STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Magistrát města Karviné

Usnesení

3. schůze Rady města Karviné konané dne **03.12.2014**

Rada města Karviné po projednání všech předložených materiálů přijímá toto usnesení:

84 Schválení ověřovatelů zápisu 3. schůze RM Karviné konané dne 03.12.2014

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

ověřovatele zápisu 3. schůze RM Karviné konané dne 03.12.2014, a to paní Danutu Kwiczalovou a pana Mgr. Petra Bičeje.

85 Schválení programu 3. schůze RM Karviné konané dne 03.12.2014

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

program 3. schůze RM Karviné konané dne 03.12.2014, včetně projednaných změn:

doplněné materiály:

Doplnění programu č. 7 – OO – Jednací řád ZM Karviné.
Doplnění programu č. 8 – OO – Svěření úkolů uvolněným členům ZM a neuvolněnému členovi ZM, stanovení pořadí náměstků při zastupování primátora v době jeho nepřítomnosti.
Doplnění programu č. 9 – OR – Poskytnutí dotace z rozpočtu SMK v roce 2014.
Doplnění programu č. 10 – OO - Personální obsazení výborů Zastupitelstva města Karviné pro volební období 2014 – 2018.

stažený materiál:

Doplnění programu č. 2 - OM - Udělení výjimky ze Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem, týkající se snížení nájemného pro firmu Stant Manufacturing s. r. o. a uzavření dodatků k nájemním smlouvám.

86 Poskytnutí finančního příspěvku do Fondu cestovního ruchu turistické oblasti Těšínské Slezsko

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 276/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-16

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné poskytnout finanční příspěvek ve výši Kč 85.000,-- (slovy: Osmdesátpěttisíc korun českých) Regionální radě rozvoje a spolupráce se sídlem v Třinci, Družstevní 294, 739 61 Třinec, IČO 44741031, do Fondu cestovního ruchu turistické oblasti Těšínské Slezsko na financování aktivit spojených s realizací projektu Těšínské Slezsko - spolupráce v cestovním ruchu IV.

87 Územní plán obce Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. x) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout ve smyslu ustanovení § 44 písm. a) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, o pořízení změny č. 14 Územního plánu obce Karviná, která bude řešit prodloužení platnosti územního plánu obce.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. x) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, uložit Odboru rozvoje Magistrátu města Karviné, jako úřadu územního plánování, který je pořizovatelem územně plánovací dokumentace, pořídit změnu č. 14 Územního plánu obce Karviná.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. x) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, určit Ing. Miroslava Hajdušíka, člena Zastupitelstva města Karviné, který bude spolupracovat s pořizovatelem, kterým je úřad územního plánování, v jednotlivých etapách pořizování změny č. 14 Územního plánu obce Karviná.

88 Nabytí pozemků - ČR ÚZSVM

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné rozhodnout nabýt z vlastnictví České republiky, příslušnosti hospodařit s majetkem státu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (IČ: 69797111, se sídlem Rašínovo nábřeží 390/42, 128 00 Praha 2) do vlastnictví statutárního města Karviné pozemky p. č. 2508/2 o výměře 1538 m2, p. č. 2508/4 o výměře 322 m2, p. č. 2508/21 o výměře 5 m2, p. č. 2508/23 o výměře 38 m2, p. č. 2508/26 o výměře 139 m2, p. č. 2508/29 o výměře 3274 m2, vše v kat. území Karviná-město, obec Karviná, včetně všech součástí a příslušenství, za kupní cenu celkem Kč 1.928.000,-- (slovy: Jedenmiliondevětsetdvacetosmtisíc korun českých) za podmínek uvedených **v příloze č. 1 k tomuto usnesení.**

89 Stanovení měsíční odměny neuvolněnému členovi Zastupitelstva města Karviné panu Bc. Miloslavu Pawlicovi

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné stanovit s účinností od 01.12.2014 neuvolněnému členovi Zastupitelstva města Karviné, předsedovi komise Rady města Karviné, panu Bc. Miloslavu Pawlicovi měsíční odměnu ve výši Kč 3.700,-- (slovy: Třitisícesedmset korun českých).

90 Směrnice pro nakládání s peněžitými pohledávkami

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné vydat Směrnici pro nakládání s peněžitými pohledávkami **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**, a to s účinností od 01.01.2015.

91 Změna OZV č. 11/2012 o místním poplatku za komunální odpad

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné vydat Obecně závaznou vyhlášku č. x/2014, kterou se mění Obecně závazná vyhláška č. 11/2012 o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**, a to s účinností od 01.01.2015.

92 Termíny konání schůzí RM a zasedání ZM na rok 2015

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

schválit termíny konání schůzí Rady města Karviné na rok 2015, a to: **14.01., 28.01., 11.02., 25.02., 11.03., 25.03., 08.04., 22.04., 13.05., 27.05., 10.06., 24.06., 22.07., 26.08., 09.09., 23.09., 07.10., 21.10., 04.11., 18.11., 02.12. a 16.12. 2015.**

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné rozhodnout, že ZM Karviné se budou konat v odpoledních hodinách, a to ve čtvrtky v 17:30 hodin.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné schválit termíny konání zasedání Zastupitelstva města Karviné na I. pololetí 2015, a to: 29.01., 19.03., 30.04. a 18.06.2015.

93 Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné vydat Jednací řád Zastupitelstva města Karviné **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**.

94 Svěření úkolů uvolněným členům Zastupitelstva města Karviné a neuvolněnému členovi Zastupitelstva města Karviné, stanovení pořadí náměstků při zastupování primátora v době jeho nepřítomnosti

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **primátorovi města Tomáši Hanzlovi** úkoly v oblastech:

- koordinace činnosti náměstků primátora,
- zastupování města navenek, stojí v čele MMK a za výkon své funkce odpovídá ZM,
- se souhlasem ředitele krajského úřadu jmenování a odvolávání tajemníka MMK, stanovení jeho platu podle zvláštních předpisů,
- vykonávání činností podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve vztahu k internímu auditorovi, který je podřízen přímo primátorovi, předkládání RM návrhů na jmenování a odvolání interního auditora,
- v případech stanovených zvláštními zákony zřizování zvláštních orgánů obce pro výkon přenesené působnosti, jmenování a odvolávání jejich členů,
- rozhodování o záležitostech samostatné působnosti SMK svěřených mu RM,
- plnění obdobných úkolů jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči uvolněným členům ZM a tajemníkovi MMK,
- městská policie, prevence kriminality, protidrogová prevence,
- spolupráce s kontrolním výborem ZM,
- další kompetence vyplývající ze zákona o obcích a jiných předpisů,
- navrhování RM nebo ZM způsobu nakládání s finančními prostředky Fondu primátora města Karviné na základě doporučení odborné pracovní skupiny,
- zajišťování těchto úkolů samosprávy:

organizace činnosti ZM, RM, výborů a komisí,
propagace SMK a informování veřejnosti o činnosti SMK,
partnerské vztahy SMK a účast SMK ve sdruženích, svazech apod.,
městská ocenění, ceny SMK,
ceny primátora,

- realizace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **náměstkovi primátora Ing. Janu Wolfovi** úkoly v oblastech:

- rozpočet a finanční hospodaření SMK,
- investiční činnosti – komplexní příprava a realizace investic,
- realizace veřejných zakázek,
- místní poplatky, pohledávky SMK,
- spolupráce s finančním výborem ZM a příslušnými komisemi RM,

- podpora podnikání a investičních pobídek,
- průmyslová zóna včetně příslušných majetkových úkonů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **náměstkovi primátora Karlu Wiewiórkovi** úkoly v oblastech:

- školství, rozvoj vzdělávání školských služeb,
- zajištění dostupnosti vzdělávání v ZŠ, MŠ,
- zajištění podmínek pro plnění povinné školní docházky,
- zajištění podmínek pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky,
- sociálně-právní ochrana dětí,
- koordinace vztahu k poskytovatelům vzdělávání – středním a vysokým školám,
- ocenění studentů a pedagogů,
- stipendia a dary,
- koordinace vztahů k založeným právnickým osobám – MŠ, ZŠ,
- kultura – objekty památkového zájmu, celoměstské akce, veřejné obřady, sport,
- ocenění sportovců,
- rozvoj technické infrastruktury sportu,
- vztah SMK ke sportovním klubům a jednotlivým sportovcům,
- koordinace vztahu k příspěvkovým organizacím – MěDK, RKK,
- spolupráce s výborem pro národnostní menšiny ZM a příslušnými komisemi RM,
- zdravotnictví, vztah SMK k poskytovatelům zdravotní péče a jejich zřizovatelům a zakladatelům.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **náměstkovi primátora Ing. Lukáši Raszykovi** úkoly v oblastech:

- dotační politika,
- rozvoj SMK,
- program rozvoje SMK, strategický plán, IPRM IOP, IPRM ROP,
- silniční a železniční doprava,
- správa a údržba majetku SMK,
- lázeňství a cestovní ruch,
- problematika ICT a právních služeb,
- koordinace vztahů k založeným právnickým osobám – TS, a. s., STaRS Karviná, s. r. o., Bytservis-služby Karviná, s. r. o.,
- spolupráce s příslušnými komisemi RM,
- energetika,
- navrhování RM nebo ZM způsobu nakládání s finančními prostředky Účelového fondu statické dopravy.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **náměstkovi primátora Ing. Miroslavu Hajdušíkovi** úkoly v oblastech:

- územní plánování a tvorba koncepce životního prostředí,
- sociální politika, včetně poskytováni finančních příspěvků a podpora organizacím poskytující sociální služby,
- koordinace vztahu k nestátním organizacím poskytující sociální služby,
- koordinace vztahu k příspěvkové organizaci Sociální služby Karviná,

- koordinace vztahu k neziskovým organizacím – Dům pro matku s dětmi,
- vztahy k občanským sdružením a občanským iniciativám,
- zastupování SMK v honebních společenstvech,
- spolupráce s příslušnými komisemi RM,
- privatizace a údržba bytového fondu,
- majetkoprávní úkony města ve vztahu k nemovitostem ve vlastnictví města,
- uzavírání nájemních smluv k nebytovým prostorám ve vlastnictví města,
- uzavírání smluv o zřízení věcných břemen,
- požární ochrana,
- krizové řízení,
- protipovodňová ochrana,
- čistota ovzduší,
- stavební úřad,
- státní památková péče,
- jednotlivé složky životního prostředí.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné svěřit **neuvolněnému členovi ZM Karviné, členovi RM Karviné Mgr. Petru Bičejovi,** úkoly v oblasti tzv. nulové tolerance.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitlestvu města Karviné **stanovit**, že v době nepřítomnosti primátora města a náměstka primátora pověřeného zastupováním primátora města v době jeho nepřítomnosti, dle usnesení ustavujícího ZM č. 8 ze dne 04.11.2014, zastupují primátora města náměstci primátora v tomto **pořadí:**
1. Karel Wiewiórka,
2. Ing. Lukáš Raszyk,
3. Ing. Miroslav Hajdušík.

95 Personální obsazení výborů Zastupitelstva města Karviné pro volební období 2014 - 2018

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné zvolit předsedy a další členy výborů Zastupitelstva města Karviné pro volební období 2014 - 2018 **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení** s účinností od 01.01.2015.

96 Povolení těžby OKD, a. s., Závodu Dolu Darkov ve 4. kře dobývacího prostoru Karviná Doly II - poruby č. 339 401 a 339 402

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 277/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-05

rozhodla

vydat souhlasné stanovisko k těžebnímu záměru OKD, a. s., Závodu Dolu Darkov v porubech 339 401 a 339 402 z důvodů uvedených v důvodové zprávě.

97 Návrh na udělení ocenění

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

udělit ocenění “Pamětní list Rady města Karviné“ příspěvkové organizaci Nový domov v Karviné u příležitosti 55. výročí založení za mimořádné pracovní výsledky v oblasti sociálních služeb pro seniory.

98 Udělení souhlasu s realizací projektů a s přijetím dotací příspěvkové organizaci Základní škola a mateřská škola s polským jazykem vyučovacím-Szkola Podstawowa i Przedszkole, Karviná-Fryštát, Dr. Olszaka 156

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

udělit souhlas s realizací projektů v roce 2015 a s přijetím dotací v rámci projektů pod názvem:

Čteš, čteme, čtete ... aneb polské vzdělávací časopisy do školy, dotace ve výši Kč 20.000,-- (slovy: Dvacettisíc korun českých),
Filmová a divadelní představení v polském jazyce pro žáky ZŠ, dotace ve výši Kč 31.000,-- (slovy: Třicetjedentisíc korun českých),
Svátek Polské republiky aneb Den polské vědy ve škole, dotace ve výši Kč 20.000,-- (slovy: Dvacettisíc korun českých),
kdy vyhlašovatelem a poskytovatelem výše uvedených dotací je Generální Konzulát Polské Republiky v Ostravě.

Čtyřdenní exkurze do hlavního města Polska, dotace ve výši výši Kč 50.000,-- (slovy: Padesáttisíc korun českých),

kdy vyhlašovatelem a poskytovatelem dotace je Stowarzyszenie Wspólnota Polska Warszawa.

Rozvíjení klíčových kompetencí žáků s pomocí regionálních prvků aneb Výpravy za poznáním Těšínského Slezska, dotace ve výši Kč 90.800,-- (slovy: Devadesáttisícosmset korun českých), kdy vyhlašovatelem a poskytovatelem dotace je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

99 Projekt v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost pod názvem STÁŽE VE FIRMÁCH - VZDĚLÁVÁNÍ PRAXÍ 2

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění podějších předpisů,

rozhodla

udělit souhlas Základní škole a Mateřské škole Prameny, Karviná, příspěvková organizace s uzavřením Smlouvy o poskytování poradenských služeb a administrativní činnosti a s realizací projektu pod názvem STÁŽE VE FIRMÁCH - VZDĚLÁVÁNÍ PRAXÍ 2, a to se společností Asociace obecně prospěšných služeb, o. p. s., Divadelní 16, 737 01 Český Těšín, IČO 018 89 117, v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, registrační č. CZ 1.07./3.1.00/41.0001.

100 Přijetí daru - závěsný obrazový systém

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 278/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-03

rozhodla

přijmout věcný dar - závěsný obrazový systém PROFI NIELSEN od společnosti Karviná 2000, o. p. s., se sídlem Fryštátská 81/18, 733 01 Karviná-Fryštát, IČ 25839934. Hodnota daru činí Kč 24.538,94 (slovy: Dvacetčtyřitisícepětsettřicetosm korun českých 94/100).

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 279/2014/RM
Určeno: vedoucí OR

Termín: 2014-12-17

rozhodla

uzavřít darovací smlouvu mezi statutárním městem Karviná a společností Karviná 2000, o. p. s., se sídlem Fryštátská 81/18, 733 01 Karviná-Fryštát, IČ 25839934, **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**. Předmětem smlouvy je přijetí věcného daru - závěsného obrazového systému PROFI NIELSEN.

101 Uzavření dodatku ke smlouvě o výpůjčce, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Muzea Těšínska v expozici zámku Fryštát

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

uzavření Dodatku č. 5 ke smlouvě o výpůjčce č. 17/2009, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Muzea Těšínska v expozici zámku Fryštát, dle přílohy č. 1 k důvodové zprávě, kterým se výpůjční lhůta prodlužuje do 31.12.2015.

102 Uzavření smlouvy o výpůjčce, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Ostravského muzea v expozici zámku Fryštát

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

uzavření smlouvy o výpůjčce č. 22/2014, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Ostravského muzea v expozici zámku Fryštát, dle přílohy č. 1 k důvodové zprávě, kterou se výpůjční lhůta sjednává na dobu určitou od 30.12.2014 do 30.12.2015.

103 Uzavření smlouvy o výpůjčce, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Slezského zemského muzea v expozici zámku Fryštát

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

uzavření smlouvy o výpůjčce č. SV 22/2014, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Slezského zemského muzea v expozici zámku Fryštát, dle přílohy č. 1 k důvodové zprávě, kterou se výpůjční lhůta sjednává na dobu určitou od 01.01.2015 do 31.12.2016.

104 Uzavření smlouvy s Muzeem Novojičínska o bezplatné výpůjčce sbírkového předmětu

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

uzavření smlouvy o výpůjčce MMK/SML/1434/2014, jejímž předmětem je bezplatné užívání obrazu „Sv. Florián“ ze sbírek zámku Fryštát pro výstavní účely Muzea Novojičínska, dle přílohy č. 1 k důvodové zprávě, kterou se výpůjční lhůta sjednává na dobu určitou od 20.12.2014 do 20.12.2024.

105 Projekt Cesta k městu II, Kreativní business - uzavření smlouvy o poskytnutí účelové neinvestiční dotace

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 280/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-31

rozhodla

uzavřít smlouvu o poskytnutí účelové dotace mezi statutárním městem Karviná a Jakubem Pospíšilem, [redacted] na realizaci předloženého projektu „Kid’s Athletics“ v rámci schváleného projektu Cesta k městu II ve výši Kč 39.948,-- (slovy: Třicetdevěttisícdevětsetčtyřicetosm korun českých).

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 281/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-31

rozhodla

uzavřít smlouvu o poskytnutí účelové dotace mezi statutárním městem Karviná a Lenkou Kučerovou, [redacted] na realizaci předloženého projektu „Marketingová propagace Mistrovství ČR v Badmintonu“ v rámci schváleného projektu Cesta k městu II ve výši Kč 40.000,-- (slovy: Čtyřicettisíc korun českých).

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 282/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-31

rozhodla

uzavřít smlouvu o poskytnutí účelové dotace mezi statutárním městem Karviná a Zuzanou Margietovou, [redacted] na realizaci předloženého projektu „Děti v akci 2“ v rámci schváleného projektu Cesta k městu II ve výši Kč 40.000,-- (slovy: Čtyřicettisíc korun českých).

106 Poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Karviné v roce 2014

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 283/2014/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2014-12-31

rozhodla

poskytnout dotaci z rozpočtu statutárního města Karviné ve výši Kč 10.000,-- (slovy: Desettisíc korun českých) níže uvedeným mateřským školám, v celkovém objemu Kč 170.000,-- (slovy: Jednostosedmdesáttisíc korun českých). Dotace bude použita na realizaci tuzemských ozdravných pobytů v roce 2015.

Příjemce	**IČO**
Mateřská škola Karviná-Mizerov Centrum 2314	64628591
Mateřská škola Karviná-Mizerov Čajkovského 2215	71000852
Mateřská škola Karviná-Nové Město Dvořákova 1622	64628621
Mateřská škola Karviná-Mizerov Kpt. Jaroše 2224	64628558
Mateřská škola Karviná-Mizerov Na Kopci 2099	71000879
Mateřská škola, Nedbalova	64628639
Mateřská škola, Olbrachtova	64628566
Mateřská škola Karviná-Nové Město Spojka 1389	71000861
Mateřská škola Karviná-Hranice Slovenská 2872	64628604
Mateřská škola Karviná-Ráj Školská 431	64628582

Mateřská škola Karviná-Ráj V Aleji 20/761	64628574
Mateřská škola, Žižkova	64628655
Mateřská škola Karviná-Ráj U Mateřské školy 2/360	71000887
Základní škola a mateřská škola s polským jazykem vyučovacím – Szkoła Podstawowa i Przedszkole, Karviná Fryštát, Dr. Olszaka 156	64628680
Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace - odloučené pracoviště Sokolovská 602/30	62331418
Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace - odloučené pracoviště tř. Družby 1338	62331418
Základní škola a Mateřská škola Prameny, Karviná, příspěvková organizace	72035480

107 Smlouva o nájmu nemovitých věcí - ČR - ÚZSVM

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít s Českou republikou - Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových, IČ 69797111, se sídlem Rašínovo nábřeží 390/42, 128 00 Praha 2, Smlouvu o nájmu nemovitých věcí, která je **přílohou č. 1 tohoto usnesení**, na pronájem části pozemku p. č. 560/1 o výměře 14 m^2, části pozemku p. č. 2728/19 o výměře 128 m^2 a části pozemku p. č. 2728/47 o výměře 28 m^2, vše v katastrálním území Louky nad Olší, obec Karviná, statutárnímu městu Karviné v souvislosti s umístěnou stavbou cyklotrasy realizovanou v rámci projektu Cyklotrasa podél řeky Olše, a to na dobu určitou od 01.01.2015 do 31.12.2016 za nájemné ve výši Kč 40,-- (slovy: Čtyřicet korun českých) za 1 m^2 pronajímaného pozemku ročně, tj. za 170 m^2 celkem Kč 6.800,-- (slovy: Šesttisícosmset korun českých) ročně.

108 Uzavření dodatku č. 1 k nájemní smlouvě - Marek Thienel

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít s panem Markem Thienelem Dodatek č. 1 k nájemní smlouvě č. MMK/SML/607/2013 ze dne 31.05.2013 na pronájem pozemků p. č. 559/1 o výměře 11236 m^2 a p. č. 2698/6 o výměře 3105 m^2, oba v katastrálním území Louky nad Olší, obec Karviná, s účinností od 01.01.2015, kterým se mění předmět nájmu tak, že se vypouští pozemek p. č. 2698/6 o výměře 3105 m^2 v katastrálním území Louky nad Olší, obec Karviná, z příčin uvedených v důvodové zprávě tohoto materiálu, přičemž se mění celková cena nájemného na Kč 859,-- (slovy:

Osmsetpadesátdevět korun českých) ročně.

109 Zřízení věcného břemene - BELAX PLUS spol. s r. o.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě (vodovodní přípojka) na části pozemku p. č. 2715/140 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka stavby, a to po jejím dokončení a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem stavby smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení služebnosti úhradu za omezení užívání části pozemku p. č. 2715/140 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže vyznačené v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

110 Zřízení věcného břemene - ČEZ Distribuce, a. s., Sznapka

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě (elektrická přípojka NNk+NNv) na částech pozemků p. č. 1296/1 a 1288/5, oba v katastrálním území Ráj, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka stavby, a to po jejím dokončení a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem stavby smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení služebnosti úhradu za omezení užívání částí pozemků p. č. 1296/1 a 1288/5, oba v katastrálním území Ráj, obec Karviná, blíže vyznačené v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

111 Zřízení věcného břemene - Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava a. s., Havířská č. p. 1343 - 1346 - rekonstrukce vodovodního řadu

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě (vodovodní řad a vodovodní přípojky) na částech pozemků p. č. 3264/14, 3264/12, 3264/1, 3241/3 a 3175/2, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka stavby, a to po jejím dokončení a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem stavby smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení služebnosti úhradu za omezení užívání částí pozemků p. č. 3264/14, 3264/12, 3264/1, 3241/3 a 3175/2, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže vyznačené v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

112 Zřízení věcného břemene - RWE Gasnet, s. r. o., Rudé armády

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě (plynovod a plynovodní přípojky) na částech pozemků p. č. 2447/1, 2447/2, 599/1, 1113, 591, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka stavby, a to po jejím dokončení a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem stavby smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení služebnosti úhradu za omezení užívání částí pozemků p. č. 2447/1, 2447/2, 599/1, 1113, 591, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže vyznačené v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

113 Zřízení věcného břemene - DYNAMIC PRO s. r. o.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno - služebnost umístění zpevněné plochy pro příslup a příjezd včetně jejího napojení na části pozemku p. č. 3464/2 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka stavby, a to po dokončení této stavby a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem stavby smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení služebnosti úhradu za omezení užívání části pozemku p. č. 3464/2 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže vyznačené v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení,** stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

114 Smlouva o právu provést stavbu - č. p.783

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít se Stavebním bytovým družstvem DRUBYD, se sídlem Ciolkovského 625/54, Karviná-Ráj, IČ 00052159 , smlouvu o právu provést stavbu za účelem umístění předsazených balkónů nad částí pozemku p. č. 501/137 a p. č. 501/128 o celkové výměře cca 16,10 m^2 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, blíže specifikováno v snímku, který je **přílohou č. 1 k tomuto usnesení**, a to za podmínek stanovených **v příloze č. 2 k tomuto usnesení**.

115 Zřízení věcného břemene - p. Bartková

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zřídit věcné břemeno služebnosti inženýrské sítě (kanalizační přípojka) a služebnosti zpevněné plochy pro přístup a příjezd včetně napojení (zpevněná plocha), to vše na části pozemku p. č. 492 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, blíže specifikováno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka pozemku p. č. 132/19 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, a to po dokončení stavby inženýrské sítě a zpevněné plochy a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem pozemku p. č. 132/19, katastrální území Ráj, obec Karviná, smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, dle které vlastník pozemku p. č. 132/19, katastrální území Ráj, obec Karviná, zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene úhradu za omezení užívání části pozemku p. č. 492 v katastráním území Ráj, obec Karviná, blíže specifikováno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

116 Změna usnesení RM Karviné č. 29 ze dne 19.11.2014 - převod jednotek v domě č. p. 2181

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 284/2014/RM
Určeno: vedoucí OM
Termín: 2014-12-16

rozhodla

změnit usnesení RM Karviné č. 29 ze dne 19.11.2014 tak, že v příloze č. 1 k usnesení vypustila u pořadového čísla 4 nájemce „Lucie Pražáková“ a nahradila ho nájemcem „Ludmila Nosálová“. Ostatní text usnesení i přílohy č. 1 k usnesení zůstávají beze změn.

117 Zrušení usnesení RM Karviné č. 4107 ze dne 08.10.2014 - Uzavření Dodatku č. 1 ke Smlouvě o dodávce a odběru tepelné energie - Bytový dům tř. Družby čp. 1203 - 1306, čp. 1207 - 1210 a ZŠ Družby 1383

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zrušit usnesení RM Karviné č. 4107 ze dne 08.10.2014 v plném znění z důvodů uvedených v důvodové zprávě.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít se společností Dalkia Česká republika, a. s., 28. října 3337/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ 45193410, Dodatek č. 1 ke Smlouvě o dodávce a odběru tepelné energie ze dne 30.10.2013, jehož obsah je **přílohou č. 1 tohoto usnesení**.

118 Pokračování ve spolupráci v roce 2015 s firmou Dalkia ČR na základě uzavřených smluv na provozování plynových kotelen a dodávek tepla a teplé vody pro SMK a jeho příspěvkové organizace a schválení ceny tepla pro rok 2015

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

pokračovat v roce 2015 ve spolupráci s firmou Dalkia ČR, a. s., na základě uzavřených smluv na provozování plynových kotelen a dodávek tepla a teplé vody pro statutární město Karviná a jeho příspěvkové organizace a zároveň odsouhlasit nezměněnou cenu tepla ve výši 417,20 Kč/GJ (slovy: Čtyřistasedmnáct korun českých 20/100) bez DPH, platnou po celý rok 2015. Ujednání o ceně pro rok 2015 uzavřou dle jednotlivých smluv vedoucí OM a ředitelé příspěvkových organizací.

119 Uzavření Dodatku č. 1 ke Smlouvě o dílo na realizaci stavby Modernizace venkovních sportovišť základních škol v Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít Dodatek č. 1 ke Smlouvě o dílo číslo MMK/SML/632/2014 ze dne 28.07.2014 uzavřené mezi statutárním městem Karviná a firmou SWIETELSKY stavební s. r. o., Pražská tř. 495/58, 370 04 České Budějovice, IČ: 4803559, **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**. Předmětem Dodatku č. 1 je změna ceny díla upravená na Kč 19.089.930,95 bez DPH (slovy: Devatenáctmilionůosmdesátděvěttisícdevětsettřicet korun českých 95/100) a subdodavatelského schéma z příčin uvedených v důvodové zprávě.

120 Uzavření dodatku č. 1 ke smlouvě o dílo na realizaci stavby Obnova objektu a okolí kina Centrum Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít dodatek č. 1 ke smlouvě o dílo č. MMK/SML/1639/2014 ze dne 12.11.2014 na realizaci stavby Obnova objektu a okolí kina Centrum Karviná mezi statutárním městem Karviná a firmou Zlínstav a. s., Bartošova 5532, 760 01 Zlín, IČ 283 15 669 **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**.

121 Návrh na provedení rozpočtových opatření

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. a) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

provést rozpočtová opatření v rozsahu uvedeném v **příloze č. 1 k tomuto usnesení**.

122 Upuštění od vymáhání pohledávek u Sociálních služeb Karviná, příspěvková organizace, IČ 70997136

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 285/2014/RM
Určeno: vedoucí OE
Termín: 2014-12-12

rozhodla

schválit upuštění od vymáhání pohledávek u Sociálních služeb Karviná, příspěvková organizace, IČ 70997136, se sídlem 735 06 Karviná-Nové Město, ul. Sokolovská 1761 ve výši Kč 21.870,-- (slovy: Dvacetjedentisícosmsetsedmdesát korun českých) dle rozpisu uvedeného v důvodové zprávě.

123 Uzavření nových smluv na pojištění dlouhodobě uvolněných členů zastupitelstva

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 286/2014/RM
Určeno: vedoucí OE
Termín: 2014-12-31

rozhodla

uzavřít dvě nové smlouvy na pojištění dlouhodobě uvolněných členů Zastupitelstva města Karviné s účinnosti od 08.12.2014 dle důvodové zprávy materiálu.

124 Smlouva o užívání informačního systému statutárního města Karviné společností BYTservis-služby, spol. s r. o.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít Smlouvu o užívání informačního systému statutárního města Karviné se společností BYTservis-služby, spol. s r. o. **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**.

125 Zásady pro ocenění v oblasti sociálních a návazných služeb

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vydat Zásady pro ocenění v oblasti sociálních a návazných služeb, udělované Radou města Karviné **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**, a to s účinností od 01.01.2015.

126 Změna směrnice k účetnictví

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vydat Směrnici k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení** s účinností od 03.12.2014.

127 Změna směrnice pro hospodaření s majetkem

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vydat Směrnici pro hospodaření s majetkem dle **přílohy č. 1 k tomuto usnesení**, a to s účinností od 03.12.2014

128 Jednací řád Rady města Karviné

Rada města Karviné dle ustanovení § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vydat Jednací řád Rady města Karviné **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**, a to s účinností od 03.12.2014.

129 Petice - odstranění lavičky u č. p. 548, Karviná-Ráj

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

posoudila

obsah Petice - odstranění lavičky u č. p. 548, Karviná-Ráj.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

schválit stanovisko k obsahu Petice - odstranění lavičky u č. p. 548, Karviná-Ráj, které tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**

130 Žádost o změnu účelu poskytnuté dotace Svazu postižených civilizačními chorobami v ČR, o. s., základní organizace Karviná-Doly

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vyhovět žádosti Svazu postižených civilizačními chorobami v ČR, o. s., základní organizace Karviná-Doly o změnu účelu poskytnuté dotace dle přílohy č. 1 k důvodové zprávě.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

uzavřít Dodatek č. 1 ke Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Karviné mezi statutárním městem Karviná a Svazem postižených civilizačními chorobami v ČR, o. s., základní organizace Karviná-Doly dle **přílohy č. 1 k tomuto usnesení**. Předmětem Dodatku č. 1 je změna tabulky, která je součástí smlouvy, ve které jsou specifikovány výdaje projektu.

131 Odměny ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

stanovit odměny níže uvedeným ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná:

Mgr. Ivě Hefnerové, ředitelce Základní školy Karviná-Ráj Školská 432, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Petru Jurasovi, řediteli Základní školy a Mateřské školy Dělnická, Karviná, příspěvková organizace, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Liboru Stáňovi, řediteli Základní školy Borovského, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Dagmar Glatzové, ředitelce Základní školy a Mateřské školy Prameny, Karviná, příspěvková organizace, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Tomasu Vlachopulosovi, řediteli Základní školy Karviná-Ráj U Lesa 713, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Zdeňku Jelínkovi, řediteli Základní školy Karviná-Nové Město Cihelní 1666, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Romanu Hamrusovi, řediteli Základní školy Karviná-Mizerov Majakovského 2219, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Martinu Bandorovi, řediteli Základní školy, U Studny, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Bohumilu Zmrzlíkovi, řediteli Základní školy, Mendelova, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Jiřímu Králi, řediteli Základní školy, Karviná-Hranice, Slovenská, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Tomaszi Śmiłowskému, řediteli Základní školy a mateřské školy s polským jazykem vyučovacím-Szkoły Podstawowej i Przedszkola, Karviná Fryštát, Dr. Olszaka 156, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Janu Pavelkovi, řediteli Základní školy Karviná-Nové Město tř. Družby 1383, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Janě Pučkové, ředitelce Mateřské školy, Olbrachtova, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Ing. Martině Foltynové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Ráj Školská 431, ve výši uvedené v důvodové zprávě

materiálu,
Mgr. Šárce Králové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Ráj V Aleji 20/761, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
PhDr. Bc. Karin Fodorové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Ráj U Mateřské školy 2/360, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Evě Maslovské, ředitelce Mateřské školy Karviná-Nové Město Spojka 1389, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Bc. Dagmar Krakowczykové, ředitelce Mateřské školy, Nedbalova, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Aleně Benčákové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Nové Město Dvořákova 1622, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Dagmar Jančoškové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Mizerov Čajkovského 2215, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Lence Zdražilové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Mizerov Na Kopci 2099, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Bc. et Bc. Petře Jelínkové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Mizerov Centrum 2314, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Anně Štěpánové, ředitelce Mateřské školy Karviná-Hranice Slovenská 2872, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Naděždě Kubicové, ředitelce Mateřské školy, Žižkova, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
PhDr. Halině Molinové, ředitelce Regionální knihovny Karviná, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Mgr. Olze Humplíkové, ředitelce Městského domu kultury Karviná, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu,
Ing. Petru Přikrylovi, řediteli Centra ICT Karviná, ve výši uvedené v důvodové zprávě materiálu.

132 Stanovení celkového počtu zaměstnanců statutárního města Karviné v Magistrátu města Karviné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro rok 2015

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

stanovila

za podmínek uvedených v důvodové zprávě celkový počet zaměstnanců statutárního města Karviné v Magistrátu města Karviné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro rok 2015 takto:
- dohody o pracovní činnosti - fyzický počet zaměstnanců 38, přepočtený počet zaměstnanců 12,71,
- dohody o provedení práce - rozsah práce do 300 hodin - fyzický počet zaměstnanců 276, rozsah práce do 180 hodin - fyzický počet zaměstnanců 2, rozsah práce do 25 hodin - fyzický počet zaměstnanců 4, rozsah práce do 20 hodin - fyzický počet zaměstnanců 14.

133 Podklady pro schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

vzala na vědomí

předložené podklady pro schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná.

134 Informativní zpráva o výsledcích veřejnosprávní kontroly u příspěvkové organizace Sociální služby Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

vzala na vědomí

informativní zprávu o výsledcích veřejnosprávní kontroly u příspěvkové organizace Sociální služby Karviná uvedenou v příloze č. 1 k důvodové zprávě.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 287/2014/RM
Určeno: vedoucí OE
Termín: 30.06.2015

uložila

Odboru ekonomickému Magistrátu města Karviné zajistit přezkoumávání hospodaření externím auditorem/auditorskou společností u příspěvkových organizací Sociální služby Karviná, Městský dům kultury Karviná, Regionální knihovna Karviná a Centrum ICT Karviná, a to dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, včetně prověření účinnosti řídící kontroly a její vazby na účetnictví.

Tomáš Hanzel, v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf, v. r.
náměstek primátora

Přílohy

PC	Příloha	Název	Komentář
1		RM-3-OO-přílohy k usnesení.pdf	přílohy k usnesení

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 88

Podmínky kupní smlouvy uzavřené mezi statutárním městem Karviná (dále jen kupující) a Českou republikou – Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen prodávající), jejímž předmětem je převod pozemků p.č. 2508/2 o výměře 1538 m^2, p.č. 2508/4 o výměře 322 m^2, p.č. 2508/21 o výměře 5 m^2, p.č. 2508/23 o výměře 38 m^2, p.č. 2508/26 o výměře 139 m^2, p.č. 2508/29 o výměře 3274 m^2, vše v kat. území Karviná-město, obec Karviná (dále jen nemovitosti):

1. Neuhradí-li kupující celou kupní cenu ve lhůtě, stanovené touto smlouvou, je kupující povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,1% z kupní ceny za každý den prodlení. Pokuta je splatná do 5 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu zaplacení na účet prodávajícího č. 19-9127761/0710.V případě prodlení s úhradou kupní ceny je kupující povinen uhradit kromě smluvní pokuty, dle předchozího odstavce, i úroky z prodlení dle platné právní úpravy.

2. V případě, že dojde k porušení závazků ze strany kupujícího a prodávající od této smlouvy odstoupí, má prodávající právo požadovat na kupujícím úhradu smluvní pokuty ve výši 10% z kupní ceny. Smluvní pokuta je splatná do 5 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu zaplacení, na účet prodávajícího č. 19-9127761/0710. Odstoupením od smlouvy prodávajícím zároveň vznikne prodávajícímu právo na náhradu veškerých nákladů, které mu vznikly v souvislosti s prodejem nemovitých věcí. Odstoupení od této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran se nedotýká povinnosti kupujícího zaplatit peněžitá plnění (zejm. úroky z prodlení a smluvní pokuty), na jejichž úhradu vznikl prodávajícímu nárok do data účinnosti odstoupení. Odstoupení od smlouvy musí být v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé straně. Odstoupením se závazky z této smlouvy ruší od počátku a smluvní strany si vrátí vše, co si splnily, kromě peněžitých plnění (např. úroků z prodlení, smluvních pokut), na jejichž úhradu vznikl prodávajícímu nárok do data účinnosti odstoupení. Pokud dojde k odstoupení od smlouvy a kupní cena již byla zaplacena, má prodávající povinnost do 30 dnů od účinků odstoupení vrátit kupní cenu sníženou o:

   - náklady, které vznikly prodávajícímu v souvislosti s prodejem nemovitých věcí (pouze v případě odstoupení od smlouvy prodávajícím),
   - vyúčtované smluvní pokuty a úroky z prodlení,

   na účet kupujícího. Pokud kupní cena ještě nebyla uhrazena (a k odstoupení od smlouvy došlo ze strany prodávajícího), má kupující povinnost do 30 dnů od doručení výzvy k úhradě vyúčtovaných nákladů, které vznikly v souvislosti s prodejem nemovitých věcí, převést vyúčtovanou částku na účet prodávajícího.

3. Smluvní strany se dohodly, že poplatníkem daně z nabytí nemovitých věcí je kupující (nabyvatel vlastnického práva k nemovitým věcem).

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Směrnice

pro nakládání s peněžitými pohledávkami

Schváleno:	Klepněte sem a zadejte datum.
Účinnost:	01.01.2015
Zpracovatel:	Odbor organizační

Zastupitelstvo města Karviné vydalo dne … tuto směrnici pro nakládání s peněžitými pohledávkami statutárního města Karviné z přenesené i samostatné působnosti.(dále jen „Směrnice“):

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Touto směrnicí se upravuje postup pro nakládání s peněžitými pohledávkami statutárního města Karviné (dále jen „SMK“ nebo také „město“), jež vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti a které jsou po lhůtě splatnosti.

1.2 Nakládáním s pohledávkami se rozumí všechny úkony prováděné v souvislosti se správou a vymáháním peněžitých pohledávek.

1.3 Při volbě způsobu zajištění a následného vymáhání pohledávky jsou uplatňovány principy hospodárnosti a efektivity správy a vymáhání pohledávek, zejména vzhledem k výši vymáhané pohledávky.

Článek 2
Základní pojmy

2.1 Základní pojmy používané ve Směrnici:

a) **pohledávka** - právo věřitele na peněžité plnění od dlužníka, nejedná se o povinnosti nepeněžitého charakteru,

b) **dlužník** - fyzická či právnická osoba, jež je povinna SMK poskytnout peněžité plnění a která neposkytla peněžité plnění v plné výši a stanoveném termínu,

c) **dluh** - závazek dlužníka poskytnout městu peněžité plnění,

d) **splatnost** - označuje datum, do kterého je plátce povinen uhradit svůj peněžitý závazek,

e) **pohledávka do splatnosti** - pohledávka, u které ještě běží lhůta splatnosti,

f) **pohledávka po splatnosti** - pohledávka, která nebyla zaplacena v plné výši a ve stanoveném termínu,

g) **pohledávka ze samostatné působnosti** - pohledávka vzniklá z činnosti města v samostatné působnosti - jedná se např. o pohledávky vzniklé z titulu nájmu nemovitostí města, náhrady škody na majetku města, ze smluvních závazkových vztahů občansko-právní povahy,

h) **pohledávka z přenesené působnosti** - pohledávka vzniklá z činnosti města v přenesené působnosti - jedná se např. o pohledávky vzniklé z daňového řízení (např. místní poplatky), pokuty uložené v rámci správního řízení (např. pokuty v přestupkovém řízení),

i) **správce pohledávky** – příslušné odbory MMK a MPK ,

j) **vymáhající odbor** – Odbor ekonomický, Odbor organizační dle kompetencí vymezených v Organizačním řádu Magistrátu města Karviné.

Článek 3
POHLEDÁVKY VZNIKLÉ PŘI VÝKONU SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI

Postup správce (pohledávky) pohledávky

3.1 Pohledávky jsou evidovány v programu POPLATKY, v programu FENIX KDD (v případě vydaných faktur) a v programu BYTOVÁ AGENDA, a to neprodleně tak, aby předpis pohledávky byl zaevidován a zaúčtován v příslušném účetním období.

3.2 Pokud není pohledávka uhrazena v plné výši a ve stanoveném termínu, je správce pohledávky povinen zaslat dlužníkovi nejméně jednu písemnou výzvu k zaplacení dluhu (upomínku), a to nejpozději do 30 dnů od proběhnutí splatnosti pohledávky.

3.3 Nebude-li pohledávka dlužníkem uhrazena ani na zaslanou upomínku do 30 dnů, správce pohledávku bez prodlení postoupí k vymáhání vymáhajícímu odboru. Předání pohledávky se všemi souvisejícími dokumenty bude provedeno prostřednictvím programu Spisová služba.

3.4 Pro správu pohledávek evidovaných v programu BYTOVÁ AGENDA (nájemné, vyúčtování služeb a faktury za opravy ve volných bytech), se uplatní postupy podle příslušných ustanovení Mandátní smlouvy o obstarávání správy, údržby a oprav budov, společných částí domů, bytů a nebytových prostor, popřípadě pozemků a o výkonu dalších práv a povinností ve znění pozdějších dodatků uzavřené mezi městem a BYTservis-služby spol. s r.o.

Postup vymáhajícího odboru

3.5 Vymáhající odbor posoudí úplnost předaných dokladů k vymáhání a dále také ověří správnost údajů zavedených v evidenčním programu. V případě, že zaslané doklady či zavedené údaje nebudou úplné nebo správné, je oprávněn převzetí případu odmítnout, vždy však s uvedením důvodů odmítnutí.

3.6 Vymáhající odbor provede úkony směřující k vymožení pohledávky.

3.7 Příslušenství pohledávky evidované:

3.7.1 v programu POPLATKY je součástí daného variabilního symbolu, pod kterým je pohledávka evidována.

3.7.2 v programu FENIX KDD (vydané faktury) je evidováno OO-OPaK v programu POPLATKY na samostatných číslech poplatků 814 – Odd. právní - úroky, 815 – Odd. právní - NŘ, soudní náklady, s informací v poznámce, ke které pohledávce se příslušenství váže.

3.7.3 v programu BYTOVÁ AGENDA je součástí daného variabilního symbolu, pod kterým je pohledávka evidována.

Dohoda o splátkách

3.8 Dohodu o splátkách:

3.8.1 s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců uzavírá vymáhající odbor, a to na základě rozhodnutí Zastupitelstva města Karviné,

3.8.2 s lhůtou splatnosti kratší než 18 měsíců uzavírá vymáhající odbor, a to na základě rozhodnutí Rady města Karviné, není-li dále stanoveno jinak,

3.8.3 s lhůtou splatnosti nepřesahující 18 měsíců a výši dluhu do 10.000,- Kč je oprávněn uzavřít vedoucí Odboru organizačního nebo Odboru ekonomického.

Prominutí pohledávky

3.9 O žádosti o prominutí pohledávky vyšší než 20.000,- Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Karviné.

3.10 O prominutí pohledávky do výše 20.000,- Kč rozhoduje Rada města Karviné.

3.11 O prominutí pohledávky do celkové výše 1.000,- Kč bez příslušenství u jednotlivého případu, z důvodu nepatrnosti, nedobytnosti, neprůkaznosti, rozhoduje vedoucí Odboru organizačního nebo Odboru ekonomického.

Zánik pohledávky

3.12 Pokud zvláštní předpisy nestanoví jinak, pohledávka zaniká:

- zaplacením,
- prominutím nebo vzdáním se práva,
- zánikem dlužníka bez právního nástupce,
- pravomocným rozhodnutím soudu nebo prekluzí.

3.13 Vyvedení zaniklé pohledávky z účetní evidence provede Odbor ekonomický na výzvu správce pohledávky. O zániku pohledávky vyrozumí vymáhající odbory ZM v rámci zprávy o stavu pohledávek, která bude přílohou materiálu Schválení účetní závěrky statutárního města Karviná k 31.12.

3.14 Zánik pohledávky:

3.14.1 evidované v programu POPLATKY zaznačí pověřený zaměstnanec správce pohledávky na základě písemného oznámení Odboru organizačního o vyvedení pohledávky z účetní evidence. Toto rozhodnutí je zasíláno na vědomí OE oddělení účtárny, kde dojde k odúčtování pohledávky z účetní evidence.

3.14.2 evidované v programu FENIX KDD odúčtuje z účetní evidence OE oddělení účtárny na základě písemného oznámení Odboru organizačního o vyvedení pohledávky z účetní evidence a to včetně příslušenství evidovaného v POPLATCÍCH na číslech poplatků 814 – Odd. právní - úroky, 815 – Odd. právní - NŘ, soudní náklady, a bude dáno na vědomí správci pohledávky.

3.14.3 evidované v programu BYTOVÁ AGENDA zaznačí pověřený zaměstnanec Odboru ekonomického a oznámení o vyvedení pohledávky z účetní evidence předá na vědomí OE oddělení účtárny, kde dojde k odúčtování z účetní evidence.

3.15 Oznámení o vyvedení pohledávky z účetní evidence musí obsahovat veškeré údaje identifikující pohledávku, včetně jejího příslušenství:

- údaje o dlužníkovi,
- právní důvod vzniku pohledávky a její výši, příp. způsob zajištění pohledávky apod.,
- odůvodnění zániku pohledávky.

Článek 4
POHLEDÁVKY VZNIKLÉ PŘI VÝKONU PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI

Postup správce pohledávky

4.1 Pohledávka na podkladě správního rozhodnutí (v případě místních poplatků také dle příslušné Obecně závazné vyhlášky) je evidována v programu POPLATKY.

4.2 V případě, že pohledávka nebude uhrazena v plné výši a ve stanoveném termínu, provede správce neprodleně předání pohledávky Odboru ekonomickému, a to tak, že v programu POPLATKY doplní veškeré údaje identifikující pohledávku, a prostřednictvím programu Spisová služba postoupí příslušnou dokumentaci (podkladové rozhodnutí s vyznačením právní moci a vykonatelností, a originálem dodejky prokazující okamžik doručení).

4.3 Škody projednané a přiznané SMK v přestupkovém řízení budou vymáhány společně s uloženou sankcí a stanovenými náklady řízení. Správce pohledávky zavede do programu POPLATKY pohledávku včetně předpisu projednané škody (typ předpisu pokuta, náhrada škody a náklady řízení), dále již postup podle 3.1.

4.4 Předávání a převzetí pohledávek z místních poplatků je realizováno prostřednictvím funkcionality programu POPLATKY a jeho nástavbovou částí VYMÁHÁNÍ.

Postup vymáhajícího odboru

4.5 Odbor ekonomický posoudí úplnost předané dokumentace k vymáhání a dále také ověří správnost údajů zavedených v evidenčním programu POPLATKY. V případě, že předaná dokumentace či zavedené údaje nebudou úplné nebo správné je oprávněn převzetí pohledávky odmítnout s uvedením důvodů odmítnutí.

4.6 K vymáhání pohledávky je přednostně využíváno daňové exekuce.

4.7 Pro účely nařízení daňové exekuce správce daně prověřuje pravidelně majetkové poměry dlužníků, vždy však nejméně 2x ročně u každého dlužníka.

4.8 Příslušenství pohledávky je součástí daného variabilního symbolu, pod kterým je pohledávka evidována v programu POPLATKY.

4.9 V případech, kdy bude v průběhu vymáhání zjištěna nedobytnost pohledávek, a tato bude opakovaně ověřena před koncem lhůty pro vymáhání pohledávky (lhůty pro placení daně), předloží vymáhající odbor ZM materiál k rozhodnutí o hospodárném naložení s těmito pohledávkami.

Povolení zaplacení dluhu ve splátkách

4.10 Za podmínek stanovených daňovým řádem může správce daně povolit posečkání úhrady daně, popřípadě rozložení její úhrady na splátky (dále jen „posečkání“).

Prominutí pohledávky

4.11 Pohledávku lze prominout jen za podmínek stanovených příslušným právním předpisem.

Zánik pohledávky

4.12 Pokud zvláštní předpisy nestanoví jinak, pohledávka zaniká:

- zaplacením,
- pravomocným rozhodnutím odvolacího orgánu nebo soudu,
- zánikem dlužníka bez právního nástupce,
- prekluzí.

4.13 Zánik pohledávky zaznačí v evidenčním programu POPLATKY příslušný zaměstnanec Odboru ekonomického prostřednictvím funkcionality programu POPLATKY, zároveň vyhotoví a do spisové dokumentace založí Úřední záznam o zániku pohledávky.

4.14 Správce pohledávky je o zániku pohledávky informován prostřednictvím funkcionality programu POPLATKY.

4.15 Na základě odsouhlasených sestav o předpisech provede OE oddělení účtárny odúčtování pohledávky z účetní evidence.

4.16 O zániku pohledávek bude (v rozsahu podle zvláštního právního předpisu) vyrozuměna RM a ZM v podobě přílohy materiálu schvalování účetní závěrky daného kalendářního roku.

Článek 5
Zpráva o stavu pohledávek

5.1 O stavu pohledávek podávají vedoucí vymáhajících odborů za součinnosti ostatních odborů MMK prostřednictvím OE pravidelné zprávy zastupitelstvu města, a to jeden krát ročně dle stavu k 31. 12. běžného roku jako součást materiálu Schválení účetní závěrky statutárního města Karviná k 31.12.

Článek 6
Závěrečná ustanovení

6.1 Tato směrnice byla schválena usnesením Zastupitelstva města Karviné č. ……ze dne …….. a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2015.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 91

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Obecně závazná vyhláška

č. x/2014, kterou se mění Obecně závazná vyhláška č. 11/2012 o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

Schváleno:	Klepněte sem a zadejte datum.
Účinnost:	01.01.2015
Zpracovatel:	Odbor organizační

Zastupitelstvo města Karviné na svém zasedání dne …… vydalo v souladu s § 10 písm. d) a § 84 odst. 2 písm. h) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, k uplatnění ustanovení § 14 odst. 2 zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, tuto obecně závaznou vyhlášku:

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Touto obecně závaznou vyhláškou se mění obecně závazná vyhláška statutárního města Karviné č. 11/2012 o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů ve znění pozdějších předpisů takto:

1.1.1 V Článku 3 se text bodu 3.1 vypouští a následujících body se označují jako 3.1 a 3.2..

1.1.2 V Článku 3, bodě 3.1 se vypouští text: „podle Čl. 2 odst. 1 písm. b)“ .

1.1.3 V Článku 4 se text odstavce 4.2 vypouští a nahrazuje se textem tohoto znění:

„Skutečné náklady za předchozí rok na sběr a svoz netříděného komunálního odpadu činily: 34 583 563 Kč a byly rozúčtovány takto:

Náklady 34 583 563 Kč děleno 57 259 (počet osob s pobytem na území obce 56 999 + 260 počet staveb určených k individuální rekreaci, bytů a rodinných domů, ve kterých není hlášena k pobytu žádná fyzická osoba) = 604 Kč. Z této částky je stanovena sazba poplatku dle čl. 4 odst. 1 písm. b) vyhlášky ve výši 250 Kč.“

Článek 2
Závěrečná ustanovení

2.1 Tato vyhláška nabývá účinnosti dne 01. 01. 2015.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

Schváleno:	16.12.2014
Účinnost:	16.12.2014
Zpracovatel:	Odbor organizační

Zastupitelstvo města Karviné (dále jen "zastupitelstvo") vydalo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon o obcích"), dne 16. 12. 2014 tento svůj jednací řád:

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

Článek 2
Pravomoci zastupitelstva

2.1 Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích.

