

Usnesení

32. schůze Rady města Karviné konané dne 06.03.2012

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

1413 Schválení ověřovatelů zápisu 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012

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

ověřovatele zápisu 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012, a to paní Mgr. Lydii Lindákovou a pana Petra Madeu.

1414 Schválení programu 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012

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

program 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012, včetně projednaných změn:

doplňené materiály:

Doplnění programu č. 4 – OO - Zrušení zadávacího řízení na veřejnou zakázku „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“.

Doplnění programu č. 5 – OO - Veřejná zakázka „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“.

Doplnění programu č. 6 – OR - Uzavření nájemní smlouvy k bytu formou licitace.

stažený materiál:

Bod č. 23 – OR – Jmenování členů konkursní komise pro posuzování uchazečů na vedoucí pracovní místo ředitele příspěvkové organizace Základní školy Karviná-Nové Město Cihelní 1666.

1415 Projekt „Roma PLATFORM Karviná“

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

Zastupitelstvu města Karviné schválit uzavření smlouvy o mezinárodní spolupráci mezi statutárním městem Karviná a projektovým partnerem městem Nieuwegein **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.**

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

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné schválit uzavření smlouvy o mezinárodní spolupráci mezi statutárním městem Karviná a projektovým partnerem městem Diest **dle přílohy č. 2 k tomuto usnesení.**

1416 Změna v personálním obsazení výboru pro národnostní menšiny Zastupitelstva města Karviné

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

Úkol: 64/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné odvolat Mgr. Tomasze Kucharczyka z funkce člena výboru pro národnostní menšiny Zastupitelstva města Karviné s účinností od 13.03.2012.

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

Úkol: 65/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné zvolit do funkce člena výboru pro národnostní menšiny Zastupitelstva města Karviné paní Andreu Šotkovskou s účinností od 13.03.2012.

1417 Valná hromada KIC Odpady, a. s., delegování náhradníka na valné hromady, změna stanov a zvýšení základního kapitálu této společnosti

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

Úkol: 66/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné vzít na vědomí informaci o konání řádné valné hromady obchodní společnosti KIC Odpady, a. s., se sídlem Ostrava-Přívoz, Slovenská 1083/1, PSČ 702 00, IČ 28564111, dne 30.03.2012 v 10:00 hodin v budově Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, a její program **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení**.

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

Úkol: 67/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné delegovat pana Ing. Jana Wolfa, náměstka primátora města Karviné, jako náhradníka delegáta k zastupování statutárního města Karviné na valných hromadách obchodní společnosti KIC Odpady, a. s., se sídlem Ostrava-Přívoz, Slovenská 1083/1, PSČ 702 00, IČ 28564111, v případě nepřítomnosti delegáta pana Tomáše Hanzla, primátora města Karviné.

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

Úkol: 68/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné, aby souhlasilo, že delegát k zastupování statutárního města Karviné primátor pan Tomáš Hanzel (usn. ZM č. 728 ze dne 26.05.2009) nebo náhradník delegáta pan Ing. Jan Wolf, na valné hromadě obchodní společnosti KIC Odpady, a. s., se sídlem Ostrava-Přívoz, Slovenská 1083/1, PSČ 702 00, IČ 28564111, konané dne 30.03.2012 v 10:00 hodin v budově Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, jednal a hlasoval na valné hromadě této obchodní společnosti v souladu s návrhy dle programu pozvánky, která tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, s výjimkou změny stanov společnosti týkající čl. 10 odst. 3 písm. m) bod 2) Stanov – vypuštění udělení předchozího souhlasu představenstvu k udělení prokury, vše dle důvodové zprávy předloženého materiálu.

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

Úkol: 69/2012/RM
Určeno: vedoucí OO
Termín: 2012-03-13

doporučila

Zastupitelstvu města Karviné rozhodnout o změně výše majetkové účasti statutárního města Karviná v právnické osobě KIC Odpady, a. s., se sídlem Ostrava-Přívoz, Slovenská 1083/1, PSČ 702 00, IČ 28564111, při zvyšování základního kapitálu této společnosti podle rozhodnutí její valné hromady a o peněžitém vkladu statutárního města Karviné ve výši Kč 1.300.000,-- (slovy: Jedenmiliontřistatisíc korun českých) jako účasti na zvýšení základního kapitálu uvedené obchodní společnosti, to vše dle důvodové zprávy předloženého materiálu.

1418 Dodatek smlouvy o půjčce HCB, spol. s r. o.

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

rozhodla

stáhnout materiál z programu 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012.

1419 Zrušení usnesení RM Karviné č. 1338 z 07.02.2012 - pronájem částí pozemků p. č. 4009/2 a p. č. 1444, k. ú. Karviná-město

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

rozhodla

zrušit usnesení RM Karviné č. 1338 ze dne 07.02.2012 v celém svém rozsahu z důvodů uvedených v důvodové zprávě tohoto materiálu.

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

rozhodla

uzavřít s Oldřichem Gavendou, IČ: 60959053, DIČ: CZ6103221586, adresa místa podnikání, Horní Těrlicko 691, PSČ: 735 42, nájemní smlouvu na dobu neurčitou s účinností od 15.03.2012 na pronájem části pozemku p. č. 1444 o výměře 2 m² a části pozemku p. č. 4009/2 o výměře 198 m², oba v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle situace, která je uvedena **v příloze č. 1 k tomuto usnesení**, za účelem realizace a umístění stavby pod názvem „Zpevněná manipulační plocha před stávajícím objektem č. p. 235 na ul. Fryštátská v Karviné“ za cenu nájemného ve výši Kč 200,-- (slovy: Dvě stě korun českých) bez DPH za 1 m² pronajímaných pozemků ročně a na pronájem částí pozemku p. č. 4009/2 o výměře 41 m² v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle situace, která je uvedena **v příloze č. 2 k tomuto usnesení**, za účelem realizace a umístění stavby pod názvem „Přístupové - manipulační plochy k budově č. p. 235 na ul. Fryštátská v Karviné“ za cenu nájemného ve výši Kč 50,-- (slovy: Padesát korun českých) bez DPH za 1 m² pronajímaného pozemku ročně, tj. celkem za 241 m² ve výši Kč 42.050,-- (slovy: Čtyřicetdvatisíc padesát korun českých) bez DPH ročně, která bude navýšena o příslušnou procentní sazbu DPH dle platných právních předpisů.

1420 Ukončení nájemní smlouvy - Milan Mohylák

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

rozhodla

uzavřít s Milanem Mohylákem dohodu o ukončení nájemní smlouvy, na základě níž dojde k ukončení nájemní smlouvy č. NS 5/023747/2011/OSM/Lo ze dne 14.04.2011 uzavřené mezi statutárním městem Karviná a Milanem

Mohylákem na pronájem pozemků p. č. 460/1 o výměře 50640 m², p. č. 460/3 o výměře 12500 m², pozemek p. č. 460/4 o výměře 9244 m², p. č. 460/5 o výměře 7437 m² a p. č. 462/1 o výměře 4232 m², to vše v katastrálním území Staré Město u Karviné, obec Karviná, k 15.03.2012.

1421 Zřízení věcného břemene - vodovodní řad

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (vodovodní řad) na částech pozemků p. č. 518/12, 1315 a 520/4, vše v katastrálním území Ráj, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka vodovodního řadu, a to po jeho dokončení a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene a související ujednání, tj. Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm použitých pozemků, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

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

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem vodovodního řadu smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene související ujednání, dle které vlastník vodovodního řadu zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene úhradu za omezení užívání částí pozemků p. č. 518/12 o výměře 56 m², p. č. 1315 o výměře 11 m², 520/4 o výměře 22 m², vše v katastrálním území Ráj, obec Karviná, blíže vyznačených v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání ve výši Kč 25,-- za 1 m² pozemku ročně, tj. za 89 m² celkem Kč 2.225,-- (slovy: Dvatisícedvěstědvacetpět korun českých) ročně, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

1422 Zřízení věcného břemene - ČEZ Distribuce a. s.

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (elektrická přípojka NNk) na části pozemku p. č. 2903 o délce 9 bm v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení** ve prospěch vlastníka elektrické přípojky NNk, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 320,-- (slovy: Třistadvacet korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 9 bm Kč 2.880,-- (slovy: Dvatisíceosmsetosmdesát korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.
Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 3.456,-- (slovy: Třitisícečtyřistapadesátšest korun českých).

1423 Uzavření nových nájemních smluv k bytům ve vlastnictví statutárního města Karviné při vzájemné výměně bytů

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

udělit souhlas k vzájemné výměně bytů **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.**

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

rozhodla

ukončit nájemní vztahy v bytech ve vlastnictví statutárního města Karviné s nájemci uvedenými **v příloze č. 1 tohoto usnesení** dohodou, a to ke dni, který bude předcházet dni, kdy nabudou účinnosti nové nájemní smlouvy.

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

rozhodla

uzavřít s nájemci uvedenými v **příloze č. 2 tohoto usnesení**, v souvislosti s výměnou bytů, nové nájemní smlouvy s tím, že počátek účinnosti nájemní smlouvy bude uveden v nájemní smlouvě, doby nájmu dle původních nájemních smluv zůstanou zachovány a výše nájemného bude uvedena v evidenčním listu bytu, který bude přílohou nájemních smluv.

1424 Dodatek č. 3 ke smlouvě o právu provést stavbu

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

uzavřít se společností OKD, a. s., (IČ: 26863154, se sídlem Prokešovo náměstí 6/2020, Ostrava, Moravská Ostrava, 728 30) Dodatek č. 3 ke Smlouvě o právu založeném provést trvalou stavbu „Rozvoj infrastruktury cestovního ruchu v Karviné – GolfPark Darkov“, na základě kterého se do výše citované smlouvy doplní: „Vlastník nemovitostí (statutární město Karviná) souhlasí s užíváním budoucí stavby (výstupu projektu) „Rozvoj infrastruktury cestovního ruchu v Karviné GolfPark Darkov“ po dobu realizace projektu a následně nejméně po dobu povinné udržitelnosti, tj. 5 let od finančního ukončení projektu, kdy finančním ukončením projektu se rozumí den, ke kterému je uskutečněna poslední platba spojená s realizací projektu ze strany ŘO ROP a veškeré finanční prostředky/dotace jsou proplaceny na účet příjemce. OKD, a. s., se zavazuje oznámit vlastníkově pozemků finanční ukončení projektu, a to do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastane.

Vlastník nemovitostí (statutární město Karviná) souhlasí s tím, že budoucí stavba (výstup projektu) „Rozvoj infrastruktury cestovního ruchu v Karviné – GolfPark Darkov“ bude nejméně do ukončení doby povinné udržitelnosti, tj. po dobu 5 let od finančního ukončení projektu, vedena v účetnictví OKD, a. s.“.

1425 Uzavření nájemní smlouvy na pronájem nebytového prostoru v domě č. p. 2063/57a, sekce E/101, ulice Fryštátská, Karviná-Fryštát

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

Úkol: 70/2012/RM
Určeno: vedoucí OM
Termín: 2012-04-01

rozhodla

uzavřít smlouvu o nájmu nebytového prostoru v domě č. p. 2063/57a, sekce E/101, ulice Fryštátská, Karviná-Fryštát na dobu neurčitou, nejpozději od 01.04.2012, s roční výší čistého nájemného, která je uvedena v evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou a nedílnou součástí nájemní smlouvy. Nájemné bude stanoveno dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy s Denisou Starskou, IČ 630 20 572, za účelem zřízení poradenské a konzultační činnosti týkající se účetnictví a insolvence.

1426 Opětovná žádost Lenky Eleny Bílkové o souhlas se změnou podnájemce v nebytovém prostoru v domě čp. 1417 v Karviné-Novém Městě

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

Úkol: 71/2012/RM
Určeno: vedoucí OM
Termín: 2012-04-01

rozhodla

udělit Lence Eleně Bílkové písemný souhlas s podnájmem části nebytového prostoru o výměře 14 m² v domě čp. 1417, nám. Budovatelů v Karviné-Novém Městě za účelem provozování sázkového terminálu společnosti Tělovýchovná jednota Baník Čs. armáda Karviná, IČ 44938004, za té podmínky, že nájemce uzavře dodatek č. 1 k nájemní smlouvě č. NP 284/122609/2009/OSM/Ča ze dne 13.11.2009, v němž se zaváže sjednat výši podnájemného v souladu s čl. 4.2.1 Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem, v platném znění, a rozdíl mezi nájemným a podnájemným bude hradit pronajímateli v předem smluvně určených lhůtách.

1427**Zřízení věcného břemene - SmP Net, s. r. o., Kurz**

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (plynovodní přípojka) na části pozemku p. č. 110/6 o délce 3 bm v katastrálním území Ráj, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka plynovodní přípojky, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 320,-- (slovy: Třistadvacet korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 3 bm Kč 960,-- (slovy: Devětsetšedesát korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 1.152,-- (slovy: Jedentisícjedenstopadesátdvě koruny české).

1428**Zřízení věcného břemene - SmP Net, s. r. o., Tuhý**

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (plynovodní přípojka) na části pozemku p. č. 3988/1 o délce 3 bm v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k usnesení**, ve prospěch vlastníka plynovodní přípojky, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 320,-- (slovy: Třistadvacet korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 3 bm Kč 960,-- (slovy: Devětsetšedesát korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 1.152,-- (slovy: Jedentisícjedenstopadesátdvě koruny české).

1429**Zřízení věcného břemene - Dalkia Česká republika, a. s., přeložka horkovodu, RKK**

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (přeložka horkovodu) na částech pozemků p. č. 1624/295 o délce 28 bm, p. č. 1624/304 o délce 7 bm, p. č. 1624/499 o délce 17 bm a p. č. 4318 o délce 8 bm, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka přeložky horkovodu, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 500,-- (slovy: Pětset korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů. Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 600,-- (slovy: Šestset korun českých).

1430 Zřízení věcného břemene - Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava, a. s, přeložka vodovodního řadu, sběrač

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

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (přeložka vodovodního řadu) na části pozemku p. č. 2225/66 o délce 1 bm v katastrálním území Staré Město u Karviné, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka přeložky vodovodního řadu, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 100,-- (slovy: Jednosto korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů. Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 120,-- (slovy: Jednostodvacet korun českých).

1431 Zřízení věcného břemene - Severomoravské vodovody a kanalizace Ostrava, a. s. - Zakladatelská

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

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (vodovod) na částech pozemků p. č. 3198/1 o délce 179 bm a p. č. 3198/4 o délce 1 bm, oba v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrického plánu, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka vodovodu, a to za jednorázovou úhradu stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem ve výši Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 180 bm Kč 28.800,-- (slovy: Dvacetosmtisícosemset korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů. Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 34.560,-- (slovy: Třicetčtyřtisícipětsetšedesát korun českých).

1432 Zřízení věcného břemene - ČD Telematika, a. s., jih

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

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (optický kabel) na částech pozemků p. č. 802/1 o délce 24 bm, p. č. 802/2 o délce 2 bm, p. č. 3807 o délce 18 bm, p. č. 4002/38 o délce 12 bm, p. č. 4043/1 o délce 207 bm, p. č. 4162/1 o délce 9 bm, p. č. 4162/7 o délce 9 bm, p. č. 587/1 o délce 95 bm, p. č. 588/1 o délce 130 bm, 620/1 o délce 43 bm, p. č. 620/26 o délce 1 bm, p. č. 620/28 o délce 125 bm, p. č. 620/32 o délce 1 bm, p. č. 702 o délce 17 bm, p. č. 3286/1 o délce 19 bm, p. č. 3994/1 o délce 11 bm, p. č. 4066/1 o délce 102 bm, p. č. 4069 o délce 83 bm, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, dle geometrických plánů, které tvoří **přílohu č. 1 a č. 2 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka optického kabelu, a to za jednorázovou úhradu ve výši Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm použitého pozemku, tj. za 909 bm Kč 145.440,-- (slovy: Jednostočtyřicetpětšestsetšestsetdvacet korun českých) navýšenou o částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů. Celková úhrada za zřízení věcného břemene činí Kč 174.528,-- (slovy: Jednostosedmdesátčtyřtisícipětsetdvacet korun českých).

1433 Zřízení věcného břemene - SmP Net, s. r. o., Horova

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

rozhodla

zřídit věcné břemeno právo vedení inženýrské sítě (plynovod a plynovodní přípojky) na částech pozemků p. č. 501/67, p. č. 501/59, p. č. 501/51, p. č. 501/42, p. č. 501/41, p. č. 501/40, p. č. 501/118, p. č. 501/166, p. č. 501/102, p. č. 501/572, p. č. 501/571, p. č. 501/234, p. č. 501/227, p. č. 501/223, p. č. 501/667, p. č. 501/669, p. č. 501/670, p. č. 501/671, p. č. 501/672, p. č. 601/31, p. č. 501/107, p. č. 501/106, p. č. 501/668 a p. č. 501/119, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, jak je zakresleno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka plynovodu a plynovodních přípojek, a to po dokončení této stavby a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene a související ujednání, tj. Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1 bm pozemku, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

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

rozhodla

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem plynovodu a plynovodních přípojek smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, dle které vlastník této stavby zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene úhradu za omezení užívání částí pozemků p. č. 501/67 o výměře 2 m², p. č. 501/59 o výměře 8 m², p. č. 501/51 o výměře 2 m², p. č. 501/42 o výměře 2 m², p. č. 501/41 o výměře 128 m², p. č. 501/40 o výměře 130 m², p. č. 501/118 o výměře 368 m², p. č. 501/166 o výměře 24 m², p. č. 501/102 o výměře 354 m², p. č. 501/572 o výměře 40 m², p. č. 501/571 o výměře 34 m², p. č. 501/234 o výměře 10 m², p. č. 501/227 o výměře 176 m², p. č. 501/223 o výměře 8 m², p. č. 501/667 o výměře 42 m², p. č. 501/669 o výměře 40 m², p. č. 501/670 o výměře 226 m², p. č. 501/671 o výměře 54 m², p. č. 501/672 o výměře 42 m², p. č. 601/31 o výměře 36 m², p. č. 501/107 o výměře 20 m², p. č. 501/106 o výměře 2 m², p. č. 501/668 o výměře 32 m² a p. č. 501/119 o výměře 20 m², vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže vyznačených v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání ve výši Kč 50,-- za 1 m² ročně, tj. za 1568 m² Kč 78.400,-- (slovy: Sedmdesátosmtisícčtyřista korun českých) ročně, navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

1434 Smlouva o právu provést stavbu - GARMOND s. r. o.

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

rozhodla

uzavřít s investorem stavby "Areál 24 RD v Karviné" smlouvu o právu provést stavbu za účelem umístění veřejného osvětlení včetně sloupů veřejného osvětlení na částech pozemků p. č. 1831/24 o délce cca 7 bm, p. č. 1831/25 o délce cca 64 bm a p. č. 1831/28 o délce cca 58 bm, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže specifikováno v snímku, který je **přílohou č. 1 k tomuto usnesení**, a to za podmínek stanovených v **příloze č. 2 k tomuto usnesení**.

1435 Zřízení věcného břemene - manželé Sehnalovi

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

zřídit věcné břemeno - právo vedení inženýrských sítí (vodovodní, plynovodní přípojka) a právo umístění zpevněné plochy (sjezd) to vše na části pozemku p. č. 2383 v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže specifikováno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 1 k tomuto usnesení**, ve prospěch vlastníka vodovodní, plynovodní přípojky a sjezdu, a to po dokončení stavby inženýrských sítí a zpevněné plochy a dle geometrického zaměření skutečného stavu za jednorázovou úhradu, která bude stanovena dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, tj. za Kč 160,-- (slovy: Jednostošedesát korun českých) za 1bm (vedení inženýrských sítí) a za Kč 80,-- (slovy: Osmdesát korun českých) za 1 m² (umístění zpevněné plochy), navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

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

uzavřít na dobu výstavby s vlastníkem vodovodní, plynovodní přípojky a zpevněné plochy (sjezdu) smlouvu o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, dle které vlastník vodovodní, plynovodní přípojky a zpevněné plochy (sjezdu) zaplatí do doby uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene úhradu za omezení užívání části pozemku p. č. 2383, o celkové výměře výměře 29 m², v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, blíže specifikováno v situačním snímku, který tvoří **přílohu č. 2 k tomuto usnesení**, stanovenou dle Zásad pro nakládání s nemovitým majetkem platných v době uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene a související ujednání, tj. ve výši Kč 25,-- (slovy: Dvacetpět korun českých) za 1 m² ročně, tj. za 29 m² celkem Kč 725,-- (slovy: Sedmsetdvacetpět korun českých), navýšenou o příslušnou částku DPH stanovenou dle platných právních předpisů.

1436 Dodatek č. 1 ke smlouvě o výpůjčce s Regionální knihovnou Karviná

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

Úkol: 72/2012/RM
Určeno: vedoucí OM
Termín: 2012-03-09

rozhodla

uzavřít Dodatek č. 1 ke Smlouvě o výpůjčce č. NS 22/118170/2011/OŠK/Li ze dne 30.11.2011 s Regionální knihovnou Karviná, příspěvkovou organizací se sídlem ul. Centrum 2299/16, Karviná-Mizerov, PSČ 734 11, IČ 00306355, zastoupenou PhDr. Halinou Molinovou, ředitelkou, dle **přílohy č. 1 k tomuto usnesení**.

1437 Uzavření nájemní smlouvy k bytu formou licitace

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

rozhodla

neuzavřít nájemní smlouvy k bytům v majetku statutárního města Karviné s žadateli uvedenými v důvodové zprávě.

1438 Konkursní řízení na vedoucí pracovní místa ředitelek/lů příspěvkových organizací vykonávajících činnost základních a mateřských škol zřízených statutárním městem Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a k uplatnění přechodných ustanovení Čl. II odst. 5 písm. a) zákona č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

vzala na vědomí

ukončení výkonu činností ředitelek/lů níže uvedených příspěvkových organizací základních a mateřských škol zřízených statutárním městem Karviná, a to k 31.07.2012:

Mgr. Libor Stáňa - Základní škola Borovského,
Mgr. Tomas Vlachopoulos - Základní škola Karviná-Ráj U Lesa 713,
Mgr. Petr Juras - Základní škola, Dělnická,
Mgr. Roman Hamrus - Základní škola Karviná-Mizerov Majakovského 2219,
Mgr. Bohumil Zmrzlík - Základní škola, Mendelova,
Jana Nováková - Mateřská škola Karviná-Ráj U Mateřské školy 2/360,
Jana Pučková - Mateřská škola, Olbrachtova,
Mgr. Šárka Králová - Mateřská škola Karviná-Ráj V Aleji 20/761,
Blažena Woźniaková - Mateřská škola Karviná-Nové Město Sokolovská 602/30,
Eva Maslovská - Mateřská škola Karviná-Nové Město Spojka 1389,
Alena Benčáková - Mateřská škola Karviná-Nové Město Dvořákova 1622,
Dagmar Krakowczykova - Mateřská škola, Nedbalova,
Dagmar Jančořková - Mateřská škola Karviná-Mizerov Čajkovského 2215,
Milena Nowaková - Mateřská škola Karviná-Mizerov Kpt. Jaroše 2224,
Mgr. Anna Štěpánová - Mateřská škola Karviná-Hranice Slovenská 2872,
Naděžda Kubicová - Mateřská škola, Žižkova.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a k uplatnění přechodných ustanovení Čl. II odst. 5 písm. a) zákona č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním,

základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 73/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-06

rozhodla

vyhlásit konkursní řízení na vedoucí pracovní místa ředitelek/lů příspěvkových organizací níže uvedených základních a mateřských škol zřízených statutárním městem Karviná:

Základní škola Borovského,
Základní škola Karviná-Ráj U Lesa 713,
Základní škola, Dělnická,
Základní škola Karviná-Mizerov Majakovského 2219,
Základní škola, Mendelova,
Mateřská škola Karviná-Ráj U Mateřské školy 2/360,
Mateřská škola, Olbrachtova,
Mateřská škola Karviná-Ráj V Aleji 20/761,
Mateřská škola Karviná-Nové Město Sokolovská 602/30,
Mateřská škola Karviná-Nové Město Spojka 1389,
Mateřská škola Karviná-Nové Město Dvořákova 1622,
Mateřská škola, Nedbalova,
Mateřská škola Karviná-Mizerov Čajkovského 2215,
Mateřská škola Karviná-Mizerov Kpt. Jaroše 2224,
Mateřská škola Karviná-Hranice Slovenská 2872,
Mateřská škola, Žižkova.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisí,

stanovila

podmínky konkursních řízení pro veřejné oznámení.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisí,

Úkol: 74/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-15

pověřila

funkcí tajemnic konkursních komisí dle níže uvedeného:

Naděžda Komínková - Základní škola Borovského
Naděžda Komínková - Základní škola Karviná-Ráj U Lesa 713
Jana Kwiczalová - Základní škola, Dělnická
Jana Kwiczalová - Základní škola Karviná-Mizerov Majakovského 2219
Jana Kwiczalová - Základní škola, Mendelova
Naděžda Komínková - Mateřská škola Karviná-Ráj U Mateřské školy 2/360
Naděžda Komínková - Mateřská škola, Olbrachtova
Naděžda Komínková - Mateřská škola Karviná-Ráj V Aleji 20/761
Jana Kwiczalová - Mateřská škola Karviná-Nové Město Sokolovská 602/30
Jana Kwiczalová - Mateřská škola Karviná-Nové Město Spojka 1389
Jana Kwiczalová - Mateřská škola Karviná-Nové Město Dvořákova 1622
Jana Kwiczalová - Mateřská škola, Nedbalova
Dagmar Dlouhá - Mateřská škola Karviná-Mizerov Čajkovského 2215

Dagmar Dlouhá - Mateřská škola Karviná-Mizerov Kpt. Jaroše 2224
Dagmar Dlouhá - Mateřská škola Karviná-Hranice Slovenská 2872
Dagmar Dlouhá - Mateřská škola, Žižkova.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisí,

rozhodla

nepřizvat k jednání konkursních komisí další odborníky s hlasem poradním.

1439

DODATEK č. 3 ke Smlouvě o financování grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.1.07/1.1.07 Zvyšování kvality ve vzdělávání v kraji Moravskoslezském Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost spolufinancovaného ze státního rozpočtu ČR a Evropského sociálního fondu ev. č. 02649/2009/RRC ve znění Dodatku č. 1 ze dne 18.08.2010 a Dodatku č. 2 ze dne 22.10.2010

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

Úkol: 75/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-06

rozhodla

uzavřít DODATEK č. 3 ke Smlouvě o financování grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.1.07/1.1.07 Zvyšování kvality ve vzdělávání v kraji Moravskoslezském Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost spolufinancovaného ze státního rozpočtu ČR a Evropského sociálního fondu ev.č. 02649/2009/RRC, ve znění Dodatku č. 1 ze dne 18.08.2010 a Dodatku č. 2 ze dne 22.10.2010 s Moravskoslezským krajem, IČ 70890692. Dodatkem č. 3 se upravuje článek II v oblasti rozpočtu projektu a monitorovacích indikátorů výsledků a výstupů. Ostatní ustanovení Smlouvy tímto dodatkem neupravená zůstávají v platnosti beze změny.

1440

Záměr realizovat projekt Cyklistická doprava na území města: úsek č. 2 - park Boženy Němcové (kynologické cvičiště) - hráz řeky Olše

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

Úkol: 76/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-16

rozhodla

předložit žádost o dotaci do Státního fondu dopravní infrastruktury v rámci „Pravidel pro poskytování příspěvků na výstavbu a údržbu cyklistických stezek pro rok 2012“ na projekt „Cyklistická doprava na území města: úsek č. 2 - park Boženy Němcové (kynologické cvičiště) - hráz řeky Olše“.

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

rozhodla

schválit spolufinancování projektu „Cyklistická doprava na území města: úsek č. 2 - park Boženy Němcové (kynologické cvičiště) - hráz řeky Olše“ předloženého do Státního fondu dopravní infrastruktury v rámci „Pravidel pro poskytování příspěvků na výstavbu a údržbu cyklistických stezek pro rok 2012“ z rozpočtu statutárního města Karviná, a to minimálním podílem 35 % z celkových skutečně vynaložených uznatelných nákladů projektu a veškerých neuznatelných nákladů projektu, a to tak, aby spolu s poskytnutým příspěvkem ze Státního fondu dopravní infrastruktury bylo finančně kryto 100 % nákladů na realizaci projektu.

1441 Návrh zadání územního plánu Horní Suchá

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

schválila

ve smyslu ustanovení § 6 odst. 6 písm. d) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, uplatnit jako sousední obec podnět k návrhu zadání územního plánu Horní Suchá:

- požadovat zpracování návrhu územního plánu Horní Suchá tak, aby nedošlo k negativnímu ovlivnění využití území, zejména v návaznosti na katastrální území Karviná-Doly,
- v případě, že na základě uplatněných požadavků a podnětů bude zadání územního plánu Horní Suchá upraveno, požadovat zaslání upraveného zadání statutárnímu městu Karviná k seznámení.

1442 Výsledky hospodaření a návrh finančního vypořádání příspěvkových organizací základních a mateřských škol za rok 2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením § 30 a § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 77/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-06

rozhodla

schválit výsledky hospodaření a finanční vypořádání příspěvkových organizací mateřských škol za rok 2011 v

rozsahu uvedeném **v příloze č. 1 k tomuto usnesení.**

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením § 30 a § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 78/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-06

rozhodla

schválit výsledky hospodaření a finanční vypořádání příspěvkových organizací základních škol za rok 2011 v rozsahu uvedeném **v příloze č. 2 k tomuto usnesení.**

1443 Udělení souhlasu příspěvkové organizaci Základní škole, Mendelova k přijetí peněžitého daru

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

Úkol: 79/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-10

rozhodla

udělit souhlas příspěvkové organizaci Základní škole, Mendelova, IČ 62331388, k přijetí peněžitého daru v částce Kč 1.382.523,-- (slovy: Jedenmiliontřistaosmdesátdvatisícepětsetdvacet tři koruny české) od dárce Pomáháme školám k úspěchu o. p. s., se sídlem Hráského 2231/25, 148 00 Praha 4-Chodov, IČ 29005469.

1444 Výsledky hospodaření a návrh finančního vypořádání příspěvkových organizací Městského domu kultury Karviná a Regionální knihovny Karviná za rok 2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením § 30 a § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 80/2012/RM
Určeno: vedoucí OR
Termín: 2012-03-06

rozhodla

schválit výsledky hospodaření a finanční vypořádání příspěvkových organizací Městského domu kultury Karviná a Regionální knihovny Karviná za rok 2011 v rozsahu uvedeném v **příloze č. 1 k tomuto usnesení**.

1445 Udělení souhlasu Regionální knihovně Karviná se zapojením do projektů v rámci Nadace OKD a Ministerstva kultury ČR a udělení souhlasu s partnerstvím v projektu Kultúra nás spája

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

udělila

souhlas Regionální knihovně Karviná, se sídlem ul. Centrum 2299/16, Karviná-Mizerov, PSČ: 734 11, IČ: 00306355 k podání žádosti o nadační příspěvek v rámci grantového řízení Nadace OKD na projekt 18. ročník Knižního jarmarku.

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

udělila

souhlas Regionální knihovně Karviná, se sídlem ul. Centrum 2299/16, Karviná-Mizerov, PSČ: 734 11, IČ: 00306355 k podání žádosti o dotaci v rámci výběrového dotačního řízení vyhlášeného Ministerstvem kultury ČR na projekty:
Den knihovny pro maminky s dětmi
Literární setkávání v knihovně
Svět pohádek
Čtečky v knihovně - e-knihy pro každého
Zvyšování a prohlubování informační vzdělanosti knihovníků na Karvinsku.

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

udělila

souhlas Regionální knihovně Karviná, se sídlem ul. Centrum 2299/16, Karviná-Mizerov, PSČ: 734 11, IČ: 00306355 s partnerstvím v projektu Kultúra nás spája.

1446 Udělení souhlasu Městskému domu kultury Karviná k podání žádostí o nadační příspěvek v rámci grantového řízení Nadace OKD

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

udělila

souhlas Městskému domu kultury Karviná, se sídlem tř. Osvobození 1639/43, 735 06 Karviná-Nové Město, IČ: 00320463 k podání žádostí o nadační příspěvek v rámci grantového řízení Nadace OKD na projekty:
Karvinské varhany
Pohádková Karviná
Letní open-air taneční párty pro mládež „R’n B“, Dance and FUNKY NIGHT“.

1447 Dotace na krytí výdajů spojených s likvidací Nadačního fondu Zdravé město

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

rozhodla

stáhnout materiál z programu 32. schůze RM Karviné konané dne 06.03.2012.

1448 Výsledky hospodaření a návrh finančního vypořádání příspěvkové organizace Sociální služby Karviná za rok 2011

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením § 30 a § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 81/2012/RM
Určeno: vedoucí OSV
Termín: 2012-03-06

rozhodla

schválit výsledky hospodaření a finanční vypořádání příspěvkové organizace Sociální služby Karviná za rok 2011 v rozsahu uvedeném v důvodové zprávě.

1449 Uzavření smlouvy o nájmu nebytových prostorů s RPG Byty, s. r. o., za účelem provozování služební místnosti Městské policie Karviné

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

rozhodla

uzavřít smlouvu o nájmu nebytových prostorů na dobu neurčitou s RPG Byty, s. r. o., se sídlem Ostrava-Moravská Ostrava, Gregorova 2583/3, PSČ 701 97 zapsaná v obchodním rejstříku vedené Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 29253, IČ: 277 69 127, DIČ: CZ 699002915 za účelem provozování služební místnosti Městské policie Karviná v Karviné-Novém Městě na ul. U Svobodáren č. p. 1305 bytu č. 3 o výměře 27,28 m². Úhrada nájmu a služeb ve výši Kč 1.483,-- (slovy: Jedentisícčtyřistaosmdesát tři koruny české) měsíčně včetně DPH bude hrazena z rozpočtu Městské policie Karviná. Nedílnou součástí smlouvy o nájmu nebytových prostorů je příloha č. 1a evidenční list uvedený v příloze č. 1 k důvodové zprávě.

1450 Provedení rozpočtových opatření

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

rozhodla

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

1451 Změna Bezpečnostní politiky ICT

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a § 10 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah koncepce a provozní dokumentace, ve znění pozdějších předpisů,

schválila

Celkovou bezpečnostní politiku ICT (verze 4) ve znění **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení;**
Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele (verze 5) ve znění **dle přílohy č. 2 k tomuto usnesení;**
Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele (verze 4) ve znění **dle přílohy č. 3 k tomuto usnesení;**
Systémovou bezpečnostní politiku (verze 4) ve znění **dle přílohy č. 4 k tomuto usnesení.**

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

rozhodla

svěřit Odboru organizačnímu Magistrátu města Karviné rozhodování o uzavírání smluv, jejichž předmětem je

ochrana informací v souvislosti s přístupem externích uživatelů do datové sítě Magistrátu města Karviné a Městské policie Karviná.

1452 Změna usnesení o rozhodování a uzavírání smluv o předávání datových výstupů z GISMK

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

změnit usnesení RM Karviné č. 2109 ze dne 24.06.2008 tak, že v části úkolu č. 833/2008/RM text "Kanceláři tajemníka" nahradila textem "Odboru rozvoje" a v části úkolu č. 834/2008/RM text "JUDr. Olgu Guziurovou, vedoucí Kanceláře tajemníka" nahradila textem "Mgr. Martinu Šrámkovou, vedoucí Odboru rozvoje".

1453 Směrnice, kterou se mění směrnice pro tvorbu digitální technické mapy města Karviné

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

vydat Směrnici, kterou se mění směrnice pro tvorbu digitální technické mapy města Karviné dle **přílohy č. 1 k tomuto usnesení.**

1454 Změna zásad pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná

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

rozhodla

vydat Zásady, kterými se mění Zásady pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná, dle **přílohy č. 1 k tomuto usnesení.**

1455

Zrušení zadávacího řízení na veřejnou zakázku „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a § 84 odst. 2 písm. e) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

zrušit zadávací řízení na veřejnou zakázku „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“, a to z důvodu, že se v průběhu zadávacího řízení vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.

1456

Veřejná zakázka „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“

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

rozhodla

vyhlásit podlimitní veřejnou zakázku formou zjednodušeného podlimitního řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, pod názvem „Vzdělávání členů zastupitelstva a úředníků statutárního města Karviné“.

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

jmenovala

Komisi pro otevírání obálek ve složení:

Členové:

Ing. Lukáš Raszyk, člen RM

PhDr. Roman Nogol, MPA, tajemník Magistrátu města Karviné

JUDr. Olga Guziurová, vedoucí Odboru organizačního

Ing. Blanka Sikorová, zaměstnanec OO

Mgr. Jana Godálová, vedoucí oddělení právního OO

Náhradníci:

Ing. Soňa Šintajová, zaměstnanec OR

Ing. Romana Piatková, vedoucí Odboru ekonomického

Ing. Jindřiška Michníková, vedoucí oddělení vnitřních služeb OO

Ing. Jana Chodurková, vedoucí oddělení lidských zdrojů OO

Mgr. Šárka Škopková, zaměstnanec OO.

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

jmenovala

Komisi pro hodnocení nabídek:

Členové:

Ing. Jan Wolf, člen RM

PhDr. Roman Nogol, MPA, tajemník Magistrátu města Karviné

JUDr. Olga Guziurová, vedoucí Odboru organizačního

Ing. Jana Chodurková, vedoucí oddělení lidských zdrojů OO

Ing. Blanka Sikorová, zaměstnanec OO

Náhradníci:

Ing. Lukáš Raszyk, člen RM

Ing. Romana Piatková, vedoucí Odboru ekonomického

Ing. Jindřiška Michníková, vedoucí oddělení vnitřních služeb OO

Bc. Barbara Pastuchová, zaměstnanec OO

Anna Kopřivová, zaměstnanec OO.

1457 Jmenování vedoucí Odboru sociálního Magistrátu města Karviné

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

jmenovala

s účinností od 01.04.2012 paní Mgr. Martinu Smužovou na pracovní místo vedoucí Odboru sociálního Magistrátu města Karviné.

1458 Nájemní smlouvy na hrobová místa

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

vzala na vědomí

nájemní smlouvy na hrobová místa dle důvodové zprávy.

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

vzala na vědomí

přehled výběrových řízení konaných u MMK v březnu 2012.

z pov. Mgr. Petr Bičej, v. r.

.....
Tomáš Hanzel
primátor

z pov. Ing. Dalibor Závacký, v. r.

.....
Ing. Jan Wolf
náměstek primátora

Přílohy

PC	Příloha	Název	Komentář
1		RM-32-KP- Přílohy k usnesení.pdf	přílohy k usnesení

evropský
sociální
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOSTPODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Smlouva o mezinárodní spolupráci

Operační program v ČR : Operační program lidské zdroje a zaměstnanost**Název projektu v ČR : Roma PLATFORM – Práce s romskou komunitou ve městě Karviná****Číslo projektu v ČR : CZ.1.04/5.1.01/77.00042***(v případě, že již máte tuto informaci)***Prioritní osa :****5**

1. Popis zahraničních partnerů

Partner č. 1 (předkladatel projektu v ČR)

Název organizace (včetně zkratky)

Statutární město Karviná

Typ organizace *(viz evropské kategorie organizací v příloze [↗](#))*

Regionální nebo místní orgán

Právní statut *(viz evropské kategorie organizací v příloze [↗](#))*

Regionální nebo místní orgán

Webová stránka<http://www.karvina.cz>**Kontaktní osoba****Titul****Jméno**

Šárka

Příjmení

Kubicová

Telefon

+420

596387280

Fax

+420

596387264

E-mail

sarka.kubicova@karvina.cz

Adresa

Fryštátská 72/1

PSČ

733 01

Město

Karviná

Stát

Česká republika



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Partner č. 2

Název organizace (včetně zkratky)

Město Nieuwegein

Typ organizace (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Právní statut (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Webová stránka

http:// www.nieuwegein.nl

Kontaktní osoba

Titul Jméno Příjmení
Telefon
Fax
E-mail

Adresa

PO Box 1

PSČ

Město

Stát

2. Popis mezinárodní spolupráce

Společné cíle partnerů

Společné cíle projektu jsou:

- vytvoření platformy 3 evropských měst s romskou komunitou;
- sdílení znalostí a přenos dobrých praxí v oblasti práce s romskou komunitou v definovaných tematických oblastech.

