Usnesení

5. řádné schůze Rady města Karviné, konané dne 30.11.2022

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

106 Schválení ověřovatelů zápisu 5. schůze RM Karviné konané dne 30.11.2022

Rada města Karviné

schválila

ověřovatele zápisu 5. schůze RM Karviné konané dne 30.11.2022, a to paní Mgr. Blanku Dadokovou a pana MUDr. Martina Gebauera.

107 Schválení programu 5. schůze RM Karviné konané dne 30.11.2022

Rada města Karviné

schválila

program 5. schůze RM Karviné konané dne 30.11.2022, včetně projednaných změn:

stažený materiál:

Doplnění programu č. 02 – Uzavření Smlouvy o připojení odběrného elektrického zařízení k distribuční soustavě NN čp. 33 bistro změna.

doplněné materiály:

Doplnění programu č. 04-OŠR-Návrh na odměny ředitelům příspěvkových organizací na úseku školství a kultury zřízených statutárním městem Karviná.
Doplnění programu č. 05-OKP-Návrh na jmenování členů Komise bezpečnostní a prevence Rady města Karviné.
Doplnění programu č. 06-OSo-Souhlas s uzavřením Dodatku č. 2 ke smlouvě o poskytnutí dotace pro Sociální služby Karviná, p. o. – změna závazných ukazatelů čerpání dotace.

108 Návrh na provedení změn rozpočtu

Rada města Karviné

rozhodla

provést rozpočtová opatření v rozsahu uvedeném v přílohách č. 1 až 9 k tomuto usnesení.

109 Podklady pro schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací

Rada města Karviné

vzala na vědomí

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

110 Souhlas s použitím rezervního fondu k posílení fondu investic příspěvkové organizaci Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, IČ 48004529

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas s použitím finančních prostředků z rezervního fondu ve výši Kč 118.726,-- (slovy: Jednostoosmnácttisícsedmsetdvacetšest korun českých) k posílení fondu investic příspěvkové organizaci Základní škola a Mateřská škola U Lesa, IČ 48004529, se sídlem 734 01 Karviná-Ráj, U Lesa 713/19 na úhradu akce "Oprava okapů a instalace sněhových zábran ZŠ U Lesa, boční část".

111 Návrh na jmenování člena odborné pracovní skupiny Programu regenerace Městské památkové zóny Karviná

Rada města Karviné

rozhodla

s účinnosti od 01.12.2022 jmenovat Mgr. Petra Zajíčka do funkce člena odborné pracovní skupiny Programu regenerace Městské památkové zóny Karviná.

112 Vyřazení a likvidace majetku neodpisovaného - MP

Rada města Karviné

rozhodla

vyřadit z evidence a účetnictví statutárního města Karviné - Městské policie Karviná a fyzicky zlikvidovat drobný majetek neodpisovaný v celkové hodnotě Kč 104.476,75 (slovy: Jednostočtyřitisícečtyřistasedmdesátšest korun českých 75/100) dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

113 Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

Rada města Karviné

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné vydat Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

114 Směrnice k účetnictví

Rada města Karviné

rozhodla

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

115 Směrnice k řízení příspěvkových organizací

Rada města Karviné

rozhodla

vydat Směrnici k řízení příspěvkových organizací dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

116 Zásady pro nakládání s nemovitým majetkem

Rada města Karviné

rozhodla

vydat Zásady pro nakládání s nemovitým majetkem dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

117 Uzavření smlouvy o nájmu - kontaktní místo Senior Point v Karviné

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít se společností Společně, o.p.s. se sídlem Mendlovo náměstí 907/1a, Staré Brno, 603 00 Brno, IČ 26976307 smlouvu o nájmu prostoru ve znění přílohy č. 1 k tomuto usnesení, a to na dobu neurčitou s účinností od 01.01.2023.

118 Udělení souhlasu Základní umělecké škole Bedřicha Smetany, Karviná-Mizerov, příspěvkové organizaci s podnájmem prostoru v budově č. p. 2217 na ulici Majakovského v Karviné-Mizerově

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas Základní umělecké škole Bedřicha Smetany, Karviná-Mizerov, příspěvkové organizaci se sídlem Majakovského 2217/9, 734 01 Karviná-Mizerov, IČ 68899092, s pronájmem prostoru (kanceláře) o celkové výměře 38 m2, nacházející se v budově č. p. 2217 na ulici Majakovského v Karviné-Mizerově, která je součástí pozemku parc. číslo 1624/209 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, a to pro Středisko volného času JUVENTUS, Karviná, příspěvkovou organizaci se sídlem U Bažantnice 1794/1, 735 06 Karviná-Nové Město, IČ 08385891 na dobu určitou od 01.01.2023 do 31.12.2023.

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas Základní umělecké škole Bedřicha Smetany, Karviná-Mizerov, příspěvkové organizaci se sídlem Majakovského 2217/9, 734 01 Karviná-Mizerov, IČ 68899092, s pronájmem prostoru (kuchyně) o celkové výměře 27,2 m2 a s pronájmem prostoru (bufet) o celkové výměře 90,1 m2, nacházející se v budově č. p. 2217 na ulici Majakovského v Karviné-Mizerově, která je součástí pozemku parc. číslo 1624/209 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, a to pro pana Štefana Rigu se sídlem Dolní Marklovice 14, 735 72 Petrovice u Karviné, IČ 06680372 na dobu určitou od 01.01.2023 do 31.12.2023.

119 Zřízení služebnosti – Gastronomia a.s.

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání mezi statutárním městem Karviná a společností Gastronomia a.s., se sídlem Kosmonautů 511/23 b, 734 01 Karviná - Ráj, IČ: 45192774, a to ve znění, které je přílohou č. 1 k tomuto usnesení.

120 Uzavření smlouvy o zřízení služebnosti – ČEZ Distribuce, a. s., Černý les

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít Smlouvu o zřízení služebnosti se společností ČEZ Distribuce, a. s., se sídlem Teplická 874/8, 405 02 Děčín IV-Podmokly, IČ: 24729035, a to ve znění přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

121 Uzavření nájemní smlouvy - Lesy České republiky, s.p.

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít Nájemní smlouvu mezi statutárním městem Karviná a Lesy České republiky, s.p., se sídlem Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové, IČ: 42196451, a to ve znění přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

122 Uzavření smlouvy o výpůjčce a dodatku č. 1 k nájemní smlouvě na prostory v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově - Health and Beauty shops s.r.o.

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít se společností Health and Beauty shops s.r.o. se sídlem U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4, IČ 06084567, Smlouvu o výpůjčce prostoru ve znění přílohy č. 1 k tomuto usnesení, a to na dobu určitou od 01.12.2022 do 31.01.2023. Uzavřením Smlouvy o výpůjčce prostoru je poskytnuta veřejná podpora ve výši Kč 31.395,--, která představuje slevu odpovídající veřejné podpoře de minimis, kterou statutární město Karviná poskytne z důvodů a za podmínek uvedených v příloze č. 2 k tomuto usnesení.

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít se společností Health and Beauty shops s.r.o. se sídlem U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4, IČ 06084567, Dodatek č. 1 ke Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. SML/1419/2022 ve znění přílohy č. 3 k tomuto usnesení, a to na dobu určitou s účinností od 01.02.2023 do 31.01.2028. Doba trvání nájmu se automaticky prodlouží vždy o pět let, neprojeví-li nájemce nejpozději 6 měsíců před uplynutím doby trvání nájmu písemně vůli tento smluvní vztah ukončit. Nájemce má právo na opakované prodloužení sjednané doby nájmu, nejdéle do 31.01.2038.

123 Pronájem prostoru v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít s panem Jakubem Hulou, IČ 72994754 se sídlem U Lesa 774/30, 734 01, Karviná-Ráj smlouvu o nájmu prostoru sloužícího podnikání ve znění přílohy č. 1 k tomuto usnesení, a to na dobu neurčitou s účinností od 15.12.2022.

124 Stavební úpravy ul. Březová v Karviné-Ráji – uzavření Dodatku č. 3 ke Smlouvě o dílo

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít Dodatek č. 3 ke Smlouvě o dílo č. SML/0190/2022 mezi statutárním městem Karviná a společností JANKOSTAV s.r.o., se sídlem: Štěpaňákova 714/31, Kunčice, 719 00 Ostrava, IČO: 25855581, ve znění dle přílohy č. 1 tohoto usnesení. Cena díla bez DPH se změnila na 20.340.706,74 Kč.

125 Smlouva o poskytování reklamy a o poskytování služeb s TS Karviná, a. s., v rámci zajištění akcí pořádaných statutárním městem Karviná v roce 2023

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít Smlouvu o poskytování reklamy a o poskytování služeb se společností TS Karviná, a. s., se sídlem Bohumínská 1878, Karviná-Nové Město, 735 06, IČO: 65138082, a statutárním městem Karviná, se sídlem Fryštátská 72/1, Karviná-Fryštát, 733 24, IČO: 00297534, v rámci konání celoměstských akcí pro rok 2023, dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

126 Přerušení provozu mateřských škol v období vánočních prázdnin 2022

Rada města Karviné

rozhodla

schválit přerušení provozu mateřských škol, které jsou součástí PO zřízených městem, v období vánočních prázdnin roku 2022, konkrétně v termínu od 27.12. do 30.12. 2022, kromě mateřské školy na adrese Čajkovského 2215/2a, v Karviné-Mizerově. Zároveň ukládá ředitelům škol zajistit v součinnosti se Základní školou a Mateřskou školou U Studny, Karviná, příspěvkovou organizací, možnosti a podmínky předškolního vzdělávání po dobu přerušení jejich provozu a zveřejnit informaci na přístupném místě v jednotlivých mateřských školách.

127 Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace

Rada města Karviné

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné schválit Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace, se sídlem Sokolovská 1758/1, 735 06 Karviná-Nové Město, IČ 62331418, dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení, s účinností od 01.01.2023.

128 Zapojení ZŠ a MŠ U Lesa do dotačního titulu a přijetí dotace v rámci výzvy MŠMT - Šablony I „OP JAK"

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas ZŠ a MŠ U Lesa, Karviná, příspěvkové organizaci, k zapojení do programu v rámci výzvy MŠMT č. 02_22_002 Šablony I pro MŠ a ZŠ I (OP JAK) a k přijetí dotace ve výši 3.651.273,-- Kč
(slovy: Třimilionyšestsetpadesátjedentisícdvěstěsedmdesáttři koruny české) na projekt
"OP JAK - ZŠ a MŠ U Lesa".

129 Zapojení ZŠ a MŠ Družby do dotačního titulu a přijetí dotace v rámci výzvy MŠMT - Šablony I „OP JAK"

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas ZŠ a MŠ Družby, Karviná, příspěvkové organizaci, k zapojení do programu v rámci výzvy MŠMT č. 02_22_002 Šablony I pro MŠ a ZŠ I (OP JAK) a k přijetí dotace ve výši 3.324.130,-- Kč
(slovy: Třimilionytřistadvacetčtyřitisícejednostotřicet korun českých) na projekt "Společně k lepšímu učení IV".

130 Udělení souhlasu Mgr. Czinege, Mgr. Szyjovi a Mgr. Jurasovi k uzavření dohod o provedení práce

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas Mgr. Dagmar Czinege, ředitelce ZŠ a MŠ Prameny, Karviná, příspěvkové organizace, Mgr. Andrzeji Szyjovi, řediteli ZŠ a MŠ Družby, Karviná, příspěvkové organizace a Mgr. Petru Jurasovi, řediteli ZŠ a MŠ Dělnická, Karviná, příspěvkové organizace, k uzavření dohod o provedení práce pro vykonávání funkcí manažerů a koordinátorů projektových aktivit v rámci projektu „Implementace reformy 3.2.2 NPO-Podpora škol“.

131 Uzavření Smlouvy o výpůjčce č. 12/2022, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Slezského zemského muzea v expozici zámku Fryštát

Rada města Karviné

rozhodla

uzavřít Smlouvu o výpůjčce č. 12/2022, jejímž předmětem je bezplatné užívání movitých věcí ze sbírek Slezského zemského muzea v expozici zámku Fryštát, dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení, která nahrazuje předchozí smlouvy (č. SV 22/2014 a č. SV11/2018) a kterou se výpůjční lhůta sjednává na dobu určitou od 01.01.2023 do 31.12.2024, vyjma dvou děl (U 1892 - Portrét dámy a U 1888 A - Portrét děvčátka), která budou na žádost půjčitele vrácena.

132 Výjezdové lyžařské kurzy pro děti předškolního věku mateřských škol a žáky I. stupně základních škol

Rada města Karviné

vzala na vědomí

informace o konání 5 denních výjezdových lyžařských kurzů pro děti předškolního věku mateřských škol a žáky I. stupně základních škol a o jeho realizátorovi, kterým je Petr Maliga, se sídlem Oldřichovice 1053, 739 61, Třinec, IČO 73194590.

Rada města Karviné

rozhodla

svěřit Odboru školství a rozvoje Magistrátu města Karviné uzavírání smluv o spolupráci dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení se základními a mateřskými školami uvedenými v příloze č. 2 k tomuto usnesení, jejichž předmětem je organizování výjezdových lyžařských kurzů pro děti předškolního věku mateřských škol a žáky I. stupně základních škol.

133 Tarifní a přepravní podmínky městské autobusové dopravy ve statutárním městě Karviná s účinností od 11.12.2022

Rada města Karviné

rozhodla

schválit Tarifní a přepravní podmínky městské autobusové dopravy ve statutárním městě Karviná s účinností od 11.12.2022 dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

134 Návrh na odměny ředitelům příspěvkových organizací na úseku školství a kultury zřízených statutárním městem Karviná

Rada města Karviné

rozhodla

stanovit odměny ředitelům příspěvkových organizací na úseku školství a kultury zřízených statutárním městem Karviná, ve výši uvedené v důvodové zprávě.

135 Návrh na odměnu ředitelce příspěvkové organizace Sociální služby Karviná, zřízené statutárním městem Karviná

Rada města Karviné

rozhodla

stanovit odměnu ředitelce příspěvkové organizace Sociální služby Karviná, Mgr. Blance Dadokové, a to ve výši uvedené v důvodové zprávě.

136 Souhlas s uzavřením dodatku č. 2 ke smlouvě o poskytnutí dotace pro Sociální služby Karviná, p.o. - změna závazných ukazatelů čerpání dotace

Rada města Karviné

rozhodla

udělit souhlas příspěvkové organizaci Sociální služby Karviná s uzavřením dodatku č. 2 ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje č. 01677/2022/SOC. dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

137 Stanovení peněžitého plnění - měsíční odměny předsedům komisí Rady města Karviné, kteří nejsou členy Zastupitelstva města Karviné

Rada města Karviné

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné stanovit s účinností od 05.12.2022 předsedům komisí Rady města Karviné, kteří nejsou členy Zastupitelstva města Karviné, a to: Ing. Pavlovi Mikulovi, předsedovi komise sociální, panu Josefu Majewskému, předsedovi komise dopravní a
Ing. et Ing. Michalu Halaškovi, předsedovi komise SMART, peněžité plnění - měsíční odměnu ve výši Kč 4.700,-- (slovy: Čtyřitisícesedmset korun českých).

138 Informativní zpráva o přehledu výběrových řízeních vyhlášených na měsíc prosinec 2022

Rada města Karviné

vzala na vědomí

informativní zprávu o přehledu výběrových řízeních vyhlášených na měsíc prosinec 2022.

139 Návrh na jmenování členů Komise bezpečnostní a prevence Rady města Karviné

Rada města Karviné

jmenovala

s účinností od 30.11.2022 do funkce členů Komise bezpečnostní a prevence :
- Mgr. Petra Bičeje,
- Petra Slezáka,
- Bc. Mgr. Kamila Damka,
- Mgr. Jaroslava Sarčáka.

Ing. Jan Wolf, v. r.
.....
Ing. Jan Wolf
primátor

Ing. Lukáš Raszyk, v. r.
.....
Ing. Lukáš Raszyk
náměstek primátora

Příloha č. 1. k usnesení RM Karviné č.108

00297534 Statutární město Karviná

Datum:21.11.2022
Čas:14:34:10

Návrh na změnu rozpočtu č. 9513/2022

Předkládá : **07 Odbor ekonomický**
Zpracoval : **Dokoupil Radek, Ing.**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OE - Zapojení dotace na Projekt Škola pro život pro ZŠ a MŠ Školská (ÚZ 33092)

Obsah změny:

Zapojení dotace z operačního programu Jan Amos Komenský od MŠMT na relizaci projektu Škola pro život pro Základní a Mateřskou školu Školská (ÚZ 33092).

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
4-Přijaté transfery			
411 Neinvestiční přijaté transfery od rozpočtů ústřední úrovně	56 604 568,42	2 593 442,00	59 198 010,42
Celkem Příjmy	**56 604 568,42**	**2 593 442,00**	**59 198 010,42**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
311-Předškolní a základní vzdělávání			
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Školská	1 264 017,15	2 593 442,00	3 857 459,15
Celkem Výdaje	**1 264 017,15**	**2 593 442,00**	**3 857 459,15**

Příloha č. 2. k usnesení RM Karviné č.108

00297534 Statutární město Karviná

Datum:21.11.2022
Čas:14:36:31

Návrh na změnu rozpočtu č. 9514/2022

Předkládá : **07 Odbor ekonomický**
Zpracoval : **Dokoupil Radek, Ing.**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OE - Zapojení dotace na Projekt Budování pevného základu I (ÚZ 33092)

Obsah změny:

Zapojení dotace z operačního programu Jan Amos Komenský od MŠMT na relizaci projektu Budování pevného základu I pro ZŠ a MŠ Dělnická (ÚZ 33092).

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
4-Přijaté transfery			
411 Neinvestiční přijaté transfery od rozpočtů ústřední úrovně	56 604 568,42	4 998 237,00	61 602 805,42
Celkem Příjmy	**56 604 568,42**	**4 998 237,00**	**61 602 805,42**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
311-Předškolní a základní vzdělávání			
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Dělnická	1 235 860,20	4 998 237,00	6 234 097,20
Celkem Výdaje	**1 235 860,20**	**4 998 237,00**	**6 234 097,20**

Příloha č. 3. k usnesení RM Karviné č.108

00297534 Statutární město Karviná

Datum:21.11.2022
Čas:14:38:03

Návrh na změnu rozpočtu č. 9515/2022

Předkládá : **07 Odbor ekonomický**
Zpracoval : **Dokoupil Radek, Ing.**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OE - Zapojení dotace na Projekt Učící se škola I pro ZŠ a MŠ Mendelova (ÚZ 33092)

Obsah změny:

Zapojení dotace z operačního programu Jan Amos Komenský od MŠMT na relizaci projektu Učící se škola I pro ZŠ a MŠ Mendelova (ÚZ 33092).

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
4-Přijaté transfery			
411 Neinvestiční přijaté transfery od rozpočtů ústřední úrovně	56 604 568,42	3 778 189,00	60 382 757,42
Celkem Příjmy	**56 604 568,42**	**3 778 189,00**	**60 382 757,42**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
311-Předškolní a základní vzdělávání			
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Mendelova	2 026 973,78	3 778 189,00	5 805 162,78
Celkem Výdaje	**2 026 973,78**	**3 778 189,00**	**5 805 162,78**

Příloha č. 4. k usnesení RM Karviné č.108

Datum:21.11.2022
Čas:14:40:35

00297534 Statutární město Karviná

Návrh na změnu rozpočtu č. 9516/2022

Předkládá : **01 Odbor majetkový**

Zpracoval : **Helisová Zuzana, Bc.**

Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OM - Zapojení pojistné náhrady poškození oplocení s betonovou podezdívkou na ZUŠ

Obsah změny:

Zapojení pojistné náhrady poškození oplocení s betonovou podezdívkou na Čajkovského 2468/2b v Karviné-Mizerově u objektu základní umělecké školy do výdajů na opravy.

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
2-Nedaňové příjmy			
232 Ostatní nedaňové příjmy	7 792 618,88	4 016,00	7 796 634,88
Celkem Příjmy	**7 792 618,88**	**4 016,00**	**7 796 634,88**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
361-Rozvoj bydlení a bytové hospodářství			
361 Ostatní výdaje	58 084 759,32	4 016,00	58 088 775,32
Celkem Výdaje	**58 084 759,32**	**4 016,00**	**58 088 775,32**

Příloha č. 5. k usnesení RM Karviné č.108

00297534 Statutární město Karviná

Datum:21.11.2022
Čas:14:42:00

Návrh na změnu rozpočtu č. 9519/2022

Předkládá :	**11**	**Odbor organizační**
Zpracoval :	**Pořízková Karin**	
Zkontroloval :	**Piatková Romana, Ing., MPA**	

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OO - Přesun na výdaje spojené s volbami prezidenta v roce 2023

Obsah změny:

Přesun z Ostatních výdajů ochrany obyvatelstva do výdajů na Volby pro zajištní služeb spojených s volbami prezidenta v roce 2023.

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
521-Ochrana obyvatelstva			
521 Ostatní výdaje	750 000,00	-300 000,00	450 000,00
611-Zastupitelské orgány a volby			
611 Volby	2 058 000,00	300 000,00	2 358 000,00
Celkem Výdaje	**2 808 000,00**	**0,00**	**2 808 000,00**

Příloha č. 6. k usnesení RM Karviné č.108

Datum:21.11.2022
Čas:14:43:44

00297534 Statutární město Karviná

Návrh na změnu rozpočtu č. 9520/2022

Předkládá : **02** **Odbor školství a rozvoje**
Zpracoval : **Ochodková Jana**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OŠR - Přesun na výdaje na celoměstské akce

Obsah změny:

Přesun finančních prostředků z Ostatních výdajů komunálních služeb a územního rozvoje na Celoměstské akce z důvodu nutnosti posílit výdaje na energie a dopravu.

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
339-Ostatní činnosti v záležitostech kultury, církví a sdělovacích prostředků			
339 Celoměstské akce	1 936 899,00	80 000,00	2 016 899,00
363-Komunální služby a územní rozvoj			
363 Ostatní výdaje	476 357,75	-80 000,00	396 357,75
Celkem Výdaje	**2 413 256,75**	**0,00**	**2 413 256,75**

Příloha č. 7. k usnesení RM Karviné č.108

00297534 Statutární město Karviná

Datum:21.11.2022
Čas:14:45:08

Návrh na změnu rozpočtu č. 9525/2022

Předkládá : **07 Odbor ekonomický**
Zpracoval : **Dokoupil Radek, Ing.**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OE - Zapojení dotace na Projekt Šablony IV na Majáku (ÚZ 33092)

Obsah změny:

Zapojení dotace z operačního programu Jan Amos Komenský od MŠMT na relizaci projektu Šablony IV na Majáku pro ZŠ a MŠ Majakovského (ÚZ 33092).

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
4-Přijaté transfery			
411 Neinvestiční přijaté transfery od rozpočtů ústřední úrovně	56 604 568,42	1 248 616,00	57 853 184,42
Celkem Příjmy	**56 604 568,42**	**1 248 616,00**	**57 853 184,42**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
311-Předškolní a základní vzdělávání			
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Majakovského	1 899 059,00	1 248 616,00	3 147 675,00
Celkem Výdaje	**1 899 059,00**	**1 248 616,00**	**3 147 675,00**

Příloha č. 8. k usnesení RM Karviné č.108

Datum:21.11.2022
Čas:14:46:18

00297534 Statutární město Karviná

Návrh na změnu rozpočtu č. 9526/2022

Předkládá : **07 Odbor ekonomický**
Zpracoval : **Tvrdoň Vladimír, Ing.**
Zkontroloval : **Piatková Romana, Ing., MPA**

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OE - Přesuny na posílení příspěvků na provoz a na odpisy příspěvkovým organizacím

Obsah změny:

Přesuny z nespecifikované rezervy a finančních prostředků finančního vypořádání na posílení příspěvků na provoz a příspěvků na odpisy příspěvkovým organizacím.

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
311-Předškolní a základní vzdělávání			
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Cihelní	5 456 375,00	87 300,00	5 543 675,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Družby	5 695 000,00	200 000,00	5 895 000,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Majakovského	4 063 398,00	300 000,00	4 363 398,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Mendelova	5 017 800,00	600 000,00	5 617 800,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Prameny	4 673 600,00	500 000,00	5 173 600,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Slovenská	3 952 000,00	493 022,00	4 445 022,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ Školská	3 422 500,00	270 000,00	3 692 500,00
311 Příspěvek na provoz ZŠ a MŠ U Studny	5 280 379,00	300 000,00	5 580 379,00
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ rezerva	2 656 962,00	-2 656 962,00	0,00
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Borovského	2 794 000,00	160 000,00	2 954 000,00
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Dr. Olszaka (polská)	766 000,00	10 000,00	776 000,00
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Mendelova	2 026 973,78	7 524,00	2 034 497,78
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Prameny	2 373 065,00	27 715,00	2 400 780,00
311 Účelové transfery ZŠ a MŠ Školská	1 264 017,15	5 659,00	1 269 676,15

Příloha č. 8 k usnesení

323-Základní umělecké, jazykové a zájmové vzdělávání			
323 Účelový transfer pro Středisko volného času JUVENTUS IČ: 08385891	1 235 119,00	6 342,00	1 241 461,00
331-Kultura			
331 Účelový transfer pro Regionální knihovnu Karviná IČ: 00306355	2 860 466,00	87 362,00	2 947 828,00
331 Účelový transfer pro Městský dům kultury Karviná IČ: 00320463	14 776 482,00	362 229,00	15 138 711,00
640-Ostatní činnosti			
640 Finanční vypořádání	34 777 814,05	-760 191,00	34 017 623,05
Celkem Výdaje	**103 091 950,98**	**0,00**	**103 091 950,98**

Příloha č. 9. k usnesení RM Karviné č.108

Datum:22.11.2022
Čas:08:19:28

00297534 Statutární město Karviná

Návrh na změnu rozpočtu č. 9527/2022

Předkládá :	**11**	**Odbor organizační**
Zpracoval :	**Pořízková Karin**	
Zkontroloval :	**Piatková Romana, Ing., MPA**	

Číslo usnesení :
Schváleno dne :

Název rozpočtového opatření : RO - OO - Zapojení dotace na volbu prezidenta (ÚZ 98008)

Obsah změny:

Zapojení státní účelové dotace na výdaje související s volbou prezidenta v roce 2023 (ÚZ 98008).

Příjmy

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
4-Přijaté transfery			
411 Neinvestiční přijaté transfery od rozpočtů ústřední úrovně	1 908 000,00	569 600,00	2 477 600,00
Celkem Příjmy	**1 908 000,00**	**569 600,00**	**2 477 600,00**

Výdaje

Ukazatel	Stav před změnou	Změna rozpočtu	Upravený rozpočet
611-Zastupitelské orgány a volby			
611 Volby	2 058 000,00	569 600,00	2 627 600,00
Celkem Výdaje	**2 058 000,00**	**569 600,00**	**2 627 600,00**

Příloha č. 1. k usnesení RM Karviné č.112

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Soupis majetku

Podskupina 28/0000 a 902/0000

Inv. číslo	Majetek	Ks	Pořizovací cena	Cena celkem	Rok zař.	Důvod vyřazení
367/2	Chladnička SCR 175C	1	8.490,00	8.490,00	1999	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční - vadný kompresor.
895/2	Autorádio Pioneer	1	4.062,00	4.062,00	2010	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadný výkonný zesilovač a napájecí část.
106242	Dvou plotýnkový vařič	1	1.380,00	1.380,00	2013	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadné topné spirály a termostaty.
106863	Uhlová bruska	1	1.090,00	1.090,00	2014	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadný rotor, porušená přívodní šňůra.
108381	Pás Mystral	1	38.210,00	38.210,00	2014	Dle posudku, nefunkční, oprava nerentabilní, hrozí nebezpečí úrazu.
109175, 109184	Botička-prostředek k zabránění odjezdu vozidla	2	2.012,50	4.025,00	2015	Rozbité, zlomené, zrezivělý zámek.
113296	Varná konvice Sencor	1	562,00	562,00	2016	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadná topná spirála.
113583	Svítilna Led Lenser X21	1	4.900,00	4.900,00	2016	Rozbitá, nefunkční, zkorodovaná elektronika.
124454	Varná konvice skleněná 1,7 Lt	1	1.147,08	1.147,08	2020	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadná topná spirála.
120879	Maják magnetický modrý zábleskový	1	5.598,67	5.598,67	2019	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadný zábleskový zdroj.
126286 126287	Pracovní kancelářská židle Saturn zelená	2	6.960,00	13.920,00	2010	Rozbitá, neopravitelná, hrozí nebezpečí úrazu.
8179	Sněhové řetězy	1	1.495,00	1.495,00	1996	Silně opotřebené, zkorodované, nebezpečné pro další používání.
9673/1	Mikrovlnná trouba	1	1.299,00	1.299,00	2005	Dle posudku oprava nerentabilní, nefunkční – vadné VN trafo.
9690	Rádio PAN CQ C1405N	1	3.000,00	3.000,00	2007	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadná napájecí část.
9811	Kalkulátor SHARP EL-2607P s páskou	1	2.640,00	2.640,00	2009	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadný napájecí zdroj.
9924/3	Kalkulačka SHARP EL2901RH	1	1.750,00	1.750,00	2010	Dle posudku, oprava nerentabilní, nefunkční – vadný napájecí zdroj.
10012	Konferenční stůl na centrální noze	1	2.268,00	2.268,00	2010	Rozbitý, několikrát opravovaný, hrozí nebezpečí úrazu.
116088-116093	Konferenční židle Imperia černá plast	6	576,00	3.456,00	2010	Rozbité, nefunkční několikrát opravované, hrozí nebezpečí úrazu.
126183-126188	Konferenční židle Imperia bez čalounění	6	576,00	3.456,00	2010	Rozbité, nefunkční několikrát opravované, hrozí nebezpečí úrazu.
126200-126202	Konferenční židle Imperia černá plastová	3	576,00	1.728,00	2010	Rozbité, nefunkční několikrát opravované, hrozí nebezpečí úrazu.
CELKEM				**104.476,75**		

Příloha č. 1 k usnesení

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ
Zastupitelstvo města Karviné

ZÁSADY

pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné

Zastupitelstvo města Karviné vydalo dne 05. 12. 2022 tyto Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen „Zásady“):

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Účelem těchto Zásad je stanovení jednotných a závazných podmínek pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a v souladu s § 10a a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), zejména pravidel pro podávání, vyřizování a rozhodování žádostí o dotace, povinnosti příjemců dotací.

1.2 Cílem poskytnutí dotací dle těchto Zásad je zejména podpora regionálního významu, která svým obsahem a rozsahem neovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie.

Článek 2
Vymezení pojmů

2.1 Pro účely těchto Zásad se rozumí:

a) dotací – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu statutárního města Karviné podle § 2 písm. j) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, poskytnutá fyzickým a právnickým osobám na podporu realizace jejich konkrétních projektů nebo jejich činností; dotace je poskytována na účel určený v programu (dále jen „programová dotace“), na jiný účel určený žadatelem v individuální žádosti nebo na účel stanovený zvláštním právním předpisem;

b) žadatelem – zejména fyzická osoba, nebo právnická osoba (spolky, ústavy, nadace, obecně prospěšné společnosti, příspěvkové organizace, církevní organizace a další), které mají sídlo, trvalý pobyt nebo vlastní nemovitost na území statutárního města Karviné, nebo pořádají akce pro občany statutárního města Karviná, nebo město reprezentují nebo zajišťují služby pro občany s trvalým pobytem na území statutárního města Karviné;

c) poskytovatelem – statutární město Karviná; v případě poskytnutí dotací do 50 tis. Kč včetně v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Rada města Karviné (dále jen „RM“), v případě poskytnutí dotací nad 50 tis. Kč v jednotlivém případě rozhoduje za statutární město Karviná Zastupitelstvo města Karviné (dále jen „ZM“);

d) jednotlivým případem – jeden subjekt žádající o dotaci v jednom čase na jeden projekt (žádost i na více příslušných odborů MMK na jeden projekt);

e) příslušnou komisí – odborná pracovní skupina Fondu primátora nebo komise RM, jejichž odborná oblast působení se shoduje s oblastí, pro niž je žádána dotace. Nespadá-li oblast, pro niž je žádána dotace, do působnosti pracovní skupiny Fondu primátora ani komise RM, pak se příslušnou komisí rozumí pracovní skupina jmenovaná RM za účelem posouzení žádostí v rámci konkrétního programu;

f) příslušným odborem MMK - odbor Magistrátu města Karviné, do jehož kompetence spadá problematika oblasti činností, pro niž je žádána dotace:
   - Odbor školství a rozvoje MMK - žádosti o dotaci na: sportovní oblast, kulturní oblast, školskou oblast, oblast volného času dětí a mládeže, oblast zájmové činnosti a ostatní
   - Odbor sociální MMK – žádosti o dotaci na sociální oblast

g) programem – souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v rozsahu stanoveném § 10c zákona o rozpočtových pravidlech;

h) individuální žádostí – žádost o dotaci nespadající do žádného programu, která je určena pro jiný účel a zároveň účel není stanoven zvláštním právním předpisem;

i) veřejnoprávní smlouvou – smlouva uzavírána při poskytování všech dotací splňující náležitosti dle § 10a zákona o rozpočtových pravidlech;

j) nevyhověním žádosti – nevyhovění žádosti v celém rozsahu, tzn. úplné zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace;

k) projektem - konkrétně definovaná akce nebo činnost uskutečňována konkrétním žadatelem.

Článek 3
Program

3.1 Program je vytvářen příslušným odborem MMK na základě doporučení příslušné komise.

3.2 Program je schvalován RM.

3.3 Program obsahuje zejména:

- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- důvody podpory stanoveného účelu,
- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
- maximální výši dotace v jednotlivém případě nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- okruh způsobilých žadatelů,
- lhůtu pro podání žádosti,
- kritéria pro hodnocení žádosti,
- lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- podmínky pro poskytnutí dotace,
- vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
- vzorový návrh smlouvy.

3.4 Zveřejnění programu ve smyslu § 10c zákona o rozpočtových pravidlech zajišťuje vždy příslušný odbor MMK, a to na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty k podávání žádosti. Příslušný odbor MMK zajistí zveřejnění programu nejméně po dobu 90 dní ode dne zveřejnění.

Článek 4
Individuální žádost

4.1 Dotace mohou být poskytnuty konkrétnímu žadateli na základě individuální žádosti z důvodů zvláštního zřetele hodných, a to zejména pro okruh projektů, které nejsou v předmětném období

podporovány žádným z vyhlášených dotačních programů, a zároveň není dotace poskytována na základě zvláštního právního předpisu.

Článek 5
Postup žadatele

5.1 O dotaci žádá svéprávná fyzická osoba starší 18 let, či právnická osoba písemnou žádostí splňující náležitosti uvedené v § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech, případně náležitosti stanovené vyhlášeným programem, na předepsaném formuláři.

5.2 Není-li pro podání žádosti připraven předepsaný formulář, je žadatel povinen zpracovat písemnou žádost, která bude vždy obsahovat následující náležitosti a přílohy:

- identifikaci žadatele, tj. v případě fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození, bydliště žadatele, a pokud jde o fyzickou osobu podnikatele také identifikační číslo žadatele, bylo-li přiděleno; v případě právnické osoby – název, identifikační číslo, bylo-li přiděleno; sídlo,
- popis a rozpočet projektu, pro který žadatel dotaci požaduje – tato část vždy obsahuje:
    - výši požadované částky,
    - účel, na který žadatel chce dotaci použít,
    - dobu, v níž má být dosaženo účelu,
    - předpokládané náklady,
- odůvodnění žádosti
- je-li žadatel o dotaci právnickou osobou:
    - informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
    - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,
    - informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
- seznam příloh žádosti
- den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele.

Žadatel je ke své žádosti povinen přiložit následující přílohy:

- plnou moc (v případě, že je žadatel zastoupen na základě plné moci),
- právnická osoba - kopii dokladu o právní subjektivitě (výpis z veřejných rejstříků apod.); případně stanovy, zřizovací nebo zakládací listinu či doklady o rozhodovacích pravomocech organizace,
- čestné prohlášení o tom, že žadatel má vyrovnané závazky vůči statutárnímu městu Karviná, jeho organizacím a veškerým státním organizacím,
- čestné prohlášení o pravdivosti údajů uvedených v žádosti a jejich přílohách,
- kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení účtu),
- prohlášení (pokud není obsahem žádosti, např. v popisu nebo rozpočtu projektu) o všech zdrojích financování projektu, na který je dotace požadována (je nutné uvádět všechny

finanční prostředky, které již byly získané, i ty zdroje, o které má žadatel požádáno či má v úmyslu žádat).

5.3 Zásady a formuláře k žádostem o dotaci jsou k dispozici:

a) v Městském informačním centru, Masarykovo nám. 71, Karviná – Fryštát;
b) na Odboru školství a rozvoje, Odboru sociálním Magistrátu města Karviné;
c) na webových stránkách statutárního města Karviná www.karvina.cz,
d) na Portálu občana statutárního města Karviné https://portalobcana.karvina.cz/.

5.4 Žadatel doručí správně a úplně vyplněnou žádost na aktuálním předepsaném formuláři, je-li připraven, v jednom originále s povinnými přílohami v obálce označené názvem příslušné dotační oblasti na podatelnu Magistrátu města Karviné, poštou (Adresa pro doručení: Statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná – Fryštát) nebo prostřednictvím elektronické podatelny (epodatelna@karvina.cz) nebo prostřednictvím odeslání elektronického formuláře přes Portál občana. Termíny pro podání žádosti o dotaci jsou stanoveny v uveřejněných programech.

5.5 Žádost o programovou dotaci je podána včas, je-li podána nejpozději v poslední den stanoveného termínu na podatelně magistrátu města, nebo je-li tentýž den předána k přepravě držiteli poštovní licence.

5.6 Poskytovatel má právo prostřednictvím příslušných odborů a komisí, posuzujících žádosti o dotace, požádat žadatele o předložení doplňujících podkladů.

5.7 Ve formuláři žádosti o dotaci musí být vyplněny všechny požadované údaje dle skutečnosti k datu podání žádosti.

5.8 Žádost o dotaci nemůže podat osoba, která porušila v posledních třech letech povinnost předložit finanční vypořádání dotace nebo má vůči statutárnímu městu Karviná nesplacené závazky po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost žadatel doloží čestným prohlášením při podání žádosti.

5.9 Žádosti o poskytnutí dotace včetně příloh se žadatelům nevracejí.

5.10 Poskytovatel dotace může stanovit i jiné podmínky pro udělení dotace.

5.11 Žadatelé o dotaci odpovídají za pravdivost údajů uvedených v žádostech i poskytnutých dokladech, a to potvrzují čestným prohlášením přiloženým k žádosti.

5.12 Žadatel je povinen oznámit do 7 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárních zástupců, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace atd.) příslušnému odboru MMK.

5.13 Rozhodne-li se příjemce projekt vůbec nerealizovat, je povinen do 15 dnů tuto skutečnost písemně s uvedením důvodů oznámit poskytovateli (příslušnému odboru MMK) a ve stejné lhůtě poskytnutou dotace vrátit.

5.14 Na poskytnutí dotace nemá žadatel právní nárok.

Článek 6
Postup komisí a orgánů města při rozhodování o poskytnutí dotace

6.1 Příslušný odbor MMK prověří formální náležitosti přijaté žádosti, obsahové náležitosti dle § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech a úplnost požadovaných příloh žádosti. Neúplná, nesprávně vyplněná nebo pozdě podaná žádost (po vyhlášení termínu uzávěrky daného programu) nebude dále posuzována. O této skutečnosti příslušný odbor uvědomí žadatele a tato skutečnost bude dále uvedena v zápisu, resp. usnesení příslušné komise. Zápis, resp. usnesení příslušné komise je přílohou materiálů pro jednání v orgánech města. V případě žádosti, kterou neposuzuje žádná z příslušných komisí, uvede vady žádosti v podkladových materiálech pro jednání příslušného orgánu města příslušný odbor MMK.

6.2 Příslušný odbor MMK po prověření formálních náležitostí žádostí posoudí, zda poskytnutí dotace nenaplní znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Pokud zamýšlené opatření zakládá veřejnou podporu, příslušný odbor MMK vyhodnotí, na

základě které výjimky z obecného zákazu veřejné podpory bude dotace poskytnuta. Mezi výjimky z obecného zákazu veřejné podpory lze zařadit zejména poskytnutí podpory ve formě podpory de minimis, poskytnutí podpory ve formě vyrovnávací platby za výkon veřejné služby nebo na základě blokové výjimky.

6.3 Všechny žádosti splňující podmínky dané zákonem a zvláštní podmínky stanovené programem a podané v předepsaném termínu jsou předloženy příslušné komisi k posouzení.

6.4 Žádosti o dotace projednává příslušná komise, popř. příslušný odbor MMK, která rovněž navrhne výši jednotlivých dotací pro oprávněné žadatele podle určených kritérií a návrh předá ke schválení v orgánech města.

6.5 Na základě doporučení komise, případně příslušného odboru MMK, předkládá návrh na poskytnutí dotace ke schválení v orgánech města příslušný odbor MMK.

6.6 V případě, že žadatel potřebuje realizovat změny v dotačně podpořeném projektu a tyto změny mění charakter, cíl nebo smysl dotovaného projektu, musí být žádost ohledně změn předána žadatelem příslušnému odboru MMK, a následně bude žádost příslušným odborem MMK předána ke schválení příslušnému orgánu města.

6.7 Po projednání v příslušném orgánu města informuje příslušný odbor MMK všechny žadatele o výsledku projednání žádosti na webových stránkách statutárního města Karviná. Důvody nevyhovění žádosti budou součástí rozhodnutí. Odůvodnění nevyhovění žádosti přikládá příslušná komise k návrhu na poskytnutí dotace příslušnému odboru MMK.

6.8 O poskytnutí dotace se uzavře mezi poskytovatelem a žadatelem písemná smlouva. V případě uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace nad 50.000,- Kč, či uzavření dodatku smlouvy, kterým bude poskytnutá dotace zvýšena nad 50.000,- Kč, zajistí příslušný odbor MMK do 30 dnů vyvěšení takové smlouvy či smlouvy s dodatkem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Povinnost zveřejnění dle předchozí věty se nevztahuje na smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 314/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), pokud byly v souladu s tímto zákonem uveřejněny.

Článek 7
Využití dotací

7.1 Dotaci lze poskytnout na:

prokazatelné náklady příjemce dotace, které jsou nezbytné pro realizaci projektu, jejichž výše nepřesahuje výši obvyklou v daném místě a čase a které jsou identifikovatelné, účetně evidované (vyjma fyzických osob nepodnikajících), ověřitelné, podložené originálními účetními doklady a uvedené v rozpočtu schválené žádosti (neumožňuje-li smlouva o poskytnutí dotace vyúčtování paušální částkou).

7.2 Pokud v účelu použití dotace není stanoveno jinak, dotaci nelze poskytnout na:

- alkohol a cigarety, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků;
- úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení pro vybraný okruh osob s výjimkou řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce;
- doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nesouvisejí s podpořeným projektem;
- poskytnutí dotace třetí straně;
- právní služby;
- tvorbu kapitálového jmění;
- DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
- daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než

jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) – nevztahuje se na investiční projekty;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
- odpisy majetku;
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
- činnost politických stran a hnutí;
- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.

7.3 Jednotlivé dotační programy mohou účel použití dotace blíže specifikovat a jeho znění je poté součástí konkrétního výtisku smlouvy o poskytnutí dotace určeného pro příjemce.

7.4 Dotaci lze použít jen ke schválenému a smlouvou o poskytnutí dotace sjednanému účelu.

Článek 8
Povinná publicita

Příjemce dotace má povinnost uvádět na všech svých propagačních materiálech týkajících se podpořeného projektu logo města nebo text "S PODPOROU STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ", případně jiným způsobem poskytnutí podpory zveřejnit. Logo statutárního města Karviné příjemce dotace použije pouze v souvislosti s realizací dotovaného projektu, a to pouze podle závazného manuálu zveřejněného na internetových stránkách města Karviné.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

9.1 Prováděním činností dle těchto Zásad jsou pověřeny v rámci náplně činnosti jednotlivé odbory MMK.

9.2 O výjimkách z těchto Zásad na základě písemné žádosti žadatele o dotaci rozhoduje RM.

9.3 Tyto Zásady ruší Zásady pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné schválené Zastupitelstvem města Karviné dne 01. 11. 2021 usnesením č. 548.

9.4 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Karviné č. …. ze dne 05. 12. 2022 a nabývají účinnosti dnem 06. 12. 2022.

Ing. Jan Wolf v. r.
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.
náměstek primátora

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Rada města Karviné

SMĚRNICE

k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky

Rada města Karviné vydala dne 30. 11. 2022 tuto Směrnici k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky (dále jen „Směrnice“):

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Tato směrnice obsahuje úpravu pravidel postupu SMK v oblasti účetnictví a oběhu účetních dokladů a v oblasti daňových povinností SMK.

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

EIS Ekonomický informační systém

FÚ Finanční úřad

MD Má dáti

NKÚ Nejvyšší kontrolní úřad

Odborem Odbor MMK, tajemník MMK a jemu podřízená oddělení, Městská policie

Odd. lidských zdrojů Oddělení lidských zdrojů

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. 412/2022 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, vyhláškou 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu), ve znění pozdějších předpisů

- českými účetními standardy č. 701 až 710 pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen České účetní standardy),
- pokynem Generálního ředitelství D-22

1.4 Závazné metodické postupy a metodiky týkající se práce v EIS VERA RADNICE nejsou součástí této směrnice, jsou zpracovány samostatně a uloženy na Portále Odboru ekonomického.

Článek 2
Účetnictví

2.1 Obecná ustanovení

SMK vede účetnictví v plném rozsahu, účtuje 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.

Kontroly plnění rozpočtu SMK a finančního plánu příspěvkových organizací zřízených SMK (tzv. rozbory) jsou prováděny vypracováním písemných zpráv k 30.9. a 31.12. Rozbory k 31.12. se projednávají dle harmonogramu sestaveného OE a schváleného PUF.

2.2 Systém zpracování

Zpracování účetních dat je zajištěno programem VERA Radnice, ve kterém jsou stanoveny některé závazné metodiky účtování a závazné analytiky u syntetických účtů, které je nutno dodržovat z důvodu správného vygenerování účetních, finančních a daňových výkazů VERA Radnice obsahuje vzájemně propojené agendy, ve kterých se provádějí určené účetní záznamy.

Zpracování platů je zajištěno programem FLUXPAM. Příkazy k úhradě jsou zpracovávány prostřednictvím programu Business 24 ČS, Profi banka Komerční banky, ABO-K ČNB, ČSOB.

2.3 Účtový rozvrh

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 a aktualizován podle potřeb účetní jednotky. Po sestavení roční účetní závěrky za příslušné účetní období bude archivován poslední účtový rozvrh platný v daném účetním období.

Syntetické účty vycházejí ze směrné účtové osnovy platné pro daný typ účetní jednotky. V rámci syntetických účtů jsou tvořeny analytické účty, které zajišťují členění syntetických účtů podle požadavků právních předpisů a potřeb účetní jednotky. V souladu s platnou metodikou EIS VERA jsou některé analytické účty závazné, a to z důvodu sjednocení automatizované závěrky, okruhů účtování a kontrolních chodů a závazných výstupů účetních a finančních výkazů.

2.4 Účetní knihy, číselné řady

Účetní zápisy jsou vedeny podle jednotlivých předem definovaných okruhů účtování – dokladových číselných řad. SMK používá roční dokladové číselné řady. Číselné řady jsou nastavovány v EIS VERA Radnice vždy na počátku účetního období a podle potřeb jsou doplňovány v průběhu roku. Přehled číselných řad je v elektronické podobě v EIS VERA Radnice.

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

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

V účetnictví se používá:

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

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.

Kurzové rozdíly z inkasa pohledávek a z plateb závazků v cizí měně jsou účtovány podle svého charakteru na vrub nebo ve prospěch účtu nákladů nebo výnosů

Ke konci rozvahového dne (k okamžiku sestavení účetní závěrky) se peněžní prostředky na devizovém účtu ocení aktuálním kurzem k 31.12. běžného roku a zaúčtuje se kurzová ztráta nebo kurzový zisk, s položkou rozpočtové skladby 8902.

2.6 Účetní závěrky

OE zpracovává účetní závěrky:

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

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.
- kursové rozdíly k majetku a závazkům v cizí měně, vykazovaným v rozvaze k rozvahovému dni.
- opravné položky k pohledávkám po splatnosti.

2.7 Evidence majetku

Sledování majetku, jeho přírůstků a úbytků je prováděno v souladu s účtovou osnovou a postupy stanovenými ve vyhlášce č. 410/2009 Sb., popř. v Českých účetních standardech a podle závazné metodiky určené v EIS VERA Radnice.

Evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je prováděna v EIS VERA Radnice v agendě Majetek a je upravena ve Směrnici pro hospodaření s majetkem, kde jsou také stanoveny postupy při pořizování a vyřazování dlouhodobého majetku.

Článek 3
Oběh účetních dokladů

3.1 Obecná ustanovení

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.

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.

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

3.2 Objednávky a smlouvy

Objednávky jsou evidovány v EIS VERA v agendě Objednávky. Objednávky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH je odpovědná osoba povinna zveřejnit v registru smluv. Výstupem je elektronický formulář, který musí být schválen příkazcem operací a správcem rozpočtu před jejím odesláním dodavateli, 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". Odbor zodpovídá za akceptaci objednávky druhou stranou.

Smlouvy se evidují centrálně elektronicky v EIS VERA v agendě Smlouvy. Odbory jsou povinny předávat smlouvy na Odbor ekonomický odd. účtárny před jejich schválením v orgánech města a podpisem ke kontrole a připomínkování z hlediska DPH a ekonomických částí.

Oddělení účtárny předanou smlouvu zpracuje do 5 pracovních dní, v případě nutnosti danou smlouvu řešit s daňovým poradcem může dojít k prodloužení této lhůty.

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 STaRS Karviná, s.r.o, Technické služby Karviná, a.s., kde je splatnost nastavena na 21 dní.

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

Dodavatelům mohou být poskytovány zálohy pouze na základě smlouvy nebo objednávky. Za evidenci a vyúčtování jednotlivých záloh odpovídají odbory.

3.3 Přijaté faktury

Pro evidenci dodavatelských faktur (přijaté faktury, zálohové faktury, dobropisy, vyúčtování apod.) je určena agenda Výdaje – Faktury. Faktura má být doručena v elektronické podobě do datové schránky města, na adresu epodatelna@karvina.cz nebo v listinné podobě v případech, kdy dodavatel nemůže použít předchozí způsoby předání faktury. Došlé dodavatelské faktury v listinné podobě podatelna označí podacím razítkem a zapíše je do programu Spisová služba, došlé faktury v elektronické podobě jsou podatelnou načítány do Spisové služby. OE zpracuje došlé faktury a převede je z programu Spisová služba do EIS VERA do agendy Výdaje – Faktury. Proces zpracování a oběh dodavatelské faktury je zapracován v metodikách OE.

Faktury jsou předávány na jednotlivé odbory v rámci e-procesu přímo v EIS VERA. Za oprávněnost fakturace a předání faktury k zaúčtování předpisu a proplacení na Odbor ekonomický ve stanoveném termínu vždy zodpovídá příkazce operace. Úhrada faktury se provádí v den splatnosti u plateb u ČS a u plateb s účty u jiných bankovních ústavů 2 dny před lhůtou splatnosti. Pokud den splatnosti padne na den pracovního volna, úhrada bude provedena poslední pracovní den před dnem pracovního volna.