2.2 Zastupitelstvo rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

Článek 3
Svolání zastupitelstva

3.1 Zastupitelstvo zasedá zpravidla každý měsíc s výjimkou letních prázdnin, a to dle schválených termínů konání zasedání zastupitelstva na příslušný rok a jeho členové jsou pravidelně na jeho zasedání zváni. V případě nutnosti projednání neodkladné záležitosti svolává primátor mimořádné zasedání zastupitelstva.

3.2 Zasedání zastupitelstva jsou veřejná (§ 93 odst. 2 zákona o obcích). Primátor jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva:

a) členy zastupitelstva,
b) ředitele či statutární orgány právnických osob a zařízení zřízených nebo založených statutárním městem Karviná,
c) další osoby podle charakteru projednávané věci.

3.3 Magistrát města Karviné (dále jen "magistrát") zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů před konáním zasedání

zastupitelstva na úřední desce magistrátu, na plakátech na výlepových plochách a na elektronické úřední desce (www.karvina.cz).

3.4 Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena magistrátu (§ 92 odst. 1 zákona o obcích).

3.5 Primátor svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo Rady města Karviné (dále jen "rada") k projednání naléhavých záležitostí.

Článek 4
Příprava zasedání zastupitelstva

4.1 Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje primátor podle programu navrženého radou.

4.2 Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada. Rada zejména:

a) navrhne program zasedání zastupitelstva,
b) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

4.3 Návrhy, zprávy, rozbory a jiné materiály určené pro zasedání zastupitelstva, se předkládají radě k projednání. Rada může navrhnout zařazení ústní informace na program zasedání zastupitelstva.

4.4 Všechny materiály, které rada zařadila do návrhu programu zasedání zastupitelstva, se předkládají v elektronické formě prostřednictvím formulářového serveru magistrátu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 10 dnů přede dnem jeho zasedání.

4.5 Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva rada, u materiálů předkládaných výbory předseda výboru, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování. Primátor může ve zvlášť naléhavých případech rozhodnout o osobním doručení materiálů.

4.6 Pozvány a materiály jsou v elektronické podobě distribuovány následovně:

4.6.1 4.6.1 na nosiči CD-ROM uložením do jmenovitě označených schránek členů zastupitelstva umístěných v přízemí budovy radnice (č. p. 72/1, ul. Fryštátská); materiály jsou tímto způsobem předávány pouze těm členům zastupitelstva, kteří o to výslovně požádali,

4.6.2 zveřejněním na úložišti určeném k automatizovanému stažení dokumentů pomocí programu „OwnCloud“,

Článek 5
Účast členů zastupitelstva na zasedání

5.1 Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (§ 83 odst. 1 zákona o obcích).

5.2 Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

Článek 6
Program zasedání zastupitelstva

6.1 Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada, výbory a tajemník magistrátu ve věcech patřících do jeho působnosti, a občané města v souladu s § 16 a 17 zákona o obcích.

6.2 Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada.

6.3 Předsedající (jak je stanoveno v čl.7 bodě 7.1.) předkládá návrh programu zasedání v úvodu zasedání zastupitelstva; o něm, popř. o jeho změnách, doplnění nebo vypuštění bodů a změnách pořadí projednávání bodů rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.

Článek 7
Průběh zasedání zastupitelstva

7.1 Zasedání zastupitelstva řídí primátor nebo v jeho nepřítomnosti jeden z náměstků primátora (dále jen "předsedající"). Pracovní předsednictvo zasedání tvoří členové rady.

7.2 Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.

7.3 Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

7.4 Zastupitelstvo v průběhu zasedání používá elektronické hlasovací zařízení (dále jen "systém EHZ"). Pomocí systému EHZ se členové zastupitelstva přihlašují do systému, do rozpravy, hlasují a odhlašují se ze systému. Při zahájení zasedání zastupitelstva vyzve předsedající členy zastupitelstva, aby se přihlásili do systému EHZ. Při každém, i krátkodobém, opuštění zasedání se člen zastupitelstva ze systému odhlásí vytažením karty z hlasovací jednotky. Kartu uschová tak, aby zabránil jejímu zneužití. Po návratu na zasedání se opět do systému přihlásí zasunutím karty do hlasovací jednotky. V průběhu zasedání probíhá přihlášení a odhlášení (tzv. registrace přítomnosti zastupitele) do systému EHZ automaticky, vložením nebo vytažením karty. Po ukončení zasedání se členové zastupitelstva ze systému EHZ odhlásí a hlasovací kartu odevzdají příslušnému zaměstnanci Odboru organizačního magistrátu.

7.5 V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání. Dále navrhne dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání, které nechá následně schválit. Oznámí, kdo bude pořizovat zápis.

7.6 Předsedající sdělí, zda byly proti zápisu z posledního zasedání zastupitelstva podány námitky. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zápis ze zasedání zastupitelstva je uložena Odboru organizačním magistrátu k nahlédnutí.

7.7 Primátor oznamuje na nejbližším zasedání zastupitelstva pravomocné rozhodnutí soudu (včetně jeho odůvodnění), které se týká člena zastupitelstva nebo zaměstnance města, a jímž bylo rozhodnuto o porušení povinností stanovených zákonem č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů. Stejným způsobem oznámí, že návrh proti členu zastupitelstva nebo zaměstnanci města byl zamítnut. Týká-li se rozhodnutí primátora, oznámí toto rozhodnutí náměstek primátora, popřípadě jiný člen zastupitelstva. Statutární město Karviná dále toto rozhodnutí zveřejní nejpozději do 15 dnů od nabytí právní moci v elektronické podobě prostřednictvím veřejné datové sítě na internetovém serveru magistrátu, a to po dobu 6 měsíců.

7.8 Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí předsedající jeho zástupci slovo ještě před zahájením rozpravy.

7.9 Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím systému EHZ. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Vystoupení v rozpravě nesmí být delší než 10 minut. Předsedající po uplynutí této doby odejme vystupujícímu slovo a vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně. Zastupitelstvo se může usnést na omezení rozpravy k projednávanému bodu, to

je omezení počtu vystoupení, přičemž nemůže snížit počet vystoupení pod dvě k téže věci. Předsedající má právo odejmout řečníkovi po předchozím upozornění slovo, jestliže se řečník odchyluje od projednávané věci.

7.10 Občan dle § 16 a 17 zákona o obcích, který má zájem vystoupit na zasedání zastupitelstva, vyplní tiskopis (příloha Jednacího řádu zastupitelstva), který poté odevzdá příslušnému zaměstnanci Odboru organizačního magistrátu. Zaměstnanec vyplněný tiskopis neprodleně předá předsedajícímu zasedání zastupitelstva. Není-li stanoveno jinak, řídí se vystoupení občana pravidly dle odst. 7.9 tohoto jednacího řádu. Občan může v diskuzi vystoupit opakovaně k jednomu bodu programu pouze se souhlasem zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.

7.11 Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo tajemníkovi magistrátu, vedoucímu odboru magistrátu, zástupci výboru a komise rady, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.

7.12 Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno (§ 93 odst. 3 zákona o obcích).

7.13 Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.

7.14 Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy, a to stisknutím příslušeného tlačítka na hlasovací jednotce systému EHZ (obvykle ve tvaru písmene "T"). Členu zastupitelstva, hlásícímu se k technické poznámce, je uděleno slovo přednostně, aniž by byl přerušen ten, kdo právě své vystoupení končí. Touto poznámkou lze namítat nedodržení jednacího řádu či zákonného předpisu, lze přednést návrh na přerušení zasedání, dohodovací řízení, přestávku, sloučení projednávaných věcí, odložení věci, ukončení rozpravy, případně jiné procedurální záležitosti. Nelze jí však uplatňovat věcné stanovisko k projednávanému bodu programu. Nejde-li o technickou poznámku, je členu zastupitelstva předsedajícím slovo odejmuto. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.

7.15 Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.

7.16 Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.

7.17 Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

7.18 Primátor předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem pozastaven pro nesprávnost. Je povinen předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady města hlasováním.

7.19 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

7.20 Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva je předsedající povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

Článek 8
Příprava usnesení zastupitelstva

8.1 Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

8.2 Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

8.3 Usnesení se zpravidla přijímá na závěr každého bodu jednání.

8.4 Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné, případně v přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon, primátorovi a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, magistrátu, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.

Článek 9
Hlasování, usnesení zastupitelstva

9.1 Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

9.2 Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

9.3 Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy se předkládají písemně předsedajícímu, který je před hlasováním přečte. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.

9.4 O pozměňujících (doplňujících) návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující (doplňující) návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.

9.5 V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.

9.6 Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, koná se z podnětu předsedajícího nebo předsedy politického klubu dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a vyhlásí přestávku. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající přednese zastupitelstvu upravený návrh a dá o něm hlasovat.

9.7 V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

9.8 Hlasuje se veřejně pomocí EHZ, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Pomocí EHZ se hlasuje stisknutím příslušného tlačítka označeného "pro", "proti" nebo "zdržel se hlasování". Rozhodne-li zastupitelstvo o jiném než veřejném hlasování, musí stanovit jeho průběh. Pokud dojde k poruše EHZ, hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Za účelem sčítání hlasů v tomto případě určí předsedající sčitatele.

9.9 Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.

9.10 Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.

9.11 Výsledky hlasování vyhlásí předsedající tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch, kteří se hlasování zdrželi. Výsledky hlasování budou jako součást zápisu uloženy u zapisovatelky, kde je možno do nich nahlédnout. Výsledky hlasování podle jmen se vyvěsí o přestávkách na tabuli, která je umístěna v jednacím sále.

9.12 Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.

9.13 Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.

9.14 Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

9.15 Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr usnesení zastupitelstva s textem: "Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení:".

Článek 10
Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

10.1 Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na další orgány města a zástupce právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.

10.2 Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů. Odpovědi na dotazy a připomínky jsou zastupitelům doručovány elektronicky prostřednictvím e- mailu příp. datové schránky nebo na základě jejich požadavku písemně do jmenovitě označených schránek v budově radnice.

10.3 Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na Odboru organizačním magistrátu.

Článek 11
Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

11.1 Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednacího sálu.

11.2 V průběhu zasedání zastupitelstva je zakázáno v jednacím sále používat mobilní telefony.

Článek 12
Ukončení zasedání zastupitelstva

12.1 Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

12.2 Předsedající prohlásí zasedání taktéž za ukončené, klesl- li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícímu programu.

Článek 13
Organizačně technické záležitosti

13.1 Pro zpracování a předkládání materiálů platí Metodický návod "Tvorba a distribuce materiálů pro RM a ZM".

Odbor organizační magistrátu zveřejní anonymizované podkladové materiály zastupitelstva uvedené v programu, vyjma materiálů překládaných tzv. „na stůl“, na internetových stránkách města 4 dny před konáním zasedání zastupitelstva. Anonymizovanými materiály se rozumí materiály, v nichž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.

13.2 O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Odbor organizační magistrátu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam. Zvukový záznam zůstává uložen na Odboru organizačním do doby ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, poté je zlikvidován.

13.3 Při používání systému EHZ tiskne tento systém protokol o každém hlasování. Členové zastupitelstva mohou v průběhu zasedání zastupitelstva do protokolů o hlasování nahlížet.

13.4 V zápisu se uvádí:

a) den a místo zasedání,
b) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
c) počet přítomných členů zastupitelstva,
d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
e) schválený program zasedání,
f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
g) průběh a výsledek hlasování,
h) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 14 odst. 1 tohoto jednacího řádu,
i) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
j) přijatá usnesení,
k) jméno zapisovatelky,
l) datum pořízení zápisu.

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a při použití systému EHZ též protokoly o hlasování.

13.5 Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen v Odboru organizačním magistrátu k nahlédnutí a je dostupný na chráněných intranetových stránkách magistrátu i internetových stránkách statutárního města Karviné.

13.6 Usnesení zastupitelstva v listinné podobě, které podepisuje primátor, vyhotovuje Odbor organizační od tří pracovních dnů.

13.7 Anonymizované usnesení zastupitelstva, protokoly o hlasování a zápis se zveřejňují na internetových stránkách statutárního města Karviné. Anonymizovaným usnesením se rozumí usnesení, v němž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.

13.8 Odbor organizační magistrátu vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

13.9 Tiskové opravy usnesení:

a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých chyb a nesprávností neměnících obsah usnesení, provede Odbor organizační magistrátu na návrh předkladatele.
b) Tisková oprava se uvede na závěr usnesení vyhotoveného v listinné podobě z následujícího zasedání zastupitelstva.
c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedená firma, označení stran smlouvy o převodu majetku apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo na svém zasedání.

13.10 Po zasedání zastupitelstva je usnesení v elektronické podobě doručováno členům zastupitelstva dle odst. 4.6.1 a násl.

Článek 14
Další povinnosti členů zastupitelstva

14.1 Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen dle § 83 odst. 2 zákona o obcích sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva. Dále dle § 8 zákona o střetu zájmu jsou dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva a členové rady, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění, povinni při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo mají-li na věci jiný osobní zájem, a to písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání; oznámení není třeba učinit, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

14.2 Člen zastupitelstva nebo jeho náhradník, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce statutárního města Karviné na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má statutární město Karviná majetkovou účast,

a) předloží radě prostřednictvím Odboru organizačního magistrátu před konáním valné hromady program valné hromady,
b) je oprávněn jednat na valné hromadě za statutární město Karviná v rámci zmocnění uděleného mu radou,
c) podá bez zbytečného odkladu radě prostřednictvím Odboru organizačního magistrátu písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá radě zápis, popř. kopii zápisu z valné hromady.

Článek 15
Politické kluby

15.1 Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech. Politický klub musí mít nejméně 2 členy.

15.2 Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho politického klubu.

Článek 16
Další ustanovení

16.1 Odbor organizační magistrátu je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště a elektronickou adresu. Tento seznam slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu magistrátu.

16.2 Odbor organizační magistrátu je oprávněn na vyžádání sdělovat jiným osobám o členech zastupitelstva tyto údaje:

a) akademický titul, jméno, příjmení,
b) věk,
c) povolání,
d) obec trvalého pobytu,
e) členství v politické straně,
f) elektronickou adresu.

Další informace poskytuje Odbor organizační magistrátu pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

16.3 Magistrát přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

16.4 Pozbude-li člen zastupitelstva kartu systému EHZ, oznámí tuto skutečnost Odboru organizačnímu magistrátu. Ten pak zabezpečí vydání karty nové.

Článek 17
Závěrečná ustanovení

17.1 Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva č…….ze dne 19. 12. 2014 a v plném rozsahu ruší platnost Jednacího řádu Zastupitelstva města Karviné ze dne 07. 12. 2010 ve znění pozdějších změn.

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Ing. Jan Wolf
náměstek primátora

Příloha

PŘIHLÁŠKA OBČANA MĚSTA (DLE § 16 A § 17 ZÁKONA O OBCÍCH)
DO DISKUZE NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Jméno: _____

Příjmení: _____

Trvalý pobyt: _____

Záležitost, ve které chci vystoupit:

_____

_____

POUČENÍ: Délka diskusního příspěvku občana je v souladu s Jednacím řádem ZM Karviná vymezena na dobu 10 minut. Opakovaně může občan vystupovat v souladu s Jednacím řádem ZM k jednomu bodu programu ZM pouze se souhlasem ZM.

Karviná dne:

……..
podpis občana

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 95

Personální obsazení výborů Zastupitelstva města Karviné pro volební období 2014 - 2018

Výbor kontrolní

1.	MUDr. Martin Gebauer - **předseda**
2.	Vladimír Kolek
3.	Ing. Ondřej Brdíčko
4.	Petr Madea
5.	JUDr. Marie Sciskalová Ph.D.
6.	Ing. Lucie Baranová
7.	Zdeňka Meriáčová

Výbor finanční

1.	Ing. Petr Mikula – **předseda**
2.	Mgr. Petr Dyszkiewicz
3.	Ing. Iveta Karpetová
4.	Eva Królová
5.	Ing. Josefa Koptová
6.	Zdeňka Kuczová
7.	Bc.Eduard Strzelec, DiS.

Výbor pro národnostní menšiny

1.	Tomaš Gallik- **předseda**
2.	Takis Mesochoridis
3.	Vilma Krňávková
4.	Mgr. Andrzej Szyja
5.	Evžen Matuszyński
6.	Mgr. Hudzietzová Iveta
7.	Jindřich Kubienka

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 100

Osvědčení

ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích,
schváleno usnesením Rady města Karviné č. …….. ze dne ……
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor rozvoje
datum: …….. Podpis: _____

DAROVACÍ SMLOUVA
č. ……

Smluvní strany:

1. **statutární město Karviná**
   adresa: Fryštátská 72/1, Karviná - Fryštát, 733 24
   zastoupené: Tomášem Hanzlem, primátorem města
   IČ: 00297534
   DIČ: CZ00297534

(dále jen obdarovaný)

a

2. Karviná 2000, o.p.s.
zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném Krajským soudem v Ostravě v oddílu O, vložka 90.
zastoupena: Mgr. Šárkou Královou, ředitelkou
se sídlem: Fryštátská 81/18, Karviná-Fryštát, 733 01
IČ: 25839934

(dále jen dárce)

uzavřeli níže uvedeného dne dle ustanovení § 2055 a následujících občanského zákoníku v platném znění darovací smlouvu, která má tento obsah:

I.

1. Dárce je na základě usnesení Rady města Karviné č. 2811 ze dne 26. června 2013 vlastníkem závěsného obrazového systému PROFI NIELSEN, který byl pořízen z dotace statutárního města Karviné.

2. Dárce touto smlouvou daruje obdarovanému předmět daru uvedený v Čl. I bodu 1. této smlouvy, se všemi součástmi a příslušenstvím a obdarovaný tento dar přijímá do svého vlastnictví, se všemi součástmi a příslušenstvím.

3. Cena předmětného daru ke dni darování činí 24 538,94,- Kč (slovy: Dvacetčtyřitisícepětsettřicetosm korun českých 94/100).

4. Dárce prohlašuje, že na převáděném předmětu daru neváznou žádné dluhy, jiné právní vady ani žádná práva třetích osob. Také mu není známa taková závada, na kterou by byl povinen obdarovaného zvlášť upozornit. Obdarovaný prohlašuje, že je mu stav předmětu znám a v tomto stavu jej také přijímá do svého vlastnictví.

II.

1. Vlastnictví předmětu daru přechází na obdarovaného dnem podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.

2. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem v platném znění.

3. Přijetí daru schválila Rada města Karviné usnesením číslo ……. ze dne …….. .

4. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každé vyhotovení má platnost originálu. Jedno vyhotovení obdrží dárce a druhé vyhotovení obdrží obdarovaný.

5. Smluvní strany této smlouvy shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni a za nápadně nevýhodných podmínek. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných dodatků.

Karviná dne:

Obdarovaný:

……
Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Karviná dne:

Dárce:

…….
Mgr. Šárka Králová
ředitelka společnosti Karviná 2000, o.p.s.

Česká republika – Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
se sídlem Rašínovo nábřeží 390/42, 128 00 Praha 2
zastoupená Ing. Karolem Siwkem, ředitelem Územního pracoviště Ostrava,
na základě Příkazu č. 6/2014, ve znění účinném od 1. 5. 2014
IČ: 69797111
(dále jen „pronajímatel“)

a

statutární město Karviná
se sídlem Fryštátská 72/1, 733 01 Karviná - Fryštát
zastoupené Tomášem Hanzlem, primátorem města
IČ: 00297534
(dále jen „nájemce“)

uzavírají podle ust. § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a podle ust. § 27 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 219/2000 Sb.“), tuto

S M L O U V U
O N Á J M U N E M O V I T Ý C H V Ě C Í

Čl. I.

1. Česká republika je vlastníkem a Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových je na základě čl. CXVII bodu 14. zákona č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, ve znění pozdějších předpisů a na základě § 29 zákona č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu § 9 zákona č. 219/2000 Sb., příslušný hospodařit s níže uvedenými nemovitými věcmi:

Pozemky

- parc. č. 560/1, výměra 1468 m^2, ostatní plocha, ostatní komunikace,
- parc. č. 2728/19, výměra 2499 m^2, ostatní plocha, ostatní komunikace,
- parc. č. 2728/47, výměra 157 m^2, ostatní plocha, ostatní komunikace,

zapsanými na listu vlastnictví č. 60000 pro katastrální území Louky nad Olší, obec Karviná, v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Moravskoslezský kraj, Katastrálním pracovištěm Karviná.

2. Pronajímatel výše uvedené nemovité věci dočasně nepotřebuje k plnění funkcí státu nebo jiných úkolů v rámci své působnosti ve smyslu ustanovení § 27 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb.

Čl. II.

1. Pronajímatel se touto smlouvou zavazuje přenechat nájemci část pozemku parc. č. 560/1, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 14 m^2, vyznačenou v kopii geometrického plánu č. 346-14/2011 jako pozemek parc. č. 560/3, část pozemku parc. č. 2728/19, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 128 m^2, vyznačenou v kopii geometrického plánu č. 361-24/2012 jako díl „e“ pozemek parc. č. 2728/19 a část pozemku parc. č. 2728/47, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 28 m^2, vyznačenou v kopii geometrického plánu č. 361-24/2012 jako pozemek parc. č. 2728/126, které jsou nedílnou součástí této smlouvy, vše v katastrálním území Louky nad Olší (dále jen „pronajaté nemovité věci“), k dočasnému užívání a nájemce se zavazuje platit za to pronajímateli nájemné a užívat pronajaté nemovité věci jako řádný hospodář k ujednanému účelu.

2. Účelem nájmu je úprava užívacího vztahu mezi pronajímatelem a nájemcem k nemovitým věcem uvedeným v čl. II. odst. 1. této smlouvy. Na pronajatých nemovitých věcech je umístěna stavba cyklotrasy s názvem „Cyklotrasa podél řeky Olše“. Předmětem této stavby je cyklistická stezka regionálního významu, která vede mimo frekventované komunikace.

3. Nájemce prohlašuje, že je mu stav pronajatých nemovitých věcí dobře znám, a potvrzuje, že jsou ve stavu způsobilém k řádnému užívání podle této smlouvy.

Čl. III.

1. Nájemné za pronajaté nemovité věci uvedené v článku II. odst. 1. této smlouvy se sjednává ve smyslu § 27 odst. 3 zákona č. 219/2000 Sb. ve výši 6.800,-- Kč ročně.

2. Roční nájemné je splatné bezhotovostně, na účet pronajímatele vedený u České národní banky, pobočky Ostrava, číslo účtu 19-9127761/0710, vždy k 30. 11. příslušného kalendářního roku.

3. K bezhotovostním platbám nájemného bude nájemce vždy uvádět variabilní symbol 7051400392.

4. Zaplacením se podle této smlouvy rozumí připsání příslušné částky na bankovní účet příjemce platby.

5. Skončí-li nebo počne-li nájem v průběhu kalendářního roku, náleží pronajímateli pouze poměrná část ročního nájemného.

6. Pronajímatel si vyhrazuje právo upravovat výši nájemného až do výše maximálního nájemného stanoveného cenovým výměrem Ministerstva financí. Takto upravenou výši nájemného pronajímatel uplatňuje písemným oznámením nájemci a nájemce se zavazuje takto stanovené nájemné hradit, a to od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemného oznámení.

Čl. IV.

Nájem se sjednává na dobu určitou dvou let od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2016.

Čl. V.

1. Jakékoliv změny na pronajatých nemovitých věcech, stavební úpravy, umístění jakékoliv reklamy či informačního zařízení a terénní úpravy pronajatých nemovitých věcí má nájemce právo provádět jen na základě předchozího písemného souhlasu pronajímatele, jehož součástí bude i ujednání smluvních stran o tom, zda mají být úpravy k datu ukončení nájmu odstraněny a ujednání o vzájemném vyrovnání smluvních stran z důvodu zhodnocení pronajatých nemovitých věcí. Po udělení takového písemného souhlasu pak nájemce jakoukoliv změnu provádí na svůj náklad. Bez udělení písemného souhlasu není nájemce oprávněn změny na pronajatých nemovitých věcech provést a nemá nárok na vyrovnání případného zhodnocení nemovitých věcí.

2. Provede-li nájemce změnu na pronajatých nemovitých věcech bez písemného souhlasu pronajímatele a neuvede-li na výzvu pronajímatele pronajaté věci do původního stavu, může pronajímatel nájem vypovědět bez výpovědní doby a požadovat po nájemci i náhradu vynaložených nákladů v souvislosti s uvedením nemovitých věcí do původního stavu.

Čl. VI.

1. Pronajímatel je povinen umožnit nájemci užívat pronajaté nemovité věci k ujednanému účelu.

2. Pronajímatel je povinen pronajaté nemovité věci udržovat v takovém stavu, aby mohly sloužit účelu užívání.

3. Pronajímatel je povinen zajistit nájemci nerušené užívání pronajatých nemovitých věcí po dobu trvání nájmu.

4. Nájemce je povinen užívat pronajaté nemovité věci jako řádný hospodář a pouze k ujednanému účelu (čl. II. odst. 2.), vycházejícímu z jejich povahy a stavebního určení tak, aby nedocházelo k jejich poškození nebo opotřebení nad míru přiměřenou poměrům a okolnostem. Pronajaté nemovité věci nesmí být využívány k výrobě, manipulaci a skladování výbušnin, prudce hořlavých materiálů, jedů, drog a dalším činnostem, které ohrožují nebo negativně působí na životní prostředí (zejména prašností, hlukem nebo exhalacemi). Nájemce nemá právo provozovat jinou činnost nebo změnit způsob nebo podmínky jejího výkonu, než jak je uvedeno v čl. II. odst.2.

5. Nájemce je povinen oznámit pronajímateli poškození, popř. vadu pronajatých nemovitých věcí, kterou zjistil (popř. měl a mohl při řádné péči zjistit), a kterou má pronajímatel odstranit, a to bez zbytečného odkladu (dle závažnosti vady).

6. Pronajímatel neodpovídá za vadu, o které v době uzavření nájemní smlouvy strany věděly a která nebrání užívání věcí.

7. Nájemce může zřídit třetí osobě užívací právo (podnájem) jen v případě, vydá-li s tím pronajímatel písemný souhlas. Zřídí-li nájemce třetí osobě podnájem bez souhlasu pronajímatele, jde o hrubé porušení povinností nájemce, které pronajímateli způsobuje vážnější újmu, a pronajímatel má právo nájem vypovědět. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

8. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli na jeho žádost vstup na pronajaté nemovité věci, zejména za účelem kontroly dodržování podmínek této smlouvy, provádění potřebných oprav nebo provádění kontroly instalovaných inženýrských sítí.

9. Za organizaci a zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a hygieny v souladu s platnými předpisy odpovídá na pronajatých nemovitých věcech nájemce. Pronajímatel je oprávněn dodržování platných předpisů na pronajatých nemovitých věcech kontrolovat.

10. Nájemce je povinen hradit náklady spojené s běžnou údržbou pronajatých nemovitých věcí, (např. náklady na udržování povrchu pronajatých pozemků a porostů na nich, jak trvalých, tak i travních), a také náklady na opravy poškození, které sám způsobil.

Čl. VII.

1. Nájem skončí uplynutím doby, na kterou byl ujednán.

2. Nájem je možné ukončit dohodou smluvních stran.

3. Nájemní vztah lze ukončit výpovědí a rovněž odstoupením od smlouvy pokud nájemce neplní řádně a včas své povinnosti anebo pokud přestanou být plněny podmínky podle § 27 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb.

4. Smluvní strany se dohodly, že pronajímatel může odstoupit od smlouvy, pokud přestanou být plněny podmínky uvedené v ustanovení § 27 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb. V takovém případě se závazky, vyplývající pro smluvní strany z této nájemní smlouvy, ruší ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení nájemci.

5. Užívá-li nájemce pronajaté nemovité věci takovým způsobem, že dochází k opotřebování nad míru přiměřenou poměrům a okolnostem nebo že hrozí zničení věcí, popř. užívá-li nájemce pronajaté nemovité věci k jinému, než sjednanému účelu, vyzve ho pronajímatel, aby nemovité věci užíval řádně a v souladu se sjednaným účelem. Pronajímatel současně poskytne nájemci přiměřenou lhůtu k nápravě a upozorní jej na možné následky neuposlechnutí výzvy. Neuposlechne-li nájemce této výzvy, má pronajímatel právo nájem vypovědět bez výpovědní doby. Pokud by ale hrozilo vážné nebezpečí z prodlení, má pronajímatel právo nájem vypovědět bez výpovědní doby i bez předchozího upozornění.

6. Pronajímatel má právo nájem vypovědět v případě hrubého porušení povinností ze strany nájemce, (např. čl. VI. odst. 7.). Výpovědní doba činí tři měsíce a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

7. Je-li nájemce po dobu delší než 3 měsíce v prodlení s placením nájemného, jedná se o hrubé porušení povinností nájemce vyplývající z této smlouvy a pronajímatel má právo nájem vypovědět. Výpovědní doba činí tři měsíce a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

8. Nájemní vztah rovněž zanikne ke dni právních účinků zápisu vlastnického práva k pronajatým nemovitým věcem, stane-li se nájemce vlastníkem předmětných nemovitých věcí.

Čl. VIII.

1. Nejpozději v den skončení nájmu, v případě odstoupení (popř. výpovědi bez výpovědní doby) pak nejpozději do 15 dnů po doručení oznámení o odstoupení (resp. výpovědi), předá nájemce pronajímateli pronajaté nemovité věci, vyklizené, resp. uvedené do původního stavu, případně ve stavu, v jakém je převzal s přihlédnutím k obvyklému opotřebení.

2. Při faktickém předání a převzetí pronajatých nemovitých věcí zpět pronajímateli bude smluvními stranami sepsán protokol o předání a převzetí, ve kterém bude uveden jejich stav.

Čl. IX.

1. Neuhradí-li nájemce splatné nájemné řádně a včas, přísluší pronajímateli zákonný úrok z prodlení ve výši stanovené právním předpisem.

2. Nepředá-li nájemce při skončení nájmu pronajaté nemovité věci včas a řádně vyklizené, resp. uvedené do původního stavu, případně ve stavu, v jakém je převzal s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, zaplatí pronajímateli za dobu prodlení smluvní pokutu ve výši 10% měsíčního nájemného za každý den prodlení. Měsíční nájemné pro tento případ činí jednu dvanáctinu ročního nájemného stanoveného v čl. III. odst. 1 této smlouvy, případně nájemného upraveného postupem podle čl. III odst. 6 smlouvy. Právo pronajímatele na náhradu škody způsobené porušením povinností nájemce tím není dotčeno.

Čl. X.

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran, účinná je od 1. 1. 2015.

2. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti stran občanským zákoníkem (zák. č. 89/2012 Sb.) a zákonem č. 219/2000 Sb.

3. Smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a vzestupně číslovaných dodatků. Bez dodržení těchto podmínek není změna smlouvy platná. Ustanovení čl. III. odst. 6. tímto není dotčeno.

4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každý z účastníků obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.

5. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, nikoliv z přinucení nebo v omylu. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

6. Nedílnou součástí této smlouvy je doložka dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.

Přílohy:
- geometrický plán č.346-14/2011 s vyznačením předmětu nájmu
- geometrická plán č. 361-24/2012 s vyznačením předmětu nájmu

V Ostravě dne

Ing. Karol Siwek
ředitel Územního pracoviště Ostrava

V Karviné dne

Tomáš Hanzel
primátor města

Příloha č. 1 ke Smlouvě o nájmu nemovitých věcí č.

Doložka platnosti právního jednání

ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 128/2000 Sb.“)

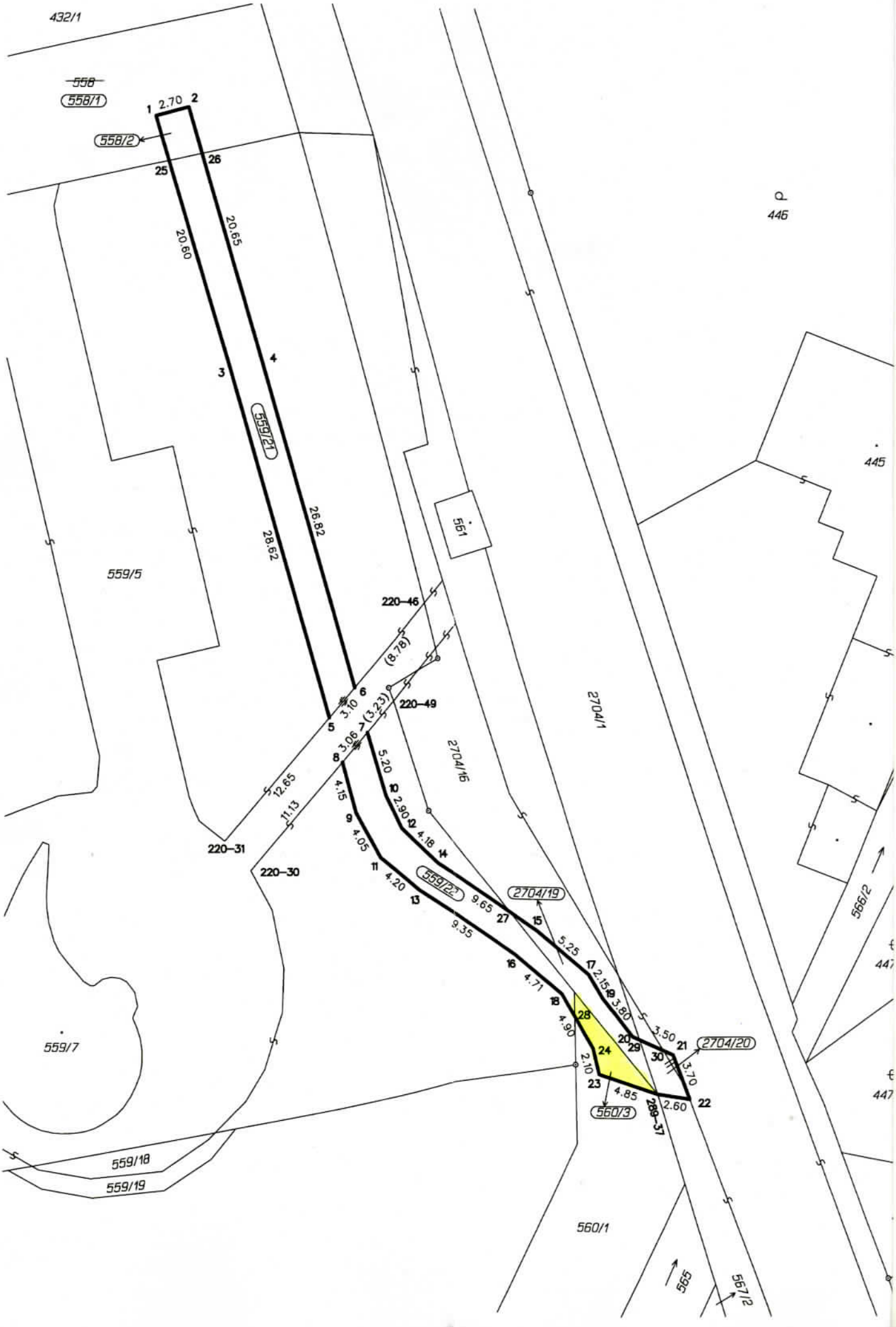
Statutární město Karviná ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb. potvrzuje, že u právních jednání obsažených ve Smlouvě o nájmu nemovitých věcí č. ……. byly splněny podmínky stanovené zákonem č. 128/2000 Sb., které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního jednání.

Uzavření smlouvy o nájmu nemovitých věcí, části pozemku parc. č. 560/1, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 14 m^2, vyznačené v kopii geometrického plánu č. 346-14/2011, části pozemku parc. č. 2728/19, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 128 m^2, vyznačené v kopii geometrického plánu č. 361-24/2012 a části pozemku parc. č. 2728/47, ostatní plocha, ostatní komunikace, o výměře 28 m^2, vyznačené v kopii geometrického plánu č. 361-24/2012 v katastrálním území Louky nad Olší, obec Karviná, bylo schváleno na zasedání Rady města Karviná dne ……. usnesením č. …….

Tato doložka platnosti právního jednání je nedílnou součástí výše uvedené smlouvy o nájmu nemovitých věcí.

V Karviné dne

Tomáš Hanzel
primátor města


432/1
~~558~~
558/1
558/2
1
2.70
2
25
26
20.60
20.65
3
4
559/21
26.82
28.62
559/5
561
446
445
220-46
(8.78)
220-49
(3.23)
3.10
6
5
3.06
8
2704/1
2704/15
5.20
10
2.90
12
4.18
14
12.65
11.13
4.15
9
4.05
11
4.20
13
220-31
220-30
559/22
9.65
27
9.35
2704/19
15
5.25
17
2.15
19
3.80
3.50
21
2704/20
16
4.71
18
4.90
28
20
29
30
3.70
24
2.10
23
4.85
560/3
289-37
2.60
22
559/7
559/18
559/19
560/1
565
567/2
566/2

VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ

Dosavadní stav					Nový stav												
Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely			Druh pozemku / Způsob využití	Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely			Druh pozemku / Způsob využití	Typ stavby / Způsob využití	Způs. určení výměr	Porovnání se stavem evidence právních vztahů					Označení dílu
												Díl přechází z pozemku označeného v		Číslo listu vlastnictví	Výměra dílu		
	ha	m²				ha	m²					katastru nemovitostí	dřívější poz. evidenci		ha	m²	
558		12	57	ostat. pl. / ostat.komunikace	558/1		12	47	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	558		10001		12	47	
					558/2			10	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	558		10001			10	
559/5		40	33	orná půda	559/5		38	54	orná půda		0	559/5		952		38	54	
					559/21		1	15	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	559/5		952		1	15	
					559/22			64	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	559/5		952			64	
560/1		14	68	ostat. pl. / ostat.komunikace	560/1		14	54	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	560/1		60000		14	54	
					560/3			14	ostat. pl. / ostat.komunikace		0	560/1		60000			14	
2704/1	4	07	18	ostat. pl. / silnice	2704/1	4	07	09	ostat. pl. / silnice		0	2704/1		834	4	07	09	
					2704/20			9	ostat. pl. / silnice		0	2704/1		834			9	
2704/16		4	87	ostat. pl. / silnice	2704/16		4	67	ostat. pl. / silnice		0-	2704/16		10001		4	67	
					2704/19			20	ostat. pl. / silnice		0	2704/16		10001			20	
	4	79	63			4	79	63										

Výkaz údajů o bonitovaných půdně ekologických jednotkách (BPEJ) k parcelám nového stavu

Parcelní číslo podle		Kód BPEJ	Výměra			BPEJ na dílu parcely	Parcelní číslo podle		Kód BPEJ	Výměra			BPEJ na dílu parcely
katastru nemovitostí	zjednodušené evidence		ha	m²			katastru nemovitostí	zjednodušené evidence		ha	m²		
559/5		65600		38	54	559/5							

Seznam souřadnic (S-JTSK)

Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Souřadnice určené měřením Y	X	Poznámka
1	449301.82	1107302.68	7	449302.38	1107302.38	
2	449299.22	1107302.03	7	449299.78	1107301.73	
3	449295.92	1107322.43	7	449296.49	1107322.13	
4	449293.43	1107321.84	7	449294.00	1107321.54	
5	449288.01	1107350.00	7	449288.60	1107349.62	
6	449286.01	1107347.65	7	449286.61	1107347.25	
7	449284.99	1107351.17	7	449285.56	1107350.87	
8	449286.96	1107353.49	7	449287.53	1107353.20	
9	449285.86	1107357.47	7	449286.43	1107357.17	
10	449283.48	1107356.16	7	449284.05	1107355.86	
11	449283.88	1107361.03	7	449284.45	1107360.73	
12	449282.18	1107358.73	7	449282.75	1107358.43	
13	449280.63	1107363.70	7	449281.20	1107363.40	
14	449279.11	1107361.58	7	449279.68	1107361.29	
15	449271.06	1107366.86	7	449271.63	1107366.57	
16	449272.76	1107368.78	7	449273.33	1107368.49	
17	449267.00	1107370.18	7	449267.57	1107369.89	
18	449269.12	1107371.74	7	449269.69	1107371.45	

Seznam souřadnic (S-JTSK)

Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Souřadnice určené měřením Y	X	Poznámka
19	449265.90	1107372.04	7	449266.47	1107371.75	
20	449263.52	1107375.01	7	449264.09	1107374.72	
21	449260.30	1107376.42	7	449260.87	1107376.13	
22	449258.99	1107379.88	7	449259.53	1107379.59	
23	449266.14	1107377.98	7	449266.71	1107377.69	
24	449266.63	1107375.96	7	449267.20	1107375.67	
25	449300.77	1107306.19	7			
26	449298.16	1107305.67	7			
27	449273.27	1107365.41	7			
28	449268.09	1107373.49	7			
29	449262.97	1107375.25	7			
30	449261.09	1107376.07	7			
220-30	449294.16	1107361.96	3	449294.73	1107361.63	
220-31	449296.20	1107359.63	3	449296.77	1107359.30	
220-46	449280.32	1107340.96	3			
220-49	449282.90	1107348.71	3			
289-37	449261.54	1107379.49	7	449261.94	1107379.06	

Souřadnice bodů na dosavadní hranici pozemku určené měřením v terénu budou pro zápis do katastru nemovitostí upraveny podle dosavadního určení hranice lomovými body s kódem charakteristiky kvality souřadnic vyšším než 3. Důvodem je nerealizované zpřesnění této hranice, ke kterému je nutné doložit listinu prokazující shodu vlastníků na jejím průběhu (§ 19a odst. 4 katastrálního zákona).

Dělit nebo scelovat pozemky lze jen na základě územního rozhodnutí, pokud podmínky pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

GEOMETRICKÝ PLÁN
pro *rozdělení pozemku*

Vyhotovil: **Kamil Newrzella**
Opavská 362, Bohuslavice, 747 19
IČ: 87687186

Číslo plánu: 346-14/2011

Okres: Karviná

Obec: Karviná

Katastrální území: Louky nad Olší

Mapový list: DKM

Kód způsobu určení výměr je určen podle §77 odst. 2 vyhlášky č. 26/2007 Sb.

Dosavadním vlastníkům pozemků byla poskytnuta možnost seznámit se v terénu s průběhem navrhovaných nových hranic, které byly označeny předepsaným způsobem:

hranou asfaltu

Náležitostmi a přesností odpovídá právním předpisům.

Ing. Oldřich MIKULECKÝ * Podpis dle seznamu ČÚZK č. 340/94 v rozsahu podle § 13 odst. 1 písm. a) b) od) zákona č. 200/1994 Sb. * Úředně oprávněný zeměměřický inženýr

Geometrický plán ověřil úředně oprávněný zeměměřický inženýr:

Ing. Oldřich Mikulecký

Dne 6.12.2011 Číslo 370/2011

Úředně oprávněný zeměměřický inženýr odpovídá za odbornou úroveň geometrického plánu, za dosažení předepsané přesnosti a za správnost a úplnost náležitostí podle právních předpisů.

Katastrální úřad, katastrální pracoviště souhlasí s očíslováním parcel.

Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná 5

Souhlas katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště potvrdil:

Bohunka FILOVÁ

Dne -9-12-2011 Číslo 649/2011

Jeden prvopis geometrického plánu a předepsané přílohy jsou uloženy u katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště.

VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ

Dosavadní stav: Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely ha	Výměra parcely m²	Druh pozemku / Způsob využití	Nový stav: Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely ha	Výměra parcely m²	Druh pozemku / Způsob využití	Typ stavby / Způsob využití	Způs. určení výměr	Díl přechází z pozemku označeného v katastru nemovitostí	dřívější poz. evidenci	Číslo listu vlastnictví	Výměra dílu ha	Výměra dílu m²	Označení dílu
2564/2		26 87	orná půda	2564/2		23 39	orná půda		0	2564/2		10002		23 39	
				2564/15		1 85	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2564/2		10002		1 85	
				2564/16		1 63	orná půda		0	2564/2		10002		1 63	
2566/4		5 73	ostat. pl. / ostatní komunikace	2566/4		3 95	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2566/4		101		3 95	
				2566/6		1 51	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2566/4		101		1 51	
2567		42 85	ostat. pl. / neplodná půda	2567/1		39 52	ostat. pl. / neplodná půda		0	2567		101		39 52	
				2567/4		1 20	ostat. pl. / neplodná půda		0	2567		101		1 20	
				2567/5		2 40	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2566/4		101		27	b
										2567		101		2 13	a
														2 40	
2728/1	1	51 70	ostat. pl. / silnice	2728/1	1	64 60	ostat. pl. / silnice		0	2728/1		834	1	61 68	i1
										2728/2		834		75	j1
										2728/2		834		2 17	k1
													1	64 60	
				2728/127		18 75	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/1		834		2	g1
										2728/2		834		13 23	f1
										2728/53		834		1	d1
										2728/57		834		5 22	c1
										2728/58		834		27	e1
														18 75	
2728/2	2	44 68	ostat. pl. / silnice	2728/2	2	28 53	ostat. pl. / silnice		0	2728/2		834	2	28 53	
2728/17		20 96	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/17		20 33	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/17		834		20 17	n1
										2728/30		834		2	k
										2728/33		834		14	m+l
														20 33	
				2728/114		1 74	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/17		834		50	h+j
										2728/30		834		1 24	l
														1 74	
				2728/119		7 18	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/17		834		29	n
										2728/33		834		1 79	o
										2728/35		834		38	p
										2728/39		834		4 11	q
										2728/53		834		61	r+s
														7 18	
2728/18		70	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/18		60	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/18		10001		60	
				2728/113		15	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/18		10001		10	f
										2728/50		10001		5	g
														15	
2728/19		24 99	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/19		23 71	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/19		60000		23 71	
				2728/109		4 94	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/19		60000		1 26	e
										2728/25		60000		3 42	d
										2728/26		60000		24	c
														4 94	
2728/25		20 39	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/25		10 50	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/25		60000		10 50	
				2728/108		6 19	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/25		60000		6 19	
				2728/111		28	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/25		60000		28	
2728/26		2 72	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/26		2 33	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/26		60000		2 33	
				2728/110		15	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/26		60000		15	
2728/27		4 61	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/27		4 48	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/27		834		4 48	
				2728/112		13	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/27		834		13	
2728/30		9 44	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/30		8 18	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/30		834		8 18	
2728/31		7 64	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/31		6 83	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/31		1011		6 83	
				2728/115		53	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/31		1011		53	
				2728/116		18	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/31		1011		18	
2728/32		17 12	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/32		16 22	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/32		101		16 22	
				2728/117		2	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/32		101		2	
				2728/118		88	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/32		101		88	
2728/33		3 79	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/33		1 86	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/33		834		1 86	
2728/35		2 36	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/35		1 84	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/35		834		1 84	
				2728/120		14	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/35		834		14	

VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ

Dosavadní stav: Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely ha	Výměra parcely m²	Druh pozemku / Způsob využití	Nový stav: Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely ha	Výměra parcely m²	Druh pozemku / Způsob využití	Typ stavby / Způsob využití	Způs. určení výměr	Díl přechází z pozemku označeného v katastru nemovitostí	dřívější poz. evidenci	Číslo listu vlastnictví	Výměra dílu ha	Výměra dílu m²	Označení dílu
2728/39		34 46	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/39		29 17	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/39		834		29 17	
2728/41		15 92	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/41		15 56	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/41		1011		15 55	y
										2728/51		1011		1	x
														15 56	
				2728/121		77	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/41		1011		37	v
										2728/51		1011		40	w
														77	
2728/43		6 22	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/43		5 90	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/43		123		5 90	
				2728/123		32	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/43		123		32	
2728/45		19 60	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/45		17 11	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/45		834		17 11	
				2728/124		2 77	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/45		834		2 14	a1
										2728/49		834		63	z
														2 77	
2728/47		1 57	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/47		1 18	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/47		60000		1 18	
				2728/125		11	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/47		60000		11	
				2728/126		28	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/47		60000		28	
2728/49		4 44	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/49		4 15	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/45		834		35	b1
										2728/49		834		3 80	p1
														4 15	
				2728/122		1	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/49		834		1	
2728/50		64	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/50		59	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/50		10001		59	
2728/51		91	ostat. pl. / ostatní komunikace	2728/51		50	ostat. pl. / ostatní komunikace		0	2728/51		1011		50	
2728/53		66 57	ostat. pl. / silnice	2728/53		68 34	ostat. pl. / silnice		0	2728/39		834		1 18	t+u
										2728/53		834		65 95	o1
										2728/57		834		1 21	h1+i1
														68 34	
2728/57		41 14	ostat. pl. / silnice	2728/57		34 71	ostat. pl. / silnice		0	2728/57		834		34 71	
2728/58		3 12	ostat. pl. / silnice	2728/58		2 83	ostat. pl. / silnice		0	2728/58		834		2 83	
				2728/128		2	ostat. pl. / silnice		0	2728/58		834		2	
	7	91 14			7	91 14									

Dělit nebo scelovat pozemky lze jen na základě územního rozhodnutí, pokud podmínky pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

GEOMETRICKÝ PLÁN
pro *rozdělení pozemku*

Vyhotovil: Kamil Newrzella, Opavská 362, Bohuslavice, 747 19, IČ: 87587186, tel. 606 187 131

Číslo plánu: 361-24/2012

Okres: Karviná

Obec: Karviná

Katastrální území: Louky nad Olší

Mapový list: DKM

Kód způsobu určení výměr je uveden podle §77 odst. 2 vyhlášky č. 26/2007 Sb.

Dosavadním vlastníkům pozemků byla poskytnuta možnost seznámit se v terénu s průběhem navrhovaných nových hranic, které byly označeny předepsaným způsobem: *hranou asfaltu*

Náležitostmi a přesností odpovídá právním předpisům.

Ing. Oldřich MIKULECKÝ – úředně oprávněný zeměměřický inženýr (razítko)

Geometrický plán ověřil úředně oprávněný zeměměřický inženýr: Ing. Oldřich Mikulecký

Dne 25.10.2012 Číslo 344/2012

Úředně oprávněný zeměměřický inženýr odpovídá za odbornou úroveň geometrického plánu, za dosažení předepsané přesnosti a za správnost a úplnost náležitostí podle právních předpisů.

Katastrální úřad, katastrální pracoviště souhlasí s očíslováním parcel.

Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná (razítko) 5

Souhlas katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště potvrdil: Bohunka FILOVÁ

Dne - 5 -11- 2012 Číslo 1453/2012

Jeden prvopis geometrického plánu a předepsané přílohy jsou uloženy u katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště.

