předpisů. Revize smí provádět pouze oprávněná osoba Zásuvky a vypínače: musí být v dobrém technickém stavu, nepoškozené Dostatečný počet zásuvek: zamezení přetěžování zásuvek a používání prodlužovacích kabelů jako trvalého řešení. Ochrana kabelů: kabely musí být vedeny tak, aby nedocházelo k jejich mechanickému poškození (přejetí vozíkem, přiskřípnutí) Proudové chrániče (FI/RCD): instalace proudových chráničů na všechny okruhy, zejména tam, kde se pracuje s elektrickými spotřebiči nebo kde hrozí zvýšené riziko (vlhkost, venkovní prostory)

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Zpracování dokumentace (zaznamenání výsledků) je dalším krokem při procesu identifikace a hodnocení rizik. Vyhotovuje se písemný protokol, který musí obsahovat:

- Identifikaci pracoviště a hodnocených činností.
- Seznam identifikovaných nebezpečí.
- Posouzení pravděpodobnosti a závažnosti rizika.
- Navržená a implementovaná opatření.
- Odpovědné osoby za implementaci a kontrolu opatření.
- Datum vypracování a revize.
- Jména a podpisy osob, které hodnocení provedly.
- Další související dokumentace: Provozní řády, směrnice pro používání OOPP, záznamy o školeních, bezpečnostní listy.
- Dostupnost: Dokumentace musí být přístupná všem pracovníkům a příslušným orgánům (např. Inspektorát bezpečnosti práce práce).

Pravidelná revize a aktualizace je nutná s ohledem na skutečnost, že hodnocení rizik není jednorázová záležitost, ale neustále se vyvíjející proces. Aktualizace je nezbytná zejména v těchto případech:

- Změny na pracovišti: zavádění nových technologií, strojů, materiálů, chemických látek.
- Změny pracovních postupů: modifikace stávajících nebo zavedení nových pracovních činností.

- Pracovní úraz nebo incident: každý úraz nebo "téměř úraz" musí vést k revizi hodnocení rizika, aby se zjistilo, zda původní opatření byla dostatečná.
- Změny legislativy: nové právní předpisy v oblasti BOZP.
- Doporučení kontrolních orgánů: po auditu nebo kontrole inspekce práce.

I bez zjevných změn by mělo být hodnocení rizik revidováno v pravidelných intervalech (doporučuje se alespoň 1x ročně, nebo dle specifických rizik častěji).

Odpovědnost v rámci BOZP

Efektivní systém BOZP vyžaduje jasně definované role, procesy a s tím související dokumentaci.

Tabulka 37: Odpovědnost v rámci BOZP vyplývající z jednotlivých rolí

Role	Odpovědnost
Provozovatel (statutární orgán)	• Nese celkovou odpovědnost za BOZP. • Zajišťuje dostatečné zdroje (finanční, lidské, materiální). • Vymezuje odpovědnosti na nižších úrovních.
Vedoucí pracovníci	• Odpovídají za BOZP ve svých úsecích. • Kontrolují dodržování pravidel. • Zajišťují školení. • Řeší nedostatky.
Odborně způsobilá osoba v BOZP	• Poskytuje odbornou podporu. • Provádí hodnocení rizik, kontroly, školení. • Může být interní zaměstnanec nebo externí dodavatel.
Zaměstnanci a dobrovolníci	• Jsou povinni dodržovat pravidla BOZP • Jsou povinni používat OOPP • Jsou povinni hlásit závady a úrazy.

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

V oblasti bezpečnosti práce je odborná způsobilost určena např. pro osoby provádějící hodnocení rizik na pracovišti, konkrétně pro odbornou způsobilost fyzických osob při zajišťování úkolů v prevenci rizik (tzv. OZO). Ustanovení § 9 zákona č. 309/2006 Sb. uvádí bližší informace k povinnosti zaměstnavatele zajišťovat a provádět úkoly v hodnocení a prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví jeho zaměstnanců včetně případů, kdy je povinen zajistit přítomnost tzv. OZO na jeho pracovištích.

Požadavky k získání odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik jsou uvedeny v ustanovení § 10 odst. 1 uvedeného zákona. Evidence odborně způsobilých osob k zajišťování úkolů v prevenci rizik je zveřejněna na stránkách Českého Focal Pointu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (<https://www.ceskyfocalpoint.cz/seznam-drzitelu-akreditace>, 2025).

Školení a informovanost v rámci BOZP

V souvislosti se stanovením odpovědnosti jednotlivých osob (skupin osob) v kontextu BOZP je nutné vést dokumentaci, a to v souladu se zákonnými požadavky. Veškeré dokumenty musejí být aktuální, srozumitelné a některé z nich také snadno dostupné pro všechny pracovníky (např. kniha úrazů, vnitřní směrnice související s BOZP). Mezi nezbytné dokumenty se řadí:

- Protokol o hodnocení rizik, který obsahuje identifikovaná rizika, jejich hodnocení a přijatá opatření.
- Vnitřní předpisy a směrnice, např.:
 - Směrnice pro poskytování a používání OOPP, a to vč. seznamu OOPP pro jednotlivé pozice/činnosti.
 - Směrnice pro bezpečné nakládání s chemickými látkami, odpady apod.
 - Požární řád a požární evakuační plán.

Tyto předpisy musejí být dostupné zaměstnancům, zaměstnanci musejí být informováni.

- Kniha úrazů a evidence úrazů (kde se zaznamenávají všechny úrazy a incidenty – drobná poranění). Kniha úrazů musí být dostupná odpovědným zaměstnancům (viz Příloha 14).
- Záznamy o školeních BOZP; musejí obsahovat jména proškolených osob, datum, obsah školení, podpisy.
- Záznamy o kontrolách a revizích, zejména záznamy o revizích elektrických zařízení, nebo hasicích přístrojů.
- Doklady o kvalifikaci zaměstnanců, např. oprávnění pro práce s technikou (vysokozdvizný vozík, elektrotechnická kvalifikace apod.)

Školení musí být přiměřené rizikům a činnostem, které se v re-use centru vykonávají. Podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.

Pokud to vyžaduje povaha a závažnost rizika, musí být školení opakováno v pravidelných lhůtách a termínech. Ty nejsou nikde stanoveny, takže četnost určuje zaměstnavatel a je pouze na jeho uvážení a hlavně zodpovědnosti, jaké termíny nastaví. Obecně se doporučuje ho provádět minimálně 1x za 2 roky.

Školení BOZP je zaměstnavatel povinen zajistit:

- při nástupu zaměstnance do pracovního poměru - tzv. vstupní školení BOZP
- při změně pracovního zařazení nebo změně druhu práce
- při zavedení nové technologie nebo změně ve výrobních, pracovních a technologických postupech
- při dalších okolnostech, které mohou mít nebo mají přímý vliv na bezpečnost práce.

Kdo provádí školení BOZP o právních a ostatních předpisech není zákonem stanoveno. Školitele určí sám zaměstnavatel (může jít o zaměstnance nebo externího odborníka).

Povinnosti zaměstnavatele a participace v rámci BOZP

Účast zaměstnanců na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je dána zákoníkem práce. V § 108 je mj. uvedeno, že zaměstnanci nesmějí být zbaveni práva účastnit se na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci prostřednictvím odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zaměstnavatel je povinen odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci anebo přímo zaměstnancům:

- umožnit účast při jednáních týkajících se BOZP anebo jim poskytnout informace o takovém jednání,
- vyslechnout jejich informace, připomínky a návrhy na přijetí opatření týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména návrhy na odstranění rizik nebo omezení působení rizik, která není možno odstranit (zpětná vazba a vzájemná komunikace, participace)
- projednat podstatná opatření týkající se BOZP, vyhodnocení rizik, projednat organizaci školení BOZP, projednat určení odborně způsobilé fyzické osoby k prevenci rizik (OZO).

V rámci re-use provozu by mělo být vytvořeno prostředí, které podporuje vzájemnou komunikaci i v oblasti BOZP. Pracovníci by se neměli bát hlásit nedostatky nebo navrhnout zlepšení.

Kontroly a audity v rámci BOZP

Systém BOZP není statický, ale vyžaduje neustálé monitorování a zlepšování. V rámci re-use provozů by měly být prováděny pravidelné kontroly pracoviště. K tomu je možné využít především:

- Vnitřní kontroly: Prováděné vedoucími pracovníky nebo odborně způsobilou osobou v pravidelných intervalech (měsíčně, čtvrtletně). Zaměřené na dodržování pravidel, stav OOPP, pořádek, funkčnost zařízení.
- Externí kontroly: Možnost využití externího auditu BOZP k nezávislému posouzení systému, rizik i přijatých opatření.

Obrázek 19: Rozdíl mezi kontrolou, prověrkou a Auditem BOZP

Pro správné pochopení auditu BOZP je dobré znát rozdíly mezi ním, kontrolou a prověrkou BOZP. Jsou to totiž tři rozdílné, i když značně související, procesy.

- **Kontrola BOZP** se zaměřuje na přezkoumání úrovně rizikových faktorů, vybavení pracoviště, výrobních a pracovních prostředků. Porovnává aktuální stav bezpečnosti práce ve firmě s požadavky legislativních povinností a s požadavky k zajištění BOZP stanovené interním předpisem (směrnicí).
- **Prověrka BOZP** představuje vyšší úroveň kontroly. Je ucelenější a využívají se při ní pokročilejší analytické metody. Zaměřuje se na všechna pracoviště a zařízení, která se na něm nacházejí. Prověřuje organizační, technické a vzdělávací opatření ve firmě. Cílem je zjistit, zda aplikované a realizované podmínky snižují pravděpodobnost mimořádné události a ohrožení zdraví osob. Prověrka BOZP je zakotvena v § 108 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, kde je pro zaměstnavatele uvedena povinnost ji provést nejméně jednou ročně.
- **Audit BOZP** je určen pro vyhledávání systémových chyb a nedostatků (neshod) a je určen pro společnosti, které mají zaveden nebo právě zavádí systém managementu BOZP. V ČSN ISO 45001 (Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - Požadavky s návodem k použití) je audit definován jako systematický, nezávislý a dokumentovaný proces pro získání důkazů z auditu a jejich objektivní hodnocení s cílem stanovit rozsah, v němž jsou splněna kritéria auditu. Lze ho chápat také jako ucelené hodnocení fungování systému BOZP v organizaci. Nejde o to zjistit úroveň bezpečnosti, ale o zjištění funkčnosti celého systému.

Zdroj: BOZP.cz Bezpečnost práce. 2021. Audit bezpečnosti práce (BOZP). Příprava, postupy a tipy pro realizaci (cit. 6. 7. 2025). Dostupné z: <https://www.bozp.cz/aktuality/audit-bezpecnosti-prace/>

10. Hygienické požadavky re-use provozů

Tato část metodiky uvádí základní hygienické požadavky pro provoz zařízení re-use centra či re-use pointu. Cílem je specifikovat postupy a opatření zajišťující bezpečné a hygienické prostředí pro všechny osoby pohybující se v těchto provozech. Uvedené postupy mají za úkol minimalizovat riziko přenosu infekčních onemocnění a jiných zdravotních rizik spojených s manipulací s použitými předměty.

V některých aspektech se mohou požadavky týkající se hygieny práce překrývat s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Seznam právních předpisů týkajících se hygienických požadavků provozu jsou uvedeny v příloze 16.

Základní principy hygieny souvisejí s udržováním čistoty v prostorách re-use, s úklidem, dezinfekcí a dodržováním osobní hygieny obsluhy. Ve všech provozech je žádoucí (pokud je to prostorově možné) oddělit minimálně zónu pro přijaté předměty od zóny pro předměty připravené k výdeji, aby se zabránilo křížové kontaminaci. Ve větších provozech je ideální oddělení zón pro příjem, třídění, čištění/opravy, skladování a prodej.

Čistota a úklid provozu

Základem pro udržování čistoty a snadnou údržbu provozu re-use jsou materiály, ze kterých je provoz vybudován:

- Podlahy by měly být vyrobeny z materiálu, který je odolný proti opotřebení a snadno se čistí a dezinfikuje (např. linoleum, dlažba, epoxidový nátěr).
- Stěny by měly být omyvatelné a odolné proti vlhkosti (např. omyvatelný nátěr, obklady).
- Povrchy vnitřního vybavení by měly být hladké, neporézní a snadno čistitelné a dezinfikovatelné (např. laminát, kov, plast).
- Předměty by měly být skladovány tak, aby byl umožněn snadný přístup pro úklid (např. s mezerami mezi regály).

Obdobná pravidla platí také pro případné skladovací prostory, které nejsou běžně přístupné veřejnosti. I ve skladovacích prostorách je nutné pravidelně odstraňovat prach a nečistoty z regálů, polic a podlah.

Úklid prostor je nezbytnou součástí pro dodržení základních hygienických požadavků. S tím souvisí jednotlivé body, které mohou sloužit i jako tzv. checklist:

Tabulka 38: Postupy úklidu v re-use provozech – checklist

Postupy úklidu	✓ Postupy jsou stanoveny pro jednotlivé typy povrchů, postupovat je nutné od méně znečištěných povrchů k více znečištěným, aby se zabránilo přenosu nečistot. ✓ Je vhodné používat barevně odlišené úklidové pomůcky pro různé zóny (např. červená pro toalety, modrá pro ostatní prostory), aby se zabránilo křížové kontaminaci. ✓ Pomůcky musí být udržovány v čistotě a suchu. ✓ Mopy a hadry by měly být po každém použití vyprány v horké vodě s dezinfekčním prostředkem nebo vyměněny za čisté. ✓ Je vhodné používat jednorázové utěrky pro utírání povrchů, zejména v místech s vyššími hygienickými požadavky.
----------------	--

Pravidelnost úklidu	✓ Frekvence úklidu se přizpůsobuje typu provozu (podle návštěvnosti) a sezónním vlivům (zimní/letní období). ✓ Denní úklid - vysávání nebo zametání a mytí podlah, vynášení odpadků, úklid v zázemí, čištění a dezinfekci toalet a umyvadel, otírání prachu z povrchů. ✓ Týdenní úklid - mytí podlah, čištění a dezinfekci regálů a polic, čištění skleněných ploch, úklid zázemí. ✓ Měsíční/generální úklid: - hloubkové čištění podlah (např. strojové čištění), mytí/ čištění povrchů stěn, mytí oken, čištění osvětlovacích těles, kontrolu a čištění ventilačních systémů, úklid skladových prostor.
Vedení záznamů o úklidu	✓ Slouží k monitorování dodržování hygienických standardů a k plánování úklidových prací. ✓ Záznamy by měly obsahovat: - datum a čas úklidu, - rozsah provedených prací, - použité čisticí prostředky a - jméno/podpis osoby, která úklid provedla.