Hlavní tematické oblasti projektu:

1. poradenská práce s uchazeči o zaměstnání a příprava specifických programů;
2. příklady sociálního podnikání a dalších nástrojů privátního sektoru, které zvyšují zaměstnanost cílové skupiny;
3. řešení problematiky kvality a dostupnosti bydlení.

Role zahraničních partnerů:

- pomoc s přípravou zahraničních studijních programů s cílem představit dobré praxe ve zmíněných tematických oblastech projektu;
- metodická podpora v průběhu projektu (poskytnutí relevantních materiálů a dokumentů pro přípravu sborníku dobrých praxí, ad-hoc konzultace);
- účast na mezinárodní konferenci v České republice (prezentace, sdílení informací a kontaktů).



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Očekávané výsledky a výstupy?

Výstupy projektu jsou:

- workshopy a konference,
- sborník dobrých praxí,
- spolupráce klíčových hráčů na trhu práce,
- webová aplikace,
- vytvoření mezinárodní tematické sítě.

Popis mezinárodních aktivit							
Celkový počet plánovaných aktivit : [3] Název aktivity	Termíny realizace	Místo realizace aktivity (členský stát EU)	Odpovědný partner	Ostatní partneři podílející se na realizaci aktivity	Cíle aktivity	Popis úkolů	Očekávané výsledky a výstupy?
1. (02) Krátkodobé studijní zahraniční programy*	5/2012 – 12/2013	Netherlands	Město Nieuwegein	MEPCO	Organizace studijních programů pro české účastníky projektu s cílem představení dobrých praxí.	Příprava studijních programů pro české účastníky projektu s cílem představení dobrých praxí v definovaných tematických oblastech.	Zprávy ze studijních cest. Vytvoření kontaktů.
2. (04) Vytvoření a správa webové aplikace**	10/2012 – 3/2014	Česká republika	Statutární město Karviná	MEPCO	Sdílení dobrých praxí a metodická podpora při přípravě sborníku dobrých praxí.	Metodická podpora v průběhu projektu (poskytnutí relevantních materiálů a dokumentů pro přípravu sborníku dobrých praxí, ad-hoc konzultace).	Webová aplikace. Sbírká dobrých praxí.
3. (06) Průběžná evaluace a diseminace projektových výstupů***	6/2012 – 3/2014	Česká republika	Statutární město Karviná	MEPCO	Účast na mezinárodní konferenci v České republice.	Účast na mezinárodní konferenci v České republice (prezentace, sdílení informací a kontaktů).	Zpráva ze závěrečné konference.
Přidejte další řádky, máte-li další plánované mezinárodní aktivity.							

* Studijní programy:

1) Rozpočet projektu českého partnera bude pokrývat náklady na přípravu studijních programů (pronájem konferenčních místností, tisk materiálů, odměnu expertů vyjma zaměstnanců partnera, atd.). Rozpočet projektu počítá přibližně s částkou 1 200 EUR na jeden studijní program.

2) Náklady na dopravu do a z Nizozemska a místní dopravu českých účastníků studijního programu, jejich ubytování a diety jsou plně hrazeny z rozpočtu českého partnera.

**Rozpočet projektu českého partnera kryje náklady na vytvoření sbírky dobrých praxí a webové aplikace.

***Mezinárodní konference:

Rozpočet projektu českého partnera hradí náklady na cestovné do a z České republiky a místní dopravu v České republice (přibližně 600 EUR na osobu) a ubytování a diety (přibližně 190 EUR na osobu na den) pro 2 zástupce zahraničního partnera. Rozpočet projektu českého partnera neumožňuje hradit odměny zástupcům zahraničních partnerů.

Podrobné informace o plánovaných úkolech jednotlivých partnerů v rámci každé mezinárodní aktivity					
<i>Partner</i> <i>Aktivita</i>	Č. 1 (Karviná)	Č. 2 (Nieuwegein)	Č. 3	Č. 4	Č. 5
1. (02) Krátkodobé studijní zahraniční programy	Spolupráce s MEPCO	<p>Příprava studijních programů pro české účastníky projektu s cílem předvedení dobrých praxí v definovaných tématických oblastech.</p> <p>Program studijních cest trvá přibližně 2,5 – 3,5 pracovních dnů. V průběhu projektu se uskuteční 2 studijní programy.</p> <p>Přibližný termín: podzim 2012 podzim 2013</p>			
2. (04) Vytvoření a správa webové aplikace	<p>Výstupy této aktivity jsou vytvoření sbírky dobrých praxí, webové aplikace a tematické sítě.</p> <p>Odpovědnost za jejich vytvoření nese žadatel a jeho partner MEPCO</p> <p>Termín: 10/2012 – 3/2014</p>	Metodická podpora.			
3. (06) Průběžná evaluace a diseminace projektových výstupů	<p>Organizace mezinárodní konference v České republice</p> <p>Termín: 2/2014 – 3/2014</p>	Účast na konferenci.			



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

4. Organizační uspořádání *(nepovinná část)*

Popis organizačního zajištění mezinárodního partnerství:

- Jak jsou rozděleny rozhodovací pravomoci mezi partnery?
- Jaké způsoby komunikace byly zavedeny pro sdílení informací, pracovních nástrojů a výsledků v rámci mezinárodního partnerství (intranet, elektronická publikace...)?
- Jaké jsou plánované postupy pro monitorování a evaluaci výsledků?

Realizace mezinárodních aktivit bude z větší části řízena vedoucím českým partnerem městem Karviná (projektovým manažerem) a jeho českým partnerem MEPCO (koordinátorem mezinárodních aktivit). Karviná a MEPCO budou koordinovat tři mezinárodní aktivity: studijní programy, aktivity na šíření znalostí a virtuální tematickou síť.

Identifikace dobrých praxí v oblasti práce s romskou komunitou v partnerských zemích a identifikace hlavních spolupracujících subjektů bude prvním úkolem zahraničních partnerů. Tento krok je nezbytný pro další krok – přípravu zahraničních studijních programů. Vztahy, které budou navázány v průběhu studijních programů, se budou udržovat prostřednictvím virtuální tematické sítě na bázi webové aplikace, která bude řízena žadatelem a českým partnerem MEPCO.

Hlavní prezentace a šíření výstupů projektu budou uskutečněny prostřednictvím závěrečné konference. Tato aktivita bude uskutečněna prostřednictvím českého týmu.

Hlavní komunikace platformy bude probíhat prostřednictvím emailu, telefonu a programu skype, případně Facebook nebo LinkedIn. Jakmile bude webová aplikace vytvořena, stane se hlavním komunikačním nástrojem pro všechny partnery. Prostřednictvím webové aplikace dojde ke sdílení metod, výsledků a produktů vytvořených v průběhu projektu.

Jaký/é je/Jsou pracovní jazyk/y partnerství?

angličtina



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. Podpisy partnerů

Níže podepsaní partneři jsou informováni o tom, že mezinárodní projekt, překládaný českým partnerem (partner č. 1) byl podán v rámci výzvy pro prioritní osu 5 – Mezinárodní spolupráce – Evropského sociálního fondu v ČR, jehož Řídícím orgánem je Ministerstvo práce a sociálních věcí.

Partner č. 1

Datum :

Jméno a pracovní pozice osoby oprávněné
jednat jménem partnera č. 1 (nebo delegovaného
zástupce):

Tomáš Hanzel, primátor

Podpis :

Razítko organizace:

Partner n°2

Datum :

Jméno a pracovní pozice osoby oprávněné
jednat jménem partnera č. 2 (nebo delegovaného
zástupce):

B.J. Lubbinge, radní

Podpis :

Razítko organizace:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha

Typ organizace

(ESF) Řídící orgán nebo Zprostředkující subjekt na národní nebo regionální úrovni
Regionální nebo místní orgán
Podnik
Nestátní nezisková organizace
Finanční instituce
Poradenská společnost
Zaměstnanecká organizace
Odborová organizace
Obchodní, průmyslová nebo živnostenská komora
Vzdělávací organizace
Organizace regionálního rozvoje
Agentura práce
Univerzita, výzkumná organizace
Organizace zabezpečující podporu a poradenství pro znevýhodněné skupiny
Sociální podnik
Jiné

Právní forma

Veřejná instituce
Regionální nebo místní orgán
Podnik
Nezisková organizace nebo sdružení
Nadace
Jiné



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Smlouva o mezinárodní spolupráci

Operační program v ČR : **Operační program lidské zdroje a zaměstnanost**

Název projektu v ČR : **Roma PLATFORM – Práce s romskou komunitou ve městě Karviná**

Číslo projektu v ČR : **CZ.1.04/5.1.01/77.00042**

(v případě, že již máte tuto informaci)

Prioritní osa :

5

1. Popis zahraničních partnerů

Partner č. 1 (předkladatel projektu v ČR)

Název organizace (včetně zkratky)

Statutární město Karviná

Typ organizace (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Právní statut (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Webová stránka

<http://www.karvina.cz>

Kontaktní osoba

Titul

Jméno

Šárka

Příjmení

Kubicová

Telefon

+420

596387280

Fax

+420

596387264

E-mail

sarka.kubicova@karvina.cz

Adresa

Fryštátská 72/1

PSČ

733 01

Město

Karviná

Stát

Česká republika



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Partner č. 2

Název organizace (včetně zkratky)

Město Diest

Typ organizace (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Právní statut (viz evropské kategorie organizací v příloze [♦](#))

Regionální nebo místní orgán

Webová stránka

http:// www.diest.be

Kontaktní osoba

Titul

Jméno

Jose
Manuel

Příjmení

Gonzalez

Telefon

+ 32

013 353 287

Fax

+ 32

013 322 306

E-mail

jose.gonzalez@diest.be

Adresa

Cleynaertsstraat 12

PSČ

3290

Město

Diest

Stát

Belgie

2. Popis mezinárodní spolupráce

Společné cíle partnerů

Společné cíle projektu jsou:

- vytvoření platformy 3 evropských měst s romskou komunitou;
- sdílení znalostí a přenos dobrých praxí v oblasti práce s romskou komunitou v definovaných tematických oblastech.

Hlavní tematické oblasti projektu:

1. poradenská práce s uchazeči o zaměstnání a příprava specifických programů;
2. příklady sociálního podnikání a dalších nástrojů privátního sektoru, které zvyšují zaměstnanost cílové skupiny;
3. řešení problematiky kvality a dostupnosti bydlení.

Role zahraničních partnerů:

- pomoc s přípravou zahraničních studijních programů s cílem představit dobré praxe ve zmíněných tematických oblastech projektu;
- metodická podpora v průběhu projektu (poskytnutí relevantních materiálů a dokumentů pro přípravu sborníku dobrých praxí, ad-hoc konzultace);
- účast na mezinárodní konferenci v České republice (prezentace, sdílení informací a kontaktů).



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Očekávané výsledky a výstupy?

Výstupy projektu jsou:

- workshopy a konference,
- sborník dobrých praxí,
- spolupráce klíčových hráčů na trhu práce,
- webová aplikace,
- vytvoření mezinárodní tematické sítě.

Popis mezinárodních aktivit							
Celkový počet plánovaných aktivit : [3] Název aktivity	Termíny realizace	Místo realizace aktivity (členský stát EU)	Odpovědný partner	Ostatní partneři podílející se na realizaci aktivity	Cíle aktivity	Popis úkolů	Očekávané výsledky a výstupy?
1. (02) Krátkodobé studijní zahraniční programy*	5/2012 – 12/2013	Belgie	Město Diest	MEPCO	Organizace studijních programů pro české účastníky projektu s cílem představení dobrých praxí.	Příprava studijních programů pro české účastníky projektu s cílem představení dobrých praxí v definovaných tematických oblastech.	Zprávy ze studijních cest. Vytvoření kontaktů.
2. (04) Vytvoření a správa webové aplikace**	10/2012 – 3/2014	Česká republika	Statutární město Karviná	MEPCO	Sdílení dobrých praxí a metodická podpora při přípravě sborníku dobrých praxí.	Metodická podpora v průběhu projektu (poskytnutí relevantních materiálů a dokumentů pro přípravu sborníku dobrých praxí, ad-hoc konzultace).	Webová aplikace. Sbírká dobrých praxí.
3. (06) Průběžná evaluace a diseminace projektových výstupů***	6/2012 – 3/2014	Česká republika	Statutární město Karviná	MEPCO	Účast na mezinárodní konferenci v České republice.	Účast na mezinárodní konferenci v České republice (prezentace, sdílení informací a kontaktů).	Zpráva ze závěrečné konference.
Přidejte další řádky, máte-li další plánované mezinárodní aktivity.							

* Studijní programy:

1) Rozpočet projektu českého partnera bude pokrývat náklady na přípravu studijních programů (pronájem konferenčních místností, tisk materiálů, odměnu expertů vyjma zaměstnanců partnera, atd.). Rozpočet projektu počítá přibližně s částkou 1 200 EUR na jeden studijní program.

2) Náklady na dopravu do a z Belgie a místní dopravu českých účastníků studijního programu, jejich ubytování a diety jsou plně hrazeny z rozpočtu českého partnera.

**Rozpočet projektu českého partnera kryje náklady na vytvoření sbírky dobrých praxí a webové aplikace.

***Mezinárodní konference:

Rozpočet projektu českého partnera hradí náklady na cestovné do a z České republiky a místní dopravu v České republice (přibližně 600 EUR na osobu) a ubytování a diety (přibližně 190 EUR na osobu na den) pro 2 zástupce zahraničního partnera. Rozpočet projektu českého partnera neumožňuje hradit odměny zástupcům zahraničních partnerů.

Podrobné informace o plánovaných úkolech jednotlivých partnerů v rámci každé mezinárodní aktivity

<i>Partner</i> <i>Aktivita</i>	Č. 1 (Karviná)	Č. 2 (Díest)	Č. 3	Č. 4	Č. 5
1. (02) Krátkodobé studijní zahraniční programy	Spolupráce s MEPCO.	<p>Příprava studijních programů pro české účastníky projektu s cílem předvedení dobrých praxí v definovaných tématických oblastech.</p> <p>Program studijních cest trvá přibližně 2,5 – 3,5 pracovních dnů. V průběhu projektu se uskuteční 2 studijní programy.</p> <p>Přibližný termín: jaro 2012 jaro 2013</p>			
2. (04) Vytvoření a správa webové aplikace	<p>Výstupy této aktivity jsou vytvoření sbírky dobrých praxí, webové aplikace a tématické sítě.</p> <p>Odpovědnost za jejich vytvoření nese žadatel a jeho partner MEPCO.</p> <p>Termín: 10/2012 – 3/2014</p>	Metodická podpora.			
3. (06) Průběžná evaluace a diseminace projektových výstupů	<p>Organizace mezinárodní konference v České republice.</p> <p>Termín: 2/2014 – 3/2014</p>	Účast na konferenci.			



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

4. Organizační uspořádání *(nepovinná část)*

Popis organizačního zajištění mezinárodního partnerství:

- Jak jsou rozděleny rozhodovací pravomoci mezi partnery?
- Jaké způsoby komunikace byly zavedeny pro sdílení informací, pracovních nástrojů a výsledků v rámci mezinárodního partnerství (intranet, elektronická publikace...)?
- Jaké jsou plánované postupy pro monitorování a evaluaci výsledků?

Realizace mezinárodních aktivit bude z větší části řízena vedoucím českým partnerem městem Karviná (projektovým manažerem) a jeho českým partnerem MEPCO (koordinátorem mezinárodních aktivit). Karviná a MEPCO budou koordinovat tři mezinárodní aktivity: studijní programy, aktivity na šíření znalostí a virtuální tematickou síť.

Identifikace dobrých praxí v oblasti práce s romskou komunitou v partnerských zemích a identifikace hlavních spolupracujících subjektů bude prvním úkolem zahraničních partnerů. Tento krok je nezbytný pro další krok – přípravu zahraničních studijních programů. Vztahy, které budou navázány v průběhu studijních programů, se budou udržovat prostřednictvím virtuální tematické sítě na bázi webové aplikace, která bude řízena žadatelem a českým partnerem MEPCO.

Hlavní prezentace a šíření výstupů projektu budou uskutečněny prostřednictvím závěrečné konference. Tato aktivita bude uskutečněna prostřednictvím českého týmu.

Hlavní komunikace platformy bude probíhat prostřednictvím emailu, telefonu a programu skype, případně Facebook nebo LinkedIn. Jakmile bude webová aplikace vytvořena, stane se hlavním komunikačním nástrojem pro všechny partnery. Prostřednictvím webové aplikace dojde ke sdílení metod, výsledků a produktů vytvořených v průběhu projektu.

Jaký/é je/Jsou pracovní jazyk/y partnerství?

angličtina

evropský
sociální
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOSTPODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. Podpisy partnerů

Níže podepsaní partneři jsou informováni o tom, že mezinárodní projekt, překládaný českým partnerem (partner č. 1) byl podán v rámci výzvy pro prioritní osu 5 – Mezinárodní spolupráce – Evropského sociálního fondu v ČR, jehož Řídícím orgánem je Ministerstvo práce a sociálních věcí.

Partner č. 1

Datum :

Razítko organizace:

Jméno a pracovní pozice osoby oprávněné
jednat jménem partnera č. 1 (nebo delegovaného
zástupce):

Tomáš Hanzel, primátor

Podpis :

Partner n°2

Datum :

Razítko organizace:

Jméno a pracovní pozice osoby oprávněné
jednat jménem partnera č. 2 (nebo delegovaného
zástupce):

Jose Manuel Gonzalez, garant integrace

Podpis :



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha

Typ organizace

(ESF) Řídící orgán nebo Zprostředkující subjekt na národní nebo regionální úrovni
Regionální nebo místní orgán
Podnik
Nestátní nezisková organizace
Finanční instituce
Poradenská společnost
Zaměstnanecká organizace
Odborová organizace
Obchodní, průmyslová nebo živnostenská komora
Vzdělávací organizace
Organizace regionálního rozvoje
Agentura práce
Univerzita, výzkumná organizace
Organizace zabezpečující podporu a poradenství pro znevýhodněné skupiny
Sociální podnik
Jiné

Právní forma

Veřejná instituce
Regionální nebo místní orgán
Podnik
Nezisková organizace nebo sdružení
Nadace
Jiné

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINA		Vyřizuje
Magistrát města Karviná		2
Podatelna		Spis. zn.
Došlo:	26.01.2012	
Číslo:	MNK/011521/2012	Sk. zn./lh.
Listy:	2	/Přílohy:

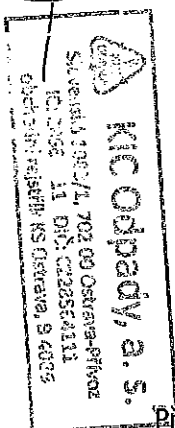
POZVÁNKA

na valnou hromadu obchodní společnosti

KIC Odpady, a. s.

se sídlem Ostrava – Přívoz, Slovenská 1083/1, PSČ 702 00,
IČO 28564111,

zapsané do obchodního rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 4086,
(dále jen „společnost“)



Představenstvo společnosti tímto svolává **řádnou valnou hromadu** společnosti a pozývá na ni především akcionáře společnosti, kterými jsou Moravskoslezský kraj, statutární města Frýdek-Místek, Havířov, Karviná, Opava a Ostrava a obec Horní Suchá, a další osoby uvedené v rozdělovníku této pozvánky.

Valná hromada se bude konat

dne 30. března 2012 v 10:00 hodin

v budově Krajského úřadu Moravskoslezského kraje **na adrese 28. října 2771/117, Ostrava – Moravská Ostrava**, a to v místnosti předsálí zastupitelstva kraje, číslo dveří **D 200**,

s pořadem jednání:

1. Zahájení valné hromady,
2. Souhlas s účastí třetích osob na valné hromadě a volba osob pověřených sčítáním hlasů,
3. Volba předsedy valné hromady, zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisu,
4. Zpráva představenstva společnosti o činnosti a majetku společnosti za rok 2011, včetně informace o postupu prací na projektu „Krajské integrované centrum využívání komunálních odpadů v Moravskoslezském kraji“,
5. Zpráva o vztazích mezi propojenými osobami za rok 2011,
6. Zpráva dozorčí rady společnosti o výsledcích její kontrolní činnosti za rok 2011,
7. Řádná účetní závěrka společnosti za rok 2011,
8. Rozhodnutí o naložení s hospodářským výsledkem společnosti za rok 2011,
9. Zvýšení základního kapitálu společnosti,
10. Změny stanov společnosti,
11. Aktualizace návrhu smlouvy o výkonu funkce členů dozorčí rady společnosti,
12. Diskuze a závěr.

K účasti akcionáře na valné hromadě je rozhodný den, který předchází dni konání valné hromady. Společnost vydala jen akcie na jméno a práva spojená s akcií na jméno může vykonávat, tj. i na valné hromadě hlasovat, pouze osoba, která měla tato práva k rozhodnému dni a byla k rozhodnému dni zapsána v seznamu akcionářů.

Valné hromady se účastní též členové dozorčí rady společnosti a členové představenstva společnosti.

Náležitosti pozvánky vztahující se ke zvýšení základního kapitálu společnosti:

V souladu s § 202 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“), jsou ohledně zvýšení základního kapitálu zmíněného v pořadu jednání valné hromady uváděny následující skutečnosti:

- a) zvýšení základního kapitálu je navrhováno z důvodu průběžné potřeby finančních prostředků na zajištění dalších etap přípravy projektu „Krajské integrované centrum využívání komunálních odpadů v Moravskoslezském kraji“, jehož přípravu a realizaci společnost zajišťuje, přičemž zatím nevykonává podnikatelskou činnost, z níž by získávala potřebné finanční prostředky. Jedná se o etapy, které není možné či vhodné financovat z dotace na daný projekt nebo prostřednictvím komerčních úvěrů, zejména pak o dodávku služeb, jako je zajištění zadávacích řízení na výběr zhotovitele stavby, včetně její projektové stavební dokumentace, a dodavatele technologie a na výběr správce stavby, a pokračování v propagační kampani. Dále se jedná také o zajištění financování samotného chodu společnosti, zejména pak o mzdy zaměstnanců a odměny členů statutárního orgánu,
- b) je navrhováno zvýšit základní kapitál společnosti o peněžité vklady v celkové výši 10.000.000,-- Kč, a to bez připuštění upisování akcií nad tuto částku,
- c) předpokládá se vydání sta nových akcií společnosti, druhu kmenové, podobě listinné a formě na jméno. Vydání nového druhu akcií není navrhováno,
- d) jmenovitá hodnota každé nové akcie má být 100.000,-- Kč. Jmenovitá hodnota dosavadních akcií společnosti se nemění,
- e) vydání poukázek na akcie není navrhováno.

Účinky zvýšení základního kapitálu nastanou ode dne zápisu jeho výše do obchodního rejstříku.

Každý akcionář má přednostní právo upsat část nových akcií společnosti upisovaných ke zvýšení základního kapitálu v rozsahu jeho podílu na základním kapitálu společnosti.

Výše emisního kursu je navrhována ve výši jmenovité hodnoty nových akcií.

Lhůta pro upsání nových akcií s využitím přednostního práva je navrhována do 1 měsíce ode dne doručení písemné informace představenstva společnosti o přednostním právu dosavadním akcionářům společnosti; po provedení zápisu rozhodnutí valné hromady o tomto zvýšení základního kapitálu společnosti do obchodního rejstříku zveřejní a oznámí zmíněnou informaci představenstvo společnosti bez zbytečného odkladu způsobem určeným zákonem a stanovami pro svolání valné hromady, tj. tak, že tuto informaci zašle všem dosavadním akcionářům společnosti na adresu jejich sídla uvedenou v seznamu akcionářů.

Lhůta pro upsání nových akcií bez využití přednostního práva je navrhována do 1 měsíce ode dne, kdy bude určitému zájemci, kterým je statutární město Karviná, od společnosti doručena písemná návrh smlouvy o upsání akcií, který zašle představenstvo společnosti bez zbytečného odkladu poté, co dosavadním akcionářům společnosti uplynou lhůty pro vykonání přednostního práva k upsání nových akcií společnosti.

Prakticky tak budou moci dosavadní akcionáři společnosti upsat s využitím přednostního práva tento počet nových akcií: 33 kusů Moravskoslezský kraj, 6 kusů statutární město Frýdek-Místek, 8 kusů statutární město Havířov, 13 kusů statutární město Karviná, 6 kusů statutární město Opava, 31 kusů statutární město Ostrava a 0 kusů obec Horní Suchá. K upsání nových akcií bez využití přednostního práva určitým zájemcem, tj. statutárním městem Karviná, tedy zbudou nejméně 3 kusy nových akcií.

Charakteristika podstaty navrhovaných změn stanov společnosti:

V souladu s § 184a odst. 6 obchodního zákoníku je uváděna následující charakteristika podstaty navrhovaných změn stanov společnosti.

Jedná se především o zohlednění situace, ke které došlo na začátku loňského roku, kdy odstoupil jeden ze členů dozorčí rady a stávající znění stanov předpokládá pouze odstoupení člena dozorčí rady, k čemuž může dojít již na zasedání dozorčí rady, a až následné rozhodnutí valné hromady o volbě

nového člena dozorčí rady. Podstatou navrhované změny stanov proto je zejména zpřesnění řešení popsané situace, aby byl operativně zajištěn chod společnosti do doby konání valné hromady společnosti.

Protože dosavadní stanovy společnosti už byly jednou měněny oproti jejich úplnému znění přijatému valnou hromadou společnosti dne 5. 10. 2010, a to v důsledku zvýšení základního kapitálu společnosti v roce 2011, navrhuje se přijmout jejich nové úplné znění.

Změny stanov by pak byly především jen tyto:

- a) v člancích 5 a 6 stanov zohlednění zmíněného zvýšení základního kapitálu společnosti v roce 2011; k této změně stanov na základě uvedené skutečnosti již došlo,
- b) v čl. 9 odst. 2 a 10 odst. 3 písm. m) stanov vypuštění zmínky o organizačním řádu společnosti, neboť obchodní zákoník výslovně nepředpokládá organizační řád u akciové společnosti, lze jej realizovat i bez uvedení této skutečnosti ve stanovách a především se v souvislosti s přijetím zaměstnanců společností ukázalo, že je žádoucí, aby o takové struktuře řízení zaměstnanců společnosti rozhodoval více operativní orgán, tj. představenstvo a nikoli valná hromada společnosti,
- c) v čl. 10 odst. 3 písm. m) stanov vypuštění zmínky o udělování souhlasu valnou hromadou představenstvu společnosti k udělení prokury, neboť poté, co představenstvo společnosti volí a odvolává její dozorčí rada, je opatření, že valná hromada uděluje souhlas k případnému udělení prokury, nepřiměřené a nepraktické,
- d) v čl. 16 odst. 4 stanov upřesnění možnosti projednání odstoupení člena představenstva nejen samotným představenstvem, ale také jen dozorčí radou, která členy představenstva volí,
- e) zrušení čl. 16 odst. 6 stanov ohledně možnosti představenstva dočasně si zvolit náhradního člena, a to vzhledem k tomu, že členy představenstva volí dozorčí rada společnosti a obchodní zákoník předpokládá takové ustanovení jen ve vztahu k členům voleným valnou hromadou,
- f) v čl. 18 odst. 3 stanov dát možnost akcionáři nebo akcionářům společnosti, kteří mají akcie, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota dosahuje alespoň 5 % základního kapitálu, požádat dozorčí radu o přezkoumání výkonu působnosti představenstva v záležitostech určených v žádosti. Dosud tuto možnost mají akcionáři, kteří mají akcie, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 5 % základního kapitálu, jak bývala výše této hodnoty obvyklá před novelou obchodního zákoníku i u jiných úkonů akcionářů,
- g) v čl. 19 odst. 7 stanov doplnit, že odstoupení člena dozorčí rady může a má projednat valná hromada společnosti, jde-li o člena dozorčí rady zvoleného valnou hromadou, byť vždy postačuje že toto odstoupení může a má projednat jen sama dozorčí rada,
- h) v čl. 19 stanov doplnit nový odstavec 8, podle něhož bude moci dozorčí rada, jejíž počet členů zvolených valnou hromadou neklesl pod polovinu, jmenovat náhradní členy dozorčí rady do příštího zasedání valné hromady a pro toto rozhodnutí dozorčí rady postačí prostá většina hlasů všech zbylých členů dozorčí rady.

Návrh změn stanov je akcionářům k nahlédnutí v sídle společnosti ve lhůtě stanovené pro svolání valné hromady. Akcionář má právo vyžádat si zaslání kopie návrhu stanov na svůj náklad a své nebezpečí, na což jsou akcionáři společnosti v souladu s již zmíněných ustanovením obchodního zákoníku tímto upozorněni.

Představenstvo dodává, že návrh změn stanov akcionářům pošle také e-mailem, pokud jej budou vyžadovat; mohou tak učinit na dále uvedené e-mailové adrese pro potvrzení účasti na valné hromadě.

Prosíme zástupce, kteří byli akcionáři společnosti delegováni k zastupování na valné hromadě společnosti, aby s sebou přinesli i výpis příslušného usnesení zastupitelstva.

Prosíme, potvrdíte svou účast na valné hromadě nebo naopak omluvte svou neúčast na valné hromadě, a to prostřednictvím e-mailové adresy ales.sova@kr-moravskoslezsky.cz obratem po obdržení této pozvánky.

Předem děkujeme za Vaši účast.

V Ostravě dne 24. 1. 2012

TP1

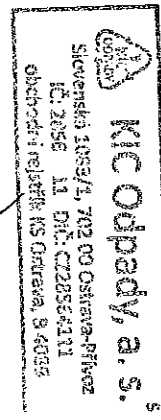
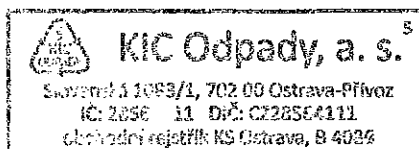
Ing. Josef Tuhý
předseda představenstva
KIC Odpady, a. s.

Součková

Ing. Silvie Součková
místopředsedkyně představenstva
KIC Odpady, a. s.

Vyhotoveno 22x.

Rozdělovník:



Akcionáři:

- Moravskoslezský kraj, se sídlem 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČO 70890692, zastoupen 1. náměstkem hejtmána kraje Miroslavem Novákem, nebo náměstkem hejtmána kraje Doc. Ing. Marianem Lebiezikiem, Ph.D.,
- Statutární město Frýdek-Místek, se sídlem Radniční 1148, Frýdek-Místek, PSČ 738 22, IČO 00296643, zastoupeno primátorem Mgr. Petrem Cvikem,
- Havířov, statutární město, se sídlem Svornosti 86/2, Havířov – Město, PSČ 736 01, IČO 00297488, zastoupeno členy rady města Ing. Jiřím Martínkem, nebo Ing. Jiřím Šebestou,
- Statutární město Karviná, se sídlem Fryštátská 72/1, Karviná, 733 24 Karviná - Fryštát, IČO 00297534, zastoupeno primátorem Tomášem Hanzelem,
- Statutární město Opava, se sídlem Horní náměstí 69, Opava, PSČ 746 26, IČO 00300535, zastoupeno primátorem Prof. PhDr. Zdeňkem Jiráskem, CSc. nebo 1. náměstkyní primátora Ing. Pavlou Brady, náměstkem primátora Mgr. Daliborem Halátkem nebo náměstkem primátora Danielem Žídkem,
- Statutární město Ostrava, se sídlem Prokešovo náměstí 8, Ostrava, PSČ 729 30, IČO 00845451, zastoupeno náměstkyní primátora Ing. Tomášem Petříkem, Ing. et Ing. Jiřím Srbou, Ing. Martinem Štěpánkem, Ph.D. nebo Bc. Alešem Boháčem,
- Obec Horní Suchá, se sídlem Sportovní 3/2, Horní Suchá, PSČ 735 35, IČO 00575917, zastoupena starostou Ing. Janem Lipnerem nebo radním Ing. Marianem Pilchem.

Členové dozorčí rady:

- předseda Miroslav Novák, 1. náměstek hejtmána Moravskoslezského kraje,
- místopředseda Ing. Jan Wolf, náměstek primátora statutárního města Karviná,
- Tomáš Hanzel, člen Rady Moravskoslezského kraje,
- prof. PhDr. Zdeněk Jirásek, CSc., primátor statutárního města Opava,
- Ing. Tomáš Kotyza, zaměstnanec Moravskoslezského kraje,
- Ing. Dalibor Madej, náměstek primátora statutárního města Ostrava,
- Mgr. Michal Pobucký, DiS., náměstek primátora statutárního města Frýdek-Místek,
- Ing. Petr Smrček, náměstek primátora statutárního města Havířov,
- JUDr. Aleš Sova, DiS., zaměstnanec Moravskoslezského kraje.

Členové představenstva:

- předseda Ing. Josef Tuhý,
- místopředsedkyně Ing. Silvie Součková,
- Doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek.

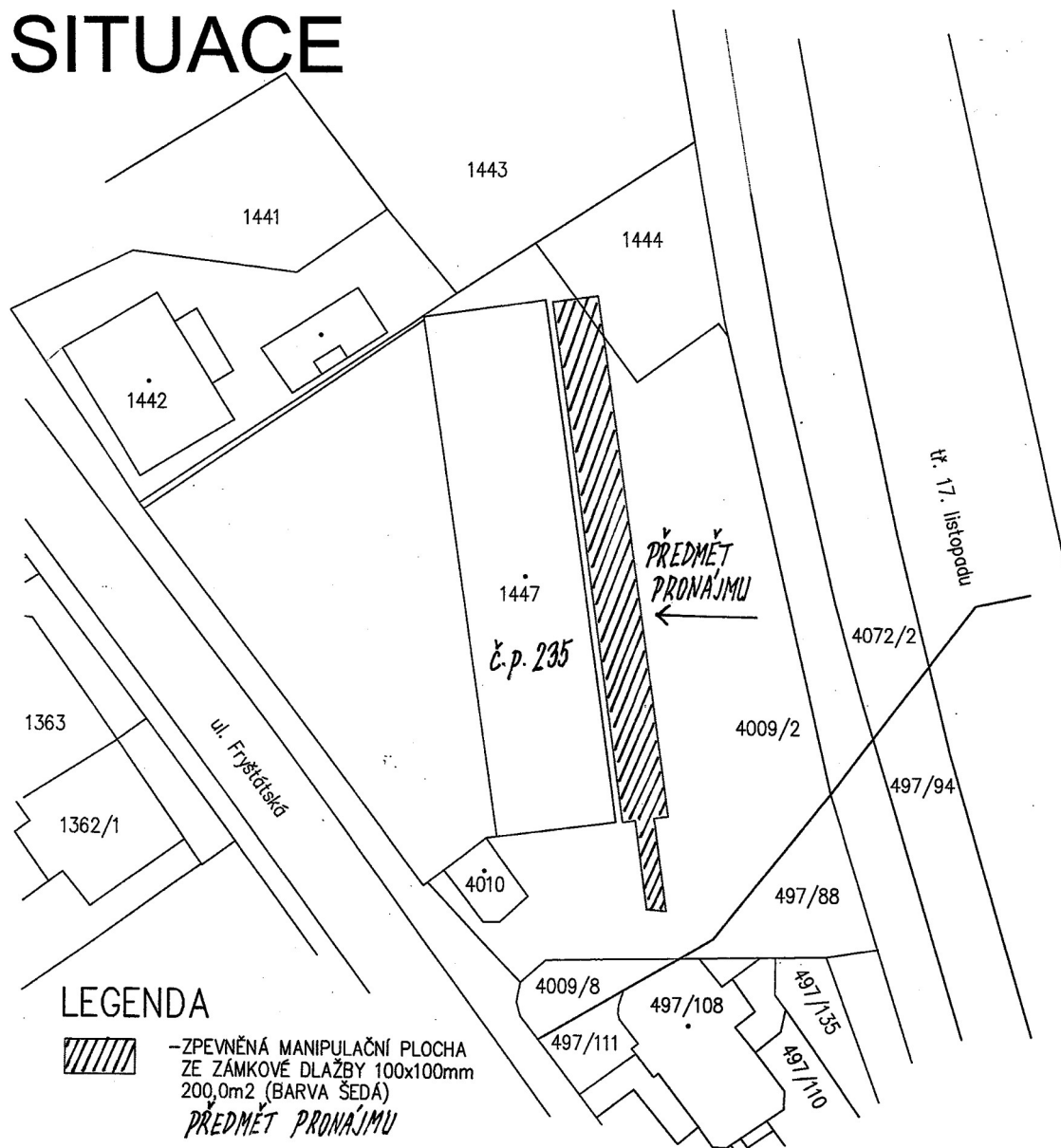
Hosté:

- Mgr. Eva Studentová, notářka v Ostravě, se sídlem Chelčického 4, Ostrava I.

K založení: 2x společnost.

Situace – předmět pronájmu – části pozemků p. č. 1444 a p. č. 4009/2, katastrální území Karviná-město, obec Karviná

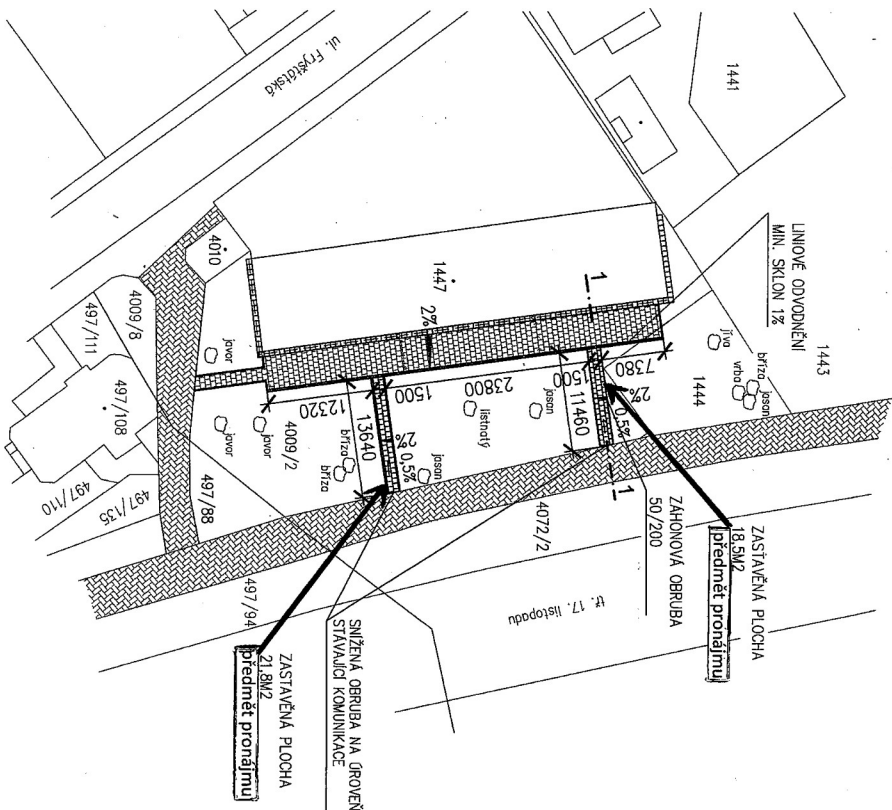
SITUACE



VYPRACOVAL ING. K. SWIAKOVÁ		ZODP. PROJEKTANT ING. T. PACOLA		DOLNÍ MARKLOVICE 2 TEL./FAX: 596 522 617	
OBJEDNATEL OLDŘICH GAVENDA, IČO 609 59 053 HORNÍ TĚRLICKO 691, 735 42 TĚRLICKO				PT TECHNOLOGY s.r.o.	
MÍSTO STAVBY KAT. ÚZ. KARVINÁ-MĚSTO, Č.PARC. 1444, 4009/2				FORMÁT A4	
AKCE ZPEVNĚNÁ MANIPULAČNÍ PLOCHA PŘED STÁVAJÍCÍM OBJEKTEM Č.P. 235 NA UL. FRYŠTÁTSKÁ V KARVINÉ				DATUM 09/2011	
OBSAH VÝKRESU ZÁKRES DO KATASTRÁLNÍ MAPY				ÚČEL: PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE ÚZEMNÍ SOUHLAS	
				Č. ZAKÁZKY	
				Č. KOPIE	
				ARCHIVNÍ Č.	
				MĚRITKO 1:500	
				Č. VÝKRESU 01	

Situace – předmět pronájmu – části pozemku p. č. 4009/2, katastrální území Karviná-město, obec Karviná

SITUACE



LEGENDA

- STÁVAJÍCÍ KOMUNIKACE PRO PĚŠÍ
- PLÁNOVANÁ ZPEVNĚNÁ MANIPULAČNÍ PLOCHA PŘED STÁVAJÍCÍM OBJEKTEM Č.P. 235 NA UL. FRYŠTÁTSKÁ V KARVINĚ
- PŘÍSTUPOVÉ – MANIPULAČNÍ PLOCHY K BUDOVĚ Č.P. 235 NA UL. FRYŠTÁTSKÁ – 41,0m2 (ZNAKOVÁ DLAŽBA BUDE MÍT BARVU ŠEDOU, ČTVERCOVÉHO TVARU S PUDORÝSNÝMI ROZMĚRY MAX. 100x100mm, tl.60mm)

předmět pronájmu

PŘÍSTUPOVÉ MANIPULAČNÍ PLOCHY BUDOU ODVODNĚNY DO PLÁNOVANÉHO LINOVOHO ODVODNĚNÍ BUDOUCÍ MANIPULAČNÍ PLOCHY.
DEŠŤOVÉ VODY NEBUDOU STEKAT NA OKOLNÍ POZEMKY ANI NA PĚŠÍ KOMUNIKACI NA UL. TR. 17. LISTOPADU.
PODELNÝ SKLON MIN. 0,5%
PŘÍČNÝ SKLON MIN. 2%

POZNÁMKA
VÝKOPOVÉ PRÁCE BUDOU VZHLEDNĚM K ZELENÍ PROVÁDĚNY RUČNĚ.