Seznam souřadnic (S-JTSK)

Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Souřadnice určené měřením Y	X
219-186	450200.34	1104063.15	8		
288-1286	449536.49	1105362.17	7	449536.82	1105362.28
345-2	450135.05	1104264.02	7	450135.49	1104264.17
345-3	450126.50	1104279.10	7	450126.06	1104279.23
345-6	450114.42	1104295.58	7	450114.86	1104295.83
345-7	450102.64	1104311.56	7	450103.08	1104311.71
345-10	450090.29	1104327.19	7	450090.73	1104327.34
345-11	450077.49	1104342.72	7	450077.93	1104342.87
345-14	450062.03	1104360.74	7	450062.47	1104360.89
345-15	450046.26	1104379.18	7	450045.70	1104379.33
345-18	450030.65	1104397.42	7	450031.09	1104397.57
345-19	450015.29	1104415.44	7	450015.73	1104415.59
345-22	449999.86	1104433.68	7	450000.30	1104433.83
345-23	449984.34	1104452.17	7	449984.78	1104452.32
345-26	449971.42	1104468.00	7	449971.86	1104468.15
345-27	449959.14	1104483.41	7	449959.58	1104483.56
345-30	449946.70	1104499.51	7	449947.14	1104499.66
345-31	449934.79	1104515.25	7	449935.23	1104515.40
345-34	449922.57	1104531.49	7	449923.11	1104531.64
345-35	449910.92	1104547.72	7	449911.37	1104547.87
345-38	449899.43	1104563.81	7	449899.88	1104563.96
345-39	449887.92	1104580.33	7	449888.37	1104580.48
345-42	449876.58	1104596.60	7	449877.03	1104596.75
345-43	449865.33	1104613.02	7	449865.78	1104613.17
345-46	449854.02	1104629.93	7	449854.47	1104630.08
345-47	449843.02	1104646.72	7	449843.47	1104646.87
345-50	449832.36	1104663.36	7	449832.81	1104663.52
345-51	449821.56	1104680.43	7	449822.01	1104680.59
345-54	449811.29	1104697.37	7	449811.74	1104697.53
345-55	449800.95	1104714.81	7	449801.40	1104714.97
345-58	449790.97	1104732.12	7	449791.42	1104732.28
345-59	449781.11	1104749.53	7	449781.56	1104749.69
345-62	449769.81	1104770.45	7	449770.06	1104770.61
345-63	449759.98	1104788.31	7	449760.43	1104788.47
345-66	449750.60	1104805.20	7	449751.05	1104805.36
345-67	449741.57	1104823.93	7	449742.02	1104824.09
345-70	449732.55	1104841.58	7	449733.10	1104841.74
345-71	449723.83	1104859.56	7	449724.28	1104859.72
345-74	449714.99	1104877.88	7	449715.44	1104878.04
345-75	449705.32	1104895.97	7	449706.77	1104896.03
345-78	449697.96	1104913.90	7	449698.41	1104914.06
345-79	449686.44	1104939.53	7	449686.89	1104939.79
345-82	449678.82	1104958.08	7	449679.26	1104958.24
345-83	449671.21	1104976.59	7	449671.67	1104976.75
345-86	449662.04	1104998.78	7	449662.50	1104998.94
345-87	449652.96	1105021.28	7	449653.42	1105021.44
345-90	449644.07	1105043.33	7	449644.53	1105043.49
345-91	449635.25	1105065.71	7	449635.71	1105065.87
345-94	449626.48	1105088.14	7	449626.94	1105088.30
345-95	449617.95	1105110.80	7	449618.42	1105110.96
345-98	449609.70	1105132.90	7	449610.16	1105133.06
345-99	449601.41	1105155.56	7	449601.87	1105155.72
345-102	449593.44	1105178.12	7	449593.90	1105178.28
345-103	449585.80	1105200.97	7	449585.96	1105201.13
345-106	449577.70	1105223.76	7	449578.16	1105223.92
345-107	449570.07	1105245.61	7	449570.53	1105245.77
345-110	449562.54	1105269.40	7	449563.00	1105269.56
345-111	449555.31	1105292.11	7	449555.77	1105292.27
345-114	449548.10	1105315.12	7	449548.56	1105315.28
345-115	449541.15	1105338.17	7	449541.61	1105338.33
345-118	449534.52	1105361.10	7	449534.99	1105361.26
345-119	449524.65	1105395.52	7	449525.12	1105395.78
345-122	449519.26	1105414.79	7	449519.73	1105414.95
345-123	449513.94	1105434.32	7	449514.41	1105434.48
345-126	449509.49	1105451.58	7	449509.96	1105451.74
345-197	449978.59	1104459.09	7		
345-200	449950.10	1104495.11	8		
345-202	449945.69	1104500.84	7		
345-204	449922.14	1104532.23	7		
345-207	449856.90	1104626.63	7		
345-208	449849.92	1104636.19	7		
345-211	449727.50	1104852.09	7		
345-213	449721.81	1104863.75	7		
351-2	450144.18	1104246.55	7	450144.55	1104246.89
351-4	450153.50	1104228.61	7	450153.97	1104228.84
351-5	450151.58	1104210.90	7	450152.15	1104211.13
351-8	450169.25	1104192.49	7	450169.72	1104192.72
351-10	450178.56	1104173.72	7	450178.03	1104173.95
351-12	450181.70	1104154.42	7	450182.17	1104154.65
351-14	450186.67	1104135.42	7	450187.34	1104135.65
351-16	450191.10	1104115.27	7	450191.57	1104115.50
351-18	450194.35	1104096.80	7	450194.82	1104097.03
351-20	450196.71	1104076.72	7	450197.18	1104075.95
351-22	450198.57	1104056.85	7	450199.04	1104057.08
351-24	450199.04	1104037.29	7	450199.51	1104037.52
351-26	450199.18	1104017.08	7	450199.65	1104017.31
351-28	450198.94	1103993.11	7	450199.41	1103993.34
351-30	450198.40	1103969.19	7	450198.87	1103969.42
351-32	450197.86	1103945.42	7	450198.32	1103945.65
351-34	450197.43	1103921.27	7	450197.90	1103921.50

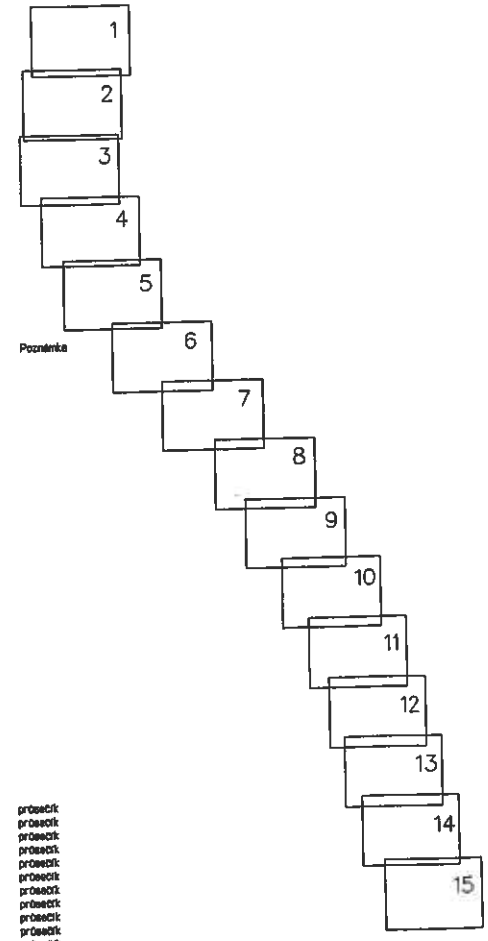
Seznam souřadnic (S-JTSK)

Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Souřadnice určené měřením Y	X	Poznámka
351-36	450197.23	1103905.15	7	450197.70	1103905.38	nestabilizován
351-38	450197.09	1103889.62	7	450197.56	1103889.85	
351-39	450196.69	1103888.17	7	450197.15	1103888.40	
351-40	450199.51	1103884.96	7	450199.98	1103885.19	
351-41	450197.52	1103882.78	7	450198.09	1103883.01	
351-42	450194.48	1103884.39	7	450194.95	1103884.62	
351-43	450186.01	1103866.31	7	450186.48	1103866.54	
351-44	450183.84	1103869.11	7	450184.31	1103869.34	
351-45	450176.45	1103857.55	7	450176.92	1103857.78	
351-46	450174.52	1103860.63	7	450174.99	1103861.06	
351-47	450160.81	1103846.98	7	450161.28	1103847.21	
351-48	450159.03	1103850.19	7	450159.50	1103850.42	
351-49	450152.47	1103845.18	7	450152.94	1103845.41	
351-50	450154.67	1103842.24	7	450155.14	1103842.47	
351-51	450148.09	1103835.86	7	450148.55	1103836.09	
351-52	450145.22	1103838.28	7	450145.69	1103838.51	
351-53	450138.73	1103829.32	7	450139.20	1103829.55	
351-54	450141.79	1103826.93	7	450142.26	1103827.16	
351-55	450137.88	1103820.33	7	450138.35	1103820.56	
351-56	450134.36	1103822.09	7	450134.83	1103822.31	
351-57	450134.10	1103806.56	7	450134.57	1103806.78	
351-58	450130.38	1103807.76	7	450130.85	1103807.99	
351-59	450130.54	1103789.82	7	450131.01	1103790.05	
351-60	450125.95	1103790.91	7	450127.42	1103791.14	
351-243	450134.50	1104263.52	7	450134.97	1104263.85	
351-244	450135.22	1104262.36	8			prosečík
351-245	450163.52	1104206.42	7			prosečík
351-247	450179.95	1104159.91	8			prosečík
351-252	450197.53	1104067.94	8			prosečík
351-253	450198.15	1104061.25	8			prosečík
351-255	450197.56	1103928.57	8			prosečík
351-256	450197.20	1103902.09	8			prosečík
351-258	450191.17	1103873.63	8			prosečík
351-259	450190.82	1103879.13	8			prosečík
351-260	450186.54	1103872.98	8			prosečík
351-261	450187.30	1103868.14	8			prosečík
351-262	450147.04	1103834.37	8			prosečík
351-263	450149.08	1103841.95	8			prosečík
351-264	450145.03	1103838.02	8			prosečík
351-265	450142.19	1103827.50	8			prosečík
351-266	450129.84	1103781.47	7			prosečík
351-267	450125.79	1103779.15	7			prosečík
1	450199.81	1103889.25	7	450200.33	1103889.48	
2	450199.60	1103905.29	7	450200.12	1103905.52	
3	450199.74	1103921.27	7	450200.26	1103921.50	
4	450200.45	1103945.34	7	450200.97	1103945.57	
5	450201.06	1103969.41	7	450201.57	1103969.64	
6	450201.46	1103993.38	7	450201.97	1103993.61	
7	450201.59	1104017.35	7	450202.20	1104017.58	
8	450201.44	1104037.40	7	450201.95	1104037.63	
9	450200.84	1104057.41	7	450201.34	1104057.64	
10	450199.24	1104077.27	7	450199.74	1104077.50	
11	450196.82	1104097.11	7	450197.32	1104097.33	
12	450193.53	1104116.77	7	450194.03	1104116.99	
13	450189.26	1104136.34	7	450189.76	1104136.56	
14	450184.08	1104155.57	7	450184.57	1104155.79	
15	450178.17	1104174.51	7	450178.66	1104174.83	
16	450171.68	1104193.45	7	450172.17	1104193.67	
17	450164.11	1104211.97	7	450164.59	1104212.19	
18	450155.71	1104230.10	7	450156.19	1104230.32	
19	450145.47	1104247.83	7	450145.95	1104248.05	
20	450136.68	1104265.14	7	450137.16	1104265.36	
21	450127.15	1104280.22	7	450127.63	1104280.45	
22	450115.97	1104296.82	7	450116.44	1104297.04	
23	450104.15	1104312.69	7	450104.62	1104313.09	
24	450091.77	1104328.53	7	450092.24	1104328.74	
25	450079.06	1104343.99	7	450079.53	1104344.20	
26	450063.39	1104362.20	7	450063.86	1104362.41	
27	450047.79	1104380.47	7	450048.25	1104380.68	
28	450032.13	1104398.70	7	450032.59	1104398.91	
29	450015.60	1104416.93	7	450017.06	1104417.13	
30	450001.09	1104435.23	7	450001.56	1104435.43	
31	449985.66	1104453.56	7	449986.14	1104453.86	
32	449973.02	1104469.07	7	449973.47	1104469.27	
33	449960.64	1104484.72	7	449960.99	1104484.97	
34	449948.34	1104500.54	7	449948.79	1104500.84	
35	449935.14	1104515.60	7	449936.59	1104515.79	
36	449924.27	1104532.70	7	449924.72	1104532.89	
37	449912.54	1104548.67	7	449912.95	1104549.04	
38	449900.90	1104565.23	7	449901.34	1104565.42	
39	449889.42	1104581.63	7	449889.86	1104581.82	
40	449878.03	1104598.13	7	449878.47	1104598.32	
41	449866.78	1104614.56	7	449867.23	1104614.75	
42	449855.55	1104631.19	7	449856.09	1104631.37	
43	449844.67	1104647.91	7	449845.10	1104648.09	
44	449833.84	1104664.77	7	449834.27	1104664.95	
45	449823.13	1104681.65	7	449823.56	1104681.83	
46	449812.75	1104698.77	7	449813.19	1104698.95	
47	449802.60	1104715.99	7	449803.03	1104716.17	
48	449792.61	1104733.31	7	449793.03	1104733.49	

Výkaz údajů o bonitovaných půdně ekologických jednotkách (BPEJ) k parcelám nového stavu

Parcelní číslo podle katastru nemovitostí	Parcelní číslo podle zjednodušené evidence	Kód BPEJ	Výměra ha	Výměra m²	BPEJ na dílu parcely	Parcelní číslo podle katastru nemovitostí	Parcelní číslo podle zjednodušené evidence	Kód BPEJ	Výměra ha	Výměra m²	BPEJ na dílu parcely
2564/2		65600		23 39	2564/2						
2564/16		65600		1 63	2564/2						

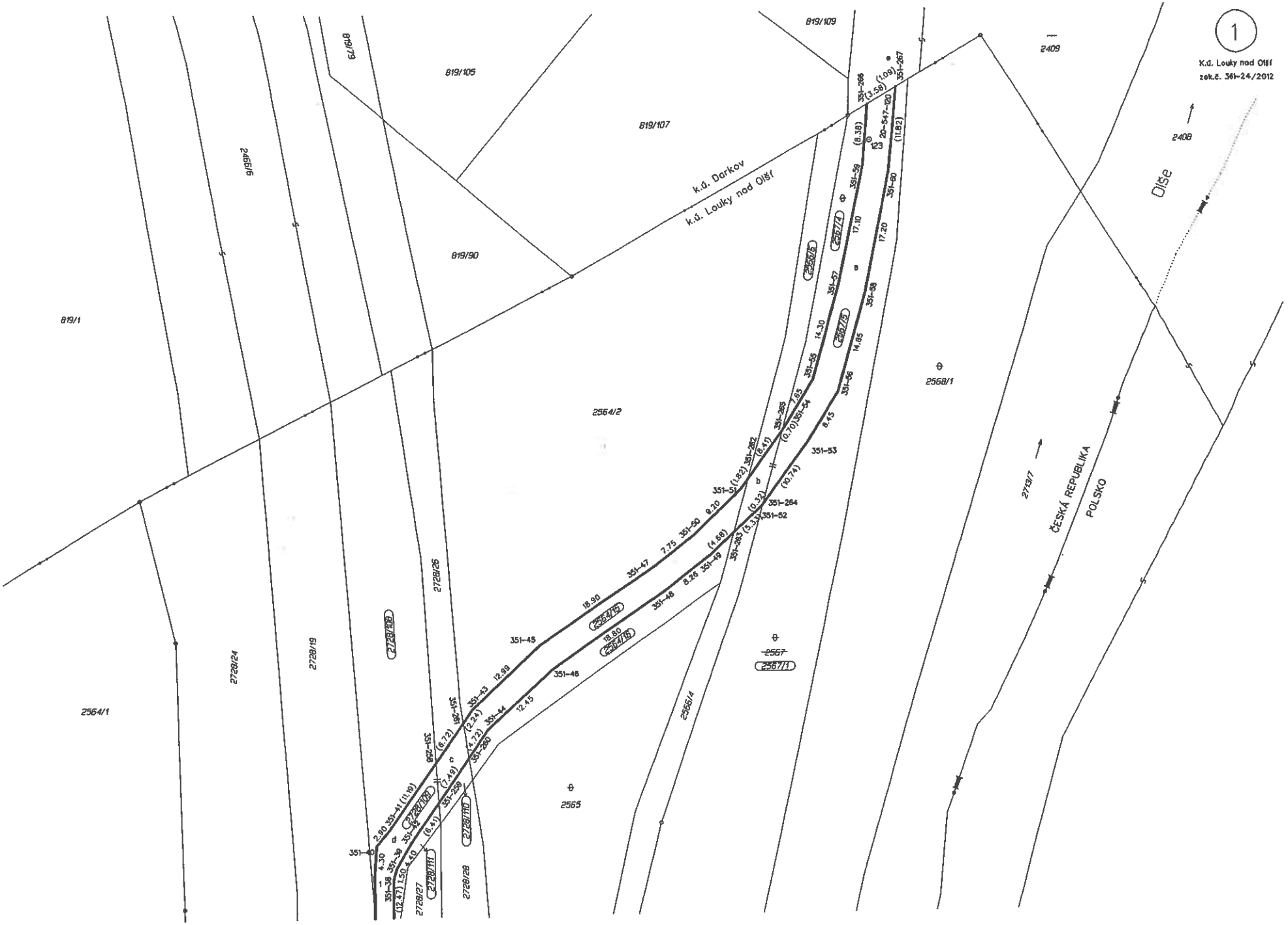
Přehled kladu listu



Seznam souřadnic (S-JTSK)

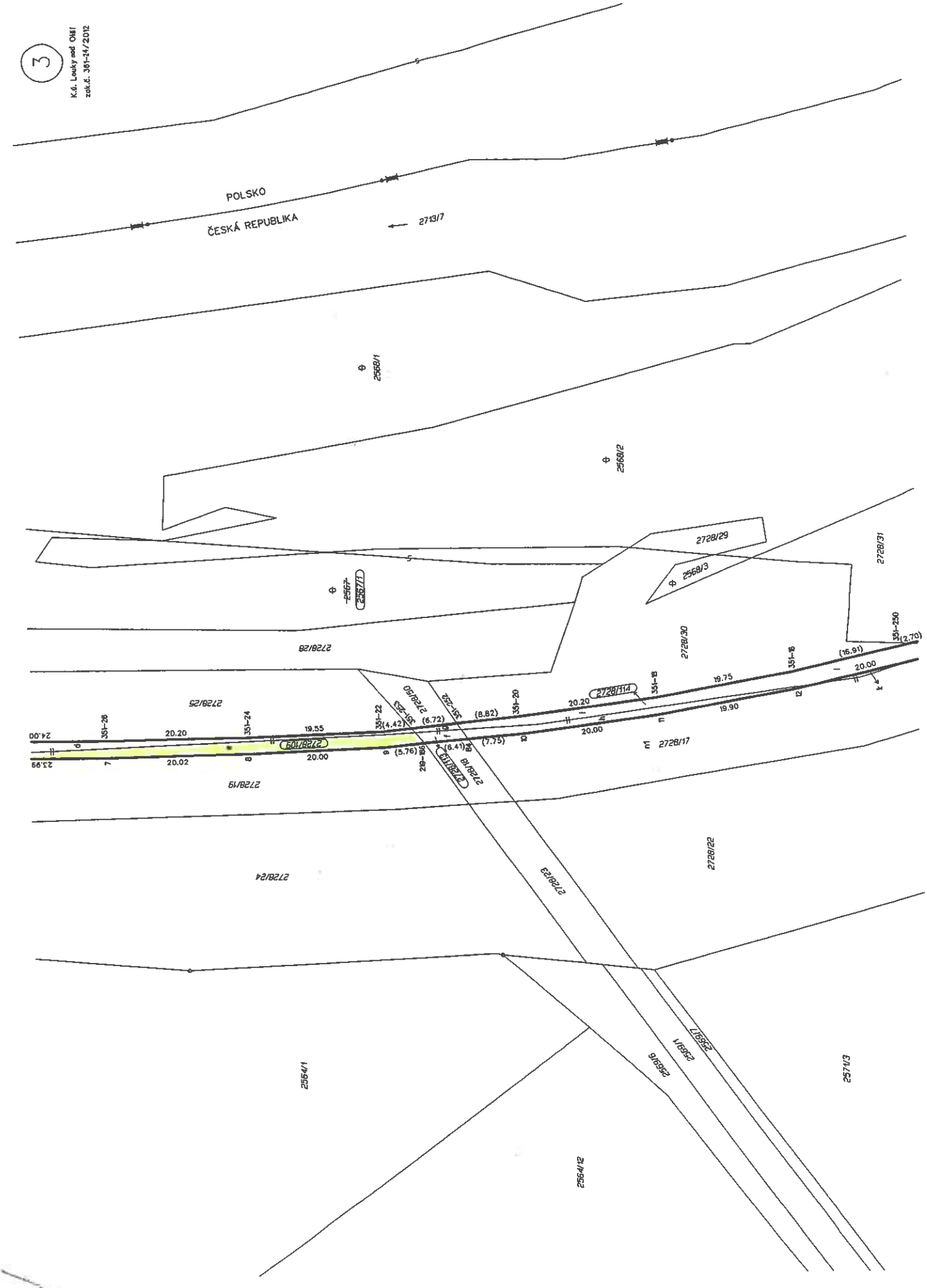
Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Souřadnice určené měřením Y	X	Poznámka
49	449782.77	1104750.81	7	449783.19	1104750.99	
50	449771.12	1104771.77	7	449771.54	1104771.94	
51	449761.72	1104789.32	7	449762.14	1104789.49	
52	449752.53	1104807.11	7	449752.94	1104807.28	
53	449743.34	1104824.98	7	449743.75	1104825.15	
54	449734.41	1104842.76	7	449734.82	1104842.93	
55	449725.54	1104860.57	7	449725.95	1104860.84	
56	449716.84	1104878.71	7	449717.25	1104878.88	
57	449708.15	1104896.79	7	449708.56	1104896.96	
58	449699.70	1104915.06	7	449700.10	1104915.23	
59	449688.34	1104940.48	7	449688.74	1104940.64	
60	449680.67	1104959.09	7	449681.07	1104959.25	
61	449673.06	1104977.57	7	449673.45	1104977.73	
62	449663.96	1104999.81	7	449664.36	1104999.97	
63	449654.96	1105022.10	7	449655.36	1105022.26	
64	449646.04	1105044.24	7	449646.43	1105044.40	
65	449637.21	1105066.55	7	449637.59	1105066.71	
66	449628.49	1105088.93	7	449628.86	1105089.09	
67	449620.07	1105111.39	7	449620.45	1105111.55	
68	449611.58	1105133.93	7	449611.96	1105134.09	
69	449603.43	1105156.49	7	449603.80	1105156.64	
70	449596.37	1105179.13	7	449596.74	1105179.28	
71	449587.44	1105201.78	7	449587.81	1105201.94	
72	449579.70	1105224.55	7	449580.07	1105224.70	
73	449572.08	1105247.32	7	449572.44	1105247.47	
74	449564.54	1105270.11	7	449564.90	1105270.26	
75	449557.22	1105293.04	7	449557.58	1105293.19	
76	449550.08	1105315.97	7	449550.43	1105316.12	
77	449543.20	1105338.93	7	449543.55	1105339.08	
79	449526.56	1105396.73	7	449526.91	1105396.88	
80	449521.27	1105415.94	7	449521.61	1105416.09	
81	449515.93	1105435.24	7	449516.27	1105435.38	
82	449511.76	1105451.18	7	449512.09	1105451.32	
83	450199.90	1103925.55	8			prosečík
84	450199.84	1104066.54	8			prosečík
87	450187.87	1104141.49	8			prosečík
88	450182.28	1104161.37	8			prosečík
89	450180.17	1104168.18	8			prosečík
93	450137.35	1104253.95	8			prosečík
96	449971.29	1104471.26	8			prosečík
97	449951.53	1104498.49	8			prosečík
98	449885.49	1104616.50	8			prosečík
99	449857.09	1104629.05	7			prosečík
102	449725.32	1104861.13	7			prosečík
103	449719.47	1104873.27	7			prosečík
20-547-120	450126.73	1103779.70	3			nestabilizován

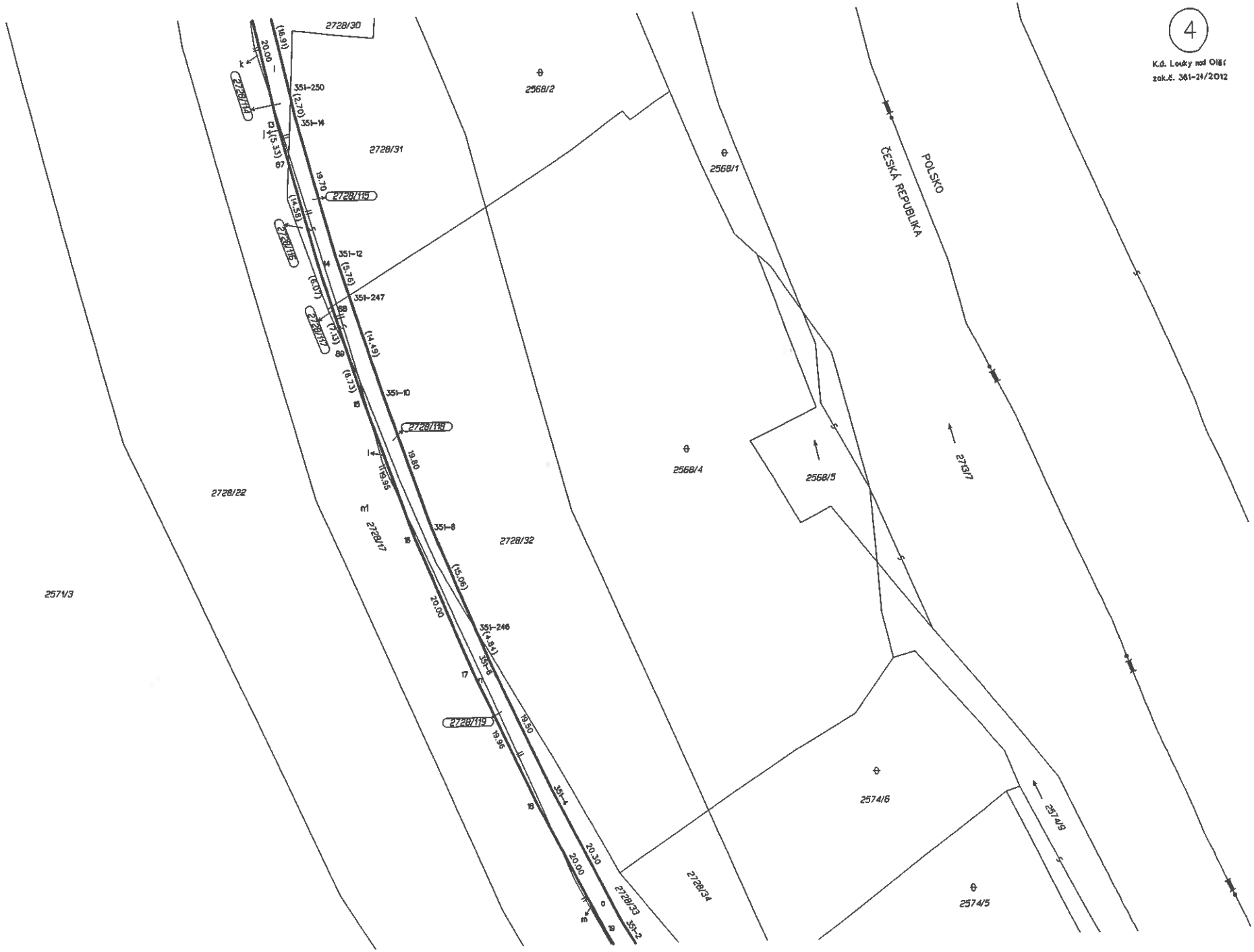
Souřadnice bodů na dosavadní hranici pozemku určené měřením v terénu budou pro zápis do katastru nemovitostí upraveny podle dosavadního určení hranice lomovými body s kódem charakteristiky kvality souřadnic vyšším než 3. Důvodem je nerealizované zpřesnění této hranice, ke kterému je nutné doložit listinu prokazující shodu vlastníků na jejím průběhu (§ 19e odst. 4 katastrálního zákona).

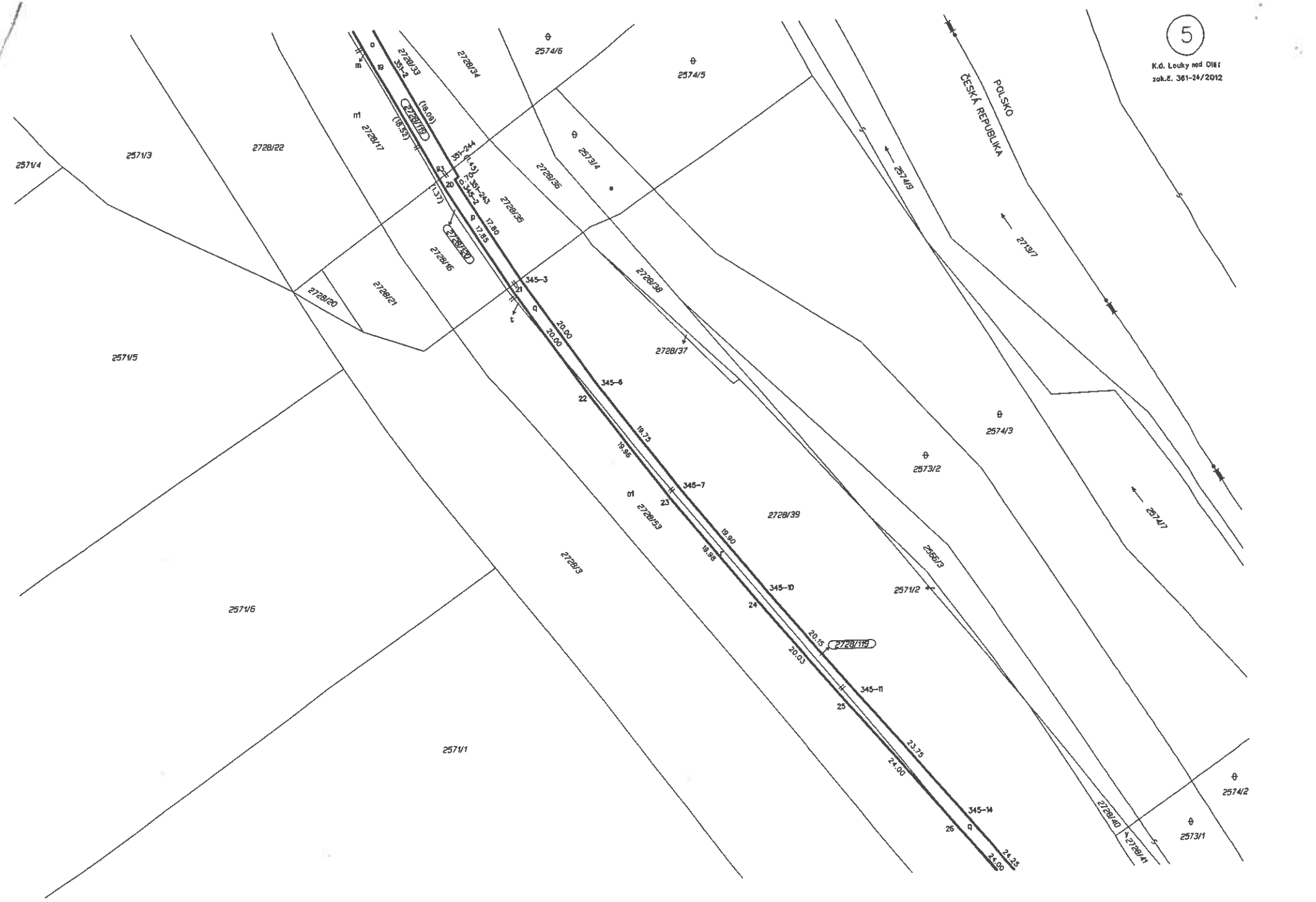

1
K.ú. Louky nad Olší
zok.č. 361-24/2012
k.ú. Darkov
k.ú. Louky nad Olší
Olše
ČESKÁ REPUBLIKA
POLSKO
819/1
819/90
819/105
819/107
819/109
2564/1
2564/2
2565
2566/4
2567/1
2568/1
2408
2409
2728/24
2728/19
2728/26
2728/27
2728/28
2713/7

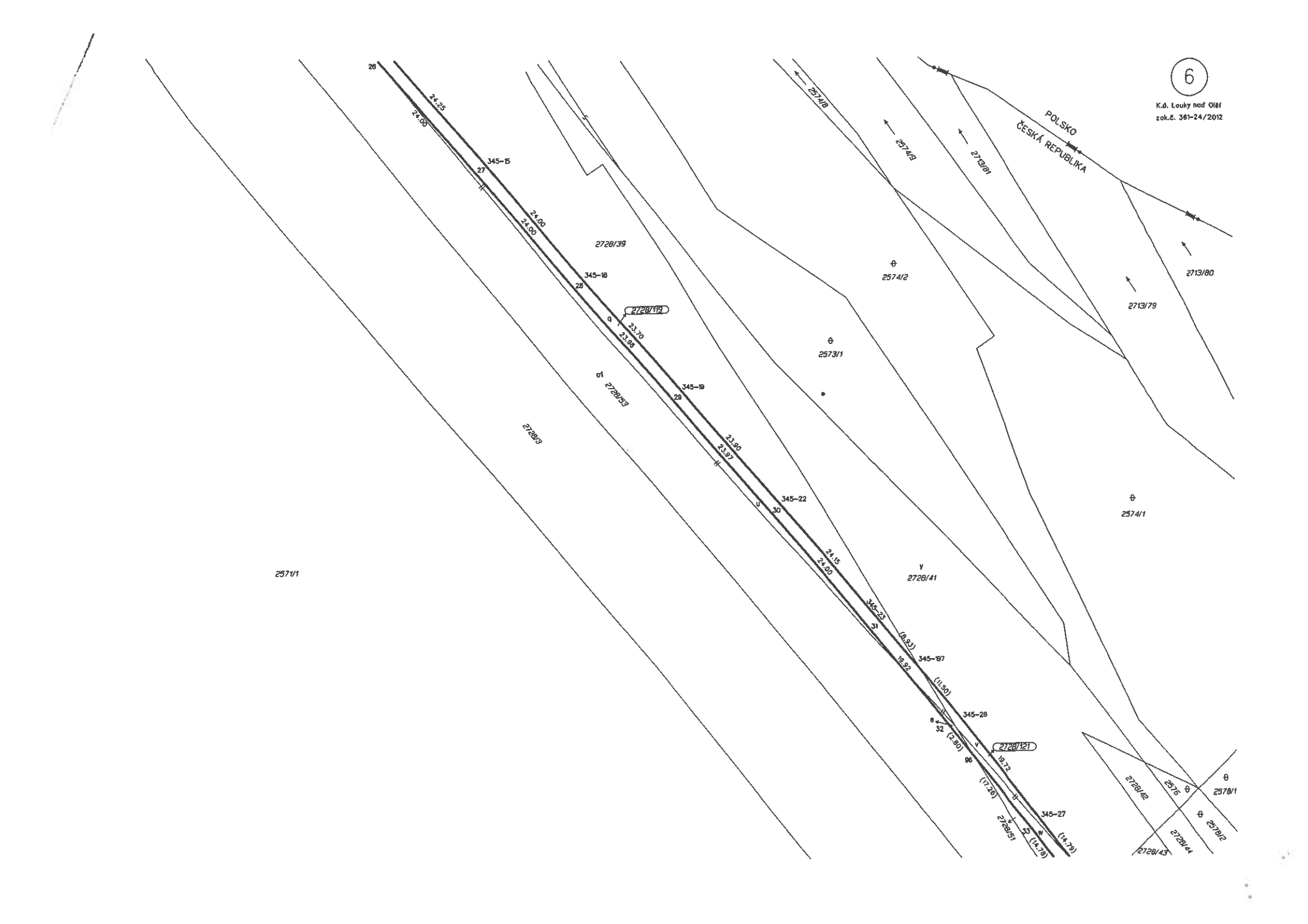
2

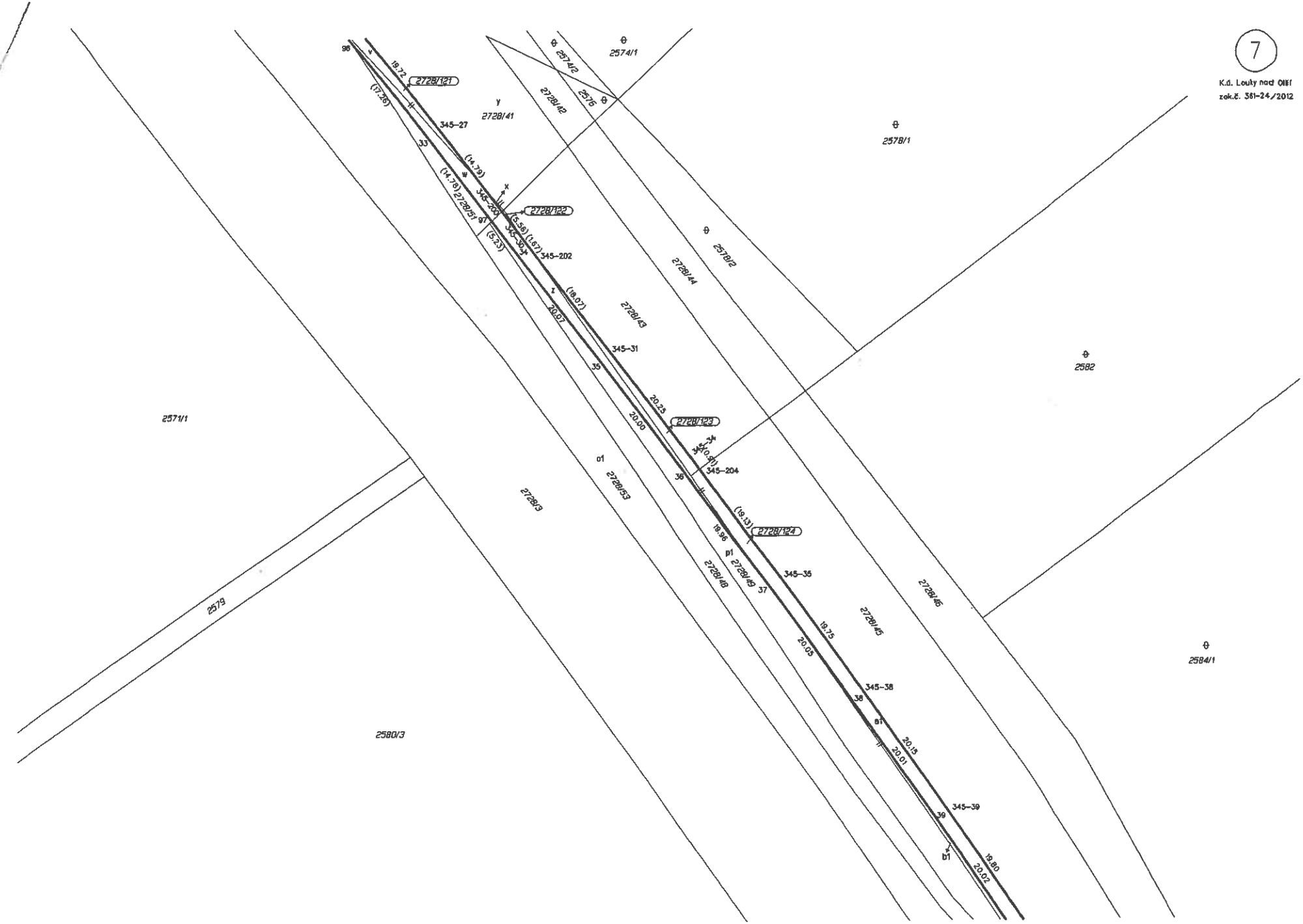
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 351-24/2012

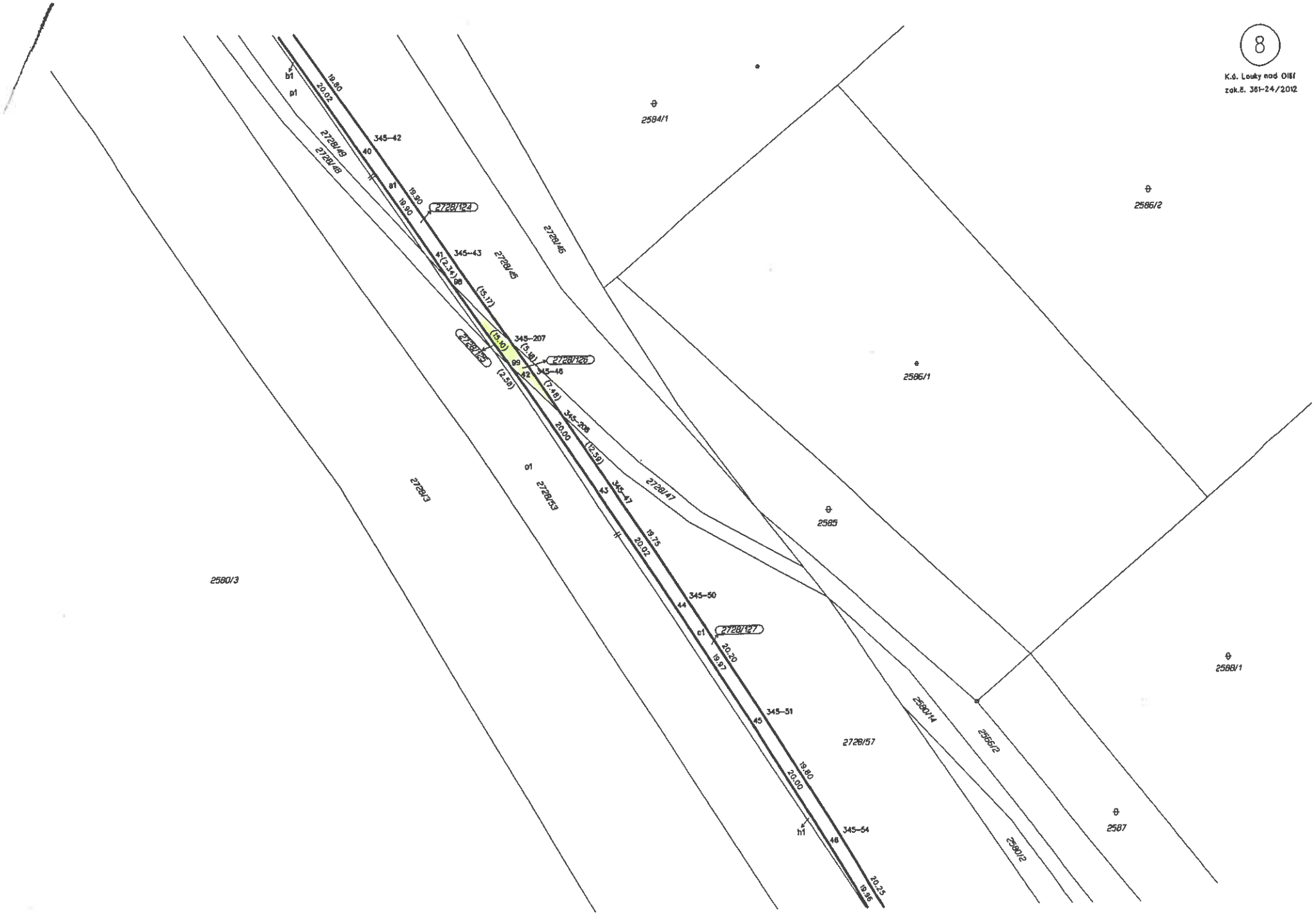

3
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2713/7
2568/1
2568/2
2728/29
2568/3
2728/31
2567
2567/1
2728/28
2728/30
2728/25
2728/114
2728/109
2728/17
2728/19
2728/24
2728/23
2728/22
2564/1
2564/12
2569/1
2569/7
2571/3
351-250
351-16
351-18
351-20
351-22
351-24
351-26
351-252
351-253
24.00
23.99
20.20
20.02
20.00
19.55
19.75
19.90
(2.70)
(16.91)
(8.82)
(6.72)
(4.42)
(5.76)
(6.41)
(7.75)

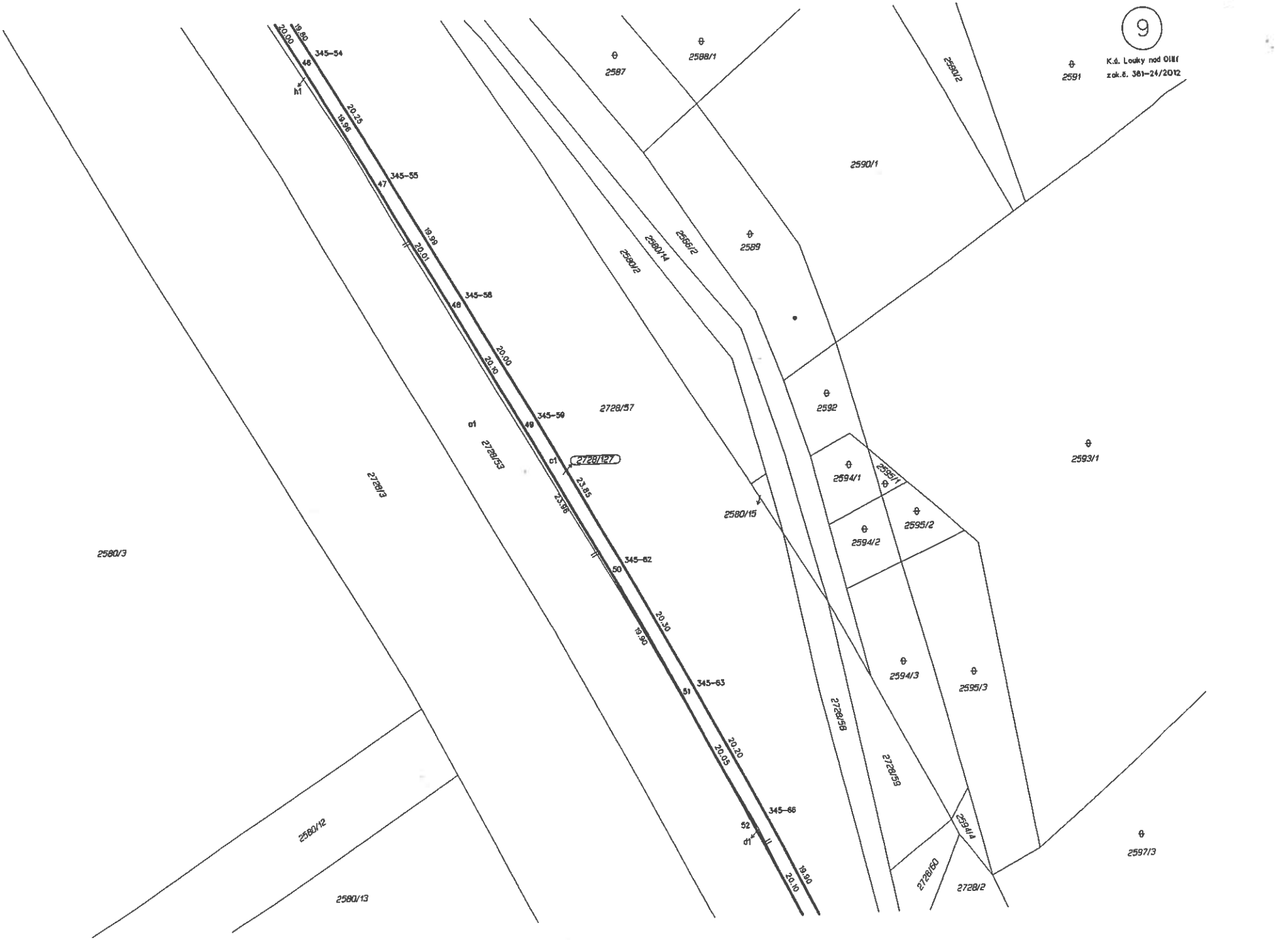

4
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
2728/30
2568/2
2728/31
2568/1
ČESKÁ REPUBLIKA
POLSKO
2728/22
2568/4
2568/5
2719/7
2571/3
2728/17
2728/32
2574/6
2574/9
2728/34
2574/5
2728/33
351-250
351-14
351-12
351-247
351-10
351-8
351-246
351-6
351-4
351-2
2728/114
2728/115
2728/117
2728/118
2728/119
(16,91)
20,00
(2,70)
(6,35)
19,70
(14,58)
(9,76)
(6,07)
(7,15)
(14,49)
(8,73)
19,80
(19,95)
(15,06)
20,00
(4,84)
19,50
19,96
20,30
20,00

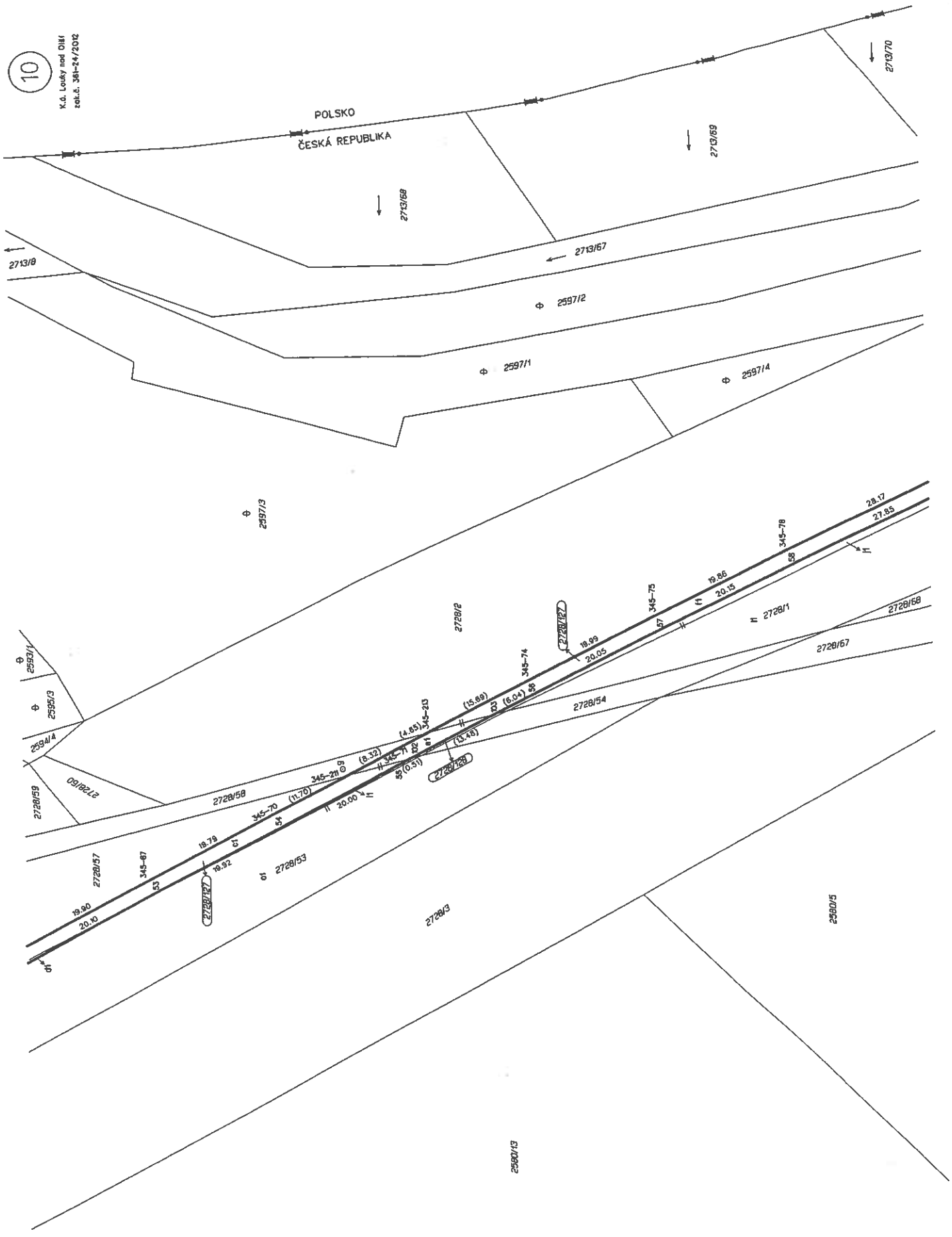

5
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2571/4
2571/3
2728/22
2728/17
2728/33
2728/34
2574/6
2574/5
2573/4
2728/36
2728/35
2728/16
2728/20
2728/21
2728/38
2728/37
2571/5
2574/9
2713/7
2574/3
2573/2
2574/7
2728/39
2566/3
2571/2
2728/53
2728/3
2571/6
2571/1
2728/119
2728/40
2728/41
2574/2
2573/1
345-3
345-6
345-7
345-10
345-11
345-14
351-244
351-243
351-2
(18.09)
(18.52)
(1.37)
17.80
17.85
20.00
20.00
19.75
19.95
19.90
19.95
20.15
20.03
23.75
24.00
24.25
24.00