Dojde-li ke škodě v důsledku pozdní úhrady závazku a k penalizaci na základě nedodržení včasného předání faktury k proplacení, nese odpovědnost zaměstnanec, který škodu způsobil (případy budou posuzovány individálně s ohledem na objektivní příčiny v rámci škodního řízení). Stejně bude postupováno v případě škody v důsledku pozdního předání faktury pro předpis DPH, faktur hrazených z dotace apod.

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 dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, ostatního dlouhodobého majetku, za dodávky kulturních předmětů je odbor povinen prostřednictví FormS vyhotovit doklad o zařazení majetku do užívání „Protokol o zařazení“. Podrobněji je tato problematika rozebrána ve Směrnici pro hospodaření s majetkem.

Pokud odbor zjistí nedostatky ve faktuře a komunikuje s dodavatelem o opravě faktury a dodání faktury nové – opravené, zruší u dané faktury e-proces v EIS VERA a do poznámky pro zapisovatele uvede žádost o storno faktury s tím, zda bude faktura stornována i u dodavatele (je nutné doložit akceptaci storna dodavatelem) nebo zda bude zaslána stejná faktura pouze s opravami.

Odbor je po obdržení faktury povinen v EIS VERA provést:

na kartě této faktury:

- kontrolu všech zapsaných údajů o faktuře (druh dokladu, přesný název, IČ, DIČ a číslo účtu dodavatele, splatnost, fakturovaná částka, předmět plnění, režim daňového dokladu, variabilní symbol V případě shledání chybně zapsaných údajů na kartě faktury, vrací ji v systému zpět zapisovateli k opravě – do poznámky uvede důvod vrácení
- vazbu na objednávku smlouvu, limitovaný příslib
- výběr „identifikátoru veřejné zakázky“ z číselníku (přidělený ÚZ) v případě, že se k dané faktuře váže identifikátor veřejné zakázky. V poli Veřejná zakázka se ÚZ nabízí ve sloupci „Kód“.
- doplnit typ účtování, vybrat typ úhrady a zadat bankovní účet, z kterého má být hrazeno
- v části Popis doplnit do obsahu popis účelu 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.
- u nákupu materiálu na sklad uvést konkrétní účel s tím, že zaměstnanec odpovědný za sklad povede evidenci.
- u faktur v režimu přenesené daňové povinnosti – pokud není již uvedeno zapisovatelem, uvádět v poli Klíčové slovo a to výběrem šablony REŽIM PŘENESENÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI
- v případě vyúčtování je odbor povinen napárovat zálohy přes pole Související.

v záložce Rozpis a DPH:

- výběr kódu DPH, kontrolu částky bez DPH a částky DPH
- doplnění kontace, tj. uvedení správného SÚ, AÚ, ORJ, ORG, v případě, že rozpad je na více řádků kontace – tyto doplnit

na záložce Finanční krytí:

- uvést všechny údaje pro finanční krytí tj. zatřídění podle platné rozpočtové skladby a třídění v rámci rozpočtu SMK.

3.3.1 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.

Elektronická průvodka musí obsahovat v rámci předběžné řídící kontroly po vzniku závazku před vlastní úhradou faktury podpisy:

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

Faktury podle povahy věci musí obsahovat přílohy, rozpisy prací, montážní listy, dodací listy, doklad o zavedení majetku do evidence apod.

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

Odbory jsou povinny zlikvidovanou a schválenou fakturu předat na OE tak, aby mohl být zaúčtován do správného zdaňovacího období předpis závazku vůči dodavateli a byla dodržena lhůta splatnosti faktury:

- Faktury s vazbou na DPH (např. přenesená daňová povinnost, nárok DPH na vstupu apod.) budou předány na Oddělení účtárny do 5 dní ode dne zápisu do EIS VERA, nejpozději však do 20 dne kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po měsíci, ve kterém k uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) či k povinnosti přiznat daň došlo,
- Faktury bez nároku DPH, bez vazby na daňové přiznání k DPH nejpozději do 10 dní ode dne zápisu do EIS VERA.

Po předání faktury na OE k provedení platby, je účetní zaúčtován předpis faktury, hlavní účetní provede předběžnou kontrolu, připojí svůj podpisový záznam a předá fakturu k úhradě.

Při neúplném či nesprávném doplnění náležitostí karty faktury, záložky Rozpis a DPH a záložky Finanční krytí, při neoprávněném podpisu příkazcem operací nebo správcem rozpočtu, vrátí odd. účtárny doklad zpět odboru k doplnění.

V případě přijetí upomínky k nezaplaceným fakturám, bude tato upomínka postoupena k vyřízení příkazci operace (odpovědnému odboru), kterému byla faktura předána nebo který daný typ operace připravuje a schvaluje. V případě odsouhlasování nezaplacených a nesplatných pohledávek pro účetní závěrky dodavatelů potvrdí žádost pro dodavatele odpovědný odbor a to ve spolupráci s oddělením účtárny.

Způsob likvidace faktur a účtování o dodavatelských fakturách za vyúčtování energií (jako elektřiny, plynu, studené vody, tepla, teplé vody) v případě faktury na přeplatek (zaplacené zálohy vyšší než skutečná spotřeba):

vyúčtování se týká celého minulého roku – bude účtováno na příjmovou položku rozpočtové skladby 2324. Pokud byl na nevyúčtovanou spotřebu vytvořen dohadný účet prostřednictvím účtu 389, pak rozdíl mezi odhadovanou spotřebou a skutečnou spotřebou bude zachycen na příslušné straně nákladového účtu. Pokud náklad na nevyúčtovanou spotřebu nebyl zachycen do příslušného účetního období prostřednictvím účtu 389, pak vyúčtovaná spotřeba bude považována za opravu nákladů minulých období a podle významnosti opravy bude účtováno v souladu s ustanovením §69 vyhlášky 410/2009 Sb.

vyúčtování se týká části minulého roku a části běžného roku

Částka týkající se běžného roku bude účtována kompenzačně na výdajovou položku rozpočtové skladby sesk. 51, nákladově bude účtováno na stranu DAL účtové třídy 5, tedy dojde ke snížení nákladů. Částka týkající se minulého období bude účtována na příjmovou položku rozpočtové skladby 2324. Pokud byl na nevyúčtovanou spotřebu vytvořen dohadný účet prostřednictvím účtu 389, pak rozdíl mezi odhadovanou spotřebou a skutečnou spotřebou bude zachycen na příslušné straně účtu 502. Pokud náklad na nevyúčtovanou spotřebu nebyl zachycen do příslušného účetního období prostřednictvím účtu 389, pak vyúčtovaná spotřeba bude považována za opravu nákladů minulých období a podle významnosti opravy bude účtováno v souladu s ustanovením § 69 vyhlášky 410/2009 Sb.

O vratkách plateb (mimo vyúčtování energií), které byly uhrazeny v minulých obdobích jako výdaj podle rozpočtové skladby, bude účtováno vždy na příjmovou položku 2324 a tato bude považována za opravu nákladů minulých období, která bude účtována v souladu s §69 vyhlášky 410/2009 Sb.

3.4 Platební poukazy

Není-li vystavena faktura (např. poukázání dotací), vystavují odbory v EIS VERA jako jednorázové příkazy poukazy. Podpisová oprávnění platí totožně jako u likvidace faktur. V případě poukázaných dotací s vyúčtováním je uveden typ dokladu „zálohová platba“.

Platební poukaz (dále „poukaz“) je vystavován v agendě Výdaje – Poukazy. Poukazy jsou vyhotovovány odpovědnými zaměstnanci, a to na základě smluv, nároků vzniklých ze zákona, ze schváleného či upraveného rozpočtu, platebních kalendářů, splátkových kalendářů apod. Poukazy jsou vyhotovovány a evidovány v elektronické podobě, oběh poukazů a jejich schvalování probíhá v rámci e-procesu. Proces zpracování a oběh je uveden v metodice OE.

Odbory jsou povinny připárovat limitovaný příslib nebo smlouvu, na základě které je daný výdaj proveden. Na kartě poukazu je odbor povinen uvést veškeré údaje o dodavateli včetně správného bankovního účtu, kam má být platba zaslána, uvede druh dokladu (výdajový, příjmový, zálohový apod.) dle nabídky EIS VERA, vybere druh poukazu, zadá datum splatnosti, částku celkem, variabilní symbol. Dále uvede Typ úhrady a zadá bankovní účet SMK, ze kterého má být poukaz uhrazen. V části Popis doplní do obsahu popis účelu platby, Z textu musí být zřejmé, o jaký typ výdaje se jedná.

V záložce Rozpis a DPH odpovědný zaměstnanec doplní kontaci, tj. uvede správné SÚ, AÚ, ORJ, ORG, v případě, že rozpad je na více řádků kontace – tyto doplní. Na záložce Finanční krytí budou odborem uvedeny všechny údaje pro finanční krytí tj. zatřídění podle platné rozpočtové skladby a třídění v rámci rozpočtu SMK.

Podpisem na platebním poukazu příkazce operace a správce rozpočtu stvrzují svůj souhlas s proplacením daného výdaje a jeho zatříděním v rámci rozpočtu.

Platební poukaz včetně příloh je povinen odbor předat na OE nejpozději 3 pracovní dny před splatností. Dojde-li ke škodě v důsledku pozdní úhrady závazku a k penalizaci na základě nedodržení včasného předání poukazu k proplacení, platí stejná pravidla řešení jako u faktur – bod 3.3.3.

Po předání poukazu na OE k provedení platby, je účetní zaúčtován předpis poukazu (v případech, kdy je o předpisu účtováno), je provedena kontrola účetních náležitostí a hlavní účetní provede předběžnou řídící kontrolu po vzniku závazku, připojí svůj podpisový záznam a předá poukaz k úhradě.

Při neúplném či nesprávném doplnění náležitostí karty poukazu, záložky Rozpis a DPH a záložky Finanční krytí, při neoprávněném podpisu příkazcem operací nebo správcem rozpočtu, vrátí odd. účtárny doklad zpět odboru k doplnění.

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

Platební poukazy k převodům finančních prostředků mezi účty SMK a k převodům mylných plateb vyhotovuje OE. Tvorba těchto poukazů je v agendě Výdaje – Převody mezi účty a zajišťuje ji odpovědný zaměstnanec OE nebo jiného odboru. Převody jsou vystavovány na základě vlastních podkladů nebo požadavků jiných příkazců operací, vystavuje se vždy jeden převodní poukaz příjmový a jeden výdajový, se stejnou částkou a textem.

Pokud se převádějí finanční prostředky mezi bankovními účty různých bank, musí být splatnost stanovena tak, aby došlo k zaúčtování finančního převodu u obou bank v rámci jednoho měsíce (obvykle nejpozději 2 pracovní dny před koncem měsíce), obdobně při převodu finančních prostředků obci nebo příspěvkové organizaci je nutno splatnost stanovit minimálně 2 pracovní dny před koncem měsíce z důvodu konsolidace v rámci kraje.

Na poštovní poplatky vyhotovuje OE platební poukazy a v rámci e-procesu předá na schválení příslušnému odboru. V případě bytové agendy tvoří platební poukazy na poštovní poplatky přímo OM.

Bankovní poplatky jsou účtovány interními doklady.

3.5 Vydané faktury

Vystavování a další zpracování odběratelských faktur (vydaných faktur, zálohových faktur, daňových dokladů k uskutečněným plněním apod.) se provádí v agendě Fakturace, evidence vydaných faktur je následně v rámci určených kódů poplatků v agendě Příjmy.

Vydaná faktura musí obsahovat náležitosti dle obecně závazných právních předpisů.

Odbor po vystavení faktury v řádku faktury zvolí kód rozúčtování a doplní finanční krytí. Příkazce operace je povinen provést kontrolu faktury - správnost určení odběratele, výši a splatnost vzniklého nároku - před odesláním faktury konečnému příjemci. Za formální správnost faktury odpovídá zaměstnanec, který fakturu vystavuje. Odbor se stává správcem pohledávky a je povinen sledovat její plnění.

Faktura musí obsahovat tyto údaje:

- Název, sídlo SMK
- Daňové identifikační číslo (DIČ) SMK
- Obchodní firmu, sídlo nebo místo podnikání, popř. bydliště nebo místo podnikání odběratele
- Daňové identifikační číslo (DIČ) odběratele – je-li plátce DPH
- Identifikační číslo odběratele
- VS a číslo faktury
- Rozsah a předmět plnění
- Cenu
- Datum splatnosti
- Bankovní spojení
- V případě faktury – daňového dokladu, musí faktura obsahovat údaje stanovené zejména § 29 zákona o DPH

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 ve lhůtě splatnosti, mu odbor zasílá upomínky. Nezaplatí-li odběratel dlužnou částku ani po 1. upomínce odboru, předá odbor věc k vymáhání na OO oddělení právní, v případě vydaných faktur oddělení bytového Odboru majetkového v rámci agendy Bytového fondu jsou předávány k vymáhání na OE oddělení poplatků a pohledávek.

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.

3.6 Oběh bankovních dokladů

Bankovními doklady se pro účely této Směrnice rozumějí příkazy k úhradě a výpisy z bankovních účtů. Bankovní operace se uskutečňují prostřednictvím agendy Banka.

Vydání příkazu k úhradě faktur a platebních poukazů bance provede odd. účtárny. Na základě výpisů z účtů v agendě Banka 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

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

OO – oddělení vnitřních služeb využívá platební kartu pro úhrady výdajů spojených s pracovní cestou 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 poukaz na danou částku, do textu uvede jméno zaměstnance, kterému bylo jízdné takto uhrazeno a také číslo cestovního příkazu (pro následnou kontrolu). K vystavenému poukazu bude přiložen do přílohy výstup potvrzení o úhradě z internetu. Elektronicky podepsaný poukaz i s přílohou bude předán v rámci e-procesu 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), výdajů spojených s pracovní cestou, v případě nenadále nutné opravy svěřeného auta na pracovní cestě, kdy může tuto kartu použít k platbě, nebo v případě, že opravce 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 poukazu k těmto transakcím. Poukazy k transakcím platebními kartami budou zpracovány týdně a k poslednímu dni v měsíci. Elektronicky podepsané poukazy i s přílohami budou předávány v rámci e-procesu na oddělení účtárny nejpozději do 5 dnů od posledního dne daného zpracovávaného týdne (pátek) a od posledního dne v měsíci. Zároveň ve stejném termínu budou předány na oddělení účtárny také originály příloh (paragony, doklady, apod.). 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 – oddělení informačních služeb využívá platební kartu pro úhrady výdajů poplatků za zřizování domén, webů, licence programových produktů (trvalé i časově omezené) a obdobných nástrojů a to v případech, kdy dodavatel neakceptuje úhradu jiným způsobem – bankovním převodem. Odpovědná osoba postupuje v případech těchto úhrad přes internet podle závazného metodického postupu.

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 poukaz.

Primátor SMK používá pro úhradu výdajů souvisejících s pracovní cestou nebo výkonem funkce platební karty ČS k běžnému účtu. Odpovědná osoba Kanceláře primátora následně vystaví poukaz, ke kterému budou přiloženy přílohou doklady o výběru nebo úhradě kartou. Elektronicky podepsaný platební poukaz i s přílohami bude předán v rámci e-procesu na oddělení účtárny nejpozději do 5 dnů ode dne provedení úhrady tak, aby bylo zajištěno průběžné zaúčtování do správného účetního období. Zároveň ve stejném termínu budou předány na oddělení účtárny také originály příloh (paragony,

doklady, apod.). 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.

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

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,
- písemné příkazy k úhradě pro převod výplat na účet 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

Odpovědné odbory jsou povinny předávat na OE oddělení účtárny přílohu k předpisu mezd za měsíc – jedná se o rozpis dotací podle rozpočtové skladby – v termínech stanovených v Harmonogramu předkládání podkladů pro platy

Odd. lidských zdrojů je povinno doručit OE nejpozději v termínu stanoveném příslušným právním předpisem souhrnně za SMK příkazy k úhradě jak v písemné, tak v elektronické podobě:

- 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.

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.

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 uvede svůj podpisový záznam včetně aktuálního data.

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 Interní účetní doklady a opravné doklady

Interní účetní doklady jsou vyhotovovány na základě operací vyplývajících z vnitřní činnosti účetní jednotky. Jedná se o doklady, na jejichž podkladě se provádějí zápisy účetně technického rázu (zaúčtování měsíčních odpisů, předpis mezd zaměstnanců, doklady pro zaúčtování zúčtovacích vztahů, zaúčtování o pohybu majetku apod.).

Odbory jsou povinny neprodleně zasílat na OE oddělení účtárny k běžnému zaúčtování tyto doklady týkající se přijímaných 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
- 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

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

K rozvahovému dni tj. k 31.12. jsou odbory povinny vyhotovit interní účetní doklad k zaúčtování na podrozvahový účet schválené v RM a ZM poskytované transfery příjemcům, kterým tato dotace bude zaslána v následujícím účetním období, a to dle čl. 9.2 této směrnice.

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.

V účetních záznamech (podkladech) lze opravovat zápisy jen způsobem zaručujícím jejich správnost, úplnost a průkaznost. Nesmějí se opravovat přepisováním, vymazáním, vyškrabováním, zabělováním ani jinými způsoby, kterými by se stal původní zápis zcela nebo zčásti nečitelným. Opravy v účetních záznamech se provedou tak, že se chybná část původního zápisu přeškrtne tenkou čarou a mimo ni se napíše nový zápis a připojí se poznámka s podpisem zaměstnance odpovědným za správnost opravovaného údaje.

Opravy zaúčtovaných účetních dokladů v účetních knihách lze provádět jen opravnými účetními doklady. Tam, kde je to možné, provádí se párování na původní opravovaný účetní doklad. Opravné doklady jsou dle agendy tvořeny papírové nebo v případě finančního krytí u výdajů (kromě pokladních poukazů a limitovaných příslibů) v elektronické podobě. Proces zpracování a oběh opravných dokladů je zapracován v metodikách OE.

Odpovědní zaměstnanci odborů jsou oprávněni měnit údaje zadané na dokladech pouze v rámci e-procesu v rámci své role, po zaúčtování dokladu, schválení dokladu hlavní účetní a ukončení e-procesu nesmí již nikdo zpětně do dokladu zasahovat – nic dopisovat, upravovat nebo doplňovat bez vědomí oddělení účtárny. Lze opravovat pouze papírovým interním dokladem nebo finanční krytí ve výdajích v rámci elektronického dokladu, kdy na kartě faktury nebo poukazu nebude nic jiného upravováno.

3.10 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

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.

Zaměstnancům SMK mohou být poskytnuty zálohy v hotovosti:

- na cestovní náhrady: záloha se poskytne na základě vyplněného a schváleného cestovního příkazu a elektronicky schváleného pokladního poukazu příkazcem, správcem rozpočtu a hlavní účetní,
- na plat: výjimečně na základě vyplněné žádosti ve FORMs a elektronicky schváleného pokladního poukazu příkazcem, správcem rozpočtu a hlavní účetní,
- 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 elektronicky schváleného pokladního poukazu příkazcem, správcem rozpočtu a hlavní účetní.

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 pracovních dnů ode dne poskytnutí zálohy. Další záloha může být zaměstnanci poskytnuta až po vyúčtování předchozí zálohy.

Nelze-li uskutečnit výdaj, na který byla jednorázová záloha poskytnuta, musí zaměstnanec vrátit zálohu nejpozději do 2 pracovních dnů po zjištění této skutečnosti.

Požadavky na výplatu hotovosti vyšší než 5 000,- Kč a zahraniční měny je nutné mailem oznámit na úsek pokladny Odboru ekonomického alespoň 2 pracovní dny před datem výběru.

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 na základě elektronicky schváleného pokladního poukazu příkazcem, správcem rozpočtu a hlavní účetní. 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.

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. Dané doklady a tiskopis jsou následně nedílnou přílohou elektronického pokladního poukazu.

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 27-1721542349/0800.

4.2 Pokladny

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.

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

Jsou zřízeny následující pokladny:

Pokladny č. 1, č. 2, č. 3, č. 5 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 pokladního poukazu vystaveného odd. lidských zdrojů a úsekem lidských zdrojů a schváleném v rámci e-procesu příkazcem, správcem rozpočtu a hlavní účetní. 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 odborů na stvrzenkové bloky a bloky s předtištěnou hodnotou.

V případě, že zaměstnanci odborů posílají klienty uhradit poplatky, případně jiné příjmy do pokladen OE, jsou povinni vypsat údaje pro identifikaci platby (příloha č. 6).

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.

V rámci valutové pokladny jsou evidovány také nálezy v cizí měně, kdy tyto jsou vedeny ve valutové pokladně depozitní. Tato pokladna nepodléhá povinnosti odvodu na bankovní účet k 31.12. (není součástí rozpočtové skladby), zůstatek je k 31.12. inventarizován. Hodnoty nálezů jsou k rozvahovému dni přepočítávány aktuálním kurzem dané měny a je k tomuto dni zaúčtováno o případném kurzovém rozdílu pouze mezi účty 261 a 378.

Pokladna č. 6 pro Sociální fond MMK

Pokladna č. 7, č. 8 - 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. 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. Pokladní doklady pokladen u OSo podepisuje za příkazce operace vedoucí OSo nebo jeho zástupce s pověřením příkazce.

Pokladna č. 9,10 – u OSŽP

Tyto pokladny slouží k výběru příjmu správních poplatků za rybářské lístky. 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 OSŽP podepisuje za příkazce operace vedoucí OSŽP 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.

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.

Pokladna č. 15 Sociální fond MPK

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

f) Pokladny č. 13, 14 a 34 u OŠR v prostorách tzv. Business Gate

Tyto pokladny slouží k výběru příjmů související s provozem Business Gate – jedná se o nájem prostor Business Gate, kopírování a další služby související s provozem Business Gate. 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 OŠR podepisuje za příkazce operace vedoucí OŠR 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. 16, 18 - 21, 24 - 27, 29 – 33 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.

h) 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.

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 150.000,- Kč
- Pokladna č. 8 u OSo – depozitní 100.000,- Kč
- Pokladna č. 9, 10 u OSŽ 5.000,- Kč
- Pokladna č. 11 u MPK 60.000,- Kč
- Pokladna č. 13 u OŠR 10.000,- Kč
- Pokladna č. 14 u OŠR 10.000,- Kč
- Pokladna č. 34 u OŠR 10.000,- Kč
- Pokladna č. 15 Sociální fond MPK 40.000,- Kč
- Pokladna č. 16, 18 – 21, 24 – 27, 29 – 33 u OS 5.000,- Kč
- Pokladna č. 22, 23, 28, 45 u OO 5.000,- 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

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 bez uvedení hodnoty a třídílné stvrzenkové bloky bez hodnoty.

Výše uvedené přísně zúčtovatelné tiskopisy jsou evidovány na OE v pomocné evidenci. Tyto tiskopisy se předávají oproti podpisu pověřeným zaměstnancům odborů. Originál třídílného přísně zúčtovatelného tiskopisu bez hodnoty obdrží poplatník, kopie se dokládá k žádosti a 3. díl je ponechán v bloku tiskopisu. V případě třídílných přísně zúčtovatelných tiskopisů s hodnotou se 1. díl vydá žadateli, 2. díl se vloží do spisu a 3. díl je ponechán v bloku tiskopisu. 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 s uvedením VS na účet SMK, případně do pokladen. 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.

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 na bankovní účet města, případně jsou vybrané příjmy odvedeny do pokladny OE.

Článek 5
Ceniny

5.1 Odbory evidují tyto ceniny:

OE: kolky

OŠR: vstupenky, dárkové poukázky s hodnotou

OKS: stravenky pro veřejnou službu

OSo: vstupenky, dárkové poukázky s hodnotou,

MPK: stravenky, unišeky

Článek 6
Pohledávky

6.1 Veškeré účetní předpisy pohledávek na rozpočtové příjmy jsou vyhotovovány na podkladě platných výměrů, rozhodnutí a smluv. V případě, že vznik pohledávky je totožný s okamžikem jejího inkasa, nemusí se o předpisu pohledávky účtovat. Jedná se většinou o účetní případy, které vznikly na základě výpisů z bankovních výpisů (např. přijaté úroky z vkladů apod.).

6.2 Evidence pohledávek z hlavní činnosti

V agendě Příjmy jsou evidovány předpisy pohledávek a jejich úhrady, které jsou vyměřeny na základě platných rozhodnutí a výměrů. Odpovědný zaměstnanec daného odboru je povinen bez zbytečného odkladu zapsat předpis pohledávky na příslušný kód poplatku. Pohledávky jsou zde evidovány podle druhu příjmů a odboru (správce). Jedná se zejména o evidenci pokut, správních poplatků, porušení rozpočtové kázně a další. Evidence předpisu pohledávek za příslušný měsíc musí být uzavřena dle termínu uvedeného v Harmonogramu měsíčních účetních závěrek, který odd. účtárny sestavuje aktuálně pro každý rok. Odd. účtárny každý měsíc generuje sestavu –s přehledem 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 pohledávek z vydaných faktur

V agendě Fakturace jsou vystavovány faktury na příjmy podle platně uzavřených smluv včetně příjmů, na které jsou vystavovány splátkové a platební kalendáře. Faktury budou vystavovány například na nájemné, věcná břemena, prodej pozemků, za pronájem pozemků, refakturace služeb. Pohledávky z fakturace, splátkových a platebních kalendářů lze dále sledovat v evidenci Příjmy dle druhu příjmů a odborů na jednotlivých kódech poplatků. Uzavření evidence předpisů pohledávek je uskutečňována dle bodu 6.2, stejně tak odsouhlasení měsíčních předpisů na základě vygenerované sestavy s přehledem o vložených předpisech.

6.4 Evidence pohledávek z agendy Bytového fondu

V agendě Příjmy jsou na vybraných kódech poplatků evidovány předpisy a úhrady příjmů z nájmu tzv. Bytového fondu – byty, nebytové prostory, garáže. Dále jsou zde evidovány předpisy záloh na služby jednotlivým nájemcům a jejich úhrady, předpisy přeplatků a nedoplatků z vyúčtování těchto služeb a faktury vydané za opravy ve volných bytech a nebytových prostorech a další faktury nájemcům. Na základě neuhrazených pohledávek týkajících se oblasti Bytového fondu jsou zde evidovány předpisy a úhrady sankcí a soudních nákladů.

Oddělení účtárny vydává Metodiku pro účtování Bytového fondu, kde jsou stanoveny postupy účtování, termíny předávání podkladů pro zaúčtování předpisů a plateb, termíny vyúčtování služeb a zaúčtování o rekapitulaci vyúčtování.

6.5 Správcem pohledávky je podle této směrnice příslušný odbor. Správci pohledávek spravují pohledávku od okamžiku jejího vzniku, přes její zaúčtování v účetnictví až po okamžik její úhrady, včetně tvorby opravných položek k pohledávce a jejího případného odúčtování v účetnictví. Správci pohledávek účinně provádějí inventarizaci – odsouhlasují správnost stavu pohledávek a komentují pohledávky po splatnosti.

6.6 V případě nových (dosud neúčtovaných) druhů příjmů jsou odbory povinny druh příjmu a doklady, na jejichž základě vznikne povinnost úhrady na účet města, před jejich zavedením do agendy Příjmy projednat s odd. účtárny. Odd. účtárny zajistí navedení nového kódu příjmu v agendě Příjmy, následně pak dochází z této agendy k automatickému generování variabilního symbolu, který slouží k identifikaci platby.

6.7 Vratky přeplatků a případných mylných plateb se provádí na základě vygenerovaného poukazu, případně pokladního poukazu, přímo z agendy Příjmy. Poukazy generuje správce pohledávky (odpovědný odbor). V případě pohledávek předaných k vymáhání na OO, OE provede správce pohledávky vygenerování poukazu dle písemné instrukce vymáhajícího odboru.

6.8 Odpis pohledávky provádí správce pohledávky na základě sdělení vymáhajícího odboru, kdy na dané pohledávce vybere správnou operaci pro odpis. Stejně tak, pokud má dojít ke stornu pohledávky – správce pohledávky toto storno provede v agendě Příjmy a vybere správnou operaci pro storno.

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.

7.2 Zaměstnanci MPK jsou povinni předkládat úseku lidských zdrojů neprodleně denní evidenci docházky, dovolenky a doklady prokazující překážky v práci na straně zaměstnance.

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 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.

8.9 Schvalovací postupy předběžné řídící kontroly mohou být prováděny v listinné (papírové) i elektronické podobě (§ 16 prováděcí vyhlášky zákona o finanční kontrole). Ke schvalování elektronických dokladů se využívá zaručený elektronický podpis dle Nařízení EU č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES. Při použití elektronického zařízení je ověřováno (elektronický podpis):

zda elektronický podpis patří příslušné osobě pověřené výkonem funkce příkazce operace,

správce rozpočtu nebo hlavní účetní,

dodržení časové následnosti procesu řídící kontroly.

8.10 Schvalovací procesy řídící kontroly se nemusí vést duplicitně také v papírové podobě. Pakli-že je operace prováděna v rámci EIS VERA, využije se zaručený elektronický podpis vždy, umožňuje-li to EIS VERA a povaha věci. V opačném případě bude použit fyzicky podpis oprávněného zaměstnance k dané operaci.

Článek 9
Zásoby, podrozvahové účty

9.1 Účtování o pořízení a úbytku zásob se provádí periodickým způsobem, tj. způsobem 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 EIS VERA, 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.

Na základě skutečné spotřeby je nutné přeúčtovat náklad podle skutečného užití zásoby. Jde-li zejména o zásobu zničenou, darovanou, prodanou, je nutno přeúčtovat příslušný syntetický účet (SÚ 543, 544, 547, 549).

Stav skladu se proúčtuje k 31.12. podle skladové evidence nebo k datu dle potřeby odboru, např. při vykazování PAP.

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
- Žulové desky na kolumbária
- Čipy pro nájemníky bytového fondu ke vstupním dveřím a výtahům
- Psi

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.

Při vyřazování nepoužitelných zásob se postupuje obdobným způsobem jako u vyřazování majetku, tzn. správce zásoby (odpovědný odbor) zpracuje materiál do Likvidační komise (blíže článek 7 Směrnice pro hospodaření s majetkem).

9.2 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:

Evidovaná skutečnost není součástí rozvahy,

Evidence je vhodná z důvodu získání informace využitelné pro rozhodování nebo orgány SMK nebo uživatele účetní závěrky SMK

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)

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)

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

V následujících odstavcích tohoto článku jsou vymezeny základní podrozvahové skupiny účtů a účty, u nichž je reálný předpoklad, že budou SMK využívány, v případě potřeby mohou být použity další podrozvahové účty, které jsou stanoveny ve vyhlášce č. 410/2009 Sb. Pokud jsou vymezeny pro účtování na podrozvahových účtech hladiny významnosti, není považováno za porušení této směrnice zaúčtování účetních případů i pod těmito stanovenými hladinami.

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 905 Vyřazené 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. K vyřazení pohledávky z evidence v rozvaze a k zavedení pohledávky do podrozvahové evidence dává podnět správce pohledávky.

SÚ 909 Ostatní majetek

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

Dlouhodobý majetek (SU 013, 018, 019, 021, 022, 028, 029, 031, 032, 036), svěřený příspěvkovým organizacím, bude zaúčtován na účet 909, 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.

Účtová skupina 91 – Krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů a krátkodobé podmíněné závazky z transferů

Na těchto účtech bude účtováno v souladu s ČÚS č. 703. Jedná se o účtování o předpokládaném přijetí nebo poskytnutí krátkodobého zahraničního transferu nebo o předpokládaném přijetí nebo poskytnutí krátkodobého jiného transferu.

- U poskytovaných transferů se účtuje o schválených transferech k rozvahovému dni (k 31.12.) a o každém transferu bez ohledu na jeho výši
- U přijatých transferů se účtuje průběžně a o každém transferů bez ohledu na jeho výši

V okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých je již známá výše a okamžik poskytnutí nebo přijetí transferu, odúčtuje se pohledávka nebo závazek z podrozvahové evidence a zaúčtuje se na příslušný účet pohledávek nebo závazků do rozvahy. Pokyn k zaúčtování a k odúčtování podmíněné pohledávky nebo závazku dává správce (odpovědný odbor) a dokládá příslušnými podklady. V případě, že je tranfer určen k finančnímu vypořádání a je poskytován zálohově, k odúčtování z podrozvahy dochází k datu přijetí nebo poskytnutí zálohy.

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

Účty skupiny 95 – Dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů a dlouhodobé podmíněné závazky z transferů

Na těchto účtech bude účtováno v souladu s ČÚS č. 703. Jedná se o účtování o předpokládaném přijetí nebo poskytnutí dlouhodobého zahraničního transferu nebo o předpokládaném přijetí nebo poskytnutí dlouhodobého jiného transferu.

- U poskytovaných dlouhodobých transferů se účtuje o schválených transferech k rozvahovému dni (k 31.12.) a o každém transferu bez ohledu na jeho výši
- U přijatých dlouhodobých transferů se účtuje průběžně a o každém transferu bez ohledu na jeho výši

V okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých je již známá výše a okamžik poskytnutí nebo přijetí transferu, odúčtuje se pohledávka nebo závazek z podrozvahové evidence a zaúčtuje se na příslušný účet pohledávek nebo závazků do rozvahy. Pokyn k zaúčtování a k odúčtování podmíněné pohledávky nebo závazku dává správce (odpovědný odbor) a dokládá příslušnými podklady. V případě, že je transfer určen k finančnímu vypořádání a je poskytován zálohově, k odúčtování z podrozvahy dochází k datu přijetí nebo poskytnutí zálohy.

Účty skupiny 96 – Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku

SÚ 961 a 962 závazky z operativního leasingu

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

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.

Podkladem pro zpracování daňového přiznání k DPH a doprovodných hlášení jsou výstupy z majetkové a účetní evidence. Evidence pro účely DPH je SMK realizována v účetní evidenci EIS VERA s pomocí záznamových jednotek označujících všechna potřebná rozlišení a členění včetně souvisejících daňových režimů a druhů plnění. Číselník záznamových jednotek je v číselníku ZJ v EIS VERA.

Daňová přiznání a doprovodná hlášení (kontrolní hlášení, souhrnné hlášení aj.) jsou zpracovány a podávány na základě předaných podkladů daňovým poradcem. Přípravu podkladů a komunikaci s daňovým poradcem zajišťuje pověřený zaměstnanec OE odd. účtárny. Daň je hrazena v souladu s vnitřními předpisy a zákonem o DPH.

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,
- nastavuje kódy DPH v EIS VERA
- kontroluje a ověřuje daňové doklady,
- účtuje o DPH na účtu 343,
- vede daňovou evidenci pro potřeby zpracování daňových přiznání,
- stanovuje další pravidla pro neuplatnění krácení daně na vstupu u nevýznamných částek v rámci výjimek uvedených v metodickém pokynu týkajícím se DPH,
- stanovuje speciální režim uplatnění kráceného nároku na odpočet daně při nákupech pro ekonomickou činnost i výkon veřejné správy, popř. pro bezúplatná plnění,
- 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,
- předkládat odd. účtárny informace a doklady s vazbou na daňová tvrzení úplné, bez vad a včas, přičemž nejzazším termínem pro předložení dokladů je 20. den kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po měsíci, ve kterém k uskutečnění zdanitelného plnění či k povinnosti přiznat daň došlo,
- přiřadit správně kódy DPH k předpisu plnění na výstupu (zdanitelné nebo osvobozené plnění bez nároku na odpočet daně) do záložky Rozpis a DPH
- kontrolovat náležitosti daňového dokladu na vstupu (přijatá dodavatelská faktura), pokud nebude daňový doklad obsahovat veškeré náležitosti, bude faktura vrácena dodavateli k doplnění či opravě. Rovněž vystavené faktury na uskutečněná plnění musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu,
- zabezpečit u plnění podléhajících režimu přenesení povinnosti použití správných údajů ve smlouvách a správného druhu objednávky,
- zabezpečit u plnění podléhajících režimu přenesení povinnosti označení došlých faktur v části klíčové slovo šablonou REŽIM PŘENESENÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI, správné zatřídění podle kódu předmětu, určení sazby DPH, a včasné předání dokladů pro zaúčtování a následné zpracování daňových přiznání,
- zabezpečit u veškerých dodavatelsko-odběratelských vztahů se zahraničím včetně případů, kdy místo plnění je ustanoveními zákona o DPH stanoveno mimo tuzemsko (plnění může poskytnout i tuzemský dodavatel) ještě před zahájením zadávacího řízení na uskutečnění zakázky odborné posouzení z pohledu daňové problematiky pověřeným zaměstnancem odd. účtárny, v daných případech zpravidla dochází k přenosu z dodavatele na SMK povinnost odvést DPH buď v tuzemsku nebo v zahraničí včetně související registrační povinnosti k daním,
- kontrolovat spolehlivost partnera (plátce) dle postupu uvedeného v Metodickém pokynu k DPH,
- dodržovat aktuální metodický pokyn vydaný OE uveřejněný na portále MMK,

- u smluv, ze kterých bude vyplývat pro SMK příjem z ekonomické činnosti, kde nebude vystaven daňový doklad ani není zadán předpis v agendě Příjmy, odevzdat nejpozději do 10 dnů po skončení měsíce na OE interní doklad těchto uskutečněných plnění (např. prodej bytů, prodej na zámku, …).

10.4 O dani z přidané hodnoty v režimu přenesené daňové povinnosti se bude účtovat přes položku 8901, daň se bude vykazovat na stejné položce jako základ daně, a to i v případě, že účetní jednotka bude mít nárok na odpočet.

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.

V souvislosti s konkrétní operací se časově rozlišují náklady a výnosy, pokud je příkazci operace znám:

- účel vynaložené částky,
- výše částky,
- období, ke kterému se vztahuje.

11.2 Náklady a výdaje, které se týkají budoucích období, budou časově rozlišovány ve formě:

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 (pravidelně se opakující pojistné, kde není velká odchylka – se časově nerozlišuje)
- paušály servisních služeb,
- paušály technické podpory apod. (na jiné období, než je kalendářní rok)
- nájmy díla včetně softwarových programů

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), faktury s datem vystavení a s datem uskutečnění zdanitelného plnění v lednu následujícího roku, ale nákladově patřící do daného roku – zde odbory vystaví interní účetní doklad k zaúčtování nákladů do správného účetního období (k 31.12.)
- úroky z přijatých úvěrů

11.3 Výnosy a příjmy, které se týkají budoucích období, budou časově rozlišovány ve formě

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

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

Dohadné účty úzce souvisí se smyslem zaúčtování časového rozlišení – v případě dohadných účtů je příkazci operace znám titul plnění, ale není známa přesná výše částky, případně období čerpání. Při stanovení výše dohadného účtu se vychází např. ze smlouvy, dohody, dodacího listu, výše odběru, výše záloh apod. Případný rozdíl mezi skutečnou výší plnění a dohadným účtem se zaúčtuje do období, ve kterém dojde k vypořádání operace (přijetí či vystavení faktury, vypořádání dotace apod.).

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 poznámky informaci o částce, která má být odúčtována z dohadu z účtu 389

11.5 Odbory jsou povinny pro včasné zpracování nákladů a výnosů do účetní závěrky (k 31.12.):

- vystavit fakturu v EIS VERA tak, aby byla zabezpečena zákonná podmínka doručení odběrateli do 15. 1. následujícího roku na poskytnutá plnění běžného roku (uskutečněná do 31.12.),
- zajistit, aby dodavatelé vystavili a zaslali SMK do 15.1. následujícího roku faktury za dodávky za plnění uskutečněná do 31.12.,
- evidence 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

investičního i neinvestičního charakteru (SÚ 389) 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).

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 149
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 905.

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 Rezerva se vytváří v případě, že v běžném účetním období nastane skutečnost, jejímž pravděpodobným následkem je významné zvýšení nákladů SMK v budoucích účetních obdobích, přičemž pravděpodobnost vzniku této skutečnosti je velmi vysoká , resp. téměř jistá. O rezervách se účtuje k okamžiku zjištění této skutečnosti, nejpozději pak k 31.12. daného roku. Rezerva je určena k pokrytí závazků nebo výdajů, u nichž je znám účel, je pravděpodobné, že nastanou, avšak zpravidla není jistá částka nebo datum, k němuž vzniknou.

13.4 Rezervy lze rozlišit na:

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).

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	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 správních řízení (spory týkající se pokut a odvodu FÚ)	Oddělení právní	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 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	Odd. lidských zdrojů	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

13.5 Jednotlivé rezervy podléhají inventarizaci k 31.12. běžného období.

13.6 Rezerva je tvořena v případě, že jednotlivý titul činí alespoň 100 tis. Kč.

Článek 14
Pomocný analytický přehled, konsolidace státu

14.1 Statutární město Karviná je vybranou účetní jednotkou a na základě ustanovení § 77 vyhlášky č. 410/2009 Sb. a § 3a vyhlášky č. 383/2009 Sb. má povinnost předávat pro účely monitorování a řízení veřejných financí Pomocný analytický přehled (dále jen „PaP“). Rozsah jednotlivých částí PaP a termíny jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu (dále „CSÚIS“) stanoví přílohy č. 2a a 2b vyhlášky č. 383/2009 Sb. Pro úplné a správné zpracování těchto výkazů jsou odbory (správci) povinny doplnit do účetních dokladů potřebné informace pro správné zaúčtování PaP, a to dle požadavků oddělení účtárny, které výkazy PaP za Statutární město souhrnně zpracovává.

14.2 Statutární město Karviná má na základě vyhlášky č. 312/2014 Sb. povinnost předávat výkazy pro účely konsolidace státu. Pro úplné a správné zpracování těchto výkazů jsou odbory (správci) povinny do účetních dokladů doplnit potřebné informace dle požadavků oddělení účtárny, které výkazy za Statutární město zpracovává. V případě výkazu Seznam účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku stáru jsou odbory povinny uvést veškeré požadované informace do tabulky, kterou zasílá Oddělení účtárny a na základě které následně zpracovává výkaz.

14.3 tatutární město Karviná stanovuje pro potřeby výkazu Seznam účečních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu hladinu významnosti pro odsouhlasení vzájemných pohledávek a závazků mezi konsolidovanými jednotkami státu na 10 000 tis. Kč v případě pohledávek a 10 000 tis. Kč v případě závazků.

Článek 15
Měsíční účetní uzávěrka a roční účetní závěrka k 31. 12.

15.1 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.

15.2 Měsíční účetní závěrka

Měsíčně SMK sestavuje a předává do CSÚIS finanční výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí FIN 2-12 M, kdy za období leden a červenec se výkazy nepředkládají.

Příkazce operace zabezpečí včasné předání všech dokladů odd. účtárny k zaúčtování do daného účetního období v termínu stanoveném v Harmonogramu měsíční účetní závěrky. Po sestavení a kontrolách výkazu je zaslán odd. účtárny do CSÚIS, a to v termínech daných vyhláškou č.5/2014 Sb. a Krajským úřadem.

15.3 Mezitimní účetní závěrka

SMK čtvrtletně zpracovává také účetní výkazy – termíny pro zpracování účetních výkazů jsou stanoveny ve vyhlášce č. 383/2009 Sb., rozsah a obsah výkazů je určen vyhláškou č. 410/2009 Sb. Mezitimní účetní závěrky jsou předkládány zastupitelstvu města na vědomí.

V rámci mezitimní účetní závěrky jsou generovány tyto výkazy – rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha a výkaz Pomocný analytický přehled (PAP).

15.4 Roční účetní závěrka

Roční závěrkové práce musí zabezpečit správnost, úplnost a průkaznost údajů zaúčtovaných do účetních knih běžného účetního období, roční účetní závěrka musí být zpracována ve stanovených termínech a v požadovaném rozsahu.

V rámci roční účetní závěrky jsou generovány výkazy – rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu, výkazy PAP.

K zajištění uzávěrkových prací běžného roku a k zaúčtování všech účetních případů daného roku a k zajištění financování v závěru roku je zpracován OE Harmonogram roční účetní závěrky.

Roční účetní závěrka je schvalovaná zastupitelstvem města. Postup schvalování účetních závěrek upravuje vyhláška č. 220/2013 Sb. a směrnice SMK – kde jsou určeny také podklady pro schvalování účetní závěrky. Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky se vkládá do CSÚIS v termínu daném vyhláškou č. 383/2009 Sb.

Článek 16
Hladina významnosti

V souladu s ustanovením odstavce 5.6 ČÚS 701 jsou v určitých kapitolách této směrnice 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.

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 01. 07. 2020.

17.3 Tato směrnice byla schválena Usnesením Rady města Karviné č. ze dne 30. 11. 2022 a nabývá účinnosti dnem schválení.

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
6. Identifikace platby

Ing. Jan Wolf v. r.
primátor

Ing. Lukáš Raszyk 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, služební číslo zaměstnance)

Toto pověření je vydáno na dobu určitou od 1. 1. 20xx do 31. 12. 20xx 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 / oddělení	Zkratka odboru
1	Odbor majetkový	OM
2	Odbor školství a rozvoje	OŠR
3	Odbor komunálních služeb	OKS
4	Odbor stavební a životního prostředí	OSŽP
7	Odbor ekonomický	OE
8	Odbor sociální	OSo
10	Oddělení interního auditu a kontroly	OIAK
11	Odbor organizační	OO
12	Odbor správní	OS
13	Kancelář primátora	KP
14	Oddělení lidských zdrojů	OLZ
15	Městská policie Karviná	MPK

Příloha č. 5

Statutární město Karviná

Fryštátská 72/1

733 24 Karviná Fryštát

Doklad číslo: _____

Datum: _____

interní doklad

Důvod opravy:

			Rozpočtová skladba																
datum případu	účetní doklad	doklad	**Su**	**Au**	**ODPA**	**POL**	**N**	**Z**	**UZ**	**OrJ**	**ORG**	**KAP**	**ZJ**	**AČ**	**TZ**	**IČO partnerů**	**IČO transakce**	**Má dáti**	**Dal**

V Karviné dne _____

Odpovědný zaměstnanec za věcnou

a číselnou správnost

V Karviné dne _____

Podpis příkazce operace

V Karviné dne _____

Podpis správce rozpočtu

V Karviné dne _____

Hlavní účetní

Příloha č. 6

Jméno,
příjmení……

Nebo

Firma, IČ, DIČ,

adresa……

Platba za …….. VS

……..

Částka …….

Vyřizuje (zaměstnanec odboru) …….

Příloha č. 1 k usnesení

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ
Rada města Karviné

SMĚRNICE

k řízení příspěvkových organizací

Rada města Karviné vydala dne 30. 11. 2022 tuto Směrnici k řízení příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná (dále jen "Směrnice"):

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Tato směrnice blíže upravuje oprávnění a povinnosti příspěvkových organizací, jednotlivých odborů Magistrátu města Karviné a orgánů statutárního města Karviné při správě příspěvkových organizací.

1.2 Pro účely této směrnice se rozumí:

SMK statutární město Karviná

PO Příspěvková organizace

ZŠ a MŠ Základní škola a mateřská škola

SVČ Středisko volného času

RKK Regionální knihovna Karviná

MěDK Městský dům kultury Karviná

SSK Sociální služby Karviná

OŠR Odbor školství a rozvoje

OE Odbor ekonomický

OM Odbor majetkový

OO Odbor organizační

OSo Odbor sociální

RM Rada města, zřizovatel

ZM Zastupitelstvo města

MMK Magistrát města Karviné

CSÚIS Centrální systém účetních informací státu

ICT informační a komunikační technologie

Článek 2
Rada města

2.1 Obecná ustanovení pro všechny PO:

2.1.1 RM rozhoduje na základě návrhu OŠR [1]/OSo[2]:

a) o jmenování ředitele PO na základě výsledků konkurzního řízení[3]/výběrového řízení,
b) o odvolání ředitele PO,
c) o stanovení složek platu a odměny řediteli PO a zástupci ředitele příspěvkové organizace[4], pokud není pracovní místo ředitele příspěvkové organizace dočasně obsazeno, nebo pokud ředitel PO funkci přechodně nevykonává,
d) o schválení ceníků týkajících se ostatních služeb (mimo majetku),
e) v případě přiznání dotace o schválení přijetí dotace, včetně rozhodnutí o uzavření dohody o provedení práce ředitele.

2.1.2 RM rozhoduje na základě návrhu OE:

a) o schválení odpisových plánů[5] PO,
b) o schválení účetní závěrky PO,
c) o využití zisku z doplňkové činnosti mimo hlavní činnost,
d) o uložení odvodu příspěvkové organizaci[6],
e) o udělení souhlasu k použití rezervního fondu k posílení fondu investic[7],
f) o schválení rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu,
g) o posílení fondu investic PO z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku[8],
h) o použití investičních úvěrů nebo půjček na investiční potřeby PO[9],
i) o udělení souhlasu PO k uzavření smlouvy o půjčce nebo o úvěru (mimo fondu kulturních a sociálních potřeb)[10],
j) o udělení souhlasu PO k pořízení věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě[11],
k) o udělení souhlasu PO k přijímání cenných papírů jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům[12],
l) o schválení hospodářského výsledku PO a jeho rozdělení[13],
m) o nabytí majetku do vlastnictví PO[14],
n) o upuštění od vymáhání pohledávek ve výši nad Kč. 5.000,-.

2.1.3 RM rozhoduje na základě návrhu OM:

a) o vyřazení nepotřebného majetku v pořizovací ceně nad Kč 10.000,- /1 ks na základě doporučení likvidační komise MMK,
b) o udělení slevy z nájmu nebytových prostor,
c) o schválení ceníků souvisejících s majetkem,
d) o schválení najmout nebo vypůjčit movitý majetek, který PO nezbytně potřebuje k zajištění své hlavní činnosti, popřípadě i činnosti doplňkové na dobu delší než jeden rok anebo za nájemné vyšší než v místě a čase obvyklé.

2.1.4 RM rozhoduje na základě návrhu OE, oddělení rozpočtů:

a) o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně,
b) o snížení nebo prominutí odvodu za porušení rozpočtové kázně.

2.1.5 RM plní další úkoly vyplývající ze zřizovatelské funkce stanovené právními předpisy a touto směrnicí.

2.2 Zvláštní ustanovení pro ZŠ a MŠ

2.2.1 RM zřizuje při základních školách školskou radu, stanoví počet jejích členů, vydává volební řád a jmenuje třetinu jejich členů[15].

2.2.2 RM projednává zprávu o provedených hodnoceních výkonu činností ředitelů základních a mateřských škol a střediska volného času v návaznosti na stanovení a změny osobního příplatku a v souvislosti s přehodnocením činnosti ředitele ke konci 6 letého funkčního období[16].

Článek 3
Odbor školství a rozvoje a Odbor sociální

3.1 Obecná ustanovení pro všechny PO

3.1.1 OŠR/OSo připravuje pro orgány města návrhy na zřízení, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení PO, návrhy zřizovacích listin a jejich změn,

3.1.2 OŠR /OSo zabezpečuje administrativní činnosti související s konkurzním/výběrovým řízením na výkon činností ředitele PO,

3.1.3 OŠR /OSo připravuje pro RM návrhy na jmenování a odvolání ředitelů PO a návrhy na stanovení a úpravy jejich platů a odměn podle zvláštních předpisů, včetně písemného vyhotovení příslušných dekretů, případně jiných písemností,

3.1.4 OŠR /OSo zabezpečuje podání návrhů na zápisy PO do obchodního rejstříku a Ústředního věstníku České republiky[17]

3.1.5 OŠR /OSo administrativně zabezpečuje projednání ve směrnici neupravených záležitostí PO v orgánech města,

3.1.6 OŠR /Oso administrativně zabezpečují projednání záměrů PO v orgánech města.

3.1.7 OŠR /OSo uděluje souhlas s podáním projektu, pokud uzná, že souhlas nemusí udělit zřizovatel, v případě přiznání dotace zajišťuje souhlas zřizovatele s přijetím dotace, včetně rozhodnutí o uzavření dohody o provedení práce ředitele.