Mapový list č. OSTRAVA 0-0/34	
PRŮVODNÍ	100% PROJEKTOVÁNÍ
ING. K. SMATKOVA	ING. T. PACULA
SOUDNÍK	OLDŘICH GAVENDA, IČO 609 59 053
HORNÍ TĚRČKO 691, 735 42 TĚRČKO	
KAT. ÚZ. KARVINÁ-MĚSTO, Č.PARC. 4009/2	
A3	
02/2012	
PD PRO OZEMNÍ SOUHLAS	
Č. KOPĚ	
PŘÍLOHA č.	
1:500	
01	

SITUACE

PRŮVODNÍ – MANIPULAČNÍ PLOCHY K BUDOVĚ Č.P. 235 NA UL. FRYŠTÁTSKÁ V KARVINĚ

IP TECHNOLOGY
ROVNĚŽNĚ 2
TEL./FAX 598 522 817
S.R.O.

Příloha č. 1 k usnesení

LEGENDA



NOVÝ VODOVOD HDPE D 63
DÉLKA 189 M

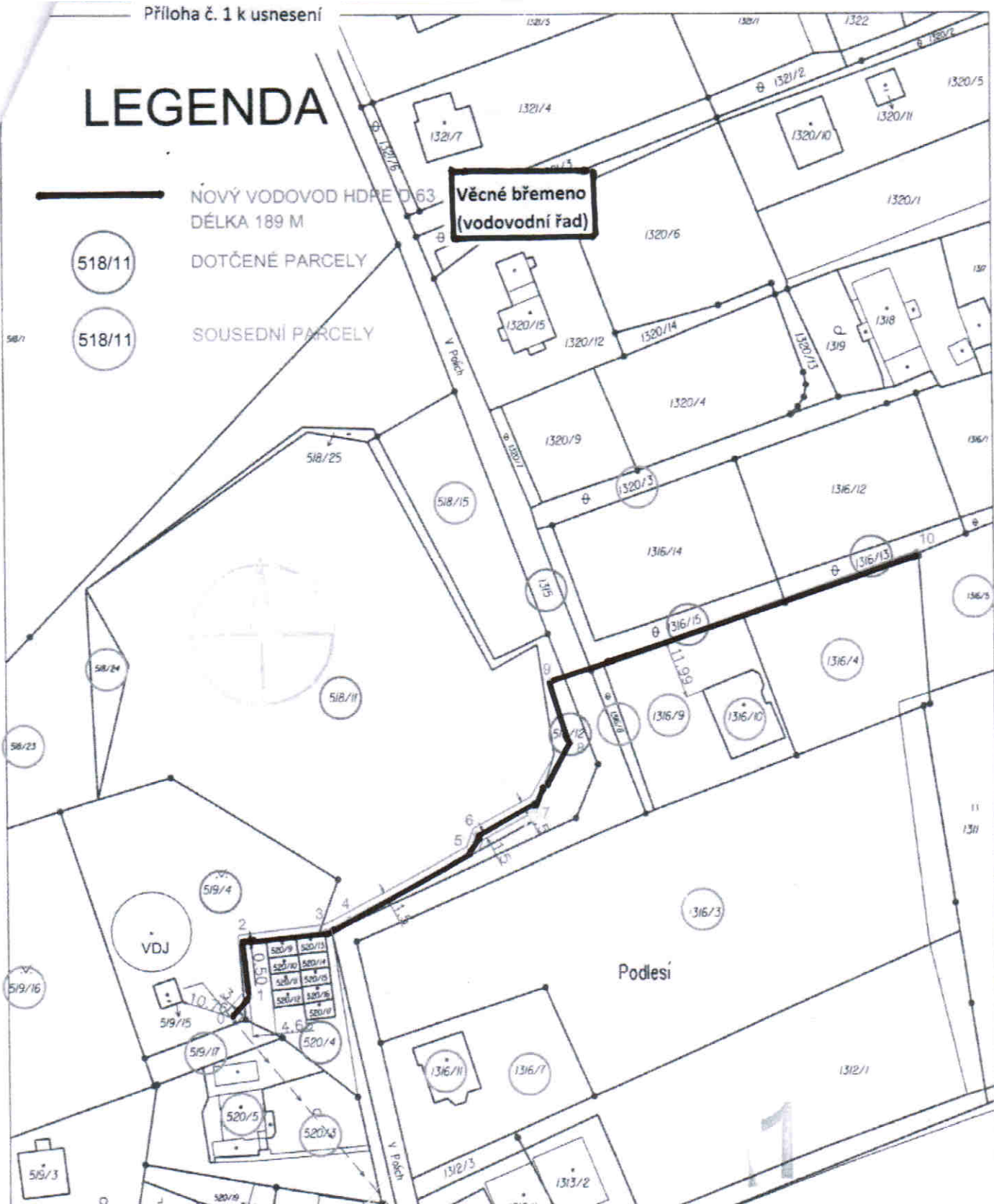
518/11

DOTČENÉ PARCELY

518/11

SOUSEDNÍ PARCELY

Věcné břemeno
(vodovodní řád)



Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj,
Katastrální pracoviště Karviná

Okres
Karviná

INVESTOR

Obec

Ing. Jan Fíroch
Jana Maluchy 47/18, 700 30 Ostrava
Podpis

Obec

Karviná

VYPRACOVAL

Ing. P. GORBUKHOVA

STUPEŇ

DÚR

1/2012

KATASTRÁLNÍ ÚZEMÍ

RAJ

DATUM

1.10.2011

1:1000

OBEC

KARVINÁ

MĚŘITKO

PŘÍLOHA Č.

D.b

KOPIE KATASTRÁLNÍ MAPY

VODOVODNÍ ŘÁD PRO NOVOSTAVBY RODINNÝCH DOMŮ
parc. č. 1316/14 a 1316/12, ul. V. POLICH, KARVINÁ - RAJ

Stav k
26.10.2011, 08:06:34

Vyhotovila
Havlásková

Sylvie

26.10.2011 08:06:34

SITUACE STAVBY, DOTČENÉ PARCELY

LEGENDA

NOVÝ VODOVOD HDPE D 63
DÉLKA 189 M

DOTČENÉ PARCELY

518/11

518/11

SOUŘEDNOST PARCELY

Zábor pozemků
po dobu výstavby

Podleší

Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná	Okres Karviná	INVESTOR Obec Karviná	Ing. Jan Hroch Jana Maluchy 47/18, 700 30 Ostrava Podpis	
Kat. území Ráj	Mapový list č. ČESKÝ TĚŠÍN	VYPRACOVAL KATASTRÁLNÍ ÚZEMÍ OBEC	Ing. P. GORBUNOVÁ RAJ KARVINÁ	DÚR 1/2012
Stav k 26.10.2011, 08:06:34	Vyhotoval Havlásková	Dne 26.10.2011 08:06:34	MĚŘITKO 1:1000	PŘÍLOHA Č.
			SITUACE STAVBY, DOTČENÉ PARCELY	D.b

VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJU KATASTRU NEMOVITOSTI

Dosavadní stav			Nový stav									
Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely	Druh pozemku	Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely	Druh pozemku	Typ stavby	Způsob určení výměr	Porovnání se stavem evidence právních vztahů				
								Díl přechází z pozemku označeného v		Číslo listu vlastnictví	Výměra dílu	Ozn. dílu
	ha	m ²		ha	m ²			katastru	dřívější poz. evidence		ha	m ²
2891/3								2891/3		3416		
2891/4								2891/4		3860		
2903								2903		10001		

Druh věcného břemene: dle listiny

Oprávněný: dle listiny



Ověřuje se, že tato kopie souhlasí s geometrickým plánem

20. 1. 2012

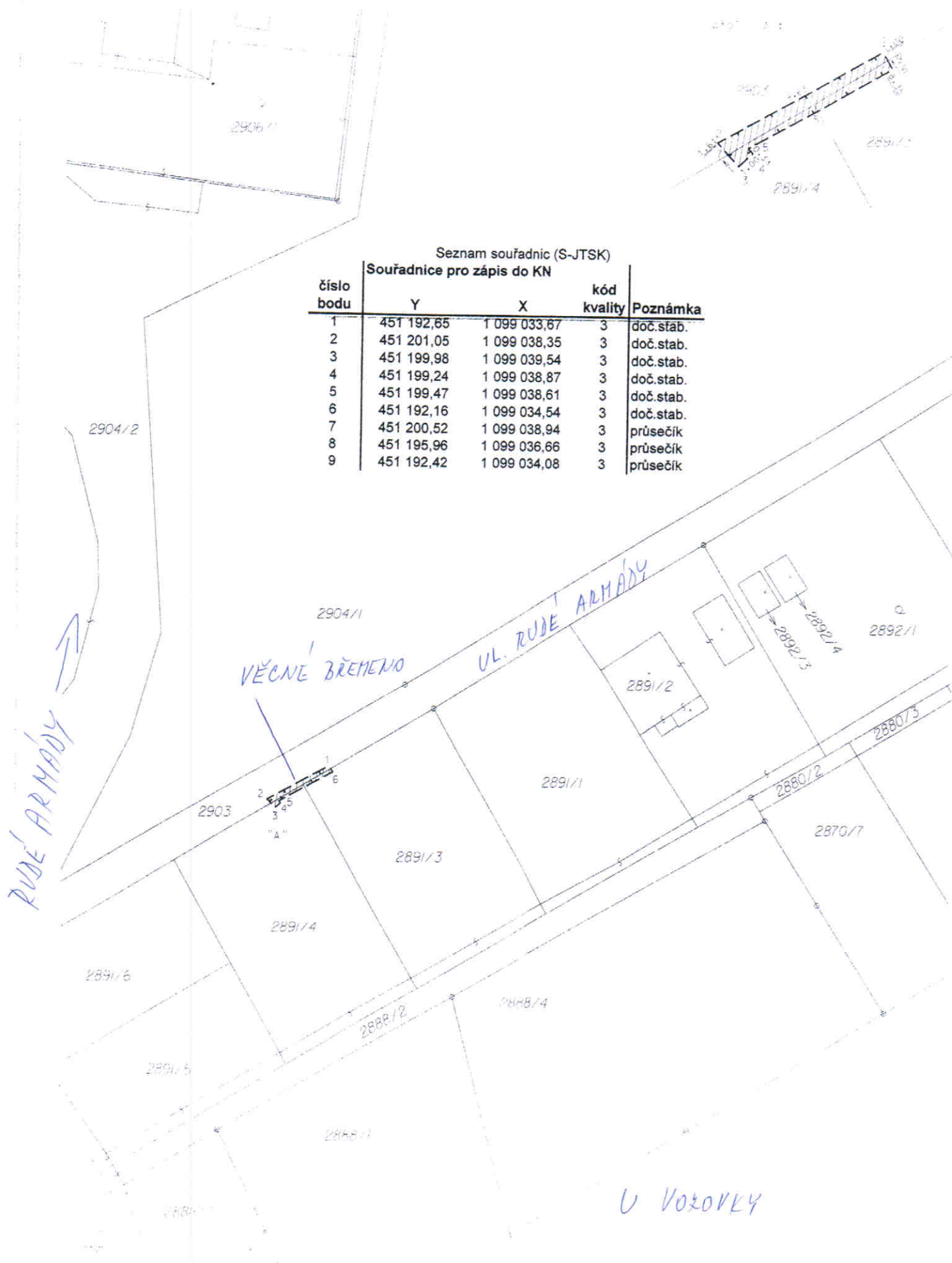
Dělit nebo scelovat pozemky lze jen na základě územního rozhodnutí, pokud podmínky pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

GEOMETRICKÝ PLÁN pro Vyznačení věcného břemene		Náležitosti a přesnosti odpovídá právním předpisům	Katastrální úřad souhlasí, katastrální pracoviště s číslováním parcel
Vyhotovil:	Ing. Andrej Waloszek Husova 822/16, Karviná - Fryštát IČO : 659 01 088		
Číslo plánu:	4805-187/2011		
Okres:	Karviná		
Obec:	Karviná		
Kat. území:	Karviná-město		
Mapový list:	DKM	Geometrický plán ověřil úředně oprávněný zeměměřický inženýr	Souhlas katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště potvrďuji
Kód způsobu určení výměr je určen podle § 77 odst. 2 vyhlášky č. 26/2007 Sb.		Ing. Andrej Waloszek	Halina ZAMARSKÁ
Dosavadním vlastníkem pozemků byla poskytnuta možnost seznámit se v terénu s průběhem navrhovaných nových hranic, které byly označeny předepsaným způsobem.		Dne 27.12.2011 Číslo 187/2011	Dne - 6 - 01 - 2012 Číslo 48/2011
doč.stab.		Úředně oprávněný zeměměřický inženýr odpovídá za odbornou úroveň geometrického plánu, za dosažení předepsané přesnosti a	Jeden výtisk geometrického plánu a předepsané přílohy jsou uloženy u katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště

Seznam souřadnic (S-JTSK)

Souřadnice pro zápis do KN

číslo bodu	Y	X	kód kvality	Poznámka
1	451 192,65	1 099 033,67	3	doč.stab.
2	451 201,05	1 099 038,35	3	doč.stab.
3	451 199,98	1 099 039,54	3	doč.stab.
4	451 199,24	1 099 038,87	3	doč.stab.
5	451 199,47	1 099 038,61	3	doč.stab.
6	451 192,16	1 099 034,54	3	doč.stab.
7	451 200,52	1 099 038,94	3	průsečík
8	451 195,96	1 099 036,66	3	průsečík
9	451 192,42	1 099 034,08	3	průsečík

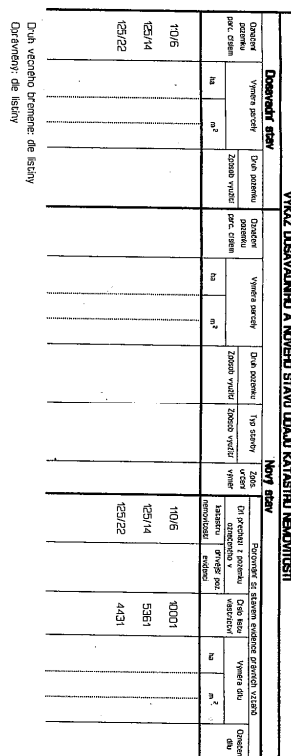


Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1423

Dohoda o výměně bytů		
nájemce	adresa stávajícího bytu vlastník bytu	adresa bytu po výměně vlastník bytu
Soňa Kejmarová, r. [REDACTED]	byt č. 6, Stavbařů 2191/16, Karviná-Mizerov, statutární město Karviná	byt č. 32, Božkova 400/67, Karviná-Ráj, statutární město Karviná
Pavel Šmaňka, r. [REDACTED]	byt č. 32, Božkova 400/67, Karviná-Ráj, statutární město Karviná	byt č. 6, Stavbařů 2191/16, Karviná-Mizerov, statutární město Karviná

Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 1423

Nové nájemní smlouvy		
Poř. č.	nájemce	adresa bytu
1	Soňa Kejmarová, r. ■■■ 6	byt č. 32, Božkova 400/67, Karviná-Ráj
2	Pavel Šmaňka, r. ■■■ 4	byt č. 6, Stavbařů 2191/16, Karviná-Mizerov

[illegible]

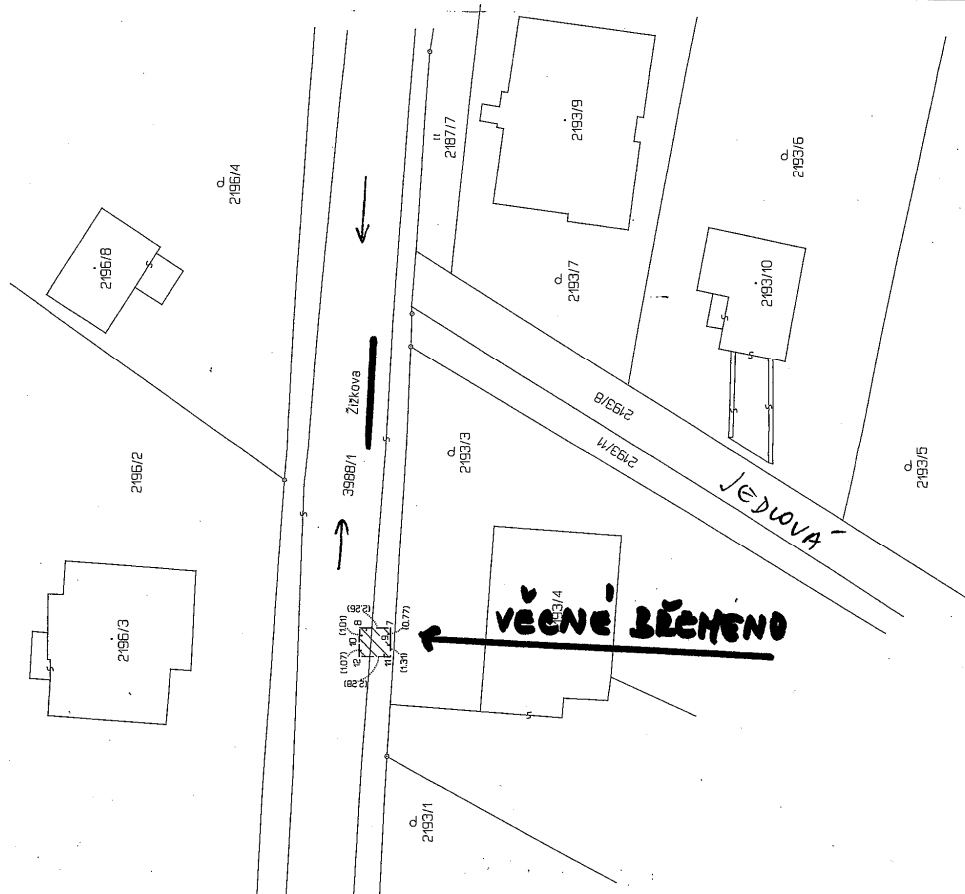
VÝKAZ DOBÝVÁNÍ A NOVÝCH STAVŮ DOLOŽ KATASTRU NEJMOTIV										
Dosebné stav				Nový stav			Porovnání z stavu evidence předtich vstřib			
Číslo stavu povinná část: území	Druh stavu Zobrazit vstřib	Výměra parcely		Druh stavu Zobrazit vstřib	Typ stavu Zobrazit vstřib	Zóna vstřib	Dle pravidel z povinné části: území		Výměra stavu povinná část: území	Ověření stavu
		ha	m ²				ha	m ²		
3988/1							3988/1	10001		

Druh věcného břemene: dle listiny
Oprávněný: dle listiny

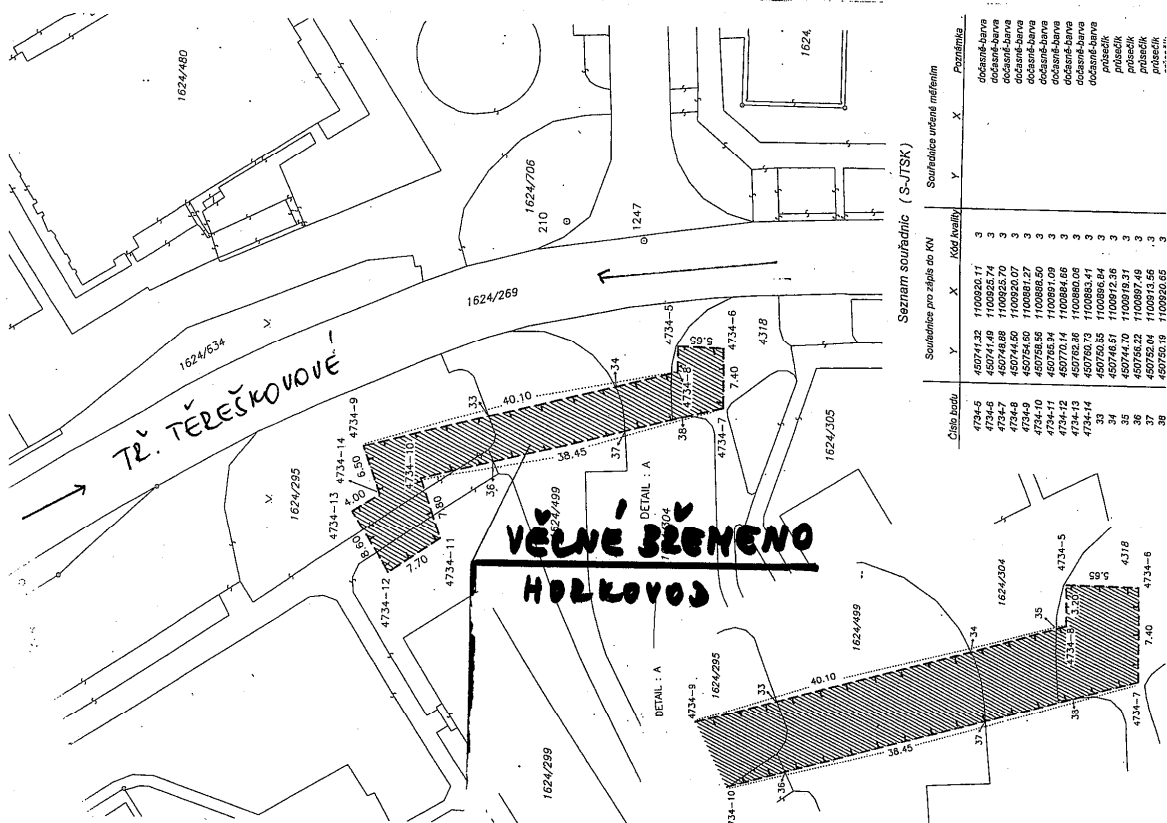
SEZNAM SOUPADNIC (S-JTSK)

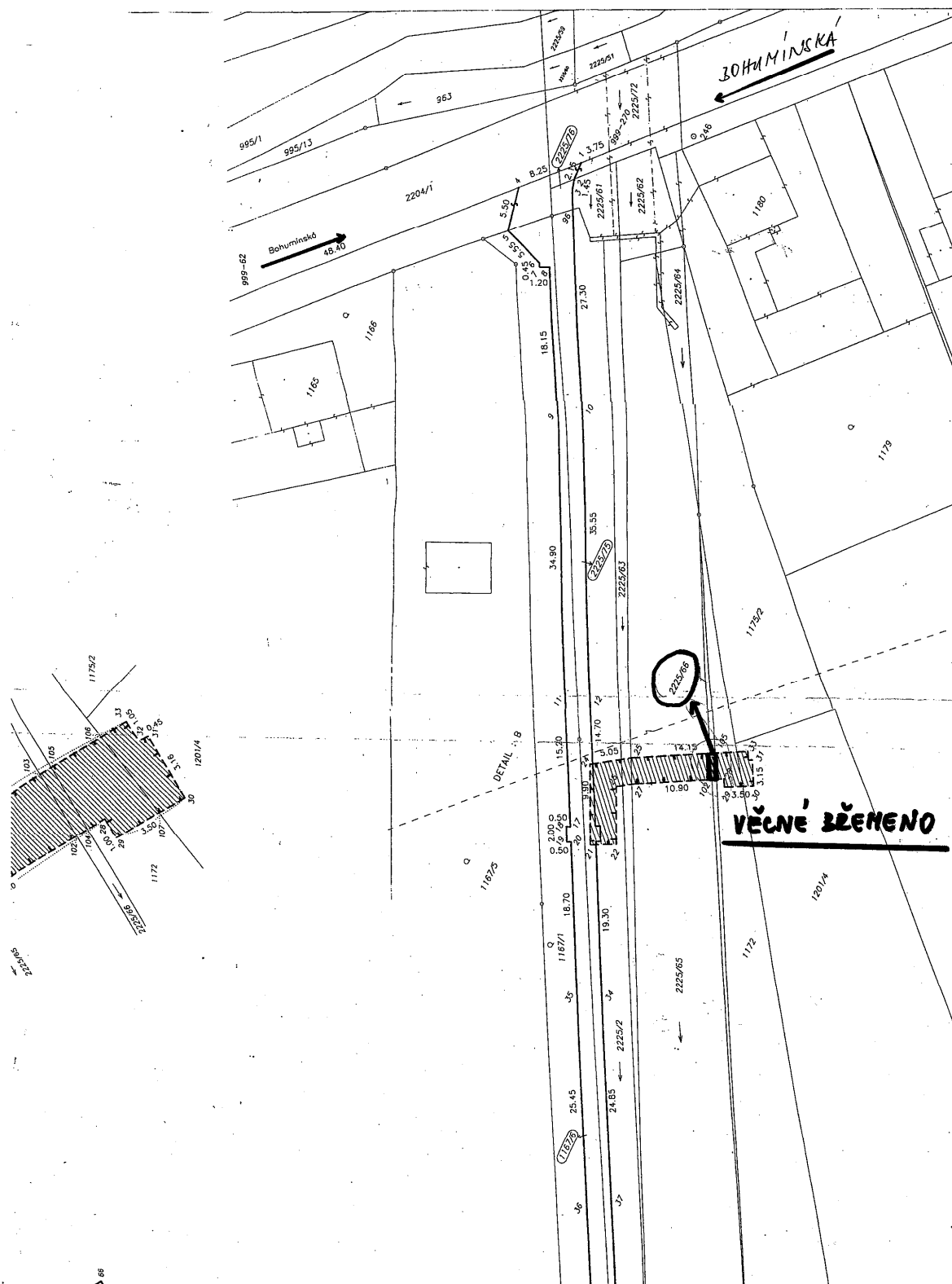
Císlo bodu	Y	X	kod kvality
7	449177,06	1095695,23	3
8	449177,06	1095692,97	3
9	449177,83	1095695,19	3
10	449178,07	1095692,91	3
11	449179,14	1095695,19	3
12	449179,14	1095692,91	3

Dotát nebo sčelovať pozemky lze jen na základe územního rozhodnutí, pokud podmínky-pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

[illegible]

Druh věcného břemene : Dle listin
Oprávněný : Dle listin

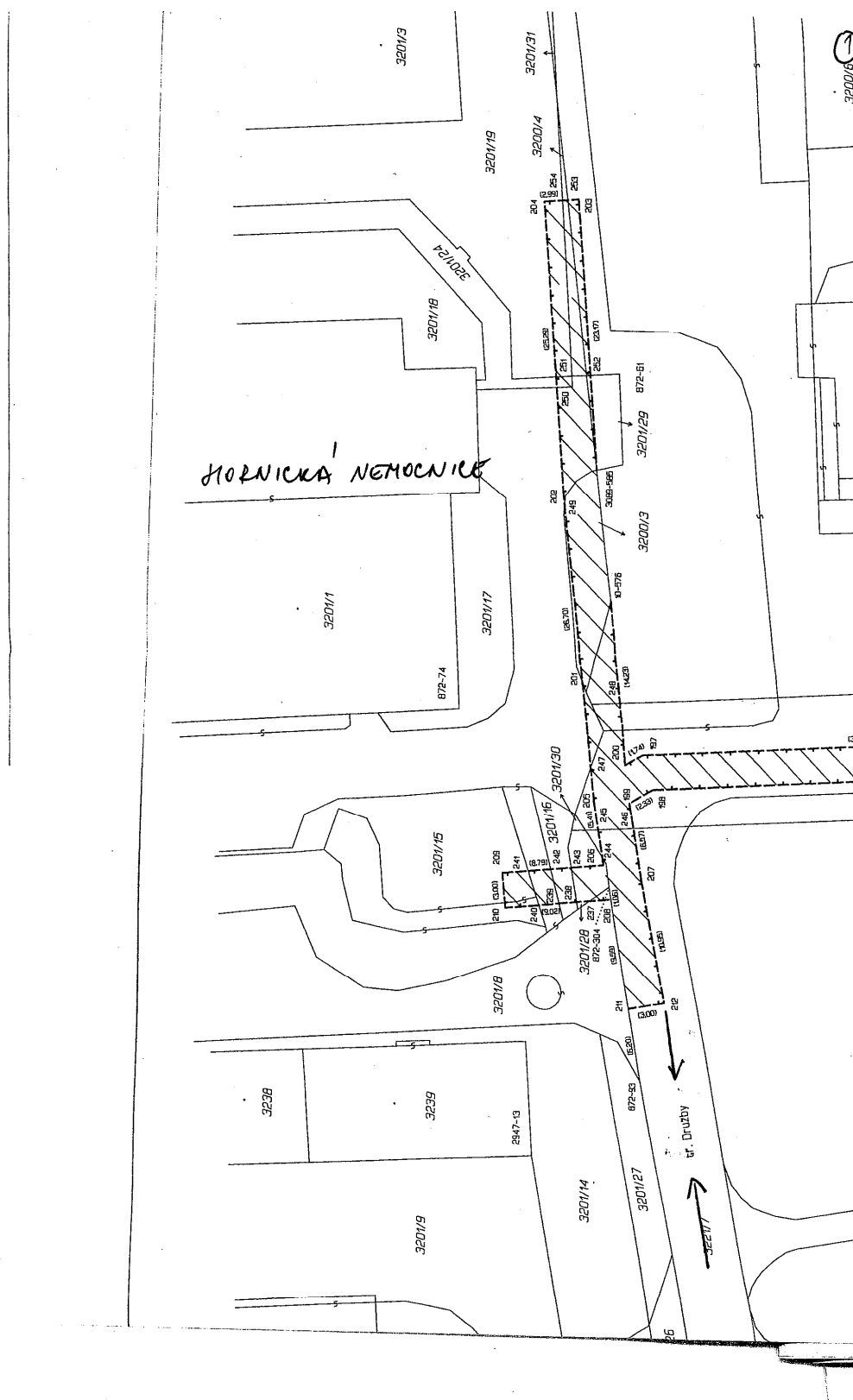
[illegible]

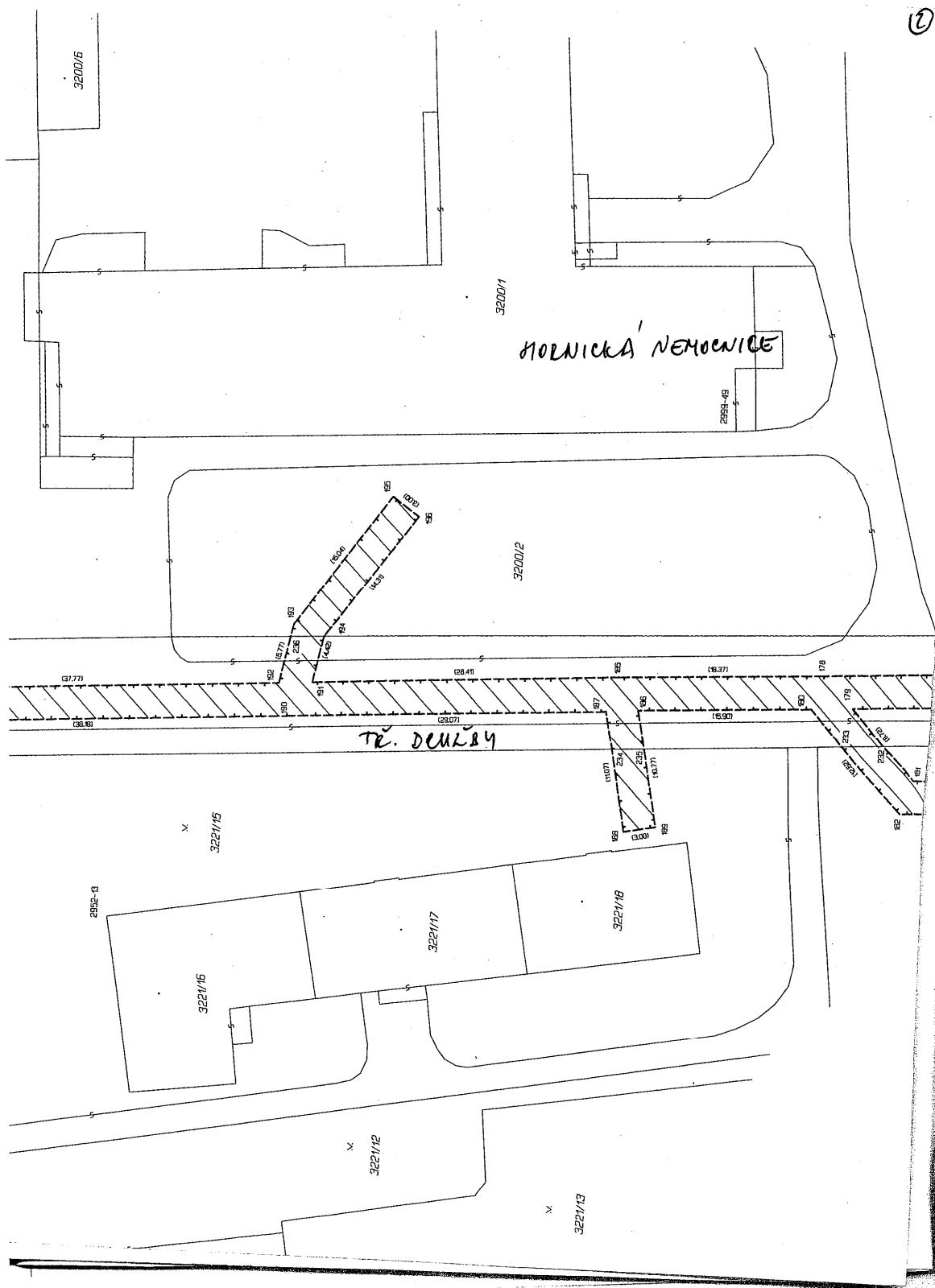


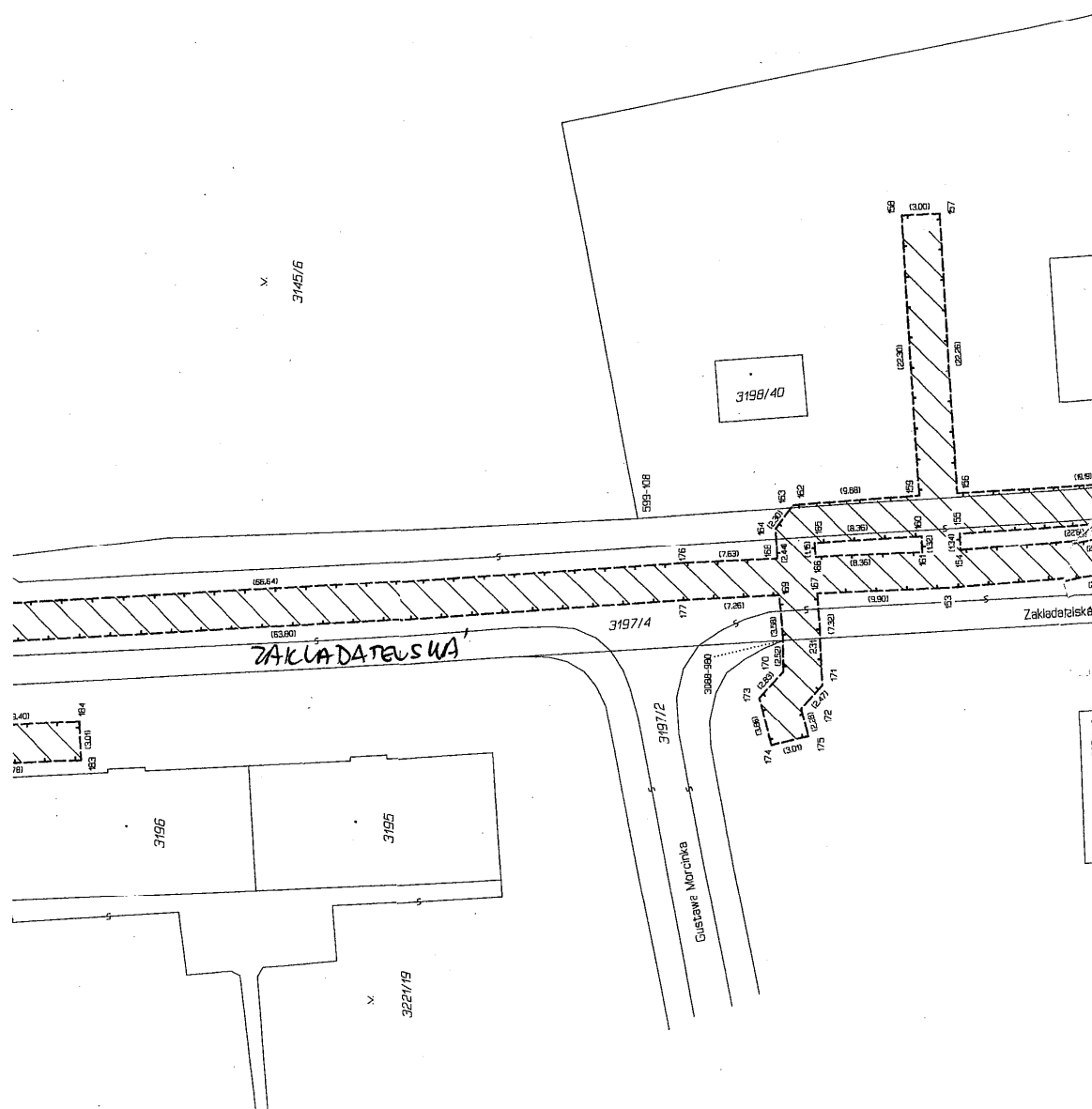
Druh věcného břemene : vodovod.kanalizace

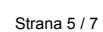
Dělit nebo scelovat pozemky lze jen na základě územního rozhodnutí, pokud podmínky pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

Statutární město Karviná – Magistrát města Karviné
Příloha • Příloha č. 1 k usnesení