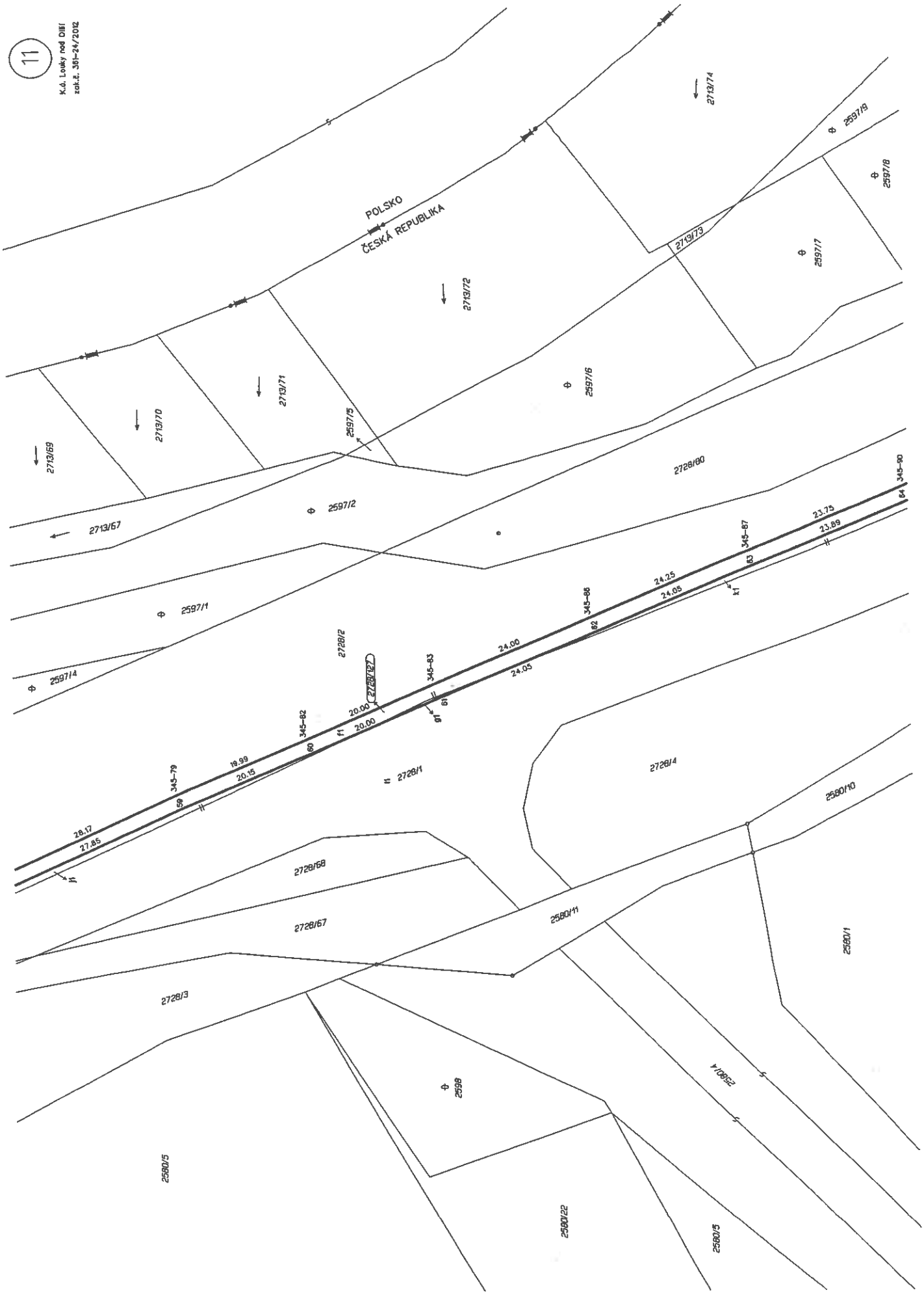

6
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2574/3
2713/81
2574/2
2713/80
2713/79
2573/1
2574/1
2728/39
2728/53
2728/3
2571/1
2728/41
2728/42
2576
2578/1
2578/2
2728/44
2728/43
2728/51
345-15
345-16
345-19
345-22
345-23
345-197
345-28
345-27
2728/119
2728/121
24,25
24,00
24,00
24,00
23,70
23,96
23,90
23,97
24,15
24,00
(8,93)
10,92
(11,50)
(2,80)
19,72
(17,38)
(14,79)
(14,79)

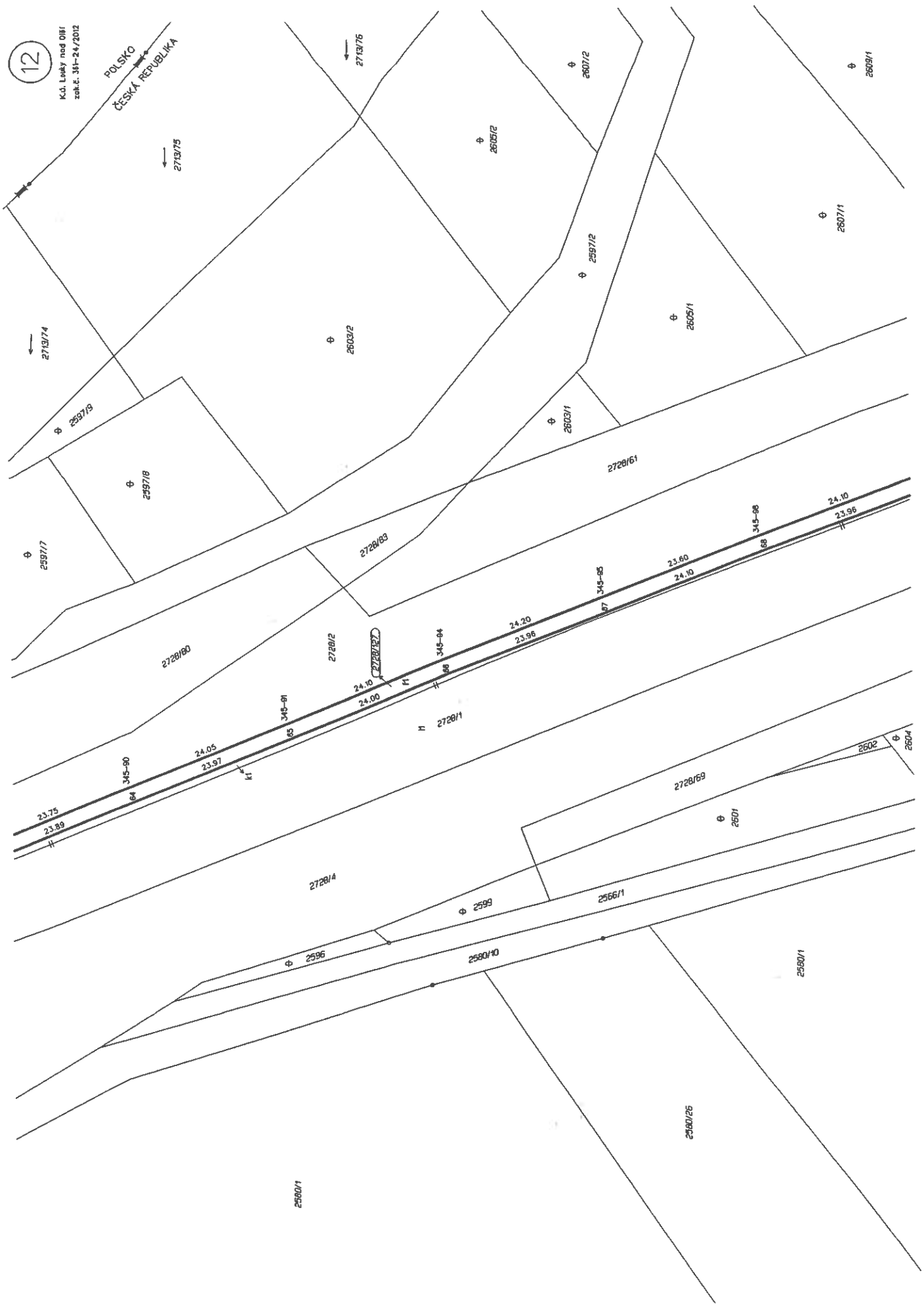

7
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 381-24/2012
2728/121
2728/122
2728/123
2728/124
345-27
345-200
345-202
345-31
345-204
345-35
345-38
345-39
2728/41
2728/42
2728/43
2728/44
2728/45
2728/46
2728/48
2728/49
2728/51
2728/53
2574/1
2574/2
2576
2578/1
2578/2
2582
2584/1
2571/1
2579
2580/3
2728/3

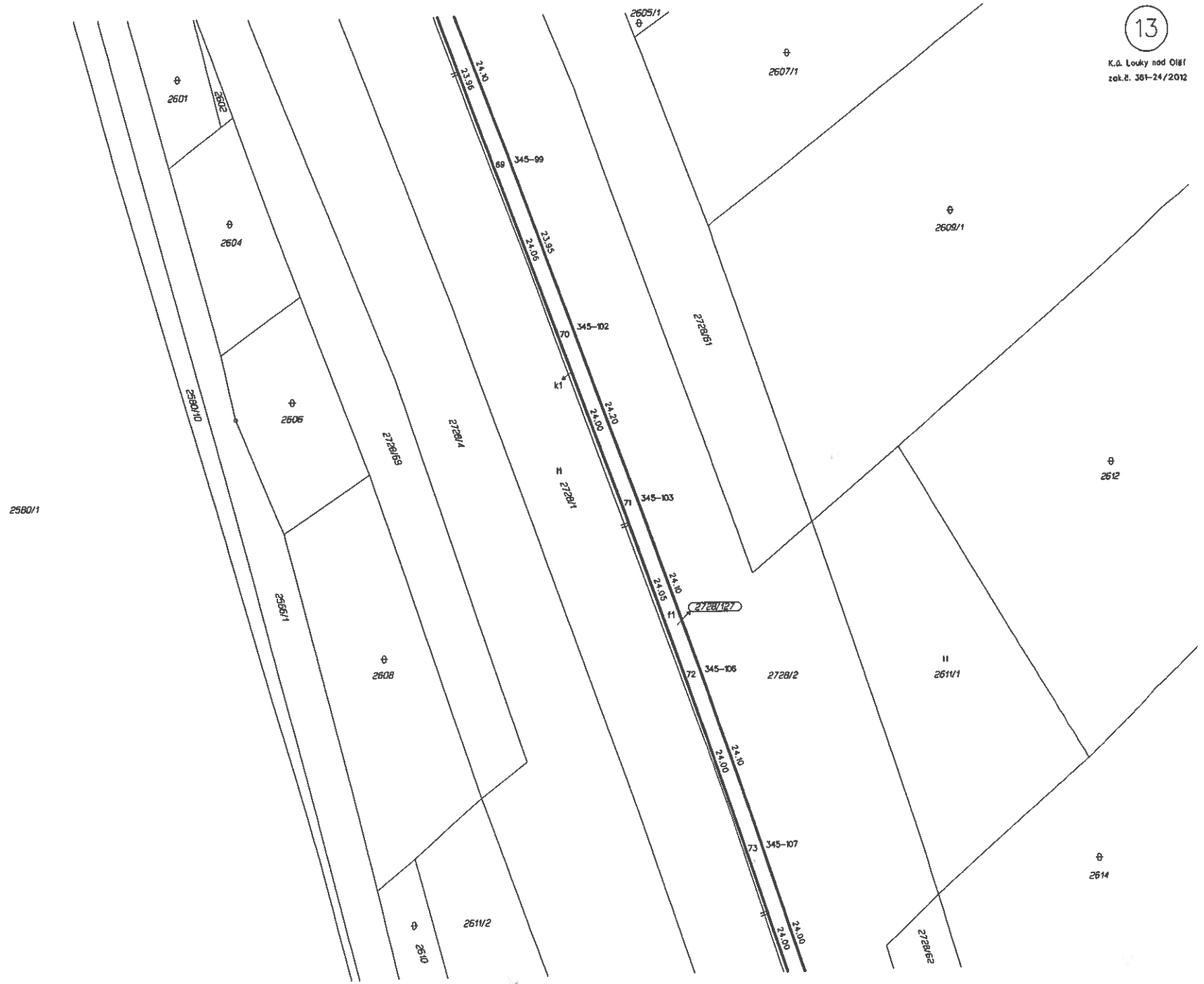

8
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
2584/1
2586/2
2586/1
2585
2588/1
2587
2580/3
2580/14
2566/2
2580/2
2728/57
2728/3
2728/53
2728/47
2728/46
2728/45
2728/49
2728/48
2728/124
2728/125
2728/126
2728/127
345-42
345-43
345-207
345-46
345-208
345-47
345-50
345-51
345-54
b1
p1
o1
h1
19.80
20.02
19.90
19.90
(2.34)
(15.17)
(15.10)
(5.18)
(2.58)
(7.48)
(12.59)
19.75
20.02
20.20
19.97
19.80
20.00
20.25
19.96

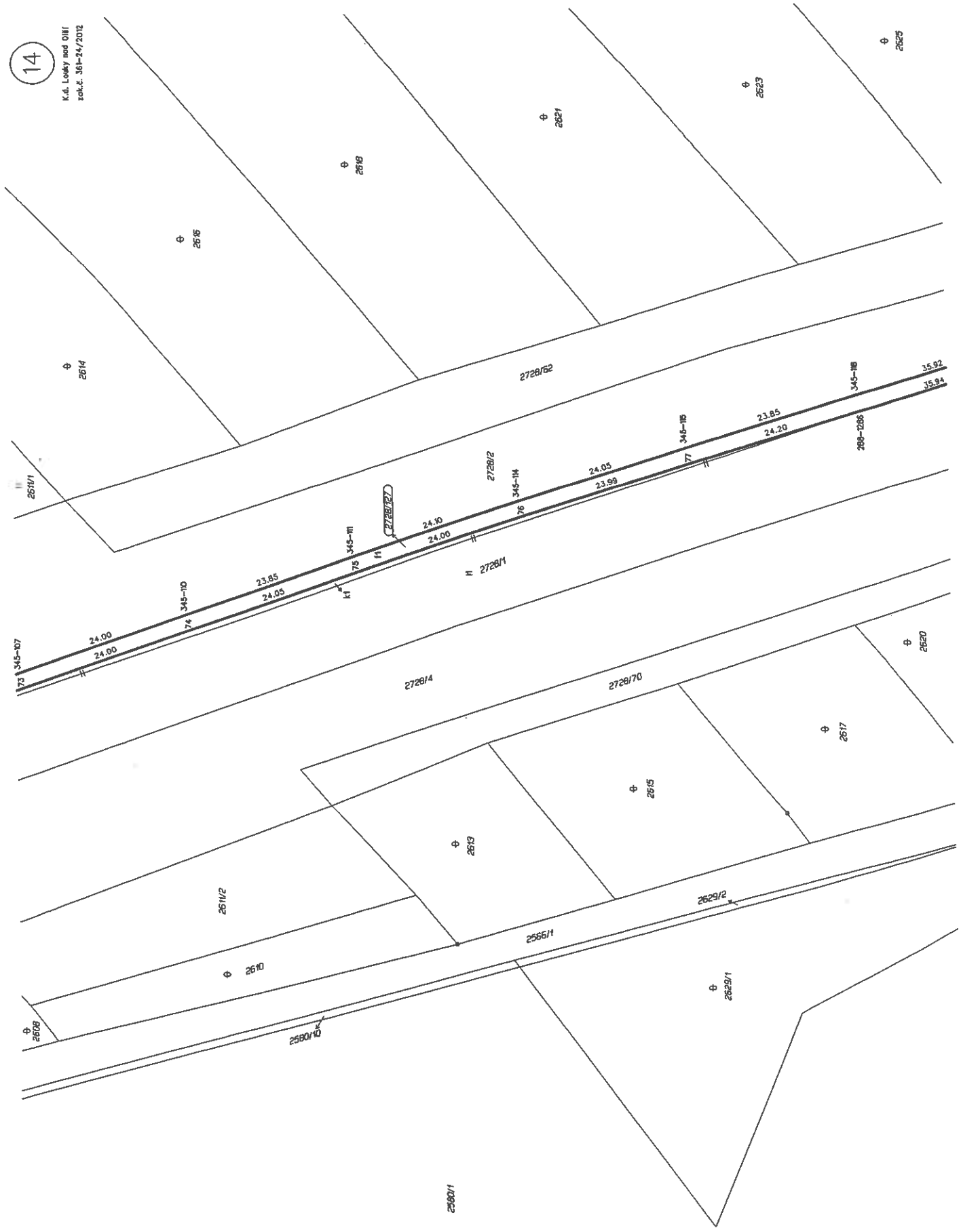

9
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 381-24/2012
2587
2588/1
2590/2
2591
2590/1
2589
2580/14
2566/2
2580/2
2592
2593/1
2594/1
2595/1
2595/2
2594/2
2580/15
2728/57
2728/127
2728/53
2728/3
2580/3
2594/3
2595/3
2728/58
2728/59
2594/4
2728/60
2728/2
2597/3
2580/12
2580/13
345-54
345-55
345-56
345-59
345-62
345-63
345-66
19.80
20.00
20.25
19.96
19.99
20.01
20.00
20.10
23.85
23.96
20.30
19.90
20.20
20.05
19.90
20.10
46
47
48
49
50
51
52
h1
c1

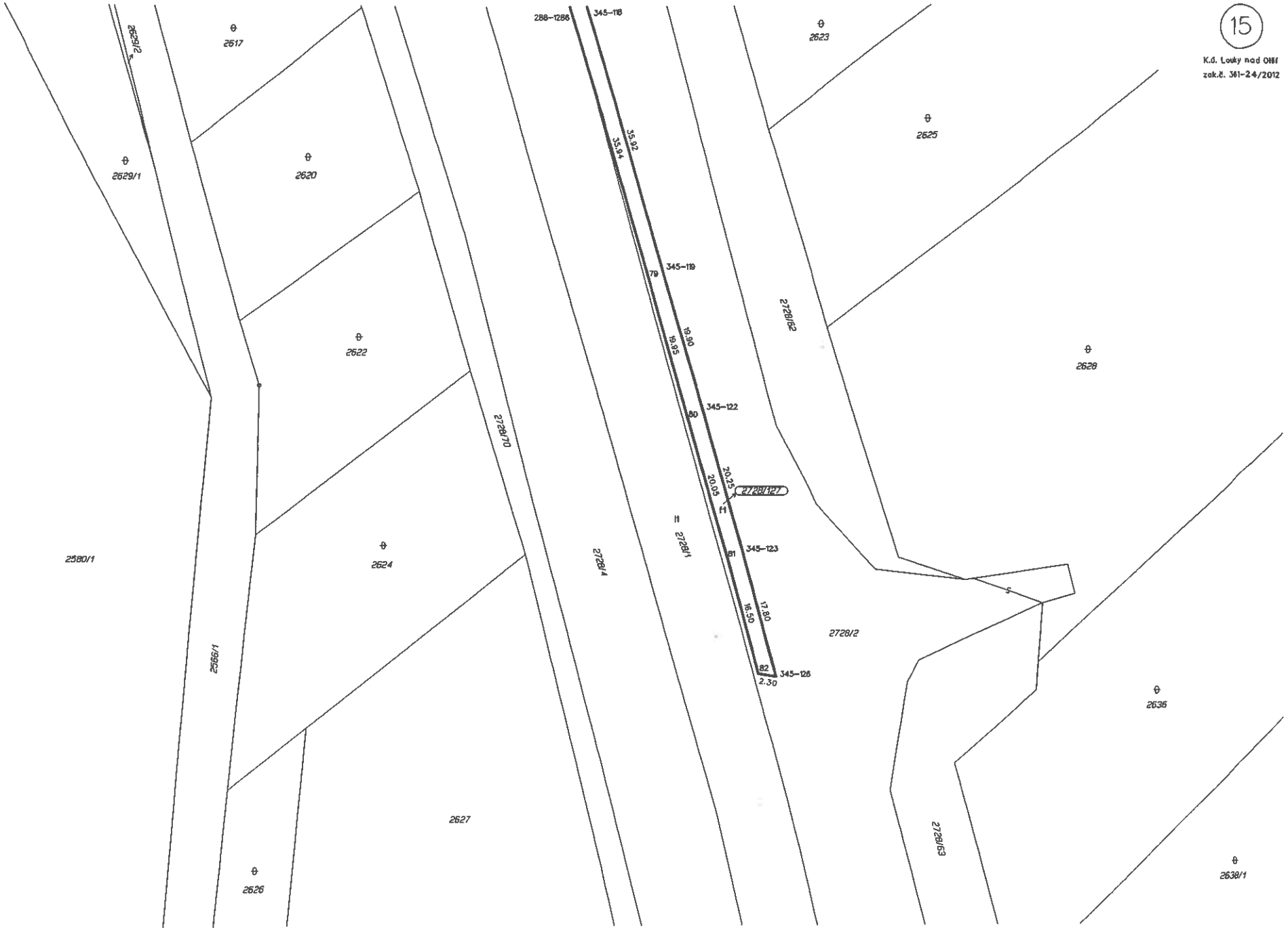

10
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2713/70
2713/69
2713/68
2713/67
2713/8
2597/2
2597/1
2597/4
2597/3
2728/2
2728/1
2728/68
2728/67
2728/54
2728/58
2728/59
2728/60
2728/57
2728/53
2728/3
2580/5
2580/13
2593/1
2595/3
2594/4
345-78
345-75
345-74
345-213
345-211
345-70
345-67
28.17
27.85
19.86
20.15
19.99
20.05
(15.69)
(6.04)
(4.65)
(8.32)
(11.70)
(0.51)
(13.48)
20.00
19.79
19.92
19.90
20.10


11
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2713/74
2597/9
2597/8
2713/73
2597/7
2713/72
2597/6
2713/71
2713/70
2597/5
2713/69
2728/80
2597/2
2713/67
345-90
23.75
23.89
345-87
24.25
24.05
345-86
24.00
24.05
345-83
20.00
20.00
345-82
19.99
20.15
345-79
28.17
27.85
2597/1
2597/4
2728/2
2728/127
2728/1
2728/4
2580/10
2728/68
2728/67
2580/11
2580/1
2728/3
2598
2580/4
2580/5
2580/22
2580/5

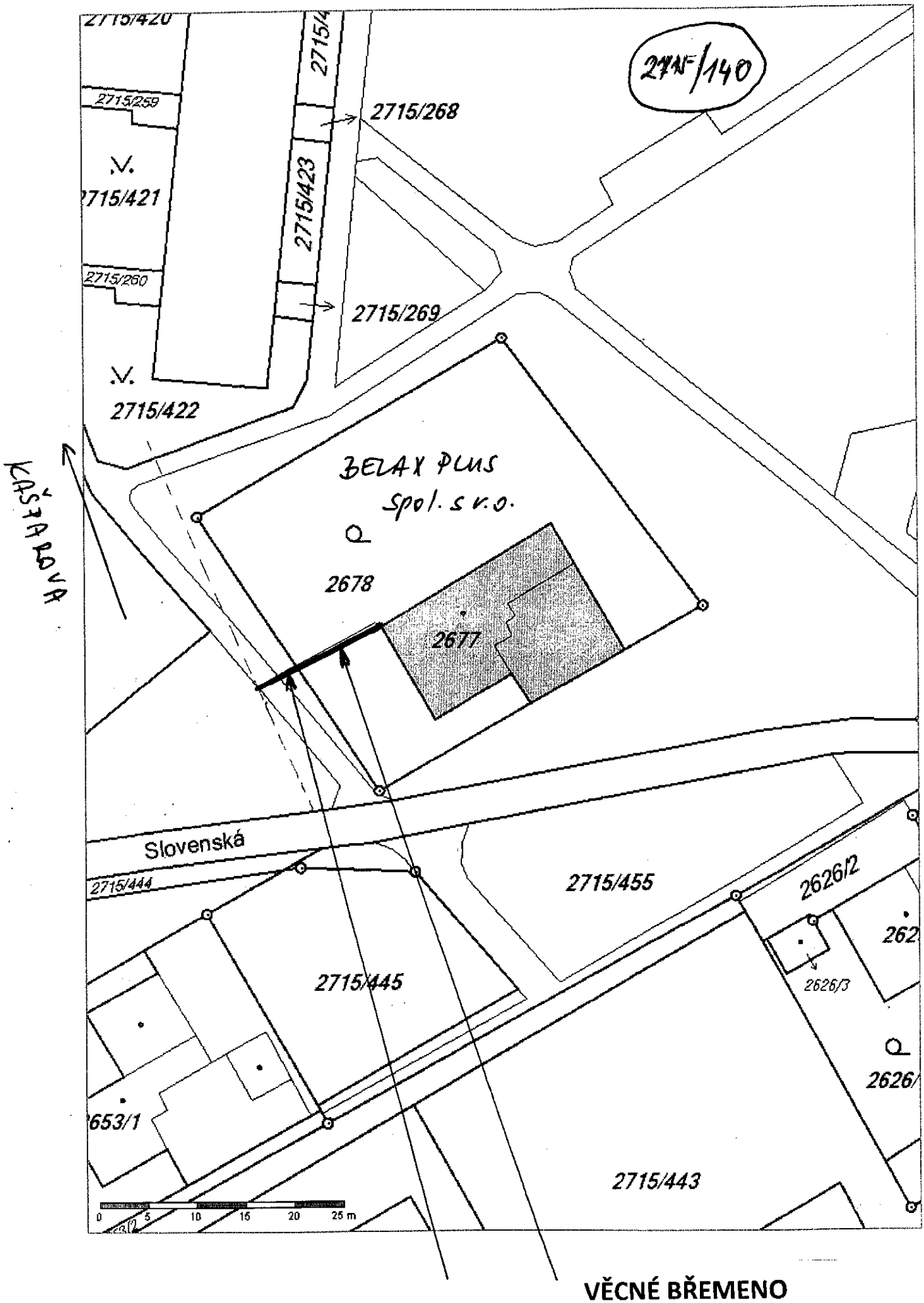

12
Kú. Lesky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
POLSKO
ČESKÁ REPUBLIKA
2713/76
2713/75
2713/74
2607/2
2609/1
2605/2
2607/1
2597/2
2605/1
2603/2
2597/9
2603/1
2597/8
2728/61
2597/7
2728/83
2728/80
2728/2
2728/127
345-98
345-95
345-94
345-91
345-90
24.10
23.96
23.60
24.10
24.20
23.96
24.10
24.00
24.05
23.97
23.75
23.89
2728/1
2728/69
2602
2604
2601
2728/4
2599
2566/1
2596
2580/10
2580/1
2580/26
2580/1


13
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 381-24/2012
2605/1
2607/1
2609/1
2612
2601
2602
2604
2605
2606
2608
2610
2611/1
2611/2
2614
2728/61
2728/4
2728/69
2728/1
2728/2
2728/62
2728/127
2580/1
2580/10
2356/1
345-99
345-102
345-103
345-106
345-107
69
70
71
72
73
k1
f1
23,96
24,10
23,95
24,05
24,20
24,00
24,10
24,05
24,10
24,00
24,00
24,00

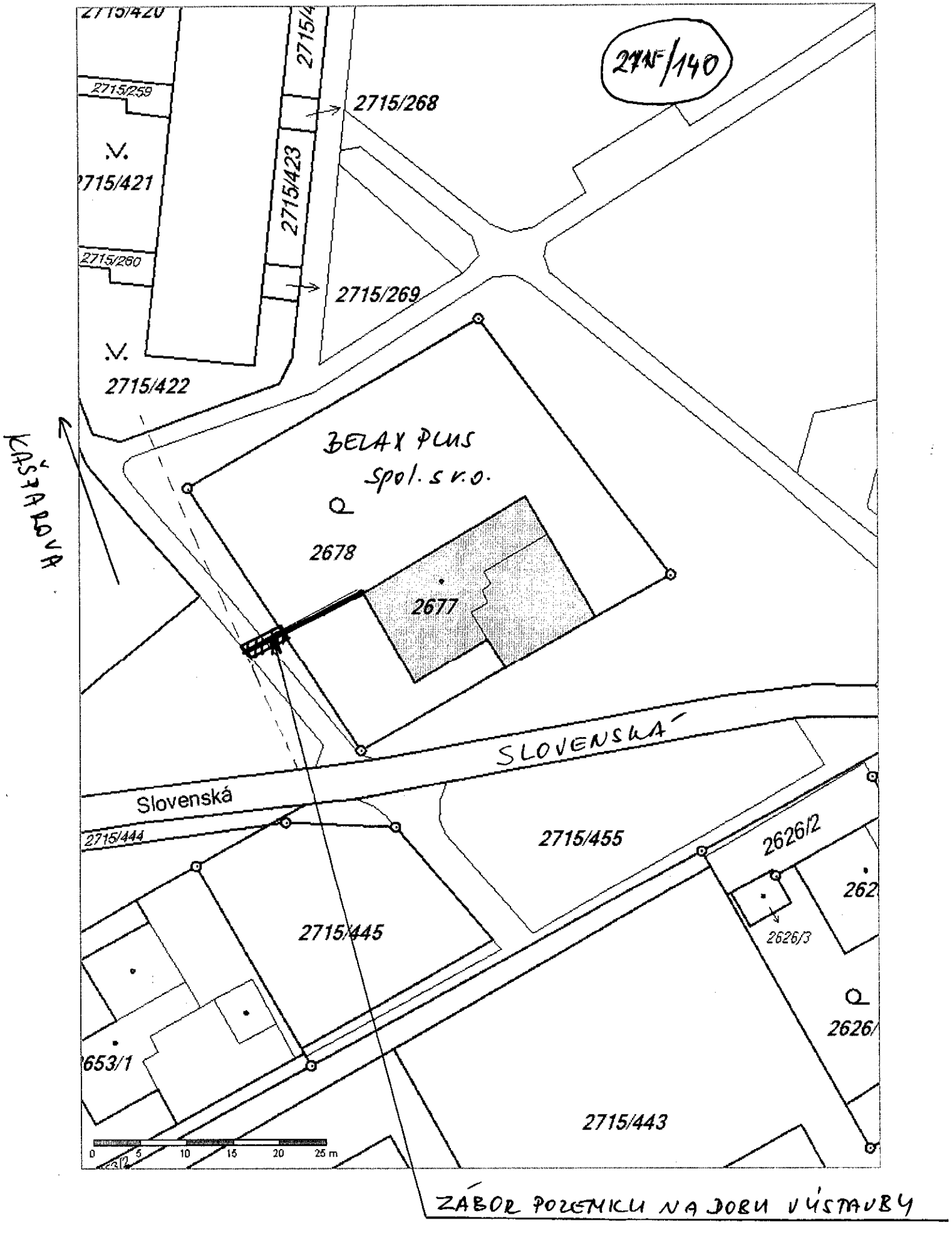

14
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
2625
2623
2621
2618
2616
2614
2728/62
2611/1
2728/2
2728/127
345-107
345-110
345-111
345-114
345-115
345-118
73
74
75
76
77
24.00
24.00
23.85
24.05
24.10
24.00
24.05
23.99
23.85
24.20
35.92
35.94
288-1286
k1
f1
2728/1
2728/4
2728/70
2620
2617
2615
2613
2611/2
2629/2
2566/1
2610
2629/1
2608
2580/10
2580/1


15
K.ú. Louky nad Olší
zak.č. 361-24/2012
2629/2
2617
2623
2625
2629/1
2620
2622
2628
2728/62
2728/70
288-1286
345-118
35.92
35.94
345-119
79
19.90
19.85
345-122
80
20.25
20.05
2728/127
11
345-123
81
17.80
16.50
82
345-126
2.30
2728/1
2728/4
2728/2
2580/1
2566/1
2624
2627
2626
2636
2728/53
2638/1

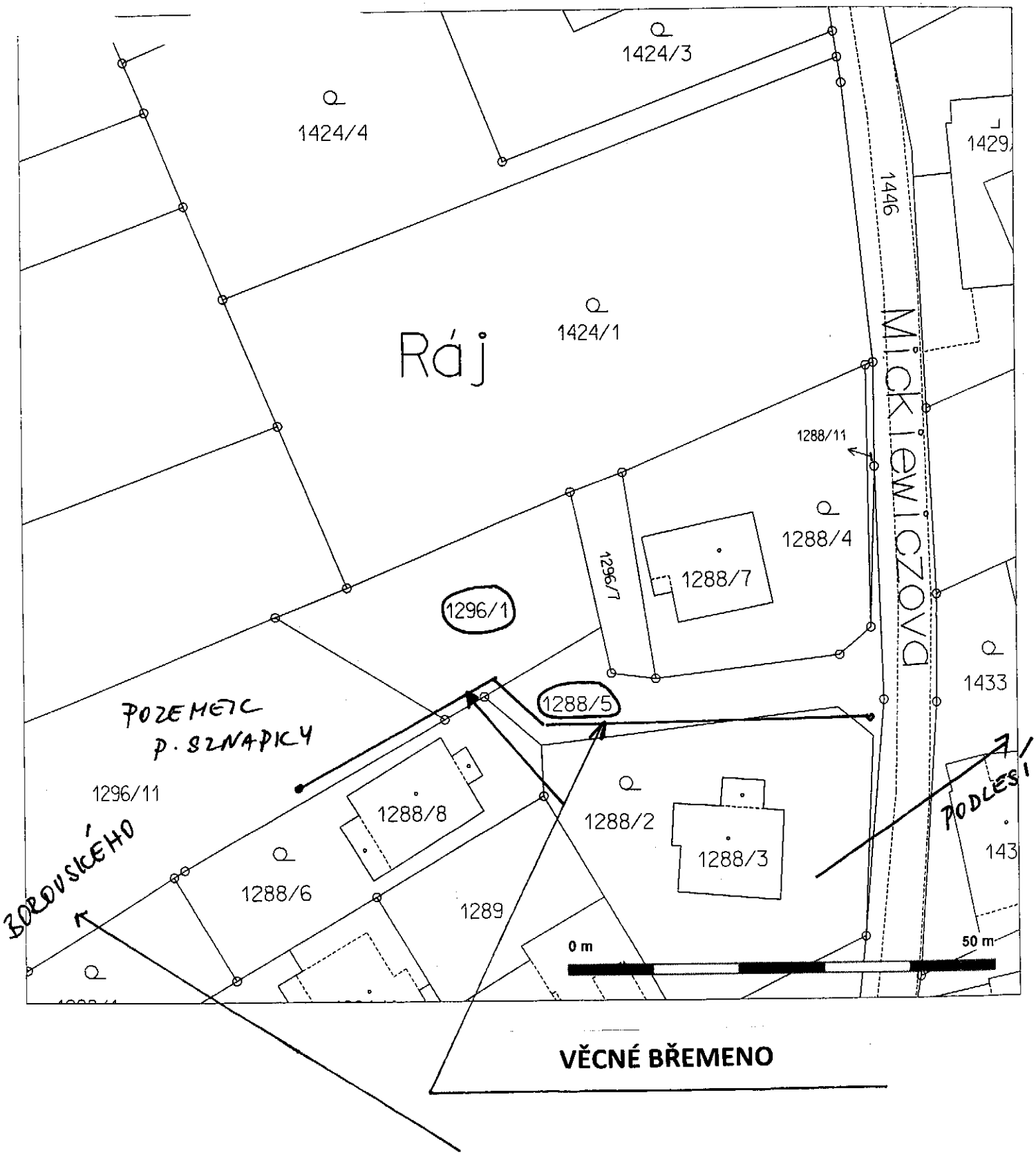
Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 109



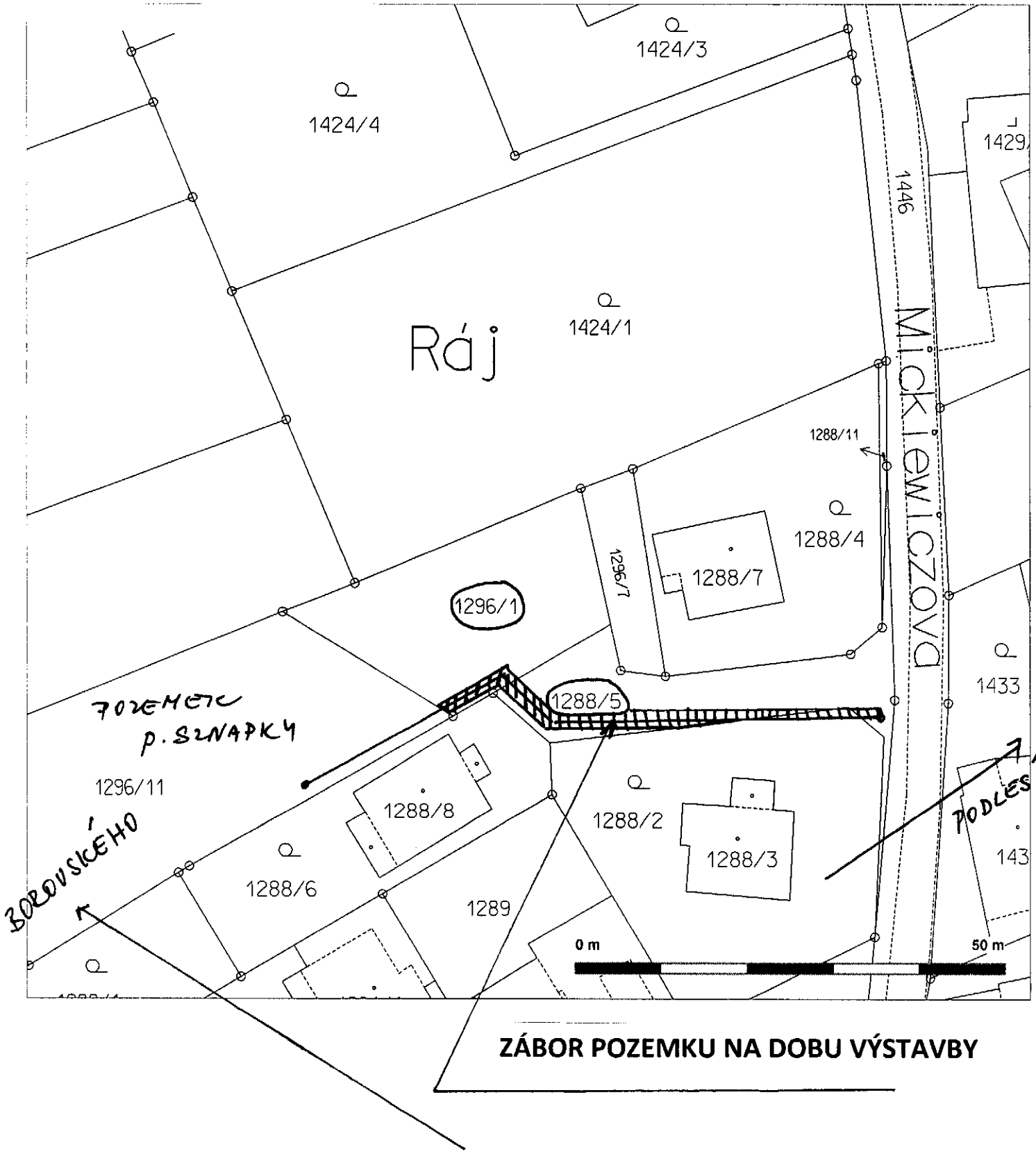
Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 109



Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 110

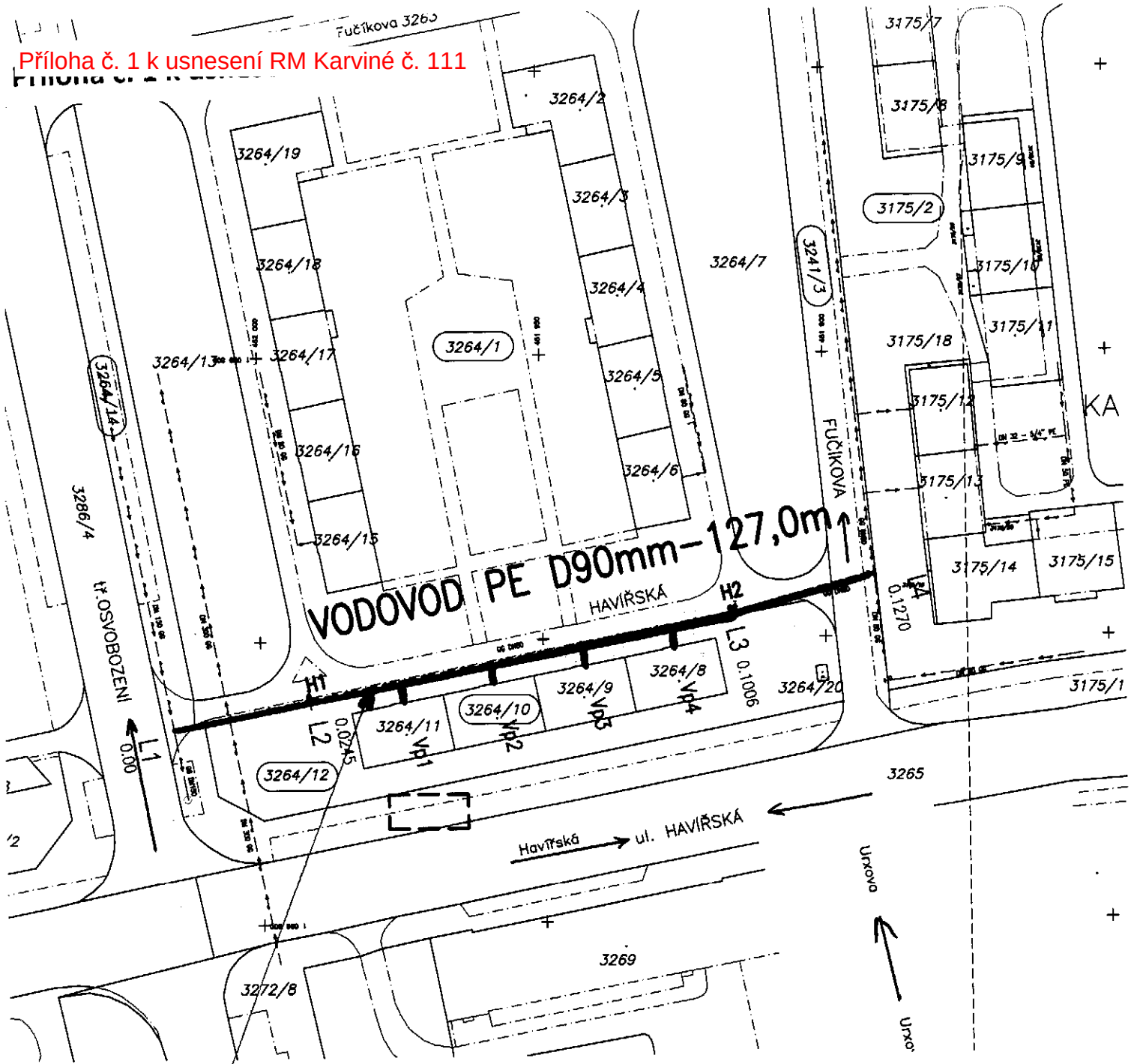


Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 110



ZÁBOR POZEMKU NA DOBU VÝSTAVBY

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 111



LEGENDA

VĚCNÉ BŘEMENO

- SO 01 REKONSTRUKCE VODOVODU
- p1 — SO 02 VODOVODNÍ PŘÍPOJKY
- VODOVOD
- HRANICE PARCEL
- DOTČENÉ POZEMKY

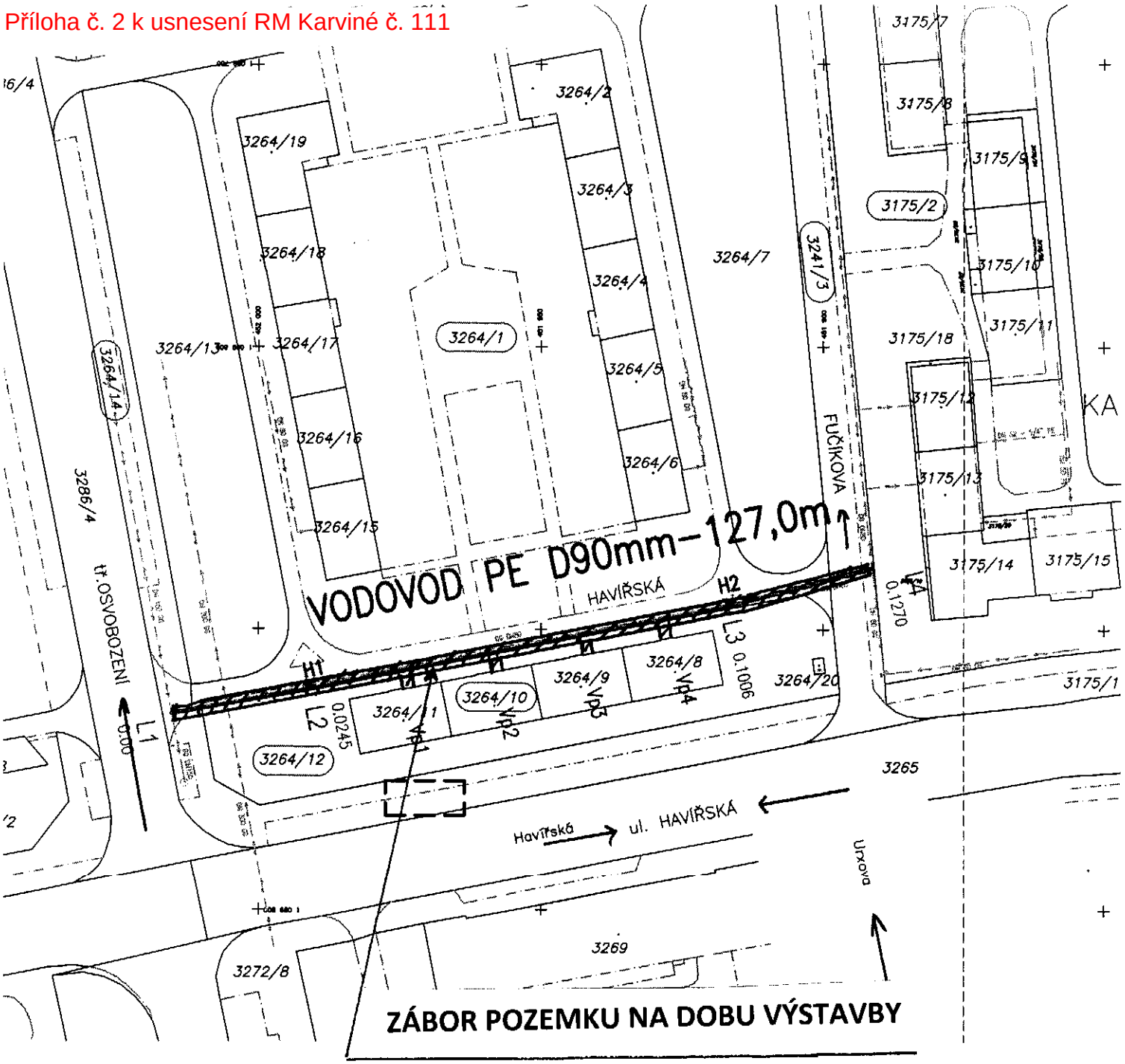
Katastr. území : Karviná–Město

Mapový list: Bohumín 0–9/33,34

NÁZEV: KARVINÁ NOVÉ MĚSTO, ul. HAVÍŘSKÁ č.p. 1343 - 1346 REKONSTRUKCE VODOVODNÍHO ŘADU	DATUM	10/2014
	STUPEŇ	DUR, DSP
	ČÍS. ZAKÁZKY	25/2014
	POČET FORMÁTŮ	1 x A4
ČÁST: -	MĚŘÍTKO	1:1000
OBSAH: SITUACE	ARCHIVNÍ ČÍSLO	Č.V.
	31/2013	-

RECHTIK – PROJEKT, Hornopolní 12, 702 00 Ostrava, tel.596 618 468, e–mail. rechtik–jrp@volny.cz

Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 111



LEGENDA

- SO 01 REKONSTRUKCE VODOVODU
- Vp1 — SO 02 VODOVODNÍ PŘÍPOJKY
- VODOVOD
- HRANICE PARCEL
- DOTČENÉ POZEMKY

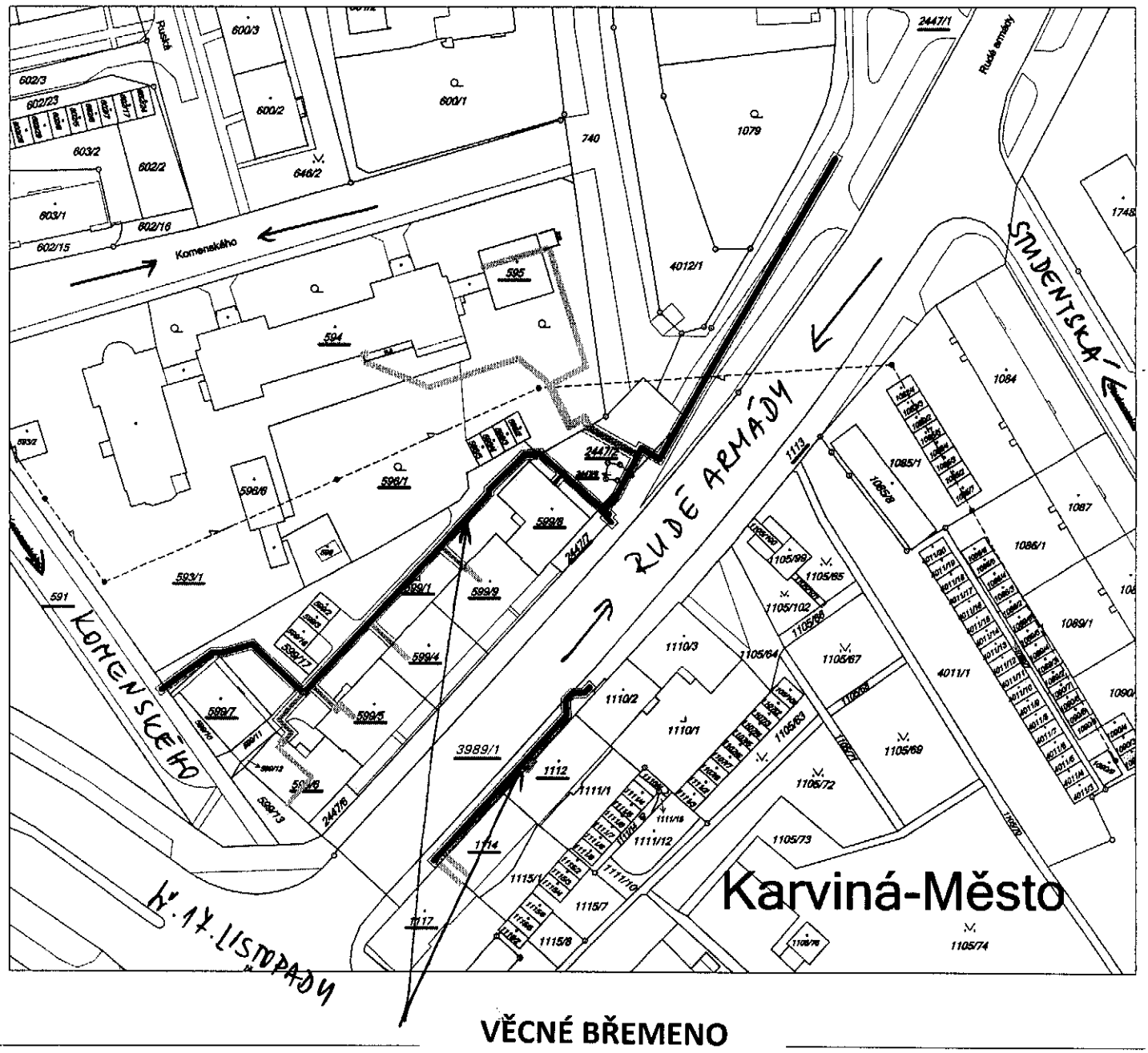
Katastr. území : Karviná–Město

Mapový list: Bohumín 0–9/33,34

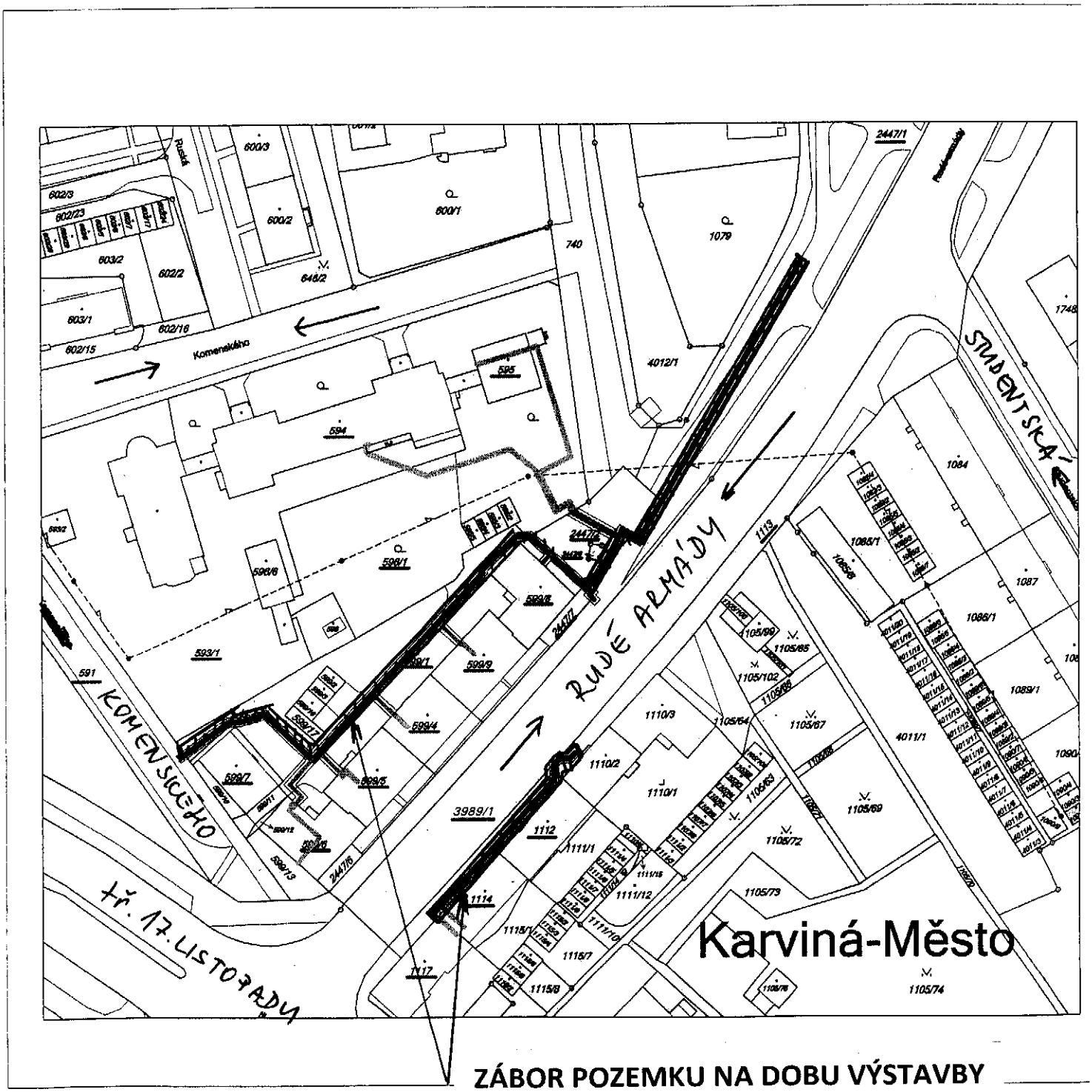
NÁZEV: KARVINÁ NOVÉ MĚSTO, ul. HAVÍŘSKÁ č.p. 1343 - 1346 REKONSTRUKCE VODOVODNÍHO ŘADU	DATUM	10/2014
	STUPEŇ	DUR, DSP
	ČÍS. ZAKÁZKY	25/2014
	POČET FORMÁTŮ	1 x A4
ČÁST: -	MĚŘÍTKO	1:1000
OBSAH: SITUACE	ARCHIVNÍ ČÍSLO: 31/2013	Č.V.: -