3.1.8 OŠR /OSo soustřeďuje výroční zprávy o činnosti ZŠ a MŠ[18], SSK a SVČ.

3.1.9 OŠR /OSo informuje PO o vnitřních předpisech MMK týkajících se činnosti PO.

3.2 Zvláštní ustanovení pro ZŠ, a MŠ a SVČ

3.2.1 OŠR připravuje pro RM návrhy na zřízení školské rady při základních školách, stanovení počtu jejich členů, vydání volebního řádu a návrhy na jmenování členů školské rady příspěvkové organizace[19].

3.2.2 OŠR připravuje pro orgány města návrhy změn zápisu PO do rejstříku škol a školských zařízení[20]. Ředitel ZŠ a MŠ je povinen písemně oznámit OŠR vyhlášení volných dnů, dnů provozního volna apod., včetně uvedení důvodů.

Článek 4
Odbor ekonomický

4.1 Obecná ustanovení pro všechny PO

4.1.1 OE schvaluje:

a) změny rozpočtu PO, které nejsou změnou závazného ukazatele stanoveného zřizovatelem,
b) přijetí daru do majetku svěřeného PO zřizovatelem, mimo peněžitých neúčelových darů.

4.1.2 OE předkládá RM k rozhodnutí:

a) návrhy odpisových plánů[21] PO,
b) návrhy na uložení odvodů PO[22],
c) návrhy na využití zisku z doplňkové činnosti mimo hlavní činnost PO[23],
d) návrhy na schválení hospodářského výsledku PO a jeho rozdělení[24],
e) návrhy na udělení souhlasu k použití rezervního fondu k posílení fondu investic[25],
f) návrhy na posílení fondu investic PO z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku[26],
g) návrhy na použití investičních úvěrů nebo půjček na investiční potřeby PO[27],
h) návrhy na udělení souhlasu PO k pořízení věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě[28],

i) návrhy na udělení souhlasu PO k přijímání cenných papírů jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům,

j) návrhy na udělení souhlasu PO k uzavření smlouvy o půjčce nebo o úvěru,

k) návrh nabytí majetku do vlastnictví PO[29],

l) návrh na schválení účetní závěrky PO[30],

m) návrhy na upuštění od vymáhání pohledávek ve výši nad Kč 5.000,- bez příslušenství.

Článek 5
Odbor majetkový

5.1 Obecná ustanovení pro všechny PO:

a) OM na základě návrhu PO dle přílohy č. 1 této směrnice zajistí projednání materiálu v likvidační komisi MMK. PO zasílá návrhy dle přílohy č. 1 (varianta pro odpisovaný a neodpisovaný majetek) této směrnice průběžně během roku s tím, že OM je projedná vždy v nejbližší likvidační komisi, následně v orgánech města, a poté zašle PO písemné vyrozumění,

b) OM na základě žádosti PO projedná s OE souhlas s čerpáním fondu investic a rezervního fondu v souladu s odst. 7.3.1 této směrnice,

c) OM uděluje pokyn OŠR/OSo k svěření nebo odnětí svěřeného nemovitého majetku a k zajištění změny přílohy č. 1 zřizovací listiny, a dále také OM uděluje pokyn v případě, kdy poskytovatel dotace bude trvat na změně přílohy č. 1 zřizovací listiny PO (technické zhodnocení),

d) OM na základě požadavku PO zajistí plnou moc ke Článku 7 bodu 7.3.3 (stavební řízení),

e) OM rozhoduje o nákupu movitého majetku v pořizovací ceně nad Kč 40.000,- do Kč 200.000,- /ks, nad Kč 200.000,-/ks se postupuje v souladu se Směrnicí k aplikaci zákona o veřejných zakázkách,

f) OM na základě zaslaných požadavků PO sestavuje roční plány údržby a oprav svěřeného majetku,

g) OM zajišťuje metodickou pomoc při posouzení nutnosti oprav a technického stavu majetku,

h) OM zajišťuje administrativní metodickou a technickou pomoc při vyřizování a povolování rekonstrukcí, stavebních úprav a ostatních oprav podléhajících stavebnímu řízení,

i) OM na základě oznámení PO, přijímá žádosti o souhlas s realizací akce (údržba, opravy, technické zhodnocení majetku atd.), vše v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a Směrnicí k aplikaci zákona o veřejných zakázkách,

j) OM na základě inventurních soupisů nemovitého majetku dle přílohy č. 2 směrnice zaslaných PO zpracuje jeden krát ročně informativní zprávu, ve které bude informovat RM a ZM o navýšených hodnotách nemovitého majetku (technické zhodnocení) PO za uplynulý rok.

Článek 6
Odbor organizační

6.1 OO zajišťuje pro příspěvkové organizace v oblasti ICT:

a) návrhy na rozvoj a údržbu datových sítí (realizaci a financování projektů zajišťuje OM z fondu investic PO),

b) úplnou správu serverových a uživatelských počítačových systémů,

c) úplnou správu informačních systémů,

d) úplnou správu kybernetické bezpečnosti,
e) úplnou správu domén,
f) sjednávání mobilních telekomunikačních služeb.

Úplnou správou se rozumí:

a) řízení a koordinace PO v daném segmentu ICT,
b) pořizování a zapůjčení majetku organizacím,
c) poskytování software,
d) poskytování technické a uživatelské podpory k zapůjčenému majetku a software,
e) metodické vedení při užívání ICT v souladu s platnou legislativou,
f) sjednávání služeb.

6.2 Příspěvkové organizace si správu ostatních segmentů ICT neuvedených v odst. 6.1 zajišťují samostatně.

6.3 OO zastupuje PO ve smluvních vztazích a vystupuje jako zástupce PO při kontaktu se smluvními partnery, zejména uzavírá smlouvy s dodavateli, přebírá plnění ze smluv, vyřizuje reklamace vadných plnění, kontroluje věcnou a číselnou správnost doručovaných faktur.

Článek 7
Příspěvková organizace

7.1 PO je povinna:

7.1.1 zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy a je způsobilý včas zajišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy. Vnitřní kontrolní systém zahrnuje interní audit a řídicí kontrolu příjmů a výdajů. Funkci interního auditu u všech příspěvkových organizací SMK nahrazuje výkon veřejnosprávní kontroly zřizovatele dle § 29 odst. 5 zákona o finanční kontrole.

7.1.2 podat informace o závažných zjištěních podle ustanovení § 22 odst. 6 zákona o finanční kontrole, tj. o závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol (týká se zejména řídící kontroly veřejných příjmů a výdajů) informuje organizace (kontrolní orgán) svého zřizovatele a Ministerstvo financí nejpozději do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly, tzn. v případě řídící kontroly do 1 měsíce od okamžiku, kdy osoba vykonávající řídící kontrolu oznámila závažné zjištění vedoucímu orgánu veřejné správy.

7.1.3 plnit úkoly zaměstnavatele vůči zaměstnancům PO a stanovovat platy, při této činnosti se řídí platnými právními předpisy,

7.1.4 vydat organizační řád PO a následně informovat RM prostřednictvím OŠR nebo OSo, a to včetně změn a doplňků,

7.1.5 podávat návrhy na změny zápisů PO do obchodního rejstříku,

7.1.6 přijmout veškerá nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků,

7.1.7 zajistit hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků,

7.1.8 splnit oznamovací povinnost OŠR/OSo o předem známé nepřítomnosti ředitele PO na pracovišti, která přesahuje dobu tří pracovních dnů, a jejím důvodu (dovolená, nemoc, pracovní cesta apod.), včetně uvedení jména a příjmení zaměstnance, který ho bude v době jeho nepřítomnosti zastupovat, a to písemně/elektronicky; v případě zahraniční pracovní cesty ředitele PO, informuje vedoucího OŠR /OSo o plánované pracovní cestě,

7.1.9 žádat OŠR /OSo o souhlas s podáním projektu a v návaznosti o souhlas s přijetím dotace, součástí žádosti musí být také požadavek na uzavření dohody o provedení práce ředitele, která podléhá schválení zřizovatelem.

7.1.10 neprodleně písemně oznámit OŠR/OSo každou závažnou mimořádnou událost dotýkající se činnosti organizace (epidemiologická opatření, soudní spory, trestní oznámení, zahájení trestního řízení apod.),

7.1.11 poskytnout informace a doklady potřebné pro zabezpečování úkolů vyplývajících ze zřizovatelských funkcí,

7.1.12 majetek udržovat a opravovat včetně periodických revizí, chránit před poškozením a zničením, jakož i proti neoprávněným zásahům,

7.1.13 plně využívat pro evidenci majetku EIS VERA RADNICE – modul majetek,

7.1.14 vést účetnictví v souladu s právními předpisy a povinně používat u nákladů a výnosů společné číselníky Orj (středisek), ÚZ (účelových znaků-zdrojů krytí) a analytických účtů,

7.1.15 zadávat veřejné zakázky v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a Směrnicí k aplikaci zákona o veřejných zakázkách,

7.1.16 písemně oznamovat OE přijetí peněžitých neúčelových darů,

7.1.17 předložit OE inventurní soupisy majetku k 31.12 a OM inventurní soupisy nemovitého majetku k 31.12 dle přílohy č. 2 směrnice, vše nejpozději do 25. 01. následujícího roku,

7.1.18 nevyčerpané účelové příspěvky vrátit na účet statutárního města Karviné nejpozději do 20. ledna následujícího roku a ve stejném termínu i zaslat finanční vypořádání účelových příspěvků; za účelové příspěvky se považují všechny příspěvky (na odpisy, na správu zahrad, na lyžařské výcviky, na školy v přírodě, na celoměstské akce apod.) kromě příspěvku na provoz a příspěvku do fondu investic,

7.1.19 zpracovat a předložit OE návrh rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu a v průběhu roku návrhy na úpravu rozpočtu,

7.1.20 provést účetní závěrku vždy po odeslání účetních výkazů do CSÚIS,

7.1.21 oznamovat vznik pojistné události podle pokynů pojišťovacího makléře,

7.1.22 před přijetím daru požádat OE o souhlas s přijetím daru do majetku svěřeného organizaci (mimo peněžitých neúčelových darů),

7.1.23 vypracovat zprávu o svém hospodaření:

a) v těchto intervalech:
   - za 1. až 3. čtvrtletí,
   - za kalendářní rok,

b) zprávu doručit OE elektronicky prostřednictvím datové schránky,

c) zpráva musí obsahovat:

1. informace o plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti PO:
   - vyplývajících ze zřizovací listiny - výčet dílčích úkolů z předmětu činnosti,
   - vyplývajících z usnesení orgánů města (RM, ZM),
   - vyplývajících ze schváleného ročního rozpočtu PO,

2. výčet žádostí o poskytnutí dotace, grantu,

3. informace o plnění úkolů jednotlivých středisek v oblasti hospodaření,

4. podrobný rozbor výnosů podle jednotlivých položek (účtů) a čerpání nákladů podle jednotlivých položek (účtů) a to jak v hlavní činnosti, tak v doplňkové činnosti, včetně věcného komentáře, s důrazem na podrobný rozpis účtu opravy a údržba,

5. zdůvodnění odchylek mezi rozpočtem a skutečností u jednotlivých položek výnosů a nákladů s ohledem na stanovené ukazatele,

6. podrobný rozpis všech přijatých dotací, informace o jejich čerpání,

7. informace o uskutečněných nebo probíhajících investičních akcích konaných prostřednictvím rozpočtu PO, včetně rozboru čerpání prostředků na jednotlivé investiční akce,

8. vyhodnocení doplňkové činnosti prováděné PO za sledované období,

9. ve zprávě za kalendářní rok návrh na rozdělení finančních prostředků ze zlepšeného výsledku hospodaření a inventarizační zpráva,

10. rozbor pohledávek z hlediska splatnosti (rozdělení pohledávek do splatnosti a po splatnosti), počet a celková suma,

11. způsob a stav vymáhání pohledávek a soupis prominutých pohledávek s uvedením důvodu,

12. rozbor závazků z hlediska splatnosti (rozdělení do splatnosti a po splatnosti), počet a celková suma,

13. soupis nově pořízeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,

14. informace o uskutečněných služebních cestách ředitelů mimo město Karviná (účel, místo, finanční náročnost),

15. informace o výsledcích všech kontrol provedených u organizace a přijatých opatřeních, včetně výše uložených odvodů,

16. informace o závažných ujištěních z provedených finančních kontrol, resp. z řídících kontrol, předaných na MF ČR,

17. účetní výkazy Účetní výkazy (výkaz zisku a ztráty, rozvahu a ve zprávě za kalendářní rok i přílohu k účetní závěrce).

7.1.24 podat zřizovateli prostřednictvím OE:

a) návrh odpisového plánu[31] a případné návrhy na změny odpisového plánu,
b) návrhy na využití zisku z doplňkové činnosti mimo hlavní činnost[32],
c) návrhy na schválení hospodářského výsledku PO a jeho rozdělení[33],
d) návrhy na udělení souhlasu k použití rezervního fondu k posílení fondu investic[34],
e) návrhy na poskytnutí investičního příspěvku PO,
f) návrhy na posílení fondu investic PO z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku[35],
g) návrhy na použití investičních úvěrů nebo půjček na investiční potřeby PO[36],
h) návrhy na udělení souhlasu PO k pořízení věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě[37],
i) návrhy na udělení souhlasu PO k přijímání cenných papírů jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům,
j) návrhy na udělení souhlasu PO k uzavření smlouvy o půjčce nebo o úvěru[38],
k) návrh nabytí majetku do vlastnictví PO[39],
l) návrh na schválení účetní závěrky,
m) návrhy na upuštění od vymáhání pohledávek ve výši nad Kč 5.000,- bez příslušenství.

7.1.25 prostřednictvím OM:

a) při nakládání s majetkem podle bodu 7.3.10 v pořizovací ceně nad Kč 10.000,- /1ks předložit na OM řádně vyplněnou přílohu č. 1 této směrnice,
b) požádat o písemný souhlas OM před pořízením movitého majetku v pořizovací ceně nad Kč 40.000,- do Kč 200.000,- /ks; nad Kč 200.000,- se postupuje v souladu se Směrnicí o aplikaci zákona o veřejných zakázkách,
c) zaslat na OM žádost o souhlas s realizací akce dle schváleného plánu oprav pro příslušný kalendářní rok,
d) prostřednictvím OM požádat o použití fondu investic a rezervního fondu k dalšímu rozvoji činnosti PO v souvislosti s pozemky, budovami, stavbami a zařízením.

7.1.26 u veřejných zakázek na stavební práce realizovaných PO před uzavřením smlouvy zaslat OM na vědomí návrh Smlouvy o dílo (zejm. realizace, autorský dozor) a Příkazní

smlouvu (zejm. zadavatelská činnost, technický dozor, koordinace BOZP) s vybraným uchazečem.

7.1.27 V souvislosti se správou, provozem a rozvojem ICT:

a) zasílat prostřednictvím aplikace Helpdesk požadavky na ICT zajišťované prostřednictvím OO dle čl. 6 této směrnice,

b) řídit se pokyny a spolupracovat s OO při realizaci činností dle čl. 6 této směrnice.

7.1.28 V souvislosti s konáním jedno i dvou kolových voleb, případně referenda na území města Karviné, zajistit organizačně technickou realizaci voleb dle požadavků OO.

7.2 PO je zmocněna:

7.2.1 k podání žádosti o povolení kácení stromů rostoucích mimo les podle § 8 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů a zastupuje vlastníka svěřených nemovitostí v celém průběhu správního řízení.

7.3 PO je oprávněna:

7.3.1 k použití prostředků fondu investic a rezervního fondu k dalšímu rozvoji činnosti organizace, mimo účelových prostředků (darů a dotací), pouze se souhlasem OE. Žádost o použití fondu investic a rezervního fondu k dalšímu rozvoji činnosti PO, mimo účelových prostředků (darů a dotací), organizace zasílá OM, který posoudí oprávněnost žádosti (nezbytnost a soulad s plánem oprav organizací) a dává pokyn OE k udělení souhlasu k použití fondu investic popřípadě rezervního fondu. Po ukončení akce financované se souhlasem OE z fondu investic a rezervního fondu informuje organizace OE o skutečném čerpání fondů,

7.3.2 upustit od vymáhání pohledávky jen s předchozím souhlasem zřizovatele. Předchozího souhlasu zřizovatele není třeba v případě, kdy se jedná o vymáhání pohledávky nižší než Kč 5.000,- bez příslušenství v jednotlivém případě, a to jestliže je pohledávka promlčena a dlužník odmítá dluh dobrovolně splnit anebo je-li zřejmé, že další vymáhání by bylo spojeno s náklady převyšujícími výši pohledávky či by bylo neúspěšné.

7.3.3 při opravách a stavebních úpravách svěřeného nemovitého majetku ve vlastnictví zřizovatele, které je oprávněna provádět, zastupovat vlastníka ve správních řízeních vedených dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících předpisů pouze na základě plné moci,

7.3.4 uzavírat a ukončovat smlouvy o nájmu a výpůjčce nebytových prostor. Tyto úkony činí vlastním jménem a je při nich povinna dodržovat příslušná ustanovení Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem,

7.3.5 jakožto pronajímatel vlastním jménem uzavírat a ukončovat smlouvy o nájmu bytu na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení o další rok. Výše nájmu bude stanovena v souladu se Zásadami pro uzavírání smluv o nájmu bytů v majetku statutárního města Karviné.

7.3.6 rozhodnout o nabytí movitého majetku v pořizovací ceně do Kč 40.000,- /ks, nad tento limit se souhlasem OM,

7.3.7 majetek, který pro svou činnost dočasně nepotřebuje, pronajmout nebo vypůjčit bez souhlasu zřizovatele, a to na dobu určitou, nejdéle na dobu jeden rok nebo na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v délce max. 6 měsíců. Při pronájmu movitého majetku je povinna sjednat výši nájemného v místě a čase obvyklou nebo vyšší,

7.3.8 ponechávat si výnosy z pronájmů nemovitostí jako příjem (výnos) PO,

7.3.9 bez souhlasu zřizovatele si najmout nebo vypůjčit movitý majetek, který nezbytně potřebuje k zajištění své hlavní činnosti, popřípadě i činnosti doplňkové, na dobu určitou, nejdéle na rok. Při nájmu movitého majetku je povinen sjednat nájemné v místě a čase obvyklé nebo nižší. Nájemné vyšší než v místě a čase obvyklé může sjednat jen výjimečně se souhlasem zřizovatele,

7.3.10 provádět vyřazování a likvidaci nepotřebného majetku v pořizovací ceně do Kč 10.000,-/1 ks, nad uvedený limit se souhlasem zřizovatele,

7.3.11 převádět movitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, upřednostní úplatný i bezúplatný převod movitého majetku na jiné příspěvkové organizace zřízené zřizovatelem, poté na třetí osoby za cenu obvyklou, pokud pořizovací hodnota 1 věci bude do Kč 10.000,-; nad uvedený limit se souhlasem zřizovatele.

7.4 PO není oprávněna:

7.4.1 ručit za závazky třetích osob, ani jinak je zajišťovat,

7.4.2 nakupovat akcie či jiné cenné papíry, nesmí vystavovat nebo akceptovat směnky, ani být směnečným ručitelem,

7.4.3 poskytovat dary jiným subjektům z prostředků zřizovatele, s výjimkou obvyklých peněžitých nebo věcných darů svým zaměstnancům a jiným osobám ze svého fondu kulturních a sociálních potřeb,

7.4.4 zřizovat nebo zakládat právnické osoby ani mít majetkovou účast v právnické osobě zřízené nebo založené za účelem podnikání,

7.4.5 nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele zcizovat (např. prodat, směnit, darovat), zatížit zástavním právem ani věcnými břemeny,

7.4.6 pronajímat ani dávat do výpůjčky svěřené pozemky.

7.5 Zvláštní ustanovení pro PO

7.5.1 MěDK, RKK, SVČ

a) PO RKK je povinna vydat Knihovní řád, v němž stanoví podrobnosti poskytování knihovnických a informačních služeb. Součástí je ceník[40], který schvaluje RM.
b) PO MěDK je povinna vydat Ceník služeb MěDK, který schvaluje RM.
c) PO SVČ je povinna vydat Ceník služeb SVČ, který schvaluje RM.

7.5.2 SSK

a) oznamuje OSo změnu kapacity sociální služby,
b) oznamuje OSo a provádí změny v registru poskytovatelů sociálních služeb,
c) předkládá zřizovateli ke schválení sazebníky úhrad za sociální služby a jesle,
d) mění položky sazebníku úhrad sociálních služeb ve výši max. +-5% v souladu s platnou legislativou a vyhláškou č. 505/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a to se souhlasem OSo,
e) žádá o účelové dotace ze státního rozpočtu na poskytování sociálních služeb, v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
f) zodpovídá za plnění povinností poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
g) zodpovídá za kvalitu poskytovaných sociálních služeb dle zákona 108/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Článek 8
Střet zájmů

8.1 Ředitel příspěvkové organizace, která nevykonává činnost školy nebo školského zařízení, je povinen předávat MMK do datové schránky statutárního města Karviné, s uvedením, že se jedná o střet zájmu a označením „určeno k rukám tajemníka magistrátu“, následující údaje o osobách, které jsou statutárním orgánem příspěvkové organizace nebo vedoucím zaměstnancem na 2. až 4. stupni řízení podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vedoucí zaměstnanec“):

a) jméno, příjmení, rodné příjmení (liší-li se od příjmení), titul,

b) datum a místo narození,
c) adresu trvalého pobytu, příp. též adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu,
d) název funkce, ve které působí, a datum, od kterého funkci vykonávají,
e) v případě vedoucích zaměstnanců konkrétní stupeň řízení,
f) informaci o tom, zda budou činit oznámení prostřednictvím své soukromé datové schránky nebo prostřednictvím elektronického registru oznámení,
g) informaci o tom, zda z titulu své funkce naplňují nebo v minulosti naplnili některou z těchto podmínek:
   - jsou oprávněni nakládat s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250.000 Kč,
   - bezprostředně se podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky,
   - rozhodují ve správním řízení, s výjimkou příkazu na místě, nebo
   - podílí se na vedení trestního stíhání,

h) informaci o podkladech, ze kterých vycházel při hodnocení podmínek dle bodu g) tohoto odstavce.

8.2 Údaje dle bodu 8.1, jakož i jejich změnu, je ředitel příspěvkové organizace povinen SMK nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne nástupu vedoucího zaměstnance do funkce nebo ode dne, kdy nastala změna v předaných údajích. Současně je ředitel příspěvkové organizace povinen zpřístupnit na výzvu SMK dle odst. 1 písm. h), případně též další související dokumenty potřebné ke kontrole správnosti zaslaných údajů.

8.3 Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn určit osobu, která namísto něj bude plnit povinnosti uvedené v bodě 8.1 a 8.2. Odpovědnost ředitele příspěvkové organizace za předávání údajů MMK dle předchozích odstavců tím není dotčena.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

9.1 Tato Směrnice ruší Směrnici k řízení příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná ze dne 26. 01. 2022.

9.2 Tato Směrnice byla schválena usnesením Rady města Karviné č. …. ze dne 30. 11. 2022 a nabývá účinnosti okamžikem schválení.

Ing. Jan Wolf v. r.
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ
LIKVIDAČNÍ KOMISE

Návrh č. ……

Návrh na vyřazení majetku dlouhodobého odpisovaného

Název, sídlo, identifikační číslo organizace:

NÁZEV

SÍDLO

IČ

Specifikace vyřazovaného majetku

NÁZEV MAJETKU

INVENTARIZAČNÍ 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)

NAVRHOVANÝ ZPŮSOB VYŘAZENÍ MAJETKU

(např. fyzická likvidace, odprodej, dar, ….)

POZNÁMKA

předseda DIK Podpis: Člen DIK Podpis:

Člen DIK **Podpis:**

Člen DIK **Podpis:**

POČET PŘÍLOH

POVINNÉ PŘÍLOHY: žádost ředitele organizace o vyřazení majetku, fotodokumentace, posouzení odborné firmy o nerentabilnosti opravy, čestné prohlášení o ekologické likvidaci, posudek soudního znalce nebo odborný odhad.

V Karviné dne ……. **…….**

Ekonomka organizace

V Karviné dne ……. **……..**

Ředitel/ka organizace

Souhlas zřizovatele:

- **k vyřazení a likvidaci nepotřebného movitého majetku**

V souladu se Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených SMK – čl. 6, bod 6.1.8 odstavec a) bod 4: Ředitel je oprávněn provádět vyřazování a likvidaci nepotřebného movitého majetku do výše pořizovací ceny majetku Kč 10.000,-- za jednu věc; nad tento limit pouze se souhlasem zřizovatele,

- **k převodu movitého majetku**

V souladu se Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených SMK – čl. 6, bod 6.1.8 odstavec a) bod 5: Ředitel je oprávněn převádět movitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, upřednostní úplatný i bezúplatný převod movitého majetku na jiné příspěvkové organizace zřízené zřizovatelem, poté na třetí osoby za cenu obvyklou, pokud pořizovací hodnota jedné věci bude do Kč 10.000,-; nad uvedený limit se souhlasem zřizovatele.

číslo usnesení:……

…….. RM ze dne ……..

V Karviné dne …….. **……..**

Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového
STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Návrh č.
……

MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ
LIKVIDAČNÍ KOMISE

Návrh na vyřazení majetku dlouhodobého neodpisovaného

Název, sídlo, identifikační číslo organizace:

NÁZEV

SÍDLO

IČ

Specifikace vyřazovaného majetku

NÁZEV MAJETKU

INVENTARIZAČNÍ ČÍSLO MAJETKU

ROK POŘÍZENÍ MAJETKU

POŘIZOVACÍ HODNOTA MAJETKU CELKEM V KČ

- **účet 018**
- **účet 028**
- **účet 032**
- **účet 901**
- **účet 902**

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:**

POČET PŘÍLOH

POVINNÉ PŘÍLOHY: žádost ředitele organizace o vyřazení majetku, fotodokumentace, posouzení odborné firmy o nerentabilnosti opravy, čestné prohlášení o ekologické likvidaci, posudek soudního znalce nebo odborný odhad.

V Karviné dne …… **……..**

Ekonomka organizace

V Karviné dne …… **……..**

Ředitel/ka organizace

Souhlas zřizovatele:

- **k vyřazení a likvidaci nepotřebného movitého majetku**

V souladu se Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených SMK – čl. 6, bod 6.1.8 odstavec a) bod 4: Ředitel je oprávněn provádět vyřazování a likvidaci nepotřebného movitého majetku do výše pořizovací ceny majetku Kč 10.000,-- za jednu věc; nad tento limit pouze se souhlasem zřizovatele,

- **k převodu movitého majetku**

V souladu se Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených SMK – čl. 6, bod 6.1.8 odstavec a) bod 5: Ředitel je oprávněn převádět movitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, upřednostní úplatný i bezúplatný převod movitého majetku na jiné příspěvkové organizace zřízené zřizovatelem, poté na třetí osoby za cenu obvyklou, pokud pořizovací hodnota jedné věci bude do Kč 10.000,-; nad uvedený limit se souhlasem zřizovatele.

číslo usnesení:……

…….. RM ze dne ……..

V Karviné dne …….. **……..**

Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového

Příloha č. 2

Název organizace

IČ:

I N V E N T U R N Í S O U P I S č.

k řádné inventarizaci nemovitého majetku ke dni řádné účetní závěrky k

Inventarizační položka: _____

Účet: _____

Seznam příloh inventurních soupisů:

příl. č.	SÚ	AÚ	název	inventurní stav v Kč	účetní stav v Kč	rozdíl
1.						
celkem						

Další přílohy:

Seznam všech inventarizačních evidencí, které byly využity při zjišťování skutečných stavů:

Zaměstnanec odpovědný za majetek:

Okamžik zahájení inventury:

Okamžik ukončení inventury:

Druh inventur :

Způsob zjišťování skutečných stavů majetku:

Způsob ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury:

Zjištěné inventarizační rozdíly:

Vyjádření zaměstnanců odpovědných za vzniklé inventarizační rozdíly:

Návrh DIK na vypořádání zjištěných inventarizačních rozdílů:

Jména a podpisy všech členů DIK:

Předseda:

_____ _____

podpis datum Členové:

_____ _____

podpis datum Členové:

_____ _____

podpis datum V Karviné,

dne

ředitel/ka	datum

Příloha k inventurnímu soupisu

Soupis staveb (021)

inventární číslo	syntetický účet	analytický účet	název	pořizovací cena (v Kč)	oprávky	zůstatková hodnota
Celkem						

Vyhotoveno dne:

Podpis ekonoma organizace

Podpis ředitele organizace

Příloha k inventurnímu soupisu

Soupis pozemků (031)

inventární číslo	syntetický účet	analytický účet	charakteristika	parc. číslo	katastr. území	výměra (v m^2)	cena za m^2 (v Kč)	Cena (v Kč)

Celkem								

Vyhotoveno dne:

Podpis ekonoma organizace Podpis ředitele organizace _____

1) Pro ZŠ a MŠ, RKK, MěDK, SVČ

2) Pro SSK

3) § 166 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

4) Zásady pro stanovení výše příplatku za vedení, pro poskytování osobního příplatku, zvláštního příplatku a odměn ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná

5) § 31 odst. 1 písm. a) zákona. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

6) § 28 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

7) § 30 odst. 4 a § 31 odst. 1 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

8) § 31 odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

9) § 31 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

10) § 34 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

11) § 35 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

12) § 36 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

13) § 30 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

14) § 27 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

15) § 167 a 168 školského zákona

16) výkon samosprávy na úseku školství

17) § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

18) § 10 odst. 3 561/2004 Sb., školský zákon

19) § 167 a 168 školského zákona

20) výkon samosprávy na úseku školství

21) § 31 odst. 1 písm. a) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

22) § 28 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

23) § 28 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

24) § 30 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

25) § 30 odst. 4 a § 31 odst. 1 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

26) § 31 odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

27) § 31 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

28) § 35 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

29) § 27 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

30) zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

31) § 31 odst. 1 písm. a) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

32) § 28 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

33) § 30 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

34) § 30 odst. 4 a § 31 odst. 1 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

35) § 31 odst. 1 písm. d) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

36) § 31 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

37) § 35 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

38) § 34 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

39) § 27 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

40) Vyjma ceníku dle 2.1.3 c).

STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ
Rada města Karviné

ZÁSADY

pro nakládání s nemovitým majetkem

Rada města Karviné vydala dne 30. 11. 2022 tyto Zásady pro nakládání s nemovitým majetkem (dále jen „Zásady“):

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Tyto Zásady upravují základní práva a povinnosti při nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví statutárního města Karviné (dále jen „město“), jakož i stanoví finanční úhrady při nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví města.

1.2 Tyto Zásady se nevztahují na nájem bytů, hrobových míst a prodejních zařízení statutárního města Karviné, které jsou upraveny zvláštními předpisy města, a dále také na převody bytů, nebytových prostorů, garáží a bývalých krytů CO v obytných domech, jakož i obytných domů jako celku, jejichž převod se řídí Zásadami prodeje domů, bytů a nebytových prostorů v těchto domech včetně pozemků z vlastnictví statutárního města Karviné.

1.3 Těmito Zásadami se řídí komise RM, RM, ZM, jednotlivé odbory Magistrátu města Karviné (dále jen „MMK“) a Městská policie Karviná (dále jen „Městská policie“). Těmito Zásadami se s výjimkou čl. 5, 9, 11, 12 a s odlišnostmi specifikovanými v čl. 15 řídí rovněž příspěvkové organizace města (dále jen „PO“).

1.4 Nemovitý majetek je spravován Odborem majetkovým MMK (dále jen „OM“), Odborem školství a rozvoje MMK, (dále jen „OŠR“), Městskou policií, PO (dále jen „správci“) a je evidován v inventurních soupisech v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a Směrnicí k zajištění postupů v účetnictví a při nakládání s finančními prostředky a Směrnicí pro hospodaření s majetkem. PO spravují majetek ve vlastnictví města způsobem uvedeným ve zřizovacích listinách a v čl. 15 těchto Zásad.

Článek 2
Obecná ustanovení pro nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví města

2.1 RM pověřuje OM a OŠR, aby v souladu s § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zveřejňoval na úřední desce záměry města prodat, směnit, darovat, pronajmout, propachtovat nebo vypůjčit hmotnou nemovitou věc nebo právo stavby anebo je přenechat jako výprosu a záměr obce smluvně zřídit právo stavby k pozemku ve vlastnictví obce (dále též záměr). U hmotné nemovité věci svěřené do správy Městské policii zajišťuje zveřejnění záměru na úřední desce OM na žádost Městské policie.

2.2 Odchylky od cen stanovených těmito Zásadami schvaluje RM.

2.3 Smlouvy uzavírané městem dle těchto Zásad jsou centrálně evidovány v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Spisová služba.

Článek 3
Obecná ustanovení týkající se nájmů a pachtů

3.1 Úkony související s nájmem a pachtem nemovitého majetku provádějí příslušní správci, vyjma pozemků, které je oprávněn pronajímat a propachtovat pouze OM. O uzavření a zániku nájemní a pachtovní smlouvy rozhoduje RM, není-li těmito Zásadami stanoveno jinak, nebo pokud rozhodování o uzavření nebo zániku nájemní nebo pachtovní smlouvy není rozhodnutím RM svěřeno odboru MMK.

3.2 Nájemní a pachtovní smlouva bude obsahovat při cenovém ujednání inflační doložku, dle které bude mít město jakožto pronajímatel nebo propachtovatel možnost zvýšit jednou za kalendářní rok nájemné / pachtovné na základě oficiálních údajů vydávaných Českým statistickým úřadem o míře inflace.

3.3 V souvislosti s tím budou upraveny sazby nájemného / pachtovného uvedené v těchto Zásadách podle následujícího vzorce:

$N(t + 1) = Nt \times (1 + It/100)$

kde: $N(t + 1)$ je výše nájemného v běžném kalendářním roce,

Nt je výše nájemného v předchozím kalendářním roce,

It je míra inflace za předchozí kalendářní rok zveřejněná ČSÚ vyjádřená v %.

Takto vypočítané nájemné / pachtovné bude zaokrouhleno na celé koruny a bude základem pro výpočet nájemného / pachtovného v následujícím roce.

3.4 Inflace bude uplatňována u nájmů a pachtů pozemků a prostorů ve vlastnictví města od výše nájemného / pachtovného 50,- Kč/rok.

3.5 Pro stanovení výše nájemného bylo město rozděleno do čtyř zón dle atraktivnosti nájmu:

zóna č. 1

Masarykovo nám., ul. Svatováclavská, ul. Pivovarská, ul. Praskova, ul. Fryštátská po křižovatku u tržiště, ul. Svatopluka Čecha po křižovatku u zimního stadiónu, ul. Zámecká, ul. Hrnčířská, ul. Markova, ul. Karola Śliwky od zimního stadiónu po saunu, zimní stadión, tř. 17. listopadu od zimního stadiónu po ul. Poštovní, ul. Poštovní, kino Centrum a okolí, tř. Osvobození od OD Prior po křižovatku s ul. Havířskou, restaurace Permon včetně přilehlého a vedlejšího obchodního střediska, ul. Komenského v úseku od křižovatky u OD Prior ke křižovatce s ul. Sokolovskou,

zóna č. 2

ul. Mlýnská, ul. Hornická stezka, park Boženy Němcové, ul. U Parku, nádraží ČD a autobusové nádraží, Univerzitní náměstí, ul. Fryštátská od křižovatky ulic Karola Śliwky a Fryštátská, po křižovatku ul. Fryštátská a ul. Vydmuchov, ul. Ostravská pod nadjezd (brýle), tř. 17. listopadu v úseku od křižovatky s ul. Poštovní po okružní křižovatku s ul. Polská, ul. Palackého, ul. Svatopluka Čecha od křižovatky u zimního stadiónu po ul. Cihelní, ul. Borovského po základní školu, ul. Kosmonautů, tř. Osvobození od křižovatky s ul. Havířskou po ul. U Bažantnice, ul. Čapkova, ul. Dvořákova, ul. Fibichova, ul. Urxova, ul. Havířská, obchodní středisko Centrum, ul. Centrum, tř. Těreškovové, ul. Leonovova,

zóna č. 3

ul. Svatopluka Čecha po ul. Bohumínskou, park Bedřicha Smetany, ul. Karola Śliwky za saunou po ul. Lázeňskou a ul. Svornosti, ul. Vydmuchov, ul. Polská, ul. U Lesa, ul. Sovova, ul. Ciolkovského, ul. Haškova, ul. Školská, ul. Borovského od základní školy k hraničnímu přechodu, ul. Dačického, ul. Prameny, nám. Ondry Foltýna, ul. U Bažantnice, ul. Na Vyhlídce, ul. Makarenkova, ul. Cihelní, ul. Zakladatelská, ul. Mírová, tř. Družby, ul. Závodní, ul. Jaroslava Vrchlického, ul. Bohumínská v úseku od křižovatky u ČSAD po železniční trať včetně Technických služeb a Správy silnic, prostor v blízkosti rest. Pasáž, ul. Tyršova, ul. Stavbařů, ul. Na Kopci, ul. Zahradnická, ul. Studentská, ul. Čajkovského, ul. Majakovského, rehabilitační ústav, ul. Žižkova, ul. Flemingova, ul. Einsteinova, ul. Slovenská, ul. Rudé armády, ul. Božkova, ul. Březová, ul. V Aleji, ul. Víta Nejedlého, ul. Horova, ul. Ve Svahu, ul. Olbrachtova, ul. Kpt. Jaroše, ul. U Studny,

ul. Kirovova, ul. Příční, ul. Potoční, ul. Olšová, ul. Pokrok, ul. Čsl. armády, ul. Divišova, ul. Mendelova, ul. Bratr. Veverkových, ul. Vnitřní, ul. Kašparova, ul. Akátová, ul. Sadová, ul. Sokolovská, ul. Nedbalova, ul. Janského, ul. Holubova, ul. Tovární, ul. Ruská, ul. Komenského (část ulice v zóně č. 1), ul. Dělnická, ul. Jurkovičova, ul. Sametová, ul. Luční, ul. Gustawa Morcinka, ul. Fučíkova, nám. Budovatelů

zóna č. 4

ostatní výše nejmenované lokality ve městě.

3.6 Grafické znázornění rozdělení města do zón je uvedeno v příloze č. 1. Tato příloha je však pouze orientační, nezahrnuje podrobně všechny ulice a okrajové části města, a proto je při stanovení nájemného nutno vždy vycházet z výše uvedeného rozdělení do jednotlivých zón. V případě pochybností při zařazení prostoru do příslušné zóny je rozhodující, na které ulici leží vstup do objektu (provozovny), nikoliv adresa objektu.

Článek 4

Nájmy místností nebo prostorů ve vlastnictví města vyjma pozemků a prostor Business Gate

4.1 Místnosti nebo prostory ve vlastnictví města vyjma pozemků (dále jen „prostor“) - obecná ustanovení

Pokud se v tomto článku hovoří o m^2, rozumí se tím m^2 podlahové plochy.

4.1.2 Nájemné za pronájem prostorů se sjednává v nájemní smlouvě dohodou v souladu s příslušným usnesením RM (vyjma PO a budovy č. p. 2379/54a na ul. Žižkova v Karviné-Mizerově (dále jen „budova polikliniky“), přičemž roční sazba nájemného za 1 m^2 prostorů činí:

	zóna č. 1	zóna č. 2	zóna č. 3	zóna č. 4
4.1.2.1	1.447,- Kč	941,- Kč	579,- Kč	279,- Kč
4.1.2.2	1.261,- Kč	827,- Kč	507,- Kč	238,- Kč
4.1.2.3	982,- Kč	631,- Kč	393,- Kč	186,- Kč
4.1.2.4	400,- Kč	250,- Kč	140,- Kč	70,- Kč
4.1.2.5	806,- Kč	476,- Kč	290,- Kč	135,- Kč

Vysvětlivky:

4.1.2.1 obchodní, restaurační, společenské, zdravotnické, kancelářské a další prostory podobných užitných vlastností,

4.1.2.2 výrobní, dílenské, skladové a další prostory podobných užitných vlastností,

4.1.2.3 prostory pro sociální účely, školské, kulturní a další prostory podobných užitných vlastností,

4.1.2.4 chráněná pracovní dílna, kterou je pracoviště zaměstnavatele, vymezené na základě dohody s Úřadem práce a přizpůsobené pro zaměstnávání osob se zdravotním postižením, kde je v průměrném ročním přepočteném počtu zaměstnáno nejméně 60% těchto zaměstnanců,

4.1.2.5 ostatní, především provizória.

4.1.3 Nájemné za pronájem prostorů v budově polikliniky se sjednává v nájemní smlouvě dohodou v souladu s příslušným usnesením RM, přičemž sazba nájemného je stanovena takto:

	1. PP	1. NP až 4. NP	Střešní prostory
4.1.3.1	630,– Kč	950,– Kč	–
4.1.3.2	916,– Kč	1.380,– Kč	1.176,27 Kč
4.1.3.3	916,– Kč	1.380,– Kč	–
4.1.3.4	–	–	4.000,– Kč
4.1.3.5	900,– Kč	–	–

Vysvětlivky:

4.1.3.1 nájemné za 1 m^2 pronajatého prostoru (není-li přístup do prostoru přímo z ulice) ročně nájemcům provozujícím zdravotnické služby

4.1.3.2 nájemné za 1 m^2 pronajatého prostoru ročně

4.1.3.3 nájemné za umístění 1 ks automatu měsíčně

4.1.3.4 nájemné za umístění 1 ks antény ročně

4.1.3.5 nájemné za 1 m^2 prostoru užívaného jako předávací stanice zajišťující transformaci tepelné energie ročně.

4.1.4 V prostorech města se zakazuje umísťovat herny s výherními a hracími přístroji. Tento zákaz musí být sjednán v každé nájemní smlouvě a při jeho porušení si město vyhradí právo odstoupení od smlouvy.

4.2 Prostory - sázkové kanceláře

Sazba nájemného prostorů ve vlastnictví města pronajatých pro sázkové kanceláře se stanovuje ve výši 3.099,- Kč/ m^2 ročně v celém městě bez ohledu na zónu.

4.3 Prostory - garáže

Podmínkou pro uzavření nájemní smlouvy na pronájem garáže ve vlastnictví města je skutečnost, že žadatel vlastní osobní motorové vozidlo a učiní písemné čestné prohlášení, že nevlastní ani nemá v pronájmu jinou garáž na území města. U nájmu garáží nemá na výši nájemného vliv umístění garáže v příslušné zóně.

Sazba nájemného za pronájem garáže se stanovuje takto:

- garáž, kde je nájemcem držitel průkazu ZTP a ZTP/P, 310,- Kč/m^2 ročně,
- v ostatních případech 517,- Kč/m^2 ročně.

4.4 Prostory v domech čp. 33, čp. 34 a čp. 35 na Masarykově náměstí

Sazba nájemného za pronájem prostor v těchto domech se stanovuje na 150,- Kč/m^2 měsíčně.

Článek 5

Nájmy a pachty pozemků ve vlastnictví města a stanovení úhrady za omezení užívání pozemků do doby zahájení realizace stavby a užívání pozemků po dobu realizace stavby a dobu do uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene

5.1 Stanovení výše nájemného pro jiné než podnikatelské účely

5.1.1 Pro jiné než podnikatelské účely se stanovuje roční nájemné za pozemky ve vlastnictví města takto:

- U pozemků pronajatých k umístění staveb pro poskytování služeb sociálního, humanitárního a charitativního charakteru o výši nájemného rozhoduje RM.
- U pozemků využívaných jako zahrádka za účelem rekreace 26,- Kč/m^2 ročně.
- U pozemků pronajatých za účelem rekultivačních, sanačních nebo asanačních prací minimálně 11,- Kč/m^2 ročně.
- U pozemků pronajatých za účelem výstavby nebo již zastavěných stavbami 42,- Kč/m^2 ročně.
- U pozemků využívaných jako příjezd a přístup 26,- Kč/m^2 ročně.

5.1.2 Nájemní smlouva bude obsahovat ujednání o možnosti vymáhat po nájemci při porušení povinnosti stanovené ve smlouvě smluvní pokutu ve výši 5,- Kč za každý den prodlení.

5.2 Stanovení výše nájemného pro podnikatelské účely

Pro podnikatelské účely se stanovuje nájemné za pozemky ve vlastnictví města takto:

	zóna č. 1	zóna č. 2	zóna č. 3	zóna č. 4
5.2.1.	310,- Kč	207,- Kč	104,- Kč	52,- Kč
5.2.2.	11,- Kč	11,- Kč	11,- Kč	6,- Kč
5.2.3.	52,- Kč	52,- Kč	52,- Kč	52,- Kč

Vysvětlivka:

5.2.1. roční nájemné za 1 m^2 pozemku pro podnikatelské účely,

5.2.2. roční nájemné za 1 m^2 pozemku zastavěného stavbami a zařízeními, které slouží pro sportovní a rekreační účely a pozemku tvořícího s ním jeden funkční celek,

5.2.3 roční nájemné za 1 m^2 pozemku sloužícího pro přístup a příjezd související s podnikatelskými aktivitami a za účelem vyřízení formalit spojených s povolením stavby ve správním řízení a vybudováním stavby do doby uzavření kupní smlouvy.

Nájemní smlouva bude obsahovat ujednání o možnosti vymáhat po nájemci při porušení povinnosti stanovené ve smlouvě smluvní pokutu ve výši 10,- Kč za každý den prodlení.

5.3 Stanovení výše pachtovného.

5.3.1 Roční pachtovné za pozemky ve vlastnictví města se stanovuje takto:

a) U pozemků využívaných jako zahrádka za účelem pěstování plodin a jiné činnosti související s užíváním a požíváním věci 26,- Kč/m^2 ročně.

b) U pozemků využívaných jako pastviny 1,- Kč/m^2 ročně.

c) U pozemků využívaných za účelem obhospodařování a spotřebovávání výnosů a plodů, zemědělské činnosti - prvovýroby, sečení a spotřebovávání travní hmoty apod. se stanovuje pachtovné pro příslušná katastrálním území obce Karviná takto:

k. ú. Karviná – Město	Kč 827,- / 10.000 m^2 ročně
k. ú. Louky nad Olší	Kč 740,- / 10.000 m^2 ročně
k. ú. Staré město u Karviné	Kč 681,- / 10.000 m^2 ročně
k. ú. Ráj	Kč 668,- / 10.000 m^2 ročně
k. ú. Karviná - Doly	Kč 663,- / 10.000 m^2 ročně
k. ú. Darkov	Kč 630,- / 10.000 m^2 ročně

5.3.2 Pachtovní smlouva bude obsahovat ujednání o možnosti vymáhat po pachtýři při porušení povinnosti stanovené ve smlouvě smluvní pokutu ve výši 5,- Kč za každý den prodlení u pachtů pro jiné než podnikatelské účely a smluvní pokutu ve výši 10,- Kč za každý den prodlení u pachtů pro podnikatelské účely.

5.4 Stanovení úhrady za omezení užívání pozemků do doby zahájení realizace stavby a užívání pozemků po dobu realizace stavby a dobu do uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene - služebnosti (dále jen „úhrada“).

5.4.1 RM tímto pověřuje OM k uzavírání smluv o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene a související ujednání, součástí které je úhrada za omezení užívání pozemku do doby zahájení realizace stavby a užívání pozemku po dobu realizace stavby a dobu do uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene, a to následovně:

- u pozemků užívaných pro jiné než podnikatelské účely za účelem vyřízení formalit spojených s povolením stavby ve správním řízení a vybudování inženýrských sítí, včetně staveb souvisejících s technickou infrastrukturou (zejména jímky, plošiny, šachtice, sloupy, pilíře, rozvodové skříně), dále staveb zpevněných ploch (zejména přístupy a příjezdy) ve výši 44,- Kč/m^2 ročně,

- u pozemků užívaných pro podnikatelské účely za účelem vyřízení formalit spojených s povolením stavby ve správním řízení a vybudování inženýrských sítí, včetně staveb souvisejících s technickou infrastrukturou (zejména jímky, plošiny, šachtice, sloupy, pilíře, rozvodové skříně), za účelem umístění staveb zpevněných ploch (zejména přístupy, příjezdy, manipulační plochy) ve výši 88,- Kč/m^2 ročně. V případě, že předmětem užívání bude plocha menší než 20 m^2, bude činit úhrada 1.760,- Kč ročně za celý předmět užívání.

Výše úhrady a lhůta její splatnosti budou součástí smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene a související ujednání.

5.5 Stanovení výše nájemného pro podnikatelské účely - sezónní nájmy pozemků, které nejsou veřejným prostranstvím

5.5.1 Měsíční výše nájemného za pozemky ve vlastnictví města, které nejsou veřejným prostranstvím, a slouží pro podnikatelské účely na dobu kratší jednoho roku (tzv. sezónní nájmy) se stanovuje následovně:

- stavby a zařízení pro služby do 100 m^2 ve výši 1.033,- Kč/měsíc,
- restaurační zahrádky do 100 m^2 ve výši 2.066,- Kč/měsíc,
- restaurační zahrádky nad 100 m^2 ve výši 2.066,- Kč/měsíc + za každý započatý m^2 nad 100 m^2 52,- Kč/měsíc.

5.5.2 Nájemní smlouva bude obsahovat ujednání o možnosti vymáhat po nájemci při porušení povinnosti stanovené ve smlouvě smluvní pokutu ve výši 10,- Kč za každý den prodlení.

5.6 Stanovení výše nájemného za umístění reklamních, propagačních a informačních zařízení a umístění prodejních automatů na hřbitovní svíčky

5.6.1 Nájemné za umístění pevného reklamního, propagačního a informačního zařízení na pozemcích se stanovuje v návaznosti na délku zařízení, a to ve výši 2.583,- Kč/ m^2 ročně. Minimální nájemné za umístění pevného reklamního, propagačního a informačního zařízení na ostatních nemovitostech se stanovuje ve výši 2.583,- Kč/m^2 pronajímané plochy ročně.

5.6.2 Nájemné za umístění prodejního automatu na hřbitovní svíčky na pozemcích se stanovuje ve výši 2.066,- Kč ročně za každý automat.

5.6.3 Nájemnému nepodléhají:

a) písemná a obrazová označení podniků či provozoven na budovách, ve kterých fyzická či právnická osoba provozuje svou činnost (firemní štít). Firemní štít na fasádě domu, v němž se nachází předmět nájmu, je fyzická či právnická osoba oprávněna umístit na své náklady pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele. Po ukončení nájmu prostoru je tatáž osoba povinna firemní štít demontovat a plochu uvést do původního stavu,

b) umístění a provozování vlastních zařízení uvnitř těchto budov,

c) umístění a provozování zařízení sledujících charitativní a jiné humanitární cíle,

d) umístění a provozování zařízení propagujících činnost podniků a organizací, jejichž zakladatelem je město.