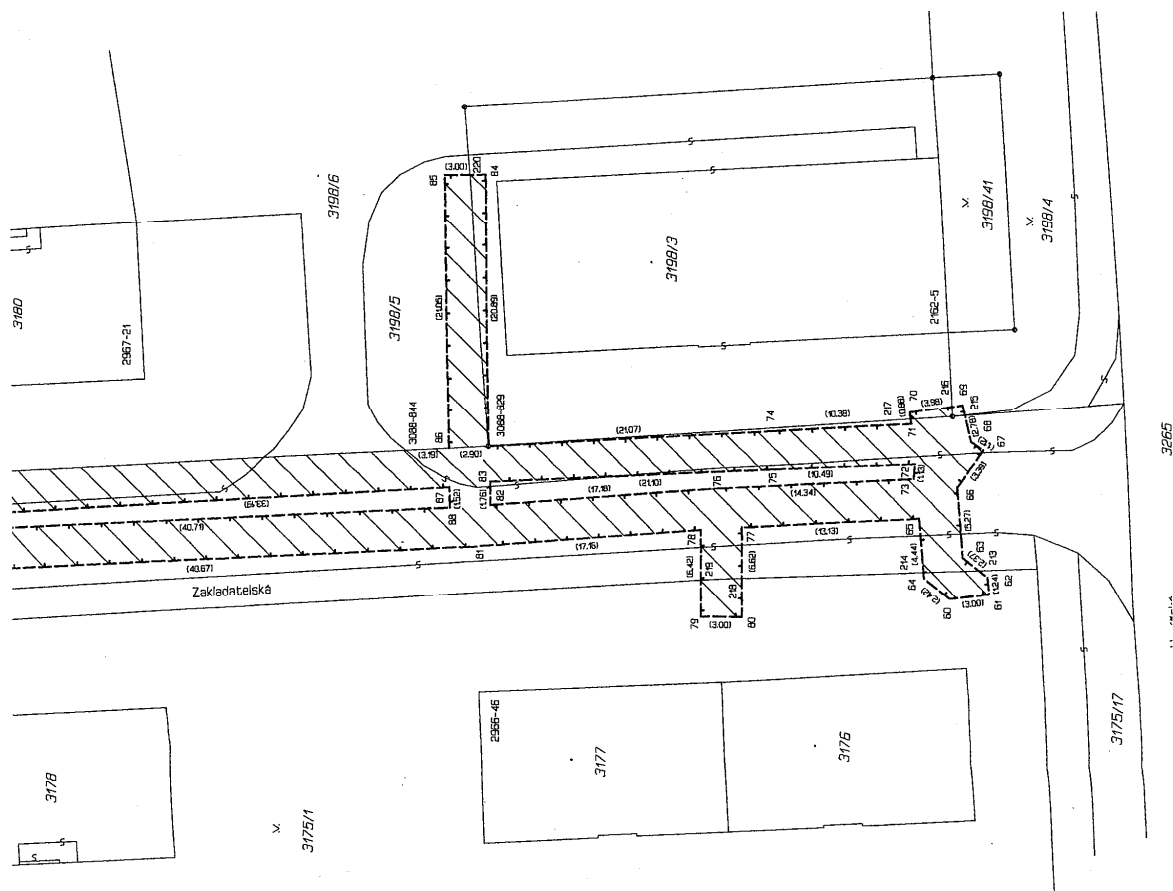


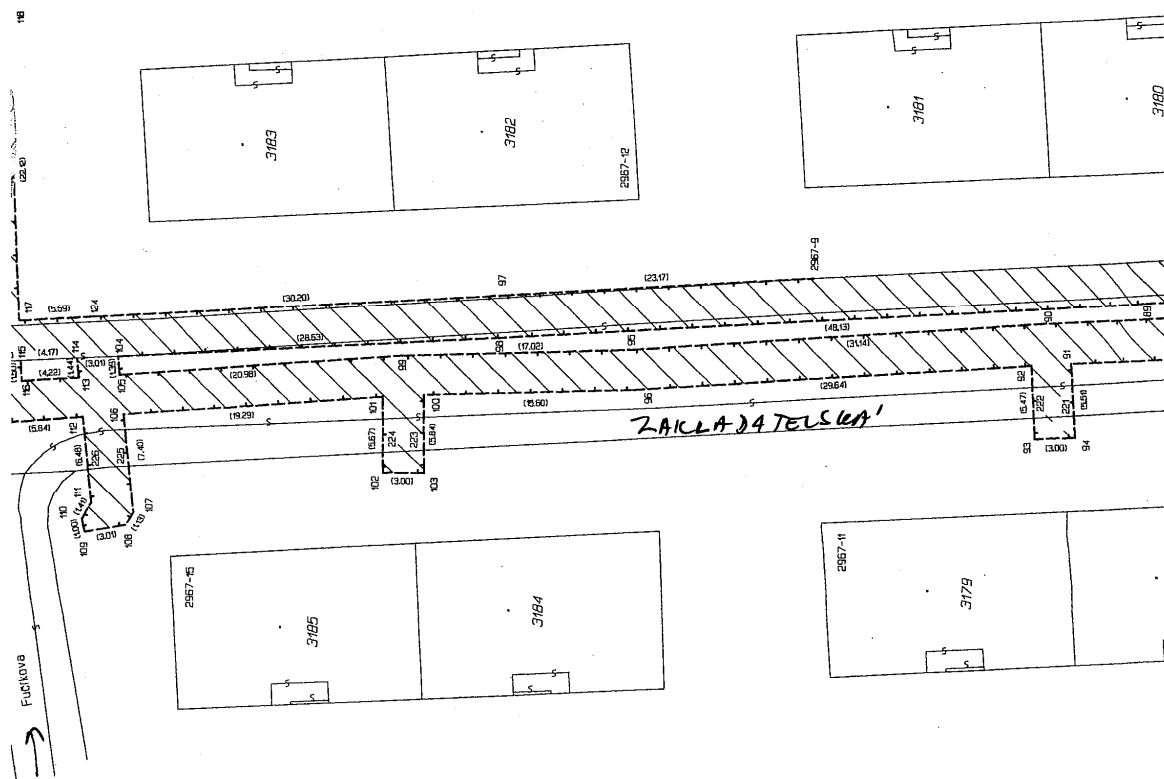






5







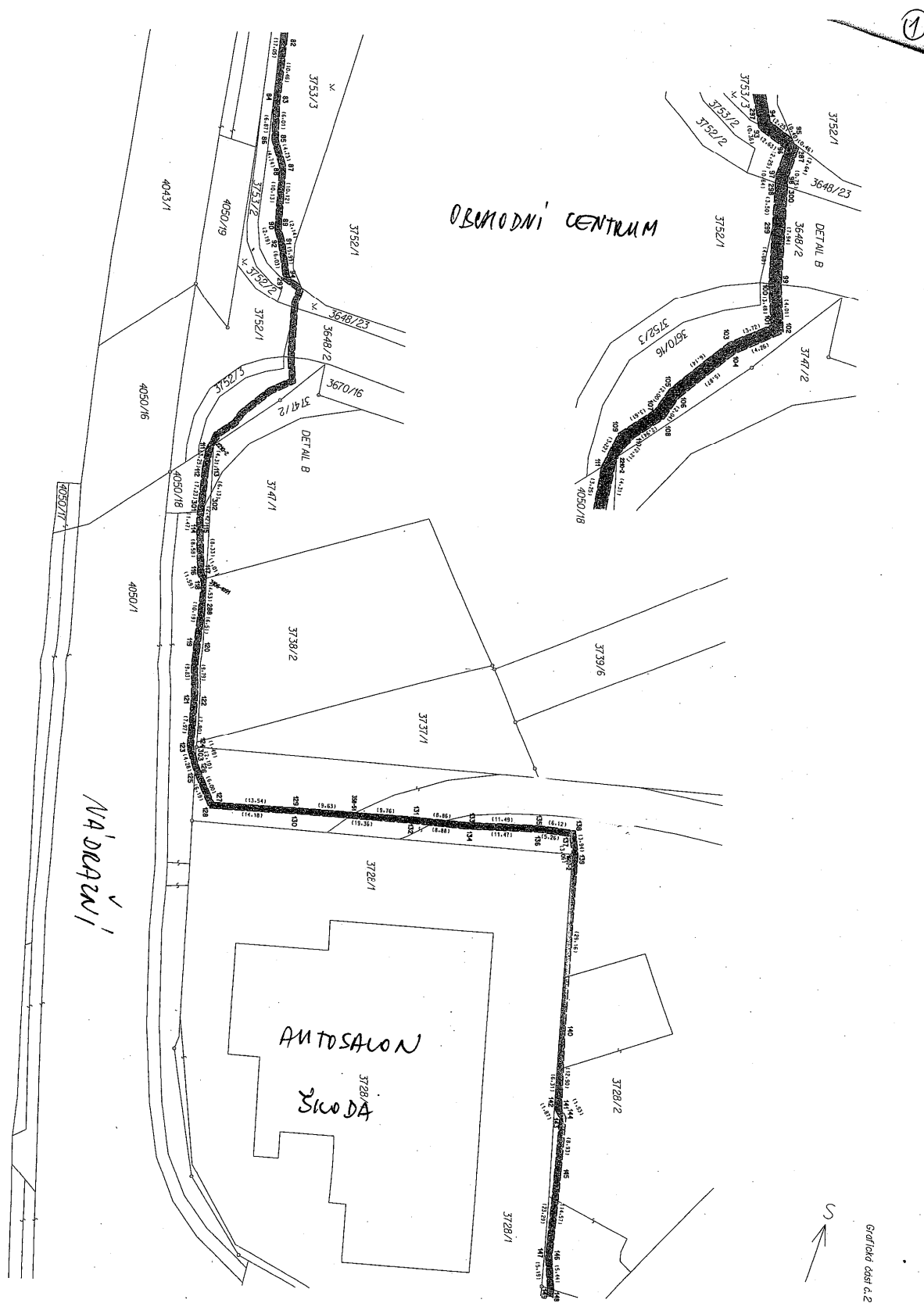
VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ														
Dosavadní stav				Nový stav										
Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely	Druh pozemku	Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely	Druh pozemku	Typ stavby	Způsob určení výměr	Porovnáni se stavem evidence právních vztahů				Označen		
		Způsob využití			Způsob využití	Způsob využití		Díl přechází z pozemku označeného v katastru nemovitostí	dřívejší poz. evidencí	Číslo listu vlastnictví	Výměra parcely			
	ha	m ²		ha	m ²	Způsob využití						ha	m ²	dílů
799									799			79		
801									801			4526		
802/1									802/1			10001		
802/2									802/2			10001		
805/1									805/1			1071		
3648/2									3648/2			4511		
3648/23									3648/23			4511		
3670/16									3670/16			4511		
3728/2									3728/2			4017		
3728/3									3728/3			4017		
3752/1									3752/1			4511		
3753/2									3753/2			4511		
3753/3									3753/3			4511		
3807									3807			10001		
4002/32									4002/32			215		
4002/38									4002/38			10001		
4033									4033			4376		
4043/1									4043/1			10001		
4050/1									4050/1			4376		
4050/15									4050/15			4376		
4050/18									4050/18			4376		
4162/1									4162/1			10001		
4162/7									4162/7			10001		
4163									4163			270		
4166									4166			270		

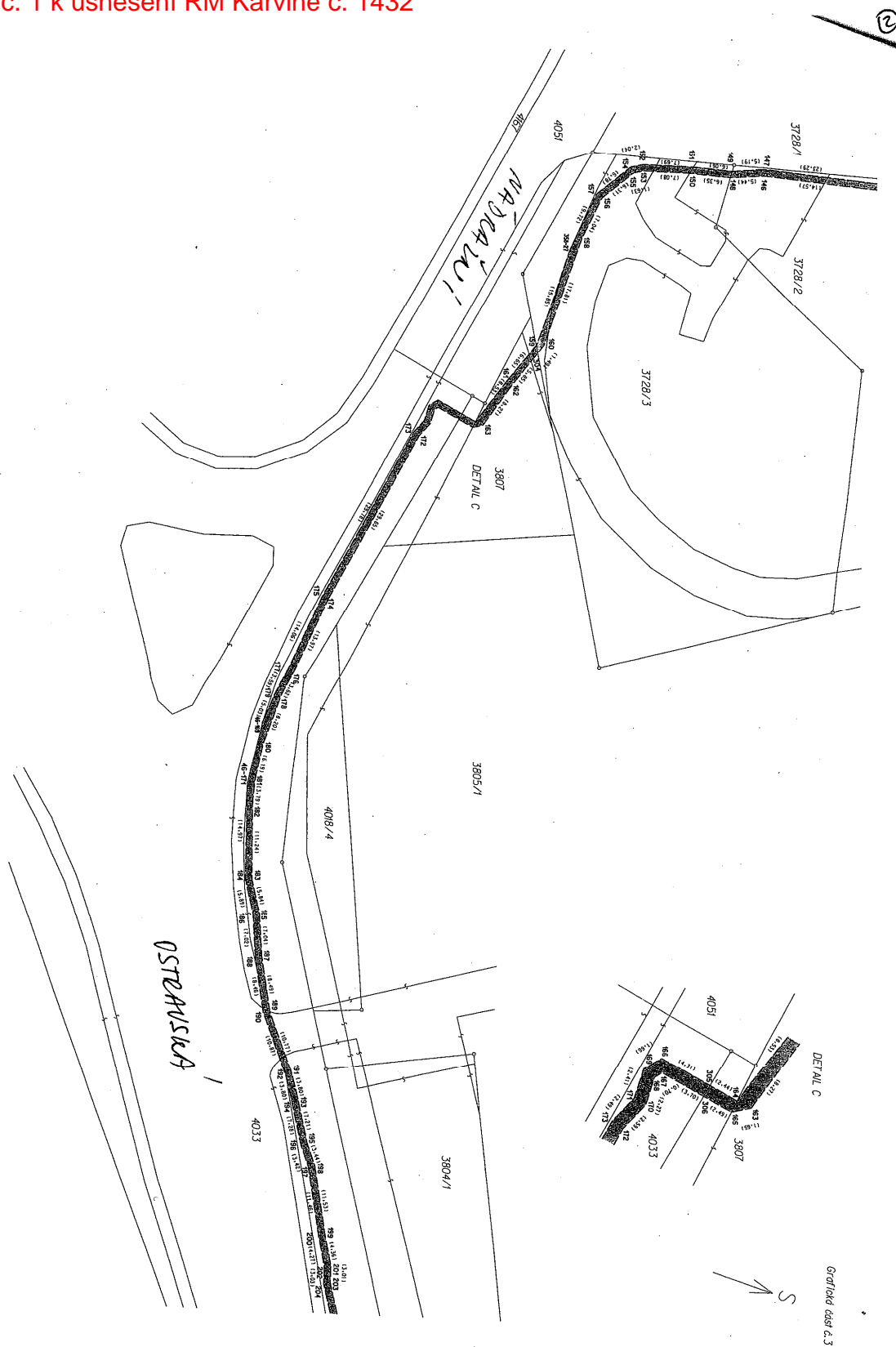
Oprávněný: dle listiny

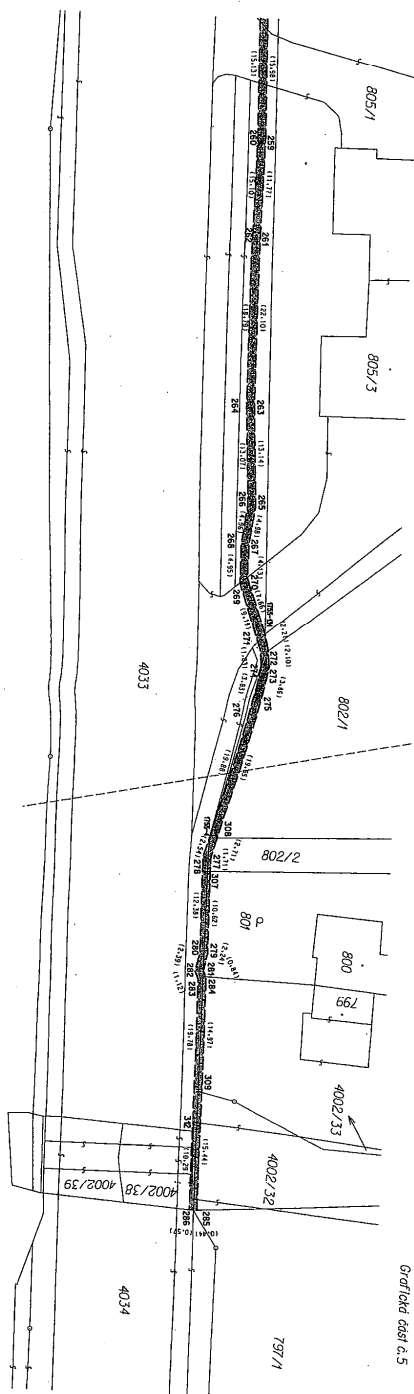
Druh věcného břemene: dle listiny

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

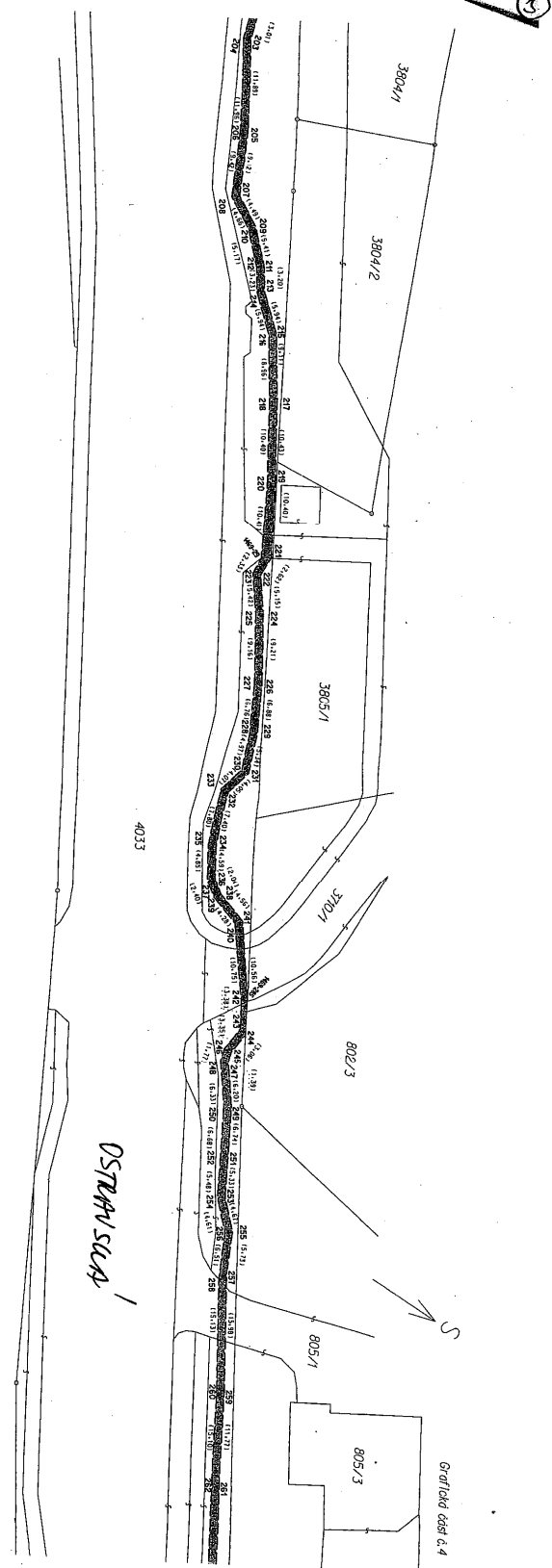
GEOMETRICKÝ PLÁN pro vymezení rozsahu věcného břemene k číslům pozemků		Náležitosti a přesnosti odpovídá právním předpisům		Katastrální úřad, katastrální pracoviště souhlasí s číslováním parcel.	
Vyhotovil: Ing. Lukáš Fryšták Nábřeží 1340 763 61 Napajedla					
Číslo plánu : 4542-26/2010		Geometrický plán ověřil úředně oprávněný zeměměřický inženýr:		Souhlas katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště potvrď:	
Okres : Karviná		Ing. Fryšták Lukáš		Halina ZAMARSKÁ	
Obec : Karviná		Dne 3.1.2011		Dne 13-01-2011	
Katastrální území : Karviná-město		Číslo 7/2010		Číslo PGP-21/2011-803	
Mapový list : DKM		Úředně oprávněný zeměměřický inženýr odpovídá za odbornou úroveň geometrického plánu, za dosažení předepsané přesnosti a za správnost a úplnost náležitostí podle právních předpisů.		Jeden výtisk geometrického plánu a předepsané přílohy jsou uloženy u katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště.	
Kód způsobu určení výměry je určen podle § 77 odst. 2 vyhlášky č. 26/2007		Dosavadním vlastníkům pozemků byla poskytnuta možnost seznámit se v terénu s průběhem navrhovaných nových hranic, které byly označeny předepsaným způsobem.			





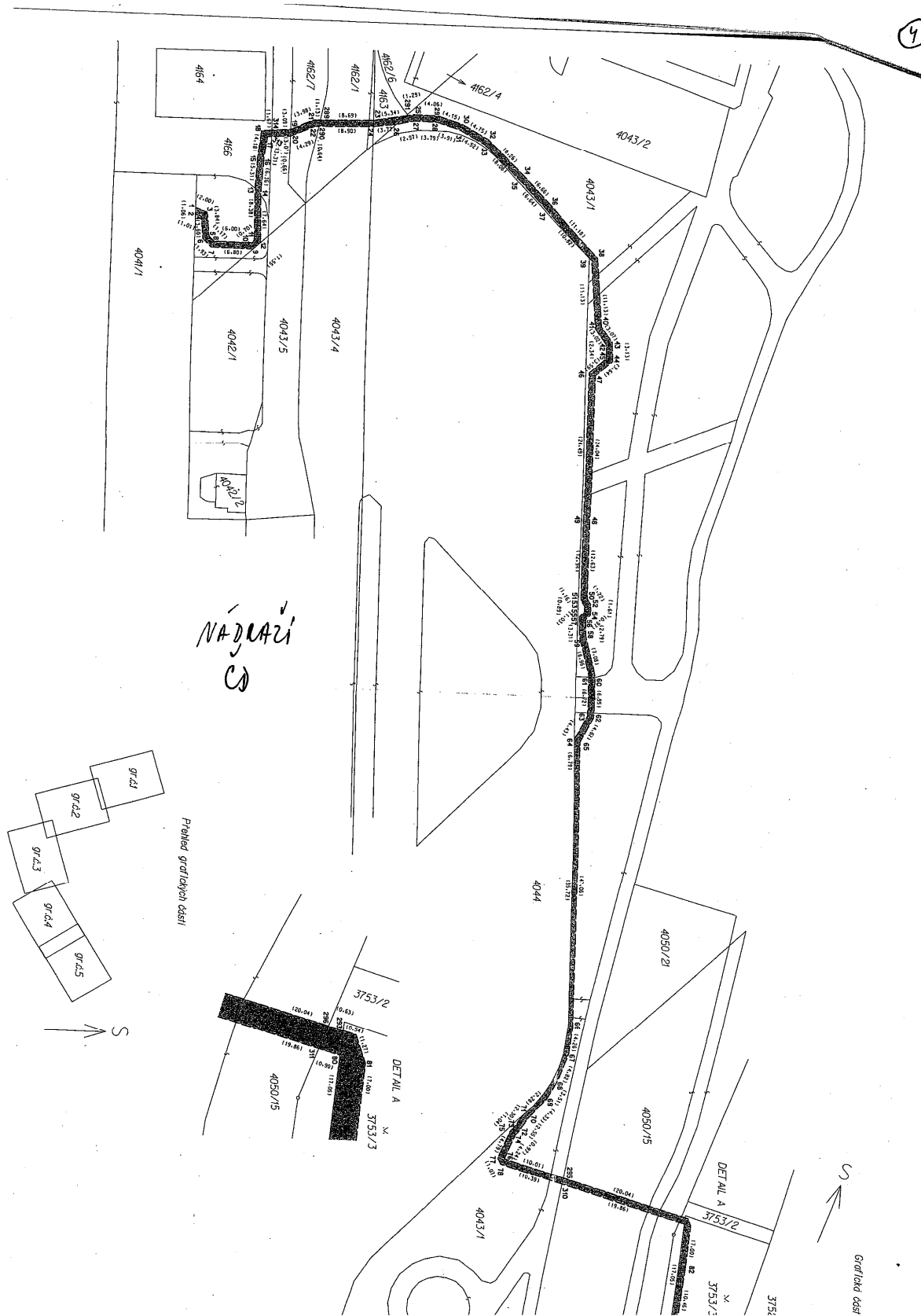


Grdfická část č. 5



OSTRAVSKÁ

Grdfická část č. 4





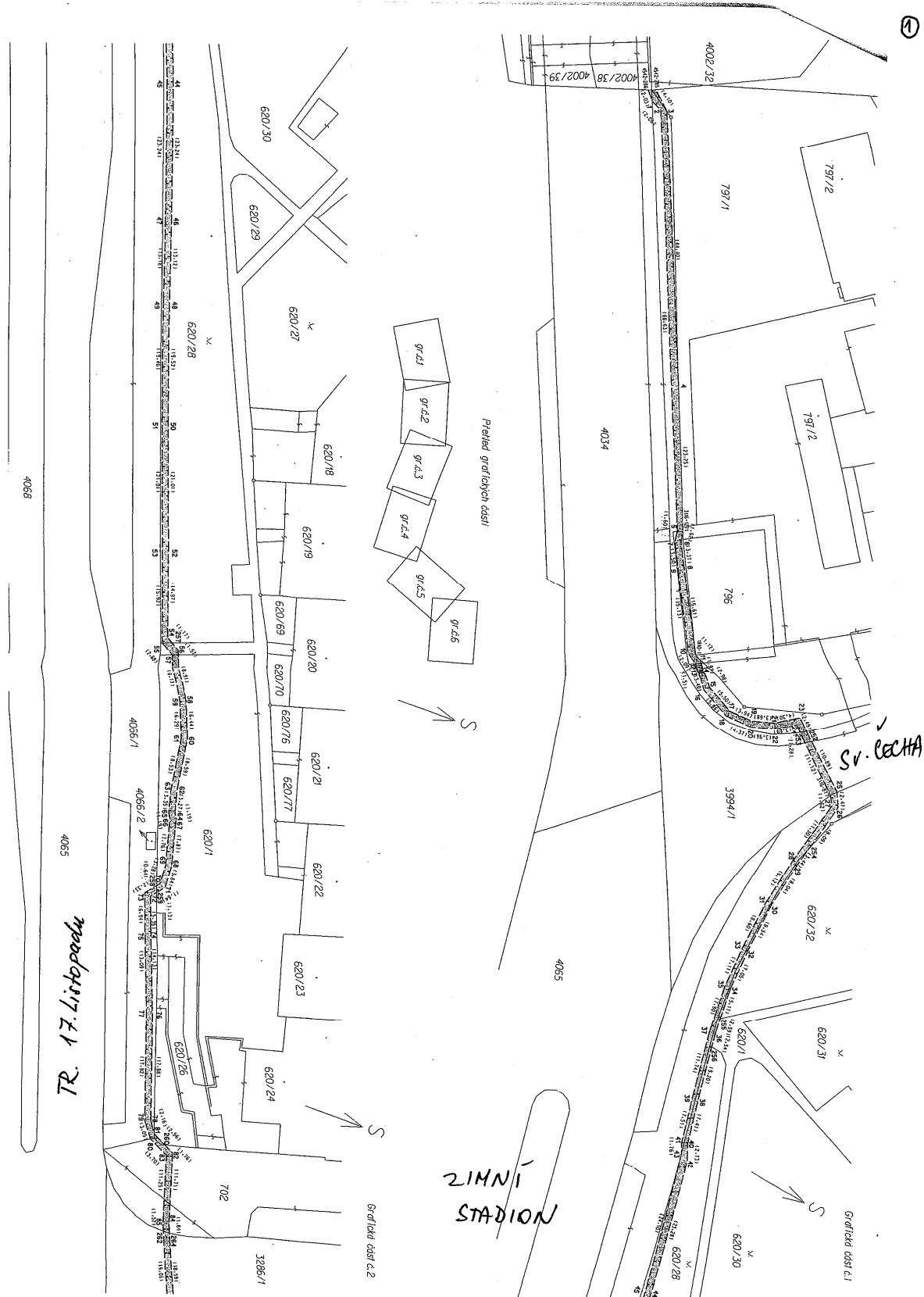
VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ											
Dosavadní stav			Nový stav								
Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely		Označení pozemku parc. číslem	Výměra parcely		Druh pozemku	Typ stavby	Způsob využití	Způsob využití	Způsob využití	Způsob určení výměr
	ha	m ²		ha	m ²						
587/1											587/1
588/1											588/1
599/13											599/13
620/1											620/1
620/26											620/26
620/28											620/28
620/32											620/32
702											702
797/1											797/1
2433/1											2433/1
2447/1											2447/1
2447/6											2447/6
2499											2499
3286/1											3286/1
3989/1											3989/1
3989/40											3989/40
3994/1											3994/1
4034											4034
4066/1											4066/1
4069											4069

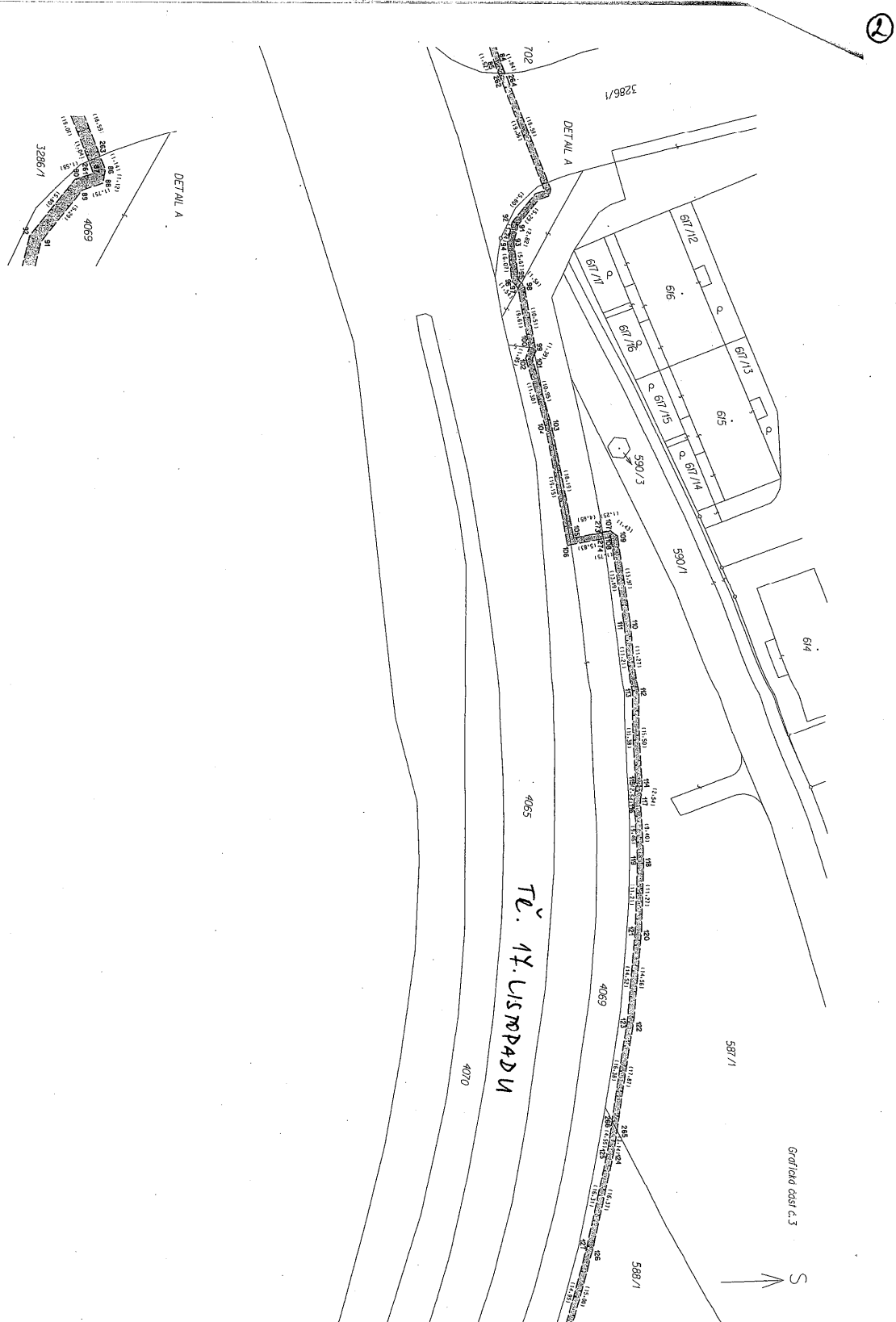
Oprávněný: dle listiny

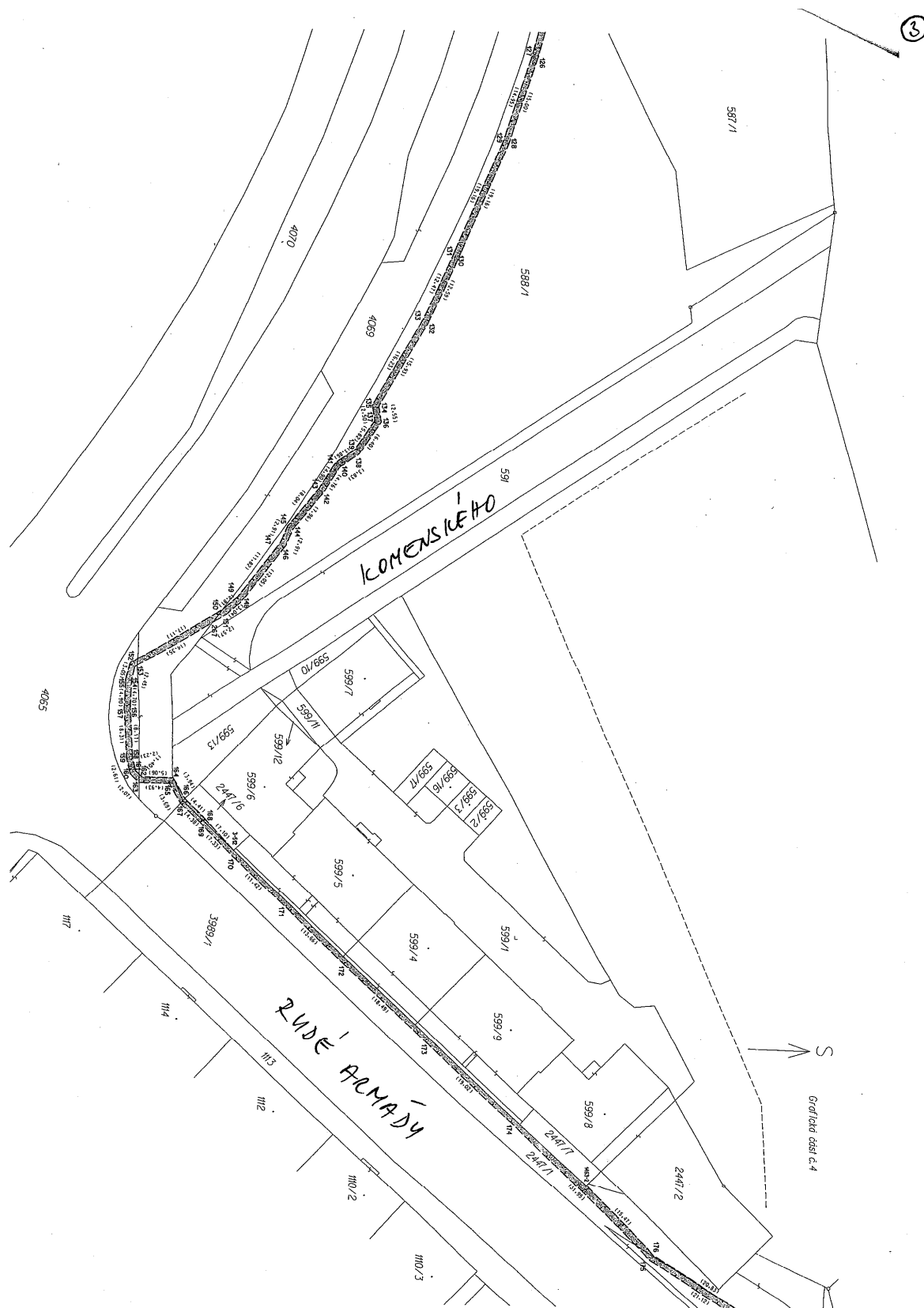
Druh věcného břemene: dle listiny

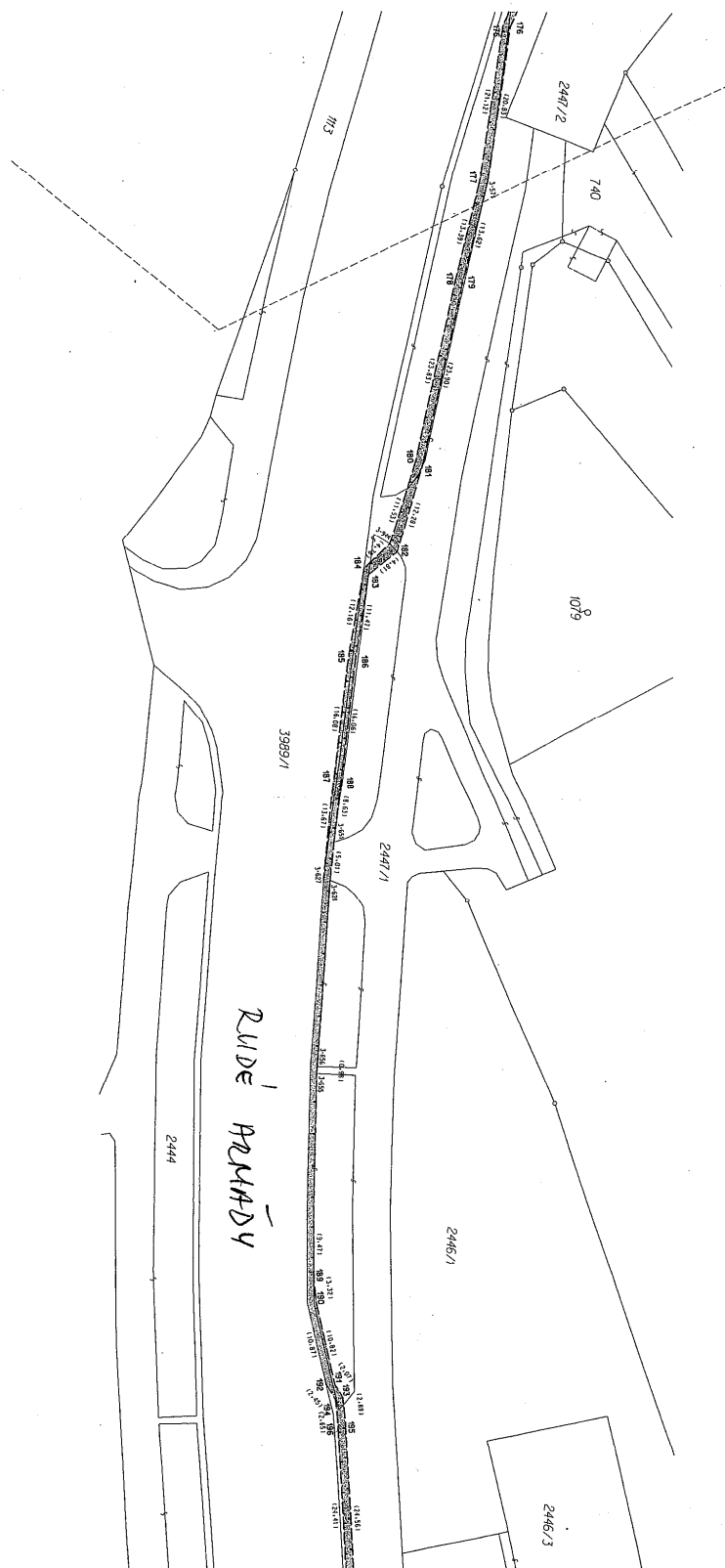
Dělit nebo řešovat pozemky lze jen na základě územního souhlasu, pokud podmínky pro ně nejsou stanoveny jiným rozhodnutím nebo opatřením.

GEOMETRICKÝ PLÁN pro vymezení rozsahu věcného břemene k částem pozemků		Náležitosti a přesnosti odpovídá právním předpisům		Katastrální úřad, katastrální pracoviště souhlasí s očíslováním parcel.	
Vyhotořil: Ing. Lukáš Fryšták Nábřeží 1340 763 61 Napajedla					
Číslo plánu: 4613-26/2010		Geometrický plán ověřil úředně oprávněný zeměměřický inženýr:		Souhlas katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště potvrď:	
Okres: Karviná		Ing. Fryšták Lukáš		Halina ZAMARSKÁ	
Obec: Karviná		Dne 3.1.2011 Číslo 8/2010		Dne 13-01-2011 Číslo PGP-22/2011-803	
Katastrální území: Karviná-město		Úředně oprávněný zeměměřický inženýr odpovídá za odbornou úroveň geometrického plánu, za dosažení předepsané přesnosti a za správnost a úplnost náležitostí podle právních předpisů.		Jeden výtisk geometrického plánu a předepsané přílohy jsou uloženy u katastrálního úřadu, katastrálního pracoviště.	
Mápový list: DKM					
Kód způsobu určení výměr: Je určen podle § 77 odst. 2 vyhlášky č. 26/2007					
Dosavadním vlastníkům pozemků byla poskytnuta možnost seznámit se v terénu s průběhem navrhovaných nových hranic, které byly označeny předepsaným způsobem.					