RECHTIK – PROJEKT, Hornopolní 12, 702 00 Ostrava, tel.596 618 468, e–mail. rechtik–jrp@volny.cz

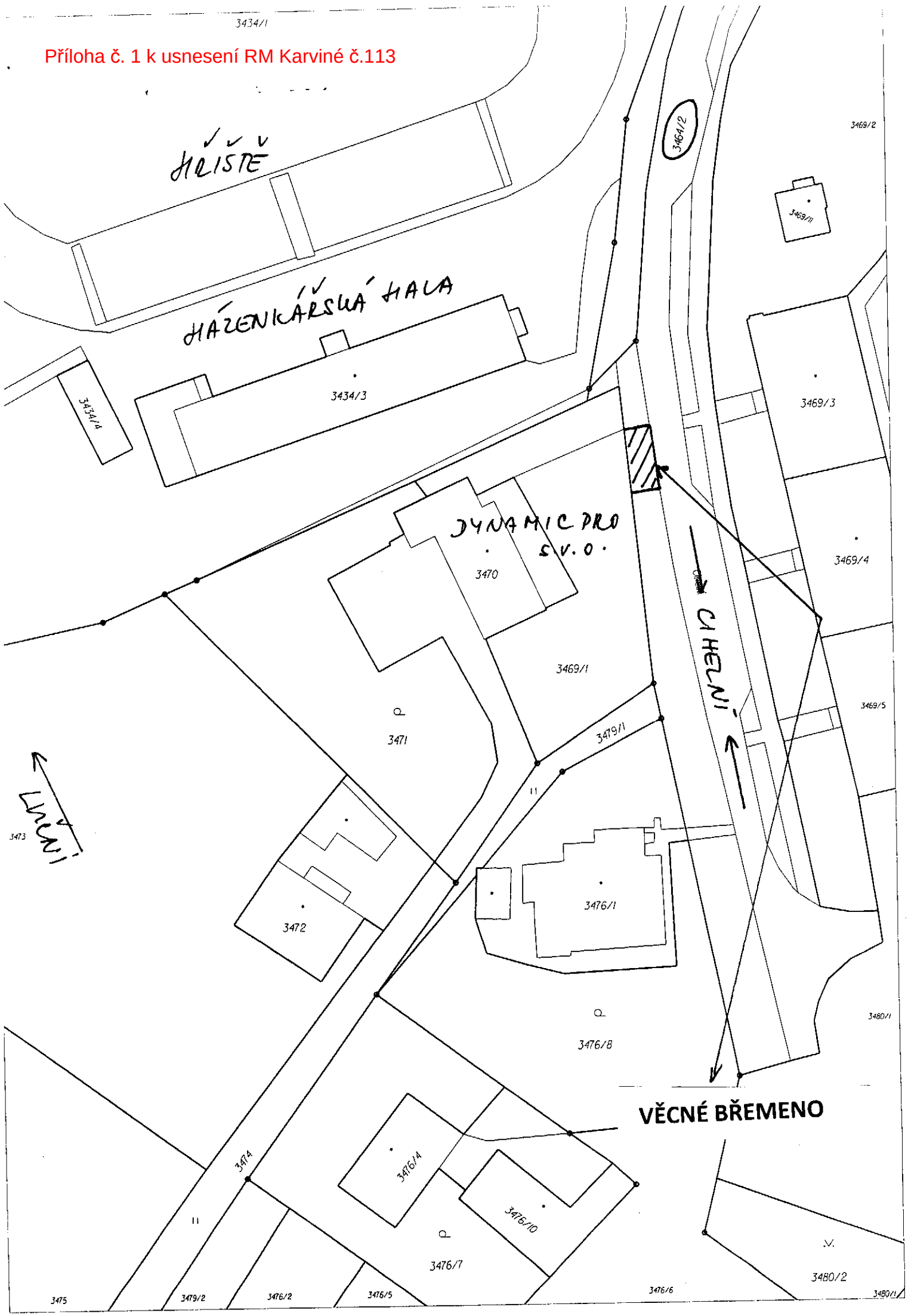
Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 112



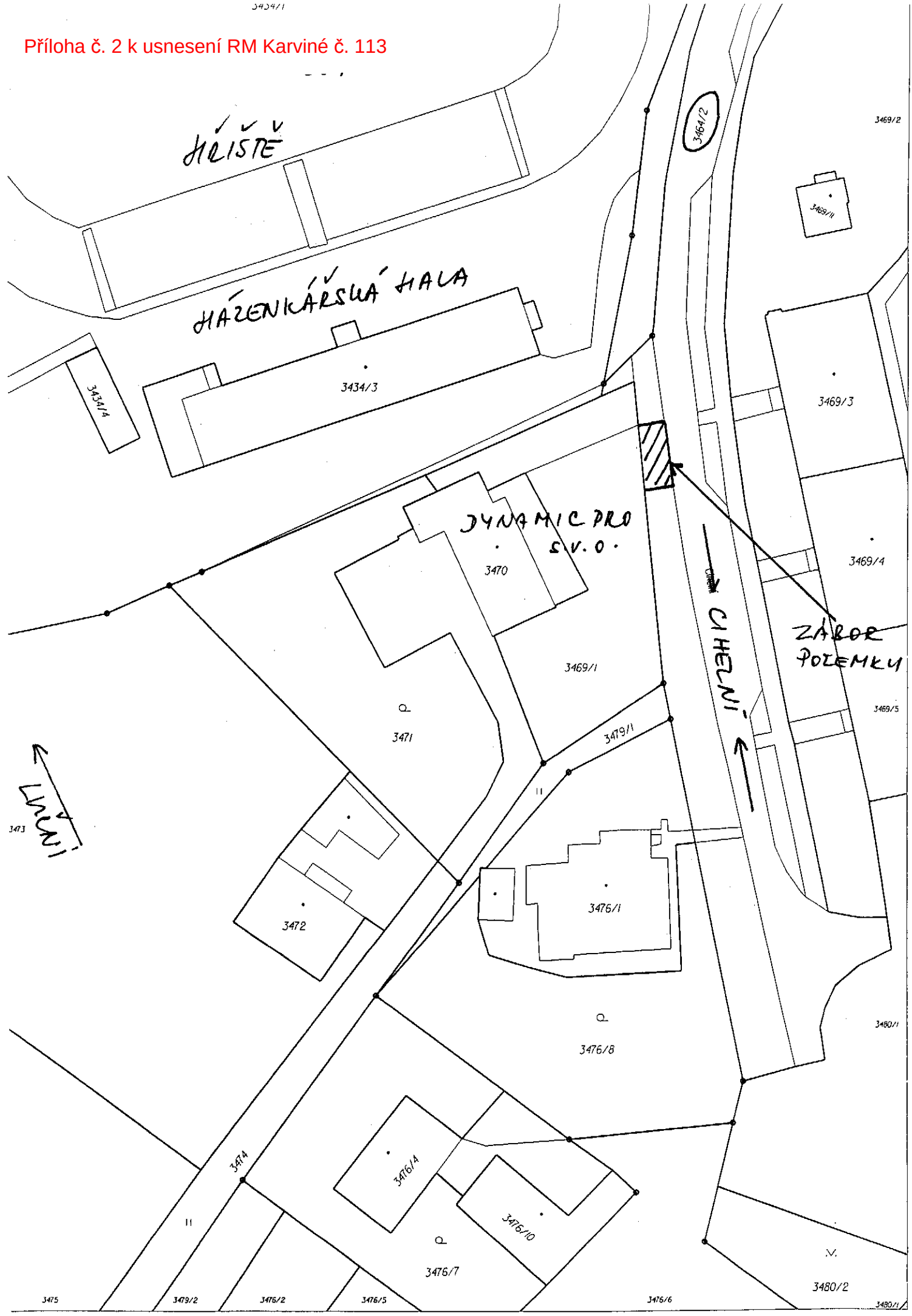
Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 112



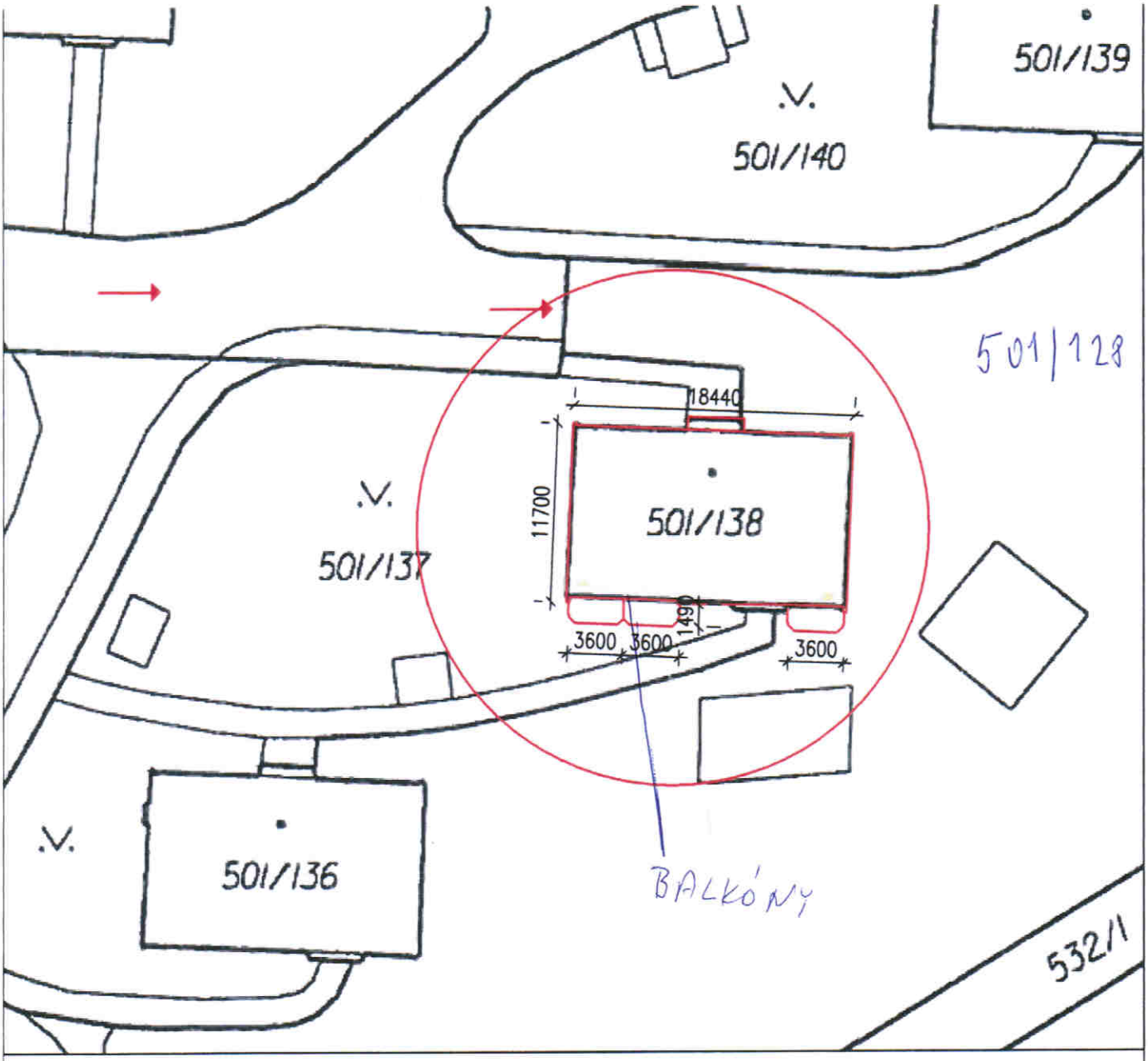
Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č.113



Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 113



Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 114



LEGENDA

- STÁVAJÍCÍ OBJEKT (18,75x11,1) – č.parc. 501/138
- ZÁJMOVÉ ÚZEMÍ – parc. č. 501/137
- PŘÍJEZD NA STAVENIŠTĚ – ul. Ve Svahu

Stupeň projektové dokumentace:

DOKUMENTACE STAVBY PRO VYDÁNÍ SPOLEČNÉHO ÚZEMNÍHO ROZHODNUTÍ A STAVEBNÍHO POVOLENÍ

Nositel úkolu	Projektant. profese	Vypracoval
ING. DVORSKÝ VÍTĚZSLAV	KAPCALOVÁ RENÁTA	KAPCALOVÁ RENÁTA
	Renáta Kapcalová	Renáta Kapcalová

Investor stavby:	Stavební bytové družstvo DRUBYT
Místo stavby:	Ve Svahu 783, Karviná

Název zakázky:

REVITALIZACE A VÝSTAVBA NOVÝCH PŘEDSAZENÝCH BALKÓNŮ PANELOVÉHO DOMU č.p. 783, Karviné

Výkres: SITUAČNÍ VÝKRES

Projektant stavby:

DaF–PROJEKTs.r.o.
Hornopolní 131/12
702 00 Ostrava–Moravská Ostrava
tel:596 618 676
t–f:596 626 773
daf–projekt@daf–projekt.cz

Datum	Červen 2014
Č. zakázky	853/14
Měřítko	1 : 200
Č. výkresu	Parč. č.
C.1	

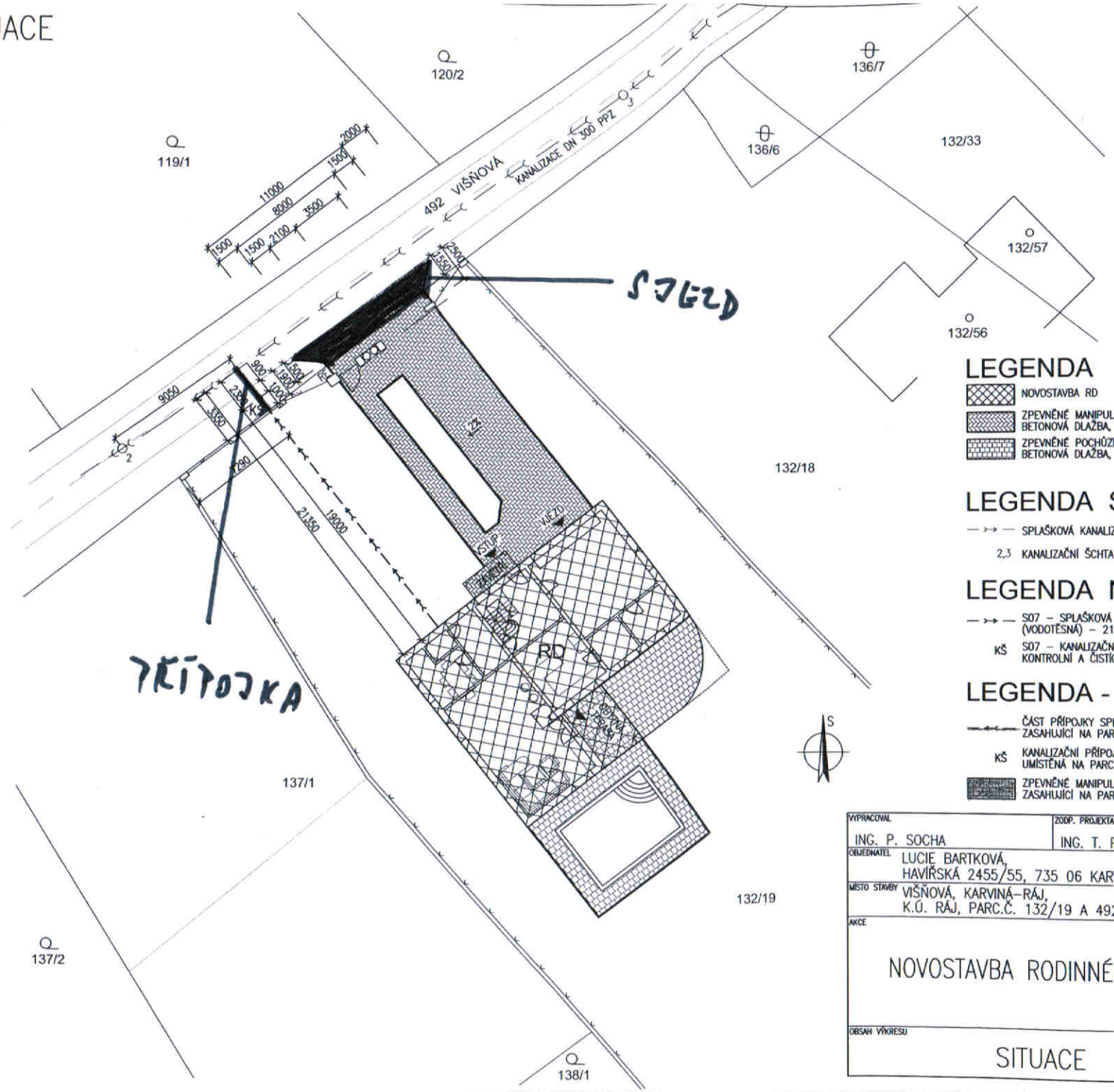
Příloha

Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 114

Smlouva o právu provést stavbu spočívající v umístění předsazených balkónů (dále jen stavba) nad částí pozemku p. č. 501/137 a 501/128 o celkové výměře cca 16,10 m^2 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, uzavřena mezi statutárním městem Karviná (dále též město) a Stavebním bytovým družstvem DRUBYD, se sídlem Karviná - Ráj, Ciolkovského 625/54, IČ 00052159 (dále též investor) v souladu s § 86 odst. 2 písm. a) a § 110, odst. 2 písm. a) stavebního zákona v platném znění, bude sloužit jako doklad prokazující právo založené smlouvou provést stavbu předsazených balkónů na domě č. p. 783, ul. Ve Svahu, Karviná - Ráj a bude obsahovat mimo jiné tyto podmínky:

- investor se zavazuje při umístění a realizaci stavby dodržet všechny podmínky dle platných právních předpisů opravňujících k umístění a užívání stavby
- investor se zavazuje před zahájením stavby projednat technické provedení stavby s Odborem majetkovým Magistrátu města Karviné, oddělením provozu a údržby
- investor se zavazuje budoucí stavbu udržovat ve stavu způsobilém k užívání
- kterákoliv ze smluvních stran může smlouvu vypovědět v případě, že druhá smluvní strana jakýmkoliv způsobem poruší smlouvu a přes písemné upozornění první smluvní strany nezjedná nápravu ve lhůtě uvedené v upozornění o porušení smlouvy nebo v případě, že stavba nebude realizována.

SITUACE



LEGENDA

- NOVOSTAVBA RD
- ZPEVNĚNÉ MANIPULAČNÍ PLOCHY, POJÍZDNÉ, BETONOVÁ DLAŽBA, PLOCHA 135,5m²
- ZPEVNĚNÉ POCHŮZÍ PLOCHY, BETONOVÁ DLAŽBA, PLOCHA 71,35m²

LEGENDA STÁVAJÍCÍCH SÍTÍ

- SPLAŠKOVÁ KANALIZACE DN 300 PP (STAT. MĚSTO KARVINÁ)
- 2,3 KANALIZAČNÍ ŠCHTA (STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ)

LEGENDA NOVÝCH SÍTÍ

- SO7 – SPLAŠKOVÁ KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKA HDPE 100 RC DN150 (VODOTĚSNÁ) – 21,35m
- KŠ SO7 – KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKOVÁ ŠACHTA, WAVIN ø315, KONTROLNÍ A ČISTÍCÍ ŠACHTA

LEGENDA - ROZSAH ČÁSTÍ PRO VB

- ČÁST PŘÍPOJKY SPLAŠKOVÉ KANALIZACE HDPE 100 RC DN150 ZASAHUJÍCÍ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ, DÉLKA 3,35m
- KŠ KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKOVÁ ŠACHTA, WAVIN ø315, UMÍSTĚNÁ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ
- ZPEVNĚNÉ MANIPULAČNÍ A PARKOVACÍ PLOCHY, ZASAHUJÍCÍ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ, PLOCHA 16,0m²

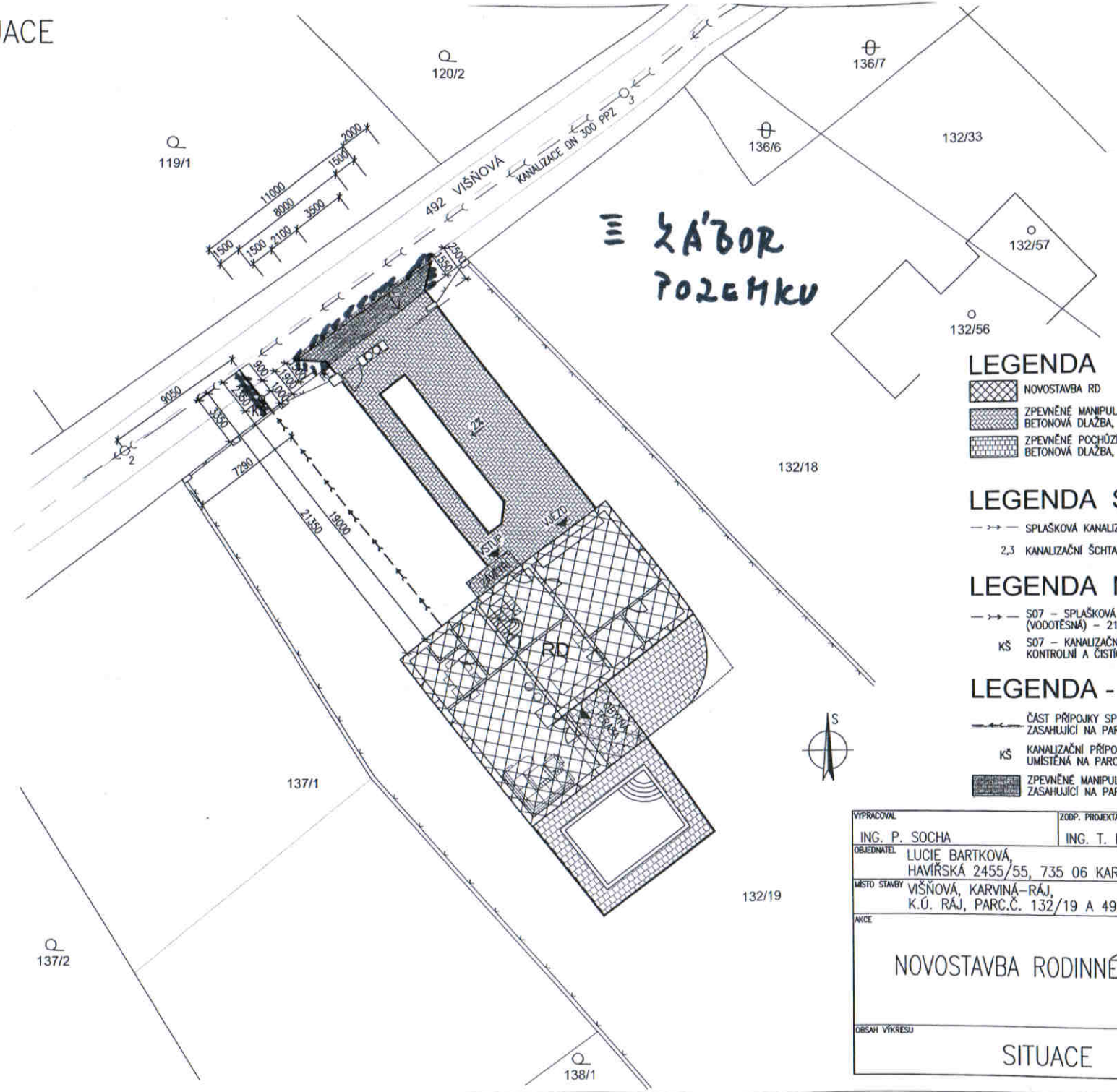
VYPRACOVAL: ING. P. SOCHA	ZODP. PROJEKTANT: ING. T. PACOLA
OBJEDNATEL: LUCIE BARTKOVÁ, HAVÍŘSKÁ 2455/55, 735 06 KARVINÁ–NOVÉ MĚSTO	
MÍSTO STAVBY: VIŠŇOVÁ, KARVINÁ–RÁJ, K.Ú. RÁJ, PARC.Č. 132/19 A 492	
AKCE: NOVOSTAVBA RODINNÉHO DOMU	
OBSAH VÝKRESU: SITUACE	

DOLNÍ MARKLOVICE 2
TEL.: +420 603 854 649
TECHNOLOGY S.R.O.

FORMÁT	2xA4
DATUM	07/2014
ÚČEL	SPOLEČNÉ ÚŘ A SP
Č. ZAKÁZKY	
Č. KOPIE	
ARCHIVNÍ Č.	
MĚŘÍTKO	1:250
Č. VÝKRESU	–

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 115

SITUACE



≡ ZÁBOR POZEMKU

LEGENDA

- NOVOSTAVBA RD
- ZPEVNĚNÉ MANIPULAČNÍ PLOCHY, POJÍZDNÉ, BETONOVÁ DLAŽBA, PLOCHA 135,5m²
- ZPEVNĚNÉ POCHŮZÍ PLOCHY, BETONOVÁ DLAŽBA, PLOCHA 71,35m²

LEGENDA STÁVAJÍCÍCH SÍTÍ

- SPLAŠKOVÁ KANALIZACE DN 300 PP (STAT. MĚSTO KARVINÁ)
- 2,3 KANALIZAČNÍ ŠCHTA (STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ)

LEGENDA NOVÝCH SÍTÍ

- S07 – SPLAŠKOVÁ KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKA HDPE 100 RC DN150 (VODOTĚSNÁ) – 21,35m
- KŠ S07 – KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKOVÁ ŠACHTA, WAVIN ø315, KONTROLNÍ A ČISTÍCÍ ŠACHTA

LEGENDA - ROZSAH ČÁSTÍ PRO VB

- ČÁST PŘÍPOJKY SPLAŠKOVÉ KANALIZACE HDPE 100 RC DN150 ZASAHUJÍCÍ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ, DÉLKA 3,35m
- KŠ KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKOVÁ ŠACHTA, WAVIN ø315, UMÍSTĚNÁ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ
- ZPEVNĚNÉ MANIPULAČNÍ A PARKOVACÍ PLOCHY, ZASAHUJÍCÍ NA PARC. č. 492, K.Ú. RÁJ, PLOCHA 16,0m²

VYPRACOVAL: ING. P. SOCHA	ZODP. PROJEKTANT: ING. T. PACOLA
OBJEDNATEL: LUCIE BARTKOVÁ, HAVÍŘSKÁ 2455/55, 735 06 KARVINÁ–NOVÉ MĚSTO	
MÍSTO STAVBY: VIŠŇOVÁ, KARVINÁ–RÁJ, K.Ú. RÁJ, PARC.Č. 132/19 A 492	
AKCE: NOVOSTAVBA RODINNÉHO DOMU	
OBSAH VÝKRESU: SITUACE	

DOLNÍ MARKLOVICE 2
TEL.: +420 603 854 649
DP TECHNOLOGY s.r.o.

FORMÁT	2xA4
DATUM	07/2014
ÚČEL	SPOLEČNÉ ÚŘ A SP
Č. ZAKÁZKY	
Č. KOPIE	
ARCHIVNÍ Č.	
MĚŘÍTKO	1:250
Č. VÝKRESU	–

Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 115

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 117

Dalkia Česká republika

DODATEK č. 1

ke smlouvě o dodávce a odběru tepelné energie
číslo smlouvy: **15 449**

uzavřený mezi:

dodavatelem

Obchodní firma:	**Dalkia Česká republika, a.s.**
Se sídlem:	28. října 3337/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava
Zapsaná:	Krajský soud v Ostravě, obchodní rejstřík, sp.zn. B 318
Zastoupená:	Ing. Zdeněk Duba, předseda představenstva Ing. Josef Novák, člen představenstva
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s., pobočka Ostrava
Číslo účtu:	107-6606791/0100
IČO:	45193410
DIČ:	CZ45193410

a

odběratelem

Obchodní firma:	**Statutární město Karviná**
Se sídlem:	Karviná-Fryštát, Fryštátská 72/1, PSČ 733 24
Zastoupená:	Tomáš Hanzel, primátor města
IČO:	00297534
DIČ:	CZ00297534
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s., pobočka Karviná
Číslo účtu:	27-1721542349/0800

a

vedlejším účastníkem

Obchodní firma:	**Základní škola Karviná–Nové Město tř. Družby 1383**
Se sídlem:	tř. Družby 1383, Karviná-Nové Město, PSC: 735 06
Zastoupená:	Mgr. Janem Pavelkou, ředitelem
IČO:	48004472
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	5734791/0100

a

vedlejším účastníkem

Obchodní firma:	**BYTservis-služby, spol. s r.o.**
Se sídlem:	Prameny 603/24, Karviná-Ráj, PSČ: 734 01
Zastoupená:	Renátou Otrubovou, ředitelkou
IČO:	74670860
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	10006-0018308791/0100

Dalkia
Česká republika

I.

Odběratel a dodavatel se v souladu s čl. IX odst. 2 Smlouvy o dodávce a odběru tepelné energie ev. č. 15 449 uzavřené dne 30.10.2013 (dále jen Smlouva) dohodli na následujících změnách Smlouvy:

1. Ve vztahu k odběrnému místu **F300-653/203 ZŠ Družby** se smluvní strany dohodly, že :

   - dodávka a odběr tepelné energie dle této Smlouvy do výše uvedeného odběrného místa bude přerušen s tím, že dodávka a odběr tepelné energie bude po dobu přerušení realizován na základě Smlouvy o dodávce tepla pro vytápění a dodávce teplé vody č. 16247, která bude uzavřená mezi dodavatelem a odběratelem Základní školou Družby (dále jen Smlouva č. 16247). Smluvní strany se zavazují zařadit do seznamu odběrných míst v rámci nové Smlouvy č. 16247 výše uvedené odběrné místo. Přerušení dodávek a odběru dle Smlouvy bude účinné ke dni zahájení dodávek a odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa dle Smlouvy č. 16247.
   - doba přerušení dodávek a odběru dle Smlouvy je smluvními stranami sjednána na dobu trvání dodávek a odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa dle Smlouvy č. 16247.
   - doba, po kterou bude dodávka a odběr tepelné energie realizován na základě Smlouvy č. 16247, a objem dodávky a odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa po tuto dobu, budou započteny na plnění závazku k odběru odběratele sjednaného ve Smlouvě.
   - po dobu dodávky a odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa na základě Smlouvy č. 16247 bude ve vztahu k odběrateli přerušen výkon práv a povinností vyplývajících ze Smlouvy k výše uvedenému odběrnému místu. Ke dni ukončení odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa dle Smlouvy č. 16247, budou obnovena práva a povinnosti odběratele ve vztahu k předmětnému odběrnému místu dle Smlouvy.
   - ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající ze Smlouvy a nevztahující se k dodávkám a odběru tepelné energie do výše uvedeného odběrného místa zůstávají i po dobu přerušení dodávek dle Smlouvy zachovány.

.

2. Ve vztahu k odběrným místům:

   F300-653/201 Město Karviná, Tř. Družby 1207, 1208, 1209, 1210 ÚT
   F300-653/701 Město Karviná, Tř. Družby 1207, 1208, 1209, 1210 TUV
   F300-653/202 Město Karviná, Tř. Družby 1203, 1204, 1205, 1206 ÚT
   F300-653/702 Město Karviná, Tř. Družby 1203, 1204, 1205, 1206 TUV

   se smluvní strany dohodly, že :

   - dodávka a odběr tepelné energie dle této Smlouvy do výše uvedených odběrných míst bude přerušen s tím, že dodávka a odběr tepelné energie bude po dobu přerušení realizován na základě Smlouvy o dodávce tepla pro vytápění a dodávce teplé užitkové vody č. 15131 uzavřené mezi dodavatelem a odběratelem dne 1.6.2012 (dále jen Smlouva č. 15131). Smluvní strany se zavazují rozšířit seznam odběrných míst, do kterých je dodávána a odebírána tepelná energie na základě Smlouvy č. 15131 o výše uvedená odběrná místa. Přerušení dodávek a odběru dle Smlouvy bude účinné ke dni zahájení dodávek a odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst dle Smlouvy č. 15131.
   - doba přerušení dodávek a odběru dle Smlouvy je smluvními stranami sjednána na dobu trvání dodávek a odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst dle Smlouvy č. 15131.
   - doba, po kterou bude dodávka a odběr tepelné energie realizován na základě Smlouvy č. 15131, a objem dodávky a odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst po tuto dobu, budou započteny na plnění závazku k odběru odběratele sjednaného ve Smlouvě.

- po dobu dodávky a odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst na základě Smlouvy č. 15131 bude ve vztahu k odběrateli přerušen výkon práv a povinností vyplývajících ze Smlouvy k výše uvedeným odběrným místům. Ke dni ukončení odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst dle Smlouvy č. 15131, budou obnovena práva a povinnosti odběratele ve vztahu k předmětným odběrným místům dle Smlouvy.
- ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající ze Smlouvy a nevztahující se k dodávkám a odběru tepelné energie do výše uvedených odběrných míst zůstávají i po dobu přerušení dodávek dle Smlouvy zachovány.

II.

1. Smluvní ujednání smluvních stran obsažená ve Smlouvě, která nejsou tímto dodatkem č. 1 dotčena, zůstávají v platnosti beze změny.
2. Tento dodatek je vyhotoven v pěti stejnopisech s platností originálu a je nedílnou součástí Smlouvy. Dodavatel obdrží dvě vyhotovení, odběratel a vedlejší účastníci obdrží po jednom vyhotovení.
3. Dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběmi smluvními stranami.

V Karviné dne…… V …… dne……..

……
Za dodavatele:
Ing. Zdeněk Duba
předseda představenstva

……
Za odběratele:
Tomáš Hanzel
primátor města

……
Ing. Josef Novák
člen představenstva

……
Základní škola Karviná–Nové Město tř. Družby
Mgr. Jan Pavelka
ředitel

……
BYTservis-služby, spol. s r.o.
Renáta Otrubová
ředitelka

Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Dodatek č. 1 ke smlouvě o dílo

uzavřené podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

ve znění pozdějších předpisů

Číslo smlouvy objednatele: MMK/SML/632/2014

1. Smluvní strany

1.1 **statutární město Karviná**

se sídlem:	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná Fryštát
zastoupeno	Tomášem Hanzlem, primátorem města

Zástupce pověřený jednáním ve věcech:

a) smluvních:	Ing. Helena Bogoczová, vedoucí Odboru majetkového
b) technických:	Pavel Janura, zaměstnanec Odboru majetkového
c) dotací:	Ing. Šárka Kubicová, projektový manažer Odboru rozvoje
telefon:	596 387 487
fax:	596 387 264
e-mail:	helena.bogoczova@karvina.cz pavel.janura@karvina.cz sarka.kubicova@karvina.cz
IČ:	00297534
DIČ:	CZ00297534
bankovní spojení:	Česká spořitelna a.s. Karviná
číslo účtu:	5331212/0800

(dále jen objednatel)

a

1.2 SWIETELSKY stavební s.r.o.

se sídlem:	Pražská tř. 495/58, 370 04 České Budějovice
zastoupeno	Ing. Walter Spitaler, jednatel; Ing. Petr Čížek, jednatel

Zástupce pověřený jednáním ve věcech:

a) smluvních a technických:	Robert Běhal, ředitel závodu SPORTOVNÍ STAVBY a Zdeněk Liška, ředitel oblasti Sportovní povrchy, k podpisu smlouvy oprávněni na základě plné moci ze dne 18. února 2014
IČ:	48035599

DIČ: CZ48035599
telefon: 384 378 027
fax: 384 348 024
e-mail: sport@swietelsky.cz
bankovní spojení: GE Money Bank
č. účtu: 000000-0169818406/0600
zápis v OR: vedeným Krajským soudem v Č. Budějovicích, oddíl C, vložka 8032
(dále jen zhotovitel)

Smluvní strany uzavřely dne 28.07.2014 smlouvu o dílo č. MMK/SML/632/2014 (dále jen „Smlouva"), jejichž předmětem je provedení díla – stavby **Modernizace venkovních sportovišť základních škol v Karviné"** (dále též „stavba" nebo „dílo") dle projektové dokumentace zpracované Ing. Vladimírem Hamplem v srpnu 2013 pod číslem 07/2013 (dále jen „projektová dokumentace") a zpracování dokumentace skutečného provedení stavby.

Smluvní strany se dohodly na tomto znění Dodatku č. 1 ke Smlouvě (dále jen „Dodatek č. 1"):

2. Změna smlouvy

2.1 **Na základě změnového řízení doloženého soupisem víceprací, který je nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 1 a tvoří přílohu č. 1, se cena díla zvyšuje o 245 420,95 Kč (bez DPH).**

Tímto Dodatkem č. 1 se vypouští text ustanovení článku 5. Cena díla bod 5.1 Smlouvy:

„ 5.1 Smluvní strany se dohodly, že cena za dílo provedené v rozsahu uvedeném v čl. 2 této smlouvy je stanovena v souladu se zákonem o cenách a činí:

Cena bez DPH	18.844.510,- Kč
DPH 21%	3.957.347,- Kč
Cena vč. DPH	**22.801.857,- Kč**

"

a vypuštěný text se nahrazuje textem:

„ 5.1 Smluvní strany se dohodly, že cena za dílo provedené v rozsahu uvedeném v čl. 2 této smlouvy je stanovena v souladu se zákonem o cenách a činí:

Cena bez DPH	19.089.930,95 Kč
DPH 21%	4.008.885,50 Kč
Cena vč. DPH	**23.098.816,45 Kč**

"

2.2 **Dále se tímto Dodatkem č.1 ruší příloha č. 2 Smlouvy – Subdodavatelské schéma a nahrazuje se novým subdodavatelským schéma, které je nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 1 a tvoří přílohu č. 2.**

3. Společná a závěrečná ustanovení

3.1 **Ostatní ustanovení Smlouvy nedotčená tímto dodatkem zůstávají nezměněna.**

3.2 Smluvní strany se dohodly, že Dodatek č. 1 nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

3.3 Tento Dodatek č. 1 je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři vyhotovení a zhotovitel jedno vyhotovení.

3.4 Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek č. 1 před jeho podpisem přečetly a že byl uzavřen po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jeho obsahu, což stvrzují svými podpisy.

3.5 O uzavření Dodatku č. 1 rozhodla Rada města Karviné usnesením č. ……. dne 3.12.2014.

Přílohu dodatku a jeho nedílnou součást tvoří:

1. **Soupis víceprací**
2. **Subdodavatelské schéma**

V Karviné dne	V Českých Budějovicích dne
za objednatele	za zhotovitele
……..	……
za statutární město Karviná	*Za SWIETELSKY stavební s.r.o.*
Tomáš Hanzel	*Robert Běhal, ředitel závodu SPORTOVNÍ STAVBY*
primátor města	*Zdeněk Liška, ředitel oblasti Sportovní povrchy*
	osoby oprávněné k podpisu na základě plné moci

Soupis víceprací

Název prací a stavebního objektu	Popis	Přípočet	CELKEM
SO 01.7 Multifunkční hřiště ZŠ Borovského – vyfrézování podkladní vrstvy	frézování podkladního asfaltu a bourání betonového krytu bude do tloušťky 4cm	85 555,65 Kč	**85 555,65 Kč**
SO 01.7 Multifunkční hřiště ZŠ Borovského – pokládka živice, odvoz a likvidace odpadu	položení nové živičné vrstva do tloušťky 4cm, odvoz a likvidace odpadu	159 865,30 Kč	**159 865,30 Kč**
		Celkem bez DPH	**245 420,95 Kč**

Seznam subdodavatelů, kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky				
Veřejná zakázka na stavební práce zadaná dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, otevřené podlimitní řízení **"MODERNIZACE VENKOVNÍCH SPORTOVIŠŤ ZÁKLADNÍCH ŠKOL V KARVINÉ"**			**Část plnění VZ, kterou hodlá uchazeč zadat subdodavateli**	**% podíl na plnění VZ**
1.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	REST company s.r.o.	zemní práce	1%
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Výškovická 2762/120, 700 30 Ostrava-Jih		
	IČ:	25891626		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	p. Jan Zádrapa		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C24728		
	Tel./fax:	737238967		
	E-mail:	restcompany@seznam.cz		
2.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	RADVASTAV s.r.o.	zemní práce	1%
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Stařešinská 507/6, 716 00 Ostrava-Radvanice		
	IČ:	2699702		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	p. Zdeněk Gabčo		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C58398		
	Tel./fax:	608976992		
	E-mail:	radvastav@seznam.cz		
3.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	OK STAVOFINAL Morava s.r.o.	zemní práce	1%
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Na Michalůvce 1326/10, 735 64 Havířov-Prostřední suchá		
	IČ:	27831680		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	p. Ondřej Kroček		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C30755		
	Tel./fax:	602729191		
	E-mail:	krocekondrej@seznam.cz		

4.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	František Vjater	autodoprava	0,20 %
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Jarošovická 1697, 735 32 Rychvald		
	IČ:	46110950		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	František Vjater		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:			
	Tel./fax:	602785017		
	E-mail:	vjater@post.cz		
5.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Josef Sochulák Autodoprava	autodoprava	0,20 %
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Porubská 1/943, 708 00 Ostrava-Poruba		
	IČ:	48423831		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Josef Sucholák		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	A5233		
	Tel./fax:	731505640		
	E-mail:			
4.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	SportOne SK	Pokládka UT	0,50 %
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Koňárovce 13, 95613 Koňárovce SK		
	IČ:	44591993		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Vlado Fuska, pí. Fusková		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	ORSR Nitra, oddíl s.r.o., složka č. 24045/N		
	Tel./fax:	004210908814080		
	E-mail:	sportonesk@wircom.sk		
5.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Malířské práce VLK Petr	Lajnování PU	0,50 %
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Pyšná 40, 431 11 Jirkov		
	IČ:	72577223		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Petr Vlk		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	350302 - Městský úřad Chomutov		
	Tel./fax:	603591810		
	E-mail:	lajnovani@seznam.cz		
6.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	GLOBAL SPORT ČUPA s.r.o.	Montáž sportovního vybavení	0,20 %
	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Nová Ves 35, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí		
	IČ:	28570987		
	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Jiří Čupa		
	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 32578 vedená u Krajského		

		soudu v Ostravě		
	Tel./fax:	420 595 532 755		
	E-mail:	info@gsport.cz		

Investice do vaší budoucnosti

Evropská unie

PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Dodatek č. 1 ke Smlouvě o dílo

uzavřena podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

ve znění pozdějších předpisů

Číslo smlouvy objednatele: MMK/SML/1639/2014

1. Smluvní strany

1.1 **statutární město Karviná**

se sídlem:	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná Fryštát
zastoupeno	Tomášem Hanzlem, primátorem města
jednání ve věcech:	
a) smluvních:	Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí OM
b) technických:	Ing. Jana Salamonová, vedoucí OPÚM – OM
	Ing. Veronika Pališková, zaměstnanec OPÚM - OM
c) dotací:	Ing. Šárka Kubicová, zaměstnanec OR
zapsáno v živnostenském rejstříku	
telefon:	+420 596 387 308
fax:	+420 596 387 264
e-mail:	helena.bogoczova@karvina.cz, jana.salamonova@karvina.cz, veronika.paliskova@karvina.cz, sarka.kubicova@karvina.cz
IČ:	00297534
DIČ:	CZ00297534
bankovní spojení:	Česká spořitelna a.s., pobočka Karviná
číslo účtu:	5331212/0800

(dále jen objednatel)

a

1.2 Obchodní firma / Jméno / Název: Zlínstav a.s.

zapsána v *obchodním rejstříku vedeném krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 5743*

zastoupena:	**Jiřím Stacke**, předsedou představenstva a.s.
jednání ve věcech technických – stavbyvedoucí:	**Ing. Zdeněk Morong**
se sídlem:	Bartošova 5532, 760 01 Zlín
IČ:	283 15 669
DIČ:	CZ28315669
telefon:	577 770 111
fax:	577 103 927
e-mail:	zlinstav@zlinstav.com

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Zlín
č. účtu: 43-3717930217/0100
(dále jen zhotovitel)

Smluvní strany uzavřely dne 12. 11. 2014 smlouvu o dílo č. MMK/SML/1639/2014 (dále jen „Smlouva"), jejichž předmětem je provedení díla - stavby **„ Obnova objektu a okolí kina Centrum Karviná"** (dále též „stavba" nebo „dílo") dle projektové dokumentace zpracované společností OSA projekt s.r.o., projektová dokumentace Obnovy objektu kina Centrum Karviná ze srpna r. 2013 pod č. 13-012-5 a projektové dokumentace Obnovy okolí kina Centrum Karviná z ledna r. 2014 pod č. 13-004-5 (dále jen „projektová dokumentace") a výkazu výměr k těmto projektovým dokumentacím. Dále zpracování dokumentací skutečného provedení staveb. Předmětem této smlouvy jsou dále geodetická zaměření díla vč. geometrických plánů pro vklad do katastru nemovitostí. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětů plnění podle této smlouvy.

Smluvní strany se dohodly na tomto znění Dodatku č. 1 ke Smlouvě (dále jen „Dodatek č. 1"):

2. Změna Smlouvy

2.1 Tímto Dodatkem č. 1 se mění subdodavatelské schéma, které je přílohou č. 2 smlouvy o dílo. Subdodavatelské schéma je přílohou č. 1 Dodatku č. 1.

2.2 Společná a Závěrečná ustanovení

Ostatní ustanovení Smlouvy a Dodatku č. 1 nedotčená tímto dodatkem zůstávají nezměněna.

Smluvní strany se dohodly, že Dodatek č. 1 nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.

Tento Dodatek č. 1 je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři vyhotovení a zhotovitel jedno vyhotovení.

Smluvní strany shodně prohlašují, že si tento Dodatek č. 1 před jeho podpisem přečetly a že byl uzavřen po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jeho obsahu, což stvrzují svými podpisy.

O uzavření Dodatku č. 1, rozhodla Rada města Karviné usnesením č. …… dne 03. 12. 2014.

Přílohy:

Příloha č. 1 subdodavatelské schéma

V Karviné dne	V Karviné dne
za objednatele	za zhotovitele
……..	……
za statutární město Karviná	za Zlínstav a.s.
Tomáš Hanzel	**Jiří Stacke**
primátor města	*předseda představenstva*

Příloha č. 1 dodatku č. 1 k SOD

Subdodavatelské schéma

Stavba: **„Obnova objektu a okolí kina Centrum Karviná“**

Seznam subdodavatelů , kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky				
Veřejná zakázka na stavební práce zadané dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, otevřené podlimitní řízení "Obnova okolí kina Centrum Karviná"			Část plnění VZ, kterou hodlá uchazeč zadat subdodavatli	% podíl na plnění VZ
1	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Elektromont-Hulín s.r.o.	ELEKTROMONTÁŽE objekty SO 109.2 EL.ROZVODY PRO PARKOVIŠTĚ A ZPEVNĚNÉ PLOCHY, SO 110 VEŘEJNÉ OSVĚTLENÍ,	8,14%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Kroměřížská 291, 768 24 Hulín		
	IČ:	469 04 786		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Ladislav Smolka		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 6073		
	Tel./fax:	603 147 587		
	E-mail:	smolka@emhulin.cz		
2	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	POLYS security ČR s.r.o.	Zařízení staveniště Ostraha objektu	0,12%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Jílová 300/41, 779 00 Olomouc		
	IČ:	278 53 446		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Jaroslav Lysák		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 43455		
	Tel./fax:	602 741 104		
	E-mail:	jaroslavvlysak@polyssecurity.cz		
3	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	STELM s.r.o.	Zemní a bourací práce venkovní	28,97%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Teplická 625/48, 753 01 Hranice		
	IČ:	619 75 311		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Miroslav Polášek		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 13518		
	Tel./fax:	603 207 487		
	E-mail:	stelmhranice@seznam.cz		

Seznam subdodavatelů , kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky				
Veřejná zakázka na stavební práce zadané dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, otevřené podlimitní řízení "Obnova objektu kina Centrum Karviná"			Část plnění VZ, kterou hodlá uchazeč zadat subdodavatli	% podíl na plnění VZ
1.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Pozemní stavby Moravia s.r.o.	Vnitřní bourací a demontážní práce na Obnově objektu kina Centrum Karviná	2,67%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Suderova 2048/9, 709 00 Ostrava		
	IČ:	293 81 801		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Rostislav Homola		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 37780		
	Tel./fax:	734 854 021		
	E-mail:	homola@psmoravia.cz		
2.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Elektromont-Hulín s.r.o.	ELEKTROMONTÁŽE SO 200 OBJEKT KINA CENTRUM – ELEKTROMONTÁŽE	33,94%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Kroměřížská 291, 768 24 Hulín		
	IČ:	469 04 786		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Ladislav Smolka		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 6073		
	Tel./fax:	603 147 587		
	E-mail:	smolka@emhulin.cz		
3.	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	POLYS security ČR s.r.o.	Zařízení staveniště Ostraha objektu	0,07%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Jílová 300/41, 779 00 Olomouc		
	IČ:	278 53 446		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Jaroslav Lysák		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 43455		
	Tel./fax:	602 741 104		
	E-mail:	jaroslavvlysak@polyssecurity.cz		
4	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	STELM s.r.o.	Zemní a bourací práce Ochoz	1,33%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Teplická 625/48, 753 01 Hranice		
	IČ:	619 75 311		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Miroslav Polášek		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 13518		
	Tel./fax:	603 207 487		
	E-mail:	stelmhranice@seznam.cz		
5	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	PD CERKOM s.r.o.	Elektronická požární signalizace	1,71%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Nám. míru 3287, 767 01 Kroměříž		
	IČ:	277 54 375		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Pavel Drápalík		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 56792		
	Tel./fax:	607 906 326		
	E-mail:	drapalik@pdcerkom.cz		
6	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Řehoř s.r.o.	ZTI+ÚT	3,42%
	Sídlo/Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu	Osvoboditelů 60/71, 748 03 Hlučín		
	IČ:	268 60 970		
	Osoba orpávněná jednat jménem či za subdodavatele	Jiří Řehoř		
	Spisová značka v Obchodním rejstříku:	C 40713		
	Tel./fax:	603 455 362		
	E-mail:	j.rehor@seznam.cz		

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 121

Návrh na provedení rozpočtových opatření

údaje v Kč

text	zdroje	výdaje
Zapojení třetí splátky nadačního příspěvku od Nadace OKD na realizaci projektu "Karviná lyžuje" - realizace 2013-2014.		
Nedaňové příjmy - přijaté finanční dary	50 000,00	
Odbor rozvoje - Ozdravné pobyty		50 000,00
Zapojení 5. průběžné platby poskytnuté v rámci globálního grantu Zvyšování kvality ve vzdělávání v Moravskoslezském kraji II Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost na realizaci projektu "Přírodní vědy pro každého a bez překážek" (ÚZ 11).		
Přijaté transfery (dotace) - účelové dotace kraj	1 507 947,24	
Odbor rozvoje - projekt "Přírodní vědy pro každého a bez překážek"		1 507 947,24
Přesun prostředků ve výši zapojené dotace na úhradu uznatelných dříve profinancovaných výdajů projektu "Přírodní vědy pro každého a bez překážek".		
Odbor rozvoje - projekt "Přírodní vědy pro každého a bez překážek"		-1 507 947,24
Odbor ekonomický - finanční vypořádání		1 507 947,24
Zapojení neinvestiční dotace na částečnou úhradu nákladů na výsadbu minimálního podílu melioračních a zpevňujících dřevin (ÚZ 29004).		
Přijaté transfery (dotace) - účelové dotace státní rozpočet	5 385,00	
Odbor stavební a životního prostředí - odborný lesní hospodář a výsadba dřevin		5 385,00
Přesun mezi závaznými ukazateli.		
Odbor ekonomický - finanční vypořádání		-500 000,00
Odbor organizační - volby		500 000,00
Přesun mezi závaznými ukazateli.		
Odbor sociální - projekt "Senioři bez hranic" včetně veletrhu sociálních služeb		-80 000,00
Odbor sociální - provoz klubů seniorů		80 000,00
Přesun mezi závaznými ukazateli.		
Odbor sociální - příspěvky zdrav. postiženým		-3 000,00
Odbor sociální - ostatní výdaje		3 000,00
Přesun mezi závaznými ukazateli.		
Odbor sociální - příspěvky na sociální a zdravotní péči		-5 000,00
Odbor sociální - ostatní výdaje		5 000,00
Zapojení dotace na zabezpečení akceschopnosti jednotky sboru dobrovolných hasičů obce (ÚZ 14004).		
Přijaté transfery (dotace) - účelové dotace kraj	13 200,00	
Odbor organizační - dobrovolné hasič. sbory		13 200,00

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

text	zdroje	výdaje
Vratka části dotace na projekt "Karviná-Forenzní značení jízdních kol" v rámci Programu prevence kriminality v roce 2014 (ÚZ 14018).		
Přijaté transfery (dotace) - účelové dotace státní rozpočet	-2 000,00	
Městská policie - prevence kriminality		-2 000,00
Celková výše navržených rozpočtových úprav	**1 574 532,24**	**1 574 532,24**

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 124

Smlouva o užívání informačního systému statutárního města Karviné

1. Smluvní strany

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Fryštátská 72/1, Karviná-Fryštát, PSČ 733 24

zastoupené Tomášem Hanzlem, primátorem města.
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 27-1721542349/0800
IČ: 00297534
DIČ: CZ 00297534
dále jen "SMK"

Číslo smlouvy: MMK/SML/1746/2014

a

BYTservis – služby, spol. s r.o.
Prameny 603/24, Karviná, Ráj, PSČ 734 01
zapsána v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě pod sp. zn. C 5192
zastoupen: Renátou Otrubovou, jednatelkou
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 18308791/0100
IČ: 47670860
DIČ: CZ 47670860
dále jen "BSK".