Článek 6
Nájmy a výpůjčky kratší než 30 dnů

6.1 RM tímto rozhodla svěřit OM, OŠR (ve věci nájmu či výpůjčky prostorů zámku Fryštát) a PO v mezích jejich kompetencí rozhodování o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce s účinností smlouvy kratší než 30 dnů (dále jen „krátkodobý nájem“) v případech, kdy předmětem smlouvy je nájem nebo výpůjčka prostorů a pozemků. Městská policie musí předložit smlouvu, jejímž předmětem je nájem nebo výpůjčka prostorů na dobu kratší než 30 dnů, k rozhodnutí RM.

RM rozhodla pověřit podpisem nájemních smluv a smluv o výpůjčce s účinností smlouvy kratší než 30 dnů uzavíraných:

- Odborem majetkovým vedoucí OM

- Odborem školství a rozvoje vedoucí OŠR

a v jejich nepřítomnosti pověřeného zástupce.

6.2 U krátkodobých nájmů následujících prostorů se stanovuje nájemné takto:

	1. hod	**2. a každá další započatá hod.**
Městský klub seniorů Rudé armády, ul. Rudé armády 536, Karviná-Hranice	251 Kč	126 Kč
Městský klub seniorů V Aleji, ul. V Aleji 433, Karviná-Ráj	176 Kč	88 Kč
Městský klub seniorů Borovského, ul. Borovského 814, Karviná-Ráj	126 Kč	63 Kč
Městský klub seniorů U Lesa, ul. U Lesa 871, Karviná-Ráj	126 Kč	63 Kč
Městský klub seniorů Nové Město, ul. U Svobodáren 1300, Karviná-Nové Město	176 Kč	88 Kč

Výše nájmu je sestavena na základě cen elektrické energie, tepla, vodného a stočného, úklidu a samotného nájmu.

6.3 U nájmů prostorů na zámku Fryštát ke konání sňatků se stanovuje nájemné ve výši 2.000,- Kč/sňatek/do 1 hod. Zahrnuje prostory schodiště, šatnu a WC, předsálí, obřadní sál.

U ostatních krátkodobých nájmů prostorů v zámku Fryštát se stanovuje nájemné ve výši 2.000,- Kč/hod.; ve Výstavní síni zámku Fryštát ve výši 626,- Kč/hod.

6.4 U krátkodobých nájmů hlavní části objektu Spolkového domu v Karviné- Ráji, ul. U Hřiště 718/27 a v prostorách 1. NP (společenská místnost, zázemí a kuchyňka) budovy č. p. 599 na ul. Těšínské v Karviné-Loukách se stanovuje nájemné ve výši 100,-Kč/hodinu. V případě překročení sjednané doby nájmu se za každou započatou hodinu navíc stanovuje nájemné ve výši 200,-Kč/hodinu.

6.5 U krátkodobých nájmů fotbalového hřiště na Sportovišti Karviná na ulici Žižkova v Karviné-Hranicích se stanovuje nájemné takto:

	Sazba za 1 hod.	**Prodloužení o každou další ½ hod.**
Bez osvětlení	700 Kč	350 Kč
S osvětlením	800 Kč	400 Kč

6.6 U krátkodobých nájmů prostorů neuvedených v odst. 6.2 a 6.3 těchto Zásad, se stanovuje nájemné takto:

6.5.1 nájemcem jsou nadace a nadační fondy, spolky a ústavy, které nebyly zřízeny nebo založeny za účelem podnikání, jsou neplátci daně a nevyužívají nebytové prostory pro svou ekonomickou činnost: 63,- Kč/hod,

6.5.2 v ostatních případech: 126,- Kč/hod.

6.7 U krátkodobých nájmů jsou služby spojené s nájmem (vodné, stočné, elektřina, plyn) zahrnuty v nájemném.

6.8 Ceny krátkodobých nájmů jsou uvedeny včetně daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“).

Článek 7
Nájmy kratší než 30 dnů související se svěřeným majetkem PO

7.1 U krátkodobých nájmů souvisejících se svěřeným majetkem PO se stanovuje nájemné a úhrada za služby dle přílohy č. 1 těchto Zásad. PO při uzavírání nájemních smluv postupují v souladu se Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná.

Článek 8
Nájem prostor Business Gate

8.1 RM tímto rozhodla svěřit OŠR v mezích jeho kompetencí rozhodování o uzavírání a zániku nájemních smluv v případech, kdy předmětem smlouvy je nájem prostoru pro školící, lektorské, pracovní a jiné obdobné účely na ul. Poštovní čp. 615, Karviná-Fryštát v prostorou nazvaném Business Gate (dále jen „Business Gate“).

8.2 Nájemné za pronájem prostoru Business Gate se sjednává v nájemní smlouvě ve výši stanovené ceníkem Business Gate zveřejněným na webových stránkách Business Gate http://www.businessgate.cz/cenikbg/, který schvaluje RM.

8.3 Prostor Business Gate může být pronajímán pouze ke školícím a lektorským účelům se zaměřením na oblast zaměstnanosti, vč. sebezaměstnání s možností zahájení podnikatelských aktivit a pracovním účelům.

Článek 9
Smlouva o umístění zařízení pro bezdrátové připojení k internetu

9.1 Koncový uživatel zařízení pro bezdrátové připojení k internetu, který nebude poskytovatelem internetu dalším uživatelům, a tudíž nebude využívat zařízení pro komerční účely, může toto zařízení umístit na budově ve vlastnictví města pouze na základě souhlasu města s umístěním takového zařízení, a to bezúplatně. O udělení, případně odejmutí souhlasu rozhoduje OM.

9.2 V případech neuvedených v odst. 9.1. může být Zařízení pro bezdrátové připojení k internetu umístěno na budově ve vlastnictví města na základě smlouvy o umístění zařízení pro bezdrátové připojení k internetu. O uzavření a zániku smlouvy rozhoduje RM. Uzavření smlouvy zajistí správce.

9.3 Výše úplaty za umístění zařízení se stanovuje následovně:

- u bezdrátových a datových sítí 15.000,- Kč za každé číslo popisné ročně,
- u jiného zařízení podobného typu umístěného na domě nebo v domě o výši rozhodne RM.

Článek 10
Souhlasy

10.1 Úkony související s udělováním souhlasu dle ust. §184a zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších právních předpisů provádí OM (dále jen „souhlas“).

10.2 Souhlas bude udělen po uzavření smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene.

10.3 K umístění staveb zateplení a lodžií na obytných domech OM vydá pouze souhlas.

Článek 11
Věcná břemena

11.1 Věcná břemena - obecná ustanovení

Úkony související se zřizováním věcných břemen provádí OM. O uzavření smlouvy o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene a související ujednání a smlouvy o zřízení věcného břemene jakož i o jejich zániku rozhoduje RM, není-li rozhodování o uzavření nebo zániku těchto smluv rozhodnutím RM svěřeno odboru MMK.

11.2 Věcná břemena - město jako povinný z věcného břemene

11.2.1 Pro zajištění splnění povinnosti budoucího oprávněného uvést pozemek do nezávadného stavu vyplývající ze smlouvy o uzavření budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene a související ujednání město sjedná ve smlouvě smluvní pokutu ve výši 10% z částky, kterou budoucí povinný vynaložil na uvedení pozemku do nezávadného stavu místo budoucího oprávněného.

11.2.2 Pro zajištění dodržení ujednání vyplývajících ze smlouvy o uzavření budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene a související ujednání město sjedná ve smlouvě smluvní pokutu za každý započatý měsíc prodlení ve výši:

- 500,- Kč u právnických osob,
- 100,- Kč u fyzických osob.

11.2.3 Úhrada za zřízení práva odpovídajícího věcnému břemeni - služebnosti je jednorázová a činí:

- pro věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě 220,- Kč/bm použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost stezky, průhonu a cesty 110,- Kč/m^2 použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost umístění zpevněné plochy 110,- Kč/m^2 použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost jímky, plošiny, šachtice, sloupy, pilíře, rozvodové skříně, 110,- Kč/m^2 použitého pozemku.

11.2.4 Úhrada za zřízení práva odpovídajícího věcnému břemeni - služebnosti v části, která po dokončení převyšuje předpokládaný rozsah služebnosti sjednaný smlouvou o smlouvě budoucí o zřízení služebnosti a pokud nebyla na dobu výstavby uzavřena smlouva o smlouvě budoucí o zřízení služebnosti, je jednorázová a činí:

- pro věcné břemeno - služebnost inženýrské sítě 440,- Kč/bm použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost stezky, průhonu a cesty 220,- Kč/m^2 použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost umístění zpevněné plochy 220,- Kč/m^2 použitého pozemku,
- pro věcné břemeno - služebnost jímky, plošiny, šachtice, sloupy, pilíře, rozvodové skříně 220,- Kč/m^2 použitého pozemku.

Článek 12
Geodetická dokumentace

12.1 Každý správce, který realizuje stavbu na nemovité věci ve vlastnictví města, je povinen neprodleně po dokončení stavby předat OM geometrický plán pro účely zápisu do katastru nemovitostí s náležitostmi podle vyhlášky č. 357/2013 Sb., případně geodetickou dokumentaci skutečného provedení stavby pro účely aktualizace digitální technické mapy města Karviné. Geodetická dokumentace skutečného provedení stavby bude vyhotovena v souladu se Směrnicí pro tvorbu a aktualizaci digitální technické mapy města Karviné.

Článek 13
Převody a nabývání nemovitostí

13.1 Úkony související s převodem a nabýváním nemovitých věcí provádí OM, který před projednáním převodu nebo nabytí nemovité věci v orgánech města předloží návrh na převod či nabytí nemovité věci Komisi majetkové a bytové.

Článek 14
Zástavní práva

14.1 Úkony související se zřízením zástavního práva k nemovitým věcem zajišťuje OM.

Článek 15
Příspěvkové organizace

15.1 Při správě svěřeného majetku je PO povinna řídit se svou zřizovací listinou, Směrnicí k řízení příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná a těmito Zásadami. Prostřednictvím OM budou předkládány radě města materiály, týkající se pronájmu prostor v případech, kdy navrhovaná výše nájemného bude nižší než je uvedená v těchto Zásadách.

Článek 16
Daň z přidané hodnoty

16.1 Nájemné, pachtovné, úplaty a úhrady stanovené v těchto Zásadách, jsou uvedeny bez daně z přidané hodnoty, vyjma krátkodobých nájmů uvedených v článku 6. V případech, kdy to vyžaduje nebo umožňuje zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, k nim bude připočtena DPH ve výši dle platných obecně závazných právních předpisů.

Článek 17
Závěrečná ustanovení

17.1 Pokud se v těchto Zásadách hovoří o obecně závazném právním předpise či vnitřním předpise města či MMK, rozumí se tím příslušný předpis ve znění pozdějších předpisů.

17.2 Těmito Zásadami se ruší Zásady o nakládání s nemovitým majetkem ze dne 16. 11. 2022.

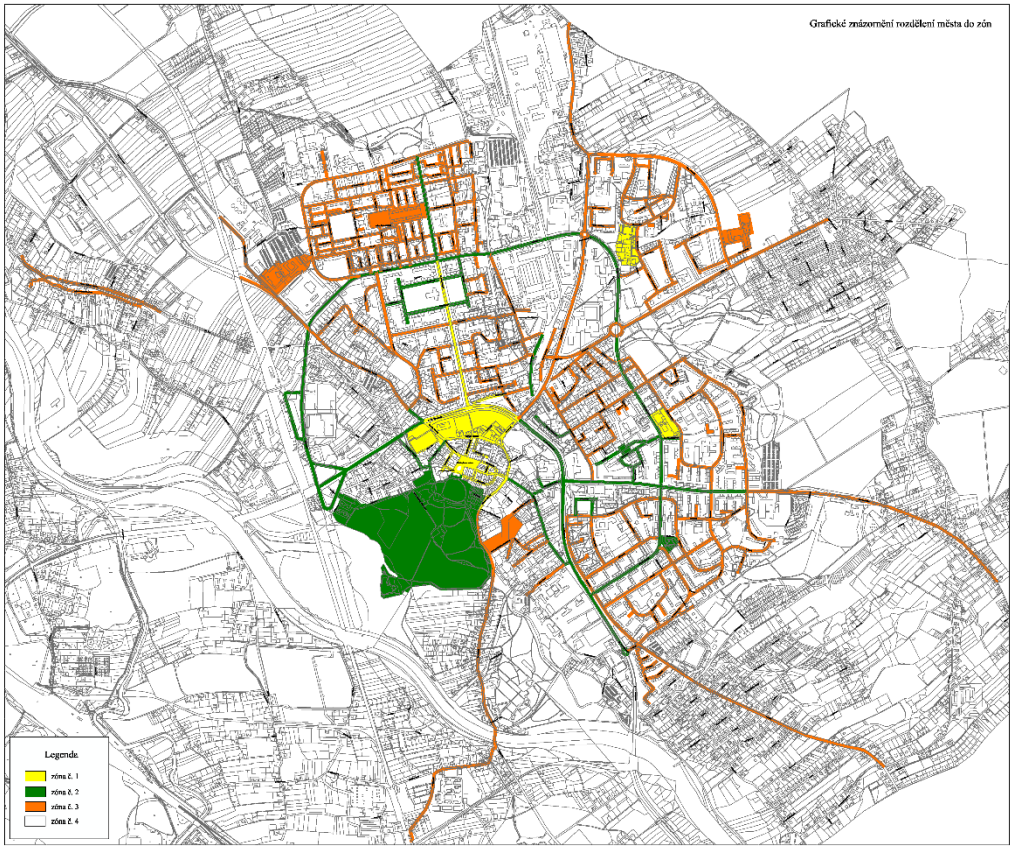
17.3 Právní vztahy vzniklé přede dnem nabytí účinnosti těchto Zásad se řídí dosavadními předpisy.

17.4 Tyto Zásady byly schváleny Radou města Karviné dne 30. 11. 2021 usnesením č. … a nabývají účinnosti okamžikem schválení.

Ing. Jan Wolf v. r.
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1
Grafické znázornění rozdělení města do zón



Příloha č. 2

Sazby krátkodobých nájmů a služeb související se svěřeným majetkem PO zřízených statutárním městem Karviná

1) Regionální knihovna Karviná

Karviná-Mizerov	**Provozní doba* Sazba v Kč/hod.**	**Mimo provozní dobu Sazba v Kč/hod.**
kinosál	500	600
multimediální učebna, literární salón, jednací místnost	150	250
použití prezentační techniky (dataprojektor, plátno, notebook/PC, mikrofon)	100	100
zapůjčení flipchartu	50	50
zapůjčení mobilní učebny – až 10 notebooků (jednorázový poplatek za 1 notebook)	50	50
Karviná-Fryštát	**Provozní doba Sazba v Kč/hod.**	**Mimo provozní dobu Sazba v Kč/hod.**
Karviná-Fryštát	150	250
Zapůjčení prezentační techniky (dataprojektor, plátno, notebook)	100	100
Zapůjčení flipchartu	50	50

Výše nájmu je stanovena na základě cen elektrické energie, tepla, vodného a stočného, mzdy pověřeného pracovníka, úklidu a samotného nájmu.
Ceny jsou uvedeny bez DPH.

* Provozní doba – Karviná-Mizerov: pondělí–středa 7:00–19:00
úterý, čtvrtek, pátek 7:00–18:00
sobota 8:00–12:00

Provozní doba – Karviná-Fryštát: pondělí–pátek 7:00–18:00

2) Městský dům kultury

I. Nájem nebytových prostorů –

Hlavní budova, tř. Osvobození 1639/43, Karviná Nové Město

Prostor	**Výměra**	**Hodinová sazba v Kč/den**									
	m²	**1 hod.**	**2 hod.**	**3 hod.**	**4 hod.**	**5 hod.**	**6 hod.**	**7 hod.**	**8 hod.**	**9 hod.**	**10 hod. a více**
hlediště-jeviště	495,00	1900	2850	3800	4750	5700	6650	7600	8550	9500	10450
velký sál-balkón	185,00	730	1100	1460	1830	2190	2560	2920	3290	3650	4000
malý sál	348,00	1360	2040	2720	3400	4080	4760	5440	6120	6800	7500
foyer	160,00	620	930	1240	1550	1860	2170	2480	2790	3100	3400
obřadní síň	170,00	670	1005	1340	1680	2010	2350	2680	3020	3350	3700
před obřadní síní	133,00	520	780	1040	1300	1560	1820	2080	2340	2600	2900
nad obřadní síní	133,00	520	780	1040	1300	1560	1820	2080	2340	2600	2900
baletní sál	74,00	290	435	580	725	870	1015	1160	1305	1450	1600
šatna č. 1	9,50	100	100	100	100	150	200	250	300	350	400
šatna č. 2	8,40	100	100	100	100	150	200	250	300	350	400
šatna č. 3	19,80	150	150	150	150	200	250	300	350	400	450

šatna č. 4	14,80	100	100	100	100	150	200	250	300	350	400
šatna č. 5	13,50	100	100	100	100	150	200	250	300	350	400
šatna č. 6	11,00	100	100	100	100	150	200	250	300	350	400
šatna č. 7	26,00	200	200	200	200	250	300	350	400	450	500
šatna č. 8	25,50	200	200	200	200	250	300	350	400	450	500
učebna č. 1	40,00	300	450	600	750	900	1050	1200	1200	1200	1200
učebna č. 2, 3	54,50	400	600	800	1000	1200	1400	1600	1600	1600	1600
učebna č. 4	46,00	350	525	700	875	1050	1225	1400	1400	1400	1400

Kino Centrum, Letní kino, Obecní dům Družba

Prostor	**Výměra**	**Hodinová sazba v Kč /den**									
	m²	**1 hod.**	**2 hod.**	**3 hod.**	**4 hod.**	**5 hod.**	**6 hod.**	**7 hod.**	**8 hod.**	**9 hod.**	**10 hod. a více**
Kino Centrum											
sál	621,00	2450	3675	4900	6125	7350	8575	9800	11025	12250	13475
Letní kino											
areál Letního kina[1] [2]		x	x	x	15000	18000	21000	24000	27000	30000	33000
Letní kino - zadní trakt[2]											
sál č. 20	89,45	x	x	x	875	1050	1225	1400	1575	1750	1930
denní místnost č. 27	29,96	x	x	x	300	360	420	480	540	600	660
denní místnost č. 28	23,71	x	x	x	250	300	350	400	450	500	550
Obecní dům Družba:											
celý objekt	1500 Kč / 1 hod. (každá započatá hodina navyšuje pronájem o 1500 Kč)										

[1] Ceny jsou uvedeny bez cen elektrické energie, vodného a stočného, cen úklidu a ostatních služeb; vyúčtování se provádí dle skutečné spotřeby.
[2] Cena nájmu stanovena minimálně pro 4 hod.

Výše nájmu je sestavena na základě cen elektrické energie, tepla, vodného a stočného, úklidu, vybavení a samotného nájmu. Ceny jsou uvedeny bez DPH.

II. Slevy na nájemném

a) SMK včetně jeho organizačních složek náleží sleva ve výši 90% z ceny pronájmu stanovené dle bodu I.,

b) Základním a mateřským školám se sídlem na území Karviné u akcí pro děti, na kterých nebude realizován prodej alkoholu, náleží sleva ve výši 70% z ceny pronájmu stanovené dle bodu I.,

c) Příspěvkovým organizacím zřízeným SMK a školám se sídlem na území Karviné v případech, na které se nevztahuje písm. b) náleží sleva ve výši 50% z ceny pronájmu stanovené dle bodu I.,

d) Sleva ve výši 50% z ceny pronájmu stanovené dle bodu I. dále náleží níže uvedeným organizacím:

1. Středisko volného času JUVENTUS, Karviná, příspěvková organizace,

2. Policie ČR, Krajské ředitelství policie Moravskoslezského kraje, Územní odbor Karviná,

3. Hasičský záchranný sbor Moravskoslezského kraje, Územní odbor Karviná,

4. Český červený kříž,

5. Základní organizace důchodců a krojovaných horníků dolu ČSA,

6. Organizacím, společnostem a svazům zdravotně postižených,

7. Organizacím poskytujícím zaregistrovanou sociální službu dle zákona o sociálních službách,

8. Základní umělecká škola Bedřicha Smetany, Karviná-Mizerov, příspěvková organizace,

9. Symfonický dechový orchestr Májovák Karviná, z. s.,

10. Sdružení Permoník, spolek.

Slevu dle písm. b) až d) lze uplatnit jen jedenkrát v kalendářním roce. O uplatnění slevy na nájemném nad tento stanovený limit nebo uplatnění jiné slevy na nájemném rozhoduje v odůvodněných případech ředitel/ka MěDK.

III. Služby

Ceny za služby jsou účtovány pouze v případě, kdy nejsou zahrnuty do ceny nájmu.

Druh služby	Hodinová sazby v Kč	
	pracovní dny	sobota, neděle
technické zabezpečení (zvuk, osvětlení, elektro, promítání)	230	290
organizační práce	270	330
manipulační práce, služba řidiče	210	270
pokladní služba	160	200
úklidová služba včetně domovních prací	150	180
obsluha šatny, uvádění, požární dozor	150	180
výzdoba, propagace	260	320

Ceny jsou uvedeny bez DPH. Ve dnech svátků je k hodinové sazbě účtován 100 % příplatek.

Druh služby	Sazby v Kč
zajištění prodeje vstupenek na akci	provize 10 % ze vstupného
odvoz odpadu	170,-/akce
sanitace výčepního zařízení	dle skutečných nákladů dodavatele
ladění klavíru/pianina	Dle skutečných nákladů dodavatele

Ceny jsou uvedeny bez DPH

O uplatnění slevy na služby rozhoduje v odůvodněných případech ředitel/ka MěDK.

IV. Ostatní inventář

Pro účely zajištění kulturních a společenských akcí jsou rovněž krátkodobě pronajímány předměty a zařízení nutné k zajištění těchto akcí.

Název	**Sazba v Kč/den**
mikrofon	120
bezdrátový mikrofon, mikroport	290
řečnický pult	80
stůl	20
židle	10
křeslo	30
ubrus	25
napron	15
ručník	15
utěrka	15
vlajka EU, ČR, ostatní – malá	80
vlajka EU, ČR, ostatní – velká	120
stojan na vlajky	100

klavír pianino	200
praktikábly výška 20, 40, 80 cm	50
Dataprojektor včetně promítacího plátna	300

Ceny jsou uvedeny bez DPH.

V. Pronájem, montáž a demontáž tanečního pódia (dřevěného)

	sazba v Kč/den
krátkodobý pronájem pódia	1200

	montáž	**demontáž**
pracovní dny	4700	4700
sobota + neděle	5900	5900

Ceny jsou uvedeny bez DPH.
Doprava dle skutečných nákladů dodavatele.

3) Základní školy

Sportovní areál Základní školy a Mateřské školy Dělnická, Karviná, příspěvkové organizace na adrese Sokolovská 1758/1, Karviná-Nové Město

sportovní areál - haly		**venkovní sportoviště**	
	sazba v Kč/hod.		**sazba v Kč/hod.**
tenisový kurt	310	tenisový kurt	150
velká hala pro míčové hry	670	házená	360
beachvolejbalové hřiště	420	beachvolejbal, beachtenis	170
malá hala pro beachfotbal	670	beachfotbal	260
střední hala pro míčové hry	770	fotbal, házená	360

Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace

	sazba v Kč/osoba/lekce
TRX přístroj	30

Volejbalové kurty v areálu Základní školy Karviná-Nové Město tř. Družby 1383

	sazba v Kč/hod.
volejbalový kurt	160

Tělocvičny základních škol

	sazba v Kč/hod.
děti a mládež do 18 let	20
dospělí	100 a výše

Venkovní sportoviště základních škol
ZŠ a MŠ Prameny, ZŠ a MŠ U Lesa, ZŠ a MŠ Mendelova

	sazba v Kč/hod.
Sportoviště - oplocené	170
Sportoviště - velká plocha	260

Venkovní sportoviště ZŠ a MŠ U Studny

	sazba v Kč/hod.
Hřiště oplocené	170
Sportoviště	260

Venkovní sportoviště ZŠ a MŠ Borovského

	sazba v Kč/hod.
Všechna venkovní sportoviště	500
Víceúčelová hrací plocha (umělá tráva)	350
Multifunkční hřiště (umělá hmota)	250
Atletické sektory	200
Doplňkové vnitřní plochy	150

Nájemné v prostorech Základních škol

prostor	sazba v Kč/hod.
učebna, školní jídelna	100 až 210
divadelní sál – ZŠ Školská	
školicí místnost ve správní budově sportovního areálu – ZŠ a MŠ Dělnická	260
použití PC a dataprojektoru ve školicí místnost ve správní budově sportovního areálu – ZŠ a MŠ Dělnická	50
použití techniky v divadelním sále – ZŠ Školská	100

Ceny jsou uvedeny bez DPH.

4) Středisko volného času JUVENTUS Karviná, příspěvková organizace U Bažantnice 1794, 735 06 Karviná-Nové Město

Prostor	Sazba v Kč
Společenský sál	600,00/hod
Malé sály	300,00/hod
Kuchyňka – jednorázově	1000,00/hod
Ubrus látkový	40,00/ks
Ubrus papírový	20,00/ks
Vstupné tělocvična	60,00/hod
Sklepní prostory	
stolařská dílna	88704,00/rok
AVZO – střelnice	5920,00/rok
Školské organizace	
Společenský sál Každá započatá hodina včetně přípravy	290,00/hod
Kuchyňka- jednorázově	500,00/hod
Ubrus látkový	20,00/ks
Ubrus papírový	10,00/ks
Technika	**Sazba v Kč za den**
Mikrofon	50,00
Mikroport	80,00
Dataprojektor	100,00
Plátno	50,00
Přenosná aparatura	200,00

Výše nájmu je stanovena na základě propočtu nákladů z předcházejícího účetního období za el. energie, tepla, vody, úklidu. Slevu v odůvodněných případech poskytuje ředitel.

Ceník pobytu v TZ Řeka

	sazba v Kč
Kolektiv do 20 osob včetně	3200,-/den (noc)
Kolektiv nad 20 osob	160,-/osoba/den (noc)
Pronájem kuchyně	200,-/den

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

O s v ě d č e n í
ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích zveřejněno od ……. do ……
schváleno usnesením Rady města Karviné č. ……. ze dne …….
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, Bc. Iveta Nohelová
datum: ……. Podpis: ……..

Smlouva o nájmu prostoru
č. SML/……./2022

Článek 1
Smluvní strany

1.1. statutární město Karviná

Adresa :	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupeno:	Ing. Janem Wolfem, primátorem města Karviné
k podpisu smlouvy oprávněna na základě pověření ze dne 04.01.2021:	Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
Bankovní spojení:	Komerční banka, a. s., pobočka Karviná
Číslo účtu:	19-1721542349/0800
IČ :	00297534
DIČ:	CZ00297534

(dále jen "půjčitel")

(dále jen "pronajímatel")

1.2. Společně, o.p.s.
zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl O, vložka 266

zastoupena:	Ing. Jakubem Cardou, ředitelem společnosti
se sídlem:	Mendlovo náměstí 907/1a, Staré Brno, 603 00 Brno
Bankovní spojení:	Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu:	197883555/0300
IČ:	26976307
DIČ:	CZ26976307

(dále jen „nájemce“)

(subjekty sub.1.1. a sub. 1.2. dále též označovány společně jako "strany této smlouvy" nebo "smluvní strany")

se dohodly na této **Smlouvě o nájmu prostoru**
uzavřené podle § 2302 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“):

Článek 2
Předmět smlouvy a účel nájmu

2.1. Pronajímatel je vlastníkem pozemku parc. č. 499/38, jehož součástí je budova č. p. 433, stojící na ulici V Aleji v Karviné-Ráji. Pozemek je zapsán u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná, na listu vlastnictví č. 10001, katastrální území Ráj, obec Karviná. Na základě uvedeného je pronajímatel oprávněn s výše uvedenou nemovitostí nakládat, t. j. rovněž ji pronajímat.

2.2. Předmětem této smlouvy je pronájem nebytového prostoru v 1. nadzemním podlaží v budově uvedené v článku 2 bodě 2.1. této smlouvy (dále jen „předmět nájmu“). Předmět nájmu je specifikován na situačním snímku, který je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

2.3. Touto smlouvou pronajímatel přenechává a nájemce přebírá do užívání předmět nájmu. Smluvní strany si nejsou vědomy vad, které by bránily řádnému užívání předmětu nájmu.

2.4. Účelem nájmu je provozování kontaktního místa Senior Point.

2.5. Nájemce je seznámen se stavem předmětu nájmu. Nájemce má právo užívat i společné prostory domu v rozsahu nezbytném pro řádné užívání předmětu nájmu.

2.6. Předmět nájmu je ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání.

Článek 3
Doba nájmu

3.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 01.01.2023 do 31.12.2023.

3.2. Nájemce je oprávněn po dobu nájmu užívat předmět nájmu pouze každý čtvrtek v čase od 8:00 do 16:30 hod.

Článek 4
Nájemné

4.1. Nájemné za užívání předmětu nájmu je smluvní a jeho výše je vypočtena na **Kč 850,00 včetně DPH** za každý den, po který předmět nájmu bude nájemce vskutku užívat.

4.2. Povinnost platit nájemné vzniká dnem 01.01.2023. Nájemce se zavazuje hradit pronajímateli nájemné včetně DPH měsíčně, a to na základě daňových dokladů vystavených pronajímatelem, přímo na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce. Nájemce se zavazuje uhradit nájemné včetně DPH vždy nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

4.3. Povinnost zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet pronajímatele.

Článek 5
Práva a povinnosti pronajímatele

5.1. Pronajímatel má právo kontroly předmětu nájmu po předchozím upozornění nájemce ústně, telefonicky nebo písemně den před zamýšlenou kontrolou, a to i bez uvedení účelu kontroly.

Pronajímatel je oprávněn vstoupit do předmětu nájmu vždy bez doprovodu nájemce nebo jím pověřené osoby, je-li nezbytné zabránit škodě nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení. O tomto musí pronajímatel nájemce neprodleně uvědomit ihned po takovém vstupu do předmětu nájmu, jestliže nebylo možno nájemce informovat předem.

5.2. Smluvní strany se dohodly, že pronajímatel je oprávněn provést opravu nebo rekonstrukci budovy, v níž se předmět nájmu nachází. Nájemce se zavazuje provádění oprav nebo rekonstrukce strpět částečnou či úplnou uzavírkou objektu nebo jeho části a umožnit tak pronajímateli v požadovaném termínu jejich realizaci.

Článek 6
Práva a povinnosti nájemce

6.1. Nájemce přebírá předmět nájmu ve stavu, se kterým byl seznámen při podpisu této smlouvy a zavazuje se, že jej bude používat výhradně za účelem uvedeným v čl. 2 bodě 2.4. této smlouvy. Nájemce je povinen dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy.

6.2. Drobné opravy a běžnou údržbou předmětu nájmu provádí a hradí nájemce. Smluvní strany se dohodly, že pojem drobných oprav a běžné údržby budou pro účely této smlouvy vykládat dle nařízení vlády č. 308/2015 Sb., kterým se provádí občanský zákoník, ve znění účinném ke dni uzavření této smlouvy. Ostatní údržbu předmětu nájmu provádí a hradí pronajímatel. Pronajímatel neodpovídá za vadu, o které v době uzavření nájemní smlouvy strany věděly a která nebrání užívání předmětu nájmu.

6.3. Změny v předmětu nájmu, včetně změn vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provést pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele.

6.4. Povinností nájemce je zajistit celoroční údržbu přilehlé komunikace pro pěší, která bezprostředně navazuje na předmět nájmu ve stavu, který by neohrozil bezpečnost a zdraví chodců.

6.5. Nájemce odpovídá za instalaci, provoz, kontroly, údržbu a opravy požárně bezpečnostních zařízení a hasících přístrojů, provádění preventivních požárních prohlídek a školení zaměstnanců ve lhůtách stanovených platným právním předpisem a Požárním řádem statutárního města Karviné. Nájemce se zavazuje vést dokumentaci požární ochrany a do této dokumentace zapracovat požadavky, které vyplývají z dokumentace pronajatého objektu (př. požárně bezpečnostní řešení apod.) a současně je povinen vyhodnotit všechna kritéria vztahující se k provozované činnosti.

Nájemce je povinen zajišťovat dodržování bezpečnosti a provozní spolehlivosti instalovaného elektrického zařízení dle ČSN po celou dobu trvání nájemní smlouvy a je za plnění výše uvedených závazků odpovědný.

6.6. Nájemce je oprávněn umístit na své náklady na fasádě domu, v němž se nachází předmět nájmu, venkovní ceduli o velikosti 90 cm x 60 cm a polepové informační folie o velikosti 45

cm x 112 cm na vchodových dveřích. Po ukončení smlouvy je nájemce povinen grafické prvky odstranit a plochy uvést do původního stavu.

6.7. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele přenechat předmět nájmu nebo jeho část do užívání jiné osobě.

6.8. Nájemce není oprávněn v předmětu nájmu umisťovat herny s výherními a hracími přístroji. V případě porušení tohoto zákazu si pronajímatel vyhrazuje právo od této smlouvy odstoupit.

6.9. Smluvní strany se dohodly, že nájemce je oprávněn změnit účel nájmu, který bude v předmětu nájmu provozovat, pouze po předchozím souhlasu pronajímatele.

6.10. Nedohodnou-li se strany této smlouvy jinak, je nájemce povinen při skončení nájmu předmět nájmu předat pronajímateli vyklizený a ve stavu, v jakém jej převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem pronajímatele, a to v den skončení nájmu. Drobné opravy a náklady spojené s běžnou údržbou předmětu nájmu, jejichž potřeba vznikla do doby skončení nájmu, a které má dle smlouvy hradit nájemce, zajistí nájemce nejpozději k termínu předání předmětu nájmu. Pokud tak nájemce neučiní, zajistí tyto opravy a běžnou údržbu pronajímatel na náklad nájemce.

Předmět nájmu od nájemce převezme pronajímatel nebo jím pověřená osoba a sepíše o tom „Protokol o převzetí prostoru“. V případě zjištění škod bude sepsán „Škodní protokol“. Případné náklady na odstranění škod nese nájemce. Pokud nájemce odstranění škody v neprovede v dodatečné lhůtě, provede ho pronajímatel na náklad nájemce. Nájemce se současně zavazuje, že tyto náklady uhradí v plné výši na základě faktury vystavené pronajímatelem a nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na faktuře.

Článek 7
Skončení nájmu

7.1. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran.

7.2. Tato smlouva může být vypovězena, kdy výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek 8
Závěrečná ustanovení

8.1. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou upraveny přímo v této smlouvě, se řídí obecně závaznými právními předpisy zejména občanským zákoníkem.

8.2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností. Smluvní strany se dále dohodly, že pokud vypůjčitel zmaří doručení písemností zasílaných mu půjčitelem tím, že půjčiteli neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tyto písemnosti se budou považovat za doručené třetím pracovním dnem po odeslání.

8.3. Jakékoliv změny nebo doplnění této smlouvy je možné učinit pouze formou písemných

dodatků, které budou za dodatek výslovně označeny, vzestupně číslovány a podepsány oběma smluvními stranami. Písemná forma je nezbytná i pro právní jednání směřující ke zrušení smlouvy.

8.4. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

8.5. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží nájemce a jedno vyhotovení obdrží pronajímatel.

8.6. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 01.01.2023.

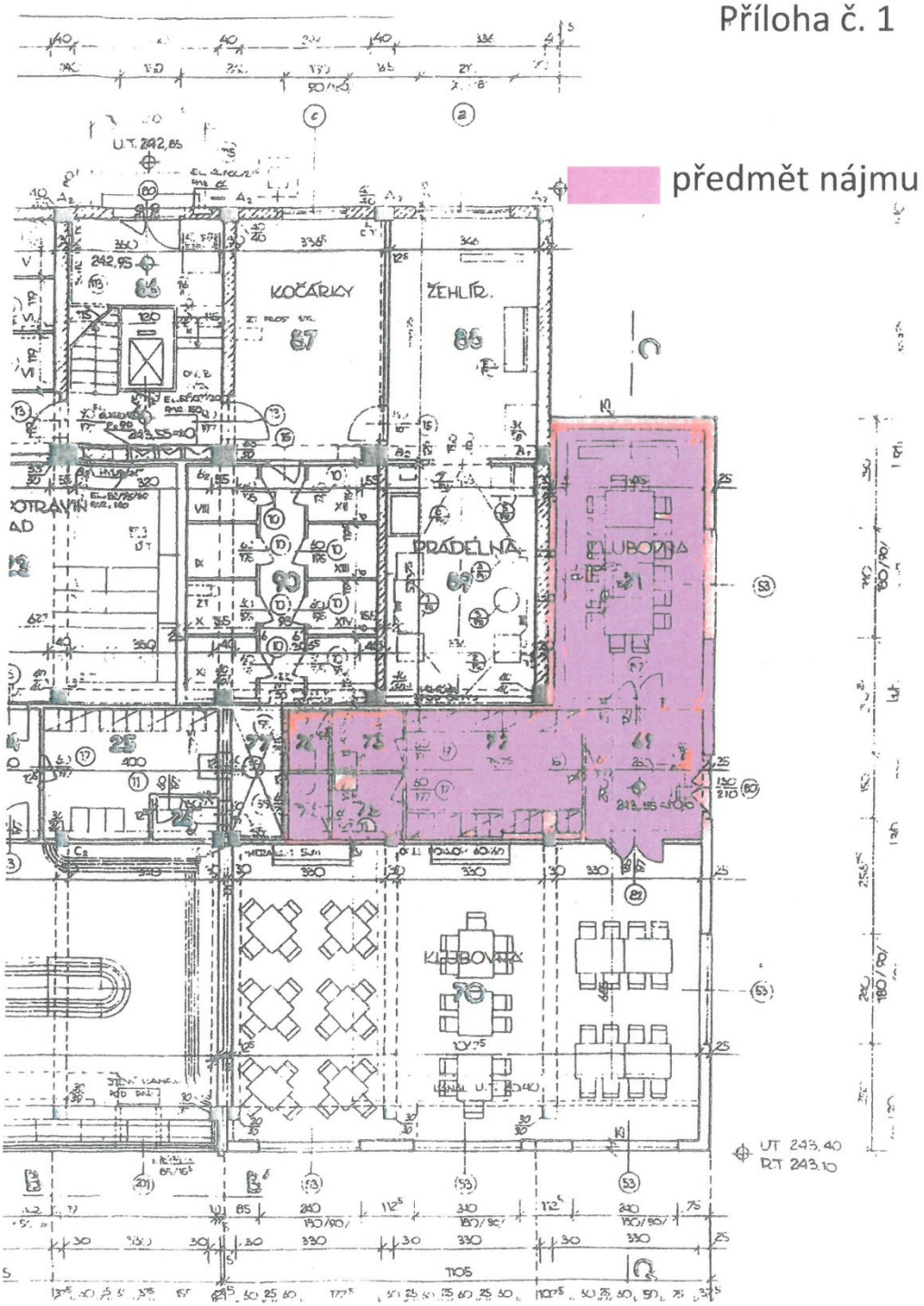
8.7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyla podepsána v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

Příloha: č. 1. Situační snímek

V Karviné dne:	V Brně dne:
Pronajímatel:	Nájemce:
……..	……..…….
za statutární město Karviná Ing. Helena Bogoczová, MPA vedoucí Odboru majetkového	za Společně, o.p.s. Ing. Jakub Carda. ředitel společnosti

Příloha č. 1

předmět nájmu



Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Smlouva
o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání
SML/…./2022/..

Smluvní strany:

1. **statutární město Karviná**
   adresa: Fryštátská 72/1, Karviná - Fryštát, PSČ 733 24
   zastoupené: Ing. Janem Wolfem, primátorem města
   k podpisu oprávněna na základě pověření ze dne 04.01.2021: [redacted]
   IČ: 00297534
   DIČ: CZ00297534
   bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
   číslo účtu: 19-1721542349/0800

(dále jen „budoucí povinný“)

a

2. **Obchodní firma** **Gastronomia a.s.**
   zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 438
   zastoupená: [redacted]
   se sídlem: Kosmonautů 511/23b, 734 01 Karviná-Ráj
   IČ: 45192774
   DIČ: CZ45192774

(dále jen „budoucí oprávněný“)

prohlašují, že jsou plně způsobilé k právním jednáním a uzavírají v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání (dále jen „smlouva“), která má tento obsah:

I.

1. Budoucí povinný je na základě nabývacích titulů vlastníkem pozemku p. č. 498/1 v katastrálním území Ráj, obec Karviná. Uvedený pozemek je zapsán v katastru nemovitostí na listu vlastnictví číslo 10001 u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná (dále jen „katastrální úřad“).

2. Budoucí oprávněný prohlašuje, že dle výpisu z listu vlastnictví číslo 1628 má ve svém vlastnictví pozemek p. č. 499/82, součástí kterého je stavba občanského vybavení č. p. 511 v k. ú. Ráj, obec Karviná. K těmto nemovitostem hodlá budoucí oprávněný vybudovat kanalizační přípojku (dále též „stavba“).

3. Z důvodu, že umístěním této stavby dojde k dotčení části pozemku uvedeného v článku

I. odst. 1 této smlouvy, požádal budoucí oprávněný budoucího povinného o zřízení služebnosti dle čl. II. této smlouvy. Zásah u dotčeného pozemku je zakreslen v situačním snímku, který je nedílnou součástí této smlouvy a její přílohou č. 1. Budoucí oprávněný se zavazuje umístit stavbu na pozemku budoucího povinného v souladu s tímto situačním snímkem a neodchýlit se tak od předpokládaného rozsahu služebnosti.

4. O zřízení služebnosti na části pozemku uvedeného v čl. I. odst. 1 této smlouvy a o uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti a související ujednání rozhodla Rada města Karviné svým usnesením číslo ……. ze dne ……...

5. Budoucí povinný na základě této smlouvy zakládá budoucímu oprávněnému právo v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., stavebním zákonem, v platném znění, provést stavbu na pozemku uvedeném v článku I. odst. 1 a v rozsahu stanoveném v článku I. odst. 3 této smlouvy, a to na dobu časově neomezenou. Budoucí povinný tedy souhlasí s umístěním a provedením výše uvedené stavby na výše uvedené nemovitosti. Tento souhlas se vydává pro účely řízení vedeného před stavebním úřadem s tím, že budoucí oprávněný uhradí veškeré náklady s tímto řízením související.

II.

1. Předmětem této smlouvy je závazek budoucího povinného a budoucího oprávněného uzavřít v dohodnuté době smlouvu o zřízení služebnosti, na základě které budoucí povinný zřídí ve prospěch vlastníka pozemku p. č. 499/82, součástí kterého je stavba občanského vybavení č. p. 511 v k. ú. Ráj, obec Karviná, časově neomezenou služebnost právo vedení inženýrské sítě – kanalizační přípojky na části pozemku uvedeném v článku I. odst. 1 této smlouvy, a to v rozsahu stanoveném geometrickým plánem, který bude nedílnou součástí smlouvy o zřízení služebnosti. V případě změny vlastníka pozemku p. č. 499/82, součástí kterého je stavba občanského vybavení č. p. 511 v k. ú. Ráj, obec Karviná, přejde služebnost na nového nabyvatele pozemku p. č. 499/82, součástí kterého je stavba občanského vybavení č. p. 511 v k. ú. Ráj, obec Karviná.

   Služebnost inženýrské sítě bude spočívat v právu zřídit, provozovat a udržovat kanalizační přípojku o délce cca 6 bm na části pozemku p. č. 498/1 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, jakož i v právu přístupu a příjezdu na pozemek uvedený v článku I. odst. 1 této smlouvy za účelem provádění údržby, oprav nebo odstraňování této stavby.

2. Budoucí oprávněný je povinný neprodleně po dokončení stavby nejpozději však do 2 let od uzavření této smlouvy písemně vyzvat budoucího povinného k uzavření smlouvy o zřízení služebnosti a současně doložit tři vyhotovení originálů geometrického plánu, doklad o vyčíslení služebnosti, oznámení o dokončení stavby, potvrzení o předání terénních úprav (doklad o uvedení pozemku do nezávadného stavu), doklad prokazující, že budoucí oprávnění mohou užívat stavbu v souladu s obecně závaznými právními předpisy, je-li takový doklad vydán. Dokončením stavby se rozumí stav, kdy budoucí oprávněný je oprávněn užívat stavbu v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 183/2006 Sb., stavebním zákonem, v platném znění. Smlouva o zřízení služebnosti bude uzavřena do 60 dnů od doručení výzvy k uzavření smlouvy o zřízení služebnosti budoucímu povinnému.

3. Nedoloží-li budoucí oprávněný k výzvě k uzavření smlouvy o zřízení služebnosti všechny potřebné doklady dle předchozího odstavce, počne 60 denní lhůta k uzavření smlouvy o zřízení služebnosti běžet teprve po doložení všech požadovaných dokladů budoucímu povinnému.

III.

1. V souladu s výše citovaným usnesením Rady města Karviné byla úhrada za zřízení služebnosti inženýrské sítě dohodnuta takto:
   - jednorázová úhrada ve výši 220,-- Kč (inženýrské sítě) bez DPH za každý započatý 1 bm každého použitého pozemku, a to pokud se jedná o tu část pozemku, na které byla umístěna stavba v rozsahu nepřevyšujícím předpokládaný rozsah služebnosti sjednaný v článku I. odst. 3 této smlouvy,
   - jednorázová úhrada ve výši 440,-- Kč (inženýrské sítě) bez DPH za každý započatý 1 bm každého použitého pozemku, a to pokud se jedná o tu část pozemku, na které byla umístěna stavba v rozsahu převyšujícím předpokládaný rozsah služebnosti sjednaný v článku I. odst. 3 této smlouvy.

2. Pokud bude budoucí povinný v době uzavření smlouvy o zřízení služebnosti plátcem DPH, zavazuje se budoucí oprávněný uhradit budoucímu povinnému z úplaty za zřízení služebnosti rovněž DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů.

3. Úhradu za zřízení služebnosti se budoucí oprávněný zavazuje zaplatit na základě daňového dokladu – faktury vystavené budoucím povinným po uzavření smlouvy o zřízení služebnosti, a to na účet budoucího povinného uvedený v záhlaví této smlouvy a pod variabilním symbolem uvedeným na daňovém dokladu – faktuře. Smluvní strany se dohodly, že úhrada za zřízení služebnosti bude budoucím oprávněným uhrazena nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na daňovém dokladu – faktuře.

IV.

1. Budoucí oprávněný nesmí poskytnout pozemek uvedený v článku I. odst. 1 této smlouvy k užívání jiné osobě.

2. Na základě této smlouvy jsou pracovníci budoucího oprávněného, případně dodavatelské firmy oprávněni v souvislosti s realizací stavby volně vstupovat, vjíždět a vyjíždět na pozemek citovaný v článku I. odst. 1 této smlouvy, provádět potřebné přípravné a samostatné práce v rámci této stavby.

3. Strany této smlouvy činí nesporným, že po celou dobu účinnosti této smlouvy je budoucí povinný omezen v užívání pozemku uvedeném v článku I. odst. 1 této smlouvy. Za omezení práva budoucího povinného užívat část pozemku uvedeném v článku I. odst. 1. této smlouvy, tj. část pozemku p. č. 498/1 o výměře 12 m^2 v katastrálním území Ráj, obec Karviná, vyznačený v situačním snímku, který je nedílnou součástí této smlouvy a její přílohou č. 3 se budoucí oprávněný zavazuje platit budoucímu povinnému po celou dobu účinnosti této smlouvy, tj. ode dne uzavření této smlouvy do dne předcházejícího dni uzavření smlouvy o zřízení služebnosti dle čl. II. této smlouvy, úhradu dohodnutou v souladu s výše citovaným usnesením Rady města Karviné ve výši Kč 1.760,-- ročně a DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů, a to jednou za kalendářní rok vždy na základě daňového dokladu – faktury vystavené budoucím povinným, na účet budoucího povinného uvedený v záhlaví této smlouvy a pod variabilním symbolem uvedeným na daňovém dokladu – faktuře.

4. Budoucí oprávněný je povinen při provádění stavby dodržet podmínky, které jsou součástí Vyjádření vlastníka k záměru vydaného Odborem komunálních služeb Magistrátu města Karviné, vydané pro účely řízení dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, specifikované v příloze č. 2 k této smlouvě. Budoucí oprávněný je povinen ke dni dokončení stavby a v případě, že tato smlouva

bude ukončena (zejména výpovědí, odstoupením, dohodou) před dokončením stavby, ke dni ukončení této smlouvy, uvést pozemek uvedený v článku I. odst. 1 této smlouvy do nezávadného stavu. Nezávadným stavem se rozumí stav, který zde existoval před započetím prací souvisejících s realizací stavby. Neuvede-li budoucí oprávněný pozemek do nezávadného stavu ani v dodatečné lhůtě stanovené budoucím povinným, je budoucí povinný oprávněn uvést pozemek do tohoto stavu sám, přičemž budoucí oprávněný se zavazuje uhradit budoucímu povinnému veškeré náklady, které mu v souvislosti s tím vznikly.

5. Budoucí oprávněný se zavazuje pro případ, že před uzavřením smlouvy o zřízení služebnosti převede vlastnické právo ke stavbě nebo její části na jinou osobu, postoupit se souhlasem budoucího povinného na tuto osobu i tuto smlouvu o uzavření budoucí smlouvy o zřízení služebnosti, případně zajistit uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti za shodných podmínek mezi budoucím povinným a novým vlastníkem stavby. Nesplní-li budoucí oprávněný povinnost uvedenou v tomto odstavci, odpovídá za škodu, která porušením této povinnosti vznikne budoucímu povinnému.

V.

1. V případě, že do 2 let od podpisu této smlouvy nebude stavba zahájena, má budoucí povinný právo od této smlouvy odstoupit.

2. V případě, že stavba nebude realizována, má budoucí oprávněný právo odstoupit od této smlouvy, a to před uplynutím 2 let od podpisu této smlouvy.

3. Smluvní strany se dohodly, že odstoupením od smlouvy se smlouva ruší ke dni doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně a plnění poskytnutá za dobu trvání smlouvy, tj. od začátku účinnosti smlouvy do jejího zrušení, se druhé smluvní straně nevrací, vyjma poměrné části uhrazené úhrady za omezení v užívání pozemku sjednané v článku IV. odst. 3. této smlouvy za období ode dne zrušení smlouvy do konce kalendářního roku, v němž byla smlouva zrušena, která bude budoucím oprávněným vrácena do 30 dnů ode dne zrušení smlouvy.

4. V případě odstoupení od smlouvy před vystavením faktury na úhradu za omezení v užívání pozemku je budoucí oprávněný povinen zaplatit povinnému úhradu za omezení v užívání pozemku za dobu do zrušení smlouvy.

VI.

1. V případě nesplnění povinnosti uvést pozemek do nezávadného stavu ze strany budoucího oprávněného dle článku IV. odst. 4 této smlouvy ani v dodatečné lhůtě stanovené budoucím povinným má budoucí povinný právo po budoucím oprávněném vymáhat smluvní pokutu ve výši 10 % z částky, kterou budoucí povinný vynaložil na uvedení pozemku do nezávadného stavu dle článku IV. odst. 4 této smlouvy.

   V případě nesplnění jakékoliv jiné povinnosti či závazku vyplývajícího z této smlouvy ze strany budoucího oprávněného má budoucí povinný právo po budoucím oprávněném vymáhat smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý, byť i započatý, měsíc prodlení.

2. Smluvní pokutu se zavazuje budoucí oprávněný zaplatit budoucímu povinnému na základě daňového dokladu – faktury vystavené budoucím povinným, a to na účet budoucího povinného uvedený v záhlaví této smlouvy a pod variabilním symbolem uvedeným na daňovém dokladu – faktuře. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta bude uhrazena nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na daňovém dokladu –

faktuře.

Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokutu zaplatí budoucí oprávněný bez ohledu na zavinění, a že budoucí povinný má kromě smluvní pokuty právo na náhradu celé výše škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

VII.

1. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

3. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností. Smluvní strany se dále dohodly, že pokud budoucí oprávněný zmaří doručení písemností zasílaných jim budoucím povinným tím, že budoucímu povinnému neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, budou se tyto písemnosti považovat za doručené třetím pracovním dnem po odeslání.

4. Ostatní práva a povinnosti ve smlouvě výslovně neupravené se řídí ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku. Jakékoliv změny nebo doplnění této smlouvy je možné učinit pouze formou písemných dodatků, které budou za dodatek výslovně označeny, vzestupně číslovány a podepsány oběma smluvními stranami. Písemná forma je nezbytná i pro právní jednání směřující ke zrušení smlouvy.

5. Tato smlouva byla vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Budoucí povinný obdrží dvě vyhotovení smlouvy, budoucí oprávněný jedno vyhotovení smlouvy. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření.

6. Smluvní strany prohlašují, že si obsah této smlouvy přečetly a na důkaz své svobodné a vážné vůle připojují níže své podpisy.

Příloha č. 1 – situační snímek se zakreslením stavby
Příloha č. 2 – vyjádření vlastníka k záměru
Příloha č. 3 – snímek se zakreslením záboru pozemku na dobu výstavby

V Karviné dne:

Budoucí povinný:

……

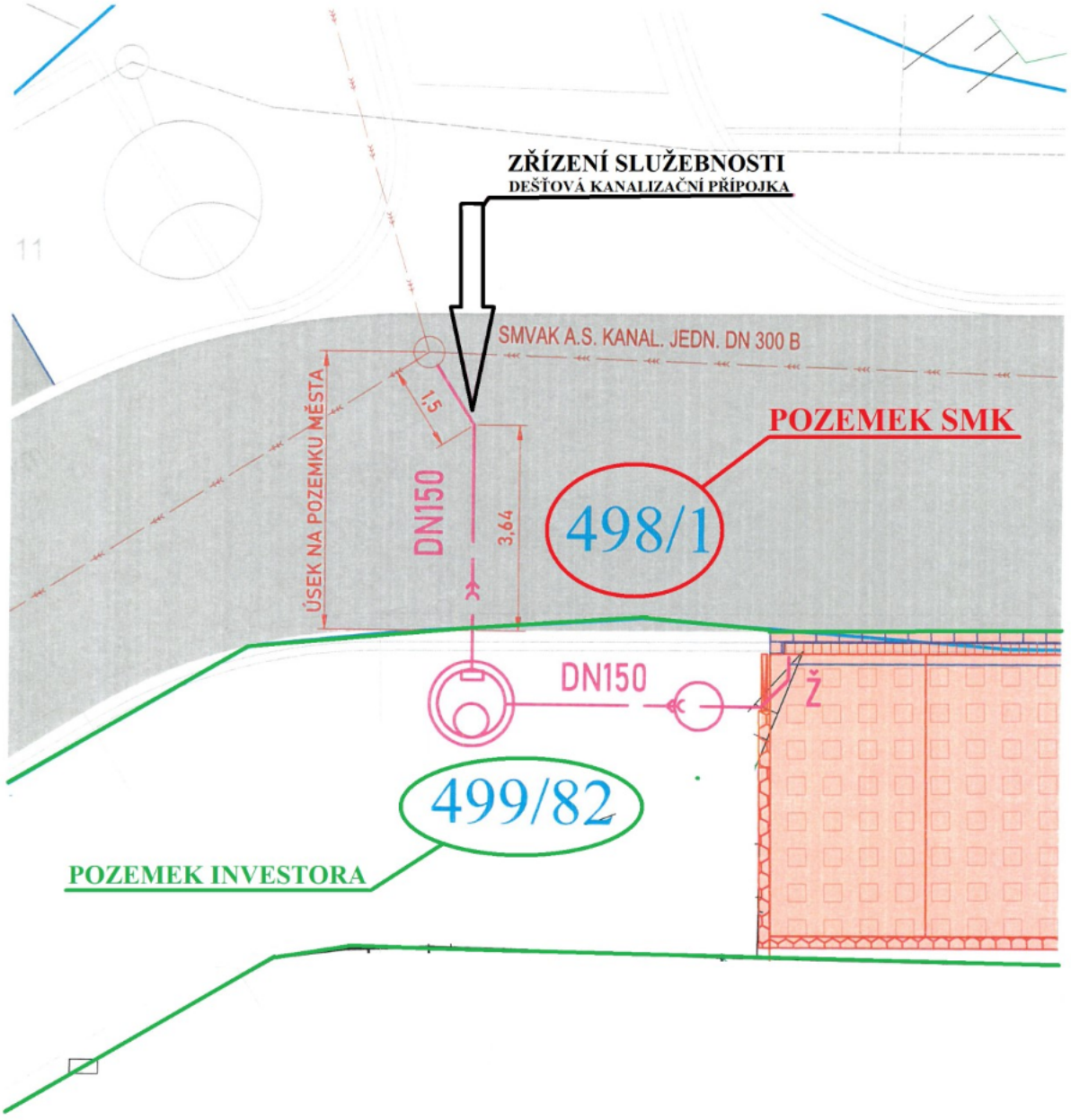
[redacted]

V Karviné dne:

Budoucí oprávněný:

……

[redacted]


ZŘÍZENÍ SLUŽEBNOSTI
DEŠŤOVÁ KANALIZAČNÍ PŘÍPOJKA
SMVAK A.S. KANAL. JEDN. DN 300 B
ÚSEK NA POZEMKU MĚSTA
1,5
DN150
3,64
POZEMEK SMK
498/1
DN150
Ž
499/82
POZEMEK INVESTORA

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Magistrát města Karviné
Odbor komunálních služeb

VÁŠ DOPIS ZN.:
ZE DNE: 21.09.2022

ČÍSLO JEDNACÍ: SMK/132844/2022
SPISOVÁ ZNAČKA: SMK/123246/2022/02

VYŘIZUJE: [redacted]
TELEFON:
E-MAIL:

LISTŮ/PŘÍLOH: 2/0
DATUM: 18.10.2022

Gastronomia a.s.
Kosmonautů 511/23b
734 01 Karviná-Ráj

zastoupena:
Ateliér Ostrava s.r.o.
Šurova 312/17
720 00 Ostrava-Hrabová

IDDS: ychht6h

Vyjádření vlastníka k záměru

Statutární město Karviná, Odbor komunálních služeb Magistrátu města Karviné obdržel Vaši žádost o vydání vyjádření vlastníka k záměru opravy a stavby parkovacích míst pod názvem „OPRAVA A ROZŠÍŘENÍ PARKOVACÍCH STÁNÍ GASTRONOMIA".

Předložená dokumentace řeší opravu stávajících parkovacích míst u objektu spol. Gastronomia a.s. a výstavbu nových parkovacích míst podél objektu. Stávající i nová parkovací místa jsou situována podél zadní stěny objektu na pozemku parcelní číslo (dále jen p. č.) 499/82 v katastrálním území (dále jen k. ú.) Ráj. Parkovací stání jsou napojena na místní komunikaci na ul. Březové, umístěné na pozemku p. č. 498/1 v k. ú. Ráj. Stavba je členěna na tři stavební objekty – SO 100 Nová parkování stání, SO 101 Oprava parkovacích stání a SO 300 dešťová kanalizace.

V rámci SO 101 bude u stávajících kolmých parkovacích stání, která mají povrch z asfaltu, proveden nový povrch z betonové dlažby uložené do kamenného lože a silničních obrubníků. Nemění se rozměry ani počet parkovacích míst, ani podélný a příčný sklon. Vlastník plánuje možnost vyhrazení parkovacích míst. Původní zůstává i odvodnění.

SO 100 zahrnuje výstavbu celkem 8 kolmých parkovacích stání, z nichž jedno bude vyhrazeno pro osoby tělesně postižené. Pro výstavbu parkovacích stání bude odtěžen zatravněný svah podél objektu a na tomto místě vybudována parkovací stání, která budou mít povrch z betonové dlažby s rozšířenými spárami (mimo místo pro tělesně postižené) pro zajištění drenážní funkce. Dlažba bude kladena do kamenného lože. Ze strany objektu bude plocha stání olemována betonovými palisádami a dále pak silničními obrubníky. Směrem ke komunikaci bude po kraji umístěn odtokový žlab, který bude přebytečné dešťové vody v rámci SO 300 odvádět do kanalizace. Žlab bude navazovat na přídlažbu podél komunikace.

SO 300 tedy řeší odvod přebytečných dešťových vod z SO 100. Ze žlabu budou vody svedeny do filtrační šachty a dále z této šachty do retenční nádrže (šachty) tvořené betonovými prefabrikáty vnitřního průměru 1,2 m. V této šachtě budou dešťové vody zdrženy a pomocí vírového ventilu s trvale nastaveným odtokem 0,5 l/s bude voda odtékat do stávající kanalizace pomocí přípojky. Do kanalizace bude přípojka napojena v šachtě č. 17 na stoce J umístěné v tělese místní komunikace na ul. Březové potrubím DN150 uloženým do pískového lože.

Dle předložené dokumentace budou stavbou dotčeny pozemky p. č. 498/1 a 499/82 v k. ú. Ráj, obec Karviná. Pozemek p. č. 498/1 je ve vlastnictví statutárního města Karviné.

Po posouzení Vaší žádosti, statutární město Karviná, Magistrát města Karviné, Odbor komunálních služeb vydává, jako vlastník dotčeného pozemku, komunikace, zeleně a veřejného prostranství, pro účely řízení vedeného dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, pro účely řízení vedených u silničního správního úřadu a pro účely majetkoprávního vypořádání pozemku toto vyjádření, kterým stanovuje tyto podmínky a sděluje následující:

1. Při pokládce kanalizační přípojky nesmí dojít k porušení nového povrchu místní komunikace na ul. Březové, který bude realizován do konce roku 2022 v rámci probíhající rekonstrukce vedené pod názvem „Stavební úpravy na ul. Březové v Karviné-Ráji". Uložení je nutné koordinovat s provádějící stavební firmou JANKOSTAV s.r.o. – [redacted]

2. Je nutné zabezpečit, aby na parkovacích místech neparkovaly dodávky či jiná delší vozidla a nedocházelo tak k narušení rozhledových poměrů a zasahování vozidel do profilu komunikace, např. vhodným svislým dopravním značením.

   Bude se jednat o veřejné parkoviště sloužící pro potřeby vlastníka a nájemců přilehlého objektu č. p. 511 a jejich zákazníků.

   Dále žádáme o kontrolu projektu z hlediska navržené šířky parkovacích míst vzhledem k šířce komunikace dle normy ČSN 73 6056 „Odstavné a parkovací plochy silničních vozidel".

3. Požadujeme, aby nově budovaná parkovací místa zahrnovala prvky modrozelené infrastruktury, např. v předloženém projektu použitou drenážní dlažbu zajišťující zasakování dešťových vod.

4. Souhlasíme s uložením kanalizační přípojky do tělesa místní komunikace na ul. Březové, umístěné na pozemku p. č. 498/1 v k. ú. Ráj.

5. Před zahájením stavebních prací, v jejich průběhu a po ukončení bude pořízena fotodokumentace používaných komunikací a prostranství v majetku statutárního města Karviné, na kterých bude stavba prováděna. Fotodokumentace bude předána Odboru komunálních služeb Magistrátu města Karviné před zahájením stavebních prací a po jejich dokončení.

6. Stavební práce musí být prováděny tak, aby doba omezení provozu a obtěžování okolí byla snížena na minimum. Zařízení staveniště bude řádně ohrazeno. Při provádění stavebních prací musí být používané komunikace, především na ul. Březové, udržovány ve schůdném, sjízdném a čistém stavu, je nutno provádět jejich průběžné a neprodlené čištění a zamezovat prašnosti kropením.

7. Dojde-li vlivem provádění stavby, staveništní dopravy, umístěním stavebního materiálu, zařízení a pojížděním mechanizace k poškození tělesa použitých komunikací (vč. chodníků) a travnatých ploch v majetku statutárního města Karviné, tyto budou po dokončení stavby opraveny v plném rozsahu a uvedeny do nezávadného stavu. Poškozený živičný povrch komunikace bude odfrézován a bude provedena pokládka nového živičného koberce včetně konstrukčních vrstev a nových obrub (přídlažby), a to v celé délce a šíři poškozené komunikace. Poškozený povrch chodníků z dlažby bude předlážděn včetně opravy konstrukčních vrstev, poškozené kusy dlažby a obruby musí být vyměněny za nové, a to v celé šíři a dotčené délce chodníku. Po dokončení stavebních prací bude těleso komunikace, pomocné pozemky a vodní režim komunikace uvedeny do nezávadného stavu a upraveny tak, aby mohly bez závad sloužit svému účelu. Na všech dotčených travnatých plochách, a to jak stavbou, tak i umístěním stavebního zařízení, zeminy a materiálu, budou důkladně provedeny sadové úpravy.

8. Před zahájením stavebních prací a umístěním stavebního zařízení na pozemku v majetku statutárního města Karviné je povinen investor, případně pověřená prováděcí firma, požádat Odbor komunálních služeb Magistrátu města Karviné, nejméně 30 dnů předem, o souhlas s užíváním veřejného prostranství, kontaktní osoba: [redacted]

9. Pro umístění kanalizační přípojky do tělesa místní komunikace a před zahájením prací, je povinen investor, případně pověřená prováděcí firma, požádat Odbor školství a rozvoje Magistrátu města Karviné o vydání povolení k zvláštnímu užívání místní komunikace. V případě omezení provozu na komunikaci je rovněž nutné požádat o uzavírku místní komunikace a stanovení přechodné úpravy provozu na pozemní komunikaci. Pro potřeby správních řízení, vedených Odborem školství a rozvoje Magistrátu města Karviné, tímto souhlasíme s vydáním uvedených povolení.

10. Upozorňujeme Vás na nutnost vytýčení inženýrských sítí v okolí daného objektu před zahájením stavebních úprav.

11. Realizací stavby nesmí dojít k trvalému omezení přístupu k sousedním nemovitostem a veřejnému prostranství (např. přesah lodžie nad chodník, komunikaci apod.). Pokud dojde v průběhu stavby k dočasnému omezení přístupu k okolním nemovitostem, je nutné upozornit všechny dotčené vchody vyvěšením informace např. na vchody min. týden před započetím stavby.

12. Sdělujeme, že stavbou nedojde k dotčení sítí veřejného osvětlení.

13. Veškeré odpady je nutno zařazovat podle druhu a kategorie a při kontrole prokázat, že s odpadem bylo nakládáno v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech.

    Především je nutné dbát na povinnost, aby při odstraňování stavby, provádění stavby nebo údržbě stavby byl dodržen postup pro nakládání s vybouranými stavebními materiály určenými pro opětovné použití, vedlejšími produkty a stavebními a demoličními odpady tak, aby byla zajištěna nejvyšší možná míra jejich opětovného použití a recyklace.

14. Vzhledem k tomu, že realizací stavby dojde k dotčení pozemku ve vlastnictví statutárního města Karviné je vlastník stavby, případně pověřený zástupce povinen požádat Odbor majetkový, oddělení majetkoprávní o majetkoprávní vypořádání zasaženého pozemku.

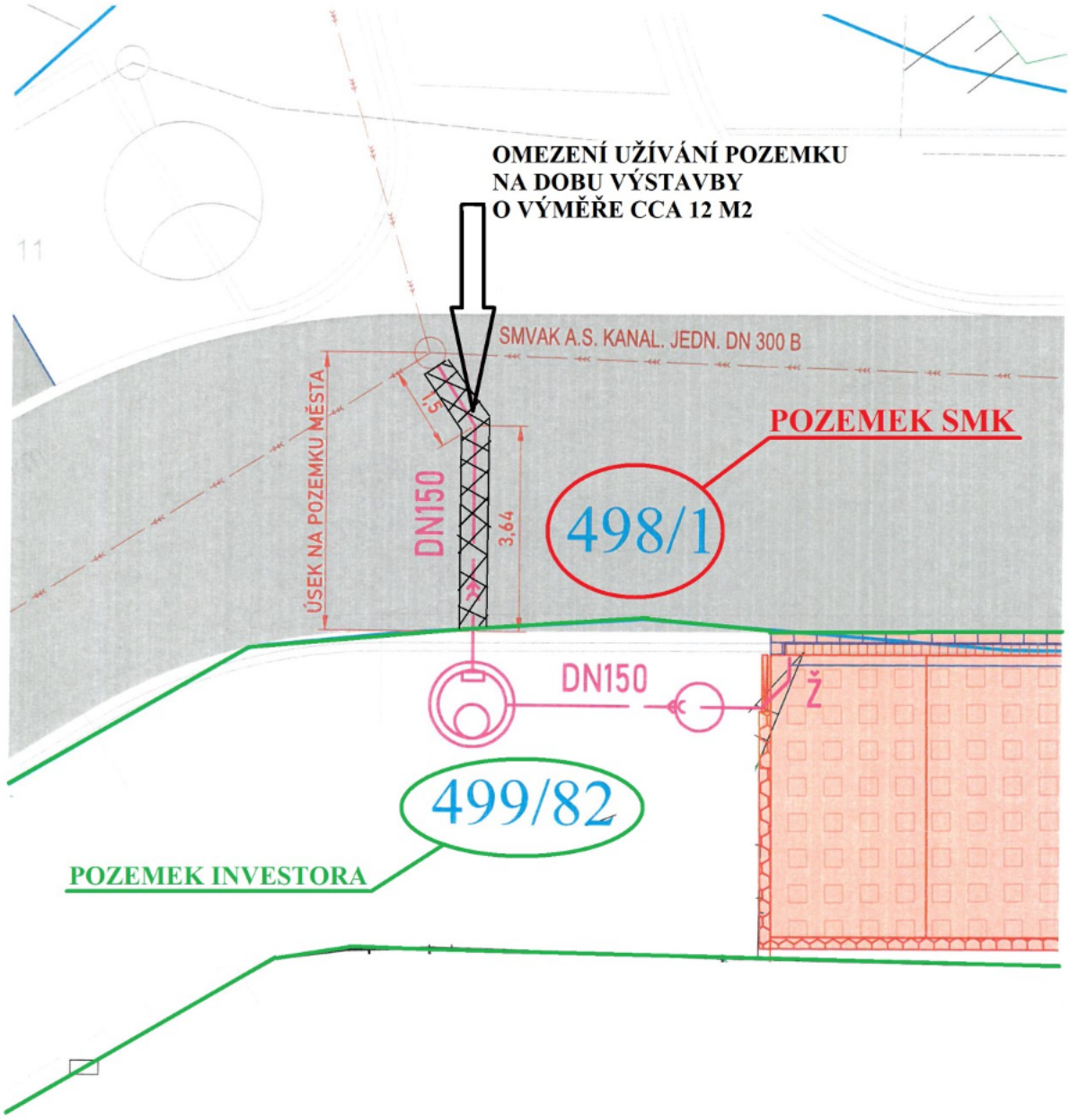
Toto vyjádření vlastníka k záměru nenahrazuje povolení nebo rozhodnutí příslušných správních orgánů, potřebných k realizaci stavby.

Platnost tohoto vyjádření končí dne 18.10.2023

[redacted]

Na vědomí: Odbor majetkový

Příloha č. 3



MMK.SML.02.02.09

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Osvědčení

ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích zveřejněno od _- do _-
schváleno usneseními Rady města Karviné
č. …… ze dne ……..
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, [redacted]
datum: ……. Podpis: _____

Smlouva o zřízení služebnosti

SML/…….
(IV-12-8019678/1)

Smluvní strany:

1. **statutární město Karviná**
   adresa: Fryštátská 72/1, Karviná-Fryštát, PSČ 733 24
   zastoupené: Ing. Janem Wolfem, primátorem města
   k podpisu oprávněna na základě pověření ze dne ……: [redacted]
   IČ: 00297534
   DIČ: CZ00297534
   bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
   číslo účtu: 19-1721542349/0800
   (dále jen „povinný“)

a

2. **Obchodní firma** **ČEZ Distribuce, a. s.**
   zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 2145
   se sídlem: Děčín-Děčín IV-Podmokly, Teplická 874/8, PSČ 40502
   IČ: 24729035
   DIČ: CZ24729035
   bankovní spojení: Komerční banka a. s.
   číslo účtu: 35-4544580267/0100
   zastoupena na základě plné moci
   Obchodní firma **TRABBAU a.s.**
   zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 22805
   k podpisu oprávněn na základě plné moci: [redacted]
   se sídlem: Praha 2 - Vinohrady, Lublaňská 1002/9, PSČ 12000,
   IČ: 28582675
   DIČ: CZ28582675
   (dále jen „oprávněný“)

prohlašují, že jsou plně způsobilé k právním jednáním a uzavírají v souladu s § 1257 a následujícími zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) smlouvu, která má tento obsah:

I.

1. Povinný je vlastníkem pozemku p. č. 1522/118 v katastrálním území Ráj, obec Karviná. Uvedený pozemek je zapsán na listu vlastnictví č. 10001 katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná (dále jen „katastrální úřad“). Do vlastnictví povinného přešel výše uvedený pozemek dle nabývacích titulů uvedených na příslušném listu vlastnictví.

2. V rámci stavby „Karviná, Ráj č. parc. 1522/80, příp. NNk“ vybudoval oprávněný podzemní kabelové vedení NN 0,4 kV včetně příslušenství (dále jen stavba). Umístěním stavby došlo k dotčení pozemku ve vlastnictví povinného uvedeného v článku I., bod 1. této smlouvy. Z uvedeného důvodu Rada města Karviné na žádost oprávněného rozhodla zřídit služebnost na části tohoto pozemku a uzavřít tuto smlouvu usnesením č. …. ze dne…..

3. Předmětem této smlouvy je zřízení a vymezení věcného břemene (služebnosti) – zřízeno ve smyslu obecných ustanovení o služebnosti podle § 1257 až 1266 občanského zákoníku, nepodléhající úpravě služebnosti ve smyslu § 1267 a násl. občanského zákoníku z důvodu odlišného jejího obsahu a účelu oproti zvláštní právní úpravě stanovené energetickým zákonem (dále jen věcné břemeno). Obsah věcného břemene je specifikován v článku 2. odst. 1. této smlouvy. Věcné břemeno se zřizuje ve prospěch oprávněného v rozsahu uvedeném v této smlouvě a k účelu vyplývajícímu z příslušného ustanovení energetického zákona.

II.

1. Povinný touto smlouvou zřizuje ve prospěch oprávněného toto časově neomezené oprávnění odpovídající služebnosti práva umístění podzemního kabelového vedení NN 0,4 kV, a to za dohodnutou cenu.

2. Služebnost podzemního kabelového vedení NN 0,4 kV spočívá v právu umístění, provozování a udržování stavby podzemního kabelového vedení NN 0,4 kV včetně příslušenství, na části pozemku p. č. 1522/118 o délce 19 bm v katastrálním území Ráj, obec Karviná, jakož i v právu vstupu a vjezdu na část pozemku uvedeném v článku I. bod 1. této smlouvy za účelem provádění údržby, oprav nebo odstraňování stavby.

3. Rozsah služebnosti je stanovený geometrickým plánem číslo 3917-234/2020, který je nedílnou součástí této smlouvy a její přílohou č. 1.

4. Oprávněný práva odpovídající služebnosti přijímá. Povinný se zavazuje výkon práv odpovídajících služebnosti trpět.

III.

1. Cena za zřízení služebnosti byla stanovena dohodou ve smyslu citovaného usnesení Rady města Karviné a činí:
   - Kč 220,-- za každý započatý 1 bm každého použitého pozemku bez DPH (u inženýrské sítě), tj. za 19 bm Kč 4.180,-- bez DPH.

   DPH činí 21%. Částku ve výši Kč **5.057,8 včetně DPH** (slovy: Pěttisícpadesátsedm korun českých 8/10), se oprávněný zavazuje zaplatit na základě daňového dokladu – faktury vystavené povinným po uzavření této smlouvy, a to na účet povinného uvedený v záhlaví této smlouvy

a pod variabilním symbolem uvedeným na daňovém dokladu – faktuře. Smluvní strany se dohodly, že úhradu za zřízení služebnosti je oprávněný povinen uhradit nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na daňovém dokladu – faktuře.

IV.

1. Právo odpovídající služebnosti nabude oprávněný zápisem do katastru nemovitostí u katastrálního úřadu. Návrh na zahájení vkladového řízení podá povinný. Správní poplatek za provedení vkladu uhradí oprávněný.

V.

1. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

3. Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze písemně, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.

4. Tato smlouva o zřízení služebnosti je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Povinný obdrží dvě vyhotovení, z nichž jedno vyhotovení přiloží k návrhu na zahájení vkladového řízení do katastru nemovitostí. Oprávněný obdrží dvě vyhotovení této smlouvy.

5. Ostatní práva a povinnosti ve smlouvě výslovně neupravené se řídí ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku.

6. Smluvní strany tímto prohlašují, že si obsah této smlouvy přečetly, a že tato smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle.

7. Obě smluvní strany potvrzují správnost a autentičnost této smlouvy svými podpisy.

Příloha: geometrický plán

V Karviné dne: ……

Povinný:

……

[redacted]

V …….. dne: ……

Oprávněný:

…….

[redacted]

.

Příloha č. 1

VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ

Dosavadní stav				Nový stav						Porovnání se stavem evidence právních vztahů					
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	Díl přechází z pozemku označeného v katastru nemovitostí	Díl přechází z pozemku označeného v dřívější pozem. evidenci	Číslo listu vlastnické	Výměra dílu		Označení dílu
	ha	m²			ha	m²							ha	m²	
1522/80										1522/80		6790			
1522/118										1522/118		10001			

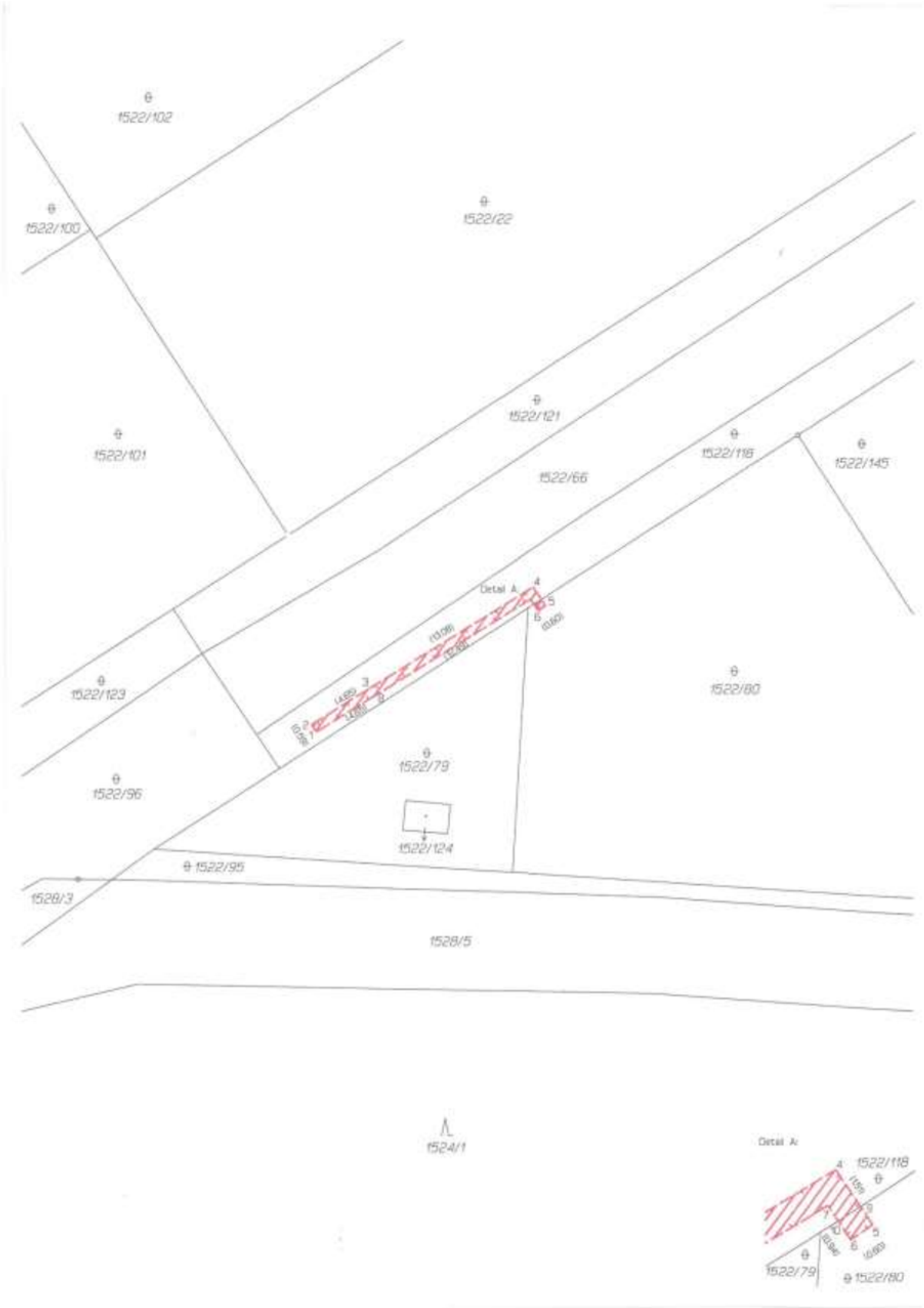
Druh věcného břemene: dle listiny o věcném břemeni

Oprávněný: dle listiny o věcném břemeni

Seznam souřadnic (S-JTSK)

Číslo bodu	Souřadnice pro zápis do KN Y	X	Kód kv.	Poznámka
1	448951.95	1100442.73	3	lom. břemene
2	448952.27	1100442.23	3	lom. břemene
3	448948.32	1100439.77	3	lom. břemene
4	448937.19	1100432.90	3	lom. břemene
5	448936.35	1100434.16	3	lom. břemene
6	448936.85	1100434.50	3	lom. břemene
7	448937.37	1100433.72	3	lom. břemene
8	448948.00	1100440.28	3	lom. břemene
9	448936.53	1100433.75	3	průsečík
10	448937.13	1100434.07	3	průsečík

[redacted]


1522/102
1522/100
1522/22
1522/121
1522/101
1522/66
1522/116
1522/145
Detail A
1522/123
1522/80
1522/79
1522/96
1522/124
1522/95
1528/3
1528/5
1524/1
Detail A:
1522/118
1522/79
1522/80

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

NÁJEMNÍ SMLOUVA – POZEMEK

dle ustanovení § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Lesy České republiky, s.p.
se sídlem Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové
IČO: 421 96 451
DIČ: CZ42196451
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII, vložka 540
zastoupený: [redacted] lesním správcem Lesní správy Jablunkov
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Třinec
číslo účtu: 193633920257/0100
(dále jako „*pronajímatel*“) na straně jedné

a

statutární město Karviná
se sídlem Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát,
zastoupeno Ing. Janem Wolfem, primátorem města,
za které jedná [redacted], vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné,
na základě pověření ze dne 4.1.2021
IČ: 00297534, DIČ: CZ00297534
(dále jako „*nájemce*“) na straně druhé

(pronajímatel a nájemce dále též společně jako „*smluvní strany*“ a každý jednotlivě jako „*smluvní strana*“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Nájemní smlouvu (dále jen „*smlouva*“):

I.

Předmět smlouvy

1. Pronajímatel prohlašuje, že mu svědčí právo hospodařit k níže uvedenému pozemku, který je ve vlastnictví České republiky, a to:

Parcelní číslo	Druh pozemku	Výměra v m^2	Pronajímaná výměra v m^2	Katastrální území	LV	Obec
536/1	Lesní pozemek	1614	80	Ráj	9	Karviná
Celkem						

Uvedený pozemek (dále také **„předmětný pozemek“** nebo **„předmět nájmu“**) je zapsaný v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná, k. ú. Ráj.

2. Část předmětného pozemku je na základě rozhodnutí Magistrátu města Karviná ze dne 14.11.2022, č. j. SMK/140389/2022, dočasně odňat z pozemku určeného k plnění funkce lesa, a to do 31.12.2023. Toto rozhodnutí je jako příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy.
3. Pronajímatel se zavazuje přenechat na základě této smlouvy nájemci předmět nájmu v rozsahu pronajímané výměry uvedené v odst. 1 tohoto článku smlouvy, tj. 80 m^2, k dočasnému úplatnému užívání. Předmět nájmu je zakreslen v přiložené Katastrální situaci - příloha E.2.1.1 DUR+DSP, jež tvoří Přílohu č. 2 této smlouvy.
4. Smluvní strany prohlašují, že hranice předmětu nájmu jsou jim spolehlivě známy a nevzbuzují jakýchkoli pochybností.
5. Nájemce prohlašuje, že se se stavem předmětu nájmu řádně a dostatečně seznámil a že jej shledává ke dni uzavření této smlouvy způsobilým ke smluvenému účelu.
6. Právo nájmu dle této smlouvy nezahrnuje zejména právo výkonu myslivosti, rybářské právo a právo těžby nerostů.
7. Právo nájmu dle této smlouvy nezakládá nájemci jakákoliv práva k trvalým porostům nacházejícím se na předmětu nájmu. Nájemce je povinen upozornit pronajímatele zejména na kalamitu, škodu na porostech apod.
8. Nárok na náhrady dle zvláštních právních předpisů, např. v případech, na něž dopadá vyhláška Ministerstva zemědělství č. 55/1999 Sb., o způsobu výpočtu výše újmy nebo škody způsobené na lesích, ve znění pozdějších předpisů, náleží pronajímateli.

II.

Účel nájmu

Nájemce se zavazuje předmět nájmu uvedený v čl. I. odst. 1 této smlouvy užívat výlučně k nepodnikatelským účelům, konkrétně za účelem zařízení staveniště a umístění stavby „Úprava hráze v Rájecké remíze v Karviné Ráji“. Pronajímatel souhlasí s umístěním stavby „Úprava hráze v Rájecké remíze v Karviné Ráji“ na předmětu nájmu.

III.

Nájemné

1. Nájemce se zavazuje platit pronajímateli za předmět nájmu nájemné ve výši **10 Kč**. Celkové roční nájemné tak činí **800 Kč (slovy: osm set korun českých)**. Předmět nájmu nebude sloužit k uskutečňování ekonomické činnosti nájemce.
2. Pro rok 2022 bude nájemné účtováno poměrnou části dle skutečné doby účinnosti smlouvy.
3. Pronajímatel bude nájemné fakturovat 1x ročně, a to vždy k 30.4. běžného roku a toto datum je zároveň datem uskutečnění zdanitelného plnění. Lhůta splatnosti faktury činí 21 kalendářních dnů ode dne jejího vystavení. Dnem úhrady se rozumí den odepsání fakturované částky v její plné výši z účtu nájemce.
   Úhrada nájemného bude prováděna ve prospěch účtu organizační jednotky pronajímatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. V případě ukončení nájemního vztahu založeného touto smlouvou v průběhu roku bude výše celkového ročního nájemného poměrně upravena.

4. Faktura je řádně vystavena, pokud splňuje veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu podle příslušných právních předpisů a další náležitosti dle této smlouvy, pokud byly smluvními stranami ujednány. V případě, že faktura nebyla vystavena řádně, je smluvní strana, které je faktura určena, oprávněna fakturu vrátit, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne jejího doručení s uvedením chybných či chybějících náležitostí. Pokud bude faktura v uvedené lhůtě vrácena oprávněně, je smluvní strana, které byla faktura vrácena, povinna řádně vystavit a doručit bezvadnou (opravenou či doplněnou) fakturu, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne jejího vrácení. Nová lhůta splatnosti počíná běžet ode dne vystavení bezvadné (tj. opravené či doplněné) faktury.
5. Nájemné bude na každé další roky valorizováno vždy k 1. 1. aktuálního kalendářního roku podle skutečně dosažené míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen za 12 posledních měsíců předcházejícího kalendářního roku zveřejněného Českým statistickým úřadem. Nájemné bude automaticky upravováno bez písemného oznámení nájemci. K prvnímu zvýšení nájemného o inflaci takto dojde s účinností od 1.1.2023.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Nájemce je povinen užívat předmět nájmu v souladu s ujednáními této smlouvy a v souladu s účinnými právními předpisy a rozhodnutími orgánů veřejné moci.
2. Nájemce se zavazuje platit pronajímateli nájemné v souladu s touto smlouvou, zejména řádně a včas.
3. Nájemce se zavazuje na svůj náklad řádně udržovat předměty a zařízení nacházející se na předmětu nájmu, jedná-li se o běžné záležitosti spojené s jeho užíváním.
4. Nájemce se zavazuje neprovádět žádné úpravy předmětu nájmu či na předmětu nájmu bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele s výjimkou umístění stavby v čl. II. Této smlouvy.
5. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli vstup na předmět nájmu za účelem zjištění jeho stavu a kontroly jeho užívání nájemcem v souladu s touto smlouvou.
6. Nájemce je povinen na předmětu nájmu umožnit pronajímateli výkon činností souvisejících s hospodařením v lese dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a platného lesního hospodářského plánu, nebude-li příslušným rozhodnutím orgánů veřejné moci rozhodnuto jinak. Nájemci se zakazuje jakékoli kácení trvalých porostů bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele.
7. Nájemce není oprávněn umístit na předmětu nájmu jakékoli stavby bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele s výjimkou umístění stavby uvedené v čl. II. Této smlouvy.
8. Pronajímatel je oprávněn kontrolovat, jak nájemce plní povinnosti, které pro něj vyplývají z této smlouvy.
9. Rozhodne-li příslušný orgán veřejné moci pravomocným rozhodnutím o uložení pokuty pronajímateli v souvislosti s porušením zákonných povinností, k němuž došlo konáním nebo opomenutím nájemce, je nájemce povinen zaplatit pronajímateli částku ve výši uložené pokuty včetně případných dalších nákladů pronajímatele s tímto spojených, zejména pak nákladů řízení, a to vše do 5 pracovních dnů od doručení písemné výzvy pronajímatele k úhradě.
10. Nájemce není oprávněn přenechat předmět nájmu nebo jeho část do užívání (podnájmu) třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele s výjimkou přenechání předmětu nájmu zhotoviteli stavby uvedené v čl. II. Této smlouvy.

11. Nájemce se zavazuje na vlastní náklady odstranit újmu, která na předmětu nájmu jeho činností vznikne, a to nejpozději ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy pronajímatele k odstranění újmy.
12. Nájemce se zavazuje neuskladňovat a nelikvidovat odpady vzniklé jeho činností nebo činností třetích osob na předmětu nájmu. Za odvoz odpadu z předmětu nájmu a jeho následnou likvidaci odpovídá výlučně nájemce. Odvoz a likvidaci provede nájemce na vlastní náklady nejpozději do 7 kalendářních dnů od zjištění závadného stavu.
13. Nájemce se zavazuje, že plnění dle této smlouvy bude zajišťovat pouze tak, aby nedocházelo k újmě na okolních lesních porostech nacházejících se na pozemcích, které nejsou součástí předmětu nájmu, a dále rovněž tak, aby nebyly dotčeny zájmy ochrany přírody.
14. Nájemce nese plnou odpovědnost za veškerou újmu, která jím prováděnou činností nebo porušením jeho povinnosti založené touto smlouvou či právním předpisem vznikne pronajímateli či třetím osobám.
15. Smluvní strany ujednaly, že zápis práva nájmu dle této smlouvy do veřejného seznamu se vylučuje.
16. Nájemce se zavazuje nevydávat stanoviska či vyjádření třetím osobám k dotčení či omezení ve využívání předmětu nájmu nebo jeho části.

V.

Sankční ujednání

1. Pro případ prodlení s úhradou nájemného se nájemce zavazuje zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
2. Pro případ porušení kterékoli z povinností nájemce uvedených v čl. IV. této smlouvy, s výjimkou případu uvedeného v odst. 1 tohoto článku smlouvy, se nájemce zavazuje zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 10 % aktuálního ročního nájemného, nejméně však 5 000 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
3. Vznikem povinnosti nájemce zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ani jejím zaplacením není dotčeno ani jinak omezeno právo pronajímatele na náhradu škody vzniklé porušením povinnosti, jejíž splnění je smluvní pokutou zajištěno, a to v plném rozsahu.
4. Smluvní pokuta je splatná nejpozději do 15 dnů od jejího uplatnění.

VI.

Trvání nájmu

1. Pronajímatel touto smlouvou přenechává nájemci a nájemce od pronajímatele přebírá do dočasného úplatného užívání předmět nájmu uvedený v čl. I. odst. 1 této smlouvy o celkové výměře 80 m^2, a to na dobu určitou od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami do 31.12.2026.
2. Nájem dle této smlouvy skončí:
   a) uplynutím doby, na níž byl sjednán,
   b) písemnou dohodou smluvních stran,
   c) písemnou výpovědí dle odst. 4 či odst. 5 tohoto článku smlouvy; výpovědní doba v takovém případě činí 3 měsíce a počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

3. Před uplynutím sjednané doby trvání nájmu lze tento skončit písemnou výpovědí ze strany pronajímatele v případě, že:
   a) nájemce je v prodlení s úhradou nájemného o dobu delší než 30 kalendářních dnů, a to i přes písemné upozornění pronajímatele,
   b) nájemce užívá předmět nájmu v rozporu s touto smlouvou, a to i přes písemnou výzvu pronajímatele k odstranění závadného stavu a zjednání nápravy,
   c) nájemce přenechal předmět nájmu nebo jeho část do užívání (podnájmu) jinému bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele s výjimkou přenechání předmětu nájmu zhotoviteli stavby uvedené v čl. II. této smlouvy,
   d) nájemce porušil jakoukoli ze svých povinností vyplývající z této smlouvy a nezjednal nápravu, a to i přes písemné upozornění pronajímatele,
   e) nájemce na předmětu nájmu umístil jakékoli stavby bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele s výjimkou umístění stavb uvedené v čl. II. této smlouvy,
   f) nájemce ztratil oprávnění k provozování činnosti, pro kterou si předmět nájmu pronajal,
   g) předmět nájmu přestal být využitelný pro sjednaný účel nájmu.
4. Před uplynutím sjednané doby trvání nájmu lze tento skončit písemnou výpovědí ze strany nájemce v případě, že:
   a) nájemce ztratil oprávnění k provozování činnosti, pro kterou si předmět nájmu pronajal,
   b) pronajímatel opakovaně porušil své povinnosti vůči nájemci vyplývající z této smlouvy, a to i přes písemné upozornění nájemce,
   c) předmět nájmu přestal být využitelný pro sjednaný účel nájmu.
5. Ke dni skončení nájmu je nájemce povinen odevzdat pronajímateli předmět nájmu ve stavu odpovídajícímu způsobu využití pro účel dle čl. II. této smlouvy s přihlédnutím k obvyklému opotřebení při řádném užívání. Toto ujednání se netýká trvalých porostů, které se na předmětném/ých pozemku/cích nachází. O předání a převzetí předmětu nájmu bude sepsán písemný protokol opatřený datem a podpisy oprávněných zástupců smluvních stran.

VII.

Criminal Compliance doložka

1. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této smlouvě vždy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících.
2. Smluvní strany se dále zavazují vždy jednat tak a přijmout taková opatření, aby nedošlo ke vzniku důvodného podezření na spáchání trestného činu či k samotnému jeho spáchání (včetně formy účastenství), v důsledku tedy jednat tak, aby kterékoli ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, případně aby nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejích zaměstnanců podle platných a účinných právních předpisů.
3. Pronajímatel za tímto účelem vytvořil tzv. Criminal Compliance Program Lesů České republiky, s.p. (viz www.lesycr.cz), a v jeho rámci přijal závazek vymezovat se proti jakémukoli protiprávnímu a neetickému jednání a nastavil postupy k prevenci a odhalování takového jednání.

VIII.

Závěrečná ujednání

1. Pokud není v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se vztahy mezi smluvními stranami právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem a právními předpisy souvisejícími.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
3. Pro platnost této smlouvy je v souladu se Statutem pronajímaele, zákonem č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státním podniku"), nutný souhlas Ministerstva zemědělství České republiky jako zakladatele pronajímaele (dále jen „zakladatel"), a to ve smyslu ustanovení § 17 odst. 2 zákona o státním podniku. Zakladatel udělil pronajímateli dle zákona o státním podniku předchozí souhlas k nakládání s určeným majetkem prostřednictvím Statutu pronajímatele, č. j. MZE-57984/2022-16221 dle čl. 6.5.4 ze dne 19.10.2022.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. O uzavření této smlouvy rozhodla Rada města Karviné usnesením č. ….. ze dne ….
5. Tato smlouva je vyhotovena v počtu čtyř stejnopisů, z nichž po dvou vyhotoveních obdrží každá ze smluvních stran.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, jejímu obsahu rozumí a bez výhrad s ním souhlasí. Smlouva je vyjádřením jejich pravé, skutečné, svobodné a vážné vůle, na důkaz čehož níže připojují, prosty omylu, své vlastnoruční podpisy.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
   Příloha č. 1 - Rozhodnutí MM Karviné, Odbor stavební a životního prostředí č.j. SMK/140389/2022
   Příloha č. 2 - Katastrální situace - příloha E.2.1.1 DUR+DSP

V Jablunkově dne

Za pronajímatele:

……..

[redacted]

V Karviné dne

Za nájemce:

……..

[redacted]

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

O s v ě d č e n í
ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích zveřejněno od …… do ……
schváleno usnesením Rady města Karviné č. ……. ze dne …….
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, ……..
datum: ……. Podpis: ……..

Smlouva o výpůjčce prostoru

č. SML/……/2022

Článek 1
Smluvní strany

1.1. statutární město Karviná

Adresa :	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupeno:	Ing. Janem Wolfem, primátorem města Karviné
k podpisu smlouvy oprávněna na základě pověření ze dne 04.01.2021:	Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
Bankovní spojení:	Komerční banka, a. s., pobočka Karviná
Číslo účtu:	19-1721542349/0800
IČ :	00297534
DIČ:	CZ00297534

(dále jen "půjčitel")

1.2. Health and Beauty shops s.r.o.

zapsaná u Městského soudu v Praze, sp.zn. C 275856

se sídlem:	U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4
zastoupena:	paní Michaelou Gazdíkovou, jednatelkou
tel. kontakt:	……..
e-mail:	……..
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu:	7363082/0800
IČ:	06084567
DIČ:	CZ06084567

(dále jen "vypůjčitel“)

(subjekty sub.1.1. a sub. 1.2. dále též označovány společně jako "strany této smlouvy " nebo "smluvní strany ")

se dohodly na této **Smlouvě o výpůjčce prostoru**
uzavřené podle § 2193 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“):

Článek 2
Předmět smlouvy a účel výpůjčky

2.1. Půjčitel je vlastníkem pozemku p. č. 1793/78, jehož součástí je budova čp. 2379/54a stojící na ulici Žižkova, Karviná-Mizerov. Pozemek je zapsán u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná, na listu vlastnictví č.10001, katastrální území Karviná-město, obec Karviná. Na základě uvedeného je půjčitel oprávněn s výše uvedenou nemovitostí nakládat.

2.2. Předmětem této smlouvy je výpůjčka prostor v 1. nadzemním podlaží v budově uvedené v článku 2 bodě 2.1. této smlouvy, v pavilonu A 3, a to o celkové výměře 136,5 m^2 (dále jen „předmět nájmu“). Podrobný popis předmětu výpůjčky je uveden na evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy. Předmět výpůjčky je znázorněn na situačním plánku, který je přílohou č. 2 a nedílnou součástí této smlouvy.

2.3. Touto smlouvou půjčitel přenechává a vypůjčitel přebírá do užívání předmět výpůjčky. Předmět výpůjčky bude vypůjčiteli odevzdán 01.12.2022.

2.4. Vypůjčitel je seznámen se stavem předmětu výpůjčky, který není ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání, nestátního zdravotnického zařízení – lékárny. Po dobu trvání smlouvy o výpůjčce vypůjčitel bude provádět úpravu prostor v takovém rozsahu, aby byly od 01.02.2023 způsobilé ke smluvenému užívání a s účinností od 01.02.2023 bude uzavřen s vypůjčitelem Dodatek č. 1 ke Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. SML/1419/2022. Odpad vzniklý v souvislosti s úpravami musí vypůjčitel zlikvidovat v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, v platném znění.

S ohledem na prováděné úpravy předmětu výpůjčky bude s vypůjčitelem uzavřena separátní Dohoda o provedení změn a odepisování nákladů.

2.5. Vypůjčitel má právo užívat i společné prostory budovy v rozsahu nezbytném pro řádné užívání předmětu výpůjčky.

Článek 3
Doba výpůjčky

Tato smlouva o výpůjčce se uzavírá na dobu určitou od 01.12.2022 do 31.01.2023.

Článek 4
Práva a povinnosti půjčitele

4.1. Půjčitel má právo kontroly předmětu výpůjčky po předchozím upozornění vypůjčitele ústně, telefonicky nebo písemně den před zamýšlenou kontrolou, a to i bez uvedení účelu kontroly.

Půjčitel je oprávněn vstoupit do předmětu výpůjčky vždy bez doprovodu vypůjčitele nebo jím pověřené osoby, je-li nezbytné zabránit škodě nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení. O tomto musí půjčitel vypůjčitele neprodleně uvědomit ihned po takovém vstupu do předmětu výpůjčky, jestliže nebylo možno vypůjčitele informovat předem.

4.2. Smluvní strany se dohodly, že půjčitel je oprávněn provést opravu nebo rekonstrukci budovy, v níž se předmět výpůjčky nachází. Tyto činnosti je půjčitel povinen oznámit

vypůjčiteli nejméně 30 dnů před jejich započetím. Vypůjčitel se zavazuje provádění oprav nebo rekonstrukce strpět částečnou uzavírkou objektu nebo jeho části a umožnit tak půjčiteli v požadovaném termínu jejich realizaci.

Článek 5
Práva a povinnosti vypůjčitele

5.1. Půjčitel poskytuje vypůjčiteli služby uvedené v evidenčním a výpočtovém listu. Vypůjčitel je povinen hradit služby spojené s výpůjčkou a ostatní úhrady specifikované v evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

Výše úhrad za služby je uvedena v evidenčním a výpočtovém listu.

5.2. Povinnost zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet půjčitele.

5.3. Vypůjčitel přebírá předmět výpůjčky ve stavu, se kterým byl seznámen při podpisu této smlouvy. Vypůjčitel je povinen dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy.

5.4. Drobné opravy a běžnou údržbu předmětu výpůjčky provádí a hradí vypůjčitel. Smluvní strany se dohodly, že pojem drobných oprav a běžné údržby budou pro účely této smlouvy vykládat dle nařízení vlády č. 308/2015 Sb., kterým se provádí občanský zákoník, ve znění účinném ke dni uzavření této smlouvy. Ostatní údržbu předmětu výpůjčky provádí a hradí půjčitel. Půjčitel neodpovídá za vadu, o které v době uzavření smlouvy o výpůjčce smluvní strany věděly.

5.5. Změny v předmětu výpůjčky, včetně změn vnitřního vybavení, které patří půjčiteli, je vypůjčitel oprávněn provést pouze po předchozím písemném souhlasu půjčitele, resp. na základě povoleného rozsahu rekonstrukce uvedené v čl. 2 bodě 2.4. této smlouvy.