Zdroj: vlastní zpracování

Dezinfekce prostor a předmětů

Frekvence dezinfekce by měla být úměrná využívání jednotlivých prostor a konkrétní předmětů. Mezi kritická místa s vysokou frekvencí dotyků patří např. kliky dveří, madla, vypínače, vodovodní baterie, splachovadla, prodejní pulty, pokladny, platební terminály, klávesnice, telefony, manipulační plochy, nástroje a pomůcky používané při opravách a čištění předmětů.

Pro provádění dezinfekce lze využít jednotlivé body podle níže uvedené tabulky.

Tabulka 39: Jednotlivé body provádění dezinfekce v re-use provozech

Postupy dezinfekce	✓ Nejprve očistit od hrubých nečistot.
Vhodné dezinfekční prostředky	✓ Výběr dezinfekčních prostředků souvisí s požadovanou účinností a materiálem, na který bude prostředek použitý. ✓ Doporučené jsou dezinfekční prostředky s širokým spektrem účinnosti (virucidní, baktericidní, fungicidní)
Manipulace s dezinfekčními prostředky	✓ Správné ředění a dodržování doporučené doby působení za účelem zajištění jejich účinnosti. ✓ Správné použití OOPP. ✓ Zajištění dostatečného větrání (pokud je vyžadováno). Zaměstnanci používající dezinfekční prostředky a zařízení by měli být proškoleni o jejich bezpečném používání.
Vedení záznamů o provedené dezinfekci	✓ Datum a čas dezinfekce, ✓ dezinfikované místo nebo předmět, ✓ použitý dezinfekční prostředek, jeho koncentraci a dobu působení, ✓ jméno/podpis osoby, která dezinfekci provedla.

Zdroj: vlastní zpracování

Osobní hygiena

Osobní hygiena se týká všech osob, které se podílejí na provozu re-use (zaměstnanců, brigádníků, dobrovolníků). Vybavení hygienickým zázemím se odlišuje v závislosti na tom, zda se jedná o větší/samostatný provoz – re-use centrum, re-use hala, nebo re-use umístěný v rámci jiných provozů (např. re-use point nebo re-use hala v rámci sběrného dvora nebo v areálu technických služeb apod.).

V samostatném/větším re-use provozu by hygienické zázemí mělo obsahovat toto vybavení:

- ✓ sociální zařízení – umyvadla s teplou a studenou pitnou vodou a oddělené toalety (podle počtu osob),
- ✓ místnost na odkládání úklidových pomůcek, čisticích a dezinfekčních prostředků,
- ✓ popř. šatnu.

Dezinfekční prostředky na ruce na bázi alkoholu (min. 60 % alkoholu) by měly být k dispozici na strategických místech, jako jsou vstupy do provozovny, prodejní pulty, pokladny, popř. manipulační prostory a dílny. Zaměstnanci a dobrovolníci by měli být poučeni o správném používání dezinfekčních prostředků na ruce (nanesení dostatečného množství přípravku na všechny plochy rukou a důkladné promnutí po dobu alespoň 30 sekund).

Při manipulaci s předměty, které by mohly být znečištěné biologickým materiálem, ostrými předměty nebo chemickými látkami, je nutné používat vhodné ochranné rukavice (např. jednorázové nitrilové rukavice, odolné rukavice pro hrubou manipulaci). Rukavice by měly být měněny po každém použití nebo při poškození. Před nasazením a po sundání rukavic je nutné si umýt ruce.

Pokud charakter práce vyžaduje používání pracovních oděvů, je nutné zajistit jejich pravidelné praní a údržbu. Pracovní oděvy by měly být skladovány odděleně od soukromého oblečení, ideálně v uzamykatelných skříňkách. V případě potřeby by měly být k dispozici i další osobní ochranné pracovní prostředky, jako jsou zástěry, ochranné brýle nebo obličejové masky.

V případě umístění re-use pointu nebo re-use haly v areálu jiného provozu je možné zajistit hygienické zázemí v rámci daného areálu (toalety, šatny, úklidová místnost apod.). Pokud není možné v daném re-use provozu umístit umyvadlo s tekoucí pitnou vodou, je nutné zde rozmístit prostředky na dezinfekci rukou. Dezinfekční prostředky na bázi alkoholu by měly být k dispozici na strategických místech, jako jsou vstupy do provozovny, prodejní pulty, pokladny, manipulační prostory a dílny.

Větrání a osvětlení v re-use provozech

Větrání (ať již přirozené nebo mechanické) by mělo zajistit především výměnu vzduchu a odvod vlhkosti a pachů. Je třeba dbát na to, aby v prostorách nedocházelo k hromadění prachu, vlhkosti, plísní nebo jiných škodlivin, které by mohly negativně ovlivnit kvalitu vnitřního ovzduší. Je třeba zajistit, aby byly prostory větrány i v chladnějším období (krátkodobě, intenzivně). Okna a dveře by měly být udržovány v čistotě a v dobrém technickém stavu, aby bylo zajištěno účinné větrání. U mechanického větrání (ventilace, klimatizace) je nutné provádět pravidelnou údržbu (čištění filtrů). Pokud jsou součástí re-use provozu i prostory, kde se provádějí opravy předmětů, je nutné zajistit účinné odsávání prachu a výparů z chemických látek (čisticí prostředky, barvy, rozpouštědla apod.).

Prostory by měly mít **dostatečné přirozené i umělé osvětlení**, které umožní dobrou viditelnost při práci i úklidu. Osvětlení by mělo být rovnoměrné a bez oslnění. Vhodná jsou úsporná a snadno čistitelná osvětlovací tělesa. V průběhu dne musí být na pracovištích použito osvětlení denním světlem, kromě výjimek uvedených v § 45 odst. 5, nařízení vlády č. 361/2007 Sb. Při zvýšené tepelné zátěži nebo oslnění musí být osvětlovací otvory vybaveny clonícími zařízeními umožňujícími regulaci přímého slunečního záření.

Nakládání s odpady v souvislosti s dodržováním hygienických pravidel

Odpady vznikají buď v rámci provozu, nebo se odpadem stávají předměty umístěné do re-use centra/re-use pointu, o které není delší doba zájem.

Odpady vzniklé v souvislosti s běžným provozem

V souladu s platnými právními předpisy je nutné zajistit třídění odpadů na jednotlivé složky (papír, plast, sklo, kovy, bioodpad, směsný odpad, nebezpečný odpad – pokud vzniká). Pro každý druh odpadu by měly být k dispozici označené nádoby s odpovídajícím objemem a typem (např. uzavíratelné nádoby na směsný odpad, nádoby s víkem na bioodpad). Je vhodné nádoby umístit na viditelná místa informační plakáty o třídění odpadů. Pokud je v re-use provozu k dispozici sociální zařízení, odpadové nádoby musí být umístěny i zde, a to včetně uzavíratelných nádob na hygienické potřeby.

Obecně je v souvislosti se vznikem odpadů v re-use provozech zajistit:

Tabulka 40: Nakládání s odpady vzniklými v rámci hygienických pravidel re-use provozu

Vhodné nádoby na odpady	▪ odolný a snadno čistitelný materiál, ▪ s víkem proti šíření zápachu a přístupu hmyzu/hlodavců,
Pravidelné vynášení odpadů	▪ minimalizace zápachu, ▪ minimalizace rizika přilákání hmyzu/hlodavců.
Čištění a dezinfekce nádob na odpady	▪ pravidelně čištění a dezinfekce vnitřních povrchů nádob, ▪ čištění vnějších povrchů nádob.
Vhodné skladování odpadů před jejich odvozem na vyhrazeném místě	▪ zabezpečení proti přístupu škůdcům, ▪ zabezpečení proti úniku škodlivých látek do okolí, ▪ zabezpečení proti zápachu.

Zdroj: vlastní zpracování

Odpad, který tvoří předměty odevzdané v re-use centru/ pointu

Předměty odevzdávané do re-use provozu k dalšímu použití by měly při příjmu projít posouzením, jestli jsou vhodné k dalšímu použití. I přesto může dojít situacím, kdy se později objeví vada nebo poškození, které znemožňuje další využití. Podobná situace nastává, pokud si odevzdaný předmět dlouho nikdo nepřebere k dalšímu použití. V těchto případech se z předmětů stává odpad a je nutné s nimi zacházet v souladu se zákonem o odpadech (třídění odpadu apod.). Požadavky v kontextu hygienických pravidel jsou obdobná jako u odpadu vzniklého v souvislosti s běžným provozem re-use centra/pointu.

Manipulace s předměty v kontextu hygienických pravidel

V souvislosti se skutečností, že jsou do re-use center/pointů odevzdávány používané předměty, je nutné zajistit, aby při manipulaci s nimi (přijímání předmětů, ukládání, čištění apod.) nedošlo k poškození zdraví a kontaminaci dalších předmětů. Dodržování hygienických pravidel se týká:

Tabulka 41: Manipulace s předměty v kontextu hygienických pravidel re-use provozu

Přejímání předmětů	✓ Je nutné provést vizuální kontrolu jejich stavu z hlediska zjevného znečištění, poškození nebo přítomnosti škůdců. ✓ V případě silného znečištění (např. bláto, biologické znečištění), poškození (např. rozbití, praskliny) nebo podezření na přítomnost škůdců (např. hmyz, hlodavci) by měl být předmět odmítnut.
Třídění přijatých předmětů	✓ Měly by se oddělovat kategorie, které vyžadují specifický přístup z hlediska hygieny (např. předměty vyžadující čištění nebo dezinfekci, předměty vyžadující opravu).
Čištění/dezinfekce přijatých předmětů	✓ Čištění nejprve od hrubých nečistot (např. vysátím, otřením, umytím). ✓ Poté s ohledem na povahu předmětu je možné provést dezinfekci.
Skladování přijatých předmětů	✓ Nutno skladovat tak, aby se zabránilo jejich opětovnému znečištění a byl umožněn snadný přístup k nim. ✓ Dále je třeba přijmout opatření k prevenci výskytu hmyzu/hlodavců (utěsnění otvorů, instalace sítí do oken). ✓ V případě potřeby je nutné provést deratizaci a dezinsekcí odbornou firmou.

Zdroj: vlastní zpracování

11. Občansko-majetkové aspekty re-use provozů

Provoz re-use centra vyvolává řadu právních otázek v oblasti občanského a majetkového práva. Legislativa České republiky, zejména zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, stanoví základní pravidla pro převod vlastnictví věcí, odpovědnost za škodu, nakládání s opuštěnými věcmi, podmínky nájmu, úpravu práv a povinností v souvislosti s darováním a také ochranu osobních údajů při styku s veřejností. Vzhledem ke specifické povaze činnosti re-use centra – přebírání, skladování, výdej nebo prodej použitého zboží – je nutné věnovat zvýšenou pozornost právnímu ošetření situací spojených s převodem věcí do vlastnictví centra, odpovědnosti za poskytnuté předměty, nájemními vztahy, pojištěním provozu a ochranou osobních údajů.

Základní právní předpisy, které se v této souvislosti aplikují, jsou zejména:

- ✓ zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník /dále jen „občanský zákoník“, kdy je tímto právním předpisem upraveno: vlastnictví, darování, nájem, odpovědnost za škodu, ochrana osobnosti a dat,
- ✓ zákon č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách (v případě sbírek na podporu činnosti),
- ✓ zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (do května 2018) a od 25. května 2018 přímo použitelné nařízení GDPR,
- ✓ zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách (pokud centrum organizuje aukce věcí).

Provoz re-use centra tedy vyžaduje nejen organizační a provozní zabezpečení, ale i pečlivé právní nastavení základních občanskoprávních vztahů tak, aby byla zajištěna ochrana provozovatele, dárců i uživatelů předmětů. Níže uvedený výběr aspektů byl proveden provozovateli re-use center.

A) Darování

Darování je právní institut upravený v § 2055 a následujících občanského zákoníku. Jedná se o bezúplatné převedení vlastnického práva, kdy darce dobrovolně odevzdává věc obdarovanému a ten ji přijímá. Pro darování není vždy vyžadována písemná smlouva, zejména u movitých věcí nižší hodnoty může být darování uskutečněno ústně, nebo i mlčky – například prostým odevzdáním věci.

V kontextu re-use provozu je darování nejběžnějším a nejvhodnějším právním základem pro převod věcí, které pak mohou být dále nabízeny veřejnosti. Doporučená implementace daru:

Doporučuje se uvést do provozního řádu re-use provozu:

- ✓ všechny předměty, které jsou předány centru, jsou považovány za darované,
- ✓ převod vlastnictví nastává okamžikem fyzického převzetí věci re-use centrem,
- ✓ centrum je oprávněno s darovanými věcmi dále nakládat podle vlastního uvážení (např. výdej, úprava, prodej, likvidace).

Návrh vzorové formulace do provozního řádu re-use centra:

„Předáním věci do re-use centra se osoba zavazuje k bezúplatnému převodu vlastnictví na provozovatele centra. Předané věci se považují za darované bez dalších podmínek, není-li výslovně sjednáno jinak.“

Pokud výše uvedené není v provozním řádu, mělo by dojít k vystavení předávacího protokolu, který bude zahrnovat obsah všech tří uvedených odrážek. Poté není nutné uzavírat individuální písemné darovací smlouvy, pokud to provozní řád jasně stanoví. Přesto může být pro specifické případy (např. darování hodnotnějších věcí) připraven jednoduchý vzor darovací smlouvy, který bude využíván podle potřeby.

Pokud nebude právní režim převzetí věcí dostatečně upraven:

- může vzniknout spor o vlastnictví věci (zejména u hodnotnějších předmětů),
- mohou vzniknout spory o odpovědnost za vady, pokud by nebylo zřejmé, že jde o dar a nikoli o koupi,
- v krajním případě by mohlo být re-use centrum vystaveno žalobě o vrácení věci nebo náhradě škody.