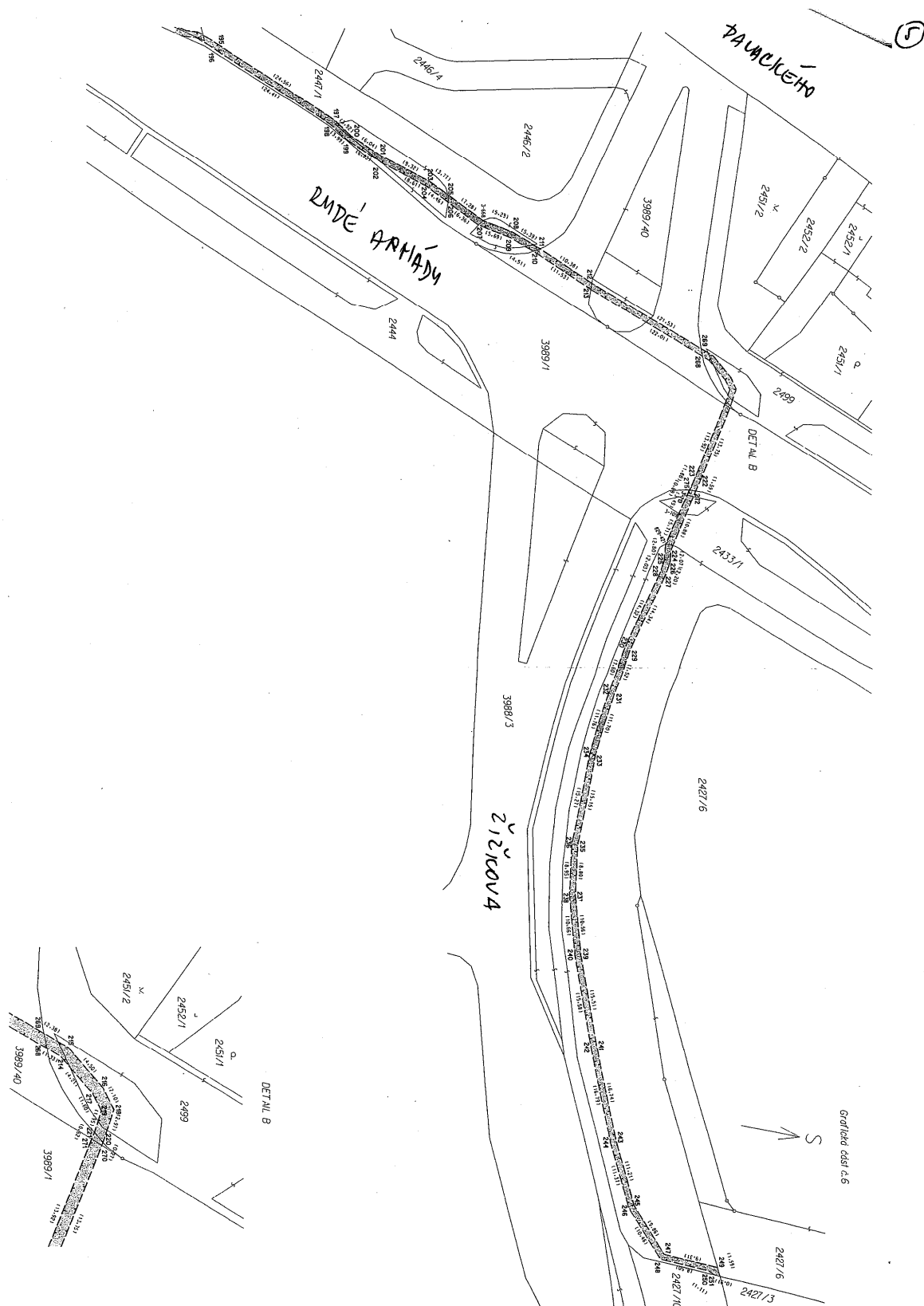


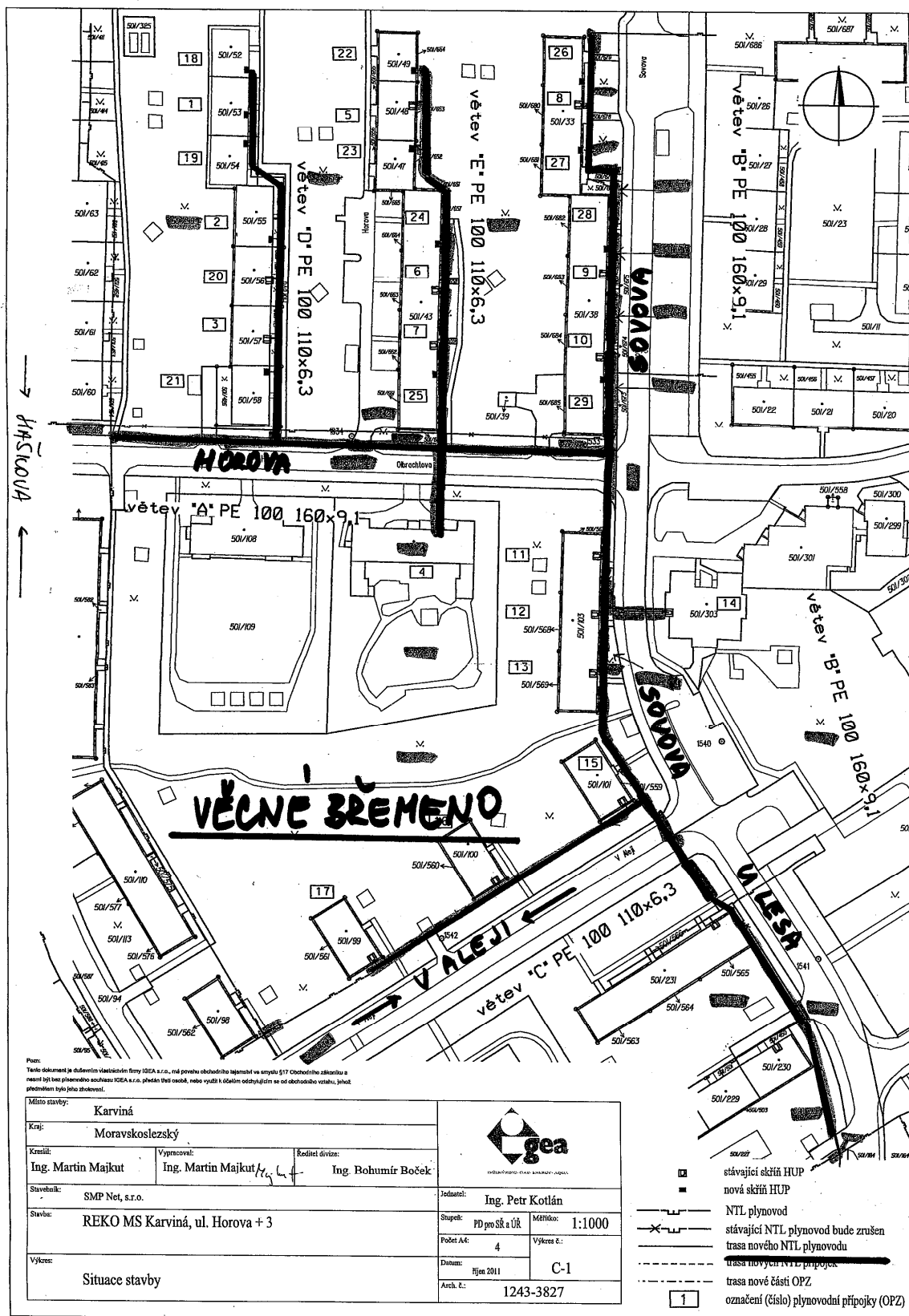


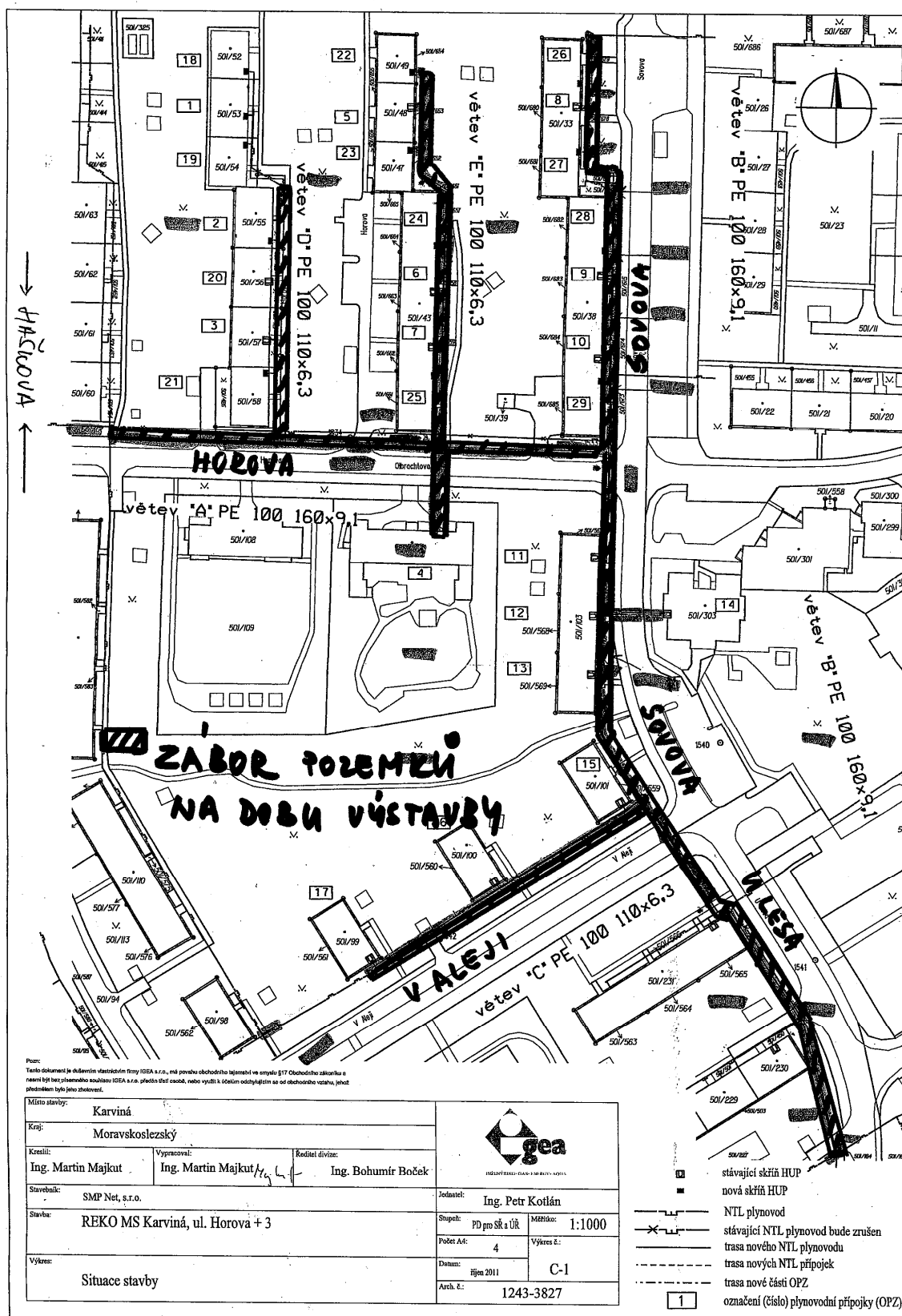




Grafická část č. 5

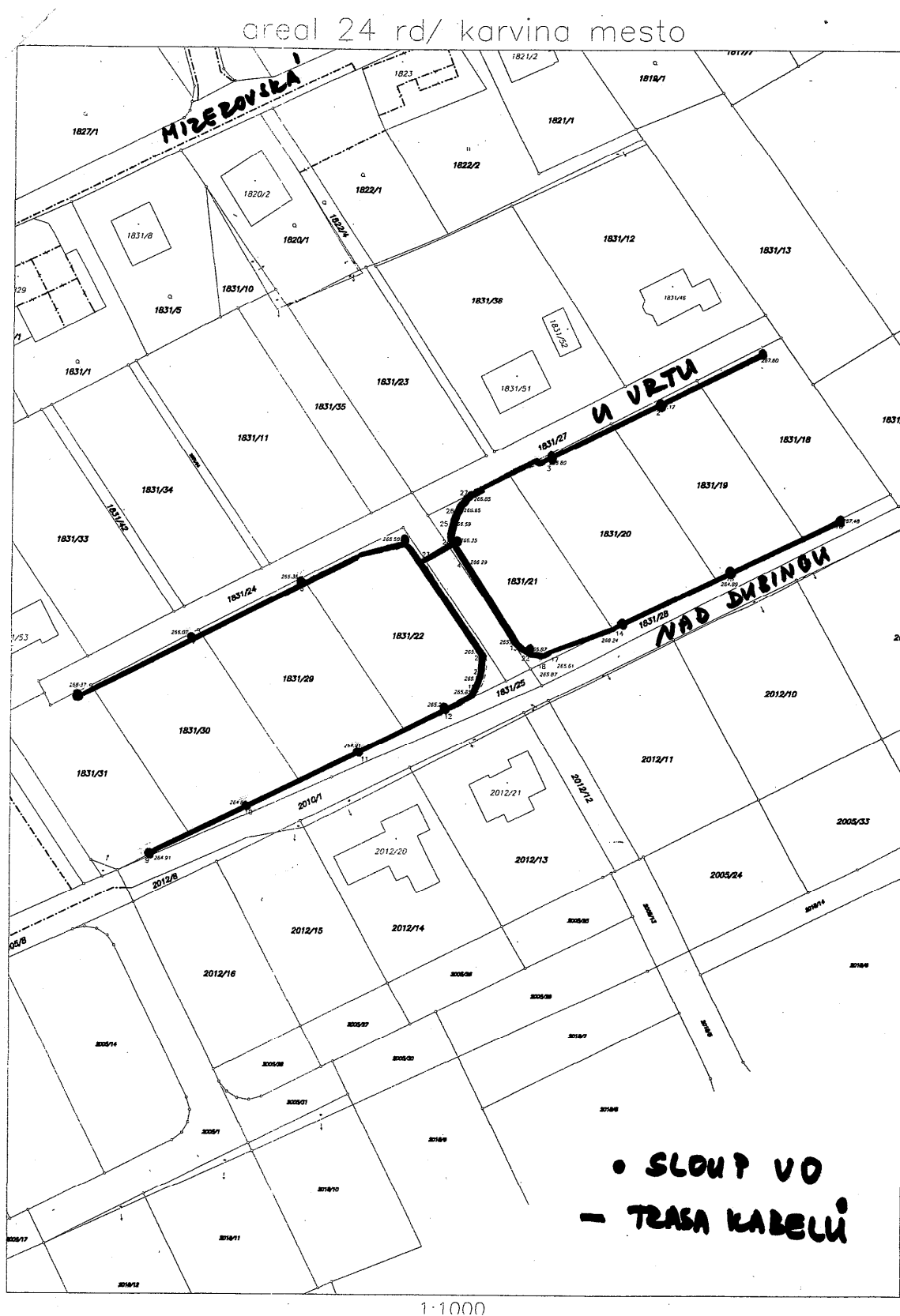






Příloha

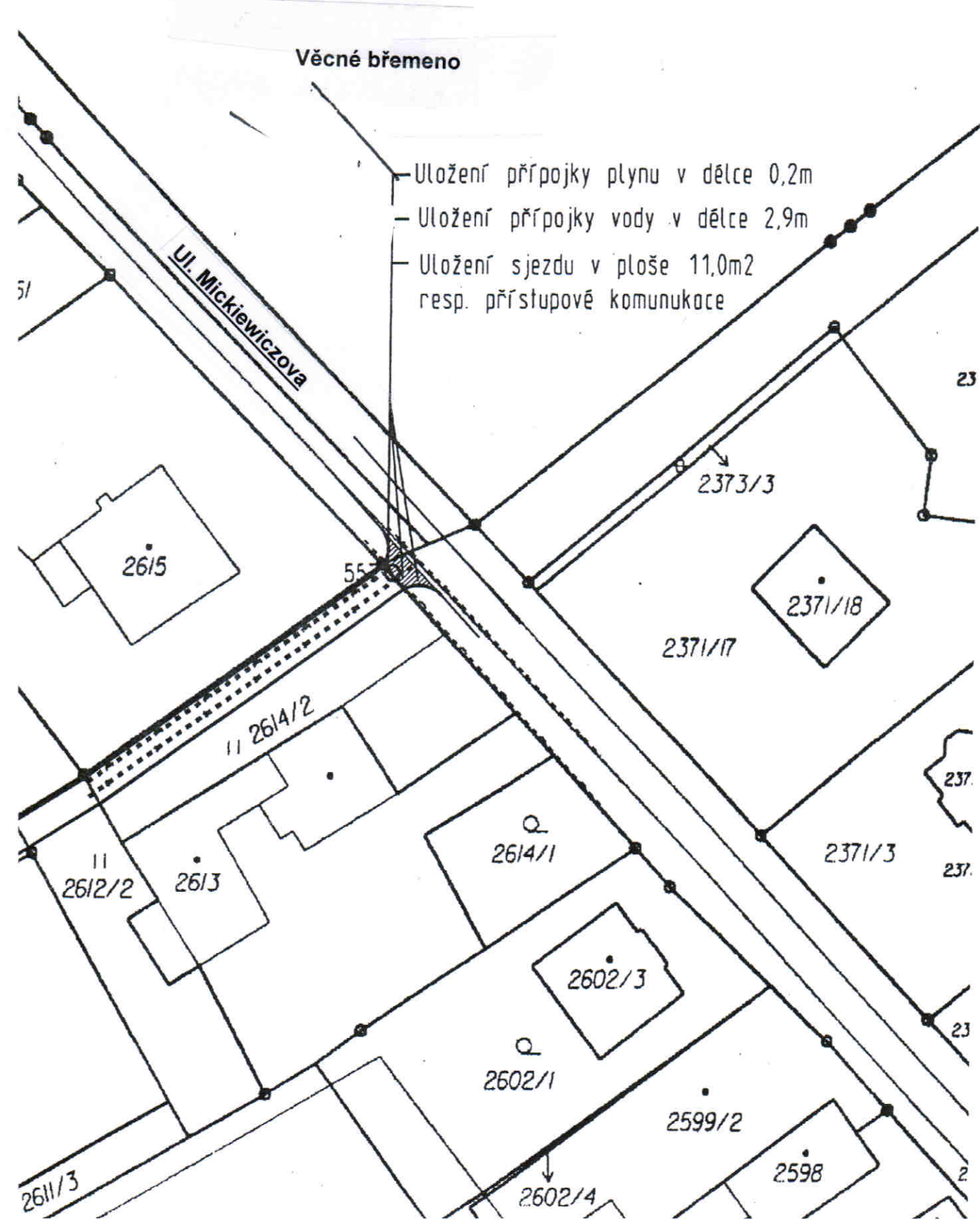
Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1434

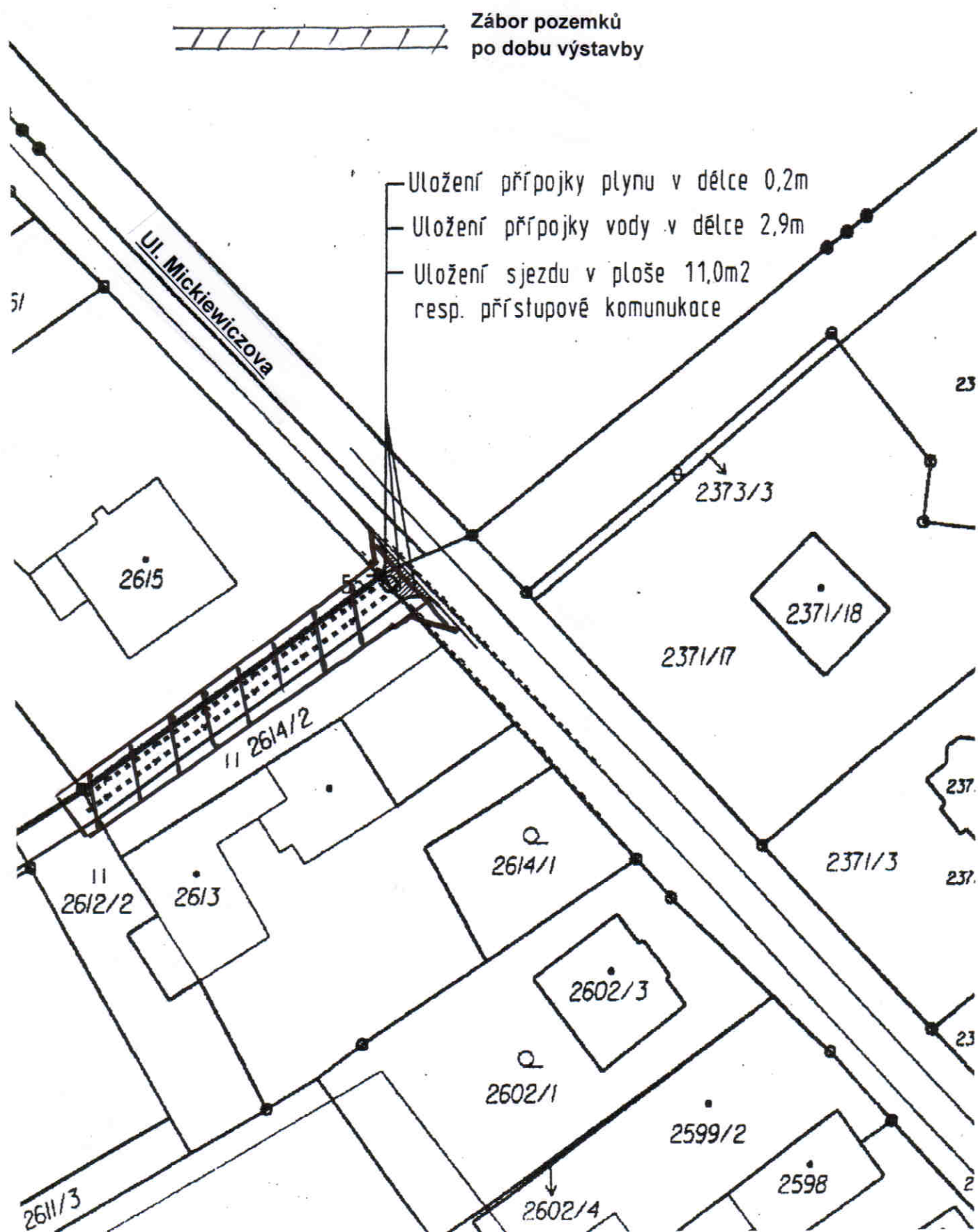


Příloha č. 2 k usnesení RM Karviné č. 1434

Smlouva o právu provést stavbu spočívající v umístění veřejného osvětlení včetně sloupů veřejného osvětlení (dále též VO) realizovaného v rámci stavby pod společným názvem „Areál 24 RD v Karviné“ na částech pozemků p. č. 1831/24 o délce cca 7 bm, p. č. 1831/25 o délce cca 64 bm a p. č. 1831/28 o délce cca 58 bm, vše v katastrálním území Karviná-město, obec Karviná, uzavřena mezi statutárním městem Karviná (dále též město) a GARMOND s.r.o., v zastoupení stavebníků (dále též investor), v souladu s § 110, odst. 2 písm. a) stavebního zákona v platném znění, bude sloužit jako doklad prokazující právo založené smlouvou provést stavbu a bude obsahovat mimo jiné tyto podmínky:

- investor se zavazuje při umístění a realizaci stavby dodržet všechny podmínky dle platných právních předpisů opravňujících k užívání stavby
- stavba bude dokončena v termínu do 31.12.2012
- investor se zavazuje budoucí stavbu udržovat ve stavu způsobilém k užívání
- v termínu do 31.12.2012 předá investor městu doklad o provedení kolaudace stavby VO, dokumentaci o skutečném provedení stavby, geometrické zaměření stavby, výchozí revizi elektrického zařízení, projektovou dokumentaci skutečného provedení stavby, jednotlivá prohlášení o shodě
- kterákoliv ze smluvních stran může smlouvu vypovědět v případě, že druhá smluvní strana jakýmkoliv způsobem poruší smlouvu a přes písemné upozornění první smluvní strany nezjedná nápravu ve lhůtě uvedené v upozornění o porušení smlouvy nebo v případě, že stavba nebude realizována.





Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích zveřejněno od do
schváleno usnesením Rady města Karviné číslo ze dne
Vyhotožil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový
Datum: Podpis:

Dodatek č. 1 ke Smlouvě o výpůjčce

č. NS 22/118170/2012/OŠK/LI

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 statutární město Karviná

adresa: Fryštátská 72/1, Karviná - Fryštát, PSČ 733 24
zastoupené: Tomášem Hanzlem, primátorem města
IČ: 00297534
DIČ: CZ00297534
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s. Karviná - Fryštát
číslo účtu: 19-1721542349/0800

(dále jen půjčitel)

a

1.2 Regionální knihovna Karviná, příspěvková organizace

sídlo: ul. Centrum 2299/16, Karviná - Mizerov, PSČ 734 11
IČ: 00306355
DIČ: CZ00306355
zastoupená: PhDr. Halinou Molinovou, ředitelkou Regionální knihovny Karviná
bankovní spojení: KB Karviná, a.s. Karviná - Fryštát
číslo účtu: 19-3425740227/0100

(dále jen vypůjčitel)

Smluvní strany uzavřely dne 30.11.2011 Smlouvu o výpůjčce č. NS 22/118170/2011/OŠK/LI. Smluvní strany prohlašují, že jsou způsobilé k právním úkonům a v souladu s § 659 a následujícími zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Občanský zákoník) uzavírají tento Dodatek č. 1 ke Smlouvě o výpůjčce (dále jen „Dodatek“):

2. PŘEDMĚT DODATKU

2.1 Předmětem Dodatku je změna Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2 ke Smlouvě o výpůjčce č. NS 22/118170/2011/OŠK/Li ze dne 30.11.2011. Jedná se o změnu jednotkové ceny položek při nezměněné celkové ceně za vybavení Regionální knihovny nábytkem a technikou.

2.2 Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 1 a Příloha č. 2 Smlouvy o výpůjčce č. NS 22/118170/2011/OŠK/Li ze dne 30.11.2011 se plně nahrazují Přílohou č. 1 s Přílohou č. 2, které tvoří nedílnou součást tohoto Dodatku.

2.3 O uzavření Dodatku rozhodla Rada města Karviné usnesením číslo ze dne 2012.

3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

3.1 Ostatní smluvní ujednání Smlouvy o výpůjčce č. NS 22/118170/2011/OŠK/Li ze dne 30.11.2011 zůstávají beze změn.

3.2 Tento Dodatek je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž půjčitel obdrží tři vyhotovení a vypůjčitel obdrží jedno vyhotovení.

3.3 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

V Karviné dne

V Karviné dne

Půjčitel:

Vypůjčitel:

.....

Tomáš Hanzel
primátor města

.....

PhDr. Halina Molinová
ředitelka Regionální knihovny Karviná

Příloha č. 1 k Dodatku č. 1 Smlouvy o výpůjčce s Regionální knihovnou Karviná - vybavení nábytkem

1 NP

č. m.	název místnosti	inventární číslo	označení nábytku	název nábytku	ks	sou bor	cena bez DPH	DPH za 1 ks	cena s DPH 1ks	celková cena včetně DPH bez dopravy a montáže	doprava a montáž za 1ks včetně DPH	celkem doprava a montáž	cena za 1ks včetně dopravy a DPH	cena celkem pro zařazení do majetku
1.1	místnost nákupu	1.449	S1k	stůl jednací	1		18 720,00	3 744,00	22 464,00	22 464,00	450,68	450,68	22 914,68	22 914,68
		1.002	Ž1	židle rokové	18	s	830,00	166,00	996,00	17 928,00	292,86	5 271,48	18 220,86	23 199,48
		1.003	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	15 580,00	3 116,00	18 696,00	292,86	292,86	292,86	18 988,86
		1.004	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	15 580,00	3 116,00	18 696,00	292,86	292,86	292,86	18 988,86
		1.005	A2	skříň, 16x šuplík A5	1		8 910,00	1 782,00	10 692,00	10 692,00	292,86	292,86	10 984,86	10 984,86
1.8	kuchyňka - denní místnost	1.006	S2k	stůl	1	s	1 530,00	306,00	1 836,00	1 836,00	292,86	292,86	2 128,86	8 340,30
			Ž2	židle	4		1 050,00	210,00	1 260,00	5 040,00	292,86	1 171,44	6 211,44	
		1.007	S2k	stůl	1	s	1 530,00	306,00	1 836,00	1 836,00	292,86	292,86	2 128,86	8 340,30
			Ž2	židle	4		1 050,00	210,00	1 260,00	5 040,00	282,86	1 171,44	6 211,44	
		1.008	S3k	stůl	1	s	1 380,00	276,00	1 656,00	1 656,00	292,86	292,86	1 948,86	5 054,58
			Ž2	židle	2		1 050,00	210,00	1 260,00	2 520,00	292,86	585,72	3 105,72	
1.9	kancelář SVT	1.009	KS28k	stůl konferenční	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	7 586,58
			Ž2	židle	2		1 050,00	210,00	1 260,00	2 520,00	292,86	585,72	3 105,72	
		1.010	KS02k	stůl pracovní	1	S	1 380,00	276,00	1 656,00	1 656,00	292,86	292,86	1 948,86	12 163,44

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00		5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
			KKT1	kontejner čtyřzásuvkový	1		2 930,00	586,00		3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00		648,00	648,00	292,86		940,86	
		1.011	KS02k	stůl pracovní	1		1 380,00	276,00		1 656,00	1 656,00	292,86	292,86	1 948,86	
			ž3	kancelářská židle s područkama	1	S	4 310,00	862,00		5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	12 163,44
			KKT1	kontejner čtyřzásuvkový	1		2 930,00	586,00		3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00		648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KS35k	stůl pracovní	1		2 500,00	500,00		3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86	
			KKT2	kontejner pětizásuvkový	1		3 100,00	620,00		3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
		1.012	ž3	kancelářská židle s područkama	1	S	4 310,00	862,00		5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	13 711,44
			V	výsuv	1		540,00	108,00		648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.441	N1	nástěnka, korek	1		980,00	196,00		1 176,00	1 176,00	292,86	292,86	1 468,86	1 468,86
		1.013	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00		3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.014	Os2	odkládací stěna - police	1		2 720,00	544,00		3 264,00	3 264,00	292,86	292,86	3 556,86	3 556,86
		1.015	K505	skříň šanonová plná	1		3 980,00	796,00		4 776,00	4 776,00	292,86	292,86	5 068,86	5 068,86
		1.016	K504	skříň šanonová 2/5	1		2 480,00	496,00		2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				plná													
		1.017	K505	skříň šanonová plná	1		3 980,00	796,00		4 776,00	4 776,00	292,86	292,86	5 068,86	5 068,86		
1.10	vedoucí SVT	1.018	KS01k	stůl pracovní	1	S	640,00	128,00	768,00	768,00	292,86	292,86	1 060,86	13 272,30			
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86				
			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00		5 172,00	5 172,00	292,86	292,86		5 464,86		
			POL1	police závěsná	1		1 420,00	284,00	1 704,00	1 704,00	292,86	292,86	1 996,86				
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86				
			KS35k	stůl pracovní	1		2 500,00	500,00	3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86		15 504,30		
		KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86						
		V	výsuv	1	540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86						
		Ž3	židle	1	4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86						
		POL1	police závěsná	1	1 420,00	284,00	1 704,00	1 704,00	292,86	292,86	1 996,86						
		1.020	K500	skříň šatní	1	S	2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	5 061,72			
			Os4	odkládací stěna	1		1 080,00	216,00	1 296,00	1 296,00	292,86	292,86	1 588,86				
				1.021	K504	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00		2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
				1.022	K504	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00		2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.11	depozit	1.023	KKT1	kontejner 4	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	12 919,44	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				zásuvkový									
		KS05k		stůl pracovní	1		2 010,00	402,00	2 412,00	2 412,00	292,86	292,86	2 704,86
		V		výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86
		Ž3		kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86
		1.024	R1	regál	8	S	2 650,00	530,00	3 180,00	25 440,00	292,86	2 342,88	27 782,88
1.14	archiv	1.025	R2	regál oboustranný	1		5 140,00	1 028,00	6 168,00	6 168,00	292,86	292,86	6 460,86
		1.026	Rk	regál kovový	7	S	2 180,00	436,00	2 616,00	18 312,00	292,86	2 050,02	20 362,02
		1.027	Ak	kovová skříň plná	1		4 870,00	974,00	5 844,00	5 844,00	292,86	292,86	6 136,86
		1.028	Ak	kovová skříň plná	1		4 870,00	974,00	5 844,00	5 844,00	292,86	292,86	6 136,86
		1.029	S5k	stůl	1	S	1 400,00	280,00	1 680,00	1 680,00	292,86	292,86	1 972,86
1.15	vedoucí střediska doplňování a zařazování KF		Ž2	židle rokové	1		1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86
		1.030	K 502	skříň šanonová plná	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86
		1.031	K403	skříň šanonová 1/2 plná	3	S	2 210,00	442,00	2 652,00	7 956,00	292,86	878,58	8 834,58
		1.032	K303	skříň šanonová 2/3 plná	1		2 000,00	400,00	2 400,00	2 400,00	292,86	292,86	2 692,86
		1.033	K504	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86
		1.034	KS28k	stůl konferenční	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 773,72

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			Ž1	židle rokové	2		830,00	166,00	996,00	1 992,00	292,86	585,72	2 284,86	
			KS35k	stůl pracovní	1		2 500,00	500,00	3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
		1.035	KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1	S	3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	17 520,30
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.036	KS06k	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.037	K506k	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.038	K506k	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.039	K500k	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.040	K500k	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.041	K504k	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.042	K504k	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.043	K504k	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.044	A4k	skříň	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		šanonová 2/5 plná										
1.045	A4k	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
1.046	KS02k	stůl pracovní	5	S	1 380,00	276,00	1 656,00	8 280,00	292,86	1 464,30	9 744,30	9 744,30
1.047	N1	nástěnka korek	2	S	980,00	196,00	1 176,00	2 352,00	292,86	585,72	2 937,72	16 481,16
	KS33k	stůl pracovní	1		2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	
	KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
	Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
1.048	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	13 543,44
	KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
	Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
1.049	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	13 543,44
	KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
	Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
1.050	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	13 543,44

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
		Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	1.051	KS33k	stůl pracovní	1		2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	
		KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1	S	3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	13 543,44
		Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	1.052	KS33k	stůl pracovní	1		2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	
		KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1	S	3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	13 543,44
		Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	1.053	KS33k	stůl pracovní	1		2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	
		KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1	S	3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	13 543,44
		Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	1.054	A3k	skříň - 24 šuplík A5	1		12 510,00	2 502,00	15 012,00	15 012,00	292,86	292,86	15 304,86	15 304,86
	1.055	K504k	skříň	2	S	2 480,00	496,00	2 976,00	5 952,00	292,86	585,72	6 537,72	6 537,72

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			šanonová 2/5 plná											
		1.056	K514k	skříň šanonová 2/5 plná uzká	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.057	R3	regál oboustranný	3	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	20 664,00	292,86	878,58	21 542,58	21 542,58
		1.058	R3	regál oboustranný	3	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	20 664,00	292,86	878,58	21 542,58	21 542,58
		1.059	R3	regál oboustranný	3	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	20 664,00	292,86	878,58	21 542,58	21 542,58
		1.060	R4	regál oboustranný	4	S	3 900,00	780,00	4 680,00	18 720,00	292,86	1 171,44	19 891,44	19 891,44
		1.061	R3	regál oboustranný	4	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	27 552,00	292,86	1 171,44	28 723,44	28 723,44
		1.062	R3	regál oboustranný	4	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	27 552,00	292,86	1 171,44	28 723,44	28 723,44
		1.063	R3	regál oboustranný - jsou rozebrané a uskladněné pod schodištěm	3	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	20 664,00	292,86	878,58	21 542,58	21 542,58
		1.064	R3	regál oboustranný	2	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	13 776,00	292,86	585,72	14 361,72	14 361,72
		1.065	R3	regál oboustranný	2	S	5 740,00	1 148,00	6 888,00	13 776,00	292,86	585,72	14 361,72	14 361,72
		1.353	x5	stojan na folii	1		12 940,00	2 588,00	15 528,00	15 528,00	292,86	292,86	15 820,86	15 820,86
1.17	schodiště do 2 NP	1.066	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	3 116,00	18 696,00	18 696,00	292,86	292,86	18 988,86	18 988,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		1.067	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	3 116,00	18 696,00	18 696,00	292,86	292,86	18 988,86	18 988,86
		1.471	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	3 116,00	18 696,00	18 696,00	292,86	292,86	18 988,86	18 988,86
		1.472	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	3 116,00	18 696,00	18 696,00	292,86	292,86	18 988,86	18 988,86
		1.473	A1	skříň, 32x šuplík A5	1		15 580,00	3 116,00	18 696,00	18 696,00	292,86	292,86	18 988,86	18 988,86
1.19	Oddělení pro děti a mládež	1.071	RČ8	regál pro časopisy	1		3 040,00	608,00	3 648,00	3 648,00	292,86	292,86	3 940,86	3 940,86
		1.072	RČ8	regál pro časopisy	1		3 040,00	608,00	3 648,00	3 648,00	292,86	292,86	3 940,86	3 940,86
		1.073	A9a	skříň závěsná na zakrytí hydrantu	1		1 540,00	308,00	1 848,00	1 848,00	292,86	292,86	2 140,86	2 140,86
		1.429	ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
		1.430	ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
		1.431	ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
		1.432	ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
		1.433	ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
		1.074	A5k	skříň otevřená	2	S	1 262,22	252,44	1 514,66	3 029,32	292,86	585,72	3 615,04	5 038,57
			A6k	skříň otevřená	1		942,23	188,44	1 130,67	1 130,67	292,86	292,86	1 423,53	
		1.075	A13	skříň závěsná plná	2	S	2 040,00	408,00	2 448,00	4 896,00	292,86	585,72	5 481,72	5 481,72