5.6. Vypůjčitel odpovídá za instalaci, provoz, kontroly, údržbu a opravy požárně bezpečnostních zařízení a hasících přístrojů, provádění preventivních požárních prohlídek a školení zaměstnanců ve lhůtách stanovených platným právním předpisem a Požárním řádem statutárního města Karviné. Vypůjčitel se zavazuje vést dokumentaci požární ochrany a do této dokumentace zapracovat požadavky, které vyplývají z dokumentace užívaného objektu (př. požárně bezpečnostní řešení apod.) a současně je povinen vyhodnotit všechna kritéria vztahující se k provozované činnosti.

Vypůjčitel je povinen zajišťovat dodržování bezpečnosti a provozní spolehlivosti instalovaného elektrického zařízení dle ČSN po celou dobu trvání smlouvy o výpůjčce a je za plnění výše uvedených závazků odpovědný. Vypůjčitel je dále povinen zajišťovat na své náklady pravidelné revize elektrických spotřebičů a taktéž revize hasicích přístrojů. Kopie o provedených revizích předá vypůjčitel neprodleně půjčiteli.

5.7. Vypůjčitel se zavazuje dodržovat provozní řád budovy, který je přílohou č. 4 a nedílnou součástí této smlouvy.

5.8. Vypůjčitel je povinen dodržovat Směrnici k provozu pultu centrální ochrany na Městské policii Karviná, která je přílohou č. 5 a nedílnou součástí této smlouvy.

5.9. Vypůjčitel je povinen hlásit změnu držitelů, poškození nebo ztrátu přístupových čipů, které půjčitel předá vypůjčiteli – celkem 2 kusy. V případě ztráty nebo poškození čipu je povinen vypůjčitel uhradit částku Kč 100,-- za jeden čip (náklady spojené s pořízením nového čipu). K této částce bude připočtena DPH dle platných právních předpisů.

5.10. Vypůjčitel je povinen na svůj náklad zajistit bezpečné ukládání a likvidaci toxického a jinak nebezpečného odpadu vyprodukovaného v souvislosti s činností v předmětu výpůjčky v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy. Běžný odpad (mimo nebezpečný a toxický), za jehož likvidaci platí úhradu, ukládat na místo určené půjčitelem.

5.11. Vypůjčitel je povinen neprodleně ohlásit půjčiteli případné provozní nehody a havárie vzniklé ve vypůjčených prostorách a učinit potřebná opatření k zabránění vzniku škody.

5.12. Vypůjčitel je povinen odevzdat do úschovy půjčiteli duplikáty klíčů od předmětu výpůjčky, kdy tyto budou uloženy v zalepených obálkách ve speciálním režimu půjčitele. Toto opatření je půjčitelem činěno pro případ havárie, mimořádné události, ztráty, případně zapomenutí klíčů. Na obálkách musí být uvedeny osoby, které smějí klíče vyzvednout a popis obálek musí být aktuální.

Postup podle výše uvedeného odstavce je pro vypůjčitele aktuální i při ztrátě nebo výměně zámků a klíčů vypůjčitelem, kdy je povinen dodat označené duplikáty půjčiteli k výměně a zařazení do režimu.

5.13. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele lepit, vrtat, případně jinak instalovat ve veřejných prostorách jakékoliv předměty, než ty, které jsou odsouhlasené půjčitelem.

5.14. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele přenechat předmět výpůjčky nebo jeho část do užívání jiné osobě.

5.15. Nedohodnou-li se strany této smlouvy jinak, je vypůjčitel povinen při skončení výpůjčky předmět výpůjčky předat půjčiteli vyklizený a ve stavu, v jakém jej převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem půjčitele, a to v den skončení výpůjčky. Drobné opravy a náklady spojené s běžnou údržbou předmětu výpůjčky, jejichž potřeba vznikla do doby skončení výpůjčky, a které má dle smlouvy hradit vypůjčitel, zajistí vypůjčitel nejpozději k termínu předání předmětu výpůjčky. Pokud tak vypůjčitel neučiní, zajistí tyto opravy a běžnou údržbu půjčitel na náklad vypůjčitele.

Předmět výpůjčky od vypůjčitele převezme půjčitel nebo jím pověřená osoba a sepíše o tom „Protokol o převzetí prostor“. V případě zjištění škod bude sepsán „Škodní protokol“. Případné náklady na odstranění škod nese vypůjčitel. Pokud vypůjčitel odstranění škody neprovede ve lhůtě do 1 měsíce od sepsání „Škodního protokolu“, provede odstranění škod půjčitel nebo správce na náklad vypůjčitele. Vypůjčitel se současně zavazuje, že tyto náklady uhradí v plné výši na základě faktury vystavené půjčitelem a nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na faktuře.

Článek 6
Skončení výpůjčky

Výpůjčka založená touto Smlouvou o výpůjčce skončí uplynutím sjednané doby výpůjčky.

Článek 7
Závěrečná ustanovení

7.1. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou upraveny přímo v této smlouvě, se řídí obecně závaznými právními předpisy zejména občanským zákoníkem.

7.2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností. Smluvní strany se dále dohodly, že pokud vypůjčitel zmaří doručení písemností zasílaných mu půjčitelem tím, že půjčiteli neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tyto písemnosti se budou považovat za doručené třetím pracovním dnem po odeslání.

7.3. Tato smlouva může být měněna pouze formou písemných dodatků, které budou za dodatek výslovně označeny, vzestupně číslovány a podepsány oběma smluvními stranami. Písemná forma je nezbytná i pro právní jednání směřující ke zrušení smlouvy.

7.4. Půjčitel tímto upozorňuje vypůjčitele na to, že mu poskytuje podporu de minimis ve výši 31 395,00 Kč ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L 352, 24.12.2013, s. 1). Zároveň půjčitel upozorňuje vypůjčitele, že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu subjektu dle výše uvedeného nařízení nesmí překročit částku 200.000,- EUR v kterémkoliv tříletém období. Přílohou č. 3 této smlouvy a její nedílnou součástí je čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis.

V případě rozdělení vypůjčitele, jakožto příjemce podpory de minimis, na dva či více samostatné podniky v období 3 let od nabytí účinnosti této smlouvy je vypůjčitel povinen neprodleně po rozdělení kontaktovat půjčitele a kompetentní koordinační orgán v oblasti veřejné podpory za účelem sdělení informace, jak podporu de minimis poskytnutou dle této smlouvy rozdělit v Centrálním registru podpor malého rozsahu. Při nesplnění dané povinnosti se vypůjčitel vystavuje případnému odejmutí předmětné podpory de minimis.

Podporu de minimis poskytuje statutární město Karviná s ohledem na prováděnou běžnou úpravu prostor v takovém rozsahu, aby byly způsobilé ke smluvenému užívání.

7.5. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

7.6. Smlouva nabývá účinnosti dnem 01.12.2022.

7.7. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží vypůjčitel a jedno vyhotovení obdrží půjčitel.

7.8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyla podepsána v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

Příloha: č. 1 Evidenční a výpočtový list
č. 2 Situační plánek
č. 3 Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
č. 4 Provozní řád
č. 5 Směrnice k provozu pultu centrální ochrany na Městské policii Karviná

V Karviné dne:

Půjčitel:

……
za statutární město Karviná
Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového

V Karviné dne:

Vypůjčitel:

…….
za Health and Beauty shops s.r.o.
Michaela Gazdíková
jednatelka společnosti

Příloha č. 1

Evidenční a výpočtový list

Vypůjčitel: Health and Beauty shops s.r.o.
Sídlo: U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4
IČ: 06084567, DIČ: CZ06084567

Předmět výpůjčky: Prostor o celkové výměře 136,5 m^2, který se nachází v 1. nadzemním podlaží pavilonu A3 v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově.

Místnost	Plocha (m^2)
1. nadzemní podlaží	
102	23,11
103	18,29
104	19,37
105	18,29
106	19,78
107	19,37
108	18,29
Celkem	**136,5**

1. **Výše vyčíslené paušální úhrady za služby spojené s výpůjčkou prostoru bez DPH:**

Poskytovaná služba	Výše paušální úhrady/měsíc (Kč)
Teplo	3 530,00
Vodné a stočné	270,00
Elektrická energie	1 140,00
Likvidace odpadu (mimo nebezpečného a toxického)	100,00
Měsíční paušální úhrada celkem	**5 040,00**

K paušální částce bude připočtena DPH dle platných právních předpisů ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Paušální úhrady budou hrazeny na základě daňových dokladů vystavených půjčitelem, přímo na účet půjčitele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Vypůjčitel se zavazuje uhradit paušální úhrady nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

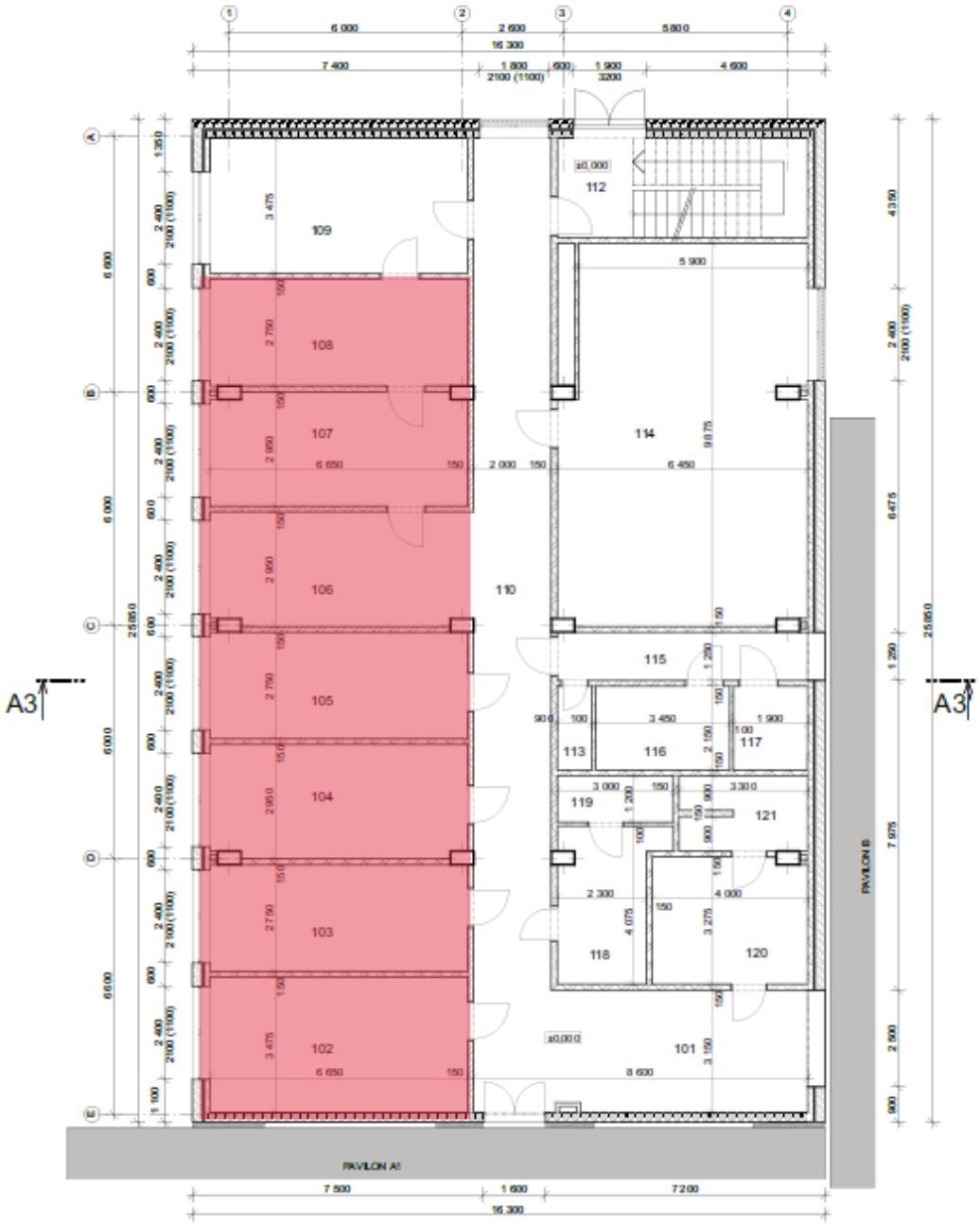
Provoz a údržba poplachového zabezpečovacího a tísňového systému – PZTS (např. revize, opravy, servis) bude vypůjčiteli fakturována půjčitelem po obdržení faktur dodavatelem této služby.

Povinnost vypůjčitele zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet půjčitele.

V Karviné dne

Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkoprávního

Příloha č. 2


A3
A3
PAVILON A1
PAVILON B
109
108
107
106
105
104
103
102
110
112
114
115
113
116
117
119
121
118
120
101

Příloha č. 3

Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

Obchodní jméno / Jméno žadatele	**Health and Beauty shops s.r.o.**
Sídlo / Adresa žadatele	**U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4**
IČ / Datum narození	**06084567**

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

☐ **kalendářní rok**.
☐ **hospodářský rok** (začátek ……., konec ……).

V případě, že během **předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně**, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita *(např. 1. 4. 2012 - 31. 3. 2013; 1. 4. 2013 - 31. 12. 2013)*:
……
….

2. Podniky[1] propojené s žadatelem o podporu

Žadatel o podporu se považuje za propojený[2] s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:
a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídícího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Do výčtu podniků propojených přímo či zprostředkovaně se žadatelem o podporu se zahrnují osoby zapsané v základních registrech v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel prohlašuje, že

☐ **není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.

[1] Za podnik lze považovat podnikatele definovaného v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
[2] Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

☐ **je** ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození

3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

☐ **nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
☐ **vznikl** spojením (fúzí splynutím[3]) níže uvedených podniků:
☐ nabytím (fúzí sloučením[4]) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

Výše uvedené změny spočívající ve spojení či nabytí podniků

☐ **jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
☐ **nejsou** zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

4. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

☐ **nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením[5]) podniku.
☐ **vznikl** rozdělením níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita[6]. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

Výše uvedené změny spočívající v rozdělení podniků

☐ **jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
☐ **nejsou** zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

[3] Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.
[4] Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.
[5] Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.
[6] Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a nahrazujícího nařízení č. 875/2007).

5. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;

- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly;

- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů obsažených v tomto prohlášení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění p. p., za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. Tento souhlas uděluji správci a zpracovateli[7], kterým je statutární město Karviná, pro všechny údaje obsažené v tomto prohlášení, a to po celou dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je žadatel vědom svých práv podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Datum a místo podpisu	

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele	Michaela Gazdíková	**Razítko** (pokud je součástí podpisu žadatele)	

[7] Správcem je koordinační orgán ve smyslu zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p., zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*.

Příloha č. 4

PROVOZNÍ ŘÁD
pro objekt budovy polikliniky, Karviná-Mizerov 2379

V rámci zajištění bezpečného a spolehlivého provozu je zpracován tento provozní řád — úprava s platností od 04.01.2021.

1. PROVOZ - všední dny (pondělí - pátek)

a) Vstup pouze hlavním vchodem, který bude odemknut v 5:30 hod. pro zaměstnance a veřejnost.
b) Zadní vchod bude odemknut v 6:00 hod., a to pouze pro účely:
- dovozu a odvozu zdravotnického materiálu a lékárny,
- prádla,
- obědů,
- zboží pro potřeby zdravotního a technického provozu, - zboží pro potřeby prodejen a firem v nájmu a ve výpůjčce.

Upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu a ve výpůjčce, aby nepoužívali zadního vchodu k běžnému vstupu a neparkovali svá vozidla v prostorách zadního příjezdu.

Zadní vchod bude uzamčen v 18:00 hod.

Hlavní vchod objektu bude otevřen pro veřejnost do 19:00 hod.

Jedná se i o veřejné osoby, které se zúčastňují různých školení a předvádění zboží u osob, které jsou v nájmu a ve výpůjčce.

Zaměstnanci (tj. provozní pracovníci, zdravotníci) a ostatní, kteří mají nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce, se mohou zdržovat na svých pracovištích do 19:00 hod.

V mimořádných situacích musí být doba odchodu po 19:00 hod. nahlášena předem správci budovy.

2. PROVOZ — soboty, neděle, svátky

Objekt bude uzamčen.

V mimořádných situacích může být vstup do objektu umožněn po předchozím nahlášení a dohodě se správcem budovy, a to pouze osobám, které jsou v nájmu nebo ve výpůjčce dle seznamu.

Pracovník vykonávající službu na recepci je povinen si tyto osoby zapsat (příchod, odchod) do knihy návštěv.

Cizím osobám bude vstup do objektu povolen pouze za přítomnosti zaměstnanců a osob v nájmu nebo ve výpůjčce, taktéž cizí osoba opustí objekt pouze za přítomnosti zaměstnance nebo osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, a to jenom v mimořádných situacích, např. ošetření, havárie, oprava.

Telefonní ústředna funguje jen v automatickém režimu.

Důrazně upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, aby při odchodu ze svého pracoviště zkontrolovali jeho stav ve smyslu bezpečnosti a požární ochrany (tj. zhasli světla, zavřeli okna, zkontrolovali a vypnuli el. spotřebiče, vodu a uzamkli svá pracoviště).

Dále aby udržovali pořádek a čistotu v celém objektu, dodržovali a dbali ustanovení nájemních smluv a smluv o výpůjčce.

PŘÍLOHA č. 5

Směrnice

k provozu pultu centrální ochrany na Městské policii Karviná

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Směrnice upravuje podmínky, podle kterých se postupuje při připojení objektu zabezpečeného poplachovým zabezpečovacím a tísňovým systémem (dále jen „PZTS", dříve elektronickým zabezpečovacím systémem - EZS), (dále jen „objekt") k pultu centrální ochrany Městské policie Karviná (dále jen „PCO") a upravuje práva a povinnosti oddělení informačních služeb Odboru organizačního Magistrátu města Karviná, jako poskytovatele technické podpory PCO a komunikačních sítí PCO (dále jen „Administrátor"), Městské policie Karviná (dále jen „MPK") při zabezpečení objektu PCO, Majitele, Provozovatele objektu a povinnosti Garanta informačního aktiva v souvislosti ze zpracováním osobních údajů dle Nařízení EU 2016/679 (dále jen „GDPR"), kterým je zaměstnanec MPK (dále jen „Garant").

1.2 Objektem zabezpečeným PZTS se pro potřeby této směrnice rozumí budova či budovy, které jsou v majetku statutárního města Karviné (dále také jen „město") a jsou vybaveny elektronickými zařízeními potřebnými k ochraně proti vloupání či pokusu vloupání do této budovy a také budovy, kde sídlí úřad či organizace zřízená statutárním městem Karviná.

1.3 O připojení budov k PCO jiných než uvedených v bodě 1.2 rozhoduje ředitel MPK, jedná se jen o ty objekty, jejichž střežení by bylo vhodné vzhledem k zájmům města. Toto připojení bude provedeno na základě smluvního vztahu.

Článek 2
Montáž zabezpečení EZS

2.1 Při montáži PZTS musí být postupováno zejména dle ČSN 33 4590:1986, vč. změny 1:1999 Zařízení elektrické zabezpečovací signalizace, ČSN EN 50130-4:1997 Poplachové systémy. Část 4: Elektromagnetická kompatibilita. Norma skupiny výrobků: Požadavky na odolnost komponentů požárních systémů, zabezpečovacích systémů a systémů přivolání pomoci, ČSN EN 50131-1 a ČSN EN 50131-6 Poplachové systémy-Elektronické zabezpečovací systémy, zejména pak je potřeba dodržet stupně zabezpečení tak, jak uvádí tato norma. Na objekty, které jsou připojeny k PCO se vztahují stupně 2 (byty, rodinné domy, komerční objekty) a 3 (zbraně, ceniny, informace, narkotika).

2.2 Držitelem individuálního oprávnění k využívání rádiových kmitočtů pozemní pohyblivé služby a pevné služby, upravující přenos rádiového signálu objektů PCO, vydaného Českým telekomunikačním úřadem, je statutární město Karviná, zastoupené oddělením informačních služeb Odboru organizačního Magistrátu města Karviná. Provoz rádiové sítě PCO spravuje Administrátor. Dodavatel prvků rádiové sítě nesmí bez souhlasu držitele oprávnění, kontaktní osoby nebo Administrátora předat, prodat nebo jinak dodat zařízení, které obsahuje technické součásti umožňující provoz v rádiovém pásmu dle výše uvedeného oprávnění. Do rádiové sítě PCO nesmí být zařazen nebo zprovozněn prvek nebo zařízení bez souhlasu držitele oprávnění, kontaktní osoby nebo Administrátora, které obsahuje technické součásti umožňující provoz v rádiovém pásmu dle výše uvedeného oprávnění.

2.3 Přenosový systém objektu musí být instalován takto:

a) V duálním provedení - pro spolehlivé zabezpečení a zajištění objektu v případě výpadku jedné z přenosových cest musí být zajištěn přenos telefonní linkou a vysílačem - vysílač musí být kompatibilní s používaným systémem PCO. Toto platí v případě, že u vysílače nejsou splněny podmínky přenosu kompletních a konkrétních informací o stavu objektu, zejména:

- o otevření a zavření objektu

- poruchové zprávy - baterie, napětí, úroveň signálu vysílače, porucha čidla, porucha ústředny EZS
- poplachové zprávy - narušení konkrétní zóny, obnova stavu konkrétní zóny, tamper objektu, obnova tamperu, stav tísně, obnova tísně.

b) Pouze vysílač a to jen za předpokladu, že tento je schopen přenosu kompletních a konkrétních informací o stavu objektu tak, jak je uvedeno v bodu 2.3 písm. a) odrážka 1 až 3 tohoto článku. Vysílač musí být kompatibilní s používaným systémem PCO.

V případě, že by bylo provedeno připojení objektu pouze prostřednictvím telefonní linky, nemůže Administrátor spolehlivě zajistit ochranu proti poškození přenosové cesty, protože tato je kontrolována automaticky jen 1x za 24 hodin.

2.4 Montáž PZTS může provést jen odborná firma, která splňuje všechny předpoklady pro provedení montáže vyplývající ze zákona a norem uvedených v článku 2, odst. 1 a má potřebné certifikované školení k jednotlivým zařízením, jejichž montáž provádí. Odborná firma je povinna předložit Administrátorovi všechna potřebná oprávnění před započetím montáže PZTS.

2.5 Odbornou firmu pro montáž PZTS vybírá Majitel nebo Provozovatel objektu ve spolupráci s Administrátorem, tak, aby se předešlo návrhu zařízení, která nebudou kompatibilní se systémy PCO používanými MPK.

2.6 Odborná firma musí splňovat podmínku neprodleného odstranění závady PZTS na objektu a to nejpozději do 12 hodin od nahlášení závady. Firmu musí být možné kontaktovat kdykoliv po celých 24 hodin. Po dobu závady na objektu bude objekt na základě žádosti Provozovatele střeženého objektu dočasně vypnut v softwaru PCO a nebude střežen a to jen na základě písemného potvrzení službu konajícímu operačnímu MPK, v emailu operacni@karvina.cz, s kopií Administrátorovi na pco@karvina.cz. Ostrahu objektu po dobu opravy PZTS zajistí Provozovatel objektu.

2.7 Připojení objektu k PCO provádí odborná firma, která je k tomu pověřena smlouvou a provádí servis připojení k PCO, jakož i servis rádiové sítě PCO statutárního města Karviné.

2.8 Objekt bude připojen k PCO a střežen PCO pokud budou splněny tyto podmínky:

a) uvedené v čl. 2, bod 2.3
b) uvedené v čl. 2, bod 2.4
c) Administrátorovi bude předána vybranou odbornou firmou dokumentace, která obsahuje projekt PZTS, v elektronické podobě
d) Administrátorovi budou předány odpovědným zástupcem střeženého objektu kontaktní údaje objektu v rozsahu - telefonní čísla, emailová/é adresa/y pokud jsou zřízeny nebo emailová/é adresa/y osob/y, která odpovídá za provoz střeženého objektu
e) Administrátorovi bude předán odpovědným zástupcem střeženého objektu seznam osob (dále jen pověřené osoby), které jsou oprávněné pro vstup do všech prostor střeženého objektu v případě narušení objektu nebo poruše na objektu a to v pořadí, jak mají být postupně kontaktovány - údaje o osobě musí obsahovat jméno, příjmení, bydliště, osobní telefonní číslo, příp. funkci ve vztahu k objektu
f) Administrátor provede společně se zástupci MPK prohlídku objektu a dá k připojení písemný souhlas. Písemný souhlas vydá po závazném stanovisku zástupce MPK.

Článek 3
Práva a povinnosti Provozovatele objektu připojeného k PCO MPK

3.1 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je povinen zajistit si souhlas ke zpracování osobních údajů Pověřených osob ve smyslu GDPR, za účelem zadání nových, respektive změn stávajících dat a osobních údajů pověřených osob v softwaru PCO, k příslušnému spravovanému objektu.

3.2 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je povinen zaslat Administrátorovi požadavek k neprodlenému zadání nových údajů nebo provedení změn údajů o objektu (adresa, telefonní

číslo, email a jiné identifikační údaje objektu)o denních časech, které určují, zda má být hlídáno zakódování objektu, a kdy je stanoven čas zakódování objektu v návaznosti na provozní dobu. Denní časy musí obsahovat informaci, kdy bude nejdříve objekt odkódován a kdy bude nejpozději zakódován, v softwaru PCO, v případě organizací a objektů v majetku statutárního města Karviné prostřednictvím helpdesku na adrese https://helpdesk.karvina.cz a v případě ostatních objektů zasláním na adresu pco@karvina.cz.

3.3 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je povinen provést neprodleně u objektu nebo objektů, zadání nových údajů nebo změny údajů, uvedených níže pod bodem a), v softwaru PCO, po přihlášení do webové aplikace na adrese https://pco.karvina.cz. O přístup do webové adresy požádá Administrátora písemně na emailu pco@karvina.cz. Uvede zde jméno a příjmení osoby nebo osob a jejich mobilní telefonní číslo. Administrátor po zřízení přístupu do webové aplikace, zašle jednotlivým osobám přístupové údaje ve formě SMS.

a) o Pověřených osobách v rozsahu jméno, příjmení, bydliště, kontaktní telefonní číslo osoby, jejich pořadí, jak mají být kontaktovány a pořadí kódů těchto Pověřených osob, jak jsou uvedeny v PZTS

3.4 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce a v případě, že o to požádá Provozovatel, tak i odborná firma, která provedla montáž PZTS na objektu, má právo požadovat po Administrátorovi, aby písemně poskytl informace o provozu objektu ve vztahu k připojení k PCO.

3.5 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce má právo vyžadovat po Administrátorovi potvrzení jakékoliv emailové komunikace, která má vztah k připojení objektu na PCO a po MPK potvrzení jakékoliv emailové komunikace, která má vztah k provozu objektu na PCO (např. dočasná změna provozní doby).

3.6 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je povinen neprodleně informovat operační (stálá služba) MPK o krátkodobých změnách:

a) v pohotovostech pověřených osob
b) v denních časech, zejména o prodloužení provozní doby

na telefonních číslech 596311649, 596312028 nebo emailem zasláním na adresu: pco@karvina.cz - v případě emailové komunikace je službu konající operační povinen tuto zprávu odesílateli potvrdit.

3.7 Provozovatel objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby jsou povinni neprodleně informovat operační MPK na telefonních číslech 596311649, 596312028, o chybném zadání kódu nebo narušení způsobeném těmito osobami omylem bez předchozího kódování, aby se předešlo případnému zbytečnému výjezdu hlídky MPK k zásahu při narušení objektu.

3.8 Provozovatel objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby jsou povinni svým zodpovědným přístupem zabránit, aby docházelo k chybám uvedeným v čl. 3, bod 3.7.

3.9 Provozovatel objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby jsou povinni zajistit, aby byl řádně odkódován a řádně zakódován objekt a pokud jsou hlídány denní časy, jsou povinni dodržet stanovený čas zakódování.

3.10 Provozovatel objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby jsou povinni neprodleně informovat servisní organizaci PZTS objektu, o závadě na objektu. Tuto informaci také poskytne operačním MPK.

3.11 Obdobné opatření jaké je popsáno v čl. 3, bod. 3.10 provede Provozovatel PZTS, jeho zástupce nebo pověřené osoby i v případě, že na závadu budou upozorněny Administrátorem nebo operačními MPK.

3.12 Provozovatel objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby jsou povinni neprodleně informovat Administrátora o dispozičních a stavebních změnách objektu a případně o změnách umístění jednotlivých zařízení PZTS. Administrátor provede na základě dodané dokumentace PZTS změnu v dokumentaci objektu pro PCO tak, aby odpovídala skutečnému stavu PZTS objektu a oznámí Provozovateli a MPK provedení úpravy.

Článek 4
Práva a povinnosti MPK

4.1 Službu konající operační MPK je povinen při narušení objektu signalizovaného PCO provést všechna potřebná opatření k zajištění objektu, zejména:

a) vyslat k narušenému objektu dostatečný počet strážníků, aby bylo provedeno potřebné zajištění objektu

b) vyrozumět pověřenou osobu o narušení objektu a požadovat, aby se k objektu dostavila - MPK nezajišťuje přepravu pověřených osob k objektu

c) v případě zjištění pokusu vloupání do objektu, vloupání do objektu nebo zadržení pachatele těchto skutků vyrozumět místně příslušné obvodní oddělení PČR.

4.2 Operační a jejich zástupci jsou povinni informovat Provozovatele objektu, jeho zástupce nebo pověřené osoby o závadách na objektech, které zobrazí software PCO.

4.3 Operační a jejich zástupci jsou povinni, v případě, že toto nebylo oznámeno Provozovatelem objektu, jeho zástupcem nebo pověřenou osobou, dotazovat se pověřených osob na důvod, proč je objekt odkódován i mimo stanovenou dobu, jak určují denní časy a požadovat nápravu. Toto platí pouze v případě, že hlídání denních časů a zakódování bylo požadováno.

4.4 Operační a jejich zástupci jsou povinni v případě, že obdrží emailem informaci o provozu objektu, tuto zprávu odesílateli potvrdit.

4.5 Pověření zaměstnanci Administrátora a strážníci MPK jsou po předchozí dohodě s Provozovatelem objektu oprávněni vstupovat do všech prostor objektu za účelem seznámení se s dispozicemi objektu a PZTS.

4.6 V případě zjištění závady PCO, jeho součástí nebo komunikačních sítí oznámí operační MPK tuto skutečnost na helpdesk oddělení informačních služeb Odboru organizačního Magistrátu města Karviná https://helpdesk.karvina.cz a mimo pracovní dobu na tel. čís.: 602 100 115, včetně popisu závady.

4.7 V případě, že operační MPK zjistí nesplnění povinností Provozovatele objektu, jak je uvedeno v čl. 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, vyrozumí o tomto Garanta.

Článek 5
Práva a povinnosti Administrátora

5.1 Administrátor je povinen informovat Provozovatele objektu, jeho zástupce a MPK o všech změnách, úpravách či poruchách PCO, zejména je-li to potřebné k řádnému zabezpečení objektů připojených k PCO.

5.2 Administrátor je povinen provést školení operačních a jejich zástupců k provozu PCO - hardwarové i softwarové části. Operační a jejich zástupci jsou povinni se tohoto školení zúčastnit.

5.3 Administrátor je povinen provést školení dalších zaměstnanců MPK, je-li to potřebné k provozu PCO.

5.4 Administrátor je oprávněn požadovat od Provozovatele objektu nebo jeho zástupce všechny informace o objektu a osobách ve vztahu k zabezpečení objektu a připojení k PCO, Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je povinen tyto informace poskytnout.

5.5 Administrátor je povinen zajistit bezvadný provoz PCO a jeho součástí, jakož i komunikačních sítí PCO a v případě poruchy nejpozději do 2 hodin od nahlášení zajistit analýzu poruchy a oznámit odpovědné osobě za MPK návrh řešení odstranění poruchy.

5.6 Administrátor má pro účely kritických chyb a závad PCO zřízen helpdesk: https://helpdesk.karvina.cz a mimo pracovní dobu tel. čís.: 602 100 115.

5.7 Administrátor má pro účely dalších informací zřízen email: pco@karvina.cz

5.8 Administrátor je oprávněn vstupovat na MPK do místností, kde je provozována technologie PCO, server PCO a kde jsou provozovány aplikace PCO. Další osoby oprávněné ke vstupu do místností výše uvedených, jsou určeny na základě platně uzavřené Smlouvy o zajištění nonstop servisu a

realizace zkoušek a pravidelných revizí přenosových tras na pult centralizované ochrany. Seznam těchto osob předá na operační pracoviště Administrátor. Vstup uvedených osob do budovy MPK a na pracoviště PCO je možný jen na základě vyrozumění službu konajícího operačního MPK.

5.9 Administrátor je oprávněn vyžadovat po MPK součinnost v souvislosti s požadavky MPK, provozovatelů objektů PZTS k řádnému zabezpečení provozu technologií PCO a PZTS.

Článek 6
Podněty a stížnosti, Garant

6.1 Garant je povinen provést neprodleně kontrolu potřebnosti uložených osobních údajů a to v případě podnětu provozovatele objektu, zaměstnanců MPK, administrátora. V případě zjištění nepotřebnosti dat tyto odstraní.

6.2 Garant zapíše provedení kontroly dle odst. 6.1 v aplikaci PCO k objektu 001, vložením komentáře.

6.3 Provozovatel objektu nebo jeho zástupce je oprávněn podávat podněty a stížnosti k provozu PCO Garantovi a řediteli MPK. Ředitel MPK tyto podněty a stížnosti posoudí a v případě, že půjde o technické potíže, požádá o vyjádření Administrátora.

Ředitel MPK vyrozumí Provozovatele objektu, nebo jeho zástupce o přijatém opatření.

Ředitel MPK upozorní Provozovatele objektu nebo jeho zástupce, popřípadě i RM, jakožto zřizovatele v případě příspěvkových organizací, na nedodržení podmínek dle této směrnice, zejména na:

a) nedodržení povinnosti informovat MPK a Administrátora tak, jak je uvedeno v čl. 3 bod 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12
b) opakované chybné narušení, způsobené pověřenou osobou
c) odmítnutí dostavení se k objektu nebo zbytečných průtazích při dostavení se k objektu v případě jeho narušení
d) odmítnutí zakódovat objekt v případě, že jsou hlídány denní časy.

6.4 Pokud nebude po upozorněních uvedených v čl. 6, bod 6.3 sjednána náprava, je ředitel MPK oprávněn rozhodnout o odpojení objektu od PCO a pověřit tím Administrátora. Odpojení objektu bude provedeno do tří dnů od doručení písemného rozhodnutí o odpojení objektu Provozovateli nebo jeho zástupci. O odpojení objektu informuje ředitel MPK RM.

Článek 7
Závěrečná ustanovení

7.1 Touto směrnicí se ruší Směrnice k provozu pultu centrální ochrany na Městské policii Karviná schválená usnesením Rady města Karviné č. 5057 ze dne 24. 09. 2018.

7.2 Tato směrnice byla schválena usnesením Rady města Karviné č. 1350 ze dne 22. 04. 2020 a nabývá účinnosti dnem 23. 04. 2020.

Ing. Jan Wolf v. r.
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.
náměstek primátora

Příloha

Příloha č. 2 k usnesení

Podporu de minimis poskytuje statutární město Karviná s ohledem na:

- Prováděnou úpravu prostor
- poskytování dobrých služeb obyvatelstvu
- zájem maximálního využití majetku statutárního města Karviná.

Veřejné podpora bude poskytnuta ve smyslu nařízení Komise č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis uveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L pod č. 352 dne 24.12.2013. Celková výše poskytnutá jednomu podniku dle výše uvedeného nařízení nesmí překročit částku 200.000,- EUR v kterémkoliv tříletém období.

Pokud by v kterémkoliv tříletém období dle právních předpisů EU po dobu účinnosti této smlouvy výše veřejné podpory de minimis poskytnuté nájemci překročila částku 200.000,-EUR, je pronajímatel oprávněn od této smlouvy odstoupit. Nájemce je povinen ihned oznámit pronajímateli skutečnost, že překročil částku stanovenou pro veřejné podpory de minimis.

Příloha

Příloha č. 3 k usnesení

O s v ě d č e n í
ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích zveřejněno od ……. do ……..
schváleno usnesením Rady města Karviné č. …… ze dne …….
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, ……..
Datum: …….. Podpis : ……..

Dodatek č. 1 ke Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. SML/1419/2022

Článek 1
Smluvní strany

1.1. statutární město Karviná

Adresa :	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupeno:	Ing. Janem Wolfem, primátorem města Karviné
k podpisu smlouvy oprávněna na základě pověření ze dne 04.01.2021:	Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
Bankovní spojení:	Komerční banka, a. s., pobočka Karviná
Číslo účtu:	19-1721542349/0800
IČ :	00297534
DIČ:	CZ00297534

(dále jen "pronajímatel")

1.2. Health and Beauty shops s.r.o.

zapsaná u Městského soudu v Praze, sp.zn. C 275856

se sídlem:	U chodovského hřbitova 2368/3a, Chodov, 149 00 Praha 4
zastoupena:	paní Michaelou Gazdíkovou, jednatelkou
tel. kontakt:	…….
e-mail:	…….
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu:	7363082/0800
IČ:	06084567
DIČ:	CZ06084567

(dále jen "nájemce“)

se dohodly na tomto dodatku č. 1 ke Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. SML/1419/2022 (dále jen „smlouva“), na základě které pronajímatel přenechal nájemci nebytové prostory nacházející se v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově.

Článek 1
Předmět dodatku

1.1. V článku 3 smlouvy se vypouští celý text odst. 3.1. a nahrazuje se novým textem tohoto znění:

„3.1. Tato nájemní smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 01.02.2023 do 31.01.2028. Doba trvání nájmu se automaticky prodlouží vždy o pět let, neprojeví-li nájemce nejpozději 6 měsíců před uplynutím doby trvání nájmu písemně vůli tento smluvní vztah ukončit.

Nájemce má právo na opakované prodloužení sjednané doby nájmu, nejdéle do 31.01.2038.

1.2. V čl. 4 odst. 4.1 se text „ 01.12.2022“ vypouští a nahrazuje se textem: „ 01.02.2023 “.

Článek 2
Závěrečná ustanovení

2.1 Ostatní ustanovení smlouvy zůstávají nezměněna, tedy jsou v platnosti.

2.2. Statutární město Karviná je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním dodatku č. 1 zajistí statutární město Karviná.

2.3. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.

2.4. Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý rozsah dodatku č. 1, a to na dobu neurčitou.

2.5. Tento dodatek č. 1 nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodné je datum pozdějšího podpisu, a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

2.6. Tento dodatek č. 1 je vypracován ve dvou vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží nájemce a jedno vyhotovení obdrží pronajímatel.

2.7. Smluvní strany prohlašují, že si tento dodatek č. 1 přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyl podepsán v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jeho obsahem připojují své podpisy.

V Karviné dne:	V Karviné dne:
Pronajímatel:	Nájemce:
……	……..…….
za statutární město Karviná	za Health and Beauty shops s.r.o.
Ing. Helena Bogoczová, MPA	Michaela Gazdíková
vedoucí Odboru majetkového	jednatelka společnosti

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

O s v ě d č e n í
ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích zveřejněno od ……. do ……..
schváleno usnesením Rady města Karviné č. ……. ze dne ……..
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, ……
Datum: …… Podpis: ……..

Smlouva o nájmu prostoru sloužícího podnikání

č. SML/……./2022

Článek 1
Smluvní strany

1.1. statutární město Karviná

Adresa :	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupeno:	Ing. Janem Wolfem, primátorem města Karviné
k podpisu smlouvy oprávněna na základě pověření ze dne 04.01.2021:	Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s. Praha
Číslo účtu:	6790832/0800
IČ:	00297534
DIČ:	CZ00297534

(dále jen "pronajímatel")

1.2. Jakub Hula

Fyzická osoba podnikající dle živnostenská zákona	
se sídlem:	U Lesa 774/30, 734 01 Karviná-Ráj
tel. kontakt:	…….
e-mail:	…….
Bankovní spojení:	…….
Číslo účtu:	……
IČ:	72994754

(dále jen "nájemce")

(subjekty sub.1.1. a sub. 1.2. dále též označovány společně jako "strany této smlouvy " nebo "smluvní strany ")

se dohodly na této **Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání** uzavřené podle § 2302 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“):

Článek 2
Předmět smlouvy a účel nájmu

2.1. Pronajímatel je vlastníkem pozemku p. č. 1793/78, jehož součástí je budova čp. 2379/54a stojící na ulici Žižkova, Karviná-Mizerov. Pozemek je zapsán u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná, na listu vlastnictví č.10001, katastrální území Karviná-město, obec Karviná. Na základě uvedeného je pronajímatel oprávněn s výše uvedenou nemovitostí nakládat, tj. rovněž ji pronajímat.

2.2. Předmětem této smlouvy je pronájem nebytového prostoru v 1. podzemním podlaží v budově uvedené v článku 2 bodě 2.1. této smlouvy, v pavilonu A4, a to o celkové výměře 63,01 m^2 (dále jen „předmět nájmu“). Předmět nájmu je specifikován na situačním snímku, který je přílohou č. 2 a nedílnou součástí této smlouvy.

2.3. Touto smlouvou pronajímatel přenechává a nájemce přebírá do užívání předmět nájmu. Smluvní strany si nejsou vědomy vad, které by bránily řádnému užívání předmětu nájmu. Předmět nájmu bude nájemci odevzdán 15.12.2022. O předání a převzetí předmětu nájmu bude sepsán protokol.

2.4. Účelem nájmu je provozování podnikatelské činnosti. Předmět podnikání nájemce, jenž bude v předmětu nájmu vykonáván je oprava a prodej zahradní techniky.

2.5. Nájemce je povinen, je-li to dle právních předpisů potřeba, požádat nejpozději do 10 dnů ode dne převzetí předmětu nájmu o změnu účelu užívání předmětu nájmu příslušný správní orgán. V případě, že výše uvedené nájemce neučiní, je pronajímatel oprávněn odstoupit od této smlouvy. Nájemce je oprávněn užívat předmět nájmu v souladu s pravomocným rozhodnutím o změně účelu užívání.

2.6. Nájemce je seznámen se stavem předmětu nájmu. Nájemce má právo užívat i společné prostory domu v rozsahu nezbytném pro řádné užívání předmětu nájmu.

2.7. Předmět nájmu je ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání.

Článek 3
Doba nájmu

3.1. Tato nájemní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 15.12.2022.

Článek 4
Nájemné

4.1. Nájemné za užívání předmětu nájmu je smluvní a je v souladu se Zásadami pro nakládání s nemovitým majetkem. Výše nájemného je vypočtena na evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

4.2. Povinnost platit nájemné vzniká dnem 15.12.2022. Nájemce se zavazuje hradit pronajímateli nájemné měsíčně, a to na základě daňových dokladů vystavených pronajímatelem, přímo na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Nájemce se zavazuje uhradit nájemné nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

4.3. Pronajímatel poskytuje nájemci služby uvedené v evidenčním a výpočtovém listu. Nájemce je povinen hradit služby spojené s nájmem specifikované v evidenčním a výpočtovém listu.

Úhrady za služby jsou splatné současně s nájemným. Výše úhrad za služby je uvedena v evidenčním a výpočtovém listu.
Pronajímatel si vyhrazuje právo v průběhu roku jednostranně upravit výši úhrad za služby v míře odpovídající změně ceny služby nebo z dalších oprávněných důvodů, zejména změny rozsahu nebo kvality služby, a to změnou údajů v evidenčním a výpočtovém listu. Nájemce se zavazuje tyto zvýšené úhrady pronajímateli platit.

4.4. Povinnost zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet pronajímatele.

Článek 5
Valorizace nájemného

5.1. Pronajímatel si tímto vyhrazuje právo upravovat výši nájemného jednou za kalendářní rok dle míry inflace oficiálně vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok. Nájemné bude upraveno na základě rozhodnutí orgánu statutárního města Karviné a s účinností ode dne v tomto rozhodnutí stanoveném. Úprava nájemného bude nájemci písemně oznámena nejpozději k poslednímu dni měsíce předcházejícího měsíci, v němž bude požadováno zvýšené nájemné, a bude pronajímatelem provedena změnou na evidenčním a výpočtovém listu, který se okamžikem jeho doručení nájemci stane nedílnou součástí této smlouvy. Nájemce s tímto postupem souhlasí a zavazuje se platit nájemné ve výši stanovené v písemném oznámení a v nově vyhotoveném evidenčním a výpočtovém listu.

Článek 6
Práva a povinnosti pronajímatele

6.1. Pronajímatel má právo kontroly předmětu nájmu po předchozím upozornění nájemce ústně, telefonicky nebo písemně den před zamýšlenou kontrolou, a to i bez uvedení účelu kontroly.

Pronajímatel je oprávněn vstoupit do předmětu nájmu vždy bez doprovodu nájemce nebo jím pověřené osoby, je-li nezbytné zabránit škodě nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení. O tomto musí pronajímatel nájemce neprodleně uvědomit ihned po takovém vstupu do předmětu nájmu, jestliže nebylo možno nájemce informovat předem.

6.2. Smluvní strany se dohodly, že pronajímatel je oprávněn provést opravu nebo rekonstrukci budovy, v níž se předmět nájmu nachází. Nájemce se zavazuje provádění oprav nebo rekonstrukce strpět částečnou uzavírkou objektu nebo jeho části a umožnit tak pronajímateli v požadovaném termínu jejich realizaci.

Článek 7
Práva a povinnosti nájemce

7.1. Nájemce přebírá předmět nájmu ve stavu, se kterým byl seznámen při podpisu této smlouvy a zavazuje se, že jej bude používat výhradně za účelem uvedeným v čl. 2 bodě 2.4. této smlouvy. Nájemce je povinen dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy.

7.2. Drobné opravy a běžnou údržbu předmětu nájmu provádí a hradí nájemce. Smluvní strany se dohodly, že pojem drobných oprav a běžné údržby budou pro účely této smlouvy vykládat dle nařízení vlády č. 308/2015 Sb., kterým se provádí občanský zákoník, ve znění účinném ke dni uzavření této smlouvy. Ostatní údržbu předmětu nájmu provádí a hradí pronajímatel.

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

7.3. Změny v předmětu nájmu, včetně změn vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provést pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele.

7.4. Nájemce odpovídá za instalaci, provoz, kontroly, údržbu a opravy požárně bezpečnostních zařízení a hasicích přístrojů, provádění preventivních požárních prohlídek a školení zaměstnanců ve lhůtách stanovených platným právním předpisem a Požárním řádem statutárního města Karviné. Nájemce se zavazuje vést dokumentaci požární ochrany a do této dokumentace zapracovat požadavky, které vyplývají z dokumentace pronajatého objektu (př. požárně bezpečnostní řešení apod.) a současně je povinen vyhodnotit všechna kritéria vztahující se k provozované činnosti.

Nájemce je povinen zajišťovat dodržování bezpečnosti a provozní spolehlivosti instalovaného elektrického zařízení dle ČSN po celou dobu trvání nájemní smlouvy a je za plnění výše uvedených závazků odpovědný. Nájemce je dále povinen zajišťovat na své náklady pravidelné revize elektrických spotřebičů a taktéž revize hasicích přístrojů. Kopie o provedených revizích předá nájemce neprodleně pronajímateli.

Nájemce je povinen zpřístupnit předmět nájmu 1x ročně z důvodu kontroly spotřebičů umístěných v předmětu nájmu.

7.5. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele přenechat předmět nájmu nebo jeho část do užívání jiné osobě.

7.6. Smluvní strany se dohodly, že nájemce je oprávněn změnit předmět podnikání, který bude v předmětu nájmu provozovat, pouze po předchozím souhlasu pronajímatele.

7.7. Nájemce se zavazuje, že nebude obtěžovat ostatní nájemce hlukem a zápachem a bude dodržovat provozní dobu.

7.8. Nedohodnou-li se strany této smlouvy jinak, je nájemce povinen při skončení nájmu předmět nájmu předat pronajímateli vyklizený a ve stavu, v jakém jej převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem pronajímatele, a to v den skončení nájmu. Drobné opravy a náklady spojené s běžnou údržbou předmětu nájmu, jejichž potřeba vznikla do doby skončení nájmu, a které má dle smlouvy hradit nájemce, zajistí nájemce nejpozději k termínu předání předmětu nájmu. Pokud tak nájemce neučiní, zajistí tyto opravy a běžnou údržbu pronajímatel na náklad nájemce.

Předmět nájmu od nájemce převezme pronajímatel nebo jím pověřená osoba a sepíše o tom „Protokol o převzetí prostoru sloužícího podnikání“. V případě zjištění škod bude sepsán „Škodní protokol“. Případné náklady na odstranění škod nese nájemce. Pokud nájemce odstranění škody neprovede ve lhůtě do 1 měsíce od sepsání „Škodního protokolu“, provede odstranění škod pronajímatel nebo správce na náklad nájemce. Nájemce se současně zavazuje, že tyto náklady uhradí v plné výši na základě faktury vystavené pronajímatelem a nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na faktuře

7.9. Nájemce se zavazuje dodržovat provozní řád budovy, který je přílohou č. 3 a nedílnou součástí této smlouvy.

7.10. Nájemce je povinen na svůj náklad zajistit bezpečné ukládání a likvidaci toxického a jinak nebezpečného odpadu vyprodukovaného v souvislosti s činností v předmětu nájmu v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy. Běžný odpad (mimo nebezpečný a toxický), za jehož likvidaci platí úhradu, ukládat na místo určené pronajímatelem.

7.11. Nájemce je povinen neprodleně ohlásit pronajímateli případné provozní nehody a havárie vzniklé v pronajatých prostorách a učinit potřebná opatření k zabránění vzniku škody.

7.12. Nájemce je povinen odevzdat do úschovy pronajímateli duplikáty klíčů od předmětu nájmu, kdy tyto budou uloženy v zalepených obálkách ve speciálním režimu pronajímatele. Toto opatření je pronajímatelem činěno pro případ havárie, mimořádné události, ztráty, případně zapomenutí klíčů. Na obálkách musí být uvedeny osoby, které smějí klíče vyzvednout a popis obálek musí být aktuální.

Postup podle výše uvedeného odstavce je pro nájemce aktuální i při ztrátě nebo výměně zámků a klíčů nájemcem, kdy je povinen dodat označené duplikáty pronajímateli k výměně a zařazení do režimu.

7.13. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele lepit, vrtat, případně jinak instalovat ve veřejných prostorách jakékoliv předměty, než ty, které jsou odsouhlasené pronajímatelem.

7.14. Nájemce se zavazuje pro potřebu informovanosti klientů o otevírací době ordinace či provozovny, kontaktech apod. využívat šablony cedulí a vizitek a dodržovat parametry polepů dveří stanovených v tzv. „sadě pro nájemce“, která bude po podpisu této smlouvy zaslána nájemci na e-mail uvedený v odst. 1.2 článku 1.

7.15. Nájemce má možnost si provést registraci svého účtu na internetových stránkách „poliklinika.karvina.cz“, prostřednictvím kterého bude probíhat elektronická komunikace mezi pronajímatelem a nájemcem a dále bude účet nájemce sloužit ke správě profilu, který bude uveřejněný na výše uvedených internetových stránkách, sloužícího k prezentaci jeho činností veřejnosti.

Článek 8
Skončení nájmu

8.1. Tato smlouva může být vypovězena kteroukoliv smluvní stranou i bez uvedení důvodu v tříměsíční výpovědní době. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď prokazatelným způsobem doručena.