Důsledné vymezení podmínek převodu v provozním řádu je tedy zásadní pro ochranu re-use provozu i jeho klientů.

B) Režim opuštěných věcí v re-use provozu

Režim opuštěných věcí je upraven v § 1051 a následujících občanského zákoníku. Za opuštěnou věc se považuje taková movitá věc, kterou její vlastník výslovně opustil a vzdal se úmyslu ji nadále vlastnit. Tímto jednáním přestává mít vlastnické právo k věci, a ta se stává věcí ničí. Každý, kdo si opuštěnou věc přivlastní tím, že ji vezme do své moci, se stává jejím novým vlastníkem. V prostředí re-use provozů je režim opuštěných věcí relevantní zejména v případech, kdy jsou věci do centra odloženy anonymně, bez vědomí či přímého kontaktu s původním vlastníkem, a tedy bez formálního darování. Doporučená implementace opuštěných věcí do re-use centra:

Doporučuje se uvést do provozního řádu re-use provozu:

- ✓ předměty odložené anonymně, bez identifikace dárce a bez jiného právního titulu, na místě určené re-use provozem, jsou považovány za věci opuštěné,
- ✓ re-use provozovatel si tyto věci přivlastňuje v souladu s § 1051 občanského zákoníku,
- ✓ následně je s těmito věcmi oprávněn nakládat (nabízet, upravovat, zlikvidovat) stejně jako s ostatními předměty přijatými na základě darování.

Návrh vzorové formulace do provozního řádu re-use centra:

„Předměty anonymně odložené na sběrném místě re-use centra, u nichž nelze zjistit dárce nebo vlastníka, jsou považovány za opuštěné věci podle občanského zákoníku. Re-use centrum si tyto věci přivlastňuje a dále s nimi nakládá podle svého uvážení.“

Je doporučeno na anonymní sběrná místa (např. kontejnery, uzavřené boxy) viditelně umístit upozornění, že odložením věci dochází ke ztrátě vlastnického práva ve prospěch provozovatele.

Pokud nebude právní režim převzetí věcí dostatečně upraven:

- hrozí spory o vlastnictví v případě, že se původní vlastník o věc později přihlásí,
- může být obtížné právně obhájit oprávnění centra s věcmi nakládat, prodávat je nebo upravovat,
- mohou vzniknout komplikace při pojištění nebo při případné reklamaci věcí.

Zajištění jasného a srozumitelného režimu v provozním řádu a důkladné informování veřejnosti je proto zásadní pro právní jistotu provozovatele i ochranu zájmů třetích osob.

C) Režim nájmu prostor pro re-use provoz

Provoz re-use centra/re-use pointu je neoddelitelně spjat s užíváním vhodných prostor. Nejčastější právní formou vztahu mezi provozovatelem centra/pointu a vlastníkem prostor je nájemní smlouva. Právní úprava nájmu je zakotvena v § 2201 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Nájemní smlouvou se pronajímatel zavazuje přenechat nájemci věc (v tomto případě prostory) k dočasnému užívání a nájemce se zavazuje platit za toto užívání nájemné. Práva a povinnosti stran nájemního vztahu je vhodné podrobně specifikovat, aby se předešlo budoucím sporům a nejasnostem, které mohou výrazně ovlivnit stabilitu provozu re-use centra/pointu. Doporučená implementace problematiky nájmu do provozu re-use centra/pointu je uvedena v **tabulce 42**.

Tabulka 42: Doporučení pro zajištění prostor re-use provozu

Uzavřít písemnou nájemní smlouvu, která bude jasně vymezovat	▪ předmět nájmu (prostory re-use centra), ▪ účel užívání (provoz re-use centra, případně re-use pointu), ▪ výši nájemného a platební podmínky, ▪ dobu trvání nájmu (na dobu určitou nebo neurčitou), ▪ práva a povinnosti při užívání prostor (možnost stavebních úprav, údržba, přístupové podmínky), ▪ pravidla ukončení nájmu (výpovědní lhůty, důvody výpovědi, způsob vyklizení prostor).
Zohlednit specifika provozu:	▪ možnost skladování použitých věcí, ▪ přípustnost drobných úprav interiéru (např. regály, nátěry, elektroinstalace), ▪ pravidla pro manipulaci s předměty, které mohou být považovány za odpad
Při jednání s obcí:	▪ preferovat sjednání zvýhodněného nájmu nebo nájemného za symbolickou cenu, pokud re-use centrum plní veřejně prospěšný účel.

Zdroj: vlastní zpracování

Návrh doporučené doložky o účelu nájmu do smlouvy:

„Prostory jsou pronajímány za účelem provozování re-use centra zaměřeného na opětovné použití movitých věcí a podporu cirkulární ekonomiky.“

Pokud nebude právní režim provozu nájmu re-use centra dostatečně upraven:

- může dojít k neoprávněnému užívání (např. rozšíření účelu užívání nad rámec povolený smlouvou),
- může vzniknout riziko výpovědi z nájmu bez dostatečné ochrany (např. bez přiměřené výpovědní lhůty),
- mohou vzniknout nároky na náhradu škody za škody způsobené provozem (např. znečištění prostor, požární bezpečnost),

U nájmu od veřejnoprávních subjektů (města, obce) je rovněž nutné dbát na to, aby uzavřená smlouva byla v souladu se zákonem o obcích a pravidly hospodaření s veřejným majetkem. Záměr obce, či města s uzavřením nájemní smlouvy je nutné projednat v rámci zastupitelstva či obce a je nutné, aby s tímto záměrem byl vyslovenou souhlas.

D) Režim podnájmu prostor provozu re-use centra

Podnájem je právní institut upravený v § 2215 a následujících občanského zákoníku. Podnájemní vztah vzniká tehdy, když nájemce přenechá pronajatou věc (v tomto případě prostory re-use centra/pointu nebo jejich část) třetí osobě do užívání. Přitom nájemní vztah mezi pronajímatelem a nájemcem nadále trvá. Pro platnost podnájmu je zpravidla nutné, aby nájemní smlouva podnájem výslovně umožňovala, nebo byl k podnájmu dán výslovný souhlas pronajímatele (zvláště pokud je nájemcem prostor veřejnoprávní subjekt, jako je město nebo obec). Bez souhlasu pronajímatele je podnájem v zásadě zakázán, a jeho neoprávněné zřízení může být důvodem pro vypovězení nájemní smlouvy. Doporučená implementace problematiky podnájmu do provozu re-use centra/pointu:

Při úvaze o podnájmu (např. přenechání části prostor pro drobné opravárenské služby, komunitní dílnu nebo kávový koutek) je doporučeno (**tabulka 43**):

Tabulka 43: Doporučení pro režim podnájmu v rámci re-use provozu

Zkontrolovat nájemní smlouvu	▪ zda umožňuje podnájem, ▪ případně si vyžádat písemný souhlas pronajímatele.
Uzavřít písemnou podnájemní smlouvu se subjektem, kterému budou prostory přenechány, ve které bude specifikováno:	▪ přesné vymezení podnajímutých prostor, ▪ účel užívání (musí být v souladu s hlavním účelem re-use centra), ▪ výše podnájemného (pokud je sjednáno), ▪ doba trvání podnájmu a podmínky ukončení, ▪ odpovědnost za škody a údržbu podnajímutých prostor.
Omezit dobu podnájmu:	▪ aby nepřesáhla dobu trvání hlavního nájmu ▪ (nájemce nemůže dát více práv, než sám má).

Zdroj: vlastní zpracování

Návrh doporučené doložky do nájemní smlouvy o možnosti podnájmu:

„Nájemce je oprávněn přenechat část pronajatých prostor do podnájmu třetím osobám pouze za účelem činností souvisejících s provozem re-use centra/pointu, a to s předchozím písemným souhlasem pronajímatele.“

Upozornění na rizika související s podnájemem re-use centra/pointu:

Podnájem prostor re-use centra/pointu se obecně nedoporučuje jako vhodné řešení pro dlouhodobé užívání prostor. Důvodem je skutečnost, že podnájem je ze své podstaty závislý na trvání hlavního nájemního vztahu. Pokud dojde k ukončení nájemní smlouvy mezi pronajímatelem a nájemcem (například výpovědí nebo dohodou), podnájem automaticky zaniká bez potřeby zvláštní výpovědi vůči podnájemci.

Provozování re-use centra v režimu podnájmu tak nese významné právní a provozní riziko:

- nízká stabilita právního postavení provozovatele re-use centra/pointu,
- vysoká míra nejistoty v případě změny vlastníka nemovitosti nebo výpovědi nájmu,
- omezené právní prostředky na obranu proti ukončení užívání prostor.

Z těchto důvodů je doporučeno:

- ✓ preferovat přímý nájem prostor od vlastníka (obce, města, soukromé osoby),
- ✓ využívat podnájem pouze výjimečně a za podmínky zajištění dostatečné právní ochrany (např. synchronizací doby nájmu a podnájmu, podmínkami výpovědi).

E) Odpovědnost re-use centra za odpovědnost za vady na prodaných věcech

Odpovědnost za předané věci je právně upravena zejména v § 2099 a následujících občanského zákoníku. Pokud re-use centrum předává věci veřejnosti za úplatu (byť symbolickou), právně se může jednat o kupní smlouvu, což by v běžném režimu znamenalo vznik odpovědnosti za vady věci a povinnost poskytnout záruku za jakost, pokud nebylo sjednáno jinak.

V provozním řádu nebo podmínkách výdeje je doporučeno výslovně uvést, že (**tabulka 44**):

Tabulka 44: Doporučení v rámci odpovědnosti za vady

Věci jsou předávány ve stavu, v jakém se nacházejí.	▪ V případě, že se strany výslovně dohodnou, nebo je to z okolností zřejmé, že věc je prodávána ve stavu, v jakém se nachází, nenese re-use centrum odpovědnost za vady, které bylo možné při obvyklé prohlídce zjistit. ▪ Re-use centrum však odpovídá za skryté vady, o kterých vědělo nebo muselo vědět, a které činí věc nezpůsobilou k obvyklému užívání.
Na vydané věci není poskytována žádná záruka.	▪ Dle platné právní úpravy nemusí být poskytována záruka na použité věci, pokud bylo kupujícímu jasně deklarováno, že věc je prodávána ve stavu, v jakém se nachází, a že se na ni záruka nevztahuje. ▪ I v případě vyloučení záruky je však nutné kupujícího srozumitelně informovat o povaze věci, včetně opotřebení a možných rizik.
Re-use centrum nenese odpovědnost za skryté vady ani za funkčnost předmětů.	Odpovědnost za skryté vady není dána, pokud: ▪ věc je prodávána ve stavu, v jakém se nachází, ▪ nebyla poskytnuta žádná záruka, ▪ kupujícímu byla umožněna prohlídka věci, ▪ nebyla přislíbena funkčnost ani konkrétní kvalita zboží, ▪ kupující byl informován o skrytých vadách, pokud o nich re-use centrum vědělo.

Zdroj: vlastní zpracování

Prodej elektrozařízení a jiných rizikových předmětů

Elektrozařízení a jiné potenciálně rizikové předměty by měly být vydávány výhradně jako designové či dekorativní předměty, nikoli jako plně funkční spotřebiče. Kupující musí být výslovně informován, že na tato zařízení není poskytována žádná garance funkčnosti, a že jejich případné užívání k původnímu účelu je možné pouze po odborném posouzení technického stavu autorizovanou osobou.

Návrh vzorové formulace do provozního řádu:

„Veškeré věci poskytované re-use centrem jsou předávány ve stavu, v jakém se nacházejí, bez poskytnutí jakékoli záruky na jejich stav, funkčnost nebo vhodnost k užívání. Kupující je s tímto stavem srozuměn“.

„Kupující je před uzavřením smlouvy oprávněn si věc prohlédnout“.

„Re-use centrum nenese odpovědnost za vady, které bylo možné při obvyklé prohlídce zjistit, ani za skryté vady, pokud nebyly dárci ani provozovateli známy“.

„Elektrozařízení a jiné potenciálně rizikové předměty jsou předávány výhradně jako dekorativní předměty bez garance jejich funkčnosti. Použití takovýchto předmětů k původnímu účelu je možné pouze po odborném technickém posouzení autorizovanou osobou“.

Návrh úkonů ve vztahu k zákazníkům re-use centra:

- ✓ viditelně vyvěsit upozornění v místě výdeje (např. plakát na stěně),
- ✓ uvést příslušné upozornění na webových stránkách (sekce podmínky výdeje),
- ✓ seznámit zákazníky s těmito podmínkami před uzavřením kupní smlouvy (výdeje),
- ✓ u elektrozařízení výslovně uvádět: „Tento předmět je předáván jako dekorativní objekt bez záruky funkčnosti“ např. na účtence.

Upozornění na rizika v oblasti odpovědnosti za předané věci – pokud provozovatel re-use centra podcení právní ochranu své odpovědnosti, mohou nastat tato rizika (**tabulka 45**):

Tabulka 45: Možná rizika v oblasti odpovědnosti za předané věci

Riziko odpovědnosti za škodu	▪ Např. pokud by darovaný elektrospotřebič způsobil úraz nebo požár.
Riziko reklamačních nároků	▪ Zákazník by mohl požadovat opravu, výměnu nebo vrácení ceny za vadné zboží, pokud by nebylo zřejmé, že věc je prodávána bez záruky a bez garance funkčnosti.
Riziko reputačního poškození	▪ V případě nespokojených zákazníků a negativních veřejných reakcí, zejména na sociálních sítích.
Riziko sankcí při kontrole	▪ Např. ze strany České obchodní inspekce, pokud by nebyla dodržena informační povinnost vůči spotřebitelům.

Zdroj: vlastní zpracování

F) Problematika pojištění re-use centra proti právním nárokům a odpovědnosti za škody

Provozování re-use centra/pointu s sebou nese určitá rizika, a to nejen v oblasti nakládání s věcmi, ale i v souvislosti s provozem prostor, pohybem osob nebo poskytováním služeb veřejnosti.

Pojištění re-use centra představuje možnost, jak tato rizika přenést na pojišťovnu a chránit tak provozovatele před vysokými nároky na náhradu škody. V českém právním řádu není pojištění odpovědnosti pro re-use centra/pointy povinné, ale je vysoce doporučeno zejména v případech, kdy centrum:

- ✓ provozuje veřejně přístupné prostory,
- ✓ přijímá a vydává předměty,
- ✓ pořádá akce, workshopy nebo jiné aktivity s účastí veřejnosti.