(oba též „smluvní strany“)

Uzavírají v souladu s ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012Sb., tuto smlouvu:

2. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

2. Informačním systémem (dále jen „IS“) se rozumí moduly aplikačního programového vybavení CityWare, vyvíjené a dodávané firmou Geovap, spol. s r.o., jejichž výčet je uveden v Příloze č. 1.

3. SMK je vlastníkem licence k IS a na základě článku 10, odst. 5 *Dodatku č. 16 ke smlouvě č. 99-11/Ka1* je oprávněno poskytnout BSK přístup k IS.

4. BSK je externím uživatelem IS.

3. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je stanovení postupů při používání IS mezi SMK a BSK.

2. SMK poskytne BS přístup do IS za podmínek dále uvedených v této smlouvě.

4. Podmínky plnění smlouvy

1. SMK a BSK se v rámci smlouvy zavazují vyvíjet součinnost k řádnému plnění předmětu smlouvy.

2. SMK se zavazuje:

   a. umožnit zabezpečený přístup do IS za účelem plnění předmětu smlouvy;

   b. informovat BSK o všech zjištěných chybách a závadách IS;

   c. zabezpečit odpovídající bezporuchový provoz IS a kapacitu svých technických prostředků (hardware, síťová struktura, operační systémy) pro provoz IS a dále součinnost správce IS a dalších pověřených zaměstnanců;

   d. zřizovat, měnit a rušit uživatelské účty pro přístup do IS na základě písemné žádosti BSK v souladu s Bezpečnostní politikou ICT SMK;

   e. informovat BSK o všech svých záměrech souvisejících s provozováním IS;

3. BSK se zavazuje:

   a. zabezpečit dostatečnou kapacitu svých technických prostředků (hardware, síťová struktura, operační systémy, připojení do sítě Internet) k užívání IS; minimální technické požadavky na přístup do IS a jeho užívání jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy;

   b. uzavřít se SMK Smlouvu o ochraně informací a vzdáleném přístupu do datové sítě;

   c. neposkytnout jiným osobám přístup do IS prostřednictvím svých uživatelských účtů

   d. neprodleně informovat SMK o změnách, které se týkají uživatelských přístupů do IS;

4. Žádosti o zřízení, změnu nebo zrušení uživatelského účtu zasílá BSK písemně do datové schránky SMK. Vzor žádosti je uveden v příloze č. 3.

5. Místo plnění

1. Místem plnění je sídlo a všechny budovy a pracoviště SMK a BSK.

6. Licenční ujednání

1. SMK na základě této smlouvy uděluje BSK oprávnění k výkonu práva užívat IS na dobu neurčitou za podmínek stanovených v této smlouvě. Udělené právo ze strany SMK je nevýhradní.

2. Právo na užití a šíření předmětu této smlouvy se bude řídit v souladu s ustanovením zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským (autorský zákon).

3. BSK bude využívat IS (licenci) pro vlastní potřebu. BSK není oprávněn bez předcházejícího písemného souhlasu SMK jakýmkoliv způsobem postoupit, přenechat, zapůjčit, umožnit užívání, či jinak dočasně ani trvale poskytnout oprávnění tvořící součást licence nebo licenci třetím osobám. V opačném případě vzniká SMK nárok na odpovídající náhradu škody.

7. Ostatní smluvní ujednání

1. BSK se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy bude dbát na dodržování předpisů a bezpečnosti práce a šetřit majetek SMK.

2. BSK je povinen řádně poučit své zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění dle této smlouvy, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámili při provádění předmětu této smlouvy a v souvislosti s ním. Za škodu, která vznikne SMK v důsledku porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany zaměstnanců BSK, odpovídá v plném rozsahu BSK.

3. Výlučným majitelem veškerých dat pořízených prostřednictvím IS je SMK.

8. Oprávněné osoby

1. Každá ze smluvních stran určí oprávněné osoby.

2. Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany ve věcech obsahu a plnění smlouvy:

   Za BSK: Renáta Otrubová (rotrubova@bskarvina.cz)
   Ing. Lada Pluhařová (lpluharova@bskarvina.cz)

   Za SMK: JUDr. Olga Guziurová (olga.guziurova@karvina.cz)
   Mgr. Jiří Jarema (jiri.jarema@karvina.cz)

3. Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany ve věcech běžné provozní komunikace a věcech organizačně – technických:

   Za BSK: Adam Holaň (aholan@bskarvina.cz)

   Za SMK: Ing. David Uherek (david.uherek@karvina.cz)
   Ing. Jana Szalbotová (jana.szalbotova@karvina.cz)

4. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou smluvní stranu, a to bez zbytečného odkladu.

5. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této smlouvy, její přílohy, protokoly, jiné zápisy, musí být podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran dle článku 8 odst. 2.

9. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Tato smlouva nahrazuje v plném rozsahu Smlouvu o užívání informačního systému statutárního města Karviné č. MMK/SML/2/2009 ze dne 27.5.2009. Platnost původní smlouvy končí dnem uzavření této smlouvy.
3. SMK i BSK může ukončit smluvní vztah písemnou výpovědí se šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi druhé smluvní strany.
4. BSK bere na vědomí, že SMK, tj. statutární město Karviná je na základě § 2 odst.1 a ustanovení § 4 zákona č. 106/1999 Sb. subjektem povinným poskytovat na žádost třetí osoby informace, vztahující se k působnosti statutárního města Karviná. BSK prohlašuje, že uděluje SMK souhlas, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě byly poskytnuty třetím osobám na jejich žádost či jinak zveřejněny.
5. Stane-li se některé z ustanovení této smlouvy částečně nebo zcela právně neplatným a neúčinným, není tím porušena platnost a účinnost ostatních ustanovení smlouvy. Strany se

zavazují takové ustanovení bez zbytečného odkladu nahradit jiným ustanovením nejblíže odpovídajícím ekonomickému účelu původního ustanovení.

6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podepsání oběma smluvními stranami.

7. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy v plném rozsahu na právního nástupce smluvní strany.

8. Smluvní strany se dohodly, že vztahy touto smlouvou blíže neupravené se řídí ustanoveními zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísni za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.

9. Tato smlouva je provedena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu a zhotovitel i objednatel obdrží po dvou vyhotoveních.

V Karviné dne:
Za BSK:

……
Renáta Otrubová
jednatelka BSK

V Karviné dne:
Za SMK:

……
Tomáš Hanzel
primátor

Příloha č. 1
Přehled modulů IS poskytovaných SMK pro BSK

1. Pasport domů a bytů
2. Žádosti o byt
3. Evidence smluv o pronájmu
4. Dlužníci nájemného
5. Inventarizace domů a bytů
6. Nájemné
7. Pojistné události
8. Stížnosti nájemců
9. Privatizace
10. Evidence plateb za prodané byty
11. GSWeb
12. Fakturace

Příloha č. 2

Minimální technické parametry pro připojení do IS

Parametry internetového připojení:

Download	10 Mbps
Upload	6 Mbps

Parametry klientské stanice:

CPU	32bitový (x86) nebo 64bitový (x64) procesor s frekvencí 1 gigahertz (GHz) nebo vyšší
RAM	1 gigabajt (GB) paměti RAM (32bitový systém) nebo 2 GB paměti RAM (64bitový systém)
Operační systém	Windows 7 nebo vyšší
Klient databáze	Oracle 11g nebo vyšší

Příloha č. 3

Vzor žádosti o zřízení/změnu /zrušení uživatelského účtu

Zřízení/zrušení uživatelského účtu BSK do IS MMK

Žádáme o zřízení, zrušení a změnu níže uživatelských účtů BSK do IS MMK:

Vyplňuje BSK								*Vyplňuje MMK*		
Operace	**Jméno a příjmení**	**Modul 1**	**Modul 2**	**Modul 3**	**Modul 4**	**Modul 5**	**Termín / ke dni**	**Přidělené uživatelské jméno v IS**	**Datum provedení změny**	**Poznámky**
---		☐	☐	☐	☐	☐				
---		☐	☐	☐	☐	☐				
---		☐	☐	☐	☐	☐				
---		☐	☐	☐	☐	☐				
---		☐	☐	☐	☐	☐				

Žadatel: [redacted]

oprávněná osoba BSK

Schválil: [redacted]

bezpečnostní správce ICT MMK

Realizace: [redacted]

správce aplikací

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 125

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Zásady

Pro ocenění v oblasti sociálních a návazných služeb, udělované Radou města Karviné

Schváleno:	03.12.2014
Účinnost:	01.01.2015
Zpracovatel:	Odbor organizační

Rada města Karviné vydala dne 03. 12. 2014 tyto Zásady pro ocenění v oblasti sociálních a návazných služeb, udělované Radou města Karviné (dále jen Zásady):

Článek 1
Ocenění

1.1 Cenu tvoří pamětní list Rady města Karviné a věcný dar.

1.2 V případě, že je předmětem ocenění výsledek činnosti více osob, uděluje se těmto osobám společné ocenění.

Článek 2
Udělování ocenění

2.1 Ocenění bude uděleváno v těchto kategoriích:

a) Registrované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
b) Návazné služby (spolky, neziskové organizace, kluby apod.)
c) Výkon dobrovolnické činnosti.

2.2 Ocenění je možné udělit:

a) za přínos kandidáta dle oblasti jeho působení v sociálních a návazných službách, nebo v dobrovolnické činnosti (sociální pracovník, zdravotnický pracovník, pracovník v přímé obslužné péči, řadový zaměstnanec organizace, dobrovolník apod.)
b) za prezentaci práce v sociálních a návazných službách na veřejnosti, prezentace poskytovatele sociálních a návazných služeb, dobrovolnická a veřejně prospěšná činnost
c) mimořádný rozsah dalších aktivit v oblasti sociálních a návazných služeb včetně dobrovolnické činnosti
d) mimořádný a zvlášť záslužný čin.

Článek 3
Podávání návrhu na udělení ocenění

3.1 Návrhy na ocenění mohou podávat:

a) odborné instituce, občanská sdružení, spolky, jiné neziskové a dobrovolnické organizace

b) fyzické osoby působící v oblasti sociálních a návazných službách
c) veřejnost nebo uživatel služby
d) právnické osoby
e) Odbor sociální Magistrátu města Karviné
f) orgány samosprávy

3.2 Návrh lze podat poštou (rozhoduje datum na podacím razítku pošty), datovou schránkou nebo osobně na podatelnu Magistrátu města Karviné, Odbor sociální, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát a to nejpozději do 15. března daného roku.

3.3 Návrhy na ocenění musí být zpracovány písemně na předepsaném tiskopisu. Tiskopis je k dispozici na webových stránkách Magistrátu města Karviné (www.karvina.cz)

3.4 Podaný návrh musí obsahovat:

a) jméno, příjmení a titul navrhovaného kandidáta, datum narození, přesnou adresu bydliště včetně PSČ, telefonický kontakt,
b) podrobné zdůvodnění podávaného návrhu ze strany navrhovatele,
c) název a adresu poskytovatele sociálních, návazných nebo dobrovolnických služeb, ve kterém kandidát působí a vyjádření zástupce poskytovatele k návrhu,
d) přesné označení a podpis navrhovatele, popř. navrhovatelů,
e) souhlas navrhovaného kandidáta s tím, že v případě vyhodnocení bude zveřejněno jeho jméno, případně některé údaje související s jeho profesní nebo dobrovolnickou kariérou a důvody uznání vč. fotodokumentace.

Zdůvodnění návrhu je podstatnou součástí návrhu, musí být dostatečně vypovídající. Odůvodnění vycházející z věcných argumentů je hlavním kritériem při výběru kandidáta.

Článek 4
Posuzování návrhů

4.1 Posuzováním návrhů na ocenění se bude zabývat komise sociální ve spolupráci s Odborem sociálním.

4.2 Výsledné návrhy budou předloženy ke schválení Radě města Karviné.

4.3 Navrhovatelé budou vyrozuměni pouze o vybraných osobnostech k ocenění v termínu do 15. května daného roku.

Článek 5
Předání ocenění

5.1 Ocenění bude předáno v měsíci červnu v rámci Dnů Karviné a to vždy jednomu vybranému a schválenému kandidátovi:

a) za registrované sociální služby,
b) jednomu kandidátovi v navazujících službách,
c) za dobrovolnickou činnost.

5.2 Garantem pro realizaci zásad je Odbor sociální Magistrátu města Karviné.

Článek 6
Závěrečná ustanovení

6.1 Tyto Zásady byly schváleny Radou města Karviné usnesením č. ….. ze dne …… a nabývají účinností dne 1.1.2015.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 126

Směrnice

k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky

Schváleno:	03.12.2014
Účinnost:	03.12.2014
Zpracovatel:	Odbor organizační

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Tato Směrnice obsahuje základní práva a povinnosti při nakládání s finančními prostředky SMK a vybrané účetní postupy.

1.2 Pro účely této Směrnice se rozumí:

AÚ Analytický účet

ČS Česká spořitelna a.s.

ČÚS Český účetní standard

DIK Dílčí inventarizační komise

DM Dlouhodobý majetek

DPH Daň z přidané hodnoty

EU Evropská unie

FÚ Finanční úřad

KDD Kniha daňových dokladů

KDF Kniha došlých faktur

MD Má dáti

NKÚ Nejvyšší kontrolní úřad

Odborem Odbor MMK a Interní auditor, tajemník MMK

Odd. lidských zdrojů Oddělení lidských zdrojů OO

Odd. rozpočtu Oddělení rozpočtu OE

Odd. účtárny Oddělení účtárny OE

ORJ Organizační jednotka

OUUP Okamžik uskutečnění účetního případu

Průvodkou Průvodka k faktuře

PUF Porada uvolněných funkcionářů

SR Státní rozpočet

SÚ Syntetický účet

ÚIK Ústřední inventarizační komise

Úsekem lidských zdrojů Úsek lidských zdrojů MPK

ZJ Záznamová jednotka

1.3 Tato Směrnice stanovuje práva a povinnosti: zaměstnancům SMK zařazeným v MMK a v MPK, členům RM a ZM, kteří se při činnostech dle této Směrnice řídí:

- obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen zákon o účetnictví), zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen zákon o finanční kontrole), zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (dále jen zákon o DPH), zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, vyhláškou č. 410/2009 Sb., vyhláškou č. 416/2004 Sb., vyhláškou č. 449/2009 Sb., vyhláškou č. 323/2002 Sb., vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě u vybraných účetních jednotek, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,

- českými účetními standardy č. 701 až 710 pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen České účetní standardy),
- pokynem Ministerstva financí D-6

Článek 2
Účetnictví

2.1 Obecná ustanovení

2.1.1 SMK účtuje v soustavě podvojného účetnictví o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, o stavu a pohybu závazků a jiných pasiv, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Účetnictví je vedeno v českém jazyce a v peněžních jednotkách české měny. Účetním obdobím je po sobě nepřetržitě jdoucích 12 měsíců a je shodné s kalendářním rokem. V průběhu účetního období nelze měnit způsob uspořádání položek účetní závěrky. Vzájemné vyrovnání mezi položkami majetku a závazků nebo mezi položkami výdajů a příjmů lze provádět jen v souladu s postupy účtování. SMK je přiděleno IČ 00297534 a DIČ CZ00297534.

2.1.2 Kontroly plnění rozpočtu SMK a finančního plánu příspěvkových organizací zřízených SMK (tzv. rozbory) jsou prováděny k 30.6, 30. 9. a 31.12. Rozbory se konají dle harmonogramu sestaveného OE a schváleného PUF.

2.2 Systém zpracování

2.2.1 Zpracování účetních dat je zajištěno programem FENIX, a to moduly: Rozpočet, Objednávky, Kniha došlých faktur, Kniha vydaných faktur (tj. Kniha daňových dokladů), Majetek, Pokladna, Banka, Účetnictví, Účetní výkaznictví, Účetnictví státu – přenosy.

2.2.2 Zpracování platů je zajištěno programem FLUXPAM. Evidence příjmů je zajištěn programem Poplatky a CITYWARE - Bytová agenda. Příkazy k úhradě jsou zpracovávány prostřednictvím programu Business 24 ČS, Profi banka Komerční banky, ABO-K ČNB. Pohledávky předané k vymáhání jsou sledovány v programu Soudní spory a Pohledávky.

2.3 Účtový rozvrh

2.3.1 OE sestavuje k 1. 1. každého roku na podkladě směrné účtové osnovy účtový rozvrh, v němž uvede účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky. Účtový rozvrh je průběžně doplňován. Po sestavení roční účetní závěrky za příslušné účetní období bude archivován poslední účtový rozvrh platný v daném účetním období.

2.4 Účetní knihy

2.4.1 OE vede v elektronické podobě tyto účetní knihy:
- deníky (došlých faktur, vydaných faktur, pokladní deníky)

- účetní deník, ve kterém jsou účetní zápisy uspořádány dle ročních dokladových řad podle data zaúčtování, prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období.

2.4.2 - hlavní kniha, která obsahuje SÚ, AÚ a podrozvahové účty podle účtového rozvrhu

2.5 Účetní závěrky

2.5.1 OE zpracovává účetní závěrky:

- OE zpracovává dle harmonogramu měsíční: do 14. kalendářního dne následujícího měsíce,
- mezitímní čtvrtletní: do 25. kalendářního dne následujícím po zpracovaném čtvrtletí daného roku,
- řádné roční: k 31. 12. kalendářního roku.

2.5.2 Kromě všech běžných účetních případů musí být zaúčtovány za prosinec běžného roku tyto účetní případy:

- výsledky všech inventarizací tj. proúčtování případných mank a škod nebo přebytků.
- vyúčtování všech záloh vyplácených z pokladny, které byly poskytnuty na drobná vydání a cestovné a vyzvednuty z pokladny zaměstnanci v průběhu kalendářního roku.
- dohadné položky všech nevyúčtovaných nákladů a výnosů vztahujících se k příslušnému účetnímu období.
- oceňovací rozdíly k majetku oceňovanému reálnou hodnotou k rozvahovému dni v souladu s ustanovením § 27 zákona o účetnictví.
- opravné položky k majetku při dočasném snížení hodnoty jednotlivého majetku v souladu s účetními metodami při respektování nastavené hladiny významnosti.
- kursové rozdíly k majetku a závazkům v cizí měně vykazovaným v rozvaze k rozvahovému dni.
- opravné položky k pohledávkám po splatnosti.

Článek 3
Oběh účetních dokladů

3.1 Obecná ustanovení

3.1.1 Účetní záznamy, tj. účetní doklady, účetní knihy, inventurní soupisy, účtový rozvrh a účetní závěrka jsou vyhotovovány v písemné nebo elektronické podobě. Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které obsahují skutečnosti podle § 11 zákona o účetnictví a jejich obsah je prokázán podle § 33a zákona o účetnictví.

3.1.2 Oběh účetních dokladů se uskutečňuje mezi odbory, kterých se účetní operace týkají, a OE. Číselné stanovení ORJ podle působnosti odborů je uvedeno v příloze č. 4 této Směrnice.

3.1.3 Vznikne-li důvod k opravě účetních dokladů, vyhotovují odbory opravné doklady viz příloha č. 5 k této Směrnici.

3.1.4 Účetní záznamy jsou uspořádány podle souvisle vzestupných ročních číselných řad, které jsou nastaveny v programu FENIX vždy na počátku účetního období takto:

- číselné řady ke všem bankovním účtům,
- číselné řady k výdajovým pokladním účetním dokladům podle jednotlivých pokladen,
- číselné řady k příjmovým pokladním účetním dokladům podle jednotlivých pokladen,
- číselná řada pro předpisy došlých dodavatelských faktur v programu KDF,
- číselná řada pro předpisy vydaných faktur v programu KDD, - v programu Účetnictví:

* číselné řady k interním dokladům dle číselníku zavedeného v programu Fenix,
* číselné řady k úvěrovým účtům,

* číselná řada k předpisům a vyúčtování poskytovaných transferů,

* číselná řada k vyúčtování záloh ve výši poskytnuté zálohy,

* číselná řada k valutovým pokladnám,

* číselná řada daňových dokladů s DPH ve vazbě na běžný účet

3.2 Objednávky a smlouvy

3.2.1 Objednávky se evidují centrálně pomocí programu Objednávky FENIX. Výstupem je formulář, který musí být schválen příkazcem operací a správcem rozpočtu, pokud výdaj hrazený na základě této objednávky nebyl podroben předběžné řídící kontrole před vznikem závazku formou "limitovaného příslibu". Pokud bude dodavatelem požadována záloha, musí být na objednávce uveden text "záloha bude poskytnuta".

3.2.2 Smlouvy se evidují centrálně elektronicky v aplikaci Evidence smluv.

3.2.3 Splatnost závazků vůči dodavatelům je nutno stanovit minimálně 21 kalendářních dní. V případě závazku vyššího než 1 mil. Kč je nutno stanovit splatnost minimálně 30 kalendářních dnů a výše. Toto se netýká obchodních společností BYTservis-služby, spol. s r.o., STaRS Karviná, s.r.o, Technické služby Karviná, a.s., kde je splatnost nastavena na 21 dní.

3.2.4 Splatnost závazků vůči dodavatelům u tzv. modifikovaných plateb je stanovena min. 60 dní.

3.3 Přijaté faktury

3.3.1 Došlé dodavatelské faktury podatelna označí podacím razítkem a zapíše je do programu Spisová služba. OE si faktury vyzvedne na podatelně v době uvedené ve Spisovém a skartačním řádu MMK. OE zaeviduje faktury do programu KDF, na originále faktury vyznačí její evidenční číslo z KDF. Odbory jsou povinny denně kontrolovat počet převzatých faktur s počtem faktur zapsaných do programu KDF.

3.3.2 Faktury jsou předávány přes podatelnu na jednotlivé odbory k likvidaci následující den po dni, kdy tyto faktury obdržel OE.

3.3.3 Odbor je po obdržení faktury povinen provést v programu KDF:

- Kontrolu všech zapsaných údajů o faktuře (druh dokladu, přesný název, IČ, DIČ a číslo účtu dodavatele, splatnost, fakturovaná částka, předmět plnění).
- V předmětu plnění, pokud skutečnosti zapsané OE nejsou dostačující, zaměstnanec opraví předmět plnění, podrobně popíše účel platby. Z textu musí být zřejmé, o jaký typ výdaje se jedná. Např. pokud se jedná o majetek, nutno uvést, zda se jedná o pořízení nového majetku nebo o technické zhodnocení stávajícího majetku nebo o opravu či jinou službu spojenou s majetkem včetně uvedení způsobu evidence majetku. Výstižný text je nutno uvést i u zálohových faktur a vyúčtovacích faktur.
- V případě daňových dokladů s přenesenou daňovou povinností doplnění výše DPH a dopsání 2. řádku na průvodce.
- Kontaci, tj. zatřídění podle platné rozpočtové skladby.
- Vyplní platební větu, tj. vybere způsob úhrady, číslo účtu SMK, potvrdí částku a údaje o dodavateli.
- Vydá písemný příkaz k uskutečnění platby formou vystavení Průvodky z programu KDF, kterou připojí k faktuře.
- U individuálního příslibu nebo limitovaného příslibu označí na Průvodce, o jaký výdaj se jedná, u limitovaného příslibu musí být vypsáno na jaké období a do jaké výše.

- V případě zálohové faktury je nutné na Průvodce uvést "poskytnuta záloha, bude provedeno vyúčtování".
- Dodavatelům mohou být poskytovány zálohy pouze na základě smlouvy nebo objednávky. Za evidenci a vyúčtování jednotlivých záloh odpovídají odbory.
- U nákupu materiálu na sklad uvést konkrétní účel (např. dary viz položka rozpočtové skladby 5194) s tím, že zaměstnanec odpovědný za sklad povede evidenci.

3.3.4 Příslušný odpovědný zaměstnanec odboru, který je pověřen za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů a provede výše uvedené úkony, je osobou odpovědnou za

účetní případ a na dokladu (průvodce) uvede svůj podpisový záznam včetně aktuálního data.

3.3.5 Při kontrole faktur se odbory zaměří:

- U faktur za provedené práce a služby neinvestiční povahy na správnost účtovaných cen a početní správnost. Pokud z faktury není zřejmý obsah věcného plnění, musí být přiložena příloha, která je nedílnou součástí faktury.
- U faktur za dodávky materiálu na množství a jakost převzatého materiálu, dle smlouvy nebo objednávky. Na fakturu je třeba poznamenat, zda jde o materiál pro přímou spotřebu nebo za účelem prodeje. Zaměstnanec, který přejímá materiál do spotřeby, potvrdí podpisem jeho převzetí a odpovědnost za řádné a účelné použití.
- U faktur za dodávky:

a) dlouhodobého hmotného majetku od 40.000,- Kč (účet 022) je odbor povinen prostřednictvím FormS vyhotovit doklad o zařazení majetku do užívání - "Protokol o zařazení",

b) drobného dlouhodobého hmotného majetku od 300,- Kč - 39.999,99 Kč (účet 028) je odbor povinen prostřednictvím FormS vyhotovit doklad o zařazení majetku do užívání - "Protokol o zařazení",

c) dlouhodobého nehmotného majetku od 60.000,-Kč (účet 013 a účet 019) je odbor povinen prostřednictvím FormS vyhotovit doklad o zařazení majetku do užívání - "Protokol o zařazení",

d) drobného dlouhodobého nehmotného majetku od 300,- Kč - 59.999,99 Kč (účet 018) je odbor povinen prostřednictvím FormS vyhotovit doklad o zařazení majetku do užívání - "Protokol o zařazení",

3.3.6 Faktury podle povahy věci musí obsahovat přílohy, zejména kopii objednávky (s výjimkou celoročních nebo dlouhodobých objednávek, kde stačí objednávku přiložit k 1. platbě, dále jen uvádět odkaz na číslo objednávky s poznámkou, že se jedná o celoroční, objednávku), rozpisy prací, montážní listy, dodací listy, doklad o zavedení majetku do evidence apod.

3.3.7 Vedoucím odborů a řediteli MPK přísluší právo disponovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy s finančními prostředky, které jim byly svěřeny do správy v rámci schváleného a upraveného rozpočtu.

3.3.8 Průvodka musí obsahovat v rámci předběžné řídící kontroly podpisy:

- příkazce operací,
- správce rozpočtu,
- zaměstnance odboru, kterého jeho vedoucí pověřil k ověřování skutečností souvisejících s fakturou a podepisováním za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů.

3.3.9 Po předání Průvodky s fakturou na OE k provedení platby, hlavní účetní provede předběžnou kontrolu, připojí svůj podpisový záznam a předá fakturu k úhradě.

3.3.10 Pokud odbor zjistí nedostatky ve faktuře a vrací originál zpět dodavateli, písemně zašle žádost OE o provedení storna faktury spolu s kopií faktury a zdůvodněním. Na základě těchto skutečností provede OE storno této faktury. Pokud dodavatel vystaví fakturu novou, je nutná aktualizace splatnosti v souladu s bodem 3.2.3.

Odbory jsou povinny zlikvidovanou fakturu s průvodkou, na které vyznačí nákladový účet (SÚ dle směrné účtové osnovy) a dále údaje PaP (Pomocný analytický přehled) – AuPaP, Typ změny, IČo partnera Aktiva/pasiva, IČo partnera transakce, doplněnou o podpisy odpovědných zaměstnanců, doručit na OE nejpozději do 5 dnů ode dne zapsání faktury tak, aby mohl být zaúčtován do správného zdaňovacího období předpis závazku vůči dodavateli a byla dodržena lhůta splatnosti faktury.

3.3.11 Úhrady faktur se provádí v den splatnosti u plateb s účtem u ČS a u plateb s účty u jiných bankovních ústavů 2 dny před lhůtou splatnosti. Pokud den splatnosti připadne na den pracovního volna, úhrada bude provedena poslední pracovní den před dnem pracovního volna. Odbory odpovídají za dodržení termínu splatnosti faktur, jsou povinny sledovat termíny splatnosti faktur tak, aby řádně zlikvidované Průvodky s originály faktur byly zaúčtovány na odd. účtárny před jejich splatností.

3.3.12 Při neúplném či nesprávném vyplnění Průvodky, při neoprávněném podpisu příkazcem operací nebo správcem rozpočtu, vrátí odd. účtárny doklad zpět odboru k doplnění.

3.3.13 U dodavatelské faktury v cizím jazyce je příkazce operací povinen zajistit stručný a výstižný překlad obsahu faktury a přiložit k faktuře.

3.4 Vydané faktury

3.4.1 Program KDD slouží pro zápis faktur vydaných jednotlivými odbory a MPK.

3.4.2 Vydaná faktura musí obsahovat náležitosti dle obecně závazných právních předpisů.

3.4.3 Odbor po vystavení faktury v programu KDD provede přímo v programu kontaci podle platné rozpočtové skladby a zároveň přiřadí účetní šablonu, která nese předpis faktury. Příkazce operace je povinen provést kontrolu faktury - správnost určení odběratele, výši a splatnost vzniklého nároku - před odesláním faktury konečnému příjemci. Příkazce operace a zaměstnanec, který fakturu vystavil, stvrdí svými podpisy provedenou kontrolu na jednom paré faktury předávané na OE. Odbor se stává správcem pohledávky a je povinen sledovat její plnění. V programu KDD budou vystavovány faktury na příjmy podle platně uzavřených smluv mimo příjmů, na které jsou vystavovány splátkové a platební kalendáře. Faktury budou vystavovány například na nájemné, věcná břemena, prodej pozemků, za pronájem pozemků, refakturace služeb, apod.

3.4.4 Jedno vyhotovení vydané faktury s podpisem osoby odpovědné za její vystavení a s podpisem příkazce operace musí odbor předat do 3 dnů od jejího vystavení na odd. účtárny. Účetní provede zaúčtování účetního případu do programu Účetnictví. V případě nezaplacení ze strany odběratele, mu odbor zasílá upomínky. Nezaplatí-li odběratel dlužnou částku ani po upomínce odboru, předá odbor věc k vymáhání OO Oddělení právní a kontroly. Údaj o zaplacení provádí účetní do programu KDD.

3.4.5 Příslušný odpovědný zaměstnanec odboru, který provede výše uvedené úkony je osobou odpovědnou za účetní případ a na faktuře dle bodu 3.4.4 uvede svůj podpisový záznam a datum vyhotovení.

3.4.6 V případě OM je postup u vydaných faktur následující:

Po vystavení faktury a provedení kontace předá odbor jedno paré faktury na OE, oddělení účtárny, na této faktuře bude podpis odpovědné osoby za věcnou a číselnou správnost. Vždy nejpozději 15. den následujícího měsíce OM vytiskne měsíční souhrnný doklad vydaných faktur v daném měsíci, tento doklad bude obsahovat podpis příkazce operace, osob za věcnou a číselnou správnost, období, za které je doklad

vystaven. Podepsaný souhrnný doklad je předán na OE, oddělení účtárny, kde je založen v evidenci účetních dokladů.

3.5 Platební poukazy

3.5.1 Není-li vystavena faktura (např. poukázání dotací), vystavují odbory v programu KDF jako jednorázové příkazy platební poukazy. Podpisová oprávnění platí totožně jako u likvidace faktur. U individuálního nebo limitovaného příslibu označí odbor na platebním poukaze, o jaký výdaj se jedná. U limitovaného příslibu musí být vždy uvedeno, na jaké období a do jaké výše se poskytuje. V případě poukázaných dotací s vyúčtováním je uveden typ dokladu „zálohová platba“.

3.5.2 Úhradu platebních poukazů provádí OE v den, uvedený jako den splatnosti. Den splatnosti musí být stanoven na den pracovní.

3.5.3 Při neúplném či nesprávném vyplnění platebního poukazu, při neoprávněném podpisu příkazcem operací nebo správcem rozpočtu, vrátí odd. účtárny doklad zpět příslušnému odboru k doplnění.

3.5.4 Platební poukazy k převodům finančních prostředků mezi účty SMK a k převodům mylných plateb vyhotovuje OE. Tyto poukazy podepisuje pouze příkazce operací OE. Mylnou platbou se pro účely této Směrnice rozumí platba připsaná na nesprávný bankovní účet SMK.

3.5.5 Bankovní poplatky jsou účtovány interními doklady, na poštovní poplatky vyhotovuje OE platební poukazy.

3.5.6 Odd. účtárny po předání dokladů k proplacení provede porovnání podpisů příkazce operací a správce rozpočtu s podpisovými vzory a kontrolu úplnosti a správnosti předaných dokladů.

3.5.7 Platební poukaz včetně příloh je povinen odbor předat na OE nejpozději 3 pracovní dny před splatností.

3.5.8 Příslušný odpovědný zaměstnanec odboru, který je pověřen za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů a provede výše uvedené úkony, je osobou odpovědnou za účetní případ a na dokladu (průvodce) uvede svůj podpisový záznam včetně aktuálního data.

3.6 Oběh bankovních dokladů

3.6.1 Bankovními doklady se pro účely této Směrnice rozumějí příkazy k úhradě a výpisy z bankovních účtů.

3.6.2 Vydání příkazu k úhradě faktur a platebních poukazů bance provede odd. účtárny. Na základě výpisů z účtů v programu Banka Fenix kontroluje OE denně údaje o realizovaných platbách a následně je proúčtuje do účetnictví. Zjistí-li OE, že platba nebyla provedena, věc prošetří. Připsané mylné platby na běžných účtech budou evidovány do doby identifikace na členění rozpočtové skladby oddíl paragraf 6409 položka 2328, odepsané mylné platby na oddílu paragrafu 6409 položka 5909.

3.7 Platební karty

3.7.1 MPK - využívá pro úhradu výdajů platební karty "CCS".

3.7.2 OO – Oddělení vnitřních služeb využívá platební kartu pouze pro úhradu jízdného zaměstnanců SMK přes internet v případech, kdy je nutné provést okamžitou rezervaci a zároveň on-line úhradu dopravci. V takovém případě odpovědná osoba OO provede úhradu, informaci o platbě přes internet uvede do FORMs – cestovního příkazu daného zaměstnance, kterému takto bylo jízdné uhrazeno. Následně vystaví platební poukaz na danou částku, do textu uvede jméno zaměstnance, kterému bylo jízdné takto uhrazeno a také číslo cestovního příkazu (pro následnou kontrolu). K vystavenému platebnímu poukazu bude přiložen výstup potvrzení o úhradě z internetu. Podepsaný platební poukaz i s přílohou bude předán na oddělení účtárny nejpozději do 5 dnů ode

dne provedení úhrady tak, aby bylo zajištěno průběžné zaúčtování do správného účetního období. V případě ztráty nebo krádeže karty je odpovědná osoba povinna okamžitě po zjištění nahlásit toto na pobočce ČS, aby bylo zamezeno zneužití karty v co nejkratší době. Zároveň dá na vědomí tuto skutečnost na oddělení účtárny.

OO – každý z řidičů Oddělení vnitřních služeb využívá platební kartu pro úhrady výdajů na čerpacích stanicích (např. nákup PHM, mytí auta), případně k zaplacení ubytování, v případě nenadále nutné opravy svěřeného auta na pracovní cestě, kdy může tuto kartu použít k platbě, nebo v případě, že oprávce neakceptuje platby kartou, může provést výběr hotovosti a opravu uhradit a dále je karta určena pro nenadálé jiné náklady s opravou spojené. Řidiči jsou povinni předat veškeré doklady o výběru nebo úhradě kartou neprodleně na OO odpovědné osobě pro zpracování platebního poukazu k těmto transakcím. Platební poukazy k transakcím platebními kartami budou zpracovány týdně a k poslednímu dni v měsíci. Podepsané platební poukazy i s přílohami budou předávány na oddělení účtárny nejpozději do 5 dnů od posledního dne v daného zpracovávaného týdne (pátek) a od posledního dne v měsíci. V případě ztráty nebo krádeže karty je odpovědná osoba povinna okamžitě po zjištění nahlásit toto na pobočce ČS, aby bylo zamezeno zneužití karty v co nejkratší době. Zároveň dá na vědomí tuto skutečnost na oddělení účtárny.

OE – oddělení účtárny využívá platební kartu pro úhradu výdajů v případě, kdy je nutná úhrada kartou přes internet – mimo případy uvedené výše v tomto odstavci u platebních karet využívaných OO. Tyto platby jsou prováděny v případech, kdy dodavatel neakceptuje jinou úhradu. V takovém případě odbor vytvoří objednávku, na které bude uvedena také internetová adresa. S touto schválenou objednávkou se dostaví na oddělení účtárny, kde dojde k nákupu a také k úhradě kartou. Následně odbor na skutečnou hodnotu nákupu (může být navýšeno o poštovné, balné) vystaví platební poukaz.

Primátor SMK a náměstek primátora určený pro zastupování primátora v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci, používají pro úhradu výdajů souvisejících s pracovní cestou nebo výkonem funkce debetní platební karty ČS k běžnému účtu.

3.7.3 Příslušný odpovědný zaměstnanec odboru, který je pověřen za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů a provede výše uvedené úkony, je osobou odpovědnou za účetní případ a na dokladu (průvodce) uvede svůj podpisový záznam včetně aktuálního data.

3.8 Doklady k účtování o platech, odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění, daně z příjmu a srážek z platu

3.8.1 Platové účetnictví vede za MMK odd. lidských zdrojů, za MPK úsek lidských zdrojů, které jsou povinny doručit OE podklady pro účtování o platech v termínech stanovených v Harmonogramu předkládání podkladů pro platy:

- elektronické příkazy k úhradě pro převod výplat na účet,
- platební poukaz s příslušnými podpisovými záznamy,
- rekapitulace platů, odměn členům ZM, peněžitých plnění členům komisí a výborů, odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a srážek z těchto platů a odměn,
- rekapitulace pojistného na zdravotní a sociální pojištění a daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků.

3.8.2 Odd. lidských zdrojů je povinno doručit OE nejpozději v termínu stanoveném příslušným právním předpisem souhrnně za SMK platební poukazy:

- pojistného na zdravotní pojištění podle zákona č. 592/1992 Sb.,
- pojistného na sociální pojištění podle zákona č. 589/1992 Sb.,

- daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků podle zákona č. 586/1992 Sb.

3.8.3 Odd. lidských zdrojů je povinno doručit OE v termínu stanoveném v Harmonogramu předkládání podkladů pro platy rekapitulaci částek k výplatě v hotovosti za MMK. V téže lhůtě předá úsek lidských zdrojů rekapitulaci částek k výplatě v hotovosti včetně výplatních pásek na pokladnu MPK.

3.8.4 Příslušný odpovědný zaměstnanec odd. lidských zdrojů, který je pověřen za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů a provede výše uvedené úkony, je osobou odpovědnou za účetní případ a na dokladu (průvodce) uvede svůj podpisový záznam včetně aktuálního data.

3.8.5 Pravidelný termín výplaty se stanoví na dvanáctý den v měsíci. Pokud toto datum připadne na den pracovního volna (sobota, neděle, svátek), je výplatním dnem následující pracovní den.

3.9 Používání kurzů v účetnictví pro přepočet cizí měny na českou měnu

3.9.1 V účetnictví se používá:

a) Kurz, za který byly cizí měny nakoupeny nebo prodány v případě nákupu nebo prodeje cizí měny za českou měnu v hotovosti,

b) Pevný roční kurz, který je určen podle kurzu cizích měn vyhlášeného ČNB k prvnímu dni období, pro který je kurz používán. Pevný roční kurz jednotlivých měn je přiložen k účtovému rozvrhu.

Pevný roční kurz je používán:

- ve valutové pokladně při vyplácení cizí měny z pokladny nebo při přijetí cizí měny do valutové pokladny,
- na devizovém účtu,
- pro oceňování závazků a pohledávek v cizí měně.

Okamžik, ke kterému je pevný roční kurz používán:

- vystavené faktury v cizí měně - datum vystavení faktury
- došlé faktury v cizí měně - datum doručení faktury. Pro potřeby DPH k datu povinnosti přiznat daň na výstupu se použije aktuální kurz ČNB,
- rozhodnutí o dotacích v cizích měnách - datum rozhodnutí (uzavření smlouvy)
- k datu vyúčtování u dotací v cizích měnách,
- k datu poskytnutí zálohy při zahraničních služebních cestách.

3.10 Interní účetní doklady

3.10.1 Odbory jsou povinny neprodleně zasílat na OE oddělení účtárny k běžnému zaúčtování tyto doklady týkající se přijímaných i poskytovaných transferů (dotace, granty, peněžní dary, příspěvky vlastním PO, návratné finanční výpomoci, apod.):

- žádosti o poskytnutí transferu přímo ze zahraničí (např. od Evropské komise, zahraničního ministerstva apod.)
- žádosti o platbu v souvislosti s rozhodnutím (smlouvou) o poskytnutí dotace
- smlouvy o poskytnutí transferu
- rozhodnutí o poskytnutí transferu
- interní doklad na předpis poskytovaného transferu ke dni schválení ZM nebo RM

U poskytovaných dotací, grantů, nenávratných finančních výpomocí, peněžních darů jsou odbory povinny neprodleně vyhotovit interní účetní doklad na předpis uvedených transferů ke dni schválení ZM, RM.

3.10.2 Odbory jsou povinny neprodleně po podpisu smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí dotace, tyto dokumenty naskenovat a zasílat na OE – odd. účtárny, který provede uložení na disk U, a dále odbor tyto naskenované dokumenty zašle na vědomí i dalším odborům, kterých se dotace týká. Toto se týká jak přijímaných, tak poskytovaných dotací, grantů.

3.10.3 V případě poskytovaných nebo přijímaných transferů s vyúčtováním jsou odbory povinny provést vyúčtování transferu v období stanoveném smlouvou a předložit na Oddělení účtárny doklad na zaúčtování vyúčtování transferu tak, aby toto vyúčtování bylo zaúčtováno do správného účetního období (měsíce), ke kterému má dle smlouvy k vyúčtování dojít.

3.11 Označování způsobilých výdajů k projektům spolufinancovaným z rozpočtu EU položkou NP – nástroj a prostorový původ na fakturách a platebních poukazech

Odbory jsou povinny projednat předem s OE označování nástrojem financování a prostorovým původem dle platného číselníku vydaného MF ČR uznatelné výdaje projektu, které jsou financovány v určitých poměrech:

- z rozpočtu Evropské unie
- ze státního rozpočtu ČR
- z vlastních zdrojů.

Uznatelný výdaj schváleného projektu musí být na každé faktuře rozdělen výše uvedeným poměrem. Výdaje budou označovány NP pouze do výše uznatelných nákladů projektu. Nezpůsobilé výdaje NP nesmí být označovány. Pokud na schválený projekt není ještě vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Smlouva o poskytnutí dotace, musí být nejpozději po uzavření smlouvy opravným dokladem, který vyhotoví příslušný odbor, provedeno doúčtování NP dle příslušných uhrazených faktur v kalendářním roce.

Článek 4
Hotovostní platební styk

4.1 Obecná ustanovení

4.1.1 Výběr hotovosti z účtu SMK je realizován do pokladny na základě šeku, který musí být opatřen 2 podpisy oprávněných osob a razítkem SMK. Vklad na účet může provést kterákoliv osoba s tím, že musí být vždy uveden VS.

4.1.2 Zaměstnancům SMK mohou být poskytnuty zálohy v hotovosti:

- na cestovní náhrady: záloha se poskytne na základě vyplněného cestovního příkazu,
- na plat: výjimečně na základě vyplněné žádosti,
- na drobné a neodkladné výdaje včetně plateb účastnických poplatků za vzdělávací akce, konference hrazené účastníky přímo v hotovosti na akci, nákup publikací na akci apod.: na základě předloženého platebního poukazu, schváleného příkazcem operací a správcem rozpočtu.

O výši zálohy rozhoduje vedoucí odboru. Záloha na cestovní náhrady musí být vyúčtována nejpozději do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty, záloha na drobné a neodkladné výdaje musí být vyúčtována nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne poskytnutí zálohy. Další záloha může být zaměstnanci poskytnuta až po vyúčtování předchozí zálohy.

4.1.3 Zaměstnancům, kteří mají pravidelně v průběhu měsíce neodkladné výdaje, je možné poskytovat tzv. stálou zálohu přes pokladnu. Výši této zálohy stanoví vedoucí OE. Stálá záloha bude zaměstnanci vyplacena po předložení schváleného platebního poukazu.

Vyúčtování zálohy musí být provedeno vždy k poslednímu pracovnímu dni každého kalendářního měsíce a k 31. 12. běžného roku v příslušné pokladně. Za vedení evidence poskytnutých záloh zodpovídají pokladní OE a MPK.

4.1.4 Výdaje "reprefondu" musí být dokladovány při vyúčtování v pokladně daňovými doklady tak, že na ně nesmí být vepisován žádný text a nesmí obsahovat datum starší 60 kalendářních dnů. Tyto doklady musí být přiloženy k vyplněnému tiskopisu Vyúčtování "Reprefondu" za odbor dle přílohy č. 3 této Směrnice.

4.1.5 Pokladna musí vykazovat k 31. 12. kalendářního roku nulový zůstatek, to znamená, že k 31. 12 kalendářního roku musí být veškeré příjmy odvedeny na příslušné účty SMK a musí být vrácen zůstatek provozní zálohy na běžný výdajový účet SMK - číslo účtu 271721542349/0800.

4.2 Pokladny

4.2.1 Příjmy z pokladny vkládá pokladní na příjmový účet SMK a předává pokladní deník s příjmovými a výdajovými pokladními doklady denně na odd. účtárny k zaúčtování. Zůstatek v pokladním deníku se vykazuje ke každému dni, v němž byla uskutečněna alespoň jedna pokladní operace. K poslednímu pracovnímu dni v měsíci musí být veškeré pokladní příjmy daného měsíce vloženy na příjmový účet SMK. Pokladní MMK a MPK jsou povinny zajistit doprovod MPK k odvodu pokladní hotovosti na příjmový účet SMK.

4.2.2 V účetnictví SMK je pro každou pokladnu zřízen samostatný AÚ k účtu 261 - pokladna.

4.2.3 Jsou zřízeny následující pokladny:

a) Pokladny č. 1, č. 2, č. 3, č. 5 a u OE pro inkasa příjmů a vyplácení výdajů

Do limitu pokladny č. 1, č. 2 a č. 5 se nezapočítávají ceniny, nevyzvednuté výplaty zaměstnanců, odměny členům okrskových volebních komisí a odměny komisím a výborům RM a ZM ve výplatním dni a následující 3 pracovní dny po výplatním dni. Nejpozději následující pracovní den (tedy 4 pracovní den po výplatním dni) je pokladní povinna odeslat nevyzvednuté výplaty zaměstnancům, odměny členům okrskových volebních komisí a odměny komisím a výborům RM a ZM poštou. Mimo stanovené termíny lze vyplácet plat jen v mimořádných případech (dovolená, dlouhodobá služební cesta, lázně, apod.) pouze na základě platebního poukazu vystaveného odd. lidských zdrojů a úsekem lidských zdrojů. Za výběr hotovosti na plat a jeho nasáčkování zodpovídají pokladní OE a MPK. Vedoucí zaměstnanci určí písemně zástupce pokladních (dle podpisového vzoru v příloze č. 2 k této Směrnici). Jiným osobám nesmí být přístup k této činnosti včetně poskytování informací o jednotlivých částkách umožněn. Datum převzetí a převzetí platu v hotovosti potvrzuje zaměstnanec nebo jím zmocněná osoba svým podpisem na výplatním sáčku, který je archivován.

Platy vyplácené bezhotovostně jsou zasílány převodním příkazem na účty u bankovních ústavů. Případné vzniklé přeplatky nebo nedoplatky na platu řeší odd. lidských zdrojů ve spolupráci s odd. účtárny.

Do pokladny č. 1, č. 2 a č. 5 jsou odváděny příjmy vybírané zaměstnanci všech odborů na stvrzenkové bloky a bloky s předtištěnou hodnotou.

Valutová pokladna

Jedná se o pokladnu pro evidenci cizích měn, které jsou vedeny podle jednotlivých měn a odděleně od korunové pokladny. U této pokladny se vystavují pokladní doklady a sleduje se celá evidence v příslušné měně. Následně se provádí přepočet na měnu českou.

b) Pokladna č. 6 pro Sociální fond MMK

c) Pokladna č. 7, č. 8, č. 9,10, 46, 47 - depozitní pokladny u OSo

Do těchto pokladen jsou převáděny finanční prostředky z depozitního účtu SMK pro občany, jejichž svéprávnost je omezena, a dále pro občany, kterým byl ustanoven zvláštní příjemce dávky dle zákona O pomoci v hmotné nouzi, zákona o státní sociální podpoře a zákona O organizaci a provádění sociálního zabezpečení. S těmito prostředky disponuje pověřený zaměstnanec, který vede agendu občanů omezených ve svéprávnosti, a pověřený zaměstnanec vedením pokladny pro agendu zvláštních příjemců dávek. Odpovědní zaměstnanci OSo se při nakládání s finančními prostředky výše uvedených občanů řídí vnitřním předpisem vypracovaným a uloženým na OSo.

d) Pokladna č. 11 u MPK

Vybírá pouze příjmy MPK a vyplácí výdaje MPK. Příjmy vybírané na pokutové bloky s předtištěnou hodnotou jsou vkládány do pokladny v souladu se směrnicí ředitele MPK. Příjmy jsou denně odváděny na bankovní účet.

e) Pokladna č. 15 Sociální fond MPK

Z pokladny jsou na základě platebních poukazů vytvořených MPK a schválených ředitelem MPK vypláceny např. akce ze Sociálního fondu hrazené hotově.

f) Pokladny č. 13,14,16 – 21, 24 – 27, 29 - 44 u OS

Pokladny zřízené při OS slouží k výběru příjmů tohoto odboru. Příjmy do těchto pokladen jsou odváděny do pokladen OE (č.1,2,5) na základě výdajových pokladních dokladů. Pokladny OE následně zajišťují odvod příjmů na bankovní účet SMK. Odpovědní zaměstnanci těchto pokladen jsou povinni poslední den v měsíci a 31.12. daného roku odvést veškeré příjmy do pokladen OE, tzn. zůstatky k poslednímu dni v měsíci a k 31.12. daného roku jsou nulové. Pokladní doklady pokladen u OS podepisuje za příkazce operace vedoucí OS nebo jeho zástupce s pověřením příkazce.