8.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě skončení nájmu výpovědí ze strany pronajímatele nájemce nemá právo na náhradu za výhodu pronajímatele nebo nového nájemce za převzetí zákaznické základny.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

9.1. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou upraveny přímo v této smlouvě, se řídí obecně závaznými právními předpisy zejména občanským zákoníkem.

9.2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé

smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností. Smluvní strany se dále dohodly, že pokud nájemce zmaří doručení písemností zasílaných mu pronajímatelem tím, že pronajímateli neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tyto písemnosti se budou považovat za doručené třetím pracovním dnem po odeslání.

9.3. Tato smlouva může být měněna bez uzavření dodatku vyhotovením nového evidenčního a výpočtového listu a provozního řádu a jeho doručením nájemci. Tato smlouva může být rovněž měněna bez uzavření dodatku formou oznámení dle odst. 4.3. článku 4 a článku 5 této smlouvy a doručením evidenčního a výpočtového listu nájemci. Jakékoliv jiné změny nebo doplnění této smlouvy je možné učinit pouze formou písemných dodatků, které budou za dodatek výslovně označeny, vzestupně číslovány a podepsány oběma smluvními stranami. Písemná forma je nezbytná i pro právní jednání směřující ke zrušení smlouvy.

9.4. Statutární město Karviná je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním smlouvy zajistí statutární město Karviná.

9.5. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.

9.6. Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý rozsah smlouvy, a to na dobu neurčitou.

9.7. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

9.8. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 15.12.2022.

9.9. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží nájemce a jedno vyhotovení obdrží pronajímatel.

9.10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyla podepsána v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

Příloha : č. 1. Evidenční a výpočtový list
č. 2. Situační snímek
č. 3. Provozní řád

V Karviné dne:	V Karviné dne:
Pronajímatel:	Nájemce:
……	……..…….
za statutární město Karviná Ing. Helena Bogoczová, MPA vedoucí Odboru majetkového	Jakub Hula

Příloha č. 1

Evidenční a výpočtový list

Nájemce: Jakub Hula
Sídlo: U Lesa 774/30, 734 01 Karviná-Ráj
IČ: 72994754

Předmět nájmu: Prostor o celkové výměře 63,01 m^2, který se nachází v 1. podzemním podlaží v pavilonu A4 v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově.

1. Cena nájmu mezi stranami je stanovena dle platných Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem města Karviné takto:

Místnost	Výměra (m^2)	Sazba (Kč/m^2/rok)	Celkem (Kč)
1. podzemním podlaží			
A4			
002	16,00	916,00	14 656,00
004	27,48	916,00	25 171,68
005	19,53	916,00	17 889,48
Roční nájemné			**57 717,16**
Měsíční nájemné			**4 809,76**

Nájemné je nájemce povinen platit pronajímateli měsíčně. Zdanitelným plněním je 10. den příslušného kalendářního měsíce. Nájemné bude hrazeno na základě daňových dokladů vystavených pronajímatelem, přímo na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Nájemce se zavazuje uhradit nájemné nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

2. Vyčíslená výše paušální úhrady za služby spojené s užíváním předmětu nájmu:

Poskytovaná služba	Výše paušální úhrady/rok (Kč)
Teplo	6 380,00
Vodné a stočné	1 610,00
Elektrická energie	9 560,00
Likvidace odpadu (mimo nebezpečného a toxického)	1 200,00
Roční paušální úhrada celkem	**18 750,00**
Měsíční paušální úhrada celkem	**1 562,50**

K paušální částce bude připočtena DPH dle platných právních předpisů ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Paušální úhrady budou hrazeny na základě daňových dokladů vystavených pronajímatelem, přímo na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Nájemce se zavazuje uhradit paušální úhrady nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

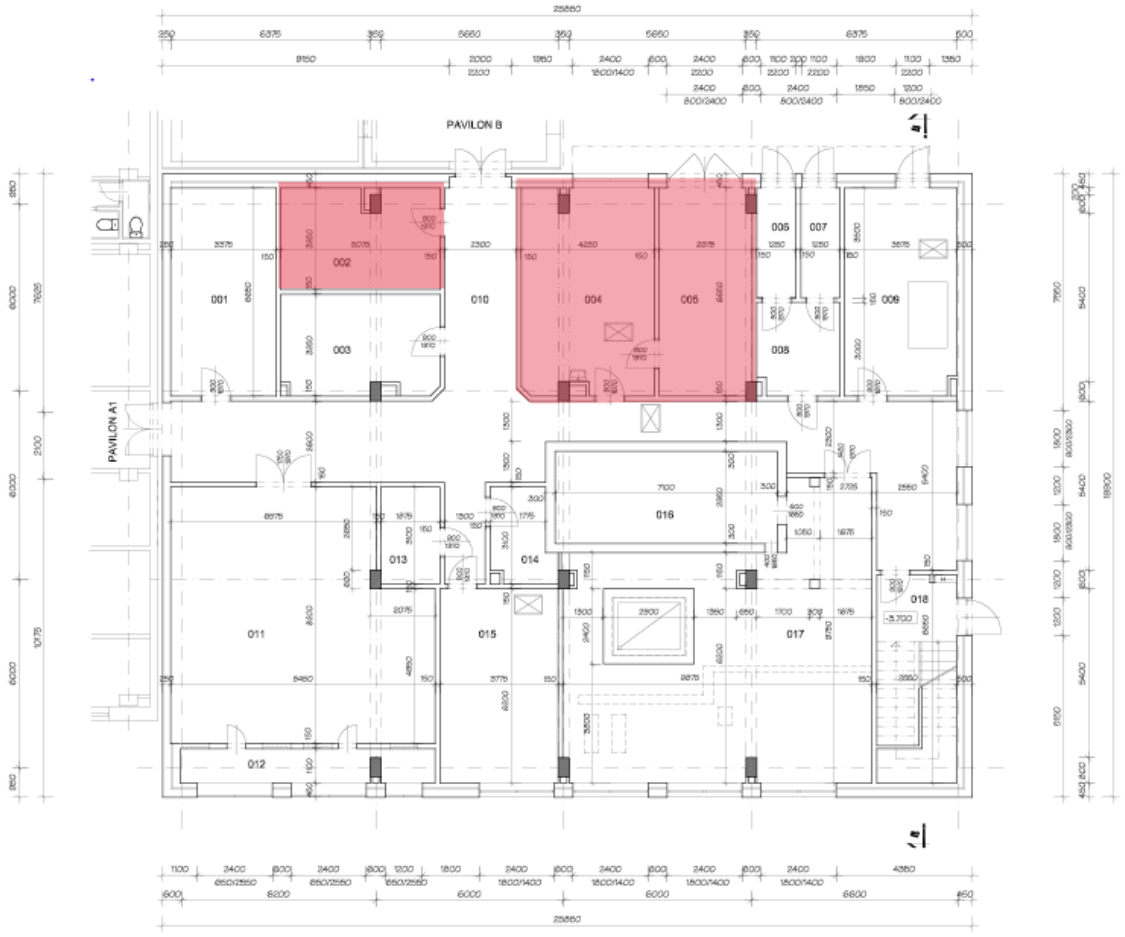
Paušální úhrady za služby jsou splatné současně s nájemným.
Povinnost nájemce zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet pronajímatele.

V Karviné dne

Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového

Příloha č. 2

Předmět nájmu vyznačen červeně



Příloha č. 3

PROVOZNÍ ŘÁD
pro objekt budovy polikliniky, Karviná-Mizerov 2379

V rámci zajištění bezpečného a spolehlivého provozu je zpracován tento provozní řád — úprava s platností od 04.01.2021.

1. PROVOZ - všední dny (pondělí - pátek)

a) Vstup pouze hlavním vchodem, který bude odemknut v 5:30 hod. pro zaměstnance a veřejnost.

b) Zadní vchod bude odemknut v 6:00 hod., a to pouze pro účely:

- dovozu a odvozu zdravotnického materiálu a lékárny,
- prádla,
- obědů,
- zboží pro potřeby zdravotního a technického provozu, - zboží pro potřeby prodejen a firem v nájmu a ve výpůjčce.

Upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu a ve výpůjčce, aby nepoužívali zadního vchodu k běžnému vstupu a neparkovali svá vozidla v prostorách zadního příjezdu.

Zadní vchod bude uzamčen v 18:00 hod.

Hlavní vchod objektu bude otevřen pro veřejnost do 19:00 hod.

Jedná se i o veřejné osoby, které se zúčastňují různých školení a předvádění zboží u osob, které jsou v nájmu a ve výpůjčce.

Zaměstnanci (tj. provozní pracovníci, zdravotníci) a ostatní, kteří mají nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce, se mohou zdržovat na svých pracovištích do 19:00 hod.

V mimořádných situacích musí být doba odchodu po 19:00 hod. nahlášena předem správci budovy.

2. PROVOZ — soboty, neděle, svátky

Objekt bude uzamčen.

V mimořádných situacích může být vstup do objektu umožněn po předchozím nahlášení a dohodě se správcem budovy, a to pouze osobám, které jsou v nájmu nebo ve výpůjčce dle seznamu.

Pracovník vykonávající službu na recepci je povinen si tyto osoby zapsat (příchod, odchod) do knihy návštěv.

Cizím osobám bude vstup do objektu povolen pouze za přítomnosti zaměstnanců a osob v nájmu nebo ve výpůjčce, taktéž cizí osoba opustí objekt pouze za přítomnosti zaměstnance

nebo osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, a to jenom v mimořádných situacích, např. ošetření, havárie, oprava.

Telefonní ústředna funguje jen v automatickém režimu.

Důrazně upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, aby při odchodu ze svého pracoviště zkontrolovali jeho stav ve smyslu bezpečnosti a požární ochrany (tj. zhasli světla, zavřeli okna, zkontrolovali a vypnuli el. spotřebiče, vodu a uzamkli svá pracoviště).

Dále aby udržovali pořádek a čistotu v celém objektu, dodržovali a dbali ustanovení nájemních smluv a smluv o výpůjčce.

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Dodatek č. 3 ke Smlouvě o dílo

uzavřený podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Číslo smlouvy objednatele: **SML/0190/2022**

1. Smluvní strany

1.1 **statutární město Karviná**

se sídlem: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná - Fryštát
zastoupeno Ing. Janem Wolfem, primátorem města
k podpisu smlouvy oprávněn na základě pověření ze dne 4. 1. 2021: Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového
jednání ve věcech:
a) smluvních: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
b) technických: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx
IČ: 00297534
DIČ: CZ00297534
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 27-1721542349/0800
(dále jen objednatel)

a

1.2 **JANKOSTAV s.r.o.**

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 22270
zastoupena: Bc. Lukášem Jankem, MBA, jednatelem
se sídlem: Štěpaňákova 714/31, Kunčice, 719 00 Ostrava
IČ: 25855581
DIČ: CZ25855581
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
č. účtu: 94-1623820237/0100
(dále jen zhotovitel)

Smluvní strany uzavřely dne 22. 02. 2022 Smlouvu o dílo č. SML/0190/2022, dne 25. 7. 2022 dodatek č. 1 a dne 4. 11. 2022 dodatek č. 2 k výše uvedené smlouvě (dále jen „Smlouva“), jejímž

předmětem je provedení díla - stavby **„Stavební úpravy ul. Březová v Karviné - Ráji“** (dále též „stavba“) a vysazení rostlin, dřevin dle projektové dokumentace zpracované společností Ateliér Genius loci, s.r.o., IČ: 64086135 z října 2021 (dále jen „projektová dokumentace“) a zpracování dokumentace skutečného provedení stavby. Předmětem Smlouvy je dále geodetické zaměření díla včetně geometrického plánu pro vklad do katastru nemovitostí, geometrický plán pro vyznačení věcného břemene pro vklad do katastru nemovitostí a provádění následné péče o vysazené rostliny, dřeviny.

Z důvodu potřeby provedení nepředpokládaných víceprací a méněprací se smluvní strany dohodly na změně a doplnění shora uvedené Smlouvy, a to ve znění tohoto Dodatku č. 3 ke Smlouvě, jak následuje (dále jen „Dodatek č. 3“):

2. Změna smlouvy

2.1 Na základě změnového řízení budou provedeny vícepráce ve výši **+ 571.663,97 Kč bez DPH** a nebudou provedeny méněpráce ve výši **- 321.775,16 Kč bez DPH**, které jsou specifikovány v příloze č. 1 k Dodatku č. 3.

Cena díla se zvyšuje o 249.888,81 Kč bez DPH a DPH ve výši dle právních předpisů a Smlouvy.

2.2 Tímto Dodatkem č. 3 se vypouští z článku 5. Cena díla, odst. 5.1 Smlouvy ve znění dodatku č. 2 tento text:

„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
Stavební objekt č. SO 01, SO 02, SO 05, SO 06, vedlejší a ostatní náklady (SO 05 bez následné péče 5 let po převzetí stavby objednatelem)	17 510 506,93 Kč
Stavební objekt č. SO 03+SO 04	2 033 725,00 Kč
Následná péče 5 let po převzetí stavby objednatelem	546 586,00 Kč
Celkem	**20 090 817,93 Kč**

”

a nahrazuje se tímto textem takto:

„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
Stavební objekt č. SO 01, SO 02, SO 05, SO 06, vedlejší a ostatní náklady (SO 05 bez následné péče 5 let po převzetí stavby objednatelem)	17 760 395,74Kč
Stavební objekt č. SO 03+SO 04	2 033 725,00 Kč
Následná péče 5 let po převzetí stavby objednatelem	546 586,00 Kč
Celkem	**20 340 706,74 Kč**

”

3. Společná a závěrečná ustanovení

3.1 Ostatní ustanovení Smlouvy nedotčená tímto dodatkem zůstávají nezměněna.

3.2 Smluvní strany se dohodly na tom, že tento Dodatek č. 3 je uzavřen okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

3.3 Statutární město Karviná je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním Dodatku č. 3 zajistí statutární město Karviná.

3.4 Smluvní strany souhlasí s uveřejněním Dodatku č. 3 v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.

3.5 Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý rozsah tohoto Dodatku č. 3, a to na dobu neurčitou.

3.6 Tento Dodatek č. 3 nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

3.7 Tento Dodatek č. 3 je vyhotoven v elektronické podobě.

3.8 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tento Dodatek č. 3 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

3.9 O uzavření Dodatku č. 3 rozhodla Rada města Karviné usnesením č. …… ze dne 30. 11. 2022.

Přílohy:
Příloha č. 1 Změnové rozpočty

V Karviné dne

za objednatele

……..
za statutární město Karviná
Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového
oprávněna k podpisu na základě
pověření ze dne 4. 1. 2021

V Ostravě dne

za zhotovitele

……
za JANKOSTAV s.r.o.
Bc. Lukáš Janko, MBA
jednatel

Příloha č. 1 – změnové rozpočty

ČÍSLO	NÁZEV	ZMĚNOVÝ LIST - ZAŘAZENÍ	VÍCEPRÁCE	MĚNĚPRÁCE	ROZDÍL
ZBV 23	Obruba v místě obloukové lavičky	ZL č. 7	4 072,07	0,00	4 072,07
ZBV 24	Dopojení bočních chodníků na nově budované	ZL č. 7	71 469,47	0,00	71 469,47
ZBV 25	Prodloužení asfaltové úpravy komunikace	ZL č. 7	95 159,14	0,00	95 159,14
ZBV 26	Změna dlažby u vjezdu k domu na ul. Kosmonautů č.p. 25	ZL č. 7	17 561,09	18 840,96	-1 279,87
ZBV 27	Ocelové patky SDZ	ZL č. 7	22 590,16	0,00	22 590,16
ZBV 28	Neprovádění konstrukčních vrstev komunikace	ZL č. 7	177 819,56	302 934,20	-125 114,64
ZBV 16.1	Sanace parapláně	ZL č. 7	117 623,88	0,00	117 623,88
ZBV 20.1	Náhradní výsadba	ZL č. 7	65 368,60	0,00	65 368,60

CELKEM	571 663,97	321 775,16	249 888,81

Ceny v Kč bez DPH

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání**
ZBV 23

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 23		**SO 02**	**Zpevněné plochy pochozí**						
			Obruba v místě obloukové lavičky				**4 072,07**		**0,00**
XII	R	113106123	Rozebrání dlažeb ze zámkových dlaždic komunikací pro pěší ručně	m2	90,70	2,512	227,84		
XXX		113107121	Odstranění podkladu pl do 50 m2 z kameniva drceného tl 100 mm	m2	249,000	2,512	625,49		
8	R	113202111	Vytrhání obrub krajníků obrubníků stojatých	m	65,00	6,280	408,20		
10	R	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	42,00	1,287	54,05		
11	R	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	9,50	11,587	110,08		
12	R	997221861	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) z prostého betonu pod kódem 17 01 01	t	110,00	1,287	141,57		
XXXI	R	564831011	Podklad ze štěrkodrtě ŠD plochy do 100 m2 tl 100 mm	m2	155,00	2,512	389,36		
37	R	596211213	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl přes 300 m2	m2	230,00	2,512	577,76		
92	R	916111123	Osazení obruby z drobných kostek s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	152,00	6,280	954,56		
93	*M*	*58381007*	*kostka dlažební žula drobná 8/10*	*m2*	*635,00*	*0,628*	*398,78*		
XIV	M	979054451	Očištění vybouraných zámkových dlaždic s původním spárováním z kameniva těženého	m2	73,40	2,512	184,38		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 02 Zpevněné plochy pochozí**
ZBV 24

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 24		**SO 02**	**Zpevněné plochy pochozí Dopojení bočních chodníků na nově budované**				**71 469,47**		**0,00**
1	R	919735112	Řezání stávajícího živičného krytu hl přes 50 do 100 mm	m	80,00	17,000	1 360,00		
2	R	113107242	Odstranění podkladu živičného tl přes 50 do 100 mm strojně pl přes 200 m2	m2	40,00	28,920	1 156,80		
XXXII	R	113106121	Rozebrání dlažeb z betonových nebo kamenných dlaždic komunikací pro pěší ručně	m2	70,80	7,000	495,60		
XII	R	113106123	Rozebrání dlažeb ze zámkových dlaždic komunikací pro pěší ručně	m2	90,70	10,400	943,28		
8	R	113202111	Vytrhání obrub krajníků obrubníků stojatých	m	65,00	28,400	1 846,00		
10	R	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	42,00	12,184	511,73		
11	R	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	9,50	109,660	1 041,77		
13	R	997221875	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) asfaltového bez obsahu dehtu zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 03 02	t	110,00	12,184	1 340,24		
XVI	R	122211101	Odkopávky a prokopávky v hornině třídy těžitelnosti I, skupiny 3 ručně	m3	974,00	13,578	13 224,97		
22	R	181951112	Úprava pláně v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3 se zhutněním strojně	m2	10,00	57,368	573,68		
25	R	162751117.1	Vodorovné přemístění přes 9 000 do 10000 m výkopku/sypaniny z horniny třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3	m3	260,00	13,578	3 530,28		
26	R	171251201.1	Uložení sypaniny na skládky nebo meziskládky	m3	10,00	13,578	135,78		
27	R	171201231	Poplatek za uložení zeminy a kamení na recyklační skládce (skládkovné) kód odpadu 17 05 04	t	110,00	21,725	2 389,75		

33	R	564861111	Podklad ze štěrkodrtě ŠD tl 200 mm	m2	150,00	49,640	7 446,00		
22	R	181951112	Úprava pláně v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3 se zhutněním strojně	m2	10,00	49,640	496,40		
35	R	596211111	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 60 mm skupiny A pl přes 50 do 100 m2	m2	230,00	10,400	2 392,00		
XXXIII	R	596811220	Kladení betonové dlažby komunikací pro pěší do lože z kameniva velikosti přes 0,09 do 0,25 m2 pl do 50 m2	m2	317,00	7,000	2 219,00		
37	R	596211213	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl přes 300 m2	m2	230,00	2,000	460,00		
39	*M*	*59245226*	*dlažba tvar obdélník betonová pro nevidomé 200x100x80mm červená*	*m2*	*652,00*	*2,020*	*1 317,04*		
51	R	916231213	Osazení chodníkového obrubníku betonového stojatého s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	225,00	28,400	6 390,00		
XV	*M*	*59217001*	*obrubník betonový zahradní 1000x50x250mm*	*m*	*117,00*	*8,000*	*936,00*		
52	*M*	*59217016*	*obrubník betonový chodníkový 1000x80x250mm*	*m*	*138,00*	*20,400*	*2 815,20*		
XIV	R	979054451	Očištění vybouraných zámkových dlaždic s původním spárováním z kameniva těženého	m2	73,40	10,400	763,36		
XXXIV	R	979054441	Očištění vybouraných z desek nebo dlaždic s původním spárováním z kameniva těženého	m2	39,25	7,000	274,75		
49	R	577134121	Asfaltový beton vrstva obrusná ACO 11 (ABS) tř. I tl 40 mm š přes 3 m z nemodifikovaného asfaltu	m2	249,00	28,920	7 201,08		
50	R	565155121	Asfaltový beton vrstva podkladní ACP 16 (obalované kamenivo OKS) tl 70 mm š přes 3 m	m2	343,00	28,920	9 919,56		
52	R	573211107	Postřik živičný spojovací z asfaltu v množství 0,30 kg/m2	m2	10,00	28,920	289,20		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání**
ZBV 25

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 25		**SO 01**	**Komunikace a parkovací stání**						
			Prodloužení asfaltové úpravy komunikace				**95 159,14**		**0,00**
1	R	919735112	Řezání stávajícího živičného krytu hl přes 50 do 100 mm	m	80,00	17,700	1 416,00		
XXXV	R	113154123	Frézování živičného krytu tl 50 mm pruh š 1 m pl do 500 m2 bez překážek v trase	m2	119,00	126,875	15 098,13		
XXXVI	R	113154114	Frézování živičného krytu tl 100 mm pruh š 0,5 m pl do 500 m2 bez překážek v trase	m2	243,00	11,125	2 703,38		
XXXVIII	R	113107121	Odstranění podkladu pl do 50 m2 z kameniva drceného tl 100 mm	m2	249,000	6,675	1 662,08		
16	R	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	42,00	20,223	849,37		
17	R	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	9,50	182,005	1 729,05		
20	R	997221875	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) asfaltového bez obsahu dehtu zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 03 02	t	110,00	19,088	2 099,68		
19	R	997221873	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) zeminy a kamení zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 05 04	t	110,00	1,135	124,85		
XXXIX	R	577144121	Asfaltový beton vrstva obrusná ACO 11 (ABS) tř. I tl 50 mm š přes 3 m z nemodifikovaného asfaltu	m2	378,00	133,550	50 481,90		
XL	R	565135121	Asfaltový beton vrstva podkladní ACP 16 (obalované kamenivo OKS) tl 50 mm š přes 3 m	m2	346,00	6,675	2 309,55		

51	R	573111112	Postřik živičný infiltrační s posypem z asfaltu množství 1 kg/m2	m2	28,00	6,675	186,90		
52	R	573211107	Postřik živičný spojovací z asfaltu v množství 0,30 kg/m2	m2	10,00	133,550	1 335,50		
92	R	916111123	Osazení obruby z drobných kostek s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	152,00	44,500	6 764,00		
93	*M*	*58381007*	*kostka dlažební žula drobná 8/10*	*m2*	*635,00*	*4,450*	*2 825,75*		
61	R	919732221	Styčná spára napojení nového živičného povrchu na stávající za tepla š 15 mm hl 25 mm bez prořezání	m	90,00	17,700	1 593,00		
116	R	899331111	Výšková úprava uličního vstupu nebo vpusti do 200 mm zvýšením poklopu	kus	1 990,00	2,000	3 980,00		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání**
ZBV 26

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 26		**SO 01**	**Komunikace a parkovací stání**						
			Změna dlažby u vjezdu k domu na ul. Kosmonautů č.p. 25				**17 561,09**		**18 840,96**
53	R	596212213	Kladení zámkové dlažby pozemních komunikací tl 80 mm skupiny A pl přes 300 m2	m2	230,000	28,800	6 624,00		
54	*M*	*59245030*	*dlažba tvar čtverec betonová 200x200x80mm přírodní*	*m2*	*376,00*	*29,088*	*10 937,09*		
55	R	596212313	Kladení zámkové dlažby pozemních komunikací tl do 100 mm skupiny A pl přes 300 m2	m2	230,000			28,800	6 624,00
56	*M*	*dodávka-56*	*průsaková betonová dlažba min.160mm x min. 160mm, tloušťka 100mm šedá*	*m2*	*420,00*			*29,088*	*12 216,96*

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání**
ZBV 27

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 27		**SO 01**	**Komunikace a parkovací stání**						
			Ocelové patky SDZ				**22 590,16**		**0,00**
95	R	914511111	Montáž sloupku dopravních značek délky do 3,5 m s betonovým základem	kus	292,89	4,000	1 171,56		
96	*M*	*40445225*	*sloupek pro dopravní značku Zn D 60mm v 3,5m*	*kus*	*532,00*	*4,000*	*2 128,00*		
XLI	*M*	*40445240*	*patka pro sloupek Al D 60mm*	*kus*	*634,00*	*25,000*	*15 850,00*		
97	R	914111111	Montáž svislé dopravní značky do velikosti 1 m2 objímkami na sloupek nebo konzolu	kus	222,15	4,000	888,60		
XLII	*M*	*40445624*	*informativní značky provozní IP4a 800x300mm*	*kus*	*638,00*	*4,000*	*2 552,00*		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání**
ZBV 28

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 28		**SO 01**	**Komunikace a parkovací stání**						
			Neprovádění konstrukčních vrstev komunikace				**177 819,56**		**302 934,20**
3	R	113107222	Odstranění podkladu z kameniva drceného tl přes 100 do 200 mm strojně pl přes 200 m2	m2	39,19			589,000	23 082,91
2	R	113107242	Odstranění podkladu živičného tl přes 50 do 100 mm strojně pl přes 200 m2	m2	40,00			811,000	32 440,00
XXXVII	R	113154224	Frézování živičného krytu tl 100 mm pruh š 1 m pl do 1000 m2 bez překážek v trase	m2	112,000	811,000	90 832,00		
16	R	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	42,00			141,614	5 947,79
17	R	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	9,50			1 274,526	12 108,00
19	R	997221873	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) zeminy a kamení zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 05 04	t	110,00			170,810	18 789,10
20	R	997221875	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) asfaltového bez obsahu dehtu zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 03 02	t	110,00	29,196	3 211,56		
29	R	122251104	Odkopávky a prokopávky nezapažené v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 3 objem do 500 m3 strojně	m3	145,00			70,400	10 208,00
30	R	162751117	Vodorovné přemístění přes 9 000 do 10000 m výkopku/sypaniny z horniny třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3	m3	260,00			70,400	18 304,00
31	R	171251201	Uložení sypaniny na skládky nebo meziskládky	m3	10,00			70,400	704,00
32	R	171201231	Poplatek za uložení zeminy a kamení na recyklační skládce (skládkovné) kód odpadu 17 05 04	t	110,00			112,640	12 390,40
45	R	564851111	Podklad ze štěrkodrtě ŠD tl 150 mm	m2	120,00			1 408,000	168 960,00

XLIII	K	566501111	Úprava krytu z kameniva drceného pro nový kryt s doplněním kameniva drceného do 0,10 m3/m2	m2	119,00	704,000	83 776,00		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 01 Komunikace a parkovací stání + SO 02 Zpevněné plochy pochozí**
ZBV 16.1

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 16.1	**SO 01 + SO 02**		**Komunikace a parkovací stání + Zpevněné plochy pochozí**						
			Sanace parapláně				**117 623,88**		
37	R	122251104.1	Odkopávky a prokopávky nezapažené v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 3 objem do 500 m3 strojně	m3	100,00	29,500	2 950,00		
38	R	162751117.1	Vodorovné přemístění přes 9 000 do 10000 m výkopku/sypaniny z horniny třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3	m3	260,00	29,500	7 670,00		
39	R	171201231	Poplatek za uložení zeminy a kamení na recyklační skládce (skládkovné) kód odpadu 17 05 04	t	110,00	47,200	5 192,00		
40	R	171251201.1	Uložení sypaniny na skládky nebo meziskládky	m3	10,00	29,500	295,00		
XXV	R	113107165	Odstranění podkladu pl přes 50 do 200 m2 z kameniva drceného tl 500 mm	m2	154,00	147,500	22 715,00		
10	R	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	42,00	265,500	11 151,00		
11	R	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	9,50	531,000	5 044,50		
XXVI	R	997002611	Nakládání suti a vybouraných hmot	t	130,00	132,750	17 257,50		
41	R	564961315	Podklad z betonového recyklátu tl 200 mm	m2	130,00	162,250	21 092,50		
XVII	R	564971315R	Podklad z betonového recyklátu plochy přes 100 m2 tl 250 mm – BEZ MATERIÁLU 90%	m2	58,23	295,000	17 176,38		
42	R	919726122.1	Geotextilie pro ochranu, separaci a filtraci netkaná měrná hm přes 200 do 300 g/m2	m2	48,00	147,500	7 080,00		

Stavba: **Stavební úpravy ul. Březová v Karviné- Ráji**
Objekt: **SO 05.02 Terénní a sadové úpravy**
ZBV 20.1

Objednatel: Statutární město Karviná
Zhotovitel: JANKOSTAV s.r.o.
Místo: ul. Březová, Karviná – Ráj

Č.	KCN	Kód položky	Zkrácený popis	MJ	Cena jednotková	Vícepráce		Méněpráce	
1	2	3	4	5	7	množství	cena	množství	cena
ZBV 20.1		**SO 05.02**	**Terénní a sadové úpravy**						
			Náhradní výsadba				**65 368,60**		**0,00**
16	R	183101321	Jamky pro výsadbu s výměnou 100 % půdy zeminy tř 1 až 4 objem do 1 m3 v rovině a svahu do 1:5	kus	1 930,00	5,000	9 650,00		
19	R	184102116	Výsadba dřeviny s balem D do 0,8 m do jamky se zalitím v rovině a svahu do 1:5	kus	13,00	5,00	65,000		
20	R	184215133	Ukotvení kmene dřevin třemi kůly D do 0,1 m délky do 3 m	kus	278,00	5,00	1 390,000		
21	R	184215422	Zhotovení závlahové mísy dřevin D do 1,0 m na svahu do 1:2	kus	85,60	5,00	428,000		
23	R	184911421	Mulčování rostlin kůrou tl. do 0,1 m v rovině a svahu do 1:5	m2	33,00	7,850	259,05		
25	R	185804311	Zalití rostlin vodou plocha do 20 m2, 4x	m3	415,00	2,000	830,00		
27	R	185851121	Dovoz vody pro zálivku rostlin za vzdálenost do 1000 m	m3	337,00	2,000	674,00		
28	R	26vl	Ochrana kmene aplikovaná nátěrem na kmen v rovině a svahu do 1:5	m2	250,00	2,575	643,75		
31		*60591257*	*kůl vyvazovací dřevěný impregnovaný D 8cm dl 3m*	*kus*	*160,00*	15,000	2 400,00		
33		*08211321*	*voda pitná pro ostatní odběratele*	*m3*	*42,00*	2,000	84,00		
34		*10391100*	*kůra mulčovací VL*	*m3*	*1 290,00*	0,809	1 043,61		
35		*10321100*	*zahradní substrát pro výsadbu VL*	*m3*	*1 130,00*	3,863	4 365,19		
36		*618vl 26a*	*ochranný nátěr na kmeny*	*kg*	*480,00*	2,575	1 236,00		

37		*1-hnojivo-tab-s*	*D+M tabletové dlouhodobé hnojivo 10g*	*tab*	*6,00*	50,000	300,00		
41		*sl1*	*Betula pendula' o.k.114-16, tř.1 s balem pr.40cm zpevněným pletiven, nasazení koruny 220cm, 2-3x přesazované*	*ks*	*8 400,00*	5,000	42 000,00		

příloha č. 1 k usnesení

Smlouva
o poskytování reklamy
a
o poskytování služeb
SML/2337/2022

uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

Technické služby Karviná, a.s.
se sídlem: Bohumínská 1878, 735 06 Karviná-Nové Město
společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Ostravě, oddíl B, vložka 1215
zastoupena: [redacted]

IČO : 65138082
DIČ: CZ65138082, plátce DPH
bank. spoj.:
číslo příjmové účtu:
číslo výdajové účtu: [redacted]

(dále jen „objednatel“)

a

statutární město Karviná
se sídlem: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
zastoupeno: Ing. Janem Wolfem, primátorem města
k podpisu oprávněn: [redacted]

IČO: 00297534
DIČ: CZ00297534, plátce DPH
bank. spoj.:
číslo účtu: [redacted]

(dále jen „poskytovatel“)

(poskytovatel a objednatel dále společně také označováni jako „smluvní strany“)

I.
Reklamní činnost

1.1 Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje zajistit pro objednatele reklamní činnost spočívající v prezentaci objednatele na společensko-kulturních akcích pořádaných poskytovatelem, které jsou specifikovány v odst. 1.2 tohoto článku smlouvy, a objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za poskytování této reklamní činnosti dohodnutou cenu.

1.2 Prezentace objednatele bude poskytovatelem zajištěna na následujících společensko-kulturních akcích:

1. ledna 2023	**Novoroční ohňostroj**
20. dubna 2023	**Den Země**
4. června 2023	**Den pro celou rodinu**
červen 2023	**Národní dny bez úrazu – Na in-line po Karviné**
16. – 17. června 2023	**Dny Karviné**
21. září 2023	**Barevný podzim**
25. října – 5. listopadu 2023	**Prodej při příležitosti Památky zesnulých**
26. listopadu 2023	**Rozsvěcení vánočního stromu**
26. listopadu – 23. prosince 2023	**Karvinský vánoční jarmark, včetně omezeného prodeje do 1. ledna 2024 (Novoroční ohňostroj)**

1.3 Prezentace objednatele bude poskytovatelem zajištěna v tomto rozsahu:

- v místě konání akce bude umístěn 1 banner s logem objednatele (dodá objednatel);
- v průběhu akce je povinností moderátora akce informovat účastníky o partnerství objednatele;
- informace o akci s logem objednatele budou umístěny na internetových stránkách poskytovatele;
- logo objednatele bude umístěno na vybraných reklamních dokumentech týkajících se akce pořádané poskytovatelem;
- účast objednatele bude zmíněna rovněž v Karvinském zpravodaji a městském TV vysílání.

1.4 Objednatel tímto uděluje poskytovateli souhlas (licenci) s užitím loga objednatele, jak je uvedeno v této smlouvě. Smluvní strany se dohodly, že za užití loga objednatele nebude objednatel po poskytovateli požadovat žádnou úplatu.

II.
Poskytování služeb

2.1 Objednatel se touto smlouvou zavazuje vykonat pro poskytovatele v rámci společensko-kulturních akcí specifikovaných v čl. I odst. 1.2 této smlouvy služby specifikované v odst. 2.2 tohoto článku smlouvy a poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli za poskytování těchto služeb dohodnutou cenu.

2.2 Služby budou objednatelem poskytnuty v následujícím rozsahu:

Novoroční ohňostroj – 1. ledna 2023
Park Boženy Němcové, plocha pod zámkem

- odklizení sněhu v místě odpalu (plocha odpalu bude před akcí upřesněna snímkem).

Den Země a Farmářské trhy – čtvrtek 20. dubna 2023

Masarykovo náměstí 8 – 18 hodin

- dle stanovení silničního správního úřadu úprava přechodného dopravního značení a následně její odstranění po ukončení akce;
- v brzkých ranních hodinách úklid náměstí (zametení) před akcí – dle potřeby;
- dovoz a následný odvoz odpadových nádob – Masarykovo náměstí (10 ks 120 l a 2 ks separačních plastových kontejnerů plast a papír 1100 l);
- vývoz a likvidace odpadu;
- dovoz a odvoz lavic a židlí z areálu TS Karviná, a. s., dle potřeby jejich umytí;
- v případě přeplněných odpadkových košů jejich vysypání rovněž v průběhu akce (na základě telefonické domluvy s odpovědným pracovníkem);
- úklid prostranství po akci, včetně vysypání přilehlých odpadkových košů a úklidu v jejich bezprostředním okolí;

Den pro celou rodinu – 4. června 2023
v případě konání na Masarykově náměstí

- dle stanovení silničního správního úřadu úprava přechodného dopravního značení a následně její odstranění po ukončení akce;
- přemístění květinových mís, nahrazení kovovou zábranou se zákazem vjezdu a po ukončení akce přemístění zpět;
- v brzkých ranních hodinách úklid prostranství před a po akci, včetně vývozu a likvidace odpadu, vysypání přilehlých odpadkových košů a úklidu v jejich bezprostředním okolí;
- návoz a následný odvoz odpadových nádob (4 ks kontejnerů 1100 l a 10 ks 120 l);
- vývoz a likvidace odpadu.

***Pozn.**: u akce může dojít ke změně místa konání – v návaznosti na tuto změnu budou jednotlivé služby upřesněny na svolaném koordinačním jednání.*

Národní dny bez úrazu – Na in-line po Karviné – červen 2023
po silnicích Karviné 19 –21 hodin

- vypnutí světelného signalizačního zařízení.

Dny Karviné – 16. – 17. června 2023
Masarykovo náměstí, park Boženy Němcové, Loděnice

- dle stanovení silničního správního úřadu úprava přechodného dopravního značení a následně její odstranění po ukončení akce;
- přemístění květinových mís v parku Boženy Němcové (brána při vjezdu do areálu Letního kina od Dětského koutku) a dle potřeby na Masarykově náměstí, nahrazení kovovou zábranou se zákazem vjezdu a po ukončení akce přemístění zpět;
- dovoz a následný odvoz odpadových nádob:

Masarykovo náměstí 26 ks 120 l a 6 ks kontejnerů 1100 l, park B. Němcové 10 ks kontejnerů 1100 l (9 ks park, 1 ks Oáza) a 30 ks 120 l (15 ks amfiteátr letního kina, 15 ks prostor před amfiteátrem), ul. Palackého 1 ks kontejneru 1100 l;

- po dobu konání akce pravidelný denní úklid prováděný na všech stanovištích v brzkých ranních hodinách, včetně vývozu a likvidace odpadu a vysypání přilehlých odpadkových košů na Masarykově náměstí a v parku Boženy Němcové;
- po celou dobu trvání programu a prodeje průběžný úklid a vysypávání odpadových nádob a odpadkových košů v místě konání akce a jejím bezprostředním okolí, včetně poskytnutí gumových pytlů do odpadových nádob 120 l a přilehlých odpadkových košů;
- po ukončení akce úklid na všech stanovištích v brzkých ranních hodinách, vývoz a likvidace odpadu.

Barevný podzim – čtvrtek 21. září 2023

areál Loděnice (park Boženy Němcové) 14 – 18 hodin

- dovoz a odvoz lavic a židlí z areálu TS Karviná, a. s., dle potřeby jejich umytí;
- vývoz a likvidace odpadu;
- úklid prostranství před a po akci, včetně vysypání přilehlých odpadkových košů a úklidu v jejich bezprostředním okolí.

Prodej při příležitosti Památky zesnulých – 25. října – 5. listopadu 2023
okolí hřbitova Karviná-Ráj

- dle stanovení silničního správního úřadu úprava přechodného dopravního značení a následně její odstranění po ukončení akce (prodeje).

Rozsvěcení vánočního stromu – 26. listopadu 2023
a Karvinský vánoční jarmark – 26. listopadu – 23. prosinec 2023, včetně možného omezeného prodeje do 1. ledna 2024 (Novoroční ohňostroj)
Masarykovo náměstí

- dovoz, instalace, demontáž a odvoz betlému;
- dle stanovení silničního správního úřadu úprava přechodného dopravního značení a následně její odstranění po ukončení akce;
- přemístění květinových mís, nahrazení kovovou zábranou se zákazem vjezdu a po ukončení akce přemístění zpět;
- návoz a následný odvoz odpadových nádob – 4 ks kontejnerů 1100 l a 28 ks 120 l;
- odklízení sněhu:

  před instalací zařízení,
  z plochy náměstí pro program Rozsvěcení vánočního stromu,
  pravidelný úklid sněhu po dobu konání jarmarku a následného provozu prodejních stánků do doby odpálení Novoročního ohňostroje dne 1. ledna 2023,
  v případě nepříznivého počasí před zámkem Fryštát v době konání akce na zámku;
- úklid po akci Rozsvěcení vánočního stromu v brzkých ranních hodinách;
- po dobu konání jarmarku pravidelný denní úklid v brzkých ranních hodinách, včetně vývozu a likvidace odpadu a vysypání přilehlých odpadkových košů;

- po celou dobu trvání programu a prodeje průběžný úklid a vysypávání odpadových nádob a odpadkových košů v místě konání akce a jejím bezprostředním okolí, včetně poskytnutí gumových pytlů do odpadových nádob 120 l a přilehlých odpadkových košů;
- průběžný úklid a vysypávání odpadových nádob a odpadkových košů po dobu trvání prodeje mezi svátky, tj. do 1. ledna následujícího roku;
- úklid po ukončení jarmarku včetně vysypání přilehlých odpadkových košů a úklidu v jejich bezprostředním okolí;
- drobné opravy dřevěných stánků v průběhu konání celé akce;
- nutné opravy dřevěných stánků o víkendech vzniklé důsledkem nepříznivého počasí.

Termíny plnění jednotlivých služeb, zajištění úklidu, počet odpadových nádob, termíny jejich návozů, odvozů, umístění a vysypávání bude vždy upřesněno na svolaných jednáních v rámci přípravy jednotlivých akcí.
U akcí může dojít ke změně termínů.

III.
Cena za reklamní činnost a platební podmínky

3.1 Cena za reklamní činnost specifikovanou v čl. I. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí 190 000 Kč (slovy: Jednostodevadesát tisíc korun) včetně DPH.

3.2 Cenu za reklamní činnost je objednatel povinen zaplatit na základě faktury – daňového dokladu vystavené poskytovatelem, a to do 21 dnů ode dne doručení faktury – daňového dokladu.

3.3 Faktura – daňový doklad musí obsahovat všechny zákonné náležitosti stanovené právními předpisy platnými v České republice. Faktura – daňový doklad bude obsahovat rovněž i číslo této smlouvy.

3.4 Obsahuje-li faktura – daňový doklad nesprávné údaje nebo nesprávné či neúplné náležitosti, je objednatel oprávněn k jejímu vrácení, avšak nejpozději do data splatnosti faktury – daňového dokladu. U nové, resp. opravené faktury – daňového dokladu, běží nová lhůta splatnosti.

3.5 Poskytovatel se zavazuje fakturu – daňový doklad doručit objednateli do 31. ledna 2023 na adresu objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy.

IV.
Cena za služby a platební podmínky

4.1 Cena za služby specifikované v čl. II. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí 190 000 Kč (slovy: Jednostodevadesát tisíc korun) včetně DPH.

4.2 Cenu za služby je poskytovatel povinen uhradit na základě faktury – daňového dokladu vystavené objednatelem, a to do 21 dnů ode dne doručení faktury – daňového dokladu.

4.3 Faktura – daňový doklad musí obsahovat všechny zákonné náležitosti stanovené právními předpisy platnými v České republice. Faktura – daňový doklad bude obsahovat rovněž i číslo této smlouvy.

4.4 Obsahuje-li faktura – daňový doklad nesprávné údaje nebo nesprávné či neúplné náležitosti, je poskytovatel oprávněn k jejímu vrácení, avšak nejpozději do data splatnosti faktury – daňového dokladu. U nové, resp. opravené faktury – daňového dokladu, běží nová lhůta splatnosti.

4.5 Objednatel se zavazuje fakturu – daňový doklad doručit poskytovateli do 31. ledna 2023. Fakturu – daňový doklad doručuje objednatel poskytovateli v digitální formě, a to elektronickou poštou na adresu epodatelna@karvina.cz, případně do datové schránky poskytovatele, a to zejména ve formátu ISDOC nebo ISDOCX.

V.
Doba plnění

5.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou ode dne jejího uzavření do okamžiku splnění všech práv a povinností oběma smluvními stranami dle této smlouvy.

VI.
Další ujednání

6.1 Objednatel se zavazuje poskytovateli předat logo společnosti v elektronické podobě na adresu [redacted]ve lhůtě do 31. prosince 2022.

6.2 Poskytovatel se zavazuje, že bude dbát o to, aby nebyly spolu s reklamní činností propagovány kontroverzní společensko-politické otázky, zejména fašismus, rasismus, pornografie apod., a že obsah reklamy bude v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu s rozhodovací praxí a etickými kodexy Rady pro reklamu a veškerých asociací reklamních a obdobných agentur.

6.3 Jakékoliv problematické prvky v reklamě či v reklamní činnosti je poskytovatel povinen vždy bezodkladně oznámit objednateli.

6.4 Poskytovatel je povinen reklamní činnost pro objednatele vyvíjet tak, aby na veřejnosti byl vždy bezvýhradně prezentován a utvářen pozitivní obraz objednatele.

6.5 Osobou pověřenou jednat ve věcné oblasti je za objednatele: [redacted], osobou pověřenou jednat ve věcné oblasti je za poskytovatele: [redacted].

VII.
Ukončení smlouvy

7.1 Kterákoliv ze smluvních stran může od této smlouvy odstoupit v případě jejího hrubého porušení druhou smluvní stranou. Za hrubé porušení této smlouvy se považuje:

- nezaplacení ceny dle čl. III. odst. 3.1 ve sjednaném termínu objednatelem,
- nezaplacení ceny dle čl. IV. odst. 4.1 ve sjednaném termínu poskytovatelem,
- neprovedení řádného a včasného plnění reklamní činnosti specifikované v čl. I. této smlouvy poskytovatelem,
- neprovedení řádného a včasného plnění některé ze služeb dle čl. II. této smlouvy objednatelem,
- poškození oprávněných zájmů a dobré pověsti objednatele na veřejnosti.

7.2 Odstoupit od smlouvy lze pouze písemně. Odstoupením se tato smlouva od počátku ruší a smluvní strany jsou povinny navrátit si všechna plnění, které od sebe navzájem obdržely.

VIII.
Závěrečná ustanovení

8.1 Tato smlouva může být měněna či doplňována pouze písemnou formou, a to jednotlivými vzestupně číslovanými dodatky.

8.2 V záležitostech touto smlouvou výslovně neupravených se obě smluvní strany budou řídit zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

8.3 Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

8.4 Smluvní strany jsou povinnými subjekty dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním smlouvy zajistí poskytovatel.

8.5 Smluvní strany souhlasí s uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý obsah smlouvy, a to na dobu neurčitou.

8.6. Smlouva nabývá účinnosti zveřejněním v registru smluv.

8.7 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, jež oba mají povahu originálu a z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.

8.8 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, nikoli v tísni, či za nápadně nevyhovujících podmínek, a na důkaz své svobodné a vážně projevené vůle připojí níže své podpisy.

8.9 Doložka platnosti právního úkonu podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Schváleno usnesením Rady města Karviné č. .... ze dne 30. 11. 2022.

V Karviné dne:

.....

[redacted]

V Karviné dne:

.....

[redacted]

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Dodatek č. 1
ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace

Čl. I.
Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo města Karviné vydalo v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a na základě svého usnesení č. 637 ze dne 22.10.2013 Zřizovací listinu příspěvkové organizace **Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace** (dále jen zřizovací listina), která byla zřízena ke dni 01.01.1995 usnesením Zastupitelstva města Karviné č. 298 ze dne 25.10.1994.

Čl. II.

Změna zřizovací listiny

2.1 Dodatkem č. 1 ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace (dále jen dodatek) se Zřizovací listina mění takto:

2.1.1. Nahrazuje se Příloha č. 1 ke Zřizovací listině, NEMOVITÝ MAJETEK.

Čl. III.

Závěrečná ustanovení

3.1 Další ustanovení Zřizovací listiny zůstávají beze změny.

3.2 Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2023.

3.3 Tento dodatek byl schválen Zastupitelstvem města Karviné usnesením č. ze dne 05. 12. 2022.

V Karviné dne

…….. ……..

Ing. Jan Wolf
primátor

Mgr. Andrzej Bizoň
náměstek primátora

Příloha č. 1

ke Zřizovací listině příspěvkové organizace

Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace

NEMOVITÝ MAJETEK

Stavby

Objekt	Parcelní číslo	Rok výstavby	Katastrální území
Budova čp. 1758/1 (ZŠ)	754	1960	Karviná-město
Budova bez čp. (ŠJ, ŠD)	755		
Přípojka plynu k ZŠ Dělnická	742	2006	Karviná-město
Budova čp. 602/30 (MŠ)	733/2	1982	Karviná-město
Herní sestava	733/1	2007	Karviná-město
Terénní úpravy	733/1	2007	Karviná-město
Zázemí sportovního areálu -viceúčel. budova bez čp/če	743/11	2006	Karviná-město

Pozemky

Charakteristika	Parcelní číslo	Katastrální území
Ostatní plocha-sportoviště a rekreační plocha	743/3	Karviná-město
Ostatní plocha-zeleň	743/4	Karviná-město
Zastavěná plocha a nádvoří	743/11	Karviná-město
Zastavěná plocha a nádvoří	743/12	Karviná-město
Zastavěná plocha-společný dvůr	753/1	Karviná-město
Ostatní plocha – jiná plocha	753/2	Karviná-město
Zastavěná plocha a nádvoří	754	Karviná-město
Zastavěná plocha a nádvoří	755	Karviná-město
Ostatní plocha-jiná plocha	733/1	Karviná-město
Zastavěná plocha a nádvoří	733/2	Karviná-město
Ostatní plocha-jiná plocha	733/3	Karviná-město
Ostatní plocha-jiná plocha	733/4	Karviná-město

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Formulář F 02 ke směrnici č. 1/2018

Smlouva o výpůjčce

č. 12/2022
uzavřená podle §§ 2193-2200 zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku v platném znění

mezi

půjčitelem:
Slezské zemské muzeum, Nádražní okruh 31, 746 01 Opava,
zastoupené Mgr. Janou Horákovou, ředitelkou
Organizace je zřízena Ministerstvem kultury ČR a je oprávněna nakládat s majetkem státu dle zřizovací listiny a Z. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
IČ: 00100595, DIČ: CZ 00100595

a zmocněným zástupcem k jednání o věcném plnění předmětu smlouvy:

a

vypůjčitelem:
Statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
zastoupené: Ing. Janem Wolfem, primátorem města
K podpisu smlouvy oprávněn: Ing. Martina Šrámková, MPA vedoucí Odboru školství a rozvoje Magistrátu města Karviné, na základě pověření primátora statutárního města Karviné ze dne 1. 12. 2021.
IČO: 00297534, DIČ: CZ00297534

a zmocněným zástupcem k jednání o věcném plnění předmětu smlouvy:

I. Předmět a účel výpůjčky

1) Půjčitel je správcem Sbírky SZM zapsané v Centrální evidenci sbírek pod č. ZMO/002-05-07/150002, jejíž součástí jsou sbírkové předměty uvedené v této smlouvě. Předmětem výpůjčky podle této smlouvy jsou sbírkové předměty uvedené v příloze č. 1 (Přehled vypůjčených sbírkových předmětů) a současně v příloze č. 2 (Protokol o stavu vypůjčených sbírkových předmětů) této smlouvy.
2) Půjčitel přenechává sbírkové předměty dle bodu 1) k dočasnému bezplatnému užívání vypůjčiteli pro účely: **VYSTAVENÍ VE STÁLÉ EXPOZICI ZÁMKU FRYŠTÁT V KARVINÉ**. Vypůjčitel prohlašuje, že sbírkové předměty do výpůjčky přejímá.
3) Vlastnická práva k uvedeným předmětům a jejich správa zůstávají touto smlouvou nedotčeny.
4) Účastníci smlouvy prohlašují ve shodě, že sbírkové předměty uvedené v této smlouvě jsou způsobilé k účelu výpůjčky. Jejich stav je oběma stranám znám a je dobrý; případné odchylky od tohoto stavu jsou uvedeny u příslušných sbírkových předmětů. Přesný stav předmětů výpůjčky je popsán v přiloženém formuláři „Protokol o stavu vypůjčených sbírkových předmětů".
5) Smluvní strany mají za nesporné, že uvedené sbírkové předměty mají statut muzejních sbírkových předmětů dle zákona č.122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů a v souladu s prováděcí vyhláškou MK ČR 275/2000 Sb.