Typicky se využívá:

- a) pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností,
- b) pojištění majetku (např. vybavení centra, přijaté předměty).

Pokud nebude re-use centrum/point pojištěn a dojde ke škodě:

- provozovatel ručí vlastním majetkem za újmu na zdraví nebo na majetku třetí osoby,
- v případě větší škody (např. úraz zákazníka) mohou nároky dosahovat částek v řádu statisíců až milionů korun,
- bez pojištění může být ohrožena samotná existence centra/pointu,
- existuje také reputační riziko spojené s neschopností adekvátně odškodnit postižené osoby.

V případě, kdy re-use centrum/point nemá sjednáno pojištění proti odpovědnosti za škody a právním nárokům, mělo by v rámci provozního řádu formulovat odpovědnosti a upozornění na rizika tak, aby svoji odpovědnost za právní nároky a odpovědnost za škody minimalizovalo.

Doporučené ustanovení vztahující se k odpovědnosti re-use centra do provozního řádu za rizika spojená s užíváním prostor:

„Re-use centrum dbá na bezpečnost a řádné uspořádání provozovaných prostor. Přesto návštěvníci vstupují do prostor re-use centra a manipulují s předměty na vlastní odpovědnost“.

„Re-use centrum nenese odpovědnost za škody na zdraví nebo na majetku návštěvníků vzniklé v důsledku neopatrné manipulace s předměty, neodborného užívání vydaných věcí, nevhodného zacházení s vybavením nebo neuposlechnutí bezpečnostních pokynů“.

„Předměty vydávané re-use centrem jsou poskytovány ve stavu, v jakém se nacházejí, bez poskytnutí záruky za jejich stav a funkčnost. U elektrozařízení a jiných potenciálně rizikových předmětů je nutné jejich technickou bezpečnost ověřit autorizovanou osobou před jakýmkoli použitím“.

G) Problematika shromažďování osobních údajů zákazníků, účastníků workshopu apod., ze strany re-use centra

Re-use centra v rámci své činnosti přicházejí do kontaktu s osobními údaji fyzických osob – ať už se jedná o dárce, zákazníky, dobrovolníky, účastníky workshopů, nebo osoby zachycené na fotografiích z akcí.

Zpracování osobních údajů je v České republice upraveno obecným nařízením Evropské unie č. 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Každý provozovatel re-use centra, který shromažďuje, eviduje nebo jinak pracuje s osobními údaji, je v postavení správce osobních údajů a musí plnit povinnosti stanovené právními předpisy.

Pokud re-use centrum nebude správně zacházet s osobními údaji:

- hrozí sankce ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů
 - pokuty až do výše 10 milionů Kč (v případě závažného porušení),
- může dojít k poškození pověsti centra
 - např. zveřejnění fotografií osob bez souhlasu,
- provozovatel může nést odpovědnost za újmu způsobenou porušením práva na ochranu osobních údajů,
 - zejména v případě fotografování veřejných akcí je důležité předem upozornit účastníky, že akce bude dokumentována, a zajistit, aby nesouhlasící osoby nebyly zobrazeny.

V tabulce níže jsou uvedena doporučení pro re-use provozy, které se vztahují k ochraně shromažďovaných osobních údajů.

Tabulka 46: Doporučení pro re-use provoz vztahující se k ochraně shromažďovaných osobních údajů

Provést základní analýzu, jaké osobní údaje zpracovává:	▪ údaje o dárcích (jméno, adresa, telefon, e-mail), ▪ údaje o zákaznících (např. při vystavení účtenky na jméno), ▪ fotografie osob z akcí nebo workshopů, ▪ komunikace přes sociální sítě (Facebook, WhatsApp).
Vymežit účel zpracování údajů – například:	▪ evidence darovaných věcí, ▪ správa kontaktů pro komunikaci, ▪ propagace aktivit centra (fotografie z akcí).
Zpracovat základní dokumenty	▪ Preferovat sjednání zvýhodněného nájmu nebo nájemného za symbolickou cenu, pokud re-use centrum plní veřejně prospěšný účel.
Zajistit souhlas se zpracováním údajů, kde je to nutné:	▪ při pořizování a zveřejňování fotografií, ▪ při vedení databáze kontaktů pro marketing.
Bezpečně uchovávat osobní údaje:	▪ chránit je před ztrátou, ▪ zneužitím nebo ▪ neoprávněným přístupem.
Vytvořit jednoduché vnitřní pravidlo (GDPR směrnici)	▪ pro zaměstnance a dobrovolníky, jak s osobními údaji zacházet.

Zdroj: vlastní zpracování

H) Dražby a aukce v rámci re-use centra, právní aspekty této problematiky

V některých re-use centrech se objevuje praxe dražby nebo aukčního prodeje hodnotnějších předmětů (např. starožitností, designových kusů nábytku, unikátních knih). Cílem bývá efektivní zhodnocení věcí a možnost získat finanční prostředky pro podporu provozu.

Z právního hlediska je důležité rozlišit:

- ✓ Veřejnou dražbu podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách – formálně upravený proces vyžadující oprávnění a dozor. Dražbu smí organizovat pouze dražebník s oprávněním, který je zapsán v evidenci vedené Ministerstvem pro místní rozvoj ČR. Průběh dražby podléhá dohledu, musí být vyhlášen dražební vyhláškou a proveden v souladu se zákonem, a to buď formou dobrovolné dražby (z vůle vlastníka), nebo nedobrovolné dražby (např. z rozhodnutí exekutora nebo insolvenčního správce).
- ✓ Soukromou aukci nebo dobrovolný prodej formou nabídky – řízený podle pravidel občanského zákoníku (kupní smlouva na základě nabídky a přijetí). Soukromá aukce není v českém právním řádu upravena jako samostatný institut, ale řídí se obecnými ustanoveními občanského zákoníku o uzavírání smluv (zejména § 1731 a násl.). Podstatou této formy je, že prodávající vyzve veřejnost k podání nabídek (např. na určitou věc) a následně jednu z nabídek přijme. Tímto aktem vzniká kupní smlouva, která je právně závazná.

V praxi re-use center se uplatňuje výhradně neformální (soukromá) forma aukce, bez režimu zákona o veřejných dražbách. Re-use centrum může prodávat hodnotnější věci formou aukční nabídky, ale musí tak činit v režimu soukromého prodeje dle občanského zákoníku, nikoli jako veřejná dražba podle zvláštního zákona. Je nutné jasně vymežit pravidla prodeje, transparentně je sdělit účastníkům a důsledně dbát na právní označení celého procesu. Pro běžné účely

postačuje označení „aukční nabídka“ či „nabídka nejvyšší ceny“, při zachování smluvní volnosti a právní jistoty.

Doporučený postup pro re-use centra v případě konání soukromé formy aukce je uveden v **tabulce 47**.

Tabulka 47: Doporučený postup pro re-use centra v případě konání soukromé formy aukce

Nepoužívat pojem „dražba“	Využít výrazy jako: ▪ „aukční nabídka“, ▪ „dobrovolná nabídka“, ▪ „prodej nejvyšší nabídce“.
Uvést podmínky:	▪ Podmínka výběru - např. nejvyšší nabídka, ▪ termín ukončení, ▪ způsob potvrzení.
Stanovit, kdy dojde k uzavření smlouvy	▪ Doporučuje se potvrzením ze strany re-use centra ▪ např. e-mailem nebo oznámením na webových stránkách.
Vymezit možnost odmítnutí všech nabídek	▪ pokud nebude žádná přijatelná ▪ aby nebylo centrum vázáno automaticky.
Informovat zájemce o stavu věci	Informace o tom, ▪ že se prodává ve stavu, v jakém se nachází, ▪ bez záruky.

Zdroj: vlastní zpracování

Závěr

Tato metodika poskytuje základní rámec pro založení a provoz re-use center a re-use pointů. Obsahuje popis podmínek jejich vzniku v různých právních formách a věnuje se také obecným pracovním postupům spojeným s jejich každodenním provozem. Cílem je nabídnout návod, který může sloužit jako vodítko jak pro zakládající subjekty, tak pro stávající provozovatele hledající systémové zlepšení či inspiraci.

V případě, že některá problematika není v tomto dokumentu popsána v dostatečné míře podrobnosti vzhledem ke specifické situaci čtenáře, je možné se obrátit na autory metodiky (<https://sites.google.com/pef.czu.cz/reuse/kontakty>) nebo na některou z organizací zastřešující problematiku re-use (kontakty – viz **příloha 17**), např. na Federaci nábytkových bank a re-use center. Tato federace aktivně propojuje již fungující re-use centra a pointy, podporuje vznik nových provozů a usiluje o rozvoj tématu re-use mezi širokou veřejností i ve sféře veřejné správy.

Další podrobné informace jsou k dispozici na webových stránkách projektu TQ01000226 (viz webová stránka: reuse.pef.czu.cz). Na tomto portálu jsou pravidelně zveřejňovány informace o aktuálně probíhajících akcích s re-use tematikou, průběžné zprávy z realizace projektu, výzkumné články jako dílčí výstupy projektu, záznamy z workshopů (pořádaných v letech 2023 a 2024) a pozvánka na plánovaný workshop v listopadu 2025. Důležitou součástí webu je také prezentace příkladů dobré praxe z tuzemských i zahraničních re-use center a re-use pointů – po rozkliknutí názvu konkrétního provozu je k dispozici jeho popis a následně je uvedena detailní fotodokumentace daného místa.

Inspiraci pro založení a provoz re-use center a pointů v sociálních, právních a ekonomických podmínkách České republiky lze rovněž čerpat přímo z existujících re-use provozů, které fungují na mnoha místech. Mapa těchto provozů je uvedena v **příloze 18** této metodiky.

Autoři věří, že předložená metodika bude užitečnou pomůckou pro každého, kdo se rozhodne re-use centrum či re-use point založit nebo provozovat. Do těchto smysluplných a pro společnost přínosných aktivit přejeme hodně sil, odhodlání a úspěchů.

Seznam zkratk

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

CSR – Corporate Social Responsibility (Společenská odpovědnost firem)

DAP – daňové přiznání

DPH – daň z přidané hodnoty

DPPO – daň z příjmů právnických osob

D-59 – Pokyn (veřejný) GFŘ ČR s označením D-59

FS ČR – Finanční správa ČR

GDPR – General Data Protection Regulation (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

GFŘ – Generální finanční ředitelství

OOPP – osobní ochranné pracovní prostředky

ZDP – Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění k 1. 5. 2025

ZDPH – Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění k 1. 5. 2025

Zdroje

BOZP.cz Bezpečnost práce. 2021. Audit bezpečnosti práce (BOZP). Příprava, postupy a tipy pro realizaci (cit. 6. 7. 2025). Dostupné z: <https://www.bozp.cz/aktuality/audit-bezpecnosti-prace/>

Finanční správa ČR. 2025. Dostupné zde: <https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/pausalni-dan/informace-k-institutu-pausalni-dane-pro-rok-2025>

Finanční správa ČR. 2025. Informace ke změnám v plátcovství a registračním řízení v oblasti DPH od 1. 1. 2025. Dostupné zde: <https://financnisprava.gov.cz/cs/financni-sprava/novinky/novinky-2025/informace-ke-zmenam-v-platcovstvi-dph-2025>

GFŘ. 2022. INFORMACE k podávání daňových příznání k dani z příjmů právnických osob u veřejně prospěšných poplatníků (zejména obcí). Online. Dostupné zde: https://financnisprava.gov.cz/assets/cs/prilohy/d-seznam-dani/40275-22_Informace_k_podavani_DAP_DPPO_u_VPP_obci.pdf

GFŘ. 2025. Informace ke změnám v plátcovství a registračním řízení v oblasti DPH od 1. 1. 2025. Online. Dostupné zde: https://financnisprava.gov.cz/assets/cs/prilohy/d-seznam-dani/11977_25_Informace_ke_zmenam_v_platcovstvi-2025.pdf

JRK Česká republika. 2025. Předcházení vzniku odpadů. Dostupné z: <https://www.meneodpadu.cz/>

MŽP ČR. 2025. Operační program životního prostředí, 68. výzva – Předcházení vzniku odpadu, Dostupné z: <https://opzp.cz/dotace/68-vyzva/>

MAS Valašsko – Horní Vsacko. 2025. 2. výzva SP SZP. Dostupné z: <https://masvhv.cz/2-vyzva-sp-szp>

MPSV ČR. 2025. Operační program zaměstnanost +. Dostupné z: <https://www.esfcr.cz/opz-plus>

MPSV. 2025. České sociální podnikání. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/>

MMR ČR. 2025. Portál o veřejných zakázkách, Dostupné z: <https://portal-vz.cz/>

Nařízení Evropské unie č. 2016/679. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex:32016R0679>

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., Nařízení vlády, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci

Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády č. 278/2008 Sb., Nařízení vlády o obsahových náplních jednotlivých živností.

Pokyn GFŘ D-59

Vyhláška č. 500/2002 Sb., Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

Vyhláška č. 504/2002 Sb., Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví

Vyhláška č. 410/2009 Sb., Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

Zákon č. 338/1992 Sb., Zákon České národní rady o dani z nemovitých věcí v platném znění

Zákon č. 16/1993 Sb., Zákon České národní rady o dani silniční v platném znění

Zákon č. 219/2000 Sb. Zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích v platném znění

Zákon č. 455/1991 Sb., Zákon o živnostenském podnikání (živnostenský zákon) v platném znění

Zákon č. 280/2009 Sb., Zákon daňový řád v platném znění

Zákon č. 582/1991 Sb., Zákon České národní rady o organizaci a provádění sociálního zabezpečení v platném znění

Zákon č. 48/1997 Sb., Zákon o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů v platném znění

Zákon č. 634/1992 Sb., Zákon o ochraně spotřebitele v platném znění

Zákon č. 309/2006 Sb., Zákon, kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) v platném znění

Zákon č. 133/1985 Sb., Zákon České národní rady o požární ochraně v platném znění

Zákon č. 89/2012 Sb., Zákon občanský zákoník v platném znění

Zákon č. 500/2004 Sb., Zákon správní řád v platném znění

Zákon č. 90/2012 Sb., Zákon o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) v platném znění

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákon zákoník práce v platném znění

Zákon č. 117/2001 Sb., Zákon o veřejných sbírkách v platném znění

Zákon č. 101/2000 Sb., Zákon o ochraně osobních údajů v platném znění

Zákon č. 26/2000 Sb., Zákon o veřejných dražbách v platném znění

Zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů v platném znění

Zákon č. 586/1992 Sb. Zákon o daních z příjmů v platném znění

Zákona č. 435/2004 Sb. Zákon o zaměstnanosti v platném znění

Zákon č. 563/1991 Sb. Zákon o účetnictví v platném znění

Přílohová část

Příloha 1: Příklady ekonomických modelů re-use center

Příklad 1 – Komunitní re-use centrum (neziskový model)

Cíl: Podpora udržitelnosti, sousedské výměny a osvěty. Nizkoprahové centrum pro veřejnost.