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.076	A13	skříň závěsná plná	3	S	2 040,00	408,00	2 448,00	7 344,00	292,86	878,58	8 222,58	8 222,58
1.077	KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
	Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
1.078	KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
	Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
1.443	ž8	čalouněný taburet	1		9 100,00	1 820,00	10 920,00	10 920,00	292,86	292,86	11 212,86	11 212,86
1.444	ž8	čalouněný taburet	1		9 100,00	1 820,00	10 920,00	10 920,00	292,86	292,86	11 212,86	11 212,86
1.445	ž8	čalouněný taburet	1		9 100,00	1 820,00	10 920,00	10 920,00	292,86	292,86	11 212,86	11 212,86
1.446	ž8	čalouněný taburet	1		9 100,00	1 820,00	10 920,00	10 920,00	292,86	292,86	11 212,86	11 212,86
1.447	ž8	čalouněný taburet	1		9 100,00	1 820,00	10 920,00	10 920,00	292,86	292,86	11 212,86	11 212,86
1.079	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.080	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.081	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.082	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.083	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.084	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.085	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.086	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.087	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
		S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
	1.088	R05	regál oboustranný	4	S	5 080,00	1 016,00	6 096,00	24 384,00	292,86	1 171,44	25 555,44	25 555,44
	1.090	R05	regál oboustranný	4	S	5 080,00	1 016,00	6 096,00	24 384,00	292,86	1 171,44	25 555,44	25 555,44
	1.091	R05	regál oboustranný	4	S	5 080,00	1 016,00	6 096,00	24 384,00	292,86	1 171,44	25 555,44	25 555,44
	1.092	R05	regál oboustranný	4	S	5 080,00	1 016,00	6 096,00	24 384,00	292,86	1 171,44	25 555,44	25 555,44
	1.093	R05	regál oboustranný	4	S	5 080,00	1 016,00	6 096,00	24 384,00	292,86	1 171,44	25 555,44	25 555,44
	1.094	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.095	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.096	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.097	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.098	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.497	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
	1.100	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
1.20	dětský ráj	1.101	RJ5a	regál	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		jednostranný										
1.102	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
1.103	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
1.104	RJ5a	regál jednostranný	3	S	2 530,00	506,00	3 036,00	9 108,00	292,86	878,58	9 986,58	9 986,58
1.105	RC8	regál pro časopisy	2	S	3 040,00	608,00	3 648,00	7 296,00	292,86	585,72	7 881,72	7 881,72
1.106	S9	stůl	1	S	2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	8 376,30
	Ž7	dětská židle - barva	4		820,00	164,00	984,00	3 936,00	292,86	1 171,44	5 107,44	
1.107	S9	stůl	1	S	2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	9 653,16
	Ž7	dětská židle - barva	5		820,00	164,00	984,00	4 920,00	292,86	1 171,44	5 212,86	
1.108	A7	skříň otevřená	3	S	2 260,00	452,00	2 712,00	8 136,00	292,86	878,58	9 014,58	9 014,58
1.109	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.110	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.111	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.112	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.113	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.114	Ž6	čalouněný taburet	1		14 340,00	2 868,00	17 208,00	17 208,00	292,86	292,86	17 500,86	17 500,86
1.355	eo14	kusový koberec	1		3 000,00	600,00	3 600,00	3 600,00	292,86	292,86	3 892,86	3 892,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.25	kancelář knihovníků	1.481	Tm1	magnetická tabule	1		2 040,00	408,00	2 448,00	2 448,00	292,86	292,86	2 740,86	2 740,86
		1.115	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.116	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	288,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
			v	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.117	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	288,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
			v	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.118	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.119	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
2 NP														
2.9	zástupkyn ě ředitelky	1.120	Ž10	křeslo	2	S	6 910,00	1 382,00	8 292,00	16 584,00	292,86	585,72	17 169,72	21 998,58
			S12k	konferenční	1		3 780,00	756,00	4 536,00	4 536,00	292,86	292,86	4 828,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				stůl										
		1.121	S11k	stůl pracovní	1		2 510,00	502,00	3 012,00	3 012,00	292,86	292,86	3 304,86	3 304,86
		1.122	S10k	stůl pracovní	1	S	2 750,00	550,00	3 300,00	3 300,00	292,86	292,86	3 592,86	15 283,44
			TKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		3 070,00	614,00	3 684,00	3 684,00	292,86	292,86	3 976,86	
			Ž9	kancelářská židle s područkama	1		5 400,00	1 080,00	6 480,00	6 480,00	292,86	292,86	6 772,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.123	T302	skříň šanonová	2	S	2 740,00	548,00	3 288,00	6 576,00	292,86	585,72	7 161,72	15 266,58
			T304	skříň šanonová prosklená	1		6 510,00	1 302,00	7 812,00	7 812,00	292,86	292,86	8 104,86	
		1.124	T400	skříň šatní	1		2 800,00	560,00	3 360,00	3 360,00	292,86	292,86	3 652,86	3 652,86
2.10	sekretariát ředitelky	1.442	Tm1	magnetická tabule	1		2 040,00	408,00	2 448,00	2 448,00	292,86	292,86	2 740,86	2 740,86
		1.125	K506	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	585,72	8 049,72	12 907,44
			OS4	odkládací stěna	1		1 080,00	216,00	1 296,00	1 296,00	292,86	292,86	1 588,86	
			A8	skříň šatní	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	
		1.126	Ž1	židle rokové	1	S	830,00	166,00	996,00	996,00	292,86	292,86	1 288,86	7 322,58
			Ž2	židle rokové	1		1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	
			KS28k	stůl konferenční	1		3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	
		1.127	K506k	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	585,72	8 049,72	10 046,58
			Po2	police závěsná	1		1 420,00	284,00	1 704,00	1 704,00	292,86	292,86	1 996,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

2.11	ředitelka RKK	1.128	S13	stůl pod psací stroj	1	S	1 940,00	388,00	2 328,00	2 328,00	292,86	292,86	2 620,86	15 509,16
			KKT2k	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
			KS35k	stůl pracovní	1		2 500,00	500,00	3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86	
			KS19k	stůl rokovací	1		450,00	90,00	540,00	540,00	292,86	292,86	832,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		1.129	S11k	stůl pracovní	1	S	2 510,00	502,00	3 012,00	3 012,00	292,86	292,86	3 304,86	18 588,30
			S10k	stůl pracovní	1		2 750,00	550,00	3 300,00	3 300,00	292,86	292,86	3 592,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž9	kancelářská židle s područkama	1		5 400,00	1 080,00	6 480,00	6 480,00	292,86	292,86	6 772,86	
			TKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		3 070,00	614,00	3 684,00	3 684,00	292,86	292,86	3 976,86	
		1.130	T302	skříň šanonová	2	S	2 740,00	548,00	3 288,00	6 576,00	292,86	585,72	7 161,72	9 290,58
			T311	skříň šanonová	1		1 530,00	306,00	1 836,00	1 836,00	292,86	292,86	2 128,86	
		1.131	T304	skříň šanonová prosklená	2	S	6 510,00	1 302,00	7 812,00	15 624,00	282,86	585,72	16 209,72	19 790,58
			T302	skříň šanonová	1		2 740,00	548,00	3 288,00	3 288,00	292,86	292,86	3 580,86	
		1.132	T500	skříň šatní	1	S	3 180,00	636,00	3 816,00	3 816,00	292,86	292,86	4 108,86	13 557,72
			T507	skříň šanonová 2/5 plná, 3/5	1		7 630,00	1 526,00	9 156,00	9 156,00	292,86	292,86	9 448,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				prosklená										
		1.133	S14k	stůl rokový	1		4 830,00	966,00	5 796,00	5 796,00	292,86	292,86	6 088,86	6 088,86
		1.134	Ž11	rokový židle	1		4 160,00	832,00	4 992,00	4 992,00	292,86	292,86	5 284,86	5 284,86
		1.135	Ž11	rokový židle	1		4 160,00	832,00	4 992,00	4 992,00	292,86	292,86	5 284,86	5 284,86
		1.136	Ž11	rokový židle	1		4 160,00	832,00	4 992,00	4 992,00	292,86	292,86	5 284,86	5 284,86
		1.137	Ž11	rokový židle	1		4 160,00	832,00	4 992,00	4 992,00	292,86	292,86	5 284,86	5 284,86
2.12	pokladna	1.138	K506	skříň šanonová 4/5	1	S	3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	10 766,58
			K504	skříň šanonová 2/5	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	
			K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	
		1.139	K506	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	565,72	8 049,72	11 318,58
			K504	skříň šanonová 2/5	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	
		1.140	KS35k	stůl pracovní	1	S	2 500,00	500,00	3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86	17 520,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			KKT2k	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.141	KS35k	stůl pracovní	1	S	2 500,00	500,00	3 000,00	3 000,00	292,86	292,86	3 292,86	17 520,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			KKT2k	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
				kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00			292,86	292,86		
			Ž3						5 172,00	5 172,00			5 464,86	
		1.142	KS20k	stůl rokový	1	S	680,00	136,00	816,00	816,00	292,86	292,86	1 108,86	3 686,58
			Ž1	židle rokový	2		830,00	166,00	996,00	1 992,00	292,86	585,72	2 577,72	
2.14	promítací kabina	1.143	KS01k	stůl pracovní	1	S	640,00	128,00	768,00	768,00	292,86	292,86	1 060,86	6 525,72
				kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00			292,86	292,86		
			Ž3						5 172,00	5 172,00			5 464,86	
2.17	mzdové a personální	1.474		skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
			K506											
		1.475		skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
			K506											
		1.476		skříň šanonová 4/5 plná - u vedoucí SEP	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
			K506											
		1.477		skříň šanonová 4/5 plná - u vedoucí SEP	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
			K506											
		1.146	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.147	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	17 352,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
		1.148	KS26k	stůl rokový	1	S	940,00	188,00	1 128,00	1 128,00	292,86	292,86	1 420,86	3 998,58
			Ž1	židle rokový	2		830,00	166,00	996,00	1 992,00	292,86	585,72	2 577,72	
2.18	referent BOZP a majetku	1.149	K506	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	585,72	8 049,72	8 049,72
		1.150	K504	skříň šanonová 2/5	2	S	2 480,00	496,00	2 976,00	5 952,00	292,86	585,72	6 537,72	6 537,72
		1.151	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.152	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	13 543,44
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.153	KS26k	stůl rokový	1	S	940,00	188,00	1 128,00	1 128,00	292,86	292,86	1 420,86	3 998,58
			Ž1	židle rokový	2		830,00	166,00	996,00	1 992,00	292,86	585,72	2 577,72	
		1.154	K506	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	585,72	8 049,72	8 049,72
		1.155	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
2.19	vedocí SEP	1.156	K504	skříň šanonová 2/5	3	S	2 480,00	496,00	2 976,00	8 928,00	292,86	878,58	9 806,58	12 499,44
			K303	skříň šanonová 2/3	1		2 000,00	400,00	2 400,00	2 400,00	292,86	292,86	2 692,86	
		1.157	KS33k	stůl pracovní	1	S	2 360,00	472,00	2 832,00	2 832,00	292,86	292,86	3 124,86	13 543,44
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			KKT2	kontejner 5 zásuvkový	1		3 100,00	620,00	3 720,00	3 720,00	292,86	292,86	4 012,86	
				kancelářská židle s područkama			4 310,00	862,00			292,86	292,86		
			Ž3		1				5 172,00	5 172,00			5 464,86	
		1.158	KS25k	stůl rokový	1	S	1 110,00	222,00	1 332,00	1 332,00	292,86	292,86	1 624,86	8 069,16
			Ž1	židle rokový	5		830,00	166,00	996,00	4 980,00	292,86	1 464,30	6 444,30	
1.20	zasedací místnost	1.159	K202	skříň šanonová	3	S	1 830,00	366,00	2 196,00	6 588,00	292,86	878,58	7 466,58	7 466,58
		1.160	A10	skříň šatní	1		6 200,00	1 240,00	7 440,00	7 440,00	292,86	292,86	7 732,86	7 732,86
		1.161	K507	skříň šanonová 2/5, 3/5 prosklená	4	S	4 280,00	856,00	5 136,00	20 544,00	292,86	1 171,44	21 715,44	21 715,44
		1.162	S15k	stůl rokový	1		16 670,00	3 334,00	21 204,00	21 204,00	292,86	292,86	21 496,86	21 496,86
		1.163	Ž1	židle rokový	12	S	830,00	166,00	996,00	11 952,00	292,86	3 514,32	15 466,32	15 466,32
2.21	beletrie	1.164	RČ10	regál pro časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
		1.165	RČ10	regál pro časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
		1.166	RČ10	regál pro časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
		1.167	RČ10	regál pro časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
		1.168	RČ10	regál pro časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
		1.169	A9b	skříň závěsná pro zakrytí hydrantu	1		1 690,00	338,00	2 028,00	2 028,00	292,86	292,86	2 320,86	2 320,86
		1.170	A5k	skříň otevřená	2	S	1 040,00	208,00	1 248,00	2 496,00	292,86	585,72	3 081,72	4 505,58

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		A6k	skříň otevřená	1		942,55	188,51	1 131,00	1 131,00	292,86	292,86	1 423,86	
1.171		A13	skříň závěsná plná	2	S	2 040,00	408,00	2 448,00	4 896,00	292,86	585,72	5 481,72	5 481,72
1.172		A13	skříň závěsná plná	3	S	2 040,00	408,00	2 448,00	7 344,00	292,86	878,58	8 222,58	8 222,58
1.173		KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
1.174		KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž3	kancelářská židle s područkama	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
1.175		S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.176		S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.177		S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		1.178	S7k	stůl pracovní	1		1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	
			V	výsuv	1	S	540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	5 390,58
			Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
2.21	schodiště	1.179	A14k	skříň plná	1		2 550,00	510,00	3 060,00	3 060,00	292,86	292,86	3 352,86	3 352,86
		1.180	A14k	skříň plná	1		2 550,00	510,00	3 060,00	3 060,00	292,86	292,86	3 352,86	3 352,86
2.22	půjčovna - beletrie	1.181	R06	regál oboustranný	4	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	26 352,00	292,86	1 171,44	27 523,44	27 523,44
		1.182	Ž12c	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 250,86
		1.183	R06	regál oboustranný	4	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	26 352,00	292,86	1 171,44	27 523,44	27 523,44
		1.184	Ž12c	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 250,86
		1.185	R06	regál oboustranný	4	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	26 352,00	292,86	1 171,44	27 523,44	27 523,44
		1.186	Ž12c	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 250,86
		1.187	R06	regál oboustranný	4	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	26 352,00	292,86	1 171,44	27 523,44	27 523,44
		1.188	Ž12c	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 250,86
		1.189	R06	regál oboustranný	4	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	26 352,00	292,86	1 171,44	27 523,44	27 523,44
		1.190	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	866,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 466,58	16 466,58
		1.191	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	866,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 466,58	16 466,58
		1.192	RJ7	regál jednostranný	2	S	4 330,00	866,00	5 196,00	10 392,00	292,86	585,72	10 977,72	10 977,72

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		1.193	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	866,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 466,58	16 466,58
		1.194	R06	regál oboustranný	2	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	13 176,00	292,86	585,72	13 761,72	13 761,72
		1.195	R06	regál oboustranný	2	S	5 490,00	1 098,00	6 588,00	13 176,00	292,86	585,72	13 761,72	13 761,72
		1.196	Ž12a	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 520,86
		1.197	Ž12b	sedací souprava	1		7 690,00	1 538,00	9 228,00	9 228,00	292,86	292,86	9 520,86	9 520,86
		1.198	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	886,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 466,58	16 466,58
		1.199	RJ7	regál jednostranný	2	S	4 330,00	886,00	5 196,00	10 392,00	292,86	585,72	10 977,72	10 977,72
		1200	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	886,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 466,58	16 466,58
2.23	relaxační zóna	1.201	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
		1.202	S17	stolek konferenční	1	S	1 710,00	342,00	2 052,00	2 052,00	292,86	292,86	2 344,86	9 105,72
			Ž13	křeslo	1		5 390,00	1 078,00	6 468,00	6 468,00	292,86	292,86	6 760,86	
		1.203	S17	stolek konferenční	1	S	1 710,00	342,00	2 052,00	2 052,00	292,86	292,86	2 344,86	9 105,72
			Ž13	křeslo	1		5 390,00	1 078,00	6 468,00	6 468,00	292,86	292,86	6 760,86	
		1.204	S17	stolek konferenční	1	S	1 710,00	342,00	2 052,00	2 052,00	292,86	292,86	2 344,86	9 105,72
			Ž13	křeslo	1		5 390,00	1 078,00	6 468,00	6 468,00	292,86	292,86	6 760,86	
		1.205	S17	stolek	2	S	1 710,00	342,00	2 052,00	4 104,00	292,86	585,72	4 689,72	11 450,58

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				konferenční										
			Ž13	křeslo	1		5 390,00	1 078,00	6 468,00	6 468,00	292,86	292,86	6 760,86	
		1.206	Ž14	dvojkřeslo	1		9 150,00	1 830,00	10 980,00	10 980,00	292,86	292,86	11 272,86	11 272,86
2.26	kancelář knihovníků	1.207	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	228,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	12 235,44
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	448,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.208	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	228,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	12 235,44
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	448,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.209	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	228,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	12 235,44
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	448,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.210	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	228,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	2		2 930,00	448,00	3 516,00	7 032,00	292,86	585,72	7 617,72	
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

				područkami										
		1.211	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.212	K506	skříň šanonová 4/5	2	S	3 110,00	622,00	3 732,00	7 464,00	292,86	585,72	8 049,72	8 049,72
		1.213	TM1	magnetická tabule	1		2 040,00	408,00	2 448,00	2 448,00	292,86	292,86	2 740,86	2 740,86
		1.464	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.465	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.214	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
3 NP														
3.1	multimediální učebna	1.215	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	9 050,58
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1		2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	
			Ž4	kancelářská židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.216	Tm1	magnetická tabule	1		2 040,00	408,00	2 448,00	2 448,00	292,86	292,86	2 740,86	2 740,86
		1.217	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.448	Ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.218	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.449	Ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.219	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		1.450	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.220	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.451	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.221	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.452	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.222	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.453	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.223	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.454	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.224	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.455	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.478	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.456	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.226	S18k	stůl pracovní	1	S	1 410,00	282,00	1 692,00	1 692,00	292,86	292,86	1 984,86	5 241,72
			Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
		1.457	ž4		1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	3 256,86
		1.227	T302	skříň šanonová	2	S	2 740,00	548,00	2 580,00	5 160,00	292,86	585,72	5 745,72	5 745,72
3.9	literární salon	1.228	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86
		1.229	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

	1.230	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86
	1.231	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86
	1.232	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86
	1.233	Ž15	barová židle	1		2 960,00	592,00	3 552,00	3 552,00	292,86	292,86	3 844,86	3 844,86
	1.234	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	11 486,58
		Ž16a	židle	2		2 640,00	528,00	3 168,00	6 336,00	292,86	585,72	6 921,72	
	1.235	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	19 877,16
		Ž16a	židle	4		2 640,00	528,00	3 168,00	12 672,00	292,86	1 171,44	13 843,44	
		Vě	stojací věšák	1		980,00	196,00	1 176,00	1 176,00	292,86	292,86	1 468,86	
	1.236	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	18 408,30
		Ž16a	židle	4		2 640,00	528,00	3 168,00	12 672,00	292,86	1 171,44	13 843,44	
	1.237	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	31 788,30
		Ž10	křeslo	3		6 910,00	1 382,00	8 292,00	24 876,00	292,86	878,58	25 754,58	
		Vě	stojací věšák	1		980,00	196,00	1 176,00	1 176,00	292,86	292,86	1 468,86	
	1.238	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	31 788,30
		Ž10	křeslo	3		6 910,00	1 382,00	8 292,00	24 876,00	292,86	878,58	25 754,58	
		Vě	stojací věšák	1		980,00	196,00	1 176,00	1 176,00	292,86	292,86	1 468,86	
	1.239	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	31 788,30
		Ž10	křeslo	3		6 910,00	1 382,00	8 292,00	24 876,00	292,86	878,58	25 754,58	
		Vě	stojací věšák	1		980,00	196,00	1 176,00	1 176,00	292,86	292,86	1 468,86	
	1.240	S19	stůl konferenční	1	S	3 560,00	712,00	4 272,00	4 272,00	292,86	292,86	4 564,86	30 319,44

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			Ž10	křeslo	3		6 910,00	1 382,00	8 292,00	24 876,00	292,86	878,58	25 754,58	
		1.241	S20	stůl konferenční	1	S	4 210,00	842,00	1 212,00	1 212,00	292,86	292,86	1 504,86	38 916,30
			Ž10	křeslo	3		6 910,00	1 382,00	8 292,00	24 876,00	292,86	878,58	25 754,58	
			Ž10a	dvoulavice	1		9 470,00	1 894,00	11 364,00	11 364,00	292,86	292,86	11 656,86	
		1.345	ž17	stohovací židle	10	S	1 900,00	380,00	2 280,00	22 800,00	292,86	2 928,60	25 728,60	25 728,60
		1.346	ž17	stohovací židle	10	S	1 900,00	380,00	2 280,00	22 800,00	292,86	2 928,60	25 728,60	25 728,60
3.10	sklad	1.242	RK	kovový regál	4	S	2 180,00	436,00	2 616,00	10 464,00	292,86	1 171,44	11 635,44	11 635,44
3.12	terasa	1.243	S21	stůl dřevěný venkovní	1	S	2 220,00	444,00	2 664,00	2 664,00	292,86	292,86	2 956,86	13 248,30
			Ž18	židle venkovní stohovací	4		1 900,00	380,00	2 280,00	9 120,00	292,86	1 171,44	10 291,44	
		1.244	S21	stůl dřevěný venkovní	1	S	2 220,00	444,00	2 664,00	2 664,00	292,86	292,86	2 956,86	13 248,30
			Ž18	židle venkovní stohovací	4		1 900,00	380,00	2 280,00	9 120,00	292,86	1 171,44	10 291,44	
		1.479	S21	stůl dřevěný venkovní	1	S	2 220,00	444,00	2 664,00	2 664,00	292,86	292,86	2 956,86	13 248,30
			Ž18	židle venkovní stohovací	4		1 900,00	380,00	2 280,00	9 120,00	292,86	1 171,44	10 291,44	
		1.246	S21	stůl dřevěný venkovní	1	S	2 220,00	444,00	2 664,00	2 664,00	292,86	292,86	2 956,86	13 248,30
			Ž18	židle venkovní stohovací	4		1 900,00	380,00	2 280,00	9 120,00	292,86	1 171,44	10 291,44	
		1.247	S21	stůl dřevěný venkovní	1	S	2 220,00	444,00	2 664,00	2 664,00	292,86	292,86	2 956,86	13 248,30
			Ž18	židle venkovní stohovací	4		1 900,00	380,00	2 280,00	9 120,00	292,86	1 171,44	10 291,44	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

3.14	půjčovna pro dospělé	1.248	KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.249	KKT1	kontejner 4 zásuvkový	1	S	2 930,00	586,00	3 516,00	3 516,00	292,86	292,86	3 808,86	10 214,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.250	A5k	skříň otevřená	2	S	1 040,00	208,00	1 248,00	2 496,00	292,86	585,72	3 081,72	4 505,25
			A6k	skříň otevřená	1		942,55	188,51	1 131,00	1 131,00	292,86	292,86	1 423,53	
		1.251	A13	skříň závěsná plná	2	S	2 040,00	408,00	2 448,00	4 896,00	292,86	585,72	5 481,72	5 481,72
		1.252	A13	skříň závěsná plná	3	S	2 040,00	408,00	2 448,00	7 344,00	292,86	878,58	8 222,58	8 222,58
		1.253	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
		1.254	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
		1.255	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.257		A9b	skříň závěsná na zakrytí hydrantu	1		1 690,00	338,00	2 028,00	2 028,00	292,86	292,86	2 320,86	2 320,86
1.258		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.259		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.260		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.261		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.262		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.263		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.264		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.265		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.266		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.267		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.268		RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.269		RČ10	regál na časopisy - přenesené do 2NP	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.270	RČ10	regál na časopisy - přenesené do 2NP	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.271	RČ10	regál na časopisy - přenesené do 2NP	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.272	R07	regál oboustranný	3	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	22 572,00	292,86	878,58	23 450,58	23 450,58
1.273	S16	stůl	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	7 737,72
	Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
1.274	R07	regál oboustranný	4	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	30 096,00	292,86	1 171,44	31 267,44	31 267,44
1.275	R07	regál oboustranný	4	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	30 096,00	292,86	1 171,44	31 267,44	31 267,44
1.276	R07	regál oboustranný	4	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	30 096,00	292,86	1 171,44	31 267,44	31 267,44
1.277	R07	regál oboustranný	4	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	30 096,00	292,86	1 171,44	23 743,44	31 267,44
1.278	R07	regál oboustranný	3	S	6 270,00	1 254,00	7 524,00	22 572,00	292,86	878,58	23 450,58	23 450,58
1.279	S16	stůl	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	7 737,72
	Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
1.280	S16	stůl	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	7 737,72
	Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
1.281	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.282	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.283	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.284	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.285	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.286	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.287	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.288	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
1.289	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
1.290	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
1.291	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
1.292	RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.293	RČ10	regál na časopisy	1		3 630,00	726,00	4 356,00	4 356,00	292,86	292,86	4 648,86	4 648,86
1.294	RJ7	regál jednostranný	3	S	4 330,00	886,00	5 196,00	15 588,00	292,86	878,58	16 468,58	16 468,58
1.295	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.296	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.297	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.298	RJ9	regál	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		jednostranný										
1.299	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.300	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.301	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.302	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
1.303	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.304	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.305	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.306	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.307	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.308	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.309	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.310	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.311	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.312	R07	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.313	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

	1.314	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.315	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.316	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.317	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.318	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.319	RJ9	regál jednostranný	1		5 200,00	1 040,00	6 240,00	6 240,00	292,86	292,86	6 532,86	6 532,86
	1.320	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.321	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.322	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.323	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.324	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.325	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.326	RJ7	regál jednostranný	1		4 330,00	866,00	5 196,00	5 196,00	292,86	292,86	5 488,86	5 488,86
	1.327	S16	stůl	1	S	3 490,00	698,00	4 188,00	4 188,00	292,86	292,86	4 480,86	7 737,72
		Ž4	rokovací židle	1		2 470,00	494,00	2 964,00	2 964,00	292,86	292,86	3 256,86	
	1.328	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
		V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
		Ž5	kancelářská	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		židle										
1.329	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.330	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.331	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.332	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,86
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.333	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.334	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	
1.335	S7k	stůl pracovní	1	S	1 050,00	210,00	1 260,00	1 260,00	292,86	292,86	1 552,86	5 390,58
	V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
	Ž5	kancelářská židle	1		2 170,00	434,00	2 604,00	2 604,00	292,86	292,86	2 896,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

3.19	kancelář knihovníků	1.336	TM1	magnetická tabule	1		2 040,00	480,00	2 448,00	2 448,00	292,86	292,86	2 740,86	2 740,86
		1.337	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.338	K504	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.339	K504	skříň šanonová 2/5 plná	1		2 480,00	496,00	2 976,00	2 976,00	292,86	292,86	3 268,86	3 268,86
		1.340	K506	skříň šanonová 4/5 plná	1		3 110,00	622,00	3 732,00	3 732,00	292,86	292,86	4 024,86	4 024,86
		1.341	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
		1.342	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	288,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	2		2 930,00	586,00	3 516,00	7 032,00	292,86	585,72	7 617,72	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.480	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	288,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	
			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	2		2 930,00	586,00	3 516,00	7 032,00	292,86	585,72	7 617,72	
			Ž3	kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00	5 172,00	5 172,00	292,86	292,86	5 464,86	
		1.344	S6k	stůl pracovní	1	S	1 440,00	288,00	1 728,00	1 728,00	292,86	292,86	2 020,86	16 044,30
			V	výsuv	1		540,00	108,00	648,00	648,00	292,86	292,86	940,86	

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			KKT1	kontejner 4 zásuvkový	2		2 930,00	586,00	3 516,00	7 032,00	292,86	585,72	7 617,72	
				kancelářská židle s područkami	1		4 310,00	862,00			292,86	292,86		
			Ž3						5 172,00	5 172,00			5 464,86	
		1.347	x1	pojízdňý vozík	1		2 520,00	504,00	3 024,00	3 024,00	292,86	292,86	3 316,86	3 316,86
		1.348	x1	pojízdňý vozík	1		2 520,00	504,00	3 024,00	3 024,00	292,86	292,86	3 316,86	3 316,86
		1.349	x1	pojízdňý vozík	1		2 520,00	504,00	3 024,00	3 024,00	292,86	292,86	3 316,86	3 316,86
		1.350	x1	pojízdňý vozík	1		2 520,00	504,00	3 024,00	3 024,00	292,86	292,86	3 316,86	3 316,86
		1.351	x1	pojízdňý vozík	1		2 520,00	504,00	3 024,00	3 024,00	292,86	292,86	3 316,86	3 316,86
		1.352	x2	vozík pro přepravky	1		4 190,00	838,00	5 028,00	5 028,00	292,86	292,86	5 320,86	5 320,86
		1.354	x7	trezor	1		12 900,00	2 580,00	15 480,00	15 480,00	292,86	292,86	15 772,86	15 772,86
		1.356	x3	schůdky	1		1 360,00	272,00	1 632,00	1 632,00	292,86	292,86	1 924,86	1 924,86
		1.357	x3	schůdky	1		1 360,00	272,00	1 632,00	1 632,00	292,86	292,86	1 924,86	1 924,86
		1.358	x3	schůdky	1		1 360,00	272,00	1 632,00	1 632,00	292,86	292,86	1 924,86	1 924,86
		1.359	x3	schůdky	1		1 360,00	272,00	1 632,00	1 632,00	292,86	292,86	1 924,86	1 924,86
		1.360	x3	schůdky	1		1 360,00	272,00	1 632,00	1 632,00	292,86	292,86	1 924,86	1 924,86
		1.361	x4	stupínak	1		1 120,00	224,00	1 344,00	1 344,00	292,86	292,86	1 636,86	1 636,86
		1.362	x4	stupínak	1		1 120,00	224,00	1 344,00	1 344,00	292,86	292,86	1 636,86	1 636,86
		1.363	x6	pokladna šuplík	1		1 690,00	338,00	2 028,00	2 028,00	292,86	292,86	2 320,86	2 320,86
		1.364	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
		1.365	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
		1.366	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
		1.367	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
		1.368	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
		1.369	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.370	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.371	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.372	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.373	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.374	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.375	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.376	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.377	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.378	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.379	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.380	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.381	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.382	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.383	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.384	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.385	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.386	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.387	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.388	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.389	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.390	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.391	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.392	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.393	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.394	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.395	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.396	VPC	vozík pod PC	1	130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.397	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.398	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.399	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.400	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.401	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.402	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.403	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.404	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.405	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.406	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.407	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.408	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.409	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.410	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.411	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.412	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.413	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.414	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.415	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.416	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.417	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.418	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.419	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.420	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.421	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.422	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.423	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.424	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.425	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.426	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.427	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.428	VPC	vozík pod PC	1		130,00	26,00	156,00	156,00	292,86	292,86	448,86	448,86
1.434	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.435	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.436	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.437	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.438	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.439	RO3k	regál oboustranný	1		5 040,00	1 008,00	6 048,00	6 048,00	292,86	292,86	6 340,86	6 340,86
1.462	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
1.463	K500	skříň šatní	1		2 650,00	530,00	3 180,00	3 180,00	292,86	292,86	3 472,86	3 472,86
1.467	Os1	odkládací stěna	1		1 730,00	346,00	2 076,00	2 076,00	292,86	292,86	2 368,86	2 368,86
1.482	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.483	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.484	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.485	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.486	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.487	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.488	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.489	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.498	RO7	regál oboustranný	1		6 270,00	1 254,00	7 524,00	7 524,00	292,86	292,86	7 816,86	7 816,86
1.490	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.491	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.492	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.493	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.494	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.495	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86
1.496	RO5	regál oboustranný	1		5 080,00	1 016,00	6 096,00	6 096,00	292,86	292,86	6 388,86	6 388,86

3967140,0

Příloha č. 2 k Dodatku č. 1 Smlouvy o výpůjčce s Regionální knihovnou Karviná - vybavení technikou

I. NP

č.místnosti	název místnosti	inventární číslo	název techniky	ks	cena bez DPH za 1ks	DPH za 1ks	cena s DPH 1ks	celková cena vč DPH bez dopravy	doprava	cena celkem pro zařazení do majetku
1.01	jednáci místnost	002	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			myš							
			klávesnice							
			monitor							
			reproduktory							
1.08	kuchyňka (denní místnost)	003	presovač 1	1	8 000,00	1 600,00	9 600,00	9 600,00	1,40	9 601,40
		004	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		005	mikrovlnka	1	4 000,00	800,00	4 800,00	4 800,00	1,40	4 801,40
		006	lednička	1	12 000,00	2 400,00	14 400,00	14 400,00	1,40	14 401,40
		008	pračka	1	13 900,00	2 780,00	16 680,00	16 680,00	145,47	16 825,47
		009	sušička	1	18 000,00	3 600,00	21 600,00	21 600,00	145,47	21 745,47
1.09	SVT I	0170	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		0171	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							
		0172	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							
		011	stolní lampa	3	1 000,00	200,00	1 200,00	3 600,00	4,20	3 604,20
		013	notebook 1	1	24 990,00	4 998,00	29 988,00	29 988,00	1,40	29 989,40
		1142	multifunkční tiskárna 1	1	59 000,00	11 800,00	70 800,00	70 800,00	1,40	70 801,40
1.10	SVT II	014	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0169	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							
		016	stolní lampa	2	1 000,00	200,00	1 200,00	2 400,00	2,80	2 402,80
1.11	depozit	019	notebook 2	1	25 000,00	5 000,00	30 000,00	30 000,00	1,40	30 001,40
1.12	servrovná	0159	19''48 port switch CISCO SRW2048	1	24 990,00	4 999,00	29 988,00	29 988,00	7,22	29 995,22
		0160	19''48 port switch CISCO SRW2048	1	24 990,00	4 999,00	29 988,00	29 988,00	7,22	29 995,22
		0161	19''48 port switch	1	24 990,00	4 999,00	29 988,00	29 988,00	7,22	29 995,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			CISCO SRW2048							
		0162	19''48 port switch CISCO SRW2048	1	24 990,00	4 999,00	29 988,00	29 988,00	7,22	29 995,22
		0163	19''48 port switch CISCO SRW2048	1	24 990,00	4 999,00	29 988,00	29 988,00	7,22	29 995,22
		0166	19'' rackové skříně	1	22 990,00	4 598,00	27 588,00	27 588,00	7,22	27 595,22
		0167	19'' rackové skříně	1	22 990,00	4 598,00	27 588,00	27 588,00	7,22	27 595,22
		0168	19'' rackové skříně	1	22 990,00	4 598,00	27 588,00	27 588,00	7,22	27 595,22
		022	přepínač v 19'' rackovém provedení	1	27 000,00	5 400,00	32 400,00	32 400,00	1,12	32 401,12
		1155	UPS	1	60 000,00	12 000,00	72 000,00	72 000,00	1,40	72 001,40
		1161	server	5	575 000,00	115 000,00	138 000,00	690 000,00	7,00	690 007,00
		1169	klimatizace 1	1	47 500,00	9 500,00	57 000,00	57 000,00	1,40	57 001,40
		1170	klimatizace 2	1	47 500,00	9 500,00	57 000,00	57 000,00	1,40	57 001,40
1.15	kancelář vedoucí SDZKF	024	gramofon Clatronic MC	1	2 343,00	468,00	2 811,60	2 811,60	1,40	2 813,00
		025	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		026	stolní lampa	1	1 000,00	200,00	1 200,00	1 200,00	1,40	1 201,40
		027	počítač klávesnice myš monitor rekroduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		029	notebook 1	1	24 990,00	4 998,00	29 988,00	29 988,00	1,40	29 989,40
		030	multifunkční tiskárna 2	1	15 000,00	3 000,00	18 000,00	18 000,00	1,40	18 001,40
1.16	SDZKF	031	barevná laserová tiskárna	3	9 000,00	1 800,00	10 800,00	32 400,00	21,66	32 421,66
		032	lednička	1	12 000,00	2 400,00	14 400,00	14 400,00	1,40	14 401,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

033	stolní lampa	7	1 000,00	200,00	1 200,00	8 400,00	9,80	8 409,80
0146	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							
	myš							
	monitor							
	reproduktory							
0147	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							
	myš							
	monitor							
	reproduktory							
0148	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							
	myš							
	monitor							
	reproduktory							
0149	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							
	myš							
	monitor							
	reproduktory							
0150	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							
	myš							
	monitor							
	reproduktory							
0151	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
	klávesnice							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

1.19	dětské oddělení		myš						
			monitor						
			reproduktory						
		0152	počítač						
			klávesnice						
			myš	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22
			monitor						
			reproduktory						
		036	CD přehrávač	1	1 226,00	245,20	1 471,20	1 471,20	1,40
		1164	velkoplošný skener	1	60 000,00	12 000,00	72 000,00	72 000,00	1,40
		037	multifunkční tiskárna	1	15 000,00	3 000,00	18 000,00	18 000,00	1,40
		1158	čtečka čárových kódů MS840	1	153 500,00	30 700,00	184 200,00	184 200,00	145,55
			digitální asistent Bibliowand Inventory, PDA HTC HD	1					
		1157	de/aktivátor-staffstation RFID, včetně SW: Reader ID ISC.MR102-USB Bib	1	85 000,00	17 000,00	102 000,00	102 000,00	7,22
			Pad Antenna ID ISC.ANT340/240						
			Power Supply Unit 12V						
			USB 2.0 Certified A-B cable						
			konverzní software						
		038	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22
		0153	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			klávesnice	2					
			myš						
			monitor						
			sluchátka						
			mechanické zabezpečení proti krádeži						
		0154	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22
			klávesnice						
			myš						
			monitor						
			sluchátka						
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2					
		0155	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22
			klávesnice						
			myš						
			monitor						
			sluchátka						
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2					
		0156	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22
			klávesnice						
			myš						
			monitor						
			sluchátka						

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0157	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0158	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0164	PC pro personál	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,21	29 887,21
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							
		0165	PC pro personál	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,21	29 887,21
			klávesnice							
			myš							
			monitor							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			reproduktory							
		1156	kopírka barevná	1	78 000,00	15 600,00	93 600,00	93 600,00	1,40	93 601,40
		042	monitor LCD (zabezpečovací zařízení)	1	5 000,00	1 000,00	6 000,00	6 000,00	1,40	6 001,40
		043	multifunkční tiskárna 2	1	15 000,00	3 000,00	18 000,00	18 000,00	1,40	18 001,40
		1160	de/aktivátor- staffstation RFID, včetně SW: Reader ID ISC.MR102-USB Bib	1	85 000,00	17 000,00	102 000,00	102 000,00	7,22	102 007,22
			Pad Antenna ID ISC.ANT340/240							
			Power Supply Unit 12V USB 2.0 Certified A-B cable							
			konverzní software							
1162	detekční brána (bezpečnostní brána RFID BiblioGate III+ jednopřechodová)	1	215 000,00	43 000,00	258 000,00	258 000,00	1,40	258 001,40		
1163	selfcheck Orion v provedení desktop	1	328 000,00	65 600,00	393 600,00	393 600,00	145,47	393 745,47		
1.20	herna pro děti (dětský ráj)	044	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22	2 395,22
		045	Blue-Ray přehrávač	1	2 044,00	408,80	2 452,80	2 452,80	1,40	2 454,20
		046	TV	1	13 375,00	2 675,00	16 050,00	16 050,00	1,40	16 051,40
1.25	kancelář dětského oddělení	047	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		048	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		0173	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			reproduktory							
		0174	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			reproduktory							
1.29	chodba I. NP budovy C	051	elektronický vrátný (dveřní komunikátor 2P HELIOS IP)	1	16 000,00	3 200,00	19 200,00	19 200,00	7,22	19 207,22
			PoE injektor PSA16U- 480 jednoportový							
			TRAFO 230V~/8+4V~/1A včetně boxu							
			el. zámek BEFO 0611 stand. 6V							
II. NP										
2.01	chodba II. NP budovy A	052	elektronický vrátný (dveřní komunikátor 2P HELIOS IP) + kamera	2						
			PoE injektor PSA16U- 480 jednoportový	1	16 000,00	3 200,00	19 200,00	38 400,00	14,44	38 414,44
			TRAFO 230V~/8+4V~/1A včetně boxu	1						