Odpovědní zaměstnanci jsou povinni týdně (za období pondělí – pátek) a k poslednímu dni v měsíci tisknout pokladní deník a spolu s podepsanými pokladními doklady předávat pravidelně v co nejkratším termínu na odd. účtárny k zaúčtování.

g) Pokladny č. 22,23,28 a 45 u OO

Pokladny zřízené při OO slouží k výběru příjmů tohoto odboru. Příjmy do těchto pokladen jsou odváděny do pokladen OE (č.1,2,5) na základě výdajových pokladních dokladů. Pokladny OE následně zajišťují odvod příjmů na bankovní účet SMK. Odpovědní zaměstnanci těchto pokladen jsou povinni poslední den v měsíci a 31.12. daného roku odvést veškeré příjmy do pokladen OE, tzn. zůstatky k poslednímu dni v měsíci a k 31.12. daného roku jsou nulové. Pokladní doklady pokladen u OS podepisuje za příkazce operace vedoucí OO.

Odpovědní zaměstnanci jsou povinni týdně (za období pondělí – pátek) a k poslednímu dni v měsíci tisknout pokladní deník a spolu s podepsanými pokladními doklady předávat pravidelně v co nejkratším termínu na odd. účtárny k zaúčtování.

4.2.4 Pro jednotlivé pokladny jsou stanoveny tyto maximální denní zůstatky:

- Pokladna č. 1 u OE 150.000,- Kč
- Pokladna č. 2 u OE 150.000,- Kč
- Pokladna č. 3 u OE 100.000,- Kč
- Pokladna č. 5 u OE 150.000,- Kč
- Pokladna č. 6 u OE (Sociální fond) 40.000,- Kč
- Pokladna č. 7 u OSo - depozitní 70.000,- Kč
- Pokladna č. 8 u OSo – depozitní 70.000,- Kč
- Pokladna č. 9 u OSo - depozitní 70.000,- Kč

- Pokladna č. 10 u OSo - depozitní 70.000,- Kč
- Pokladna č. 11 u MPK 60.000,- Kč
- Pokladna č. 13 u OS 5.000,- Kč
- Pokladna č. 14 u OS 5.000,- Kč
- Pokladna č. 15 Sociální fond MPK 40.000,- Kč
- Pokladna č. 16 – 21, 24-27, 29-44 u OS 5.000,- Kč
- Pokladna č. 22, 23, 28, 45 u OO 5.000,- Kč
- Pokladna č. 46, 47 u Oso – depozitní 30.000,- Kč
- Pokladna Zámku Fryštát 25.000,- Kč
- Valutová pokladna č. 1 u OE 20.000,- Kč
- Valutová pokladna č. 2 u OE 20.000,- Kč
- Valutová pokladna č. 5 u OE 20.000,-Kč

4.3 Přísně zúčtovatelné tiskopisy

4.3.1 Inkaso příjmů v hotovosti lze provádět výhradně na níže uvedené přísně zúčtovatelné tiskopisy - pokutové bloky bez hodnoty a bloky na pokuty na místě nezaplacené bez hodnoty (tyto pokutové bloky získáváme na základě objednávky od Moravskoslezského kraje, kterému je 1x ročně zasíláno vyúčtování pokutových bloků), dvoudílné a třídílné bloky s předtištěnou hodnotou, zjednodušené daňové doklady s předtištěnou hodnotou za kopírování, zjednodušené daňové doklady bez uvedení hodnoty a třídílné stvrzenkové bloky bez hodnoty.

4.3.2 Výše uvedené bloky jsou evidovány na OE v pomocné evidenci. Tyto tiskopisy se předávají oproti podpisu pověřeným zaměstnancům odborů. Originál třídílné stvrzenky bez hodnoty obdrží poplatník, kopie se dokládá k žádosti a 3. díl stvrzenky je ponechán v bloku. V případě třídílných stvrzenek s hodnotou se 1. díl vydá žadateli, 2. díl se vloží do spisu a 3. díl je ponechán v bloku. Jestliže příjem nelze vybrat v hotovosti, bude vydána poštovní poukázka, na kterou je nutno vyznačit VS, předem dohodnutý s odd. účtárny. Příjmy za úkony a poplatky inkasované v hotovosti jsou odváděny denně s uvedením VS na účet SMK, případně do pokladen jakmile částka přesáhne 1.000,- Kč. To neplatí pro zaměstnance MPK. Pokud připadne poslední pracovní den v měsíci na pondělí nebo středu, je nutné zajistit, aby byly do pokladny vloženy veškeré příjmy z přísně zúčtovatelných tiskopisů.

4.3.3 Pokud jsou tiskopisy předávány odborem třetí osobě pro vybírání příjmů, jsou předávány oproti podpisu třetí osoby. Na odbor jsou průběžně předávány ke kontrole vybrané příjmy a přehled použitých tiskopisů. Odbor odpovídá za odvod vybraných příjmů do pokladny.

Článek 5
Ceniny

5.1 Odbory evidují tyto ceniny:

OE: kolky, stravenky, unišeky

OO: stravenky pro zastupitele

MPK: stravenky, unišeky

Článek 6
Příjmy

6.1 Veškeré účetní předpisy na rozpočtové příjmy jsou vyhotovovány na podkladě platných výměrů, rozhodnutí a smluv. Kopie smluv, z kterých plyne do rozpočtu SMK příjem, který není evidován odborem v programu "Poplatky" (příjmy), je povinen odbor zasílat na OE.

6.2 Evidence v programu Poplatky

V programu Poplatky jsou evidovány předpisy a úhrady příjmů, které jsou vyměřeny na základě platných rozhodnutí a výměrů. Odbor je povinen bez zbytečného odkladu zapsat předpis příjmu do programu Poplatky. Evidence předpisu příjmu za příslušný měsíc musí být uzavřena 2. pracovní den následujícího měsíce. Odd. účtárny každý měsíc vystavuje interní účetní doklad – Předpisy poplatků – přehled o vložených předpisech u jednotlivých druhů poplatků za celý měsíc, tento zasílá na jednotlivé odbory k odsouhlasení a doplnění podpisu zodpovědného zaměstnance a příkazce.

6.3 Evidence příjmů v programu Kniha vydaných faktur (KDD FENIX)

V programu KDD budou vystavovány faktury na příjmy podle platně uzavřených smluv mimo příjmů, na které jsou vystavovány splátkové a platební kalendáře. Faktury budou vystavovány například na nájemné, věcná břemena, prodej pozemků, za pronájem pozemků, refakturace služeb.

6.4 Odbory spravují rozpočtové příjmy dle své náplně činnosti a jsou povinny učinit všechna opatření potřebná k jejich přesné identifikaci, zejména použít VS a SS. Odbory odpovídají za včasné a řádné stanovení předpisů, jejich včasné vymáhání a jejich inventarizaci.

6.5 Příslušný odpovědný zaměstnanec odboru, který provede výše uvedené úkony je osobou odpovědnou za účetní případ a na dokladu uvede svůj podpisový záznam a datum vyhotovení dokladu.

Článek 7
Doklady k platovému účetnictví

7.1 Zaměstnanci MMK jsou povinni předkládat odd. lidských zdrojů neprodleně doklady prokazující překážky v práci na straně zaměstnance, zejména doklady pro uplatnění dávek nemocenského pojištění a náhrady platu po dobu prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti.

7.2 Zaměstnanci MPK jsou povinni předkládat úseku lidských zdrojů neprodleně denní evidenci docházky, dovolenky a doklady prokazující překážky v práci na straně zaměstnance, zejména doklady pro uplatnění dávek nemocenského pojištění a náhrady platu po dobu prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti.

7.3 Zaměstnanci v MMK jsou povinni předkládat odd. lidských zdrojů a zaměstnanci v MPK úseku lidských zdrojů nejpozději první pracovní den následující po skončení kalendářního měsíce veškeré podklady pro zpracování a výplatu platů, jeho složek, odměn za pracovní pohotovost, odměn členům ZM, peněžitých plnění předsedům a členům komisí rady a výborů ZM, odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a srážek z těchto příjmů, podklady pro zpracování mimoplatových prostředků a peněžitých i nepeněžitých plnění ze sociálního fondu.

Článek 8
Podpisová práva

8.1 Oprávnění podepisovat provádění operací s prostředky na bankovních účtech přísluší pouze osobám s dispozičním právem na základě vyhotovených podpisových vzorů u peněžních ústavů.

8.2 Dle zákona o finanční kontrole primátor SMK jako vedoucí orgánu veřejné správy pro provádění předběžné řídící kontroly pověřuje:

- příkazce operací: tj. vedoucího odboru nebo ředitele MPK nebo jeho pověřeného zástupce, který odpovídá za nařízení a schválení účetního případu, za kompletnost vyplněných údajů na průvodce, správnost operace ve vztahu k dodržení právních předpisů a opatření přijatých orgány SMK,
- správce rozpočtu: jednotlivé zaměstnance odborů k podepisování účetních dokladů, na kterých stvrzují svým podpisem, že výdaj v celém rozsahu prověřil a schválil z hlediska rozpočtového krytí, zda je v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem, včetně kontroly správného uvedení položek závazné rozpočtové skladby,
- hlavní účetní: vedoucí odd. účtárny nebo jinou pověřenou účetní tohoto oddělení.

Výše uvedená pověření se vyhotovují dle vzoru uvedeného v příloze č. 1 této Směrnice a slouží zároveň jako podpisové vzory.

8.3 Vedoucí odborů a ředitel MPK pověřují dle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této Směrnice zaměstnance odborů a MPK k ověřování skutečností souvisejících s veškerými účetními případy a podepisováním za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů.

8.4 Příslušný pověřený zaměstnanec je osobou odpovědnou za příslušný účetní případ a na účetním dokladu uvede vždy svůj podpisový záznam dle podpisového vzoru a dále datum vyhotovení dokladu.

8.5 Pověření či odvolání příslušného pověřeného zaměstnance je odbor povinen ihned doručit OE.

8.6 Doklady týkající se fondů zřizovaných ZM podepisují primátor nebo náměstek primátora a příslušný vedoucí odboru v souladu se zřizovacími listinami fondů. U fondů zřízených podle zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech příslušné doklady podepisuje vedoucí OE.

8.7 Podepisování finančního výkazu o plnění rozpočtu, výkazů rozvaha, příloha, výkazu zisku a ztráty, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu k účetní závěrce přísluší primátorovi, v případně jeho nepřítomnosti náměstkovi primátora určenému ZM zastupováním primátora v době nepřítomnosti.

8.8 Podpisy zaměstnanců na účetních dokladech musí být shodné s podpisovým vzorem, za shodnost odpovídá vedoucí odboru. V případě organizačních nebo personálních změn vedoucí odboru a ředitel MPK vyhotoví nové pověření, případně vyhotoví odvolání pověření. Jednotlivá pověření a jednotlivé podpisové vzory dle této Směrnice se vyhotovují dvojmo, jeden originál je založen na OE. V případě, že změna ve výkonu a rozsahu dispozičního oprávnění pověřených zaměstnanců nebude OE oznámena včas, úhrady nebudou prováděny.

Článek 9
Zásoby, dlouhodobé a krátkodobé pohledávky, podrozvahové účty

9.1 Účtování o pořízení a úbytku zásob se provádí podle způsobu B, tzn. v průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob účtují přímo do nákladů a vede se průběžně skladová evidence, aby bylo možno zjistit a prokázat stav zásob v průběhu účetního období (například na skladových kartách, v datových souborech počítače apod.). Jde-li o evidenci zásob pohonných hmot pro sbory dobrovolných hasičů, pověřený zaměstnanec v průběhu roku provádí průběžně v pořizovacích cenách evidenci příjmů a výdajů zásob pohonných hmot. Inventarizaci fyzicky zjištěných zásob pak provede v hmotných jednotkách (v litrech) a v peněžních jednotkách posledního nákupu.

O nákupech materiálů, které jsou bezprostředně spotřebovány a jsou pořizovány v množství, jenž se spotřebuje v krátkém čase, není účtováno na účtech zásob, ale přímo do spotřeby.

Na odborech je povinně vedena evidence o nakupovaných zásobách materiálu a zboží u těchto druhů:

- Pohonné hmoty pro jednotky sborů dobrovolných hasičů
- Publikace vydané SMK určené k propagačním účelům a k prodeji

- Propagační materiály

- Upomínkové předměty

- Výstrojní části u MPK

Nákup odborných publikací pro pracovní účely je účtován přímo do nákladů a další evidence se nevede.

Oceňování zásob:

Zásoby se ocení pořizovací cenou, tj. cenou, za kterou byly zásoby pořízeny včetně nákladů s pořízením souvisejících (zejména přeprava, provize, clo a pojistné). Součástí nejsou úroky z úvěru a půjček poskytnutých na jejich pořízení. Zásoby pořízené bezplatně, přebytky zásob se ocení reprodukční pořizovací cenou.

9.2 Pohledávky se člení podle sjednané doby splatnosti od OUUP na krátkodobé a dlouhodobé. Krátkodobé pohledávky jsou ty, jejichž sjednaná nebo stanovená doba splatnosti je kratší než 1 rok včetně.

Dlouhodobé pohledávky jsou ty, jejichž sjednaná nebo stanovená doba splatnosti je delší než 1 rok.

Pohledávky se oceňují:

- jmenovitou hodnotou,

- pořizovací cenou u pohledávek nabytých postoupením.

Příjmy jsou evidovány v programech KDD nebo Poplatky a následně na pohledávkových účtech v účetnictví Fenix. Údaje o jednotlivých úhradách vkládají zaměstnanci OE.

Vrácení přeplatků a případných mylných plateb se provádí platebním poukazem v programu KDF. Platební poukazy pro vrácení přeplatků u pohledávek, které byly předány dle Zásad pro vymáhání pohledávek k vymáhání exekutorům, vydávají vymáhající exekutoři.

Pohledávky nebo závazky z titulu způsobených mank a škod na majetku vznikají ke dni, kdy je známa výše škody. Správcem je příslušný odbor. Závazky vůči dodavatelům jsou evidovány v programu KDF a dále v účetnictví. Ostatní závazky se sledují v účetnictví.

9.3 Dojde-li k rozvahovému dni k přechodnému snížení hodnoty oběžných aktiv, budou k těmto aktivům tvořeny opravné položky v souladu s účetními metodami vymezenými ve vyhlášce 410/2009 Sb., a příslušných ČÚS s přihlédnutím k hladině významnosti nastavenou pro jednotlivé druhy účetních případů.

9.4 Podrozvahové účty

Na podrozvahových účtech účtuje účetní jednotka vždy na stranu MD každého syntetického účtu v případě, kdy se jedná o podmíněnou pohledávku ve smyslu aktiva a na stranu DAL každého syntetického účtu v případě, kdy se jedná o podmíněný závazek ve smyslu pasiva.

Zásady účtování:

a) Evidovaná skutečnost není součástí rozvahy,

b) Evidence je vhodná z důvodu získání informace

c) Pokud není v textu u jednotlivých účetních skupin stanoveno jinak, zavedení účetního případu na podrozvahu je účtováno k rozvahovému dni běžného roku (tedy k 31.12.) na základě vystaveného účetního dokladu odborem (správcem)

d) Okamžik odúčtování z podrozvahy je k okamžiku zaúčtování v rozvaze, nebo k okamžiku zániku skutečnosti (zánik podmíněného závazku nebo pohledávky). O odúčtování účetního případu je tedy účtováno průběžně na základě vytvořeného dokladu odborem (správcem)

e) Pokud není v textu u jednotlivých účetních skupin stanoveno jinak, je pro účetní případy k zaúčtování na podrozvahu stanovena hranice významnosti 30 000,- Kč pro jednotlivý titul

f) OUUP je rozvahový den běžného roku, pokud není u jednotlivých účetních skupin stanoveno jinak

Účtová skupina 90 – Majetek účetní jednotky

SÚ 901 Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek - (PC od 300 do 5 000 Kč) – majetek pořízený do 31.12.2012

SÚ 902 Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek - (PC od 300 do 3 000 Kč) – majetek pořízený do 31.12.2012

SÚ 903 Ostatní majetek

Evidence např. majetku ve vlastnictví města předaný k hospodaření příspěvkovým organizacím, materiálu civilní ochrany, majetku ve výpůjčce. Neplatí zde hladina významnosti.

Účtová skupina 91 – vyřazené pohledávky a závazky

SÚ 911 Odepsané pohledávky

Na tomto účtu se zachycují odepsané pohledávky nesledované dále na rozvahových účtech, a to v případech, kdy existuje vysoká míra pravděpodobnosti, že pohledávka bude dlužníkem či jinou osobou v budoucnu uhrazena. Jedná se např. o pohledávky, při jejichž vymáhání může dlužník namítnout promlčení, dále pohledávky, na které zanikl právní nárok, ale za změny podmínek je možné plnění např. v rámci insolvenčního, či dědického řízení

Účty skupiny 92 - Podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou.

Účty skupiny 93 a 94 – Další podmíněné pohledávky

- Budoucí pohledávky z uzavřených smluv
- Podmíněné pohledávky z kupních smluv na prodej dlouhodobého majetku
- Pohledávky ze smluv o smlouvách budoucích na prodej dlouhodobého majetku, pokud nejsou předmětem rozvahy

SÚ 939 a 941, 942, 943

Na těchto účtech bude účtováno v souladu s ČÚS č. 703. Na těchto účtech se účtuje i o zavedení do podrozvahy průběžně, není stanovena hranice významnosti – každá informace o transferu je považována za významnou.

Účty skupiny 96 – Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku

SÚ 961 a 962 závazky z leasingových smluv

O leasingu je účtováno průběžně, a to o leasingu v jakékoli výši – neplatí zde hladina významnosti

OUUP - k datu přijetí splátkového kalendáře, vyřazení průběžně

Účty skupiny 97 a 98 – Další podmíněné závazky

SÚ 971 a 972 - Podmíněné závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku

- Budoucí závazky ze smluv na pořízení dlouhodobého majetku, pokud nejsou předmětem rozvahy v případě významných hodnot budoucího očekávaného dodaného plnění.
- Budoucí kupní smlouvy

SÚ 973 a 974 - Podmíněné závazky z jiných smluv - transfery

Účtová skupina 99 – Ostatní podmíněná aktiva a ostatní podmíněná pasiva a vyrovnávací účty

SÚ 991 až 994 Ostatní podmíněná aktiva a pasiva

Článek 10
Daň z přidané hodnoty

10.1 V souladu se zákonem o DPH je SMK od 1. 4. 2009 plátcem DPH. V roce 2009 bylo uplatňováno čtvrtletní zdaňovací období, od ledna 2010 pak měsíční zdaňovací období.

10.2 OE:

- metodicky řídí ostatní odbory v oblasti DPH, za tímto účelem vydává Metodický pokyn k DPH,
- stanoví obecný koeficient pro uplatnění kráceného nároku na odpočet daně,
- kontroluje a ověřuje daňové doklady,
- účtuje o DPH na účtu 343,
- vede daňovou evidenci pro potřeby zpracování daňových přiznání,
- provádí úpravy a vyrovnání daně dle zákona o DPH u dlouhodobého majetku a jeho technického zhodnocení.

10.3 Odbory jsou povinny:

- ověřovat, zda je subjekt plátcem DPH na internetových stránkách Ministerstva financí ČR,
- projednat s OE záměr poskytnout v rámci ekonomické činnosti bezúplatné plnění,
- vystavovat řádně a včas daňové doklady,
- přiřadit správně kódy DPH k předpisu plnění na výstupu (zdanitelné nebo osvobozené plnění bez nároku na odpočet daně),
- kontrolovat spolehlivost partnera (plátce) dle postupu uvedeného v Metodickém pokynu k DPH,
- dodržovat aktuální metodický pokyn vydaný OE uveřejněný na portále MMK,
- v případě daňových dokladů s přenesenou daňovou povinností doplnit výši DPH a dopsat 2. řádek na průvodce,
- u smluv, ze kterých bude vyplývat pro SMK příjem z ekonomické činnosti, kde nebude vystaven daňový doklad, odevzdat nejpozději do 10 dnů po skončení měsíce na OE přehled těchto uskutečněných plnění (např. prodej bytů, koupaliště,…).

Odbory jsou dále oprávněny:

- stanovit další pravidla pro neuplatnění krácení daně na vstupu u nevýznamných částek v rámci výjimek uvedených v metodickém pokynu týkajícím se DPH,
- stanovit speciální režim uplatnění kráceného nároku na odpočet daně při nákupech pro ekonomickou činnost i výkon veřejné správy, popř. pro bezúplatná plnění.

Článek 11
Účetní metoda - časové rozlišení nákladů a výnosů

11.1 Zaúčtování na účty časového rozlišení nákladů a výnosů bude prováděno u nákladů a výnosů vztahujících se k jinému účetnímu období, Pokud není v textu u jednotlivých účetních skupin stanoveno jinak, je pro účetní případy k zaúčtování o časovém rozlišení (SÚ 381,383,384,385) stanovena hranice významnosti 5 000,- Kč pro jednotlivý titul.

.

11.2 Náklady a výdaje, které se týkají budoucích období, budou časově rozlišovány ve formě:

a) SÚ 381 - náklady příštích období (úhrady v běžném roce týkající se následujícího roku), např.:
   - nájemné uhrazené dopředu na další rok

- úhrada mimořádné leasingové splátky
- pojistné hrazené na období, kdy období pojistného není shodné s kalendářním rokem
- paušály servisních služeb,
- paušály technické podpory apod. (na jiné období, než je kalendářní rok)
- nájmy díla včetně softwarových programů

b) SÚ 383 - výdaje příštích období

- vyúčtování pokladen - paragony na výdaje s datem předchozího roku, uhrazeny v pokladně v následujícím roce, např.:
- cestovné (je známa přesná částka)
- nevyfakturované dodávky (je známá přesná částka)
- úroky z přijatých úvěrů

11.3 Výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, budou časově rozlišovány ve formě

a) SÚ 384 - výnosy příštích období, např.:

- předplacené nájemné nájemníky
- úhrady na plnění dalšího roku před splatností nebo dle smluv
- paušální platby (jiné období než kalendářní rok)
- místní poplatky přijaté v daném roce na příští rok

b) SÚ 385 - příjmy příštích období

- vyúčtování v pokladně - například tržby předány do pokladny v následujícím období

Z důvodu malého informačního přínosu a velké pracnosti nebudou časově rozlišovány tyto náklady a výnosy:

- výnosy za nájmy hrobových míst,
- náklady, které se každoročně opakují (např. pojištění, předplatné periodik, nájemné apod.),
- náklady na pořízení drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- náklady na školení a semináře (je realizováno jako průběžná příprava zaměstnanců, nejde o položky významné)

11.4 Dohadné účty

SÚ 388 - Dohadný účet aktivní

- transfery - pohledávky za rozpočty a z jiných vztahů pokud vznikly nároky, ale není známa skutečná výše plnění nebo je jiným způsobem zpochybnitelná výše plnění
- není přesně známa výše výnosu – např. odhad plnění pojišťovny za škodu,
- smluvní sankce, v případě, že je vysoká pravděpodobnost, že tyto sankce budou skutečně vyměřeny a sankcionovanou osobou akceptovány a uhrazeny – např. odměna za zpětný odběr a využití obalů, elektrozařízení, aj.

SÚ 389 - Dohadný účet pasivní

- transfery,
- nevyfakturované náklady na pořízení dlouhodobého majetku po zavedení majetku do užívání
- nevyúčtované náklady spadající do příslušného účetního období

- odhad daně z příjmu právnických osob (za obec)

- v případě, že byl k 31.12. účtován dohad na náklady minulého roku, je nutné, aby odbor uvedl na vyúčtovací faktuře v textu částku v Kč k odúčtování z účtu 389 a účtu 314 (zálohy dodavateli v předchozím roce). Zároveň připojí opis účetních dokladů, kterým byly zálohy zaúčtovány, případně připojí vytvořený seznam s čísly účetních dokladů, kterými byly zálohy zaúčtovány.

11.5 Odbory jsou povinny pro včasné zpracování nákladů a výnosů do účetní závěrky (k 31.12.):

- vystavit fakturu v KDD do 15. 1. následujícího roku na poskytnutá plnění běžného roku (uskutečněná do 31.12.),

- zajistit, aby dodavatelé vystavili a zaslali SMK do 20.1. následujícího roku faktury za dodávky za plnění uskutečněná do 31.12.,

- kniha došlých faktur za prosinec předchozího kalendářního roku se uzavírá ke dni stanoveném v Harmonogramu závěrky roku, který vyhotovuje každý rok odd. účtárny a tento Harmonogram je zveřejněn na Portále MMK.

V případě, že do data stanoveném v Harmonogramu závěrky roku nebudou doručeny dodavatelské faktury, příslušný odbor je povinen dát proúčtovat dohadnou položku nákladů běžného roku, na které bude mít odbor dodací listy, předávací protokoly, vyřízené objednávky a další smluvní podklady. Tyto doklady musí být doručeny jednotlivými odbory na OE s interními účetními doklady k zaúčtování časového rozlišení v termínu stanoveném v Harmonogramu závěrky roku.

Časově se budou rozlišovat vždy přijaté dotace bez finančního vypořádání na více účetních období - přes SÚ 384 (výnosy příštích období).

Odbory jsou povinny k datu 31.12. vyhotovit interní účetní doklad k zaúčtování dohadných položek u nevyfakturovaných dodávek jak investičního tak neinvestičního charakteru - SÚ 389 (podle dodacích listů).

Interní doklad se vyhotovuje na zaúčtování dohadné položky pasivní u poskytovaných záloh, které se vyúčtovávají v následujícím období a zároveň do doby vyúčtování dochází ke spotřebě elektřiny, plynu, tepla, vodného a stočného.

Dohadná položka bude stanovena přesně na základě odečtu z příslušného měřícího zařízení k 31.12. Pokud odečet nebude proveden pak ve výši zálohy v případě placení měsíčních záloh, v případě, že jsou zálohy placeny čtvrtletně nebo pololetně, provést výpočet alikvotní výše zálohy, která bude zaúčtována na dohadnou položku.

Článek 12
Účetní metoda - opravné položky k pohledávkám

12.1 Opravná položka vyjadřuje přechodné snížení rozvahové hodnoty pohledávky.

12.2 Opravná položka k pohledávce se tvoří ve výši 10 % za každých ukončených

- devadesát dnů po splatnosti dané pohledávky. Opravné položky budou tvořeny vždy až k rozvahovému dni tj. k 31.12.rozdílem mezi konečným stavem předchozího roku a stavem k 31.12. běžného roku.

12.3 SMK tvoří opravné položky k pohledávkám, které jsou v účetnictví vedeny na SÚ:

Účet opravných položek

311 - odběratelé - SÚ 194

377 - ostatní krátkodobé pohledávky - SÚ 199

469 - ostatní dlouhodobé pohledávky SÚ 193

315 - jiné pohledávky z hlavní činnosti - SÚ – 192

12.4 Opravné položky podle § 65 odst. 4 vyhlášky č. 410/2009 Sb. SMK nebude tvořit.

12.5 Pokud je pohledávka po splatnosti a je nově uzavřen splátkový kalendář, ve kterém jsou uvedeny nové splatnosti - v tomto případě se pohlíží na pohledávku jako na pohledávku ve splatnosti a vytvořená opravná položka bude zrušena.

12.6 Odbory jsou povinny vyhotovit interní účetní doklad k zaúčtování opravných položek k pohledávkám k 31.12.

12.7 Odbory jsou povinny provádět inventuru opravných položek k pohledávkám k rozvahovému dni - tj. k 31.12. Při inventarizaci bude prověřováno, zda existuje nadále důvod k tvorbě opravné položky a výše opravné položky.

12.8 Opravná položka bude zrušena v případě, když dojde k úhradě pohledávky, k jejímu zániku jinak než úhradou. Opravná položka bude zrušena i v případě odpisu pohledávky z důvodu jejího promlčení, promlčecí doby jsou stanoveny příslušnými právními předpisy. V případě, že existuje vysoká míra pravděpodobnosti, že odepsaná pohledávka bude uhrazena dlužníkem, či jinou osobou, pak bude rozvahová hodnota pohledávky zachycena v podrozvahové evidenci na účtu 911.

Článek 13
Účetní metoda rezervy

13.1 Při tvorbě a použití rezerv vychází účetní jednotka ze zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, zákona o účetnictví, zákona č. 593/1992 Sb. a vyhlášky č. 410/2009 Sb.

13.2 Rezerva smí být použita pouze na výdaje, na které byla původně vytvořena.

13.3 Rezervy lze rozlišit na:

a) Rezervy "zákonné" dle zákona č. 593/1992 Sb.

Jednotlivé odbory předávají podklady OE na vytvoření tzv. zákonných rezerv. K těmto rezervám lze zařadit zejména rezervu na opravy dlouhodobého majetku, rezervu na pěstební činnost, rezervu na odbahnění rybníka, rezervu na rekultivaci skládky apod.). Tuto rezervu lze vytvořit na majetek, který slouží k dosažení příjmů. Majetek, ke kterému je rezerva vytvořena, musí být ve vlastnictví SMK. Rezerva se netvoří na běžnou opakující se opravu a na technické zhodnocení. Minimální doba tvorby rezervy jsou 2 roky, peněžní prostředky této rezervy jsou ukládány na zvláštní, pro tuto rezervu založený, vázaný účet. Výše rezervy je stanovena odpovědným odborem - vedoucím odboru - na základě předložených podkladů (např. cenová nabídka).

b) Rezervy "ostatní" (právní spory, rizika, restrukturalizace, apod.)

Jednotlivé odbory čtvrtletně vyhodnotí možná rizika a předají návrh na tvorbu rezervy OE. Přehled možných rizik a odpovědností je pro přehlednost zpracován do tabulky:

Druh rizika	Odpovědnost	Tvorba, použití, rozpuštění	Ocenění
Právní spory	Oddělení právní a kontrolní	Odpovědná osoba pravidelně – čtvrtletně – předkládá seznam sporů (i potenciálních), vyčísluje maximální výši škody a stanovuje jeho dle subjektivního odhadu pravděpodobnost negativního výsledku pro SMK. Konečná výše rezervy – na základě výše uvedených podkladů – vedoucí ekonomického odboru	Odhad na základě podaných informací právníkem
Rizika v oblasti	Oddělení právní	Odpovědná osoba pravidelně – čtvrtletně – předkládá	Odhad na

správních řízení (spory týkající se pokut a odvodu FÚ)	a kontrolní	seznam sporů (i potenciálních), vyčísluje maximální výši škody a stanovuje jeho dle subjektivního odhadu pravděpodobnost negativního výsledku pro SMK. Konečná výše rezervy – na základě výše uvedených podkladů – vedoucí ekonomického odboru	základě kontroly
Budoucí náklady k současným výnosům	Jednotlivé odbory	Závazek k vrácení části výnosů při splnění smluvních podmínek (např. různé slevy)	Odhad % účastníků smluv, které podmínky splní= odhad budoucích výplat
Restrukturalizace	Odbor organizační	Závazek z odstupného, rezerva na případné pracovněprávní soudní spory, apod.	Odhad na základě plánu restrukturalizace
Sanace ekologických zátěží	Odbor stavební a životního prostředí	Odhad výše nákladů na odstranění ekologické zátěže – náklady vzniknou např. na základě výnosů z pronájmu pozemků	Odhad na základě dostupných informací, případně kalkulace

13.4 Jednotlivé rezervy podléhají inventarizaci k 31.12. běžného období.

13.5 Rezerva je tvořena v případě, že jednotlivý titul činí alespoň 100 tis. Kč.

Článek 14
Měsíční účetní uzávěrka a roční účetní závěrka k 31. 12.

14.1 Odbor ekonomický vydává písemné pokyny "Harmonogram měsíční účetní uzávěrky" a "Harmonogram roční účetní závěrky" kterými jsou odbory povinny se řídit. Tyto harmonogramy jsou umístěny na iPortále OE - sdělení celému MMK - oddělení účtárny.

Článek 15
Hladina významnosti

V souladu s ustanovením odstavce 5.6 ČÚS 701 jsou stanoveny hladiny významnosti pro zachycení vymezených účetních případů v účetnictví. V případě, že vymezený účetní případ nedosáhne nastavené hladiny významnosti, nebude o tomto účetním případu účtováno. Hladiny významnosti jsou nastaveny v příslušných článcích této směrnice. Významnost bude posuzována až k rozvahovému dni.

Článek 16
Přechodná ustanovení

16.1 Dlouhodobý majetek (SU 013,018,019,021,022,028,031,032) svěřený příspěvkovým organizacím bude zaúčtován na účet 903, vždy k rozvahovému dni tj. k 31.12.na základě inventurních soupisů , které jsou příspěvkové organizace povinny předložit OE nejpozději k 20.1. následujícího roku.

Článek 17
Závěrečná ustanovení

17.1 Pokud se v této Směrnici hovoří o obecně závazném právním předpise či vnitřním předpise SMK či MMK, rozumí se tím vždy příslušný předpis ve znění pozdějších předpisů.

17.2 Tato Směrnice ruší Směrnici k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky účinnou od 23. 7. 2014.

17.3 Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 3. 12. 2014.

Přílohy:

1. Vzor pověření
2. Podpisový vzor pro zaměstnance odpovědného za věcnou a číselnou správnost
3. Vyúčtování "Reprefondu" za odbor
4. Číselné stanovení ORJ
5. Opravný účetní doklad

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1

…….. **VZOR**

Primátor

Karviná, dne ……

P o v ě ř e n í

Já níže podepsaný……., primátor města Karviné, IČ 00297534, se sídlem Fryštátská 72/1, Karviná jako vedoucí orgánu veřejné správy dle ustanovení § 2 písm. d) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů v rámci systému řídící kontroly

pověřuji funkcí **příkazce operací / správce rozpočtu / hlavní účetní**

ve smyslu ustanovení § 26 odst. 1 písm. a) *(nebo b) nebo c) – písmenko vybrat podle toho, o jakou funkci se jedná viz výše)* zákona o finanční kontrole

…… ***(zde uvést, jméno příjmení, titul, funkci)***

Toto pověření je vydáno na dobu určitou od 1. 1. 201x do 31. 12. 201x a je platné pro Odbor ……. Magistrátu města Karviné a je zároveň podpisovým vzorem.

……..

primátor města

Toto pověření přijímám:

V Karviné dne .....

……

zde uvést jméno, příjmení, titul

Příloha č. 2

statutární město Karviná

Magistrát města Karviné
Odbor ……..
Organizační jednotka č. ……
Platnost od ……. do …….

Podpisový vzor

V souladu s § 11 odst. 1 písm. f) a § 33a odst. 4 zák. č. 563/1991 Sb. o účetnictví, p o v ě ř u j e vedoucí odboru tyto zaměstnance odpovědné za věcnou a číselnou správnost účetních dokladů v rozsahu náplně činnosti odboru:

Jméno, příjmení zaměstnance	Podpis

Jméno a příjmení a podpis
vedoucího odboru

Příloha č. 3

statutární město Karviná

Vyúčtování „Reprefondu“ za odbor:.....

za měsíc:.....

Datum	Č. daň. dokladu	Popis	Částka v Kč

Jméno, příjmení a podpis zodpovědného zaměstnance:.....

Jméno, příjmení a podpis vedoucího odboru:.....

Příloha č. 4

Číslo ORJ	Název odboru	Zkratka odboru
1	Odbor majetkový	OM
2	Odbor rozvoje	OR
4	Odbor stavební a životního prostředí	OSŽP
7	Odbor ekonomický	OE
8	Odbor sociální	OSo
11	Odbor organizační	OO
12	Odbor správní	OS
15	Městská policie Karviná	MPK

Příloha č. 1 k usnesení

Příloha č. 5

statutární město Karviná
Fryštátská 72/1
733 24 Karviná-Fryštát

Doklad číslo: .....

Datum : .....

Opravný účetní doklad

Důvod opravy:

Evidenční číslo faktury	Číslo původního účetního dokladu	Ze dne		Rozpočtová skladba												Částka v Kč
			SÚ/AÚ	OdPa	SpPo	ZJ	ÚZ	Np	ORJ	ORG	ROZP	U1	AuPAP	TZ	IcoAP	IcoTr	

V Karviné dne

.....

Odpovědný zaměstnanec

za věcnou a číselnou správnost

Příloha č. 1 k usnesení

V Karviné dne .....
Podpis příkazce operace

V Karviné dne .....
Podpis správce rozpočtu

V Karviné dne .....
Hlavní účetní

V Karviné dne ..... …….
Zaúčtovala

Směrnice

pro hospodaření s majetkem

Schváleno:	03.12.2014
Účinnost:	03.12.2014
Zpracovatel:	Odbor organizační

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1 Tato Směrnice pro hospodaření s majetkem (dále „Směrnice“) obsahuje základní práva a povinnosti pro hospodaření s majetkem SMK.

1.2 Tato Směrnice navazuje a souvisí se Směrnicí k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky a se Směrnicí pro provádění inventarizace majetku a závazků.

Článek 2

Členění dlouhodobého majetku

2.1 Dlouhodobým majetkem podle speciálních právních předpisů se rozumí nehmotný majetek, hmotný majetek, finanční majetek.

2.2 Nehmotný majetek

Veškerý nehmotný majetek, u kterého bude vyžadováno oddělené sledování (dotační titul), bude sledován v účetnictví s ORG, pokud z hlediska dotačního titulu bude nutné vést samostatnou evidenci pro kontrolu. V takovém případě je ORG shodný s ORG pro danou dotaci. V případě darovaného majetku, bezúplatně nabytého majetku, bude tento majetek označen hodnotou 7 v části účetní věty U1, a to pro potřeby daně z příjmů právnických osob.

2.2.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Jedná se o majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 60 000,- Kč. Je veden na následujících syntetických účtech a případných analytických účtech:

012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

013 – Software

014 – Ocenitelná práva (předměty průmyslového vlastnictví např. licence, patent,apod.)

2.2.2 Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, jehož doba životnosti je delší než 1 rok a pořizovací cena je 300,- Kč – 60 000,- Kč je evidován na syntetickém účtu 018. Drobný nehmotný majetek do 299,99 Kč se neeviduje a je účtován do nákladů.

2.2.3 Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

Jedná se o jiný ocenitelný majetek, který je veden na syntetickém účtu 019, s dobou použitelnosti delší než 1 rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 60 000,- Kč.

2.2.4 Územní plán a jiné plány rozvoje nejsou od 1.1.2010 dlouhodobým nehmotným majetkem. Stávající územní plán pořízený do 31.12.2009 bude veden na příslušných majetkových účtech

až do doby jeho vyřazení. SMK nebude účtovat o technických auditech, energetických auditech, lesních hospodářských plánech, plánech povodí a povodňových plánech jako o dlouhodobém nehmotném majetku.

2.3 Hmotný majetek

Veškerý hmotný majetek, u kterého bude vyžadováno oddělené sledování (dotační titul), bude sledován v účetnictví s ORG, pokud z hlediska dotačního titulu bude nutné vést samostatnou evidenci pro kontrolu. V takovém případě je ORG shodný s ORG pro danou dotaci. V případě darovaného majetku, bezúplatně nabytého majetku, bude tento majetek označen hodnotou 7 v části účetní věty U1, a to pro potřeby daně z příjmů právnických osob.

2.3.1 Dlouhodobý hmotný majetek

Jedná se o majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 40 000,- Kč. Je veden na následujících syntetických účtech a případných analytických účtech:

021 – Stavby – vždy bez ohledu na pořizovací cenu, dále technické zhodnocení staveb

1000 – bytové domy a bytové jednotky

3000 - budovy pro služby obyvatelstvu

4000 – jiné nebytové domy a nebytové jednotky

5000 – komunikace

5500 – veřejné osvětlení

7000 – jiné inženýrské sítě

8000 – ostatní stavby

Stavby bez zástavního práva a bez zatížení věcným břemenem budou sledovány v účetnictví na ORG 0. Stavby se zástavním právem budou evidovány v účetnictví na ORG 508.

Stavby s věcným břemenem budou evidovány v účetnictví na ORG 509.

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

0030 – energetické a hnací stroje a zařízení,

0040 – pracovní stroje a zařízení,

0050 – přístroje a zvláštní technická zařízení, 0060 –

dopravní prostředky,

0070 – inventář.

025 – Pěstitelské celky trvalých porostů

2.3.2 Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Drobný dlouhodobý hmotný majetek, jehož doba životnosti je delší než 1 rok a pořizovací cena je 300,- Kč – 40 000,- Kč je evidován na syntetickém účtu 028. V odůvodněných případech bude do evidence zařazen i majetek nižší hodnoty (jedná se např. o nákup mobilních telefonů za zvýhodněnou cenu, nákup elektrospotřebičů, které podléhají pravidelným elektrorevizím, majetek pořízený z dotací, apod.). Drobný dlouhodobý majetek do 299,99,- Kč se neeviduje a je účtován přímo do nákladů.

2.3.3 Ostatní dlouhodobý hmotný majetek

Jedná se o jiný majetek pořízený z kapitálových prostředků, který je veden na syntetickém účtu 029, s dobou použitelnosti delší než 1 rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 40 000,- Kč.

Dále jsou zde vedena věcná břemena (obec oprávněná) v hodnotě nad 40 000,- Kč, pokud nejsou součásti ocenění stavby. Jedná se o věcná břemena pořízená, ale také bezúplatně nabytá.

2.3.4 Pozemky

Jedná se vždy o dlouhodobý hmotný majetek bez ohledu na výši pořizovací ceny. V případě darovaného pozemku, bezúplatně nabytého pozemku, bude tento majetek označen hodnotou 7 v části účetní věty U1, a to pro potřeby daně z příjmů právnických osob.

Je veden na účtu 031 - Pozemky a případných analytických účtech:

031 – Pozemky

1000 – stavební pozemky
3000 – lesní pozemky
5000 – zahrady
5100 – orná půda
5200 – vodní plochy
5300 – travní plocha (louky)
6000 – zastavěná plocha
8000 – ostatní pozemky (ostatní plocha)

Pozemky bez zástavního práva a bez zatížení věcným břemenem budou sledovány v účetnictví na ORG 0.

Pozemky se zástavním právem budou evidovány v účetnictví na ORG 508. Pozemky s věcným břemenem budou evidovány v účetnictví na ORG 509.

2.3.5 Kulturní předměty

Je veden na účtu 032 a obsahuje – bez ohledu na výši ocenění – zejména kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty, umělecká díla a obdobné věci, a to včetně souborů tohoto majetku.

2.3.6 Dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji nebo ke směně

Je veden na účtech 035, 036. Jedná se o hmotný či nehmotný majetek, který účetní jednotka určila svým rozhodnutím k prodeji nebo ke směně.

2.4 Finanční majetek

2.4.1 Jedná se o dlouhodobý finanční majetek, u kterého je doba použitelnosti, popř. sjednaná doba splatnosti delší než 1 rok. Je veden na následujících syntetických účtech a případných analytických účtech:

061 – Majetkové účasti v podnicích s rozhodujícím vlivem
0010 - BYTservis - služby, spol. s r.o.,
0011 - STaRS Karviná, s.r.o.,
0012 - Technické služby Karviná, a.s.,
0013 - Bytové družstvo Karviná,
062 – Majetkové účasti v podnicích s podstatným vlivem
063 – Dlužné cenné papíry držené do splatnosti
066 – Půjčky osobám ve skupině – půjčky ovládaným a.s., s.r.o., družstvům
067 – Ostatní dlouhodobé půjčky
068 – Termínové vklady dlouhodobé

2.4.2 Ostatní dlouhodobý finanční majetek

Je veden na účtu 069 s následujícími analytickými účty:

0000 – akcie
0001 – RDBYT Dačického 582 Karviná
0002 – Bytové družstvo DRUKANA Karviná
0003 – Bytové družstvo Kosmonautů 618 – 621 Karviná
0005 – Bytové družstvo U Koníka 600 Karviná 0020 –
Akcie KIC Odpady a.s. Ostrava

Článek 3

Pořízení a ocenění dlouhodobého majetku

3.1 Dlouhodobý majetek se oceňuje k OUUP (okamžik uskutečnění účetního případu):

- Pořizovací cenou.
- Reprodukční pořizovací cenou (např. cena uvedená v darovací smlouvě, cena určená soudním znalcem jako tržní nebo cena stanovená odborným posouzením podle srovnatelného předmětu).
- Vlastními náklady v případě, kdy byl dlouhodobý majetek vytvořen vlastní činností.
- Oceněním ve výši 1,- Kč u kulturních památek, sbírek muzejní povahy, předmětů kulturní hodnoty a církevních staveb, pokud není známa jejich pořizovací cena.

K rozvahovému dni se dlouhodobý majetek oceňuje:

- Metodou ekvivalence u dlouhodobého finančního majetku ve formě majetkových účastí v ovládaných obchodních společnostech.
- Tržní hodnotou u dlouhodobého finančního majetku obchodovaného na veřejných trzích.

3.2 Jednotlivé druhy cen jsou definovány v zákoně o účetnictví. Oceňování majetku se provádí v souladu s ust. § 24 až 28 zákona o účetnictví, v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb. a Českými účetními standardy.

3.3 Oceňování dlouhodobého nehmotného majetku

- Pořizovací cenou: u majetku pořízeného na základě kupní smlouvy, smlouvy o dílo nebo směnné smlouvy, je-li ve smlouvě uvedena cena.
- Reprodukční pořizovací cenou: u majetku nabytého darováním, vytvořeného vlastní činností nebo nově zjištěného a dosud nezachyceného v účetnictví a majetku pořizovaného směnou, není-li cena ve smlouvě uvedena.

Uspořádací účet technického zhodnocení DNM (SÚ 044) obsahuje v průběhu běžného účetního období ocenění plnění, jejichž jednotlivé částky jsou nižší než 60 000,- Kč a které mohou splnit podmínky pro technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku. Odbor je povinen vyznačit na průvodce k faktuře, že se jedná o možné technické zhodnocení tak, aby o tomto bylo účtováno na účtu 044 – uspořádací účet technického zhodnocení DNM. Pokud náklady v úhrnu za rok převýší částku 60 000,- Kč a ještě v tomtéž roce je technické zhodnocení uvedeno do užívání, hradí se jako kapitálový výdaj s rozpočtovou skladbou – seskupení položek 611x. V případě, že je předpoklad převýšení částky v následujících účetních obdobích, je nutné nejpozději k rozvahovému dni přeúčtovat částku technického zhodnocení na účet 041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek. Účet 044 musí vykazovat k 31.12. nulový zůstatek.

Od data schválení záměru pořídit dlouhodobý nehmotný majetek se i výdaje na zajištění financování pořízení DM považují za výdaje související s pořízením DM, například výdaje na zpracování žádosti o dotaci, zpracování finančních analýz, apod.

3.4 Oceňování dlouhodobého hmotného majetku

- Pořizovací cenou: u majetku pořízeného na základě kupní smlouvy, smlouvy o dílo nebo směnné smlouvy, je-li cena ve smlouvě uvedena.
- Reprodukční pořizovací cenou: u majetku nabytého darováním, směnou, bezúplatným nabytím. Dále se reprodukční pořizovací cenou oceňují inventarizační přebytky a nalezený majetek.
- Vlastními náklady: u majetku vytvořeného vlastní činností.

Uspořádací účet technického zhodnocení DHM (SÚ 045) obsahuje v průběhu běžného účetního období ocenění plnění, jejichž jednotlivé částky jsou nižší než 40 000,- Kč a které mohou splnit podmínky pro technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku. Odbor je povinen vyznačit na průvodce k faktuře, že se jedná o možné technické zhodnocení tak, aby o tomto bylo účtováno na účtu 045 – Uspořádací účet technického zhodnocení DHM. Pokud náklady v úhrnu za rok převýší částku 40 000,- Kč a ještě v tomtéž roce je technické zhodnocení uvedeno do užívání, hradí se jako kapitálový výdaj s rozpočtovou skladbou – seskupení položek 612x. V případě, že je předpoklad převýšení částky v následujících účetních obdobích, je nutné nejpozději k rozvahovému dni přeúčtovat částku technického zhodnocení na účet 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. Účet 045 musí vykazovat k 31.12. nulový zůstatek.

Od data schválení záměru pořídit dlouhodobý hmotný majetek se i výdaje na zajištění financování pořízení DM považují za výdaje související s pořízením DM, například výdaje na zpracování žádosti o dotaci, zpracování finančních analýz, apod.

3.5 Majetek a jeho technické zhodnocení pod hranici zavedení do dlouhodobého majetku

V případech, kdy se jedná o technické zhodnocení majetku, kdy je částka nižší než 40 000,- Kč (dlouhodobý hmotný majetek) nebo 60 000,- Kč (dlouhodobý nehmotný majetek), bude o tomto účtováno do nákladů na účet 549/0004 s položkou 5137, v případě nehmotného majetku s položkou 5172. Toto technické zhodnocení nebude zařazeno na daný majetkový účet, ke kterému se vztahuje, nedojde k navýšení hodnoty majetku. Na kartu daného majetku bude do poznámky uvedena skutečnost o tomto technickém zhodnocení.

3.6 Oceňování pozemků získaných do majetku SMK bezúplatně:

- Pozemek zapsaný v katastru nemovitostí jako zastavěná plocha a nádvoří včetně nádvoří a společného dvoru u domů a pozemek skutečně zastavěný budovou bez ohledu na druh uvedený v katastru nemovitostí: 500,- Kč/1 m^2.
- Pozemek, na němž je umístěna komunikace či chodník: 350,- Kč/1 m^2.
- Ostatní pozemky: 50,- Kč/1 m^2.

3.7 Oceňování dlouhodobého finančního majetku:

- Pořizovací cenou: k okamžiku uskutečnění účetního případu u podílů, cenných papírů.
- Jmenovitou hodnotou: k okamžiku uskutečnění účetního případu v případě bezúplatného nabytí.

3.8 Oceňování krátkodobého finančního majetku:

Krátkodobým finančním majetkem se rozumí finanční majetek, u kterého je doba držení, popř. sjednaná doba splatnosti, do 1 roku včetně. Tento majetek se oceňuje:

- Pořizovací cenou: k okamžiku uskutečnění účetního případu u cenných papírů určených k obchodování.
- Reálnou hodnotou: ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku sestavení účetní závěrky u cenných papírů určených k obchodování.

- Jmenovitou hodnotou: u peněžních prostředků, finančních prostředků na bankovních účtech a cenin.

3.9 V případě přijatého úvěru nebo půjčky na pořízení dlouhodobého majetku budou úroky z těchto úvěrů a půjček vstupovat do pořizovací ceny majetku, a to do dne zařazení majetku do užívání. Po zařazení majetku do užívání budou tyto úroky účtovány do nákladů. V případě, že v podmínkách dotačního titulu bude stanoveno, že úroky z úvěrů a půjček na pořízení dlouhodobého majetku nevstupují do pořizovací ceny majetku, bude postupováno dle těchto podmínek dotačního titulu.

3.10 Pro ocenění v případě společných vedlejších nákladů souvisejících s pořízením pro více majetkových položek bude postupováno následovně:

a) Celková suma nákladů s pořízením souvisejících bude rozpočítána na jednotlivé kusy, případně m^2, apod., tedy na jednotlivé položky dodání.

b) Na základě zjištěného podílu majetkové položky na celkové pořizovací ceně všech majetkových položek dodání bude zjištěn podíl (koeficient), tímto se následně vynásobí celková hodnota nákladů s pořízením souvisejících k rozpočtení.

V případě, že v podmínkách dotačního titulu bude stanoven jiný postup pro ocenění v případě společných vedlejších nákladů souvisejících s pořízením pro více majetkových položek, bude postupováno dle podmínek dotačního titulu.