Právní forma: Zapsaný spolek nebo obecně prospěšná společnost.

Hlavní příjmy:

- ✓ Granty a dotace
- ✓ Dobrovolné příspěvky, veřejná sbírka
- ✓ Vstupné na workshopy
- ✓ Symbolický prodej věcí (např. „dar za věc“)
- ✓ Crowdfunding

Náklady:

- ✓ Nájem a energie
- ✓ Mzda koordinátora a pomocníků (případně dobrovolníků)
- ✓ Propagace a osvětové aktivity
- ✓ Základní vybavení (regály, dílna, pokladna)

Příklad 2 - Obecní re-use centrum (veřejnoprávní model)

Cíl: Snížit objem odpadu, zlepšit služby města, zapojit obyvatele do cirkulární ekonomiky.

Právní forma: Obec nebo městská příspěvková organizace, technické služby, městská s.r.o.

Hlavní příjmy:

- ✓ Rozpočet obce/města
- ✓ Dotace z fondů (OPŽP, IROP, NPO)
- ✓ Služby pro občany (např. předání za symbolickou cenu)
- ✓ Partnerství s firmami (reklamní podpora)

Náklady:

- ✓ Zaměstnanci (včetně sociální integrace)
- ✓ Prostor a vybavení (často už městské)
- ✓ Provozní režie
- ✓ Komunikace a správa systému

Příklad 3 – Sociální podnikatelský model

Cíl: Vytvářet pracovní místa pro znevýhodněné osoby, přitom generovat vlastní příjmy z re-use aktivit.

Právní forma: Sociální podnik – s.r.o., spolek nebo družstvo se statutem „sociální podnik“.

Hlavní příjmy:

- ✓ Prodej repasovaných a opravených věcí
- ✓ Opravárenské služby (např. elektrokola, drobné opravy)
- ✓ Smluvní služby pro obce (např. likvidace nábytku)
- ✓ Dotace na zaměstnávání (z Úřadu práce nebo MPSV)
- ✓ Vstupné na workshopy, vzdělávací kurzy

Náklady:

- ✓ Mzdy zaměstnanců (s podporou ÚP)
- ✓ Materiál a nářadí
- ✓ Prostor a provoz
- ✓ Logistika (převoz předmětů)

Příklad 4 - Komerční re-use centrum (podnikatelský model)

Cíl: Vytvořit soběstačný provoz založený na zisku s environmentálním přesahem.

Právní forma: Společnost s ručením omezeným (s.r.o.)

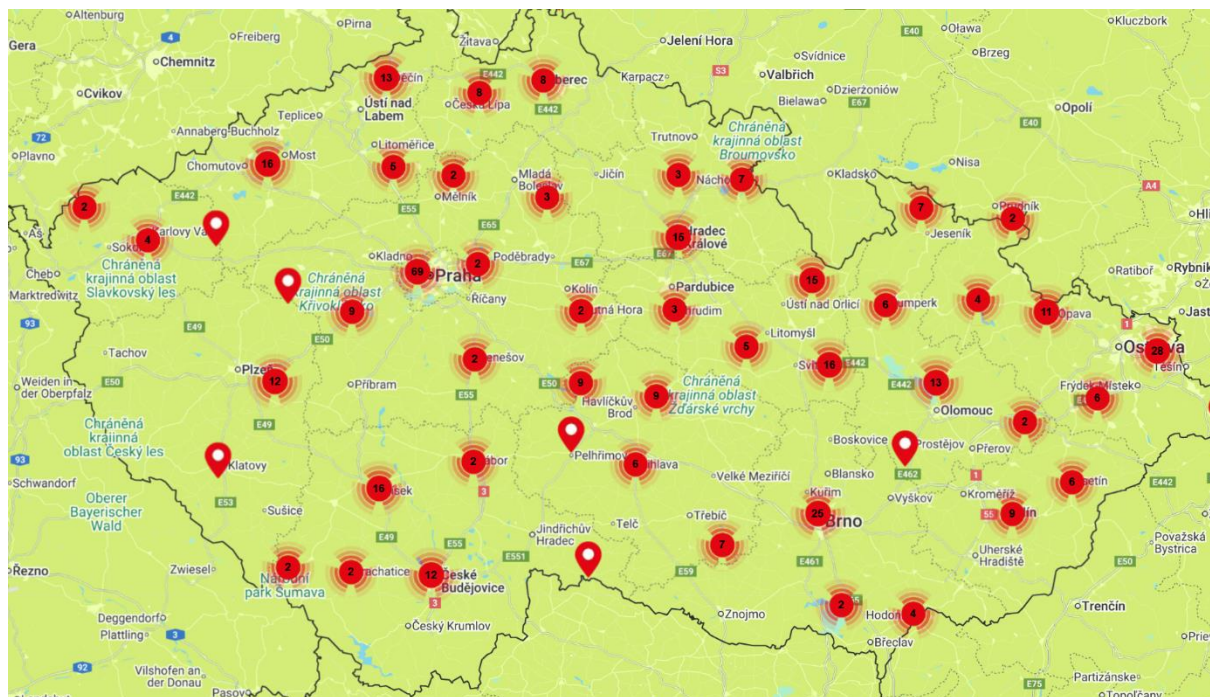
Hlavní příjmy:

- ✓ Prodej zboží z druhé ruky (větší rozsah)
- ✓ E-shop, aukce, platformy (Aukro, Marketplace)
- ✓ Prodej upcyklovaných produktů
- ✓ Smlouvy s firmami na likvidaci majetku
- ✓ Služby typu "re-use design interiéru"

Náklady:

- ✓ Pronájem prostor (showroom, dílna, sklad)
- ✓ Zaměstnanci nebo živnostníci
- ✓ Marketing (placená reklama, sociální sítě)
- ✓ Doprava, třídění, renovace

Příloha 2: Mapa sociálních podniků



Zdroj: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/adresar-socialnich-podniku>, 2025.

Příloha 3: Postup formálně-technického založení re-use organizace

V případě korporace (nejčastěji s.r.o.)

- 1) Příprava zakladatelského dokumentu
Zakladatelská listina (1 společník) nebo společenská smlouva (2 a více společníků)
Obsahuje: název, sídlo, předmět podnikání, základní kapitál, vklady společníků, jednatele atd.
Forma: notářský zápis
- 2) Zajištění živnostenského oprávnění
Podání na živnostenský úřad (v místě sídla).
Nejčastější: „Výroba, obchod a služby neuvedené...“. Pro ohlášení živnosti u zakládané s.r.o. je zapotřebí: Název a sídlo společnosti, zakladatelský dokument, souhlas vlastníka s umístěním sídla (není-li vlastním), výpis z rejstříku trestů (u jednatelů, ne starší než 3 měsíce), doklad o odborné způsobilosti (pouze u řemeslných a vázaných činnostech), správní poplatek.
Vydání výpisu ze živnostenského rejstříku - ten je časově omezen a platí pouze pro účel zápisu do obchodního rejstříku.
- 3) Složení základního kapitálu
Minimální výše je 1 Kč, běžně se však volí vyšší (např. 100 000 Kč).
Kapitál se skládá na zvláštní účet správce vkladu (např. notář nebo banka).
- 4) Zápis do obchodního rejstříku
Podání návrhu k rejstříkovému soudu (podle sídla firmy).
Přílohy: Notářský zápis zakladatelského dokumentu, souhlas se sídlem, výpis z živnostenského rejstříku, doklad o složení vkladů, čestná prohlášení jednatelů.
Po zápisu do obchodního rejstříku je společnost povinna otevřít účetní knihy, tzn. datem vzniku musí začít vést účetnictví.
- 5) Registrace k daním a odvodům
Registrace k dani z příjmů právnických osob u finančního úřadu, případně DPH, silniční dani,
Registrace na OSSZ, u příslušné zdravotní pojišťovny.
- 6) Pokud provoz zabírá větší plochu (např. nad 1 ha), generuje výrazný hluk, prach, dopravní zátěž, je součástí většího záměru (např. velký sběrný dvůr), dochází ke zpracování nebo úpravě odpadů (např. demontáže elektroodpadu) pak může být zapotřebí EIA - *Environmental Impact Assessment* – posuzování vlivů záměru na životní prostředí podle zákona č. 100/2001 Sb.

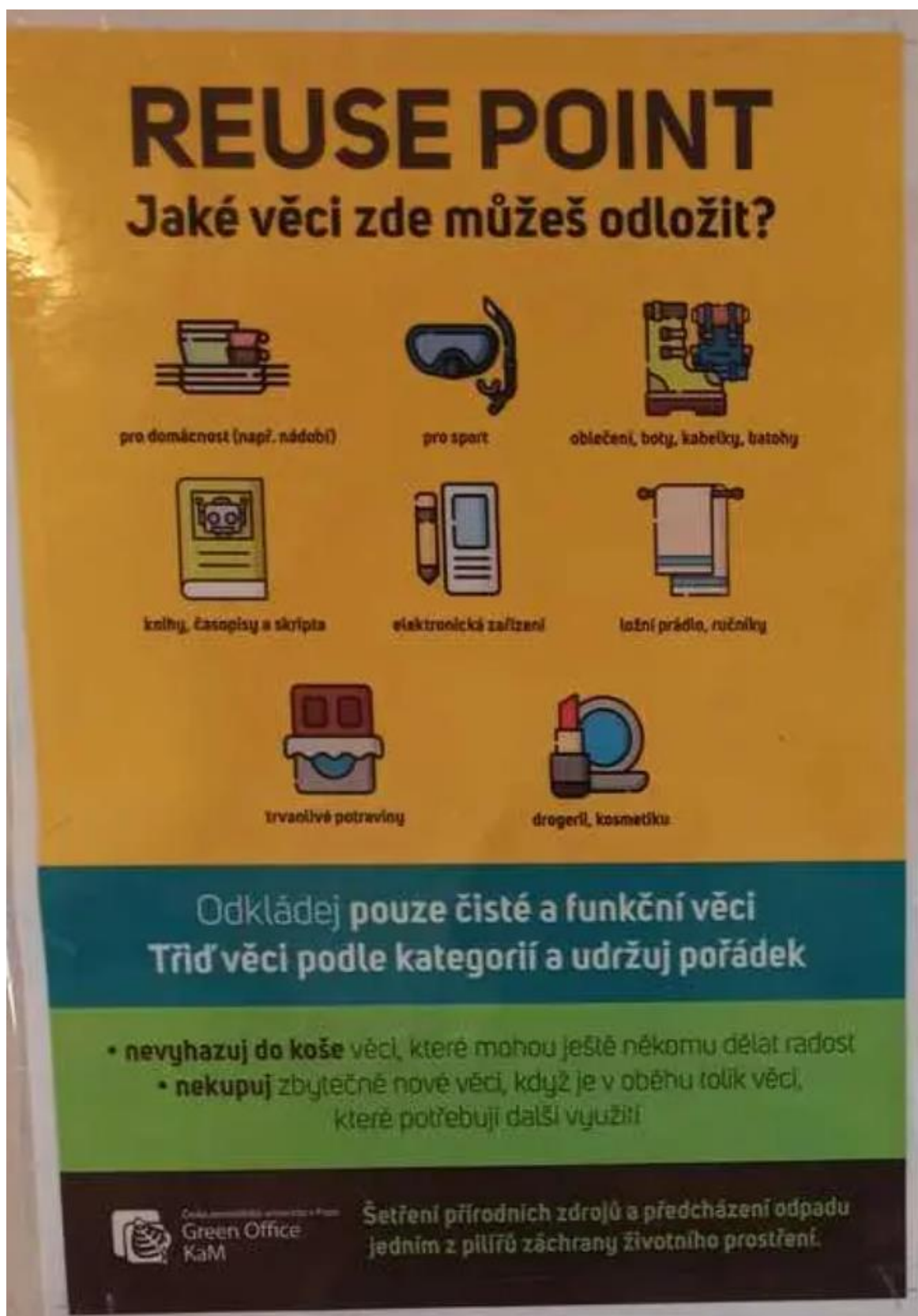
V případě OSVČ

- 1) Zapsání OSVČ do živnostenského rejstříku.
- 2) Získání živnostenského oprávnění (viz výše).
- 3) Uzavření smluv s obcí, pokud OSVČ působí v rámci sběrného dvora nebo městského prostoru.

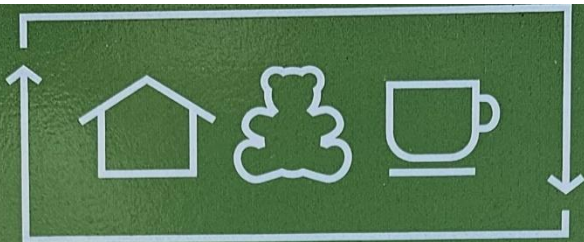
V případě založení veřejné sbírky

- Sbírkou může pořádat např. spolek, nadace, obec.
- Musí být nahlášena příslušnému krajskému úřadu dle zákona č. 117/2001 Sb. o veřejných sbírkách.
- Může jít buď o finanční sbírku na provoz nebo vybavení re-use centra nebo materiální sbírku – přímý sběr věcí (nábytek, oblečení apod.).
- Je třeba disponovat transparentním účtem, je povinnost vedení evidence a závěrečného vyúčtování, sbírka nesmí sloužit k podnikání.