II. Doba výpůjčky

1) Výpůjčka se sjednává s platností ode dne podpisu této smlouvy na dobu určitou do **31. 12. 2024.**
2) V případě, že tato smlouva splňuje podmínky uveřejnění ve veřejně dostupném registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění (dále jen "Registr smluv"), nastává účinnost této smlouvy dnem uveřejnění v Registru smluv.
3) V případě, že tato smlouva nesplňuje podmínky uveřejnění Registru smluv, nastává účinnost této smlouvy dnem podpisu.

III. Právo hospodaření

1) Půjčitel prohlašuje, že sbírkové předměty jsou ve vlastnictví státu a půjčitel má s nimi právo hospodařit.
2) Sbírkové předměty zůstávají ve vlastnictví půjčitele a smí jich být použito pouze k účelům uvedeným v odstavci 2. článku I. této smlouvy. S vypůjčenými předměty nesmí být bez souhlasu půjčitele jakýmkoliv způsobem disponováno, zejména je nelze přemisťovat nebo dále půjčovat. Po dobu výpůjčky bude předmět výpůjčky umístěn v **prostorách zámku Fryštát v Karviné.**
3) Vypůjčitel je povinen zajistit na své náklady po celou dobu výpůjčky ochranu a bezpečnost vypůjčených sbírkových předmětů, zejména dbát na řádný dozor a ostrahu, a dodržení klimatických podmínek jejich uložení tak, jak jsou uvedeny v přiloženém formuláři „Protokol o stavu vypůjčených sbírkových předmětu".

IV. Doprava

1) Náklady spojené s balením a dopravou hradí vypůjčitel.

2) Způsob balení, dopravy a dopravce určuje půjčitel a vypůjčitel je povinen tyto pokyny půjčitele akceptovat a dodržet. Půjčitel si ~~*vyhrazuje*~~ – *nevyhrazuje**) právo účasti svého odpovědného pracovníka při přepravě a manipulaci s vypůjčenými předměty na náklady vypůjčitele. Vypůjčené předměty *musí* – ~~*nemusí*~~*) být při přepravě doprovázeny pracovníkem vypůjčitele. Předměty musí být vráceny v obalech, ve kterých byly zapůjčeny. Obaly musí být uskladněny tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození nebo kontaminaci.

3) Předmět výpůjčky bude vypůjčiteli předán a vrácen zpět standardním způsobem.

V. Pojištění a škody

1) Vypůjčitel *je* - ~~*není*~~ *) povinen zajistit a uhradit pojištění předmětů, a to na částku: **5.239.000,- Kč**.

a) po dobu transportu*) a to formou pojištění přepravy věcí kulturní a historické hodnoty, uměleckých děl a sbírek včetně nakládky, vykládky a odcizení proti všem pojistitelným rizikům, která mohou nastat v bodě jejich nakládky, transportu, vykládky a instalace;

b) po celou dobu výpůjčky*) a to proti všem pojistitelným rizikům a předat půjčiteli kopii pojistné smlouvy popř. oznámit číslo pojistné smlouvy, a to ve lhůtě 3 dnů ode dne podpisu této smlouvy. V případě porušení této smluvní povinnosti má půjčitel právo od této smlouvy jednostranně odstoupit.

2) Pokud budou předměty pojištěny, hradí pojistné vypůjčitel.

3) Vypůjčitel je povinen chránit uvedené předměty před poškozením, ztrátou nebo zničením, přičemž si je vědom své odpovědnosti za škodu na těchto předmětech vzniklou při porušení povinnosti ve smyslu ustanovení § 2894 a násl. občanského zákoníku.

4) Vypůjčitel je povinen jakoukoliv případnou škodu na uvedených sbírkových předmětech neprodleně oznámit půjčiteli, a to formou dopisu zaslaného k rukám zástupce (nebo statutárního orgánu) půjčitele.

VI. Uložení a manipulace

1) Vypůjčitel zajistí bezpečnost a ochranu předmětu výpůjčky proti odcizení a jakémukoliv poškození.

2) Vypůjčitel ~~*je*~~ - *není* *) povinen předmět výpůjčky umístit do pevně uzavřené uzamykatelné vitríny nebo uzamykatelných vitrín po celou dobu trvání výstavy.

3) Vypůjčitel nebude na předmětu výpůjčky provádět žádné úpravy (konzervaci a restaurování), ani s ním manipulovat způsobem, kterým by došlo k poškození.

4) Vypůjčitel není oprávněn přenechat předmět výpůjčky k užívání jiné právnické nebo fyzické osobě, ani jej nesmí použít jako zástavu.

5) Vypůjčitel se zavazuje hradit veškeré náklady spojené s údržbou předmětů v průběhu výpůjčky po konzultaci s půjčitelem.

6) Vypůjčitel je povinen umožnit prohlídku vypůjčených sbírkových předmětů zástupci půjčitele odpovědného za ochranu sbírek, kdykoliv o to půjčitel požádá.

VII. Změny termínů výpůjčky

1) Půjčitel má právo od této smlouvy odstoupit, pokud přestanou být plněny podmínky stanovené v § 27 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky, v platném znění a také tehdy, pokud vypůjčitel podstatným způsobem poruší smluvní podmínky. Za podstatné porušení smluvních podmínek se považuje zejména nedodržení následujících povinností:

a) dodržení podmínek pro uložení, vystavení, balení a manipulaci předmětů výpůjčky, které stanovuje přiložený formulář F 05 Protokol o stavu předmětu, jenž je povinnou součástí této smlouvy,

b) zajištění dostatečné bezpečnosti a pojištění předmětů výpůjčky stanovené touto smlouvou,

c) zákaz disponování s předměty výpůjčky bez souhlasu půjčitele,

d) zákaz přenechání předmětů výpůjčky k užívání jiné právnické či fyzické osobě,

e) neprodlené ohlášení škody na předmětech výpůjčky půjčiteli,

f) umožnění prohlídky vypůjčených předmětů pověřenými osobami půjčitele,

g) zákaz filmování, fotografování a reprodukování vypůjčených předmětů bez výslovného souhlasu půjčitele.

2) Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného odstoupení od této smlouvy druhé smluvní straně.

3) O případné prodloužení doby výpůjčky musí vypůjčitel požádat písemně nejméně 15 dní před termínem sjednaným v této smlouvě. Rozhodnutí o žádosti musí být vypůjčiteli oznámeno neprodleně.

4) Půjčitel se může domáhat navrácení věci dříve, a to z důvodu, který nemohl při uzavření smlouvy předvídat. Půjčitel je v takovém případě vypůjčitele povinen o předčasném vrácení informovat minimálně 30 dní před požadovaným termínem vrácení.

VIII. Vrácení předmětu výpůjčky

1) Vypůjčitel je povinen vrátit předmět výpůjčky poté, co jej přestane potřebovat, nejpozději však do konce stanovené doby výpůjčky, s přihlédnutím k případnému dohodnutému prodloužení této doby.

2) Vypůjčitel je povinen vrátit předmět výpůjčky půjčiteli ve stavu, v jakém jej převzal.

3) O vrácení vypůjčených předmětů bude vyplněn Zápis o vrácení, který je součástí této smlouvy a bude stvrzen podpisy zmocněných zástupců obou stran. V příloze č. 2 této smlouvy (F 05 Protokol o stavu vypůjčených sbírkových předmětů) bude popsáno, v jakém stavu a kdy byl(y) vypůjčený(é) předmět(y) vrácen(y). Protokol bude podepsán zástupci smluvních stran.

IX. Odpovědnost

1) Vypůjčitel odpovídá za jakékoliv poškození, znehodnocení, zkázu nebo ztrátu předmětu výpůjčky, ať už vznikly jakýmkoliv způsobem (až do výše ceny uvedené v přiloženém formuláři „F 04 Přehled vypůjčených sbírkových předmětů").

2) O případném poškození, znehodnocení, zkáze či ztrátě předmětu výpůjčky je vypůjčitel povinen neprodleně písemnou formou informovat zástupce (nebo statutární orgán) půjčitele.
3) Vypůjčitel je povinen vzniklou škodu uhradit. Odpovědnost vzniká okamžikem podpisu záznamu o předání a trvá do okamžiku podpisu zápisu o vrácení.

X. Publikace

1) Vypůjčené předměty nesmějí být bez výslovného souhlasu půjčitele fotografovány, filmovány ani jinak reprodukovány.
2) Půjčitel souhlasí s publikací předmětu výpůjčky v souladu s účelem výpůjčky za předpokladu, že bude vždy uveden plný název půjčitele tak, jak je uveden v této smlouvě, nebo jeho oficiální zkratkou.
3) Vypůjčitel bezplatně poskytne půjčiteli jeden exemplář od každé publikace předmětu výpůjčky.

XI. Zvláštní ujednání

Nabytím účinnosti této smlouvy zaniká smlouva č. SV 22/2014 uzavřená mezi smluvními stranami dne 13.11.2014, ve znění dodatku č. 1 – 3 a smlouva č. SV11/2018 uzavřená mezi smluvními stranami dne 27.07.2018 ve znění dodatku č. 1.

XII. Uveřejnění smlouvy ve veřejně dostupném Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění

1) Tato smlouva bude uveřejněna v Registru smluv v případě, že splňuje podmínky uveřejnění dle výše uvedeného zákona.
2) Zápis do Registru smluv bude dále obsahovat tyto údaje: identifikaci smluvních stran dle označení v záhlaví této smlouvy, vymezení předmětu smlouvy, cenu pro uveřejnění bez DPH, datum podpisu smlouvy.
3) Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplňuje znaky obchodního tajemství.
4) Uveřejnění smlouvy provede Slezské zemské muzeum (dále jen "povinná strana").
5) Účinnost této smlouvy nastává dnem uveřejnění této smlouvy v Registru smluv.
6) V případě, že povinná strana neuveřejní tuto smlouvu v Registru smluv do 14 dnů od jejího podpisu, má právo tuto smlouvu uveřejnit v Registru smluv druhá smluvní strana.

XIII. Závěrečná ustanovení

1) Přílohou této smlouvy o výpůjčce sbírkového předmětu je:
   a) Přehled vypůjčených sbírkových předmětů,
   b) Protokol o stavu vypůjčených sbírkových předmětů, ve kterém jsou přesně stanoveny podmínky, za jakých může být předmět uložen, vystavován, případně další náležitosti týkající se transportu a specifických podmínek konkrétních předmětů. Podpisem se vypůjčitel zavazuje dodržet tyto podmínky.
2) Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem ke smlouvě o výpůjčce a potvrzenými oběma smluvními stranami.
3) Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva obdrží půjčitel a jeden stejnopis obdrží vypůjčitel.
4) Smluvní strany se dohodly, že jejich vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
5) Smluvní strany shodně a výslovně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této smlouvy a že je jim obsah této smlouvy dobře znám, v celém jeho rozsahu s tím, že tato smlouva je projevem jejich vážné, pravé a svobodné vůle. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy, jak následuje.

V Opavě dne

Č.j.: SZM/001603/2022/OSV
JID: SZMOSS00238826

Půjčitel ..... Vypůjčitel .....

Potvrzení osoby odpovědné za ochranu sbírek:

Vedoucí Oddělení ochrany sbírkových předmětů datum:……..Podpis:……

Zápis o předání sbírkových předmětů z přílohy č. 1.1 – Umělecká historie

Předmět výpůjčky byl předán vypůjčiteli dne ....., ve stavu podle seznamu v čl. I.

Předal ..... Převzal .....

Zápis o vrácení sbírkových předmětů z přílohy č. 1.1 – Umělecká historie

Předmět výpůjčky byl vrácen půjčiteli dne ....., ve stavu .....

Předal ..... Převzal .....

Zápis o předání sbírkových předmětů z přílohy č. 1.2 – Muzikologie

Předmět výpůjčky byl předán vypůjčiteli dne ....., ve stavu podle seznamu v čl. I.

Předal ..... Převzal .....

Zápis o vrácení sbírkových předmětů z přílohy č. 1.2 - Muzikologie

Předmět výpůjčky byl vrácen půjčiteli dne ....., ve stavu .....

Předal ..... Převzal .....

Zápis o předání sbírkových předmětů z přílohy č. 1.3 – Historie

Předmět výpůjčky byl předán vypůjčiteli dne ....., ve stavu podle seznamu v čl. I.

Předal ..... Převzal .....

Zápis o vrácení sbírkových předmětů z přílohy č. 1.3 - Historie

Předmět výpůjčky byl vrácen půjčiteli dne ....., ve stavu .....

Předal ..... Převzal .....

SLEZSKÉ ZEMSKÉ MUZEUM

číslo Smlouvy o výpůjčce

SV12/2022

Přehled vypůjčených sbírkových předmětů

(příloha č. 1.1 Smlouvy o výpůjčce Umělecká historie)

Pořadové číslo	Přírůstkové číslo / Inventární číslo	Název sbírkového předmětu	Pojistná hodnota v Kč
1	U 1164 A	Portrét paní Zippelin, roz. Durscherin, Rakousko, 1766	
2	U 1450 A	Portrét šlechtické dívky, Rakousko, třetí čtvrtina 18. století	
3	U 1886 A	E. J. Kossuth, Portrét hraběnky H. Larisch-Mönich	
4	U 1887 A	E. J. Kossuth, Portrét hraběte H. Larisch-Mönich	
5	U 1891 A	E. J. Kossuth, Portrét rakouského důstojníka	
6	U 2252 A	Krajina se zvířaty, na způsob Roza da Tivoli	
7	U 2291 A	Portrét Marie Terezie, Rakousko, druhá pol. 18. st.	
8	U 2325 A	E. J. Kossuth, Portrét dámy – Margaret Christina von Pillersdorf, rozená Larischová	
9	U 2352 A	Alegorie hudby, střední Evropa, poč. 18. st.	
10	U 2366 A	Dáma s loutnou, patrně kopie z 19. st. podle holand. směru	
11	U 3187 A	Zátiší – koš růží, střední Evropa, 19. st.	
12	U 3188 A	Zátiší – květy a poupata růží, střední Evropa, 19. st.	
13	U 419 B	Krucifix, na soklu kříž s jednoduchými břevny, korpus i bederní rouška zlaceny, 2. pol. 18. st.	
14	U 663 B	Modrobílý reliéf Madony, italská renesance	
15	U 126 C	Kropenka závěsná, v reliéfu sv. J. Nepomucký	
16	U 223 C	Džbán hruškovitý, páskové ucho s víkem, 1789	
17	U 237 C/b	Talíř mělký s plochým dnem, 19. stol.	
18	U 198 E	Svícen balustrový se třemi rameny, 1860	
19	U 298 E	Nůž jídelní klasického tvaru, poč. století	
20	U 299 E	Nůž jídelní klasického tvaru, poč. století	
21	U 300 E	Nůž jídelní klasického tvaru, poč. století	
22	U 439 E	Váza ze stříbrného plechu nebo alpaky, 19. st.	
23	U 440 E	Váza ze stříbrného plechu nebo alpaky, 19. st.	
24	U 468 E	Podnos ozdobný, Rakousko, 2. pol. 19. st.	
25	U 497 E	Jídelní nůž klasického tvaru, poč. století	
26	U 498 E	Jídelní nůž klasického tvaru, poč. století	
27	U 500 E	Jídelní nůž klasického tvaru, poč. století	
28	U 501 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
29	U 502 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
30	U 503 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
31	U 504 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
32	U 505 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
33	U 506 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
34	U 507 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
35	U 508 E	Vidlička jídelní z alpaky, poč. století	
36	U 514 E	Jídelní nůž klasického tvaru, poč. století	
37	U 515 E	Jídelní nůž klasického tvaru, poč. století	
38	U 177 H	Hodiny klasicistního tvaru protáhlé kartuše, celý povrch zlacen, kolem r. 1780	
39	U 199 H	Schránka na hodiny ze zlaceného litého kovu	
40	U 1 K	Váza hruškovitého tvaru na kruhové podstavě, po celém povrchu zdobená malbou, kolem 1880	
41	U 36 K	Mísa Hluboká kruhová, snad umyvadlo, uvnitř tyrkysová poleva, Paříž před 1885	

42	U 599 K	Džbán na úzké nožce napodobující 16. stol. Sklápěcí cínové víko s držadlem, 19. stol.	
43	U 682 K	Terina kameninová oválného půdorysu na odsazené noze, po stranách dvě držadla tvarovaná do volut s dračí hlavou, Tyroly, 19. stol.	
44	U 928 K	Dóza kameninová s víkem, v rozích plastické střapce, v konturách zlacení. Doubí, 19. stol. (2 ks)	
45	U 203 L	Vějíř papírový v rámečku z červeného sametu, 19. st.	
46	U 352 L	Truhlička- kazeta ozdobná, z leštěného dřeva, stěny i víko vykládány mosazí, stříbrem, bílou kostí, ve středu víka i perletí	
47	U 446 L	Kabelka perličková, 2. pol. 19. st.	
48	U 642 L	Kompletní dýmka s masivní hlavou z pěny, 19. st.	
49	U 784 L	Vějíř z bílého, ručně vyšívaného tylu, různobarevné flitry, se šňůrkou a střapcem, 19. st.	
50	U 599 M	Svícen z mosazi, lité, zlacené, konec 19. st.	
51	U 600 M	Svícen z mosazi, lité, zlacené, konec 19. st.	
52	U 620 M	Svícen mosazný, hladký, stojací, 19. st.	
53	U 621 M	Svícen mosazný, hladký, stojací, 19. st.	
54	U 765 M	Kalamář vejčitého tvaru usazen v mosazné montáži, mosazné víčko s úchytkou, pseudorokoko	
55	U 766 M	Svícen s dříkem z porcelánu, podstavec z lité mosazi, pseudorokoko	
56	U 770 M	Oválná kameninová mísa zasazena v bohaté kovové montáži, kolem 1880	
57	U 50 N	Zrcadlo oválné ve zlaceném rámu, 1860	
58	U 56 N/a	Toaletní stolek ledvinového půdorysu se sklopným oválným zrcadlem	
59	U 56 N/b	Noční stolek oválného půdorysu	
60	U 56 N/c	Křeslo s kulatým opěradlem, čalouněné	
61	U 56 N/d	Stůl s kruhovou deskou, horní deska kryta sklem	
62	U 56 N/e	Sekretář kvadratický s nástavcem, se třemi zásuvkami, vše bohatě řezáno	
63	U 56N/f	Pohovka Francouzská , dřevěná konstrukce bohatě vyřezávaná, potaženo ozdobnou tkaninou	
64	U 135 N	Stůl čtverhranný, dubový, masivní, 19. st.	
65	U 228 N	Zrcadlo nástěnné v obdélném zlaceném rámu	
66	U 229 N	Skříňka na podstavě- šperkovnice, 18. st.	
67	U 230 N	Skříňka na podstavě- šperkovnice, 18. st.	
68	U 310 N	Lůžko z hladkého hnědého dřeva, 18. st.	
69	U 313 N	Židle z černě natřeného dřeva, 18. st.	
70	U 31 P	Váza „pětiprstá“, tvaru kolébky, Anglie, kol. 1890	
71	U 109 P/b	Chladící nádoba tvaru válc. vázy, Vídeň 1787-90	
72	U 109 P/h	Košík Kruhový, dvě pletená ucha, Vídeň 1787-90	
73	U 109 P/i	Košík Oválný se dvěma uchy, Vídeň 1787-90	
74	U 259 P	Terina Oválná, pestře malovaná, asymetrická ucha, víko má držadlo tvaru růže, Vídeň kolem 1770	
75	U 342 P	Podnos oválný- dvoumiska, uprostřed držadlo tvaru větévky, zlacené lemy, kolem 1850	
76	U 453 P	Talířek Polohluboký , uprostřed růže, kol. 1850	
77	U 730 P	Koflík s talířkem se zlatými hvězdičkami, 19. st. (2 ks)	

78	U 833 P	Košík Oválný ozdobný, spojená ouška, otvory na způsob pletiva, 2. pol. 19. st.	
79	U 909 P	Talíř mělký, na dně květina- planá růže	
80	U 910 P	Talíř mělký, na dně květina- květ máku	
81	U 911 P	Talíř mělký, na dně květina- modrý hyacint	
82	U 912 P	Talíř mělký, na dně květina- bílá anemona	
83	U 913 P	Talíř mělký, na dně květina- růžovobílá astra	
84	U 914 P	Talíř mělký, na dně květina- červený mák	
85	U 915 P	Talíř mělký, na dně květina- bílá anemona	
86	U 916 P	Talíř mělký, na dně květina- růžová primule	
87	U 917 P	Talíř mělký, na dně květina- růžová růže	
88	U 918 P	Talíř mělký, na dně květina- modrý hyacint	
89	U 919 P	Talíř mělký, na dně květina- žlutý narcis	
90	U 920 P	Talíř mělký, na dně květina- bílý narcis	
91	U 957 P	Konvice na kávu, široce baňatá s víčkem, na jehož vrcholu je plastický květ, po pol. 19. st. (2 ks)	
92	U 958 P	Konvice na mléko hruškovitého tvaru, po pol. 19. st.	
93	U 959 P	Cukřenka široce baňatá na kruhové podstavě, s víčkem (2 ks)	
94	U 960 P	Koflík s talířkem s pleteným ouškem, talířek polohluboký, po pol. 19. st. (2 ks)	
95	U 961 P	Podnos dvouuchý, nepravidelně kruhového tvaru	
96	U 1014 P	Talířek polohluboký, na dně malba žlutého petrklíče s pomněnkami, kolem 1810	
97	U 1028 P/1	Mísa vykrajovaná, pestře zdobená, Vídeň, 2. pol. 18. stol.	
98	U 1028 P/2	Mísa vykrajovaná, pestře zdobená, Vídeň, 2. pol. 18. stol.	
99	U 1028 P/3	Mísa vykrajovaná, pestře zdobená, Vídeň, 2. pol. 18. stol.	
100	U 1028 P/4	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
101	U 1028 P/5	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
102	U 1028 P/6	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
103	U 1028 P/8	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
104	U 1028 P/9	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
105	U 1028 P/12	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
106	U 1028 P/14	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
107	U 1028 P/18	Talíř polohluboký, pestře zdobený	
108	U 1103 P	Váza hruškovitá s vysokým úzkým hrdlem, po stranách dvě pseudorokoková držadla, oválný medailon s fotografií dámy a pána, Doubí kol. 1900	
109	U 1134 P	Konvice hruškovitá, převýšené rokajové ucho, 1850 (2 ks)	
110	U 1135 P	Cukřenka kulovitá na podstavě s vypouklým víčkem, kloboukovité držadlo, Chodov kol. 1850 (2 ks)	
111	U 1136 P	Šálek s talířkem s ouškem, talířek tvaru mělké misky, Chodov, kolem 1850 (2 ks)	
112	U 1137 P	Šálek s talířkem s ouškem, talířek tvaru mělké misky, Chodov, kolem 1850 (2 ks)	
113	U 1138 P	Šálek s talířkem s ouškem, talířek tvaru mělké misky, Chodov, kolem 1850 (2 ks)	
114	U 1285 P	Váza dekorativní, jedna strana hladká, druhá zdobena plasticky i malbou, 19. st.	
115	U 1556 P	Figurální sousoší – dáma s kavalírem, na soklu a lemech oděvů zlaceno, kolem r. 1930	

116	U 1611 P	Figurka: Sousoší putta s kozou, na oválné podstavě se zlacenou vlnovkou, Graesenthal před r. 1945	
117	U 159 S	Podnos z mléčného a čirého skla, lemovaný zlatem, masivní podstavec, 19. st.	
118	U 871 S	Váza z bílého alabastru s víčkem, 19. st. (2 ks)	
119	U 872 S	Váza z bílého alabastru s víčkem, 19. st. (2 ks)	
120	U 939 S	Váza baňatá z růžového matného skla s víčkem se dvěma uchy, Čechy, kolem 1860	
121	U 232 T	Hůl z černě natřeného dřeva, dole okovaná, rukojeť ve tvaru koňské hlavy s hřívou, 1900	
122	U 251 T	Slunečník z bílého hedvábí, 2. pol. 19. st.	
123	U 316 T	Pokrývka tkaná, vlna a kovová vlákna, 1900	
124	U 359 T	Ubrus čtvercový, bílý, zdobený ažur. vzorem	
125	U 399 T	Rukavice ženské, bílé, pletené, dlouhé po loket, s jemným geometrickým vzorkem, kolem 1900	
126	U 444 T	Ubrus z bílého plátna, bohatě vyšíván prolamováním, pavoučky a ažurami	
Celkový počet zapůjčených sbírkových předmětů			126 j/138 k **ks**
Celková pojistná hodnota zapůjčených sbírkových předmětů			**Kč**

Jméno a příjmení zmocněného zástupce půjčitele		Jméno a příjmení zmocněného zástupce vypůjčitele	
Podpis		Podpis	
Datum podpisu		Datum podpisu	

Formulář F 04 ke směrnici č. 1/2018

SLEZSKÉ ZEMSKÉ MUZEUM

číslo Smlouvy o výpůjčce	**Přehled vypůjčených sbírkových předmětů** (příloha č. 1.2 Smlouvy o výpůjčce - Muzikologie)
SV12/2022	

Pořadové číslo	Přírůstkové číslo / Inventární číslo	Název sbírkového předmětu	Pojistná hodnota v Kč
1.	E 70	Housle – kopie Jacobus Steiner, 1745, bez pouzdra	
2.	E 17	Harfa háčková	
3.	E 58	Klavír tabulový zn. L. Merhaut in Leipzig	
Celkový počet zapůjčených sbírkových předmětů		3	**ks**
Celková pojistná hodnota zapůjčených sbírkových předmětů			**Kč**

Jméno a příjmení zmocněného zástupce půjčitele		Jméno a příjmení zmocněného zástupce vypůjčitele	
Podpis		Podpis	
Datum podpisu		Datum podpisu	

SLEZSKÉ ZEMSKÉ MUZEUM

číslo Smlouvy o výpůjčce	Přehled vypůjčených sbírkových předmětů (příloha č. 1.3 Smlouvy o výpůjčce - Historie)
SV12/2022	

Pořadové číslo	Přírůstkové číslo / Inventární číslo	Název sbírkového předmětu	Pojistná hodnota v Kč
1.	A 203	Puška – dvoják, patrně z konce 19. stol. vyrobený v Třeboni	
2.	A 204	Puška – dvoják, z poloviny 19. stol., zápalkový zámek	
3.	A 174	Puška – jednuška lovecká z první pol. 19. stol.	

Celkový počet zapůjčených sbírkových předmětů	3	**ks**
Celková pojistná hodnota zapůjčených sbírkových předmětů		**Kč**

Jméno a příjmení zmocněného zástupce půjčitele		Jméno a příjmení zmocněného zástupce vypůjčitele	
Podpis		Podpis	
Datum podpisu		Datum podpisu	

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Smlouva o spolupráci

MMK/SML/……/2022

uzavřená dle ust. § 1746 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I.
SMLUVNÍ STRANY

statutární město Karviná

se sídlem:	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
zastoupeno:	Ing. Janem Wolfem, primátorem města
k podpisu smlouvy oprávněna:	Ing. Martina Šrámková, MPA, vedoucí Odboru školství a rozvoje Magistrátu města Karviné na základě oprávnění ze dne 1. 12 2022
IČO:	00297534
DIČ:	CZ00297534
číslo účtu:	19-1721542349/0800, vedený u České spořitelny, a.s.

(dále jen „organizátor“)

a

Základní škola a Mateřská škola ……, příspěvková organizace

se sídlem:	
zastoupena:	
IČO:	
DIČ:	---

(dále jen „spoluorganizátor“)

II.
PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je spolupráce organizátora a spoluorganizátora na organizování 5denního výjezdového lyžařského kurzu (dále jen „lyžařský kurz“ nebo „kurz“) pro děti předškolního věku mateřské školy a žáky 1. stupně základní školy, který se bude konat v termínu od ……. do ……, nebo (v případně nepříznivých sněhových podmínek) v náhradním termínu dohodnutém organizátorem s provozovatelem lyžařské školy, a to v dopoledních nebo odpoledních hodinách. Cílem lyžařského kurzu je osvojení si základních lyžařských dovedností popř. jejich rozvoj.
2. Kurz je realizován ve Ski areálu Kempaland v Bukovci. Výuka probíhá primárně v dětském lyžařském parku, vybaveném oblíbeným pohyblivým pásem, lyžařským kolotočem, lanovým vlekem a molitanovými pomůckami.
3. Jedná se o skupinovou výuku. Děti budou zařazeny do skupin přímo v místě konání kurzu dle jejich dovedností a věku. Maximální počet dětí na instruktora je 6.

III.
ZÁVAZKY SMLUVNÍCH STRAN

1. Organizátor zajistí

   a) zpracování informací pro rodiče dětí (odjezdy a příjezdy, základní informace o kurzu a o platebních podmínkách),

   b) přepravu dětí (odjezd od základní a mateřské školy a příjezd opět k mateřské a základní škole v dopoledních nebo odpoledních hodinách),

   c) zorganizování setkání pro ředitele základní a mateřské školy s provozovatelem lyžařské školy, a to Malina ski school, areál Kempaland v Bukovci, který bude zajišťovat pro organizátora lyžařské kurzy.

2. Spoluorganizátor zajistí

   a) předání informací rodičům,

   b) pedagogický dozor.

3. Organizátor se zavazuje, že

   a) informace budou spoluorganizátorovi předány včas,

   b) odpovědnost za děti na svahu přebírá provozovatel lyžařských kurzů.

4. Spoluorganizátor se zavazuje

   a) zúčastnit se setkání s provozovatelem lyžařské školy, které zajistí organizátor,

   b) zajistit pedagogický dozor, který má tyto povinnosti:

      - zajistí, že děti budou odjíždět do areálu Kempaland v Bukovci již v lyžařském oblečení a v lyžařských botách,
      - dohlédne na bezpečnost dětí při přepravě,
      - bude provádět po každém skončení jednotlivého lyžařského kurzu fyzickou kontrolu všech dětí,
      - poučí děti o tom, že na sebe musí především dávat pozor a chovat se tak, aby si neublížily (srozumitelný způsob a vhodný pro daný věk a rozumovou vyspělost),
      - dohlédne, aby si dítě vzalo svačinku přímo na svahu v iglú nebo na místě určeném provozovatelem lyžařských kurzů (zabalenou svačinkou, kterou je dítě vybaveno z domova),
      - v případě potřeby doprovodí dítě na toaletu (např. na svahu), instruktor dítě přivede a počká na dítě,
      - nasadit dítěti lyže, lyžáky, přilby za pomocí instruktora a předat dítě instruktorovi,
      - v případě zapůjčení lyží od provozovatele lyžařských kurzů nasadit dítěti lyže, lyžáky, přilby za pomocí instruktora.

IV.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva je uzavřena dnem podpisu smluvních stran a nabývá účinnosti dnem uzavření.
2. Smlouva může být ukončena vzájemnou dohodou smluvních stran, nebo odstoupením od smlouvy v případě porušení povinností stanovených touto smlouvou, nebo z důvodů stanovených zákonem. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
3. Změny a doplňky této smlouvy mohou být prováděny pouze písemnou formou.
4. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzájemnou dohodou.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, každá strana obdrží jeden výtisk.
6. Smluvní strany vzájemně prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísni, ani jinak za jednostranně nevýhodných podmínek či na nátlak kterékoliv strany popř. třetích osob, což stvrzují svým podpisem.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují své podpisy.

8. Doložka platnosti právního úkonu dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

o uzavření smlouvy o spolupráci rozhodla Rada města Karviné usn. č …….. ze dne 30.11.2022.

V Karviné dne ……

……

Ing. Martina Šrámková, MPA

vedoucí Odboru školství a rozvoje

Magistrátu města Karviné

V Karviné dne ……

……

ředitel

Příloha č. 2. k usnesení RM Karviné č.132

Příloha

Příloha č. 2 k usnesení

Pořadové číslo	Název ZŠ a MŠ	IČO
1.	Základní škola a Mateřská škola Borovského, Karviná, příspěvková organizace	62331353
2.	Základní škola a Mateřská škola Cihelní, Karviná, příspěvková Organizace	48004537
3.	Základní škola a Mateřská škola s polským jazykem vyučovacím – Szkoła Podstawowa i Przedszkole, Karviná, příspěvková organizace	64628680
4.	Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková Organizace	62331418
5.	Základní škola a Mateřská škola Majakovského, Karviná, příspěvková organizace	48004561
6.	Základní škola a Mateřská škola Mendelova, Karviná, příspěvková organizace	62331388
7.	Základní škola a Mateřská škola Prameny, Karviná, příspěvková organizace	72035480
8.	Základní škola a Mateřská škola Slovenská, Karviná, příspěvková Organizace	62331361
9.	Základní škola a Mateřská škola Školská, Karviná, příspěvková organizace	48004545
10.	Základní škola a Mateřská škola U Studny, Karviná, příspěvková Organizace	48004511
11.	Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace	48004529
12.	Mateřská škola Klíček, Karviná-Hranice, Einsteinova 2849, příspěvková organizace	60337346

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

Tarifní a přepravní podmínky městské autobusové dopravy ve statutárním městě Karviná s účinností od 11.12.2022

A. Linky městské autobusové dopravy (MAD) číslo 877511 až 877520

I. Ceny jízdného včetně DPH

- jízdenka pro jednu jízdu	**z elektronické peněženky:** ODISka přestupní jízdenka	**platba :** v hotovosti/bezkont. kartou (BK) nepřestupní jízdenka
a) Jednotlivá jízdenka		
- pro občany starší 15 let Kč	12,- Kč	20,-
- pro děti a mladistvé od 6 do 15 let Kč	6,- Kč	10,-
- za psa Kč	5,- Kč	7,-
- za zavazadlo o rozměrech větších než 30x40x60cm, tvaru válce přesahující délku 150 cm a průměru 10 cm, tvaru desky přesahující délku 5x80x100cm nebo jejichž hmotnost přesahuje 25 kg Kč	5,- Kč	7,-
- lyže, jedny sáně, krosna, dětský kočárek a kočárek typu golfové hole bez dítěte Kč	5,- Kč	7,-

Dlouhodobé časové jízdné (DČJ) ODISka

b) Nepřenosné jízdenky – řidič nevydává

Obyčejné nezlevněné jízdenky

- 7 denní	124,- Kč
- 30 denní	270,- Kč
- 90 denní	702,- Kč
- 180 denní	1 326,- Kč
- 365 denní	2 470,- Kč

Zlevněné jízdenky pro žáky a studenty ve věku od 15 let do dovršení 26 let (platí po dobu školních prázdnin; 5měsíční jízdenka platí pro období září – leden a únor – červen)

- 30 denní	135,- Kč
- 90 denní	345,- Kč
- 5 měsíční	550,- Kč

Zlevněné jízdenky pro důchodce

- 30 denní	195,- Kč
- 90 denní	486,- Kč

Zlevněné jízdenky pro občany po dovršení věku 70 let – celá síť ODIS v MSK

- 180 denní 500,- Kč
- 365 denní 850,- Kč

Zlevněné jízdenky pro zaměstnance ČSAD Karviná a jejich rodinné příslušníky

- roční jízdenka pro zaměstnance ČSAD Karviná a.s., provoz Karviná a jejich rodinné příslušníky nad 15 let (studující do 26 let) 280,- Kč
- roční jízdenka pro rodinné příslušníky zaměstnance ČSAD Karviná a.s. do 15 let věku 140,- Kč

c) Přenosné jízdenky – řidič nevydává (pouze anonymní ODISka)

Obyčejné nezlevněné jízdenky

- 7 denní 124,- Kč
- 30 denní 327,- Kč
- 180 denní 1 962,- Kč
- 365 denní 3 924,- Kč

d) Jednotlivá jízdenka zakoupená z BČK ODISka opravňuje majitele ke zvýhodněnému přestupu v době 45 minut od zakoupení jízdenky, a to jak na linky MAD, tak i příměstské autobusové linky. Zvýhodněným přestupem se rozumí snížení ceny o výši základní sazby v navazujícím spoji. Základní sazba činí 9,- Kč a 4,- Kč, cena přestupní jízdenky tedy bude 1,- Kč.

II. Bezplatná přeprava / nárok se prokazuje /

- občané nad 65 let věku / příslušnou kartou s kupónem/
- pro děti a mladistvé od 6 do 15 let / příslušnou kartou s kupónem/
- děti do dovršení věku 6 let (s cestujícím starším 10 let)
- držitelé průkazu ZTP / příslušným dokladem /
- držitelé průkazu ZTP/P (i s vozíkem pro invalidy) včetně průvodce (osoba nebo pes) / příslušným dokladem /
- chodítka, resp. rotátory, které využívají občané v rámci své mobility (tzn. osoby, které z důvodu snížené mobility využívají tuto zdravotní pomůcku jako stabilní oporu k chůzi)
- členové Českého svazu bojovníků za svobodu (ČSBS) a Československé obce legionářské (ČsOL) na základě tzv. "osvědčení o účasti v národním odboji" dle zákona č. 255/1946 Sb.
- váleční veteráni dle zákona č. 170/2002 Sb. na základě průkazu válečného veterána vydaného Ministerstvem obrany ČR / příslušným dokladem /
- členové Konfederace politických vězňů na základě průkazu člena Konfederace politických vězňů a potvrzení o členství v Konfederaci politických vězňů / příslušným dokladem /
- příslušníci policie ČR a Městské policie Karviná ve služebním stejnokroji
- kočárek s dítětem ve věku do 6 let (případně s více dětmi ve věku do 6 let), resp. sáně s dítětem ve věku do 6 let
- zavazadlo do rozměru 30 x 40 x 60 cm, předmět tyčovitého tvaru do délky 150 cm a průměru do 10 cm, předmět tvaru desky do rozměru 5 x 80 x 100cm, přičemž tyto velikosti nesmějí být překročeny ani jedním rozměrem
- zvířata ve zcela uzavřené schráně s nepropustným dnem do rozměru 30 x 40 x 60 cm
- jedna ocelová láhev s kapalným topným plynem do hmotnosti 2 kg
- jeden pár lyží s holemi nebo snowboard
- jeden smuteční věnec
- tašky na kolečkách, pro držitele ZTP a ZTP/P
- jeden pes a jedno zavazadlo držitele dlouhodobé časové jízdenky v zakoupených zónách
- držitelé platné přenosné BČK ODISka ve spojení se služebním průkazem MMK Karviná

III. Podmínky pro použití linek MAD v rámci tarifu ODIS

Cestující, který bude chtít současně využívat linky systému MAD Karviná a linky příměstské dopravy v rámci tarifu ODIS v zóně č. 5, bude cestovat s bezkontaktní čipovou kartou (BČK) ODISka na níž bude nahrána tarifní zóna č. 5 s příslušným typem časové jízdenky.

Na linkách MAD Karviná je možno cestovat s BČK ODISka, kterou lze pořídit v Dopravním infocentru KODIS na AN Karviná v hodnotě 130,- Kč. Zde se sepíše „Žádost o vydání ODISky" a „Souhlas se zpracováním osobních údajů a poskytnutí informací a poučení o právech subjektu údajů". Žadatel může žádat o BČK ODISka přenosnou - anonymní (bez fotografie) nebo nepřenosnou (s fotografií, která zobrazuje současnou podobu žadatele). Lhůta pro předání ODISky žadateli činí 21 dní ode dne přijetí Žádosti o vydání Odisky. ODISka bude Žadateli předána na základě předložení dokladu o zaplacení BČK a osobního dokladu. Vydavatel je oprávněn ODISku zrušit, pokud si žadatel ODISku nepřevezme do 60 dnů od data pro převzetí ODISky.

Časová jízdenka na BČK ODISka je vydávána v Dopravním infocentru KODIS na AN Karviná.

IV. Přepravní podmínky

1. Cestující, který nevlastní BČK ODISku je povinen po nastoupení do autobusu bezodkladně uhradit řidiči jízdné, případně předložit doklad, který jej opravňuje k bezplatné přepravě.
2. Cestující, platící BČK ODISkou (dále jen karta) jednotlivé jízdné z elektronické peněženky, přiloží kartu ke čtecímu zařízení a z karty mu bude odečtena cena jízdného a zároveň mu bude vydána jízdenka, na které bude vyznačen i zůstatek na kartě.
3. Jednotlivá jízdenka zakoupena v hotovosti / BK u řidiče, je platná pouze ve spoji, ve kterém byla zakoupena a je nepřestupní.
4. Na BČK ODISka se časová jízdenka vydává u všech dopravců. Cestující s BČK a nahranou platnou časovou jízdenkou přiloží svou kartu ke čtecímu zařízení. V případě, že je časová jízdenka neplatná, je cestující povinen uhradit stanovené jednotlivé jízdné řidiči v hotovosti / BK nebo z elektronické peněženky.
5. Časová jízdenka je nepřenosná a může ji používat pouze majitel BČK ODISky (mimo anonymní BČK ODISky). Platnost časové jízdenky je stanovena na období nahrané v kartě a počet jízd není omezen.
6. Cestující musí mít u sebe jízdenku po celou dobu přepravy i v okamžiku vystupování z vozidla. Na vyzvání oprávněného pracovníka kdykoliv během přepravy nebo v okamžiku vystoupení z vozidla je cestující povinen předložit ke kontrole jízdenku, BČK nebo příslušný doklad, kterým prokáže nárok na bezplatnou přepravu.
7. Vrácení nevyužitého nebo částečně využitého časového jízdného z BČK ODISky lze uplatnit dle podmínek pro výdej a použití BČK ODISka, za manipulační poplatek 100,- Kč.
8. Časové jízdenky vydané pro obvod Karviná jsou platné na všech linkách na území města Karviná.
9. BČK ODISka - anonymní je přenosná, pro výdej jednotlivé jízdenky z elektronické peněženky a pro zakoupení přenosné DČJ.
10. Dopravce vydává BČK ODISka dle podmínek pro výdej a použití BČK ODISka.

a) výdej žákovských a studentských časových jízdenek od 15 do 26 let

1. Jízdenka je nepřenosná, vydává se na BČK ODISku a může ji používat pouze držitel bezkontaktní čipové karty ODISka.
2. Nárok na jízdenku nemají studující při zaměstnání a studující na mateřské dovolené.
3. Jízdenku může žadatel, který splňuje výše uvedené podmínky, obdržet bez ohledu na místo bydliště nebo místo školy, kterou navštěvuje.
4. Nárok na časovou jízdenku se omezí:
   - u žáků, studentů středních a vysokých škol do dovršení 26 let.
5. Při výdeji BČK ODISka se osobní údaje ověřují:
   - u žáků základní školy z platného občanského průkazu zákonného zástupce, rodného listu dítěte, platným cestovním pasem nebo občanským průkazem dítěte.
   - dle „Tarifu ODIS studenti 15 let až 18 let nejsou povinni předkládat každoročně potvrzení o studiu.

- u studentů středních a vysokých škol od 18 let z platného občanského průkazu žadatele a potvrzení školy o denním studiu. Potvrzení o studiu v daném školním roce jsou studenti povinni předložit v informačním centru KODIS vždy při ověřování BČK ODISka na příslušný školní rok.

6. Student, který z jakýchkoliv příčin studium přeruší nebo ukončí, nesmí jízdenku dále používat - jízdenka je neplatná.

b) výdej občanských časových jízdenek

1. Jízdenka je nepřenosná, vydává se pouze na BČK ODISka a může ji používat pouze držitel čipové karty (mimo anonymní BČK ODISka).
2. Nárok na výdej jízdenky není omezen.
3. Jízdenka přenosná je vydávána na anonymní přenosnou BČK ODISku.

c) výdej ročních jízdenek pro děti a mladistvé od 6 do 15 let – bezplatná přeprava

1. Jízdenka je nepřenosná, vydává se pouze na BČK ODISka a může ji používat pouze držitel karty.
2. Nárok na časovou jízdenku mají děti a mladiství od 6 do dovršení 15 let.
3. Při výdeji BČK ODISka se osobní údaje ověřují z platného občanského průkazu zákonného zástupce, rodného listu dítěte, platným cestovním pasem nebo občanským průkazem dítěte.

d) výdej ročních jízdenek pro občany po dovršení 65 let – bezplatná přeprava

1. Jízdenka je nepřenosná, vydává se pouze na BČK ODISka a může ji používat pouze držitel karty.
2. Nárok na časovou jízdenku mají občané po dovršení 65 let věku.

e) výdej časových jízdenek pro starobní a plně invalidní občany

1. Jízdenka je nepřenosná, vydává se pouze na BČK ODISka a může ji používat pouze držitel karty.
2. Nárok na časovou jízdenku mají poživatelé starobních nebo plně invalidních důchodů pro invaliditu 3. stupně. Platnost BČK u plně invalidních občanů se omezí na jeden rok. Po uplynutí této lhůty je žadatel povinen opětovně předložit potvrzení o pobírání plného invalidního důchodu. **V případě pobírání částečného invalidního důchodu se DČJ pro důchodce neposkytuje.**

f) reklamace BČK ODISka – v záruce

Při reklamaci je držitel BČK/ODISka povinen doložit „Žádost o vydání ODISky“. Reklamaci ODISky řeší „Reklamační řád BČK“, který naleznete na webových stránkách www.3csad.cz

g) postup při poruše odbavovacího elektronického zařízení v autobuse nebo BČK ODISka

V případě poruchy elektronického zařízení nebo BČK ODISka jsou cestující, kteří se prokážou zakoupenou časovou jízdenkou, přepraveni zdarma. Cestující s elektronickou peněženkou (10,- Kč u cestujícího s BČK) a cestující bez BČK ODISka budou odbaveni dle platného tarifu (15,- Kč u cestujícího, který nevlastní BČK ODISka - řidič vydá dle tarifu náhradní jízdenku - S22).

h) ztráta karty BČK ODISka

Postup v případě ztráty, poškození, blokaci či odblokování ODISky řeší „Návod pro pořízení a využívání bezkontaktní čipové karty ODISka“, který je k nalezení na webových stránkách www.3csad.cz

ch) výdej a manipulace BČK ODISka

Výdej a manipulace BČK ODISka se řídí podmínkami pro výdej a využívání ODISky. Doba platnosti BČK ODISky je maximálně 6 let od data výroby a je uvedena na zadní straně ODISky.

Více informací lze získat na www.3csad.cz

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení

DODATEK č. 2

ke smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje

(evidenční č. 01677/2022/SOC)

I.

SMLUVNÍ STRANY

1. **Moravskoslezský kraj**

   se sídlem: 28. října 117, 702 18 Ostrava
   zastoupen:
   IČO: 70890692
   DIČ: CZ70890692
   bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a. s., č. ú.: 1002342594/2700

   (dále jen „poskytovatel")

   a

2. **Sociální služby Karviná, příspěvková organizace**

   se sídlem: Sokolovská 1761/36, Nové Město, 735 06 Karviná 6
   zastoupena: Mgr. Blankou Dadokovou, ředitelkou
   IČO: 70997136
   DIČ: CZ70997136
   bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s., č. ú. 288906679/0300

   (dále jen „příjemce")

se dohodly na této změně smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje č. 01677/2022/SOC, uzavřené mezi smluvními stranami dne 12. 5. 2022 /dále jen „smlouva"/:

1. V čl. VII. odst. 2 smlouvy se částka maximální výše oprávněných provozních nákladů „Kč 54.641.000,-- (slovy padesátčtyřimilionůšestsetčtyřicetjednatisíc korun českých)" nahrazuje částkou „Kč 55.001.000,-- (slovy padesátpětmilionůjedentisíc korun českých)".

2. Příloha č. 1 smlouvy s názvem „Seznam podpořených služeb" se nahrazuje novým zněním dle přílohy č. 1 tohoto dodatku. V příloze jsou uvedeny všechny služby, které jsou podpořeny dle Smlouvy ve znění pozdějších dodatků.

II.

1. Ustanovení smlouvy tímto dodatkem neupravená zůstávají v platnosti beze změny.
2. Tento dodatek je vyhotoven ve třech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci stran, přičemž dva obdrží poskytovatel a jeden příjemce.
3. Nedílnou součástí tohoto dodatku je Příloha č. 1 Seznam podpořených služeb.
4. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tento dodatek jsou k tomuto jednání oprávněny.
5. Tento dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu dojde druhé smluvní straně, pokud zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších

Klasifikace informací: Veřejná

předpisů, nestanoví jinak. V takovém případě nabývá dodatek účinnosti uveřejněním v registru smluv.

6. Smluvní strany se dohodly, že pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, provede uveřejnění v souladu se zákonem poskytovatel.
7. V případě, kdy nebude tento dodatek uveřejněn dle předchozího odstavce, bere příjemce na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že dodatek bude zveřejněn na oficiálních webových stránkách Moravskoslezského kraje. Dodatek bude zveřejněn po anonymizaci provedené v souladu s platnými právními předpisy.
8. Smluvní strany shodně prohlašují, že si dodatek před jeho podpisem přečetly, že byl uzavřen po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jeho obsahu, což stvrzují svými podpisy.
9. Osobní údaje obsažené v tomto dodatku budou Moravskoslezským krajem zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících ze Smlouvy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje Moravskoslezským krajem použity. Moravskoslezský kraj při zpracovávání osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Moravskoslezského kraje www.msk.cz
10. Doložka platnosti právního jednání dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

    O uzavření tohoto dodatku rozhodla rada kraje svým usnesením č. 57/4169 ze dne 28. 11. 2022.

V Ostravě dne .....

.....
za poskytovatele

V ..... dne .....

.....
za příjemce
Mgr. Blanka Dadoková
ředitelka

Klasifikace informací: Veřejná

Příloha č. 1 Dodatku

Příloha č. 1 Smlouvy o poskytnutí dotace

Seznam podpořených služeb
Příjemce: Sociální služby Karviná, příspěvková organizace
IČO: 70997136

1.	2.	3.	4.	5.	
Název sociální služby	**Registrační číslo sociální služby**	**Maximální výše oprávněných provozních nákladů (v Kč)**	**Maximální výše poskytnuté dotace MSK na základě Smlouvy o poskytnutí dotace (v Kč)**	**Nákladové limity (v Kč)**	
				Osobní náklady	**Provozní náklady**
Odborné sociální poradenství	5270713	1 298 000	330 000	330 000	0
Denní stacionář	5502147	12 075 000	2 450 000	2 450 000	0
Pečovatelská služba	6774354	19 367 000	3 380 000	3 380 000	0
Byt chráněného bydlení	7497274	1 380 000	410 000	410 000	0
Terénní programy	8205960	3 567 000	850 000	850 000	0
Odlehčovací služba	8746674	4 280 000	1 249 000	1 360 000	0
Centrum denních služeb pro osoby ve středním a vyšším věku se zdravotním postižením	8997193	2 802 000	620 000	620 000	0
Asistenční služba	9628599	10 232 000	2 400 000	2 400 000	0
Celkem za příjemce		**55 001 000**	**11 689 000**	**11 800 000**	**0**