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			el. zámek BEFO 0611 stand. 6V	1						
2.08	chodba II. NP budovy A	053	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		054	lednička	1	12 000,00	2 400,00	14 400,00	14 400,00	1,40	14 401,40
		1165	kopírka černobílá	1	74 000,00	14 800,00	88 800,00	88 800,00	1,40	88 801,40
2.09	kancelář zástupce ředitele	055	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		056	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		058	notebook 2	1	25 000,00	5 000,00	30 000,00	30 000,00	1,40	30 001,40
2.10	sekretariát ředitelky	059	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		060	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		061	lednička	1	12 000,00	2 400,00	14 400,00	14 400,00	1,40	14 401,40
		062	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		1172	voip ústředna včetně 29+ ks telefonů	1	85 560,00		85 560,00	85 560,00	42,00	85 602,00
2.11	ředitelna	065	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		066	počítač klávesnice	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			myš monitor reproduktory							
		068	notebook 1	1	24 990,00	4 998,00	29 988,00	29 988,00	1,40	29 989,40
2.12	ekonomické oddělení	069	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0222	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		0223	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
2.13	kinosál	072	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22	2 395,22
		073	webcamera	1	6 900,00	1 380,00	8 280,00	8 280,00	1,40	8 281,40
		074	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		1154	zvuková aparatura	1	393 069,60		393 069,60	393 069,60	384,82	393 454,42
2.14	promítací kabina	1152	Projektor 6000 Ansi, 16:10, 1920x1200, DVI- D 24pin, BNX 5x, D	1	374 750,00	74 950,00	449 700,00	449 700,00	7,22	449 707,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			SUB, mini DIN							
			optika pro projektor (1.3-1.9:1)	1						
086			Vybavení režie: Monitor mix 8/2 výška 1U pro monitoring z výstupu zesilovače	1	11 432,00	2 286,40	13 718,40	13 718,40	1,40	13 719,80
1149			digitální procesor/mixer/router, otevřená architektura	1	63 300,00	12 460,00	74 760,00	74 760,00	1,40	74 761,40
087			DVD recorder s HDD 320GB, DOLBY DIGITAL COAX OUT	1	9 750,00	1 950,00	11 700,00	11 700,00	145,47	11 845,47
1153			dolby analog filmový zvukový procesor, dolby SR,2SxNon Sync, 1xMic, 2xOptical in, 6ch output	1	236 268,00	47 256,60	283 521,60	283 521,60	502,40	284 024,00
088			dolby digital Surround EX decoder + obvod pro připojení až 4 AS/EBU	1	33 144,00	6 628,80	39 772,80	39 772,80	1,40	39 774,20
089			Switch 8 port 10/100Mb/s, 4x napájení přes lan (POE)	1	2 318,00	463,60	2 781,60	2 781,60	1,40	2 783,00
090			instalační 2pásmový monitor 5,2'' +0,75'', pár-aktiv+pasiv	1	7 490,00	1 498,00	8 988,00	8 988,00	1,40	8 989,40
091			redukce SPDIF Toslink – Koaxiál	1	2 000,00	400,00	2 400,00	2 400,00	1,40	2 401,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		092	symetrizační jednotka, resp. DI box	2	4 113,00	822,60	4 935,60	9 871,20	2,80	9 874,00
		0175	audio/video: TFT řídící panel pro ovládání DsP procesoru z více míst	1	28 000,00	5 600,00	33 600,00	33 600,00	1,40	33 601,40
		0176	audio/video: TFT řídící panel pro ovládání DsP procesoru z více míst	1	28 000,00	5 600,00	33 600,00	33 600,00	1,40	33 601,40
2.17	kancelář personální	094	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		095	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
2.18	kancelář SEP	097	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		098	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			myš							
			monitor reproduktory							
2.19	kancelář vedoucí SEP	0100	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0101	skartovačka	1	5 000,00	1 000,00	6 000,00	6 000,00	1,40	6 001,40
		0102	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			myš							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			monitor							
			reproduktory							
2.20	jednací místnost	0103	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0105	notebook 1	1	24 990,00	4 998,00	29 988,00	29 988,00	1,40	29 989,40
		0106	TV	1	13 375,00	2 675,00	16 050,00	16 050,00	1,40	16 051,40
2.22	oddělení beletrie	0107	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0108	wifi - AP - mikroTik Route	4	1 990,00	398,00	2 388,00	9 552,00	28,88	9 580,88
		0109	světlo - nábytkové svítidla včetně zdroje a příslušenství	40	500,00	100,00	600,00	24 000,00	56,00	24 056,00
		0177	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0178	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		0179	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0180	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0181	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			sluchátka							
			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0182	PC pro personál	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			myš							
			monitor							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			reproduktory							
		0183	PC pro personál	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			reproduktory							
		0113	monitor LCD (zabezpečovací zařízení)	1	5 000,00	1 000,00	6 000,00	6 000,00	1,40	6 001,40
		1148	selfcheck Orion v provedení desktop	1	328 000,00	65 600,00	393 600,00	393 600,00	145,47	393 745,47
		1151	de/aktivátor- staffstation RFID, včetně SW: Reader ID ISC.MR102-USB Bib	1	85 000,00	17 000,00	102 000,00	102 000,00	7,22	102 007,22
			Pad Antenna ID ISC.ANT340/240	1						
			Power Supply Unit 12V	1						
			USB 2.0 Certified A-B cable	1						
			konverzní software	1						
1150	detekční brána (bezpečnostní brána RFID BiblioGate III+ jednoprůchodová)	1	215 000,00	43 000,00	258 000,00	258 000,00	1,40	258 001,40		

2.26	kancelář oddělení beletrie	0116	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0117	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		0184	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			monitor							
			myš							
			reproduktory							
		0185	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
			klávesnice							
			monitor							
			myš							
			reproduktory							
III. NP										
3.01	multimediální učebna	0186	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			sluchátka							
			mechanické	2						
			zabezpečení proti							
			krádeži							
		0187	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
			klávesnice							
			myš							
			monitor							
			sluchátka							
			mechanické	2						
			zabezpečení proti							
			krádeži							

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

		0188	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
				2						
		0189	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
				2						
		0190	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
				2						
		0191	počítač klávesnice myš monitor	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0192	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0193	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0194	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0195	počítač	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0196	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0197	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0198	počítač klávesnice myš monitor sluchátka	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0199	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0200	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0201	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0202	počítač klávesnice	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		0203	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0204	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0205	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			krádeži							
		0206	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	7,22	29 887,22
		0121	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		1159	interaktivní tabule ACTIVboard 395PRO	1	145 000,00	29 000,00	174 000,00	174 000,00	149,24	174 149,24
		0123	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22	2 395,22
3.09	literární salón	0124	wifi - AP - mikroTik Route	2	1 990,00	398,00	2 388,00	4 776,00	14,44	4 790,44
		1144	presovač 2	1	53 000,00	10 600,00	63 600,00	63 600,00	1,40	63 601,40
		0125	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		0126	výrobník ledu	1	6 000,00	1 200,00	7 200,00	7 200,00	1,40	7 201,40
		0127	myčka na nádobí	1	12 000,00	2 400,00	14 400,00	14 400,00	1,40	14 401,40
		0128	vinotéka	1	20 000,00	4 000,00	24 000,00	24 000,00	1,40	24 001,40
		0129	nápojová lednice	1	22 000,00	4 400,00	26 400,00	26 400,00	145,47	26 545,47
3.14	oddělení naučné literatury	0131	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0132	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22	2 395,22
		0207	PC pro personál	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			klávesnice myš monitor reproduktory							
		0208	PC pro personál klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 900,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		0209	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		0210	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		0211	počítač klávesnice myš	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
		1146	kopírka barevná	1	78 000,00	15 600,00	93 600,00	93 600,00	1,40	93 601,40
		1147	de/aktivátor- staffstation RFID, včetně SW: Reader ID ISC.MR102-USB Bib Pad Antenna ID ISC.ANT340/240	1	85 000,00	17 000,00	102 000,00	102 000,00	7,22	102 007,22
			Power Supply Unit 12V	1						
			USB 2.0 Certified A-B cable	1						
			konverzní software	1						
		1145	detekční brána (bezpečnostní brána RFID BiblioGate III+ jednoprůchodová)	1	215 000,00	43 000,00	258 000,00	258 000,00	1,40	258 001,40
			brána EM s anténami EM 500 Silver	1						
		1141	selfcheck Orion v provedení desktop	1	328 000,00	65 600,00	393 600,00	393 600,00	145,47	393 745,47
3.15	studovna	0136	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0137	wifi - AP - mikroTik Route	1	1 990,00	398,00	2 388,00	2 388,00	7,22	2 395,22
		1143	de/aktivátor EM	1	85 000,00	17 000,00	102 000,00	102 000,00	1,40	102 001,40
		0212	počítač	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

	klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
0213	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
0214	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
0215	počítač klávesnice myš monitor sluchátka	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

	mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
0216	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
0217	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
0218	počítač klávesnice myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	1 2	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
0219	počítač klávesnice	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1436

			myš monitor sluchátka mechanické zabezpečení proti krádeži	2						
3.18	úklid	0140	vysavač	1	18 000,00	3 600,00	21 600,00	21 600,00	1,41	21 601,41
		0145	vysavač	1	18 000,00	3 600,00	21 600,00	21 600,00	1,41	21 601,41
3.19	kancelář oddělení naučné literatury	0141	barevná laserová tiskárna	1	9 000,00	1 800,00	10 800,00	10 800,00	7,22	10 807,22
		0142	varná konvice	1	600,00	120,00	720,00	720,00	1,40	721,40
		0220	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40
		0221	počítač klávesnice myš monitor reproduktory	1	24 990,00	4 980,00	29 880,00	29 880,00	1,40	29 881,40

9054771,00

Návrh finančního vypořádání příspěvkových organizací mateřských škol za rok 2011

Návrh na rozdělení zlepšených výsledků hospodaření byl proveden dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

§ 30 Rezervní fond – je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn.

§ 32 Fond odměn – je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy.

Příděl do fondu odměn je navržen do výše 20 %.

Mateřská škola	Výsledky hospodaření organizací za rok 2011	Výsledky hospodaření k přerozdělení do fondů po odpočtu nedočerpaných fin. prostředků z fondů stat. města FŽP, FVČD	Příděly do rezervních fondů	Příděly do fondů odměn
Na Kopci	Kč 0	Kč 0	Kč 0	Kč 0
Školská	Kč 30.419,60	Kč 9.342,60	Kč 21.077,- P Kč 7.842,60	Kč 1.500,--
Olbrachtova	Kč 15.430,--	Kč 0	Kč 15.430,-- P	Kč 0
U Mat. školy	Kč 21.729,--	Kč 0	Kč 21.729,-- P	Kč 0
V Aleji	Kč 28.329,86	Kč 9.879,86	Kč 18.450,-- P Kč 8.379,86	Kč 1.500,--
Spojka	Kč 30.900,--	Kč 0	Kč 30.900,-- P	Kč 0
Družby	Kč 10.055,14	Kč 1.134,91	Kč 8.920,23 P Kč 1.134,91	Kč 0
Nedbalova	Kč 15.391,--	Kč 0	Kč 15.391,-- P	Kč 0
Dvořákova	Kč 30.037,26	Kč 11.587,26	Kč 18.450,-- P Kč 9.587,26	Kč 2.000,--
Centrum	Kč 158.419,40	Kč 133.969,40	Kč 24.450,-- P Kč 107.469,40	Kč 26.500,--
Kpt. Jaroše	Kč 26.500,--	Kč 50,--	Kč 26.450,-- P Kč 50,--	Kč 0
Čajkovského	Kč 17.762,92	Kč 1.312,92	Kč 16.450,-- P Kč 1.312,92	Kč 0
Žižkova	Kč 20.950,--	Kč 0	Kč 20.950,-- P	Kč 0
Slovenská	Kč 16.868,--	Kč 0	Kč 16.868,-- P	Kč 0
Sokolovská	Kč 45.599,87	Kč 25.500,82	Kč 20.099,05 P Kč 20.500,82	Kč 5.000,--

P = v návrhu přídělu do rezervního fondu jsou obsaženy nedočerpané finanční prostředky z fondů statutárního města FŽP, FVČD, jako zdroj financování v roce 2012 a budou použity pouze na stanovený účel.

N á v r h finančního vypořádání příspěvkových organizací základních škol za rok 2011

Návrh na rozdělení zlepšených výsledků hospodaření je proveden dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

§ 30 Rezervní fond – je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn. Rezervní fond lze použít k úhradě ztráty za předchozí léta.

§ 32 Fond odměn - je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy. Příděl do fondu odměn je navržen do výše 20 %.

Základní škola	Výsledky hospodaření organizací za rok 2011	Výsledky hospodaření k přerozdělení do fondů po odpočtu nedočerpaných fin. prostředků z fondů, grantů, projektů	Příděly do rezervních fondů	Příděly do fondů odměn
ZŠ a MŠ Dr. Olszaka	133 502,46 Kč	72 837,46 Kč	60 665,- Kč P 58 337,46 Kč	14 500,- Kč
Školská	124 370,- Kč	5 370,- Kč	119 000,- Kč P 5 370,- Kč	0,- Kč
ZŠ a MŠ Prameny	62 020,- Kč	3 570,- Kč	58 450,- Kč P 3 570,- Kč	0,- Kč
U Lesa	74 057,54 Kč	5 057,54 Kč	69 000,- Kč P 5 057,54 Kč	0,- Kč
Borovského	71 168,06 Kč	1 268,06 Kč	69 900,- Kč P 1 268,06 Kč	0,- Kč
Cihelní	80 675,05 Kč	10 175,05 Kč	70 500,- Kč P 8 175,05 Kč	2 000,- Kč
Družby	26 602,32 Kč	1 602,32 Kč	25 000,- Kč P 1 602,32 Kč	0,- Kč
Dělnická	203 508,81 Kč	66 148,81 Kč	137 360,- Kč P 52 948,81 Kč	13 200,- Kč
U Studny	76 342,20 Kč	23 342,20 Kč	53 000,- Kč P 18 742,20 Kč	4 600,- Kč
Majakovského	80 875,- Kč	19 875,- Kč	61 000,- Kč P 15 975,- Kč	3 900,- Kč
Mendelova	165 446,27 Kč	104 446,27 Kč	61 000,- Kč P 83 646,27 Kč	20 800,- Kč
Slovenská	157 653,04 Kč	74 352,04 Kč	83 301,- Kč P 59 552,04 Kč	14 800,- Kč

P = v návrhu přídělu do rezervního fondu jsou obsaženy nedočerpané finanční prostředky z fondů statutárního města (FŽP, FVČD, FP), dalších grantů a projektů jako zdroj financování v roce 2012 a budou použity pouze na stanovený účel.

Návrh finančního vypořádání příspěvkových organizací za rok 2011

Návrh na rozdělení výsledku hospodaření je proveden dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

§ 30 Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn.

§ 32 Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy, a to na základě schválení výše zlepšeného výsledku hospodaření a jeho rozdělení zřizovatelem.

Městský dům kultury Karviná

Zlepšený výsledek hospodaření - zisk	124 972,56
- přiděl do fondu odměn 20 %	24 994,51
- přiděl do fondu rezervního 80 %	99 978,05

Regionální knihovna Karviná

Zlepšený výsledek hospodaření - zisk	309 695,49
- přiděl do fondu odměn 20 %	61 939,10
- přiděl do fondu rezervního 80 %	247 756,39

Návrh na provedení rozpočtových opatření

Text	zdroje (v Kč)	výdaje (v Kč)
------	------------------	------------------

Odbor majetkový

zapojení dotace na dříve profinancované výdaje akce "Rozvoj spolupráce dvou největších lázeňských měst Euroregionu TS - ŠC Karviné a Ustroni v oblasti kultury a cestovního ruchu" neinvestiční (ÚZ 95113) investiční (ÚZ 95823)	10 831 494,84	245,53 10 831 249,31
zapojení investiční dotace na dříve profinancované výdaje akce "Rozvoj spolupráce dvou největších lázeňských měst Euroregionu TS - ŠC Karviné a Ustroni v oblasti kultury a cestovního ruchu" (ÚZ 17883)	609 228,34	609 228,34
přesun prostředků ve výši zapojených dotací na úhradu uznatelných dříve profinancovaných výdajů do rozpočtu Odboru ekonomického		-11 440 723,18
zapojení dotace na akci "Rozvoj spolupráce dvou největších lázeňských měst Euroregionu TS - ŠC Karviné a Ustroni v oblasti kultury a cestovního ruchu" za účelem přeposlání podílu městu Ustroň neinvestiční (ÚZ 95113) investiční (ÚZ 95823)	2 171 649,43	9 490,10 2 162 159,33
přesun z výdajů určených na akci "Regenerace Univerzitního parku v Karviné-Fryštátě" za účelem posílení výdajů akce "Energetické úspory I. ZŠ U Studny 2290/14" akce "Energetické úspory I. ZŠ Slovenská 2936/61" akce "Energetické úspory I. ZŠ Prameny 838" akce "Energetické úspory I. ZŠ Majakovského 2219" akce "Rekonstrukce kulturního domu Družba" akce "Revitalizace nám. Budovatelů" akce "Karviná-rozšíření kanalizace" akce "Rekonstrukce parku Boženy Němcové v Karviné-Fryštátě, In-line"		-2 302 656,00 22 500,00 22 500,00 22 500,00 22 500,00 75 000,00 2 000 000,00 41 656,00 96 000,00

Odbor rozvoje

přesun výdajů z rozpočtu Odboru ekonomického za účelem posílení výdajů na realizaci projektu "Rozvoj vzdělávání žáků karvinských základních škol v oblasti cizích jazyků" - předfinancování projektu na poskytnutí účelové dotace Nadačnímu fondu Zdravé město "v likvidaci" - krytí výdajů spojených s likvidací		2 100 000,00 32 638,14
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------

Odbor ekonomický

přesun výdajů z rozpočtu Odboru majetkového za účelem posílení výdajů určených na finanční vypořádání		11 440 723,18
přesun z výdajů určených na finanční vypořádání do rozpočtu Odboru rozvoje za účelem posílení výdajů na realizaci projektu "Rozvoj vzdělávání žáků karvinských základních škol v oblasti cizích jazyků"		-2 100 000,00
přesun z výdajů určených na platby daní do rozpočtu Odboru rozvoje za účelem poskytnutí účelové dotace Nadačnímu fondu Zdravé město "v likvidaci"		-32 638,14

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1450

Text	zdroje (v Kč)	výdaje (v Kč)
------	------------------	------------------

Odbor ekonomický

zapojení dotace na projekt "Aplikace moderních technologií v terénních službách sociální péče v Karviné" pro příspěvkovou organizaci Sociální služby Karviná (ÚZ 88005, 88505)	1 614 329,37	1 614 329,37
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------

Odbor organizační

zapojení státní účelové dotace na úhradu výdajů souvisejících s výkonem sociálně-právní ochrany dětí na I. čtvrtletí 2012 (ÚZ 98216)	1 829 155,00	
mzdové výdaje zaměstnanců		1 365 040,00
soc. a zdrav. pojištění zaměstnanců		464 115,00
zapojení dotace z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu zasílané úřadem práce na spolufinancování veřejně prospěšných prací (ÚZ 13234)	355 307,00	
a dotace ze státního rozpočtu zasílané úřadem práce na spolufinancování veřejně prospěšných prací (ÚZ 13101) za rok 2011		
mzdové výdaje zaměstnanců - pracovníci veřejně prospěšných prací		265 154,00
soc. a zdrav. pojištění zaměstnanců - pracovníci veřejně prospěšných prací		90 153,00
přesun z výdajů určených na údržbu		-70 000,00
a provozních výdajů za účelem		-505 000,00
posílení výdajů na výpočetní techniku - výdaje na kopírovací stroje		575 000,00
přesun z výdajů určených na dobrovolné hasičské sbory		-395 000,00
výdajů určených na údržbu budovy Zámku		-142 000,00
a provozních výdajů za účelem posílení		-346 000,00
výdajů na odvoz odpadů včetně separace		27 000,00
výdajů na údržbu místních komunikací		50 000,00
výdajů na veřejnou zeleň		90 000,00
výdajů na správu a údržbu budov		716 000,00
v souvislosti se změnou Organizačního řádu MMK		

Městská policie

zapojení druhé splátky nadačního příspěvku od Nadace OKD na realizaci projektu "Volný čas dětí"	24 900,00	24 900,00
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------

Celková výše navržených rozpočtových úprav	17 436 063,98	17 436 063,98
---------------------------------------------------	----------------------	----------------------

Příloha

Příloha č. 1 k usnesení RM Karviné č. 1451

Směrnice

Celková bezpečnostní politika ICT (verze 4)

ELEKTRONICKÝ DOKUMENT. SKUTEČNĚ JEJ POTŘEBUJETE VYTISKNOUT? MYSLETE NA PŘÍRODU!	
Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	15.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační, oddělení informatiky

Obsah

1	Použité pojmy a zkratky	2
2	Úvod	3
2.1	Definice informační bezpečnosti	3
2.2	Legislativní rámec	3
2.3	Východiska a cíle bezpečnosti	4
2.4	Bezpečnostní dokumentace	4
3	Organizační bezpečnost	5
3.1	Infrastruktura informační bezpečnosti	5
3.1.1	Bezpečnostní správce ICT	5
3.1.2	Vedoucí oddělení informatiky (MMK)	5
3.1.3	Vedoucí úseku správy informačních technologií (MPK)	5
3.1.4	Správce datové sítě (DS)	5
3.1.5	Správce aplikací (SW)	6
3.1.6	Technik	6
3.1.7	Vlastník aktiv IS	6
3.1.8	Uživatel	6
3.2	Autorizační proces pro přístup k prostředkům ICT MMK, MPK a TC Karviná	6
4	Personální bezpečnost	6
5	Klasifikace a řízení aktiv IS	7
5.1	Aktiva IS	7
5.2	Vlastníci aktiv IS	7
5.3	Klasifikace informací	7
5.3.1	Tabulka skupin a stupňů klasifikace informací	8
5.4	Úpravy a pořizování nových aplikací IS MMK	8
5.4.1	Úpravy aplikací IS MMK	8
5.4.2	Pořizování nových aplikací	8
6	Řízení shody	9
6.1	Kontrola bezpečnostní politiky	9
6.2	Audit systému	9
7	Závěrečná ustanovení	9

1 Použité pojmy a zkratky

Aktivum IS - jakákoliv součást organizace včetně informací představující určitou hodnotu, kterou je třeba chránit

Autorizace – v terminologii ICT přidělení oprávnění přistupovat k určeným prostředkům ICT/IS (ať už k informacím nebo aplikacím) nebo vykonávat určené procesy (spouštět aplikace, ukládat či upravovat data apod.)

Bezpečnostní incident – mimořádná událost, jež má negativní vliv či dopad na IS a jeho bezpečnost, potažmo informace v něm zpracovávané

Bezpečnostní správce ICT – osoba v této funkci odpovídá za bezpečnost ICT na úřadu a za kontrolu a aktualizaci bezpečnostní politiky

CBP ICT – Celková bezpečnostní politika informačních a komunikačních technologií (tento dokument).

Data – terminologii ICT: záznamy nebo údaje (libovolná posloupnost znaků bez ohledu na jejich srozumitelnost) v digitálním tvaru schopném přenosu, uchování, interpretace a zpracování, nesoucí informace

Havarijní plán a plán obnovy ICT – plán obsahující postupy pro řešení havárií ICT; jeho součástí může být Plán zachování kontinuity provozu a Plán obnovy.

HW – hardware (fyzická část výpočetní techniky)

ICT – informační a komunikační technologie zahrnující komplexně oblast IT včetně systémů IT (IS)

Informace – v terminologii ICT: informace jsou na základě znalostí či vědomostí vytvářené zprávy získané z dat nebo jejich skupin

IS – informační systém - jeden celek obsahující procesy, uživatele, HW, data a aplikace

IT – Informační technologie

MMK – Magistrát města Karviné

MPK – Městská policie Karviná

OS – operační systém

Proces – sled činností, které mají definován vstup, výstup a svého vlastníka

SW – software (programové vybavení počítače)

SBP IS – Systémová bezpečnostní politika informačního systému

TC Karviná – Technologické centrum Karviná, je součástí datové sítě MMK a slouží k poskytování ICT služeb organizacím zřizovaným statutárním městem Karviná, obcím ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Karviná a jimi zřizovaným organizacím.

Uživatel – osoba s přiděleným uživatelským účtem pro přístup k IS

Vlastník informačních aktiv – osoba zastávající funkci, jež zodpovědně rozhoduje o způsobu zpracování, ukládání, klasifikaci a bezpečnostních požadavcích na informační aktiva ve své kompetenci

Zaměstnanec – Osoba v pracovním poměru k městu Karviná, která je zařazena do MMK.

2 Úvod

Magistrát města Karviné a Městská policie Karviná touto Celkovou bezpečnostní politikou ICT deklaruje svou vůli a vstřícný postoj k řešení informační bezpečnosti. Jeho zájmem je budovat důvěryhodný informační systém, který bude respektovat:

- obecně platné minimální bezpečnostní požadavky;
- systémové bezpečnostní požadavky a podmínky dané vlastními potřebami MMK a MPK;
- podmínky dané legislativními předpisy;
- výsledky analýzy rizik IS.

2.1 Definice informační bezpečnosti

Pojem "informační bezpečnost" představuje tři základní principy: zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací.

- **Důvěrnost** znamená zajištění přístupu k informacím pouze autorizovaným uživatelům s potřebným oprávněním.
- **Integrita** obnáší zajištění správnosti a úplnosti informací a procesů.
- **Dostupnost** zajišťuje, že oprávnění uživatelé mají přístup k informacím a souvisejícím aktivům IS tehdy, kdy je potřebují nebo jsou jimi požadovány.

2.2 Legislativní rámec

Výchozí legislativou pro řešení problematiky je:

- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu;
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy,

v aktuálním znění, a další relevantní právní předpisy.

Předmětem této bezpečnostní politiky není ochrana utajovaných informací podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti.

Zpracování Celkové bezpečnostní politiky ICT vychází z požadavků následujících norem:

- ČSN ISO/IEC 17799 Informační technologie – Soubor postupů pro řízení informační bezpečnosti;
- ČSN ISO/IEC TR 13335 Informační technologie – Směrnice pro řízení bezpečnosti IT.

2.3 Východiska a cíle bezpečnosti

Cílem tohoto dokumentu je stanovení základních bezpečnostních pravidel pro provoz, používání a údržbu informačních a komunikačních technologií MMK, MPK a TC Karviná, jež mají zajistit požadovanou úroveň bezpečnosti ICT, ochranu informací a minimalizaci škod vzniklých v důsledku bezpečnostních incidentů.

Základní bezpečnostní požadavky jsou:

- zachování potřebné dostupnosti informací a služeb;
- zajištění bezpečného a oprávněného přístupu k požadovaným informacím a k IS/ICT;
- zajištění bezpečnosti (tj. důvěrnosti, dostupnosti a integrity) informací;
- stanovení odpovědnosti za činnost uživatelů v IS;
- řízení rizik s cílem implementovat efektivní opatření;
- prevence a detekce škodlivého SW a počítačových virů;
- zajištění kontinuity a havarijní plánování;
- řešení bezpečnostních incidentů;
- vedení a vyhodnocování auditních záznamů;
- vedení bezpečnostní dokumentace k IS/ICT;
- řízení procesů při nasazování IS a prostředků IS/ICT;
- zavedení metodik hodnocení úrovně bezpečnosti;
- dodržování zákonných požadavků, norem a předpisů.

Detailní pravidla týkající se cílů informační bezpečnosti a opatření pro jejich naplňování jsou zpracována v Systémové bezpečnostní politice IS (SBP IS) a v Bezpečnostní směrnici pro uživatele.

2.4 Bezpečnostní dokumentace

Bezpečnostní dokumentace zahrnuje veškeré dokumenty, jež vymezují bezpečnostní pravidla, metody, povinnosti, odpovědnosti, přístup a nakládání s informacemi pro každého uživatele ICT MMK, MPK a TC Karviná. Tuto dokumentaci tvoří:

- Celková bezpečnostní politika ICT (směrnice „Celková bezpečnostní politika ICT“) - schvaluje Rada města Karviné.
- Systémová bezpečnostní politika IS (směrnice „Systémová bezpečnostní politika IS“) - schvaluje Rada města Karviné.
- Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele (směrnice „Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele“) - schvaluje Rada města Karviné.
- Bezpečnostní směrnice pro externí uživatele (směrnice „Bezpečnostní směrnice pro externí uživatele“) - schvaluje Rada města Karviné.

3 Organizační bezpečnost

Celková bezpečnostní politika ICT je závazným dokumentem, se kterým jsou seznámeni všichni interní i externí uživatelé ICT MMK, MPK a TC Karviná bez rozdílu vykonávané funkce či zařazení. Všichni uživatelé jsou povinni zásady této bezpečnostní politiky dodržovat. Seznámení se s Celkovou bezpečnostní politikou tvoří součást vstupního školení nových uživatelů.

Struktura a hierarchie řízení bezpečnosti ICT, funkce a role je definována v kapitole 3.1 Infrastruktura informační bezpečnosti.

Všichni uživatelé mají touto Celkovou bezpečnostní politikou ICT a navazující bezpečnostní směrnice vymezeny povinnosti a odpovědnost při práci s informačním systémem.

Všechna data a informace zpracovávaná v IS MMK, MPK a TC Karviná jsou klasifikována. Tato klasifikace je popsána v kapitole 5.3 Klasifikace informací.

Všichni uživatelé jsou povinni předepsaným způsobem reagovat na závady, poruchy a bezpečnostní incidenty, které se vyskytnou, a upozornit na ně v souladu s bezpečnostní směrnicí.

Každý uživatel, který má přidělenou roli při řešení poruch a havárií, musí být seznámen s aktuálními havarijními plány pro oblast svého působení a znát svou úlohu a zodpovědnost v procesu obnovy.

3.1 Infrastruktura informační bezpečnosti

Pro účely naplňování informační bezpečnosti IS MMK jsou definovány následující role:

3.1.1 Bezpečnostní správce ICT

Bezpečnostní správce ICT je pověřen řízením bezpečnosti ICT a je za tímto účelem vybaven příslušnými právy a kompetencemi. Organizačně je zařazen do oddělení informatiky a úzce spolupracuje se správcem DS, správcí aplikací (SW) a dále také se zaměstnanci ostatních útvarů, tj. s vlastníky aktiv IS, případně pověřenými uživateli. Za tuto činnost zodpovídá tajemníkovi magistrátu. Jeho povinností je mj. minimálně 1x ročně, případně na vyžádání vedení MMK nebo MPK častěji, informovat tajemníka magistrátu o stavu bezpečnosti ICT a bezpečnostní politice, provádět její opakovanou kontrolu a aktualizaci.

Bezpečnostní správce ICT odpovídá jako vlastník za dokument Celkové bezpečnostní politiky ICT. Úkolem bezpečnostního správce ICT je tvorba, úprava, revize, zajištění aktuálního stavu a seznámení všech zaměstnanců s obsahem Celkové bezpečnostní politiky ICT.

3.1.2 Vedoucí oddělení informatiky (MMK)

Vedoucí oddělení informatiky přiřazuje v IS MMK a TC Karviná jednotlivé role podřízeným zaměstnancům - vyjma bezpečnostního správce ICT. Role vedoucího oddělení informatiky je spjata s funkcí monitorování a kontroly funkčnosti ICT na MMK, dále také s plánováním kapacit. Podílí se také na šetření významných bezpečnostních incidentů společně s bezpečnostním správcem ICT. Vedoucí oddělení informatiky odpovídá za strategii rozvoje informatiky MMK a TC Karviná.

3.1.3 Vedoucí úseku správy informačních technologií (MPK)

Vedoucí úseku správy informačních technologií přiřazuje v IS MPK jednotlivé role podřízeným zaměstnancům - vyjma bezpečnostního správce ICT. Role je spjata s funkcí monitorování a kontroly funkčnosti ICT na MPK, dále také s plánováním kapacit. Podílí se také na šetření významných bezpečnostních incidentů společně s bezpečnostním správcem ICT. Vedoucí úseku správy informačních technologií odpovídá za strategii rozvoje informatiky MPK.

3.1.4 Správce datové sítě (DS)

Správce DS má přímý přístup do všech kritických prostorů s výpočetní technikou. Správce DS udržuje kompletní dokumentaci sítě. Do činností spadajících pod tuto roli patří administrátorské činnosti, jako je provádění nastavení sítě a uživatelských stanic (zálohování, uživatelské účty, správa HW).

3.1.5 Správce aplikací (SW)

Správce aplikací je odpovědný za správu aplikací v souladu s bezpečnostní politikou. Je výkonným článkem pro zajištění bezpečnosti aplikací a bezpečnostní správce ICT jej může pověřovat některými činnostmi v této oblasti. Do kompetencí této role patří také správa databází a pravomoci spojené s nastavením přístupu ke specifickým aplikacím.

3.1.6 Technik

Technik je pověřen delegovanými činnostmi od výše uvedených rolí, zejména od správce DS. Tato role typicky zahrnuje následující aktivity – instalace SW na pracovní stanice, pravidelná údržba pracovních stanic a ostatní kancelářské techniky.

3.1.7 Vlastník aktiv IS

Vlastník daného aktiva IS nebo souboru aktiv IS nese odpovědnost za správnost zpracování aktiv. V rámci jemu vymezených pravomocí rozhoduje o způsobu zpracování, ukládání, klasifikaci a o bezpečnostních požadavcích na specifikovaná aktiva IS ve své kompetenci. Vlastníkem aktiva IS nebo souboru aktiv IS je zpravidla vedoucí odboru nebo oddělení.

3.1.8 Uživatel

Uživatelem je každá fyzická nebo právnická osoba, jíž byl přidělen přístup k IS/ICT a příslušná přístupová oprávnění do informačního systému MMK, MPK nebo TC Karviná..

Všichni uživatelé bez ohledu na pracovní zařazení či zastávané funkce jsou odpovědní za svou činnost v informačním systému a při práci s informacemi. Povinností každého uživatele IS/ICT je dodržování schválené Celkové bezpečnostní politiky ICT. Všichni uživatelé nesou v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl zodpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, s nimiž byli seznámeni, případně za škody vzniklé působením bezpečnostních incidentů.

Z hlediska vztahu k MMK a MPK se uživatelé člení na:

Interní uživatele - zaměstnanci statutárního města Karviné zařazení do MMK a MPK, členové Zastupitelstva města Karviné dlouhodobě uvolnění pro výkon funkce (dále jen UF), zaměstnanci statutárního města Karviné „na dohodu“ a „rekvalifikanti“.

Externí uživatele – členové Zastupitelstva města Karviné, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění a další osoby, kterým je povolen přístup k ICT MMK a TC Karviná na základě dodavatelské smlouvy.

3.2 Autorizační proces pro přístup k prostředkům ICT MMK, MPK a TC Karviná

Přístup k prostředkům ICT je kontrolován a autorizován, tj. každému uživateli musí být přiděleno příslušné oprávnění používat dané prostředky ICT nebo informační aktiva IS. Postupy pro přidělování těchto oprávnění jsou uvedeny:

v Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele (pokud jde o přístupy interních uživatelů)

v Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele (pokud jde o přístupy externích uživatelů).

4 Personální bezpečnost

Povinnosti všech uživatelů:

- dodržovat bezpečnostní politiku úřadu;
- chránit osobní údaje dle zákona č. 101/2000 Sb., pokud k nim mají přístup;
- dodržovat pravidla ochrany informací v souladu se stupněm jejich klasifikace (viz kapitola 5 Klasifikace a řízení aktiv IS);

- zachovávat mlčenlivost o všech chráněných informacích.

K zajištění ochrany osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. jsou se zaměstnanci statutárního města Karviné uzavírány smlouvy o mlčenlivosti. Za uzavření těchto smluv zodpovídá oddělení lidských zdrojů Kanceláře tajemníka.

S externími uživateli může být uzavřena zvláštní smlouva o ochraně informací v informačním systému SMK, pokud o tom rozhodne bezpečnostní správce ICT. Předmětem této smlouvy je smluvní zajištění povinnosti dodržovat bezpečnostní politiku, ochranu údajů v informačním systému a to včetně osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. Za uzavření těchto smluv zodpovídá bezpečnostní správce ICT.

5 Klasifikace a řízení aktiv IS

5.1 Aktiva IS

V MMK, MPK a TC Karviná jsou definována následující aktiva IS, rozdělená do specifických skupin:

- informační aktiva IS (data, informace, databáze, informační zdroje);
- softwarová aktiva IS (OS, síťový SW, kancelářský SW, uživatelské aplikace a agendy, konfigurace);
- fyzická aktiva IS (HW, ostatní výpočetní technika, kabeláž, budovy, vybavení);
- lidské zdroje, know-how, služby (personál, dobré jméno, zastupitelnost).

Odpovědnost za aktiva IS je rozdělena do několika oblastí:

- odpovědnost za přiřazení aktiv IS vlastníkům a jejich evidenci nese vedoucí oddělení informatiky ;
- odpovědnost za klasifikaci a ohodnocení aktiv IS nese jejich vlastník, který je povinen informovat bezpečnostního správce ICT;
- odpovědnost za nastavení bezpečnostních mechanismů pro ochranu aktiv IS má bezpečnostní správce ICT.

5.2 Vlastníci aktiv IS

Každá informace musí mít svého určeného vlastníka, který společně s bezpečnostním správcem rozhoduje o způsobu zpracování, ukládání a klasifikaci svých dat. Všechna informační aktiva IS týkající se ICT MMK, MPK nebo TC Karviná (agendy, informační databáze, potažmo používané aplikace a subsystémy) musí být identifikována a musí mít určeného vlastníka, který je odpovědný za:

- posouzení a stanovení hodnoty aktiva, klasifikace informačních aktiv, příp. priority aktiv IS;
- stanovení požadavků na ochranu aktiv IS ve své kompetenci (lhůty pro zachování kontinuity provozu, požadavky na zálohování, stanovení přístupu k aktivu, stanovení priorit obnovy apod.);
- správu aktiv IS ve své kompetenci (pravidla údržby a kontroly, správnost a úplnost, označování, pohyb aktiv IS) v souladu s definovanými pravidly.

Vlastníkem informačních aktiv IS je určen zpravidla vedoucí zaměstnanec (vedoucí odboru, vedoucí oddělení), jehož odpovědnost za spravovaná aktiva IS vyplývá z jeho pracovní náplně nebo náplně činnosti odboru nebo oddělení.

Seznam všech aktiv IS a vlastníků aktiv IS je definován v elektronické podobě a je součástí aplikace PersonA.

5.3 Klasifikace informací

Informace vyskytující se v IS v kterékoliv fázi životního cyklu mají stanovenou klasifikaci podle stupně potřebného zabezpečení při nakládání s nimi.

Za zařazení konkrétních informací do některého ze stupňů klasifikace (s výjimkou informací, na něž se v oblasti klasifikace vztahují zákonné úpravy) je odpovědný jejich určený vlastník.

5.3.1 Tabulka skupin a stupňů klasifikace informací

Veškerá data a informace zpracovávané na MMK se dělí do následujících stupňů klasifikace:

1. Veřejné	Veřejně přístupné informace, např. informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím nebo dle Správního řádu (zákon č.500/2004 Sb.), v platném znění
2. Externí	Informace přístupné pouze interním a externím uživatelům (radní, zastupitelé)
3. Interní	Interní informace přístupné pouze interním uživatelům. Jejich zveřejnění nebo neoprávněný přístup může mít negativní vliv na provoz.
4. Chráněné	Informace určené pouze vybraným jednotlivcům nebo skupině uživatelů, které nesmí být volně přístupné ostatním interním nebo externím uživatelům. Patří sem osobní údaje (dle zákona č. 101/2000 Sb.) a citlivé údaje, jejichž shromažďování vyplývá z činnosti MMK, MPK nebo uživatelů TC Karviná.

Nově vznikající typy informací podléhají při svém vzniku procesu přidělení vlastníka a zařazení do příslušného stupně klasifikace. Stejná pravidla platí i v případě změny nebo zániku určeného stupně klasifikace.

Dokumenty, které obsahují informace zařazené do stupně „4. Chráněné“ musí být vždy viditelně označeny jedním z následujících způsobů:

- CHRÁNĚNÉ
- TAJNÉ
- DŮVĚRNÉ
- CONFIDENTAL
- SECRET

5.4 Úpravy a pořízování nových aplikací IS MMK

Informační systém MMK může být upravován nebo doplňován o nové aplikace podle potřeb uživatelů. Změny funkcionality aplikací IS MMK a pořízování nových aplikací podléhá schvalovacímu procesu.

5.4.1 Úpravy aplikací IS MMK

Návrhy na změny a doplnění funkcionality stávajících aplikací IS MMK zasílá vlastník příslušného SW aktiva na oddělení informatiky prostřednictvím elektronického formuláře.

Správce příslušné aplikace zpracuje analýzu požadavku, ve které uvede:

- předpokládané finanční náklady
- dopady na IS MMK
- dopady na bezpečnostní politiku IS MMK
- dopady na informační koncepci ICT MMK
- návrh na schválení nebo zamítnutí požadavku s odůvodněním

Konečné schválení nebo zamítnutí požadavku provádí vedoucí oddělení informatiky. Schválený návrh předá k realizaci příslušnému správci aplikace.

5.4.2 Pořízování nových aplikací

Návrhy na pořízení nové aplikace do IS MMK zasílá vedoucí odboru na oddělení informatiky prostřednictvím elektronického formuláře. Vedoucí oddělení informatiky zpracuje analýzu požadavku, ve které uvede

- předpokládané finanční náklady
- dopady na IS MMK
- dopady na bezpečnostní politiku IS MMK
- dopady na informační koncepci ICT MMK
- návrh na schválení nebo zamítnutí požadavku s odůvodněním

Konečné schválení nebo zamítnutí požadavku provádí vedoucí Kanceláře tajemníka. V případě schválení požadavku vedoucí oddělení informatiky určí správce aplikace, který bude odpovídat za jeho realizaci v souladu se Zásadami a postupy pro pořizování a vytváření IS definovanými v platné Informační koncepci Magistrátu města Karviné. Vedoucí oddělení informatiky určí vlastníkem nového SW aktiva vedoucího odboru, který o novou aplikaci žádal.