Příloha 4: Pravidla re-use pointu pro odkládání věcí (vyvěšeno na místě)



Zdroj: Česká zemědělská univerzita v Praze, 2024.

Příloha 5: Pravidla provozu re-use pointu

RE-USE POINT

Pravidla provozu

- 1 Odložením předmětu na sběrném dvoře dochází k darování předmětu provozovateli. Jedná se bezúplatné a nevratné převedení vlastnictví věci z dárce na provozovatele RE-USE.
- 2 O přijetí předmětu do RE-USE rozhodne obsluha sběrného dvora s ohledem na aktuální prostorovou kapacitu skladu a s ohledem na typ nabízeného předmětu.
- 3 Předměty jsou případným zájemcům poskytovány ZDARMA.
- 4 Odběratel bere na vědomí, že se jedná o použitou věc.

Provozovatel RE-USE neodpovídá za škodu či újmu způsobenou na majetku nebo zdraví osob opětovným použitím předmětu. S ohledem na charakter nabízených předmětů a s ohledem na účel (opětovné použití nikoliv prodej) nenáleží odběrateli právo na vrácení či reklamaci.

Elektrospotřebiče nejsou předmětem RE-USE.
Předměty nelze objednávat a nelze na ně uplatňovat rezervace.

Příloha 6: Komunikační strategie pro re-use centra

Produkty centra 	Použité zboží Nabízení již použitých produktů k dalšímu využití.	Recyklované produkty Prodej recyklovaných, nepoužitých produktů.	Služby Podpora a osvěta cirkulární ekonomiky a ekologického chování.		
Cíle kampaně 	1) Podpořit prodej 2) Nalákat zákazníky k návštěvě centra 3) Podpořit výkup	1) Zvýšit povědomí o značce 2) Podpořit prodej	1) Zvýšit povědomí o cirkulární ekonomice 2) Zvýšit zájem o udržitelnost		
Motivy zákazníků 	Finanční úspora Nižší cena zboží. Hlavní motiv.	Ekologie Zájem o životní prostředí a udržitelnost.	Hledání unikátních kousků Hledání dobových a originálních kusů	Blízkost centra Klíčové pro 27 % lidí, aby centrum bylo blízko.	Podpora dobré věci Možnost darovat věci potřebným.
Cílová skupina 	Široká veřejnost			Firmy	Obce a školy
	Nízkopříjmové domácnosti Osloví je akce, výhodný nákup, jednoduchost.	Ekologicky zaměření Zajímá je zero waste nákup, druhá šance pro produkty	Sběratelé a kreativci Hledají osobitě a originální kusy, dobové výrobky.	Odpovědné podnikání, realizace CSR.	Snížení odpadu, edukace, podpora potřebných.
Obsah propagace 	Výhodnost nákupu Příklady cenově výhodných produktů s dobrou kvalitou.	Udržitelnost	Originalita Výzvy k hledání originálních kusů, fotky lidí s nálezy, nejlepší nálezy měsíce.	Lokální působení Zdůrazňovat blízkost centra, prospěšnost, návštěvnost.	Prospěšnost Darovací týdny, poděkování pravidelným dárcům, CSR.
Kanály 	Instagram Reels, Stories, influenceři, soutěže, stream, infografiky	Facebook Soutěže, příspěvky, infografiky, fotogalerie	TikTok live streamy, krátká videa, influenceři, soutěže	Akce a workshopy Open day, swap akce, školení, tvořivé workshopy, akce pro školy	Místní reklama Plakáty v institucích, billboardy ve městě, zastávky MHD

Časový harmonogram

Instagram	Facebook	TikTok	Akce a workshopy	Místní reklama
Příspěvek / Reels min. 1x týdně	Příspěvky min. 1-2x týdně	live streamy 1x za 3 měsíce	Open day 1x za 3 měsíce	Kontrola stavu letáků v institucích 1x za měsíc
Stories 1 - 3 týdně	Soutěž/ hlasování min. 1x za měsíc	krátká videa min. 1x týdně	swap akce 1x za měsíc	Průběžná podpora akcí
Soutěž / hlasování min. 2x za měsíc	Spolupráce se skupinami (swap, vintage, retro) min. 1x za měsíc	influenceri 1x za 3 měsíce	re-use fashion week 1x za 3 měsíce	Kontrola ukazatelů ve městě. 1x za rok
Stream 1x za 3 měsíce	Infografika min. 1x za měsíc	soutěže/ hlasování min. 2x za měsíc	tvořivé workshopy 1x za 2 týdny	Billboardy 1x za měsíc
Infografika min. 1x za měsíc		Gamifikace 1x za 3 měsíce	akce pro školy min. 1x za měsíc	Zastávky MHD 1x za 2 měsíce
Influenceri 1x za 3 měsíce				

Finanční kalkulace na 1 rok

Instagram	Facebook	TikTok	Akce a workshopy	Místní reklama
Placený dosah příspěvků 5 000,-	Placený dosah příspěvků 5 000,-	Placený dosah příspěvků, videí 5 000,-	Náklady na propagaci akcí rozpočítány v jednotlivých sociálních sítích.	Tisk letáků 2 000,-
Soutěž / hlasování 15 000,- (výhry, placený dosah)	Soutěž/ hlasování 3 000,- (placený dosah)	influenceri 100 000,- (volitelné)		Billboardy 60 000,-
Influenceri 100 000,- (volitelné)	Spolupráce se skupinami (swap, vintage, retro) 5 000,- (placený dosah)	soutěže/ hlasování 3 000,- (placený dosah)		zastávky MHD 18.000,-
		Gamifikace 3 000,-		Ukazatele na lampách 20 000,-

Náměty eventů

Swap akce - hromadná akce k výměně oblečení, knih, nábytku. Vyzývat k ukázkám zboží v předstihu, lákat.
Re-use fashion week - nabízet nejlepší a nejkvalitnější kusy oblečení. Zdůrazňovat cirkulární myšlenku akce
Gamifikace - prvky hry v příspěvku na sociálních sítích. Hraní o poukázky 2+1 ks zdarma apod.
Discovery week - výběr a nabídka unikátních, originálních a dobových kusů. Oslovení Vintage a retro skupin.
Open day - den otevřených dveří. Vhodné lákat nové návštěvníky na ukázky zboží vhodné pro každou skupinu.

Příloha 7: Metodika vytvoření účtu a tvorby příspěvků na Instagramu

1. Zřízení samostatného účtu na Instagramu

- Krok 1: Stáhněte si aplikaci Instagram z:
Google Play (Android) nebo App Store (iOS).
Případně můžete použít web: www.instagram.com
- Krok 2: Spuštění aplikace a volba registrace
Otevřete aplikaci Instagram.
Zvolte možnost "Zaregistrovat se" (Sign Up).
- Krok 3: Vyplnění registračních údajů
Zadejte jednu z těchto variant:
E-mailovou adresu (doporučeno pro organizace),
nebo telefonní číslo.
Klikněte na "Další".
- Krok 4: Nastavení základních údajů
Zadejte:
Uživatelské jméno (např. reuse_centrum_nazev),
Heslo (silné a bezpečné), případně celé jméno nebo název organizace.
Dokončete registraci.
- Krok 5: Volitelné – přepnutí na profesionální účet
V profilu klikněte na „≡ (menu) → Nastavení → Účet → Přepnout na profesionální účet“.
Zvolte typ účtu: Podnikatel / Organizace / Komunita.
Vyplňte obor činnosti (např. „Recyklace“, „Komunitní služby“, „Nezisková organizace“).
- ✓ Pokud plánujete spravovat Instagramový účet pro organizaci, re-use centrum nebo komunitní projekt, profesionální účet je jednoznačně vhodnější volbou. Je zdarma a umožňuje efektivnější komunikaci, sledování dopadu a případnou propagaci obsahu.

2. Tvorba příspěvků na Instagramu

- Krok 1: Otevřete aplikaci a přihlaste se
Přihlaste se ke svému novému účtu.
- Krok 2: Klikněte na „+“ (plus)
V dolní nebo horní části obrazovky klikněte na symbol „+“.
- Krok 3: Vyberte typ příspěvku
Zvolte „Příspěvek“ (Post).
Vyberte fotografii nebo video z galerie telefonu, nebo vyfoťte novou.
Klikněte na „Další“ (Next).
- Krok 4: Úpravy (volitelné)
Aplikujte filtr nebo proveďte úpravy (jas, kontrast, ořez).
Pokračujte kliknutím na „Další“.
- Krok 5: Popis a sdílení
Napište popisek příspěvku (např. co je na fotografii, proč je to zajímavé).
Přidejte hashtagy (např. #reuse #udržitelnost #nábytkovábanka).
Můžete přidat místo, označit osoby nebo stránky.
Klikněte na „Sdílet“ (Share).

Příloha 8: Právní předpisy pro řešení pracovně-právních vztahů

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů

Příloha 9: Vzor smlouvy o dobrovolnické činnosti**VZOR SMLOUVY O DOBROVOLNICKÉ ČINNOSTI**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a s přihlédnutím k
zákonu č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě
/dále také „Smlouva“/

Dnešního dne, měsíce a roku uzavřely níže uvedené smluvní strany

Provozovatel re-use centra (dále jen „Příjemce dobrovolnické činnosti“):

Název: [např. Re-use centrum Město]

Sídlo: [ulice, město, PSČ]

IC: [doplnit]

Zastoupený: [jméno, funkce]

(dále jen „Příjemce“)

A**Dobrovolník:**

Jméno a příjmení: [doplnit]

Datum narození: [doplnit]

Adresa bydliště: [doplnit]

Telefon/e-mail: [doplnit]

(dále jen „Dobrovolník“)

tuto smlouvu o dobrovolnické činnosti**Článek I – Předmět smlouvy**

1. Dobrovolník se zavazuje vykonávat dobrovolnickou činnost bez nároku na odměnu, a to ve prospěch Příjemce.
2. Dobrovolnická činnost spočívá zejména v:
 - o pomoci při provozu re-use centra (např. příjem věcí, třídění, úklid, organizace věcí),
 - o asistenci při komunitních akcích, dílnách nebo osvětových aktivitách,
 - o jiné podpůrné činnosti dle dohody obou stran.

Článek II – Doba trvání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu [neurčitou / určitou do ...].
2. Každá ze stran může smlouvu kdykoli ukončit písemným oznámením bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 3 dnů.

Článek III – Práva a povinnosti smluvních stran**Příjemce se zavazuje zejména:**

1. Zajistit školení dobrovolníka v oblasti bezpečnosti práce a provozních podmínek.
2. Poskytnout dobrovolníkovi potřebné pracovní prostředky a pomůcky.
3. Seznámit dobrovolníka s provozním řádem a interními pravidly centra.
4. Hradit přiměřené náklady spojené s výkonem dobrovolnické činnosti, pokud se strany dohodnou (např. jízdné, občerstvení).

Dobrovolník se zavazuje zejména:

1. Vykonávat činnost svědomitě, s respektem k pravidlům centra.
2. Dodržovat bezpečnostní předpisy a pokyny odpovědných osob.
3. Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámil v souvislosti s výkonem činnosti.
4. Bezodkladně oznámit jakékoli okolnosti, které mu brání činnost vykonávat.

Článek IV – Pojištění a odpovědnost

1. Příjemce doporučuje dobrovolníka pojistit pro případ úrazu a škody způsobené třetím osobám, pokud nebude takové pojištění zajištěno centrálně.
2. Dobrovolník odpovídá za škodu způsobenou úmyslně nebo z hrubé nedbalosti.

Článek V – Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a na důkaz toho ji podepisují.
- 4.

V [město] dne [datum]

Za Příjemce dobrovolnické činnosti:

Dobrovolník:

.....
[jméno, funkce, podpis]

.....
[jméno, podpis]

Příloha 10: Doporučené emisní faktory pro výpočet úspory CO₂

Kategorie	Emisní faktor (kg CO ₂ /kg)	Zdroj
Nábytek	2.4	EEB, 2019
Elektronika	10	Climatiq.io (Electronics avg)
Textil – kalhoty, bundy...	20	Carbonfact.com (Cotton study)
Textil – obuv	15	Carbonfact.com (Cotton study)
Knihy	1.8	WRAP UK, 2011
Kolo – dospělé, dětské	5	ADEME France, 2018
Plastové hračky, židle	4	EPA WARM database
Kuchyňské vybavení – kov	6	EF3.1 LCA database
Skleněné nádoby	1.5	Climatiq.io (Glass avg)
Obuv – kožená	18	Carbonfact.com (Leather study)
Batoh	12	Carbonfact.com (Mixed fabric)
Domácí nábytek	6	Climatiq.io (Furniture)
Oblečení – trička	15	Carbonfact.com (Cotton study)
Zavazadla – kufr	8	EF3.1 LCA database
Dekorace – dřevo	2.5	EEB, 2019
Kategorie	Odkaz na zdroj	
Nábytek	https://eeb.org/wp-content/uploads/2019/05/Report-on-the-Circular-Economy-in-the-Furniture-Sector.pdf	
Elektronika	https://www.climatiq.io/data/emission-factor/b4a7addf-efc9-4205-b478-a3d3f751697d	
Textil – kalhoty, bundy...	https://www.carbonfact.com/blog/knowledge/carbon-footprint-cotton	
Textil – obuv	https://www.carbonfact.com/blog/knowledge/carbon-footprint-cotton	
Knihy	https://wrap.org.uk/resources/guide/carbon-footprint-publishing	
Kolo – dospělé, dětské	https://librairie.ademe.fr/cadic/3050/etude-environnementale-du-cycle-de-vie-d-un-velo.pdf	
Plastové hračky, židle	https://www.epa.gov/warm	
Kuchyňské vybavení – kov	https://ec.europa.eu/environment/ipp/pdf/ef_methodology_2012.pdf	
Skleněné nádoby	https://www.climatiq.io/data/sector/consumer-goods-and-services	
Obuv – kožená	https://www.climatiq.io/data/category/clothing-and-footwear	
Batoh	https://www.carbonfact.com/blog/knowledge/yawa-fabric-finishing	
Domácí nábytek	https://www.climatiq.io/data/sector/consumer-goods-and-services	
Oblečení – trička	https://www.carbonfact.com/blog/knowledge/carbon-footprint-cotton	
Zavazadla – kufr	https://ec.europa.eu/environment/ipp/pdf/ef_methodology_2012.pdf	
Dekorace – dřevo	https://eeb.org/wp-content/uploads/2019/05/Report-on-the-Circular-Economy-in-the-Furniture-Sector.pdf	

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Příloha 11: Ukázka peněžního deníku

Datum	Doklad č.	Text/Popis operace	Příjmy daň.	Příjmy nedaň.	Výdaje daň.	Výdaje nedaň.	Průběžné položky	Zůstatek (Kč)
01.01.2025	P001	Členské příspěvky (hotově)		5 000				5 000
03.01.2025	PR001	Převod hotovosti na účet					-5 000	0
03.01.2025	PR002	Převod hotovosti na účet					+5 000	5 000
05.01.2025	V001	Nákup materiálu			1 000			4 000
07.01.2025	V002	Tisk letáků				800		3 200
10.01.2025	P002	Příjem z benefiční akce	3 000					6 200
12.01.2025	V003	Pronájem sálu				2 000		4 200
15.01.2025	P003	Dar od sponzora		10 000				14 200
18.01.2025	V004	Občerstvení na akci			500			13 700

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Vysvětlení:

Z ukázky peněžního deníku je zřejmé, je do peněžního deníku jsou zapisovány příjmy a výdaje chronologicky, v rozdělení příjem daňový/nedaňový, výdaj daňový/nedaňový.