3.11 Náklady související s pořízením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jsou zejména náklady, které jsou uvedeny v § 55, odst.1 vyhlášky 410/2009 Sb. Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku zejména nejsou položky uvedené v § 55, odst.2 vyhlášky 410/2009 Sb. V případě, že v podmínkách dotačního titulu bude vymezeno, které náklady s pořízením majetku souvisí a nesouvisí, tedy vstupují, příp. nevstupují do pořizovací ceny majetku, bude postupováno dle těchto podmínek dotačního titulu.

3.12 Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení se nesnižuje o dotaci poskytnutou na pořízení majetku. Za dotaci se považují bezúplatná plnění přímo nebo zprostředkovaně poskytnutá podle jiných právních předpisů, ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv, Národního fondu, ze státních fondů, z rozpočtů územních samosprávných celků na stanovený účel. Za dotaci se rovněž považují bezúplatná plnění poskytnutá účetním jednotkám na stanovený účel ze zahraničí z prostředků Evropského společenství, nebo z veřejných rozpočtů cizího státu a granty poskytnuté podle jiného předpisu.

3.13 Výdaje související se zajištěním financování a administrací přijatých transferů podle ČÚS 703 jsou účtovány do nákladů (na službu), pokud není v podmínkách dotačního titulu stanoveno jinak.

Článek 4

Evidence majetku

4.1 OE eviduje v účetnictví majetek na SÚ stanovených směrnou účtovou osnovou. AÚ jsou vymezeny v účtovém rozvrhu, který zpracovává OE podle vlastních dispozic. AÚ se dále dělí podle jejich správců (ORJ).

4.2 Drobný dlouhodobý hmotný majetek od 300,- Kč do 2 999,99.- Kč a drobný dlouhodobý nehmotný majetek od 300,-Kč do 4 999,99,- Kč pořízený do 31.12.2012 je v účetnictví sledován na podrozvahových účtech 901,902 do doby jeho vyřazení

4.3 Dlouhodobým hmotným a nehmotným majetkem se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

4.4 Dojde-li k technickému zhodnocení majetku ve smyslu § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, jsou odbory povinny za účelem přeúčtování z neinvestičních do investičních výdajů vyhotovit interní účetní doklad a doručit jej OE, a to nejpozději k 31. 12. příslušného roku.

4.5 Pořízení dlouhodobého majetku do doby jeho uvedení do užívání včetně nákladů spojených s pořízením se účtuje u nehmotného majetku přes účet 041, u hmotného majetku přes účet 042, u finančního majetku přes účet 043. Okamžikem zahájení účtování o přímých výdajích souvisejících s pořízením majetku je nejdříve v den, kdy zastupitelstvo nebo rada rozhodne o záměru pořídit dlouhodobý majetek.

4.6 Věcná břemena – obec oprávněná

Dle § 85 Zákona o obcích se jedná o nabytí věci nemovité, pořízení podléhá schválení ZM. Věcná břemena, kdy je obec oprávněná, budou vedena na účtech majetku takto:

a) Věcná břemena s pořizovací hodnotou vyšší než 40 000,- Kč budou evidována na účtu 029, doba odpisování bude stanovena dle předpokládané využitelnosti práva.

b) Věcná břemena s pořizovací hodnotou do 40 000,- Kč budou účtována jako běžný výdaj na nákladový účet 549 a nebudou se evidovat.

c) Věcná břemena, která jsou součástí ocenění stavby (pořízení stavby) nebo pozemku, budou vstupovat do ocenění majetku bez ohledu na výši jejich ocenění a nebudou evidována samostatně, ale jako součást majetku. Jedná se o taková věcná břemena, kdy náklad za věcné břemeno vznikne před zařazením pozemku nebo stavby do užívání.

d) V případě, že věcné břemeno vznikne až po zařazení majetku do užívání, bude se evidovat samostatně na účtu 029 (PC nad 40 tis. Kč) nebo na nákladový účet 549 (PC do 40 tis. Kč).

O věcných břemenech účetní jednotka účtuje k datu zápisu do katastru nemovitostí (datum podání návrhu na vklad). Věcná břemena realizovaná do 31.12.2013 jsou evidována buď na účtech 021,031 (součást ocenění majetku), nebo v minulosti byla vykázána v nákladech (pokud nebyla součástí ocenění dlouhodobého majetku).

4.7 Opravné položky k pozemkům s věcným břemenem – obec povinná

O opravné položce účetní jednotka účtuje k okamžiku, ke kterému se stane osobou povinnou z věcného břemene k pozemku a stavbě, s výjimkou užívacího práva, kterým byly pozemek nebo stavba zatíženy. O opravné položce účetní jednotka účtuje k datu zápisu do katastru nemovitostí (datum podání návrhu na vklad) na základě interního dokladu vytvořeného správcem (odborem).

a) Opravné položky z titulu zatížení majetku věcným břemenem nebudou tvořeny k majetku oceněnému historickými cenami a dále k majetku určenému k prodeji oceněného reálnou hodnotou a vykazovanému na účtu 036.

b) Opravné položky z titulu zatížení majetku věcným břemenem budou tvořeny u stavebních pozemků, které město pořídilo za úplatu anebo je ocenilo reprodukční pořizovací cenou v případě bezúplatného nabytí, pokud již pozemky nebyly pořízeny se zřízeným věcným břemenem, které bylo promítnuto do ocenění pozemků a pokud pořizovací cena nebo reprodukční pořizovací cena přesáhla částku 200 000,- Kč/číslo parcely.

c) Opravné položky z titulu zatížení majetku věcným břemenem nebudou tvořeny u pozemků neuvedených v bodu b).

U pozemků s věcným břemenem, kde je účetní jednotka osobou povinnou, která byla realizována do 31.12.2013, nebude zpětně o opravné položce účtováno.

Správce majetku informaci o zaúčtování opravné položky uvede do poznámky k danému parcelnímu číslu v evidenci pozemků v programu Geovap Cityware - Nemovitý majetek.

4.8 Právo stavby

Jedná se o možnost realizovat stavbu na cizím pozemku, kdy je uzavřena smlouva, na základě které je smluvně zajištěno a zapsáno do katastru nemovitostí právo stavby. Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku je stavba jako součást práva stavby, na tomto základě bude právo stavby vedeno na účtech majetku takto:

a) Při předpokladu realizace stavby bude cena práva stavby vstupovat do ocenění stavby, kdy po dokončení stavby bude vykazována na účtu 021. Doba odpisování bude stanovena dle předpokládané využitelnosti (životnosti) stavby, maximálně však 99 let. (§ 1244 NOZ) V případě zmařené investice dojde k převodu práva stavby z účtu 042 na 021, ostatní náklady budou přeúčtovány z účtu 042 na účet 547.

b) V případě, nerealizace stavby na základě práva stavby, bude vykazováno právo stavby jako samostatný majetek na účtu 021. Doba odpisování bude stanovena dle doby sjednání práva stavby. Pokud následně dojde k realizaci stavby, bude zůstatková hodnota práva stavby přeúčtována na účet 042 a následně vstoupí do ocenění stavby.

4.9 OE je povinen vést evidenci dlouhodobého majetku – SU 012, 013, 014, 019, 021, 022, 025, 029, 032, 035, 036 dlouhodobého drobného majetku – SU 018, 028 a drobného majetku vedeného na účtech podrozvahy 901, 902, provádět průběžné změny v jeho evidenci pomocí modulu Majetek FENIX, na základě dokladu „Majetek“, který je vyhotoven odbory ve FormS, Na účtu 903 je vedena evidence majetku, který byl předán příspěvkovým organizacím k hospodaření, a dále je zde veden majetek, který účetní jednotka využívá nebo jí přísluší hospodaření k danému majetku (majetek, který má jednotka ve výpůjčce). O změnách v majetku vedeném na účtu 903 je účtováno na základě interního dokladu vypracovaném a podepsaném správcem tohoto majetku.

OM je povinen vést evidenci dlouhodobého majetku – SU 031 – Pozemky, provádět průběžné změny v jeho evidenci pomocí programu CITYWARE – Nemovitý majetek, na základě dokladu „Majetek“, který je vyhotoven ve FormS.

4.10 Správci dlouhodobého majetku jsou odbory a MPK (dále též správce). Správci mají tyto povinnosti:

- Přes příslušný elektronický formulář (FormS) zadávat veškerá pořízení, technická zhodnocení a vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, dlouhodobého drobného hmotného a nehmotného majetku a drobného majetku tak, aby oddělení účtárny řádně a včas provedlo změny uvedené ve formuláři do karty majetku v evidenci Majetku Fenix a také do účetnictví, nejpozději 4 pracovní dny po obdržení dokladů o nabytí (faktura, smlouva, předávací protokol, kolaudační rozhodnutí, vklad na katastr, apod.) nebo na základě usnesení RM nebo ZM. Změny v převodu drobného majetku mezi místnostmi (tzn. pouze změna v uložení majetku v místnosti), ve změně odpovědné osoby za svěřený majetek provádí správce majetku, tj. zodpovědný zaměstnanec odboru, k tomuto mají správci přístupová práva v modulu Majetek Fenix.
- Přes příslušný elektronický formulář (FormS) zadávat veškeré změny – pořízení, vyřazení apod. pro dlouhodobý majetek – Pozemky – tak, aby Odbor majetkový řádně a včas provedl změny v programu CITYWARE a zároveň oddělení účtárny řádně a včas provedlo zaúčtování těchto změn, nejpozději 4 pracovní dny po obdržení dokladů o nabytí (faktura, smlouva, předávací protokol, kolaudační rozhodnutí, vklad na katastr, apod.) nebo na základě usnesení RM nebo ZM.
- Provádět inventarizaci majetku včetně označení inventárním číslem a štítkem, provádět inventarizaci oprávek k tomuto majetku.

- Sledovat roční výši částek technického zhodnocení u jednotlivých majetkových položek.

4.11 Doklady ke změnám ve stavu majetku

4.11.1 Doklady týkající se změn ve stavu majetku musí být zasílány na OE za účelem jejich zaúčtování. Tyto doklady vyhotovují prostřednictvím FormS:

- u nově dokončených staveb: investor (odbor), který vyhotoví doklad o převedení nedokončeného majetku na účty dlouhodobého majetku, a to neprodleně poté, kdy bude možno věc užívat dle obecně závazných právních předpisů, o této skutečnosti vyrozumí investor správce (příslušný odbor),
- u technického zhodnocení,
- při pořízení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, včetně věcných břemen, práva stavby
- při pořízení drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- při vyřazení, případně převodu majetku z evidence MMK,
- u vkladu nemovitého majetku do společností založených městem,
- u vkladu movitého majetku do společností založených městem,
- u nájmů a výpůjček nemovitého (mimo pozemků) i movitého majetku města, u nabývání movitých věcí.

4.11.2 Elektronický formulář „Majetek“ vyhotoven ve FormS slouží jako interní doklad týkající se změn ve stavu dlouhodobého majetku a drobného majetku a plně nahrazuje jeho tištěnou formu.

4.12 Ztracené a opuštěné věci

4.12.1 Ztracenou nebo opuštěnou věc, pokud se nejedná o autovrak, převezme pověřený zaměstnanec na OO do úschovy na základě úředního záznamu nebo předávacího protokolu a provede evidenci nálezu v knize nálezů. Nepřihlásí-li se vlastník věci do 3 let od jejího odevzdání OO, připadá věc do vlastnictví města. Nepřihlásí-li se nikdo o věc do jednoho roku od vyhlášení nálezu, může město nakládat s věcí jako poctivý držitel.

4.12.2 Komise k odbornému posouzení ztracených věcí (dále jen „komise“) podle potřeby nalezené věci roztřídí na věci určené k likvidaci a na věci způsobilé k dalšímu využití. Při třídění ztracených věcí provede komise jejich ocenění reprodukční pořizovací cenou. Věci bezcenné a poškozené zlikviduje OO nebo u autovraků MP. O způsobu naložení s věcmi způsobilými k dalšímu využití rozhodne na základě doporučení komise podle povahy RM nebo ZM, a to zejména o jejich darování, prodeji či ponechání v majetku města.

4.13 Věci bez hodnoty

4.13.1 Věci bez hodnoty po zemřelém, bude-li doloženo, že se jedná o majetek bez hodnoty (např. z usnesení okresního soudu v dědickém řízení, apod.), převezme odpovědný zaměstnanec OM do úschovy. Tento majetek nebude zařazen do majetku MMK, tj. nebude se zadávat přes FormS. O tomto majetku bude rozhodovat likvidační komise, a to na návrh k likvidaci odpovědného zaměstnance nebo vedoucího OM. Tento návrh na likvidaci společně s doklady prokazující, že se jedná o majetek bez hodnoty, bude předkládán organizačnímu pracovníkovi likvidační komise. Likvidační komise poté posoudí, jak bude s tímto majetkem naloženo. Do doby vyjádření likvidační komise, povede odpovědný zaměstnanec OM tento majetek v operativní evidenci.

Příloha č. 1 k usnesení

Článek 5

Odpisování

5.1 Obecná pravidla pro odpisování

5.1.1 V souladu s Českým účetním standardem č. 708 - Odpisování dlouhodobého majetku (dále jen „ČÚS č. 708“) účetní jednotka od účetního období roku 2011 odepisuje svůj dlouhodobý majetek a soubory tohoto majetku. První použití metody odpisování dlouhodobého majetku bylo provedeno v účetní závěrce sestavované k 31.12.2011, kdy byla proúčtována hodnota oprávek k odpisovanému dlouhodobému majetku jako oceňovací rozdíl při změně metody. Jedná se o majetek na účtech:

012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

013 - Software
014 - Ocenitelná práva
019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
021 – Stavby
022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
029 - Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (včetně evidovaných věcných břemen)

5.1.2 Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se neodepisuje dle ČÚS 708.

5.1.3 Účetní jednotka odpisuje dlouhodobý majetek z výše ocenění v účetnictví podle § 25 zákona, a to jen do výše tohoto ocenění. V případě nabytí dlouhodobého majetku se zahajuje jeho odpisování 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání. Účetní jednotka účtuje o odpisech nejpozději k poslednímu dni čtvrtletí. Částky odpisů se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. V případě uvedení dlouhodobého majetku do užívání v průběhu účetního období stanoví účetní jednotka poměrnou výši odpisů v tomto účetním období. Účetní jednotka při sestavení odpisového plánu stanovuje jako hranici zůstatkové ceny dlouhodobého majetku hodnotu ve výši 5 % ocenění dlouhodobého majetku. Toto zohlednění zůstatkové ceny se nepromítne do odpisované hodnoty majetku, ale bude mít vliv na zkrácené době odpisování.

5.2 Způsob odpisování

5.2.1 Účetní jednotka zvolila jako způsob odpisování způsob rovnoměrný. Pro účely odpisování provede účetní jednotka kategorizaci dlouhodobého majetku podle přílohy č. 1 ČÚS č. 708, z níž vyplývá určení účetní odpisové skupiny. Dlouhodobý majetek, který není uveden v kategorizaci dlouhodobého majetku, zařadí účetní jednotka s přihlédnutím k charakteru majetku uváděného v účetních odpisových skupinách nebo podle srovnatelné doby jeho používání.

Předpokládaná zůstatková doba používání dlouhodobého majetku je stanovena správcem majetku se zohledněním zejména na:

a) charakteristiku dlouhodobého majetku, například materiálovou podstatu a její trvanlivost,
b) charakter prostředí, ve kterém bude dlouhodobý majetek využíván, například vystavení povětrnostním podmínkám, nadzemní uložení či nezastřešení,
c) stupeň intenzity užívání dlouhodobého majetku,
d) rychlost morálního zastarávání dlouhodobého majetku,
e) opotřebení dlouhodobého majetku, jehož není účetní jednotka prvním uživatelem, ale jeho stav odpovídá opotřebení v první třetině jeho předpokládané doby používání,

f) další specifické podmínky používání dlouhodobého majetku nebo jeho individuální vlastnosti.

5.2.2 V případě bezúplatné změny dispozice nebo bezúplatného zcizení dlouhodobého majetku mezi vybranými účetními jednotkami (PO), se kterou souvisí změna účetní jednotky provádějící odpisování tohoto majetku, navazuje účetní jednotka přebírající tento majetek na výši ocenění, výši oprávek. To znamená, pokud dojde k bezúplatnému převodu do majetku účetní jednotky od jiné vybrané účetní jednotky (např. pozemkový fond, kraj, ministerstvo, naše nebo cizí PO), tak majetek nebude oceněn reprodukční pořizovací cenou, ale budou převzaty účetní hodnoty předávaného majetku.

5.2.3 V případě nově pořízeného použitého dlouhodobého majetku, s výjimkou případu předání od jiné vybrané účetní jednotky, bude sestaven odpisový plán pro zbývající předpokládanou dobu používání. Nově pořízeným použitým dlouhodobým majetkem se rozumí takový dlouhodobý majetek, který je pořízen již jako užívaný a nachází se ve stavu, který odpovídá opotřebení minimálně z jedné třetiny celkové předpokládané doby používání nebo z jedné třetiny celkového předpokládaného výkonu za dobu životnosti.

5.2.4 Předpokládaná doba používání majetku, a tím i odpisový plán, bude stanovena správcem majetku. Pokud správce majetku zjistí, např. při inventarizaci dlouhodobého majetku, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, např. v souvislosti s aktuálním stavem daného majetku, s technickým zhodnocením, opravami, apod., zohlední tuto skutečnost při úpravě odpisového plánu, tedy je nutné zvážit přehodnocení zůstatkové doby použitelnosti.

5.2.5 Pokud v průběhu roku dojde na dlouhodobém majetku k technickému zhodnocení, provede správce majetku úpravu odpisového plánu, tedy prodlouží dobu použitelnosti daného majetku, dle významnosti tohoto technického zhodnocení.

5.3 Postup účtování

5.3.1 O odpisech účtuje účetní jednotka na účet 551 – Odpisy dlouhodobého majetku se souvztažným zápisem na příslušný syntetický účet účtové skupiny 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku nebo účtové skupiny 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku.

5.3.2 V případě dlouhodobého majetku, který je odpisován a byl pořízen zcela nebo částečně z investičního transferu, účtuje účetní jednotka současně s odpisem tohoto majetku o časovém rozlišení přijatého investičního transferu na účet 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku se souvztažným zápisem na příslušný syntetický účet účtové skupiny 67 – Výnosy z transferů, a to v částce tohoto odpisu násobené transferovým podílem. V případě, že dojde k odvodu dotace, například pro porušení smluvních podmínek, podíl přijatého investičního transferu na pořizovací ceně majetku nebude upraven.

Článek 6

Ocenění majetku určeného k prodeji a směně

6.1 Dlouhodobý majetek určený k prodeji nebo směně je oceňován reálnou hodnotou k okamžiku usnesení zastupitelstva města o záměru majetek prodat nebo směnit (pozemky a další nemovitosti), k okamžiku rozhodnutí rady města o záměru majetek prodat nebo směnit (další dlouhodobý majetek, který nepodléhá usnesení zastupitelstva).

6.2 Reálnou hodnotou bude přeceňován majetek určený k prodeji nebo směně:

a) Pozemky – s hodnotou vyšší než 100 000,- Kč/číslo parcely

b) Budovy, stavby – se zůstatkovou hodnotou vyšší než 300 000,- Kč

c) Movité věci – se zůstatkovou hodnotou vyšší než 70 000,- Kč

d) Umělecké předměty, předměty kulturní hodnoty – všechny případy

6.3 Majetek přeceněný reálnou hodnotou je přeúčtován k okamžiku přecenění (bod 6.1) na účty určené pro evidenci majetku určeného k prodeji nebo ke směně:

035 – Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji

036 – Dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji

Tento majetek není odpisován. V evidenci majetku bude zachována informace o původním ocenění majetku dle § 25 zákona o účetnictví a také informace o tom, že je majetek přeceněn reálnou hodnotou. Původní ocenění nebude vstupovat do inventur.

6.4 Ocenění reálné hodnoty majetku vychází z tržní ceny, z hodnoty znaleckého posudku nebo kvalifikovaného odhadu, případně ocenění podle zvláštních předpisů tam, kde je reálná hodnota objektivně zjistitelná.

6.5 Vždy k rozvahovému dni (tj. k 31.12.) v rámci řádné inventarizace správce majetku posoudí, zda trvá důvod pro ocenění reálnou hodnotou:

a) Je nutno vyhodnotit, zda trvá záměr účetní jednotky prodat majetek oceněný reálnou hodnotou.

b) Pokud je prodej majetku nepravděpodobný – dojde ke zrušení ocenění reálnou hodnotou vytvořením interního dokladu.

c) Správce majetku přeceněného reálnou hodnotou aktualizuje ocenění reálnou hodnotou, pokud vyhodnotí, že jsou důvody pro změnu ocenění reálnou hodnotou.

6.6 Odpovědnost za podklady k přecenění na reálnou hodnotu, včetně ocenění nese správce majetku (odbor).

6.7 Reálnou hodnotou nebudou přeceňovány:

a) Zásoby, včetně majetku evidovaného na účtu 901 a 902, který není evidován jako dlouhodobý majetek.

b) Krátkodobý finanční majetek a dlouhodobý finanční majetek, který je určen k obchodování.

c) Záměry prodejů části majetku (část pozemku před zápisem oddělené parcely do KN, část stavby apod.).

Článek 7

Vyřazování dlouhodobého majetku

7.1 Tato směrnice dále stanoví jednotný postup při provádění vyřazování a likvidace movitého majetku města a staveb, který pro své opotřebení, poškození nebo zastaralost neslouží ke svému účelu, dále pak stanoví postup při rozhodování o prodeji nebo bezúplatném převodu majetku hmotné povahy. Je zde též upraveno postavení likvidační komise MMK, která dodržování jednotného postupu při provádění vyřazování a likvidace majetku zajišťuje.

7.2 Likvidační komise

7.2.1 Likvidační komise je zřizována RM. Likvidační komise je tvořena:

- předsedou – vedoucí OM,
- členy – vedoucí OE, vedoucí OO, 2 uvolnění funkcionáři,
- organizačním pracovníkem – účetní majetku.

V čele komise stojí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy řídí jednání jím pověřený člen komise, což se uvádí také v zápise z jednání. Administrativní úkoly komise plní organizační pracovník.

Likvidační komise projednává vyřazování a způsob likvidace movitého majetku. O nakládání s nemovitým majetkem rozhoduje zastupitelstvo města, resp. rada města, po projednání v Komisi majetkové a bytové dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem, Likvidační komise neřeší vyřazování pozemků ve správě SMK – toto řeší a předkládá RM (případně ZM) OM. Informace o způsobu vyřazení nemovitého majetku dostává Likvidační komise pouze na vědomí. V době inventarizace majetku a závazků likvidační komise spolupracuje s ústřední inventarizační komisí MMK.

Likvidační komise projednává návrhy příspěvkových organizací SMK na vyřazení nepotřebného majetku v pořizovací ceně nad 10.000,- Kč/1ks na základě předloženého návrhu OM.

Likvidační komise se schází dle potřeby z rozhodnutí předsedy, jednání svolává organizační pracovník komise po domluvě s předsedou na podnět příslušného vedoucího odboru a MPK.

Jednotliví vedoucí odborů (správci majetku) předloží likvidační komisi příslušnou dokumentaci majetku se zdůvodněním vyřazení, s podrobným popisem závady, nefunkčnosti majetku apod.. Jednotliví správci majetku před předložením návrhu na vyřazení (viz. Vzor Příloha č.1, Příloha č. 2 nebo Příloha č. 3) zváží možnost využitelnosti daného majetku jinými organizacemi (příspěvkové organizace, spolky, charitativní organizace). Likvidační komise projednává návrhy jednotlivých správců majetku na vyřazení a způsoby likvidace. V případě zcizení majetku nebo jeho zničení (např. v důsledku živelné pohromy) předkládají Likvidační komisi jednotliví správci majetku pouze informativní zprávu. Na základě vyjádření likvidační komise k vyřazovanému majetku, předkládají jednotliví správci majetku návrh na vyřazení a způsob likvidace majetku RM, respektive ZM, k rozhodnutí. K objasnění vyřazení či likvidace může komise přizvat dotčeného odpovědného pracovníka příslušného odboru MMK a MPK. Jednání likvidační komise je neveřejné a členové likvidační komise jsou vázáni mlčenlivostí, a to i po skončení členství v komisi. Komise o svém jednání pořizuje zápis, který zpracovává organizační pracovník a podepisuje předseda nebo jím pověřený člen komise. Hlasovací právo má v likvidační komisi její předseda a členové. Jednání komise je usnášeníschopné, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů. Za schválený návrh na vyřazení či likvidaci (jednotlivé věci i skupiny věcí) se považuje ten, pro který hlasovala většina z přítomných členů. Předseda hlasuje zpravidla poslední a při rovnosti hlasů je jeho hlas rozhodující.

7.2.2 Úkoly likvidační komise

Likvidační komise:

a) Posuzuje nutnost jiného využití, vyřazení, likvidace majetku s ohledem na jeho poškození, neupotřebitelnost či znehodnocení.

b) Zkoumá možnost zavinění a v takovém případě dává podnět k řešení škodní komisi.

c) V oprávněných případech navrhuje způsob vyřazení majetku včetně případné fyzické likvidace majetku.

7.3 Návrh na vyřazení

Návrh na vyřazení majetku musí obsahovat tyto náležitosti:

a) Přesnou identifikaci majetku (tj. název, inventarizační číslo, rok pořízení, pořizovací hodnotu, zůstatková hodnota, umístění majetku, název odboru, který vedl evidenci), který předkládá příslušný vedoucí odboru. V případě majetku, který byl zaveden do evidence majetku již jako použitý (starší), uvede odbor i tuto informaci.

b) U majetku, který má být fyzicky likvidován z důvodu poškození a jehož hodnota převýší částku 5.000,- Kč/Ks, je nutné k návrhu doložit foto.

c) Důvod vyřazení a návrh způsobu likvidace, který uvádí příslušný vedoucí odboru.

d) Vyjádření odborné firmy nebo příslušného vedoucího odboru o neopravitelnosti předmětu, rentabilitě případné opravy předmětu navrhovaného k likvidaci. Komise může dát podnět k zpracování odborného posouzení daného majetku.

e) Při vyřazení majetku formou prodeje posudek soudního znalce nebo odborný odhad k ceně u majetku o pořizovací hodnotě nad 40 000,- Kč bez omezení stáří věci, v ostatních případech navrhne prodejní cenu likvidační komise na návrh vedoucího příslušného odboru.

f) V případě majetku, kde navrhovaný způsob likvidace bude fyzická likvidace, budou v Návrhu na vyřazení majetku připojeny podpisy členů DIK, kteří tímto stvrzují, že majetek je skutečně poškozen, je neopravitelný, a tudíž je již nevyužitelný.

g) Způsob vyřazení majetku, který navrhuje likvidační komise

Způsob vyřazení může být následující:

- Přímý prodej za cenu dle předchozího odstavce.
- Bezúplatný převod majetku (darování).
- Likvidace u subjektu zabývajícího se výkupem druhotných surovin.
- Likvidace u subjektu zajišťujícího svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu.
- Přímá fyzická likvidace.

7.4 Rozhodnutí o vyřazení majetku

O vlastním vyřazení majetku rozhoduje RM, případně ZM:

- O prodeji a likvidaci movitého majetku rozhoduje RM, o prodeji a likvidaci nemovitého majetku rozhoduje vždy ZM.
- O bezúplatném převodu majetku v hodnotě do 19 999,99,- Kč pořizovací ceny předmětu rozhoduje RM, o bezúplatném převodu majetku od 20 000,- Kč pořizovací ceny předmětu rozhoduje ZM.
- O zmařené investici – jedná se o investice na pořízení dlouhodobého majetku, ve kterých se nebude nadále pokračovat a jsou proúčtovány na účtech Nedokončeného a Pořizovaného dlouhodobého majetku, taková investice je následně přeúčtována na účet 547 – Manka a škody pod analytický účet 0001 – Zmařené investice.
- O zmařené investice na pořízení movitého majetku v hodnotě do 20 000,- Kč – rozhoduje RM.
- O zmařené investici na pořízení movitého majetku v hodnotě nad 20 000,- Kč – rozhoduje ZM.
- Zmařená investice na pořízení nemovitého majetku – rozhoduje vždy ZM.

Vyřazení majetku je provedeno v souladu s rozhodnutím výše uvedených orgánů učiněného na návrh likvidační komise. V případě zcizeného nebo zničeného majetku je zpracována informativní zpráva o vyřazení majetku.

Dokladem o vyřazení se rozumí rozhodnutí RM, ZM.
Dokladem o likvidaci se rozumí:

a) Kupní smlouva, faktura nebo doklad o zaplacení při prodeji majetku.

b) Doklad o výkupu věci u subjektu zabývajícího se výkupem druhotných surovin.

c) Doklad o zaplacení nákladů spojených s likvidací u subjektu zajišťujícího svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu nebo doklad o převzetí firmou zajišťující likvidaci.

d) Protokol o fyzické likvidaci.

Protokol o fyzické likvidaci věci se vyhotovuje v případě vyřazení majetku přímou fyzickou likvidací, která musí být provedena po schválení vyřazení za přítomnosti nejméně 2 členů DIK daného správce majetku. Protokol musí obsahovat identifikaci likvidované věci, místo a způsob likvidace a jmenovitý seznam účastníků včetně podpisů.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

8.1 Tato Směrnice ruší Směrnici pro hospodaření s majetkem účinnou ode dne 23. 7. 2014.

Příloha č. 1 k usnesení

8.2 Tato směrnice byla schválena Usnesením Rady města Karviné č. …. ze dne 03.12.2014 a nabývá účinnosti dne 03. 12. 2014.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1 k usnesení

Příloha č. 1

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ **Návrh č.**

MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ

LIKVIDAČNÍ KOMISE

NÁVRH NA VYŘAZENÍ MAJETKU dlouhodobého odpisovaného

NÁZEV ODBORU	
NÁZEV MAJETKU	
UMÍSTĚNÍ MAJETKU	
INVENTÁRNÍ ČÍSLO MAJETKU	
MAJETKOVÝ ÚČET (např. 013, 021, 022 ……)	
ROK POŘÍZENÍ MAJETKU	
POŘIZOVACÍ HODNOTA MAJETKU CELKEM V KČ	
- účet 013	
- účet 019	
- účet 021	
- účet 022	
- účet 029	
- účet 036	
ZŮSTATKOVÁ HODNOTA MAJETKU KE DNI NÁVRHU V KČ	
- účet 013	
- účet 019	
- účet 021	
- účet 022	
- účet 029	
- účet 036	
POŘÍZENO Z - VLASTNÍCH ZDROJŮ **- DOTAČNÍHO TITULU**	
DŮVOD VYŘAZENÍ (LIKVIDACE) MAJETKU **(PODROBNÝ POPIS POŠKOZENÍ, PODROBNÁ SPECIFIKACE DŮVODU VYŘAZENÍ)**	

Příloha č. 1 k usnesení

NAVRHOVANÝ ZPŮSOB VYŘAZENÍ MAJETKU **(NAPŘ. FYZICKÁ LIKVIDACE, ODPRODEJ, DAR ……..)**	
POZNÁMKA	
Předseda DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**

PŘÍLOHA: např. soupis vyř. majetku dle majetkových účtů (EXCEL), fotodokumentace majetku, posudek soudního znalce, odborný odhad, posouzení odborné firmy o nerentabilnosti opravy atd.

V Karviné dne ……

…….

Správce majetku

V Karviné dne ……

…….

Ekonom (správce rozpočtu) odboru

V Karviné dne …….

…….

Vedoucí oddělení

V Karviné dne …….

……

Vedoucí odboru

Příloha č. 2

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ **Návrh č. ……**
MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ

LIKVIDAČNÍ KOMISE

Příloha č. 1 k usnesení

NÁVRH NA VYŘAZENÍ MAJETKU dlouhodobého neodpisovaného

NÁZEV ODBORU	
NÁZEV MAJETKU	
UMÍSTĚNÍ MAJETKU	
INVENTÁRNÍ ČÍSLO MAJETKU	
MAJETKOVÝ ÚČET (např. 028, 901 .....)	
ROK POŘÍZENÍ MAJETKU	
POŘIZOVACÍ HODNOTA MAJETKU CELKEM V KČ	
- účet 018	
- účet 028	
- účet 032	
- účet 901 (30/3)	
- účet 902 (30/1; 30/2)	
POŘÍZENO Z - VLASTNÍCH ZDROJŮ **- DOTAČNÍHO TITULU**	
DŮVOD VYŘAZENÍ (LIKVIDACE) MAJETKU (PODROBNÝ POPIS POŠKOZENÍ, PODROBNÁ SPECIFIKACE DŮVODU VYŘAZENÍ)	
NAVRHOVANÝ ZPŮSOB VYŘAZENÍ MAJETKU (NAPŘ. FYZICKÁ LIKVIDACE, ODPRODEJ, DAR .....)	
POZNÁMKA	
Předseda DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**
Člen DIK	**Podpis:**

PŘÍLOHA: např. soupis vyř. majetku dle majetkových účtů (EXCEL), fotodokumentace majetku, posudek soudního znalce, odborný odhad, posouzení odborné firmy o nerentabilnosti opravy atd.

Příloha č. 1 k usnesení

V Karviné dne ……

…….

Správce majetku

V Karviné dne ……

…….

Ekonom (správce rozpočtu) odboru

V Karviné dne ……

…….

Vedoucí oddělení

V Karviné dne ……

……

Vedoucí odboru

Příloha č. 3

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ

MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ

LIKVIDAČNÍ KOMISE

VYŘAZENÍ MAJETKU – NA VĚDOMÍ LIKVIDAČNÍ KOMISI

NÁZEV ODBORU	
NÁZEV MAJETKU	
UMÍSTĚNÍ MAJETKU	
INVENTÁRNÍ ČÍSLO MAJETKU	
MAJETKOVÝ ÚČET (např. 028, 021, 022 ….)	
ROK POŘÍZENÍ MAJETKU	
POŘIZOVACÍ HODNOTA MAJETKU	
POŘÍZENO Z - VLASTNÍCH ZDROJŮ **- DOTAČNÍHO TITULU**	
ZŮSTATKOVÁ HODNOTA MAJETKU KE DNI VYŘAZENÍ	
PRODEJNÍ CENA MAJETKU	
USNESENÍ RM, ZM	
VYŘAZENO KE DNI	
DŮVOD A ZPŮSOB VYŘAZENÍ MAJETKU	
POZNÁMKA	

PŘÍLOHA: INV. KARTA MAJETKU, SOUPIS MAJETKU (EXCEL), USNESENÍ RM, ZM, SMLOUVA ATD.

V Karviné dne ……

…….

Správce majetku

V Karviné dne ……

…….

Ekonom odboru (správce rozpočtu)

Příloha č. 1 k usnesení

V Karviné dne …….

…….

Vedoucí oddělení

V Karviné dne …….

…….

Vedoucí odboru

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 128

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Jednací řád Rady města Karviné

[Název]

Schváleno:	03.12.2014
Účinnost:	03.12.2014
Zpracovatel:	Odbor organizační

Jednací řád vydala Rada města Karviné (dále jen rada) na základě § 101 odst. 4 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Rada je výkonným orgánem statutárního města Karviné v oblasti samostatné působnosti podle § 99 a násl. zákona o obcích, plní úkoly uložené jí tímto zákonem a dalšími předpisy. Při výkonu samostatné působnosti se zodpovídá Zastupitelstvu města Karviné (dále zastupitelstvo). V oblasti přenesené působnosti rozhoduje rada v případech, kdy tak stanoví zákon.

1.2 Jednací řád rady upravuje přípravu, svolání schůzí rady, obsah jednání, náležitosti rozhodování, zápis ze schůze a kontrolu plnění usnesení rady, jakož i další otázky. Rada rozhoduje o otázkách upravených tímto jednacím řádem, případně o dalších zásadách svého jednání v mezích zákona.

Článek 2
Schůze rady

2.1 Rada se schází ke svým pravidelným schůzím ve 14 denním intervalu dle schválených termínů konání schůzí rady na příslušný rok. Podle potřeby, zejména k projednání závažných záležitostí, je rada svolána k mimořádné schůzi.

2.2 Schůze rady jsou neveřejné.

2.3 Schůzí rady se s hlasem poradním účastní tajemník Magistrátu města Karviné (dále jen magistrát).

2.4 Dále se schůzí rady účastní:

a) vedoucí Odboru organizačního,
b) vedoucí oddělení Kanceláře primátora Odboru organizačního,
c) zapisovatelka,
d) předkladatelé projednávaných materiálů,
e) se souhlasem členů rady také členové zastupitelstva,

f) tiskový mluvčí,
g) další osoby k jednání přizvané.

Článek 3
Účast členů rady na schůzích

3.1 Členové rady jsou povinni se účastnit schůze rady, plnit úkoly, které jim rada uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce. Pokud se člen rady ze závažných důvodů nemůže dostavit, je povinen se omluvit

3.2 Omluvy s uvedením důvodu nepřítomnosti podávají členové rady prostřednictvím Odboru organizačního nejpozději před zahájením schůze. Neúčast na části schůze omlouvají členové rady ústně přímo v průběhu schůze předsedajícímu.

3.3 Přítomnost na schůzi rady potvrzují její členové podpisem prezenční listiny.

3.4 Nesejde-li se dostatečný počet členů pro jednání, stanoví primátor, v jeho nepřítomnosti pověřený náměstek (dále jen předsedající), náhradní termín konání schůze rady.

Článek 4
Příprava schůzí a materiály pro jednání rady

4.1 Schůze rady svolává primátor, v jeho nepřítomnosti pověřený náměstek, dle schválených termínů konání schůzí rady na příslušný rok. V případě mimořádné schůze rady jsou členové rady o konání uvědoměni nejpozději 1 den před termínem mimořádné schůze rady.

4.2 Rada jedná a usnáší se na základě materiálů, které jí předkládají (dále jen předkladatel):

a) členové rady,
b) členové zastupitelstva,
c) předsedové komisí rady a výborů zastupitelstva za příslušnou komisi či výbor,
d) tajemník magistrátu,
e) vedoucí odborů magistrátu,
f) ředitelé či statutární orgány organizací a zařízení založených nebo zřízených statutárním městem Karviná,
g) další osoby, které k tomu byly na základě jednání s primátorem města vyzvány.

4.3 Podrobnosti přípravy materiálů pro jednání rady jsou stanoveny v "Metodickém návodu pro tvorbu a distribuci materiálů pro radu a zastupitelstvo".

4.4 Rada jedná také o materiálech předkládaných ústně na samotném jednání rady, a to:

a) informace primátora města, náměstků primátora, tajemníka magistrátu
b) zprávy o plnění uložených úkolů, informace o aktuálních otázkách, k nimž není třeba přijímat usnesení,
c) organizační záležitosti, jejichž rozhodování je v kompetenci rady,
d) informace členů rady.

4.5 Pro každé jednání rady je připravován program schůze rady, který členům rady předkládá předsedající. Program a materiály jsou členům rady doručovány šest dní před datem konání schůze rady elektronicky těmito způsoby:

4.5.1 4.5.1 na nosiči CD-ROM uložením do jmenovitě označených schránek členů rady umístěných v přízemí budovy radnice (č. p. 72/1, ul. Fryštátská); materiály jsou tímto způsobem předávány pouze těm členům rady, kteří o to výslovně požádali,

4.5.2 4.5.2 zveřejněním na úložišti určeném k automatizovanému stažení dokumentů pomocí programu „OwnCloud“,

4.6 Členové rady jsou povinni se s těmito materiály a programem seznámit a případné připomínky a podněty konzultovat s příslušnými předkladateli.

4.7 Program schůze obsahuje:

a) zprávy a návrhy k projednání,

b) seznam přizvaných osob.

4.8 Každý člen rady může navrhnout změnu programu schůze rady. O změnách v programu nebo o zařazení jiných návrhů předložených členům rady před zahájením schůze (tzv. "na stůl") nebo návrhů přednesených v průběhu schůze rady na program schůze, rozhodne rada hlasováním o programu jako celku.

Článek 5
Průběh schůze rady

5.1 Schůzi rady řídí předsedající.

5.2 Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

5.3 Předsedající zahájí schůzi, po zahájení schůze zjistí počet přítomných, oznámí, který z členů rady je omluven.

5.4 Předsedající dále oznámí, kdo bude pořizovat zápis z jednání rady a navrhne dva ověřovatele zápisu, které nechá následně schválit.

5.5 Dále předsedající vyzve členy rady k připomínkám k navrženému programu schůze, následně dá program schválit.

5.6 Předsedající zpravidla uděluje k jednotlivým bodům schůze nejprve slovo předkladateli, ten se omezí pouze na doplnění předloženého materiálu, poté předsedající zahájí diskuzi. Členové rady mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat rozbory a návrhy řešení, žádat doplnění a vysvětlení, předkládat doplňující návrhy, které rada posoudí.

5.7 Po skončení diskuze udělí předsedající, vyžaduje-li to obsah diskuze, slovo předkladateli, shrne obsah diskuze a oznámí, o čem se bude hlasovat. Jestliže předkladatel není členem rady nebo zaměstnancem magistrátu pravidelně se účastnícím schůzí rady, jednání o přijetí návrhu se již nezúčastňuje.

5.8 Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán její program.

Článek 6
Hlasování rady a její usnesení

6.1 Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu po jejich projednání.

6.2 O návrhu dává předsedající hlasovat. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro přijetí návrhu, kolik proti a kolik se zdrželo hlasování.

6.3 Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.

6.4 Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj nebo jeho osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání rady. Dále dle § 8 zákona o střetu zájmu jsou dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva a členové rady, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění, povinni při jednání rady, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo

mají-li na věci jiný osobní zájem, a to písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než rada přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání; oznámení není třeba učinit, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

6.5 Usnesení zpravidla obsahuje:

a) schvalovací část,
b) ukládací část s uvedením osoby odpovědné za splnění a termínu splnění.

6.6 Člen rady má právo na zapsání svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.

6.7 Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňující dodatky nebo protinávrhy, rozhoduje se takto:

a) Byly-li navrženy pozměňující dodatky, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí, jak byly předloženy, následně rada hlasuje o ostatních částech návrhu.
b) V případě variantního návrhu usnesení, hlasuje rada nejprve o variantě doporučované ke schválení předkladatelem. Rada může v případě variantního návrhu na usnesení rozhodovat losováním. Schválením jedné z variant se považují ostatní za neschválené.
c) V případě, že je radě předložen protinávrh, nejdříve se hlasuje o protinávrhu, byl-li schválen, není třeba hlasovat o původním návrhu.

6.8 Seznam materiálů, které rada projednala, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr usnesení rady s textem: "Materiály projednané radou bez přijatého usnesení:".

6.9 Má-li primátor za to, že je usnesení rady nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva.

6.10 Schválené usnesení podepisuje primátor společně s pověřeným náměstkem nebo jiným radním.

6.11 Usnesení rady v listinné podobě vyhotovuje Odbor organizační do tří pracovních dnů a v elektronické podobě rozesílá čtvrtý pracovní den po schůzi rady.

6.12 Po schůzi rady je usnesení v elektronické podobě doručováno členům rady a členům zastupitelstva dle odst. 4.5.1 a násl.

6.13 Odbor organizační zveřejní „anonymizované“ usnesení na internetových stránkách statutárního města Karviné. Anonymizovaným usnesením se rozumí usnesení, v němž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.

6.14 Tiskové opravy usnesení:

a) Tiskovou opravu usnesení rady týkající se zřejmých chyb a nesprávností, neměnící obsah usnesení, provede Odbor organizační na návrh předkladatele.
b) Tisková oprava se uvede na závěr usnesení vyhotoveného v listinné podobě z následující schůze rady.
c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedená firma, označení stran smlouvy o převodu majetku apod.). Takovou opravu usnesení může provést pouze rada (zpravidla z podnětu předkladatele).

Článek 7
Zápis ze schůze rady

7.1 Ze schůze rady pořizuje Odbor organizační zápis do 7 pracovních dnů od jejího konání.

7.2 Zápis obsahuje:

a) pořadové číslo schůze a datum schůze,
b) kdo schůzi řídil,
c) počet přítomných, omluvených či neomluvených členů rady,
d) schválený program schůze,
e) výsledek hlasování a přijatá usnesení,
f) úkoly či náměty, jestliže nebyly obsaženy v přijatých usneseních.

7.3 Součástí zápisu v listinné podobě je

a) prezenční listina členů rady a přizvaných osob,
b) pozvánka a program schůze,
c) projednané materiály,
d) usnesení ze schůze rady.

7.4 Zápis podepisuje primátor města, ověřovatelé a zapisovatelka. Zápis v listinné podobě je uložen v Odboru organizačním k nahlédnutí všem členům zastupitelstva a dále je odeslán k zařazení do informačního systému MATES.

7.5 Z každé schůze se zpravidla pořizuje zvukový záznam jako podklad pro vyhotovení zápisu a usnesení. Zvukový záznam schůze zůstává uložen do doby ověření zápisu z této schůze v Odboru organizačním, kde si členové rady na vyžádání mohou tento záznam za přítomnosti zaměstnance Odboru organizačního vyslechnout. Po uplynutí uvedené lhůty je zvukový záznam vymazán.

Článek 8
Kontrola plnění úkolů vyplývajících z usnesení rady

8.1 Za plnění usnesení rady odpovídá ten, kdo je jako odpovědný uveden v úkolu plynoucího z usnesení.

8.2 Kontrolu plnění úkolů vyplývajících z usnesení provádí:

a) rada - u usnesení závažnějšího charakteru, u nichž si vyhradila předložení kontrolní zprávy,
b) primátor, náměstci primátora a tajemník magistrátu pokud usnesení spadá do úseku, za který jsou odpovědni,
c) kontrolní výbor zastupitelstva,
d) Odbor organizační, který provádí evidenci kontroly plnění úkolů vyplývajících z usnesení, sleduje a v případě potřeby provádí šetření, zda uložené úkoly jsou plněny řádně a včas.

8.3 Jestliže osoba uvedená v bodě 8.1 tohoto článku zjistí, že z objektivních či jiných příčin nelze uložené úkoly řádně a včas splnit, je povinna ihned o tom informovat radu, a to prostřednictvím Odboru organizačního, tajemníka magistrátu nebo příslušného náměstka.

8.4 Odbor organizační vede evidenci kontroly plnění úkolů.

8.5 Odbor organizační podává radě jednou ročně, a to na začátku prvního čtvrtletí následujícího roku zprávu o stavu plnění úkolů vyplývajících z usnesení na základě své evidence.

Článek 9
Informování sdělovacích prostředků

9.1 O výsledku jednání rady poskytuje sdělovacím prostředkům oficiální informace tiskový mluvčí.

9.2 Tiskový mluvčí je povinen respektovat pokyny rady a primátora týkající se rozsahu, popř. obsahu informací. Přitom je nutno dbát na ochranu osobních, obchodních a dalších údajů v souladu s příslušnými předpisy.

9.3 Zaměstnanci magistrátu, kteří se pravidelně účastní schůzí rady, jsou povinni o průběhu schůze zachovávat mlčenlivost.

Článek 10
Ostatní a závěrečná ustanovení

10.1 Tento jednací řád byl schválen usnesením rady č. ….ze dne 3. 12. 2014 a v plném rozsahu ruší Jednací řád Rady města Karviné ze dne 16. 11. 2010 ve znění pozdějších změn.

10.2 Tento jednací řád nabývá účinnosti 3. 12. 2014.

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Ing. Jan Wolf
náměstek primátora

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 129

Stanovisko

K žádosti petentů o odstranění lavičky u vchodu domu č. p. 548//33, ul. Božkova, Karviná-Ráj, sdělujeme následující:

Městská policie Karviná od roku 2011 zaznamenala přijetí celkem dvanácti oznámení ve věci narušování veřejného pořádku ze strany mládeže v nádvoří za domy č. p. 547 – 549. Důvodnost oznámení za toto vykazované období byla 50 %. V letošním roce se jednalo celkem o 2 nedůvodná oznámení.

Požadavek petentů byl prošetřen na místě samém Odborem majetkovým Magistrátu města Karviné se závěrem, že lavička umístěná ve dvorní části domu č. p. 548/33 na ul. Božkově bude demontována a odvezena k opravě a jinému využití. Termín realizace byl stanoven do 15. prosince 2014.

Splněním přijatého opatření budeme považovat petici za uzavřenou.

Dodatek č. 1 ke SMLOUVĚ o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Karviné

I.
SMLUVNÍ STRANY

statutární město Karviná
se sídlem: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná - Fryštát
zastoupeno: Tomášem Hanzelem, primátorem

IČ: 00297534
DIČ: CZ00297534
číslo účtu: 19-1721542349/0800, vedený u České spořitelny, a. s.

(dále jen „poskytovatel“)

a

Svaz postižených civilizačními chorobami v ČR, o. s., Základní organizace Karviná-Doly
se sídlem: Tř. Těreškovové 2263, 734 01 Karviná-Mizerov
zapsáno: -
zastoupeno: Věrou Chocholoušovou, předsedkyní

IČ: 65890809
DIČ: -
číslo účtu 263931632/0300, vedený u Československé obchodní banky, a. s.

(dále jen „příjemce“)

(poskytovatel a příjemce dále společně také jako „smluvní strany“)

Smluvní strany uzavřely dne 07.08.2014 Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen „smlouva“), na základě které poskytovatel poskytl příjemci účelovou neinvestiční dotaci v celkové výši 10.000,- Kč za účelem financování nákladů spojených s projektem „Podpora činnosti organizace Svazu postižených civilizačními chorobami o. s. v ČR, Základní organizace Karviná-Doly“. Smluvní strany se nyní dohodly na uzavření dodatku č. 1 (dále jen dodatek č. 1) ke smlouvě, kterým se smlouva mění způsobem uvedeným v čl. II tohoto dodatku č. 1.

II.
ZMĚNA SMLOUVY

Rozpočet projektu/akce, který je v souladu s čl. IV. odst. 1 smlouvy její součástí, a ve kterém jsou specifikovány výdaje projektu, na které je příjemce povinen použít dotaci, se nahrazuje novým rozpočtem projektu/akce, který je přílohou č. 1 tohoto dodatku č. 1 a jeho nedílnou součástí.

III.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento dodatek č. 1 nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho uzavření.

Přílohy:

1. rozpočet projektu/akce

V Karviné dne ……. V …… dne ……

…… za poskytovatele

Tomáš Hanzel
primátor

…… za příjemce

Věra Chocholoušová
předsedkyně

Příloha
Příloha č. 1 k usnesení

Příloha č. 1

Rozpočet projektu/akce			
Název :			
I. Předpokládané náklady		celkový rozpočet	požadovaná výše dotace z rozpočtu města
1.	**Mzdy vlastních pracovníků, dohody, honoráře, odměny a ostatní OON** *konkrétně za:*	-	-
2.	**Pronájmy** *konkrétně za:*	-	-
	Pronájem za sál (1x výroční členská schůze)		
3.	**Náklady na dopravu** *kam, za účelem:*	-	-
	Doprava na zájezdy v rámci ČR a příhraniční území		
4.	**stravování a občerstvení** *forma/počet osob*	-	-
5.	**propagace akce, spoje, kancelář. potřeby, fotodokumentace** *konkrétně na:*	-	-
6.	**Ubytování** *kde/počet osob*	-	-
7.	**ceny, materiál** *konkrétně na:*	-	-
8.	**vybavení - DHM, DDM** *konkrétně na:*	-	-
9.	**energie a jiné provozní náklady** *konkrétně za:*	**491,- Kč**	**491,- Kč**
	BYTservis-služby, spol. s. r. o.	-	-
	el. energie	491,- Kč	491,- Kč
	voda	-	-
10.	**startovné, poplatky na soutěžích**	-	-
11.	**ostatní náklady (specifikujte):**	**9509,- Kč**	**9509,- Kč**
	Poplatek za běžný účet, telefonní poplatky, vstupné na akce	9509,- Kč	9509,- Kč

	náklady celkem	10.000,- Kč	10.000,-Kč
II.	**Předpokládané příjmy**		
	a) ze vstupného, kurzovného apod.		
	b) z prodeje zboží, reklamy,pronájmů		
	c) z veřejných zdrojů (stát, kraj, jiné)		
	d) sponzorských darů		
	e) z členských příspěvků		
	f) z jiných zdrojů		
	příjmy celkem		
III.	Veřejné fondy, u nichž jste požádali o granty a jiné prostředky na financování projektu (ministerstva, krajské úřady, jiné) *příspěvku)*		
IV.	Rekapitulace nákladů a příjmů	*uveďte zisk(+) nebo ztrátu (-)*	
V.	Výše příspěvku požadovaného z rozpočtu města Karviné	**Kč**	
		tj. % z celkových nákladů na projekt	

V Karviné dne: 12.11.2014

Podpis žadatele:

Chocholoušová Petr