Daňové příjmy a výdaje ovlivňují daňový základ (jedná se o příjmy z činnosti, která je předmětem daně a výdaje nezbytné k dosažení, zajištění a udržení příjmů).

Průběžné položky – slouží pro vnitřní přesuny (např. převod hotovosti na bankovní účet). Vždy se objeví jako záporná a kladná hodnota v samostatných řádcích.

Zůstatek ukazuje aktuální stav disponibilních peněžních prostředků v pokladně a na účtech.

Cílem této chronologické evidence je tedy zobrazit daňový základ podle pravidel zákona o dani z příjmů.

Příloha 12: Velikostní kategorizace účetních jednotek podle zákona o účetnictví

Velikost účetní jednotky	Aktiva celkem (netto) v Kč	Roční úhrn čistého obrátu v Kč	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců
Mikro	9 000 000	18 000 000	10
Malá	100 000 000	200 000 000	50
Střední	500 000 000	1 000 000 000	250
Velká	Ta, která překračuje alespoň 2 hraniční hodnoty střední úč. jednotky		

Zdroj: vlastní zpracování, 2025.

Vysvětlení:

Hodnota „Aktiva celkem“ jsou vykázána v rozvaze – jedná se o sloupeček netto.

Roční úhrn čistého obrátu v Kč je výše výnosů z prodeje výrobků, zboží a z poskytování služeb za účetní období. Tato hodnota je vykazována na konci výkazu zisku a ztráty.

Průměrným počtem zaměstnanců se rozumí průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců podle metodiky Českého statistického úřadu ČR.

Příloha 13: Ukázka členění na střediska, zakázky a činnosti na účetním dokladu a při generování výkazů

Skladová příjemka

OK Zavřít Tisk Nápověda Přidat zásobu Vyjmout Objednávkou Poptávku Cizí měny Náklady Typ dokladu Hrom. operace Registr DPH Zrušení slev

Základní operace Práce s položkami Převzít z dokladu Práce s dokladem

Popis dokladu Texty Uživatelská pole

Doklad číslo: PJ20001
Popis dokladu:
Faktura / Pokl. dokl.:
Variabilní symbol:
Párovací symbol:
Datum Vystavení: 02.09.2020 Sklad. pohybu: 02.09.2020
Uživatelský kód:
Poznámka
Sleva za doklad: 0,00 %
Pořizovací cena: 0,00 Kč

Dodavatel Fakturační adresa Spojení
IČ: DIČ:

Středisko: Zakázka: Činnost:

Kč	Základ	DPH	Včetně DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
10 %	0,00	0,00	0,00
15 %	0,00	0,00	0,00
21 %	0,00	0,00	0,00
Celkem	0,00	0,00	0,00

Popis Katalog Sleva Typ ceny Sazba

Průvodce tiskem rozvahy za období

Průvodce tiskem rozvahy za období

strana 2/4 - Rozsah rozvahy dle střediska, zakázky, činnosti



Rozvahu můžete vytisknout pouze pro vybraná střediska, zakázky či činnosti.

Pokud není zapnut žádný z těchto přepínačů, bude rozvaha vytištěna v celém rozsahu. V opačném případě zadejte interval pro která střediska, zakázky a činnosti má být tisk omezen.

☐ Jen pro střediska: od do

☐ Jen pro zakázky: od do

☐ Jen pro činnosti: od do

Příloha 14: Právní předpisy v kontextu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) v re-use provozech

V rámci právních předpisů ČR neexistuje žádný specifický právní předpis, který by byl zaměřen výhradně na požadavky BOZP pro re-use provozy. Tyto požadavky jsou odvozeny z řady obecných právních předpisů a norem, kterými jsou zejména:

- Zákon 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 309/2006 Sb., se zaměřuje na prevenci rizik, organizaci BOZP u zaměstnavatele. Zákon rozšiřuje a upřesňuje povinnosti zaměstnavatele v oblasti prevence rizik, hodnocení rizik, zajištění pracovnělékařských služeb, vyšetřování pracovních úrazů a nemocí z povolání a spolupráci mezi zaměstnavateli.

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., detailně stanovuje konkrétní podmínky ochrany zdraví při práci. Definuje hygienické požadavky na pracoviště (např. osvětlení, větrání, teplota, hluk, vibrace, prach), limity pro fyzickou zátěž (manipulace s břemeny), podmínky práce s biologickými činiteli a chemickými látkami, požadavky na osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) a kategorizaci prací z hlediska rizika.

Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., specifikuje technické a organizační požadavky na bezpečné uspořádání pracovišť a pracovního prostředí. Stanovuje požadavky na konstrukci a rozměry pracovišť, volné plochy, komunikace, únikové cesty, prostory pro odpočinek a hygienická zařízení, osvětlení a větrání.

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., stanovuje jednotný a systematický přístup k evidenci a hlášení pracovních úrazů, což je klíčové pro jejich analýzu, prevenci a také pro uplatnění nároků poškozených zaměstnanců. Stanovuje zejména, kdo a jakým způsobem eviduje úrazy (kniha úrazů), kdy a komu se úraz hlásí (např. zaměstnavateli, pojišťovně, příslušným úřadům), obsah a formu záznamu o úrazu (co vše musí být v záznamu uvedeno, vzory formulářů), nebo lhůty pro hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, je stěžejním právním předpisem upravujícím pracovněprávní vztahy v ČR. V rámci BOZP stanovuje obecné povinnosti zaměstnavatele (např. vytvářet bezpečné pracovní prostředí, vyhledávat a odstraňovat rizika, poskytovat informace a školení, poskytovat osobní ochranné pracovní prostředky) a práva a povinnosti zaměstnanců (např. dodržovat předpisy, používat osobní ochranné pracovní prostředky, hlásit nedostatky).

Zákon č. 258/2000 Sb., stanovuje základní hygienické požadavky na provozovny, kde se manipuluje s předměty, které mohou představovat riziko pro veřejné zdraví. Re-use centra a provozy, kde se shromažďují a dále distribuují použité předměty, spadají do této kategorie (podrobněji v části metodiky týkající se hygienických požadavků na provoz re-use – blíže **kapitola 3.6.5**).

Příloha 15: Kniha úrazů a drobných poranění

Společnost:		List č.	
KNIHA úrazů a drobných poranění			
Jméno a příjmení zraněného:		Datum narození:	Profese:
Jméno a příjmení dalších zraněných osob:		Datum narození:	Profese:
Datum úrazu:		Čas úrazu: Od počátku směny odpracoval hodin	
Místo, kde k úrazu došlo:		Celkový počet zraněných osob:	
Činnost, při níž k úrazu došlo (Jaký úkon prováděl v okamžiku úrazu):			
Druh zranění a zraněná část těla (podle Přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.):			
Druh úrazu: ☐ bez pracovní neschopnosti nebo s pracovní neschopností max. 3 kalendářní dny ☐ s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny ☐ smrtelný			
Popis úrazového děje:			
Zdroj úrazu: ☐ dopravní prostředek ☐ stroje a zařízení přenosná nebo mobilní ☐ materiál, břemena, předměty (pád, přiřazení, odlétnutí, náraz, zavalení) ☐ pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí ☐ nástroj, přístroj, nářadí ☐ průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele ☐ horké látky a předměty, oheň a výbušniny ☐ stroje a zařízení stabilní ☐ lidé, zvířata nebo přírodní živly ☐ elektrická energie ☐ jiný blíže nespecifikovaný zdroj			
Příčina úrazu: ☐ pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu ☐ pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika ☐ pro závady na pracovišti ☐ pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků ☐ pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance ☐ pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele ☐ pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod			
Jména svědku:		Poznámka:	
Zapsáno dne:	Jméno:	Pracovní zařazení:	Podpis:

Zdroj: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. Státní úřad inspekce práce. Dostupné z: <https://www.suip.cz/web/suip/informace-k-pracovnim-urazum>

Příloha 16: Právní předpisy v kontextu hygienických požadavků na provoz re-use

V kontextu provozu re-use centra/re-use pointu neexistuje žádný specifický právní předpis, který by se věnoval výhradně hygienickým požadavkům pro re-use provozy. Tyto požadavky jsou odvozeny z několika obecných právních předpisů a norem:

- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 18/2025 Sb., kterou se mění vyhláška č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů, a další související vyhlášky v oblasti odpadového hospodářství.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví stanovuje základní hygienické požadavky na provozovny, kde se manipuluje s předměty, které mohou představovat riziko pro veřejné zdraví. Re-use centra a pointy, kde se shromažďují a dále distribuují použité předměty, spadají do této kategorie. Zákon se zaměřuje na prevenci vzniku a šíření infekčních onemocnění a stanovuje požadavky na čištění, dezinfekci a další hygienická opatření.

Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, upravuje nakládání s odpady, včetně přípravy k opětovnému použití. Stanovuje povinnosti pro provozovatele zařízení, která se zabývají sběrem a úpravou odpadů pro opětovné použití, a klade důraz na minimalizaci rizik pro lidské zdraví a životní prostředí.

Je důležité, aby provozovatelé re-use center a pointů sledovali aktuální znění právních předpisů/norem a zajistili, aby jejich provozovna splňovala všechny relevantní hygienické požadavky. V případě nejasností je vhodné konzultovat tyto požadavky s příslušným orgánem ochrany veřejného zdraví (zejména hygienickou stanicí příslušného kraje, v rámci kterého re-use provoz působí).

Příloha 17: Organizace zastřešující re-use provozu

Působící v České republice:

- 1) Ministerstvo životního prostředí ČR (MŽP)
 - ✓ Tvoří legislativní rámec pro odpadové hospodářství. Od roku 2020, kdy došlo k revizi zákona o odpadech, je podpora re-use výrazněji zakotvena i v legislativě.
 - ✓ Podporuje zřizování re-use center a sběrných dvorů s odděleným sběrem věcí k opětovnému použití.
 - ✓ Spolufinancuje jejich zřizování včetně osvěty a pilotních projektů (např. Nábytek v oběhu).
 - ✓ Web: <https://www.mzp.gov.cz/cz>
- 2) Federace nábytkových bank a reuse center
 - ✓ Jedná se o environmentálně prospěšnou organizace, která sdružuje a propojuje nábytkové banky a re-use centra, iniciuje vznik dalších a stará se o rozvoj, resp. podporu re-use tématu mezi veřejností a veřejnou správou tak, aby se stalo jasně chápaným pojmem a běžnou alternativou pro odložení věcí.
 - ✓ Web: <https://www.reusefederace.cz/>
- 3) Institut cirkulární ekonomiky (INCIEN)
 - ✓ Nezisková organizace propagující principy cirkulární ekonomiky, udržitelný přístup ke zdrojům.
 - ✓ Aktivně podporuje re-use centra, osvětu, výzkum a legislativní změny.
 - ✓ Web: <https://incien.org>
- 4) Řada komerčních společností – např. JRC Česká republika, CIRA Advisory atd.
 - ✓ Konzultační společnosti, které se zabývají udržitelnými a cirkulárními strategiemi ve firmách i veřejném sektoru.
 - ✓ Re-use je součástí jejich poradenství, neboť vnímají nejen jako ekologický přínos, ale i jako ekonomickou příležitost.
 - ✓ Weby: <https://www.meneodpadu.cz/> nebo <https://www.ciraa.eu/>

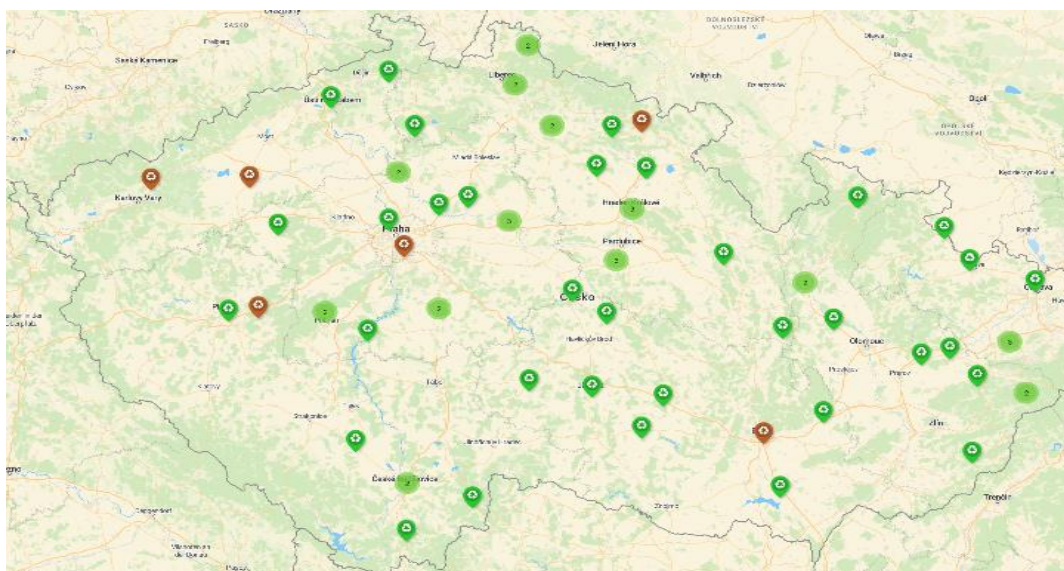
Působící na evropské a globální úrovni:

- 1) RREUSE (Reuse and Recycling European Union Social Enterprises)
 - ✓ Evropská síť sociálních podniků, které se zabývají re-use, opravami a recyklací.
 - ✓ Sdružuje organizace z více než 25 zemí.
 - ✓ Web: <https://rreuse.org>
- 2) Zero Waste Europe
 - ✓ Zastřešující organizace propagující „zero waste“ přístup, kde re-use hraje klíčovou roli.
 - ✓ Koordinuje politiky, projekty a osvětové kampaně.
 - ✓ Web: <https://zerowasteeurope.eu>
- 3) Ellen MacArthur Foundation
 - ✓ Globální líder v oblasti cirkulární ekonomiky.
 - ✓ Podporuje re-use jako jeden z pilířů snížení odpadu a udržitelné výroby.
 - ✓ Web: <https://ellenmacarthurfoundation.org>

Autoři neaspirují na plný výčet všech existujících organizací. Zde jsou uvedeny pouze organizace, s jejichž aktivní činností se autoři v praxi setkali.

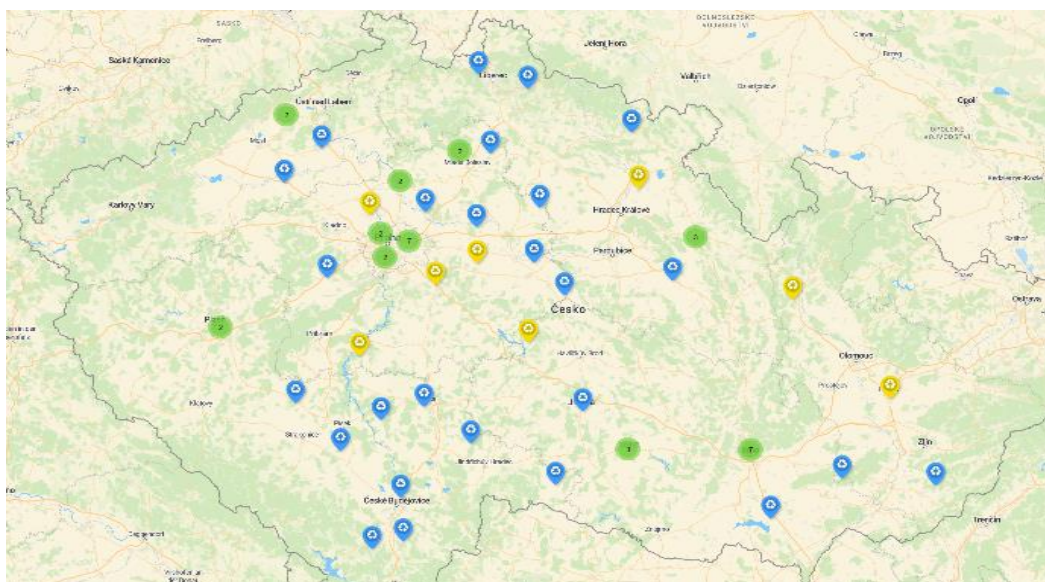
Příloha 18: Mapy re-use provozů v České republice

V roce 2024 bylo autory této metodiky provedeno šetření s cílem zjistit skutečný počet re-use center, re-use pointů a podobných provozů. Šetření probíhalo opakovaným dotazováním zastupitelů prostřednictvím databáze obecních a městských úřadů v ČR. Výsledek šetření prezentují následující obrázky:



Pozn: zelené body = re-use centra, hnědé body = nábytkové banky.

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.



Pozn: zelené a modré body = re-use pointy, žluté body = ostatní provoz (např. swapy či komunitní centra).

Zdroj: vlastní zpracování, 2024.

Z vyobrazení je patrný nárůst počtu re-use center, re-use pointů, dokonce i provozů nábytkových bank v České republice oproti počtu členských provozů zahrnutých do šetření v předešlých letech v rámci Federace nábytkových bank a re-use center. V roce 2024 bylo v ČR zjištěno celkem 60 re-use center, 56 re-use pointů, 10 nábytkových bank a 10 ostatních provozů.

Příloha 19: Komunikační strategie pro osvět re-use center/pointů**1) CÍL A VÝSTUPY**

- Zvýšit podporu města a zapojení veřejnosti a firem do re-use.
- Dodat jasnou mapu „terminálů“ a postup, jak jimi projít.
- Přinést sadu argumentů, materiálů a metrik k řízení a vyhodnocení.

2) „TERMINÁLY“: KDO ROZHODUJE, SCHVALUJE A OTEVÍRÁ KANÁLY

Terminál = osoba nebo útvar, který otevírá cestu k dalším krokům. U každého je uvedeno, co chce slyšet a co mu doručit.

A. Politické vedení města

Primátor/ka, radní pro ŽP/odpad, rada města.

Potřebují: veřejnou hodnotu, shodu s programem, nízké riziko.

Doporučit: 1stránkové info, 10 min prezentaci, plán pilotu s měřitelnými ukazateli a nulovým reputačním rizikem.

B. Administrativa

Odbor ŽP/odpadů, odbor komunikace, právní, investice, ekonom.

Potřebují: soulad s předpisy, rozpočtové dopady, provozní proveditelnost.

Doporučit: procesní popis, odpovědnosti, draft smluv/MoU, harmonogram, rozpočet variant.

C. Technicko-provozní složky

Technické služby, správa sběrných dvorů, správa městských prostor.

Potřebují: bezpečnost, BOZP, logistiku, minimální zásah do provozu.

Doporučit: provozní manuál, mapu toku věcí, plán školení, kontaktní osobu

D. Mediální a komunitní kanály města

Tiskový odbor, web města, FB/IG, MMS, městský zpravodaj, knihovny, školy.

Potřebují: jasné sdělení, kvalitní vizuály, termíny, důkazy dopadu.

Doporučit: mediakit, fotobanku, šablony příspěvků, kalendář akcí, QR kódy.

E. Komunitní lídři

Komunitní centra, školy, skauti, spolky, církve, dobrovolníci.

Potřebují: srozumitelnou účastní výzvu a jasný přínos pro jejich členy.

Doporučit: „balíček ambasadora“: prezentace 10 slidů, leták A4, 5-bodový skript.

F. Firemní sektor

Terminály uvnitř firem: vedení, ESG/CSR, facility, HR.

Potřebují: úsporu nákladů, právní jistotu, ESG reportovatelnost.

Doporučit: rámcovou dohodu darování/odprodeje, plán svozu, potvrzení o převzetí, metriky pro ESG report.

SEKVENCE PRŮCHODU TERMINÁLY

Odbor ŽP + technické služby → radní/starosta/primátor → právní odd. a komunikace města → tiskový odbor a městské kanály → školy/komunity → firmy.

3) „KDO UČÍ OBEC?“ STRUKTURA VZDĚLÁVÁNÍ

Obsah: proč re-use, právní rámec, bezpečnost a hygiena, procesy sběru a výdeje, měření dopadů, komunikace s občany.

Kdo vede: provozovatel re-use (praktická část), odbor ŽP/TS (procesy a odpady), právník města (smlouvy a odpovědnost), odbor komunikace (sdělení a kanály), pracovník Federace, akademik

Formát: 2×3 hod workshop. Den 1: politika a proces. Den 2: provoz a komunikace. **Výstup:** schválený pilotní plán a mediakit.

PŘÍKLAD: *když město chce jen „3×3 m reu-se point“ (jako v Plzni)*

Reakce: *přijmout jako pilot. Nastavit hodnoticí rámec pro expanzi.*

Kritéria po 3 měsících: *X kg přesměrovaných věcí, Y dárců, Z návštěv, spokojenost >80 %, nulové incidenty.*

Dohoda předem: *pokud 3 z 4 kritérií splněna, rozšíření na větší formát nebo druhý point.*

Komunikační rámec: *„Město testuje chytré řešení s nízkými náklady. O rozšíření rozhodnou data.“*

4) JAK JEDNAT S OBCÍ/MĚSTEM: ARGUMENTY A MATERIÁLY

Argumentační osnova (10 minut)

1. Problém: použitelný majetek končí jako odpad.
2. Řešení: re-use point/centrum s jasnými pravidly a měřením.
3. Přínos městu: snížení zatížení odpadového systému, sociální dopad, viditelný příběh udržitelnosti.
4. Pilot: 3 měsíce, 3×3 m nebo vhodná alternativa, bez kapitálových nároků města.
5. Riziko a řízení: BOZP, hygienické standardy, odpovědnosti, pojištění.
6. Měření: hmotnosti, počet kusů, návštěvy, spokojenost, mediální zásah.
7. Komunikace: mediakit a kalendář místních komunikačních kanálů.
8. Co potřebujeme: schválení místa, základní vybavení, jmenování kontaktní osoby.

Materiály

- 1 str. pro radu města.
- 10 slidů pro vedení a komise.
- Provozní manuál A4.
- Draft MoU/smluv.
- Mediakit: texty, vizuály, QR, FAQ, 6 týdnů obsahu.

5) SDĚLOVACÍ RÁMEC

Hlavní zpráva: „Re-use šetří peníze i zdroje a zlepšuje život ve městě.“

Pilíř 1 Ekonomika: méně odpadu, lepší využití majetku, nízké náklady.

Pilař 2 Lidé: dostupné vybavení pro rodiny a školy, komunitní výměna.

Pilař 3 Město: moderní a praktická udržitelnost s daty a bezpečností.

Formát: jednoduchý, nevyčítavý, akční. CTA vždy konkrétní: „Přineste 3 věci tento týden.“

6) KANÁLY A TAKTIKY

Městské: FB/IG, web, zpravodaj, roll-upy ve sběrných dvorech, vývěsky MČ, infocentra, knihovny, školy.

Partnerské: školy, komunitní centra, sportovní kluby, senior kluby.

Média: regionální tisk a rádia, municipální /městské, obecní/ PR.

V terénu: sběrné dvory, knihovna, úřad, technické služby, MHD, obrazovky.

Digitál: mapka s otevírací dobou, vstupní stránka s pravidly, QR do kalendáře akcí.

7) DEVADESÁTIDENNÍ PLÁN /“90“/

Předpoklad: schválení pilotu, školení, nafocení, microsite, mediakit, ambasadoři.

Týdny 1–2: zahájení, tisková zpráva, primátor na fotce, 3 krátká videa, den otevřených dveří.

Týdny 3–6: školní a firemní sběry, workshop „Druhý život věcí“, **první mezi report do rady města.**

Týdny 7–12: swap akce, „týden re-use“ ve zpravodaji a MHD obrazovkách, **druhý mezi report, rozhodnutí o rozšíření.**

8) VZORY PRO MÍSTNÍ KOMUNIKACI

E-mail radnímu/starostovi/primátorovi

Předmět: „Pilotní re-use point 3×3 m: nízkonákladové řešení s měřením dopadu“

Obsah: 3 odstavce dle argumentační osnovy + příloha 1pager a 10 slidů + návrh termínu 30 min.

Tisková zpráva /skeleton/

Titulek s číslovkou.

Perex: co, kde, kdy, proč.

Obsah: 3 pilíře přínosu, citace radního a provozovatele, CTA s QR a mapou, kontakty.

Skript pro krátké video (30 s)

Problém → řešení → jak se zapojit → kdy a kde → výzva přinést 3 věci.

9) KOMUNIKACE S OBČANY

Segmenty a sdělení

Mladé rodiny: „Uvolněte doma místo. Oblečení a hračky získají nový domov.“

Studenti: „Vybavte si pokoj zdarma nebo za symbolickou cenu.“

Senioři: „Darujte funkční věci. Pomohou sousedům.“

Hobby a kutilové: „Materiál na projekty levně.“

Taktiky

Dny otevřených dveří, swap akce, „přines první 3“ výzva, soutěž o nejhezčí re-design.

Vždy jasná pravidla, co brát a co ne. Jedna stránka s piktogramy. QR k rozšířeným pravidlům.

10) KOMUNIKACE S FIRMAMI

Terminály uvnitř firem: CFO, ESG/CSR, facility, HR.

Nabídka

Smluvně ošetřené darování či odprodej, plán svozu, skladové potvrzení, fotodokumentace dopadu, měsíční report pro ESG.

Okruhy darů: kancelářský nábytek, IT bez dat, vybavení pro školky/školy, prezentační materiály.

Námítky a reakce

Odpovědnost: přejímací protokol, výluka záruk, bezpečnostní checklist.

Data: předávací protokol po likvidaci dat nebo pouze zařízení bez datových médií.

Logistika: pravidelný svoz nebo jednorázové okno.

11) MĚŘENÍ A REPORTING

Kg a ks přeměřované z odpadu, počet dárců a příjemců, návštěvy, účast na akcích, mediální zásah, organický dosah, počet firemních partnerů, incidenty = 0.

Nástroje

Jednoduchý monitoring: denní záznam, týdenní souhrn, měsíční report na 1 straně. QR kód na vstupní stránku s UTM. Počítadlo návštěv. Krátký dotazník spokojenosti.

12) ŘÍZENÍ RIZIK A KRIZOVÁ KOMUNIKACE

Hygiena/bezpečnost: jasný seznam přijímaných věcí, dezinfekce, školení personálu, viditelná pravidla.

Konkurence s charitami: spolupráce, předání věcí dle kategorií, společné akce.

Nerovnost přístupu: transparentní pravidla „první přijde, první bere“ nebo bodový systém.

Negativní komentáře: rychlá faktická odpověď, přesměrování na pravidla, nabídka návštěvy.

13) ROLE A ODPOVĚDNOSTI /metoda RACI/

R: provozní vedoucí re-use, koordinátor komunikace.

A: radní/vedení odboru.

C: TS, právní, odbor komunikace, školy, komunity.

I: veřejnost, média, firmy.

14) ROZPOČET

Lean pilot: využití městských /obecních/ komunikačních kanálů, dobrovolní ambasadoři, fotky in-house.

Standard: placená grafika, lokální PR, drobná výbava centra, 2–3 akce/kvartál.

Přidělení min. 5–10 % rozpočtu na měření a dokumentaci dopadů.