6 Řízení shody

6.1 Kontrola bezpečnostní politiky

Kontrolu a revizi Celkové bezpečnostní politiky ICT provádí bezpečnostní správce ICT jako „vlastník CBP“ pravidelně minimálně 1x za rok, nebo i častěji v případě podstatných změn v IS/ICT MMK, MPK nebo TC Karviná či bezpečnostní situace v oblasti ICT. Bezpečnostní správce ICT je dále povinen:

- sledovat aktuální bezpečnostní situaci, změny, vývoj, novinky;
- evidovat a vyhodnocovat bezpečnostní incidenty;
- sledovat náklady a dopad protiopatření na činnost (výsledky) MMK a MPK;

kontrolovat vliv (plánovaných/uskutečněných) změn technologií na bezpečnost ICT MMK, MPK a TC Karviná.

6.2 Audit systému

Audit informačního systému se provádí pravidelně 1x za 2 roky. Jeho cílem je prověřit a posoudit rizika spojená s bezpečností provozovaných ICT, IS, operačních systémů, SW nástrojů a zpracování dat v MMK, MPK a TC Karviná.

Nástroje a zdroje pro audit systému podléhají kontrole, musí být chráněny a přístupné pouze pověřeným zaměstnancům systémového auditu, přičemž tento přístup musí být zaznamenáván (tj. monitorován a logován). Auditní zprávy podléhají ochraně jako informace klasifikované stupněm „chráněné“.

7 Závěrečná ustanovení

Tato Celková bezpečnostní politika ICT (verze 4) byla schválena Radou města Karviné dne 6. března 2012, č. usnesení xxx, s účinností od 15. března 2012 a nahrazuje Celkovou bezpečnostní politiku ICT (verze 3).

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Ing. Jan Wolf
náměstek primátora města Karviné

Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele (verze 5)

ELEKTRONICKÝ DOKUMENT. SKUTEČNĚ JEJ POTŘEBUJETE VYTISKNOUT? MYSLETE NA PŘÍRODU!	
Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	15.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační, oddělení informatiky

Obsah

1	Slovník pojmů a zkratk	2
2	Úvod	2
3	Pravidla pro používání ICT	3
3.1	Pravidla údržby a péče o HW zařízení	3
3.2	Běžné PC – stanice a terminály	4
3.3	Přenosné počítače (notebooky, PDA)	4
3.4	Práce s tiskárnami	4
4	Licenční čistota	4
5	Nakládání s daty	5
5.1	Datová úložiště	5
5.2	Ochrana dat	5
5.3	Zálohování dat	5
6	Používání internetu	6
7	Používání elektronické pošty	6
8	Používání bezdrátových sítí MMK a MPK	6
9	Ochrana uživatelských účtů a politika hesel	7
10	Ochrana certifikátů	7
10.1	Interní certifikáty	7
10.2	Kvalifikované a komerční certifikáty	7
11	Pravidla pro opuštění pracoviště	8
12	Antivirová ochrana	8
13	Bezpečnostní incidenty	8
13.1	Základní přehled bezpečnostních incidentů	8
13.2	Hlášení bezpečnostních incidentů	9
14	Hlášení poruch a závad SW a HW	9
15	Zřizování, změna a rušení uživatelských účtů	9
16	Provoz datové sítě MMK	10
17	Porušení povinností vyplývajících z bezpečnostní směrnice	10
18	Závěrečná ustanovení	10

1 Slovník pojmů a zkratek

Bezpečnostní záplata – opravná aktualizace operačního systému či daného programu, která odstraňuje jeho známé slabiny

CD, CD-ROM – Compact Disc – Read Only Memory (datový kompaktní disk)

DVD – Digital Versatile Disc (digitální víceúčelový disk)

Firewall – zařízení sloužící k oddělení počítače (případně IS) od potenciálně nebezpečné sítě, které dokáže zamezit některým útokům (nejčastěji mezi vnitřní sítí a veřejnými sítěmi). Jde o nástroj pro řízení komunikace, jehož cílem je ochrana vstupní brány do chráněné počítačové sítě (HW nebo SW řešení).

HW – hardware (fyzická část výpočetní techniky)

ICT – informační a komunikační technologie zahrnující komplexně oblast IT včetně IS

IS – informační systém je jeden celek obsahující procesy, uživatele, HW, data a aplikace

LCD – Liquid Crystal Display (displej s tekutými krystaly)

MMK – Magistrát města Karviné

MPK – Městská policie Karviná

MS – Microsoft

PC – Personal Computer (osobní počítač)

PDA – Personal Digital Assistant (kapesní počítač)

SW – Software (programové vybavení počítače)

USB – Universal Serial Bus – druh rozhraní počítače pro připojení periferních zařízení

2 Úvod

Tato směrnice je závazná pro všechny interní uživatele, tj. zaměstnance statutárního města Karviné zařazené do MMK a MPK, členy Zastupitelstva města Karviné dlouhodobě uvolněné pro výkon funkce (dále jen UF) a zaměstnance na dohodu a rekvalifikanty.

Tato směrnice upravuje povinnosti všech interních uživatelů spojené s přístupem do informačního systému (dále jen IS) Magistrátu města Karviné a Městské policie Karviná (dále jen úřadu) z hlediska zachování odpovídající úrovně bezpečnosti. Upravuje tyto oblasti:

- zásady bezpečnosti při práci s IS;
- povinnosti uživatelů;
- přístup k internetu a práci s ním (vzdálený přístup, přílohy el. pošty, stahování souborů atd.);
- antivirová ochrana stanic;
- klasifikace dat;
- přístup k datům;
- zálohování dat a bezpečná skartace;
- problematika používání přístupových hesel;
- ochrana pracovní stanice při krátkodobém opuštění pracoviště;
- práce a nakládání s disketami a jinými výměnnými paměťovými médii;
- zákaz instalace nepovoleného softwaru
- sankce či postihy za nedodržování bezpečnostní politiky úřadu.

3 Pravidla pro používání ICT

Každý uživatel je povinen se seznámit s Celkovou bezpečnostní politikou ICT a dalšími dokumenty vztahujícími se k provozu a ovládání informačních systémů (metodické návody, manuály, provozní dokumentace apod.).

Uživateli k činnosti vykonávané pro zaměstnavatele je přidělen počítač (dále jen PC). Tento může být běžný stolní PC, tenký klient – terminál, nebo přenosný (notebook, PDA apod.).

Pravidla pro používání prostředků ICT:

- Je zakázáno instalovat soukromou výpočetní techniku.
- Počítače i jinou výpočetní techniku úřadu a MPK je zakázáno demontovat nebo zaměňovat jejich komponenty.
- Je zakázáno přemísťovat PC a příslušenství bez povolení vedoucího oddělení informatiky nebo bezpečnostního správce ICT a v případě MPK vedoucího úseku správy informačních technologií.
- Je zakázáno používat soukromá velkokapacitní výměnná média (např. USB flash disky) pro ukládání pracovních dat.
- Je zakázáno instalovat jakýkoliv software bez povolení vedoucího oddělení informatiky nebo bezpečnostního správce ICT a v případě MPK vedoucího úseku správy informačních technologií.
- Je zakázáno měnit nastavení, vypínat nebo odinstalovat antivirový software na počítači, toto pravidlo se vztahuje i na další SW nainstalovaný na počítači.
- Je zakázáno sdělovat komukoliv (ať už uvnitř nebo vně úřadu) přístupové kódy a hesla k síti, systému, aplikacím apod. a sdílet uživatelské účty (např. s kolegy). Každý uživatel je povinen používat pouze svoje přístupové údaje (uživatelské jméno a heslo) a nesdělovat své heslo dalším osobám.
- Při vyžazení kódů či hesel nebo podezření na ně musí uživatel neprodleně změnit přístupové kódy či hesla a oznámit tuto skutečnost ihned bezpečnostnímu správci ICT a v případě MPK vedoucímu úseku správy informačních technologií (e-mailem, telefonicky nebo osobně).
- Povinností každého uživatele výpočetní techniky je nakládat s ní takovým způsobem, aby svěřená technika nemohla být zcizena nebo poškozena.
- Zničení, poškození nebo odcizení počítače nebo jeho komponent musí být bezodkladně hlášeno telefonicky nebo osobně zaměstnancům oddělení informatiky.
- Uživatel je povinen ověřit si identitu osoby, která provádí servisní zásah nebo jinak manipuluje s prostředky ICT.

3.1 Pravidla údržby a péče o HW zařízení

HW zařízení jsou zabezpečena ochrannými kryty, jež je zakázáno svévolně snímat a provádět jakékoliv úpravy, montáže či demontáže HW komponent atd. Tyto činnosti jsou plně v kompetenci techniků oddělení informatiky a jimi pověřených zaměstnanců.

Povrchové čištění HW zařízení je povoleno pouze předepsaným způsobem, přičemž jsou uživatelé povinni o svěřený HW pečovat tak, aby nedošlo k jeho poruše nebo poškození.

Při jakémkoliv hrubém znečištění způsobeném např. nehodou (nápoji ap.) je uživatel povinen neprodleně a vhodným způsobem zamezit dalšímu rozšíření či průniku do vnitřku zařízení, zajistit jeho řádné vypnutí a kontaktovat techniky oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií, kteří jsou oprávněni posoudit míru poškození a rozhodnout o způsobu odstranění znečištění či škod.

Pro čištění zobrazovacích jednotek (obrazovky, monitory, LCD displeje ap.) je k odstranění prachových částic dovoleno použít pouze speciální neagresivní čisticí prostředky, případně suché měkké látky, které nezpůsobují poškrábání. Z bezpečnostních důvodů je povoleno provádět čištění monitorů pouze po jejich předchozím vypnutí a odpojení od elektrické sítě. Uživatelé mohou provádět

čištění pouze po dohodě s techniky oddělení informatiky, kteří mu dají k dispozici k tomu určené speciální prostředky.

Čištění ostatních ploch (mimo obrazovky) je možno pomocí obvyklých čisticích prostředků určených pro umělohmotný povrch, přičemž uživatel musí dbát na to, aby se do přístrojů nedostala voda (příp. tekuté čisticí prostředky).

3.2 Běžné PC – stanice a terminály

Po převzetí PC/terminálu a stvrzení této skutečnosti podpisem v předávacím protokolu (tzv. kmenový list počítače) nese veškerou zodpovědnost za svěřené prostředky ICT daný zaměstnanec. Konfigurace počítače/terminálu (HW a SW) je zaznamenána v kmenovém listu počítače. V případě MPK jsou ICT prostředky přidělovány na konkrétní pracoviště – operační pracoviště, kancelář velitelů, pracoviště strážníků ve výkonu – za tyto prostředky nesou zodpovědnost strážníci operačního pracoviště a velitelé. Jednotlivě jsou pak přidělovány ICT prostředky vedení MPK, pracovníkům úseku správy informačních technologií a civilním zaměstnancům. Jakákoliv svévolná změna provedená uživatelem může být posuzována jako porušení pracovní kázně a odpovídajícím způsobem postihována.

3.3 Přenosné počítače (notebooky, PDA)

Přenosnými počítači se rozumí mobilní prostředky výpočetní techniky a zařízení typu notebooků, kapesních počítačů a personálních digitálních asistentů (PDA).

Na tyto počítače se navíc vztahují zpřísněná opatření týkající se zejména fyzické ochrany. Přenosné počítače nesmějí být ponechány bez dozoru na nezabezpečeném místě. Uživatelé, kterým byl takový počítač přidělen, jsou zodpovědní za odpovídající ochranu přenosného počítače při používání mimo budovu a chráněné prostředí počítačové sítě úřadu a MPK.

Uživatelé jsou povinni zajistit aktualizaci antivirového programu a aplikaci bezpečnostních záplat operačního systému připojením notebooku do sítě úřadu alespoň 1 x za dva týdny na dostatečně dlouhou dobu.

V případě krádeže je uživatel notebooku povinen neprodleně informovat svého nadřízeného a zaměstnance oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií.

Na přenosných počítačích jsou uživatelé povinni ukládat všechna data do vymezeného prostoru, který je chráněn šifrováním.

3.4 Práce s tiskárnami

Tiskárny a podobná výstupní zařízení IS podléhají pravidlům zabezpečení informací stejně jako všechna data ukládaná a zpracovávaná v informačním systému úřadu. Protože výstupem mohou být i interní, externí či chráněné informace, je nutno chránit tyto výtisky tak, aby v době tisku na připojených sdílených tiskárnách (které není možno fyzicky zabezpečit před přístupem jiných zaměstnanců nebo návštěvníků úřadu a MPK) nedošlo k úniku informací. Uživatelé jsou povinni ujistit se, že ani v tiskárnách, v jejich okolí, ani v tiskových frontách nezůstaly dokumenty obsahující klasifikovaná data (s výjimkou veřejných údajů).

4 Licenční čistota

Instalace a užívání nelegálního nebo neschváleného SW bude považováno za závažné porušování povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci

Za případné trestněprávní důsledky, které vyplynou z užívání nelegálního SW, nese plnou odpovědnost uživatel.

5 Nakládání s daty

5.1 Datová úložiště

Pro ukládání dat mají uživatelé MMK k dispozici následující úložiště:

- a) lokální disky běžného počítače (velikost úložiště je omezena fyzickou kapacitou disků, úložiště není centrálně zálohováno a v případě poruchy HW mohou být data znehodnocena)
- b) síťový disk M: (velikost úložiště je omezena na 1 GB dat, úložiště je bezpečně zálohováno)
- c) síťový disk T: (velikost úložiště je omezena na 2 GB dat, úložiště není bezpečně zálohováno, je však ošetřeno proti výpadku jednotlivých disků),
- d) síťový disk U: (úložiště není bezpečně zálohováno, je však ošetřeno proti výpadku jednotlivých disků) – toto úložiště je sdílené v rámci odboru.

Pro ukládání dat mají uživatelé MPK k dispozici následující úložiště:

- a) lokální disky běžného počítače (velikost úložiště je omezena fyzickou kapacitou disků, úložiště není centrálně zálohováno a v případě poruchy HW mohou být data znehodnocena)
- b) síťový disk S: (velikost úložiště je omezena na 1 GB dat, úložiště je bezpečně zálohováno)
- c) síťový disk Y: (velikost úložiště je omezena na 1 GB dat, úložiště není bezpečně zálohováno, je však ošetřeno proti výpadku jednotlivých disků),
- d) síťový disk X: (úložiště není bezpečně zálohováno, je však ošetřeno proti výpadku jednotlivých disků).

5.2 Ochrana dat

S daty je třeba zacházet dle stupně jejich klasifikace, která je definována v Celkové bezpečnostní politice ICT MMK. Uživatelé musí znát stupeň klasifikace informací zpracovávaných v IS MMK a IS MPK a podle toho s nimi zacházet. Stupeň klasifikace těchto aplikací je veden v elektronické podobě a je součástí aplikace PersonA. Dokumenty obsahující informace, které jsou klasifikovány stupněm „4. Chráněné“ musí uživatelé označovat v souladu s Celkovou bezpečnostní politikou ICT (kap. 5.3.1).

Nepotřebné informace v jakékoliv formě (tištěné dokumenty, elektronické nosiče dat) musí uživatel bezpečným způsobem zničit (skartovat). Výměnná média (CD-ROM DVD, diskety apod.) určená ke skartaci bezpečně skartuje ve skartovacím zařízení umístěném v prostorách oddělení informatiky a v případě MPK ve skartovacím zařízení umístěném v prostorách operačního pracoviště.

Za ochranu dat na každém jednotlivém PC (lokální disky) ručí uživatel. Za ochranu dat na síťových úložištích odpovídá správce DS v rámci stanoveného plánu zálohování. Všechna úložiště (síťová i lokální) je možno používat pouze ke pracovním účelům a nesmí zde být ukládána žádná soukromá data.

Uživatelům je zakázáno poskytovat elektronickou poštou nebo uložením na datové nosiče nebo tiskem jakékoliv datové soubory jiným osobám nebo sdělovat jim informace získané z informačních systémů MMK a MPK. Datové soubory a informace z IS MMK a IS MPK mohou uživatelé poskytovat pouze v rámci svých pracovních povinností. Datové soubory a informace z IS MMK a IS MPK, které lze získat z jiných veřejných zdrojů, lze poskytovat bez omezení.

5.3 Zálohování dat

Pro případy nenadálé havárie a z ní vyplývající možné ztráty dat je nutné zabezpečit jejich zálohu.

Každý ze zaměstnanců je osobně zodpovědný za bezpečnost dat uložených na svém PC. Pro potřebu zálohování uživatelských dat v síti slouží uživatelský diskový prostor na síťovém disku M:, který je jedenkrát denně centrálně zálohován a v případě MPK je pro potřebu zálohování uživatelských dat vymezen diskový prostor na diskovém poli, uživatelům zobrazen jako „Dokumenty“ a síťové disky

S:,X:,Y:. Za individuálně prováděné zálohy (např. na CD, DVD média), jejich označení a bezpečné uložení zodpovídá uživatel.

6 Používání internetu

Všichni uživatelé IS úřadu a MPK mají umožněn přístup k internetu. Uživatelé mají zakázáno:

- používat internet k jiným než pracovním účelům;
- navštěvovat internetové stránky s nevhodným obsahem např. pornografické stránky, stránky zobrazující násilí, podněcující k rasismu, stránky, jejichž obsah je v rozporu s platnými zákony apod.;

Uživatelé jsou si vědomi, že internetový provoz úřadu může být monitorován za účelem udržení stanovené úrovně bezpečnosti, technické údržby, řešení technických problémů apod.

7 Používání elektronické pošty

Uživatelé IS úřadu a MPK mají přístup ke své e-mailové schránce umístěné na serveru. E-mailová schránka každého uživatele má kapacitu 250MB. Z důvodů omezené velikosti schránek uživatelů a úspory kapacit serverů je každý uživatel povinen dodržovat pravidla údržby své e-mailové schránky:

- pravidelně mazat staré (nepotřebné) e-maily;
- pravidelně archivovat e-maily, jež nejsou aktuální, ale je nutné je uchovat;
- pravidelně odstraňovat e-maily přesouvané do složky „Odstraněná pošta“.

Zodpovědnost za vyřízení e-mailové korespondence nesou jednotliví uživatelé – vlastníci poštovní schránky (mailboxu). V případě, že je archiv pošty umístěn na lokálním počítači, je uživatel zodpovědný za to, že jeho e-maily nebudou zcizeny nebo jinak zneužity.

Z důvodů nebezpečí napadení virem je přísně zakázáno otevírat a spouštět jakékoliv připojené soubory nebo aktivní odkazy od neznámých odesílatelů. Dále je přísně zakázáno spouštět soubory s příponami EXE, COM, PIF, SCR. Za "bezpečné" lze pro otevírání a spouštění považovat soubory s příponami DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, RTF a PDF.

Uživatelům je zakázáno používat elektronickou poštu k rozesílání tzv. SPAM zásilek, obrázků a animací, a to jak v rámci vnitřní sítě MMK a MPK, tak do internetu.

Uživatelé jsou povinni nastavit v poštovním programu MS Outlook volbu „Pomocník pro funkci Mimo kancelář“ v případě známé dlouhodobé nepřítomnosti.

Veškerá e-mailová komunikace odcházející od uživatele musí být opatřena textovým podpisem s logem a kontaktními údaji dle platného vzoru.

E-mailové zprávy zasílané zaměstnanci oddělení informatiky jsou navíc opatřovány interním elektronickým podpisem pro zajištění důvěryhodnosti odesílané zprávy. Zprávy, které nejsou elektronickým podpisem opatřeny, jsou považovány za nedůvěryhodné a uživatelé jsou povinni pravost takové zprávy ověřit.

8 Používání bezdrátových sítí MMK a MPK

Na MMK a MPK jsou provozovány oddělené bezdrátové sítě (WiFi):

- MMK-STAFF – síť je určena pro připojení PC a notebooků, které jsou v majetku MMK nebo MPK. Do této sítě nemohou být připojena žádná soukromá zařízení. Z této sítě lze přistupovat ke všem prostředkům a službám datové sítě MMK a MPK.
- MMK-PHONE – síť je určena pro připojení mobilních zařízení (telefonů, PDA, tabletů apod.). Do této sítě mohou být připojena soukromá zařízení. Z této sítě lze přistupovat pouze do veřejné sítě Internet. O připojení soukromého zařízení k této síti lze požádat prostřednictvím elektronického formuláře „Žádost o nastavení přístupových práv“.

- MMK-HOSTE – síť je určena pro krátkodobé připojení cizích subjektů k veřejné síti Internet. Přístup do této sítě může udělit kterýkoliv interní uživatel DS MMK a MPK a to na základě zvláštního jednorázového hesla vygenerovaného v aplikaci „Správa Wifi“ na iPortálu. Způsob vytváření jednorázových hesel a doba jejich expirace jsou blíže určeny v metodickém návodu k používání bezdrátových sítí MMK a MPK. Za zveřejnění, obsah a aktualizaci tohoto metodického návodu odpovídá správce DS.

9 Ochrana uživatelských účtů a politika hesel

Uživatelský účet smí používat pouze osoba, pro kterou byl zřízen. Identifikační údaje k uživatelskému účtu musí uživatel udržovat v tajnosti, nesmí je poskytovat žádným dalším osobám, zapisovat je na lehce přístupná místa apod. Uživatel nesmí umožnit žádné další osobě pracovat v IS úřadu a v IS MPK prostřednictvím svého uživatelského účtu. V případě podezření na vyzrazení hesla je uživatel povinen neprodleně své heslo změnit.

Z důvodu zvýšení bezpečnosti je politika hesel do datové sítě MMK a MPK nastavena následovně:

- Uživatelské heslo
 - minimální délka hesla je 8 znaků
 - heslo musí být měněno alespoň jednou za 1 rok
 - minimální platnost hesla je 10 dní
 - změněné heslo nesmí být shodné s 5 předchozími hesly
 - heslo musí obsahovat alespoň jedno malé, jedno velké písmeno a jeden neabecední znak (číslo nebo jiný znak)
 - heslo nesmí obsahovat jméno nebo příjmení uživatele
 - uživatel nesmí volit snadno odvoditelné heslo, například založené na údajích vztahujících se k uživateli nebo jeho příbuzným (jako jsou jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefonní číslo) nebo označení odboru a podobně.

10 Ochrana certifikátů

10.1 Interní certifikáty

Interní certifikáty jsou vydávány všem zaměstnancům a jejich použití se řídí Příkazem tajemníka č. 25/2008. Interní certifikáty se ukládají do profilu uživatele a nejsou chráněny zvláštním heslem. Ochrana certifikátu je zabezpečena na úrovni přístupu do profilu uživatele – vlastníka certifikátu (tzn. přihlášením uživatele do datové sítě MMK).

10.2 Kvalifikované a komerční certifikáty

Pro účely identifikace a autorizace v některých IS jsou využívány certifikáty jiných (veřejných) certifikačních autorit (dále jen „veřejné certifikáty“). Veřejné certifikáty jsou vydávány ve dvou variantách:

- **kvalifikované** - slouží k digitálnímu podepisování (autorizaci) elektronických úkonů
- **komerční** - slouží k přihlašování (identifikaci) do informačních systémů

Veřejné certifikáty se vydávají na základě žádosti dle kap. 13. Vydání kvalifikovaných certifikátů schvaluje tajemník MMK.

Veřejné certifikáty se ukládají do některého z těchto úložišť:

- **do profilu uživatele** a jsou chráněny heslem, nebo
- **na čipovou kartu** a jsou chráněny PIN kódem k čipové kartě, nebo

- **na USB Token** a jsou chráněny PIN kódem k USB Tokenu.

Hesla a PIN kódy jsou důvěrná a uživatelé je nesmí nikomu sdělit. Uživatelé jsou povinni chránit čipové karty a USB Tokeny před odcizením, ztrátou nebo zneužitím. Za veškeré úkony provedené veřejným certifikátem nese plnou odpovědnost uživatel, kterému byl veřejný certifikát vydán.

11 Pravidla pro opuštění pracoviště

Uživatelé jsou povinni zabezpečit kancelář při jejím opuštění.

V případě krátkodobého opuštění kanceláře (do 10 minut) je povinností každého uživatele uzamknout stanici, aby před odchodem vhodným způsobem chránil svůj osobní přístup k IS před neoprávněným použitím jinými zaměstnanci nebo cizími osobami, nebo se odhlásit ze systému. Každý zaměstnanec osobně zodpovídá za to, že na pracovišti nebudou ponechána:

- volně přístupná data, která podléhají stupni klasifikace vyšší než veřejná;
- žádná data, software, hardware, nosiče záznamů či další věci, které nemají přímou souvislost s jeho prací, nebyla mu přidělena z důvodu jeho práce, nejsou zkušební či jiné povahy související s jeho prací.

Při delším opuštění pracoviště (více než 10 minut) jsou uživatelé navíc povinni ukončit veškeré rozpracované aplikace.

12 Antivirová ochrana

Na lokálních stanicích (počítačích) je nainstalován antivirový program (klient), který se automaticky stará o antivirovou kontrolu počítače v reálném čase (bez nutnosti zásahu uživatele) a plánované skenování počítače na případný výskyt škodlivého kódu. Uživatelé nesmí jakkoliv zasahovat do konfigurace antivirového programu, vypínat jej nebo jinak bránit jeho činnosti.

V případě virové nákazy nebo podezření na ni musí uživatel tuto skutečnost neprodleně nahlásit zaměstnancům oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií.

Pravidelné skenování uživatelských stanic na výskyt škodlivého kódu je prováděno vždy ve čtvrtek v noci. Uživatel nesmí toto skenování vypnout a je povinen každý čtvrtek ponechat zapnutý, avšak odhlášený počítač (netýká se uživatelů tenkých klientů – terminálů).

13 Bezpečnostní incidenty

Bezpečnostní incident je každá událost, při které došlo k ohrožení, ztrátě nebo poškození dat nebo k neoprávněnému přístupu k části počítačového systému, nebo k pokusu o narušení bezpečnosti ICT.

13.1 Základní přehled bezpečnostních incidentů:

- přírodní nebo technická katastrofa, požár, výbuch, zátopy, prosakování tekutin, problémy s konstrukcí budov;
- výpadek napájení – případnou obnovu po výpadku provádí správce IS v součinnosti s administrátorem IS;
- neoprávněné nakládání s chráněnými, interními nebo externími informacemi;
- vážné podezření na úmyslný nebo neúmyslný přístup neoprávněné osoby, škody způsobené personálem pro úklid, bezpečnostní službou a lidmi zvenčí, krádež jakékoliv části IS/ICT;
- ztráta čipové karty;
- ztráta zařízení připojeného k datové síti MMK a MPK nebo bezdrátové síti (WiFi) (např. telefony, PDA, notebooky apod.);
- nedodržení bezpečnostních opatření;
- nevhodné zacházení s hesly, zkoušení přístupových hesel;
- zneužití uživatelských práv;

- výskyt virové nákazy, uživatel virový incident neprodleně ohlásí také správci IS. Do příchodu správce IS je uživateli zakázáno dále pracovat se zavirovaným souborem.
- neautorizované připojení IS/ICT zařízení do sítě;
- neautorizované pořizování kopií papírových i elektronických dokumentů.

13.2 Hlášení bezpečnostních incidentů

Bezpečnostní incidenty nebo podezření na ně je každý uživatel povinen hlásit bezpečnostnímu správci ICT nebo zaměstnanci oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií. Hlášení je možné provést telefonicky, e-mailem nebo osobně.

14 Hlášení poruch a závad SW a HW

Poruchy, závady a nefunkčnost SW a HW komponent patří mezi provozní události, se kterými se musí počítat, a uživatelé jsou povinni je hlásit příslušným zaměstnancům oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií (správci aplikací).

15 Zřizování, změna a rušení uživatelských účtů

Oddělení lidských zdrojů spolu s vedoucími zaměstnanci informuje vedoucího oddělení informatiky o veškerých personálních změnách, tj. o nově přijatých zaměstnancích, změnách pracovního zařazení a o rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci. V případě MPK informuje o veškerých personálních změnách úsek lidských zdrojů a správy poplatků s ředitelem MPK vedoucího úseku správy informačních technologií.

Vytváření nového uživatelského účtu, jeho změny nebo zrušení se řídí následujícím postupem:

- Žádost o zřízení, změnu nebo zrušení se podává na oddělení informatiky prostřednictvím elektronického formuláře „Žádost o nastavení přístupových práv“.
- V případě, že se jedná o zaměstnance statutárního města Karviné, zařazeného do MMK, zaměstnance na dohodu nebo rekvalifikanta, podává žádost jeho nadřízený zaměstnanec. Pokud se jedná o člena Zastupitelstva města Karviné dlouhodobě uvolněného pro výkon funkce, podává žádost tajemník MMK. Pokud se jedná o zaměstnance MPK, podává žádost vedoucí úseku správy informačních technologií. Schválení žádosti provádí vedoucí oddělení informatiky nebo v případě jeho nepřítomnosti bezpečnostní správce ICT.
- Zřízení, nastavení nebo změnu uživatelského účtu provádí na základě schválené žádosti správce IS.
- V případě zřízení nového účtu předá správce DS uživateli jeho identifikační údaje (přihlašovací jméno a prvotní heslo, které si musí uživatel po přihlášení změnit).

Blokování uživatelského účtu (např. z důvodu dlouhodobé nemoci apod.) lze provést na základě žádosti nadřízeného zaměstnance nebo tajemníka MMK. Správce, který provedl znepřístupnění uživatelského účtu, si uchová žádost, na základě které bylo toto provedeno.

Uživatelský účet může být zřízen pouze na dobu trvání pracovního poměru (u zaměstnanců) nebo na dobu výkonu funkce (u členů Zastupitelstva města Karviné, dlouhodobě uvolněných pro výkon funkce).

Rekvalifikantům může být zřízen uživatelský účet a přístup k ICT prostředkům pouze pokud jejich rekvalifikace na MMK trvá alespoň 3 měsíce. Vedoucí oddělení, na jehož pracovišti bude rekvalifikant praxi vykonávat, odpovídá za zaškolení a seznámení rekvalifikanta s Bezpečnostní politikou ICT.

16 Provoz datové sítě MMK

Síť je v provozu nepřetržitě, tj. 24 hod denně s výjimkou nutného času pro údržbu sítě.

O plánovaném omezení provozu sítě (odstraňování poruch, údržba, SW údržba apod.) budou uživatelé v maximálním možném předstihu. Povinností uživatelů je dodržovat stanovené termíny výluky jednotlivých systémů.

Z vážných důvodů může být provoz sítě omezen i bez předchozího oznámení. V takovém případě správce IS uvědomí pouze uživatele, kteří v danou dobu využívají služeb vypínaného zařízení.

Před ohlášeným vypnutím el. proudu musí uživatelé předem ukončit práci na PC a vypnout jej. Při mimořádných nečekaných výpadcích el. proudu jej musí následně odpojit od elektrické sítě a s jeho zapnutím počkat 15 min. po opětovném zapnutí el. proudu z důvodu možného dalšího výpadku nebo kolísání napětí.

17 Porušení povinností vyplývajících z bezpečnostní směrnice

Porušení povinností vyplývajících z této bezpečnostní směrnice a z Celkové bezpečnostní politiky ICT Magistrátu města Karviné uživateli IS bude zaměstnavatel posuzovat jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

Na základě individuálního posouzení závažnosti, míry zavinění a konkrétního rizika, případně míry dopadu a následků bezpečnostního incidentu způsobeného porušením výše uvedených bezpečnostních předpisů zaměstnancem uskuteční potřebná opatření v souladu se zákoníkem práce případně předpisy souvisejícími, a to až po jednostranné rozvázání pracovního poměru. Porušení způsobená jinou osobou než zaměstnancem se budou posuzovat dle občanskoprávních předpisů. Tím není dotčena případná trestně právní odpovědnost.

18 Závěrečná ustanovení

Tato Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele (verze 5) byla schválena Radou města Karviné dne 6. března 2012, č. usnesení xxx, s účinností od 15. března 2012 a nahrazuje Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele (verze 4).

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné



Ing. Jan Wolf
náměstek primátora města Karviné

Příloha

Příloha č. 3 k usnesení RM Karviné č. 1451

Směrnice

Bezpečnostní směrnice pro externí uživatele (verze 4)

 ELEKTRONICKÝ DOKUMENT. SKUTEČNĚ JEJ POTŘEBUJETE VYTISKNOU? MYSLETE NA PŘÍRODU! 	
Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	15.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační, oddělení informatiky

Obsah

1	Slovník pojmů a zkratk	2
2	Úvod	2
3	Zřizování, změna a rušení uživatelských účtů	2
4	Ochrana uživatelských účtů a hesel	3
5	Nakládání s daty	3
5.1	Ochrana dat	3
5.2	Zálohování dat	3
6	Bezpečnostní incidenty	3
6.1	Základní přehled bezpečnostních incidentů	3
6.2	Hlášení bezpečnostních incidentů	4
7	Hlášení poruch a závad SW a HW	4
8	Provoz datové sítě MMK	4
9	Povinnosti zaměstnanců dodavatelských firem	4
10	Porušení povinností vyplývajících z bezpečnostní směrnice	5
11	Závěrečná ustanovení	5

1 Slovník pojmů a zkratk

MMK – Magistrát města Karviné

MPK – Městská policie Karviná

ICT – Informační a komunikační technologie

IS – Informační systém

PC – Osobní počítač

TC Karviná – Technologické centrum Karviná

2 Úvod

Tato směrnice je závazná pro všechny externí uživatele, tj. členy Zastupitelstva města Karviné, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni, uživatele TC Karviná a další osoby, kterým je povolen přístup k ICT MMK a MPK na základě dodavatelské smlouvy.

Tato směrnice upravuje povinnosti všech externích uživatelů spojené s přístupem do informačního systému (dále jen IS) MMK a MPK (dále jen úřadu) a TC Karviná z hlediska zachování odpovídající úrovně bezpečnosti. Upravuje tyto oblasti:

- zásady bezpečnosti při práci s IS;
- povinnosti uživatelů;
- klasifikace dat;
- přístup k datům;
- zálohování dat;
- problematika používání přístupových hesel;
- zákaz instalace nepovoleného software;
- sankce či postihy za nedodržování bezpečnostní politiky úřadu.

Všichni uživatelé jsou povinni seznámit se s Celkovou bezpečnostní politikou ICT, zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, se kterými přijdou v rámci přístupu do IS do styku a dbát pokynů zaměstnanců oddělení informatiky MMK a úseku správy informačních technologií MPK.

3 Zřizování, změna a rušení uživatelských účtů

Vytváření nového uživatelského účtu pro externí uživatele, jeho změny nebo zrušení se řídí následujícím postupem:

- Členům Zastupitelstva města Karviné, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni, jsou přístupy do IS úřadu zřizovány na dobu trvání mandátu zastupitele.
- Zaměstnancům dodavatelských subjektů jsou přístupy do IS úřadu zřizovány na základě platné smlouvy o ochraně informací a vzdáleném přístupu do datové sítě.
- Uživatelům TC Karviná jsou zřizovány přístupy do IS úřadu na základě žádosti. V případě, že se jedná o uživatele TC Karviná, který je zaměstnancem:
 - obce ve správním obvodu ORP Karviná, podává žádost tajemník příslušného obecního úřadu
 - organizace zřízené statutárním městem Karviná nebo obcí ve správním obvodu ORP Karviná, podává žádost ředitel/vedoucí organizace
- Schválení žádosti provádí vedoucí oddělení informatiky nebo v případě jeho nepřítomnosti bezpečnostní správce ICT.

Uživatelský účet může být zřízen pouze na dobu:

- výkonu funkce (u členů Zastupitelstva města Karviné, kteří nejsou dlouhodobě uvolněni pro výkon funkce),

- trvání pracovního poměru zaměstnance obce ve správním obvodu ORP Karviná
- trvání pracovního poměru zaměstnance u organizace zřízené statutárním městem Karviná
- trvání pracovního poměru zaměstnance u organizace zřízené obcí ve správním obvodu ORP Karviná
- trvání pracovního poměru zaměstnance u dodavatelské firmy nebo na dobu trvání dodavatelské smlouvy.

Zablokovat nebo zrušit uživatelský účet externímu uživateli může správce IS provést na základě pokynu vedoucího oddělení informatiky nebo bezpečnostního správce i bez předchozí žádosti.

4 Ochrana uživatelských účtů a hesel

Uživatelský účet smí používat pouze osoba, pro kterou byl zřízen. Identifikační údaje k uživatelskému účtu musí uživatel udržovat v tajnosti, nesmí je poskytovat žádným dalším osobám, zapisovat je na lehce přístupná místa apod. Uživatel nesmí umožnit žádné další osobě pracovat v IS úřadu nebo TC Karviná prostřednictvím svého uživatelského účtu. V případě podezření na vyzrazení hesla je uživatel povinen neprodleně své heslo změnit.

5 Nakládání s daty

5.1 Ochrana dat

S daty je třeba zacházet dle stupně jejich klasifikace, která je definována v Celkové bezpečnostní politice ICT MMK. Uživatelé musí znát stupeň klasifikace informací zpracovávaných v IS úřadu a TC Karviná, se kterými přicházejí do styku a podle toho s nimi zacházet. Stupeň klasifikace těchto aplikací, registrů a agend jim na požádání sdělí bezpečnostní správce.

Uživatelům je zakázáno poskytovat elektronickou poštou, uložením na datové nosiče, tiskem nebo jakýmkoliv jiným způsobem jakékoliv datové soubory jiným osobám nebo sdělovat jim informace získané z informačních systémů.

5.2 Zálohování dat

V případě, že externí uživatel manipuluje s daty v IS úřadu nebo TC Karviná takovým způsobem, že by mohlo dojít k jejich poškození nebo ztrátě, je povinen předem tato data bezpečně zálohovat.

6 Bezpečnostní incidenty

Bezpečnostní incident je každá událost, při které došlo k ohrožení, ztrátě nebo poškození dat nebo k neoprávněnému přístupu k části počítačového systému, nebo k pokusu o narušení bezpečnosti ICT.

6.1 Základní přehled bezpečnostních incidentů:

- přírodní nebo technická katastrofa, požár, výbuch, zátopy, prosakování tekutin, problémy s konstrukcí budov;
- výpadek napájení – případnou obnovu po výpadku provádí správce IS v součinnosti s administrátorem IS;
- neoprávněné nakládání s chráněnými, interními nebo externími informacemi;
- vážné podezření na úmyslný nebo neúmyslný přístup neoprávněné osoby, škody způsobené personálem pro úklid, bezpečnostní službou a lidmi zvenčí, krádež jakékoliv části IS/ICT;
- ztráta čipové karty;
- nedodržení bezpečnostních opatření;
- nevhodné zacházení s hesly, zkoušení přístupových hesel;
- zneužití uživatelských práv;

- výskyt virové nákazy, uživatel virový incident neprodleně ohlásí také správci IS. Do příchodu správce IS je uživateli zakázáno dále pracovat se zavirovaným souborem.
- neautorizované připojení IS/ICT zařízení do sítě;
- neautorizované pořizování kopií papírových i elektronických dokumentů.

6.2 Hlášení bezpečnostních incidentů

Bezpečnostní incidenty nebo podezření na ně je každý uživatel povinen hlásit bezpečnostnímu správci ICT nebo zaměstnanci oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií. Hlášení je možné provést telefonicky, e-mailem nebo osobně.

7 Hlášení poruch a závad SW a HW

Poruchy, závady a nefunkčnost SW a HW komponent patří mezi provozní události, se kterými se musí počítat, a uživatelé jsou povinni je hlásit příslušným zaměstnancům oddělení informatiky a v případě MPK pracovníka úseku správy informačních technologií (správci aplikací).

8 Provoz datové sítě MMK

Datová síť MMK a TC Karviná jsou v provozu nepřetržitě, tj. 24 hod denně s výjimkou nutného času pro údržbu sítě. Z vážných důvodů může být provoz sítě omezen na blíže nespecifikovanou dobu.

9 Povinnosti zaměstnanců dodavatelských firem

Zaměstnanci dodavatelských firem, kterým je umožněn přístup k IS úřadu na základě dodavatelské smlouvy jsou povinni:

- využívat přidělený přístup k IS pouze pro plnění předmětu smlouvy, a to v souladu se smluvním ujednáním;
- provádět servisní zásahy pouze vymezeným okruhem pracovníků – jejich seznam musí být dodavatelem předán bezpečnostnímu správci ICT před zahájením spolupráce – tento seznam musí být udržován dodavatelem v aktuálním stavu;
- konzultovat se zaměstnanci oddělení informatiky veškeré změny v IS úřadu nutné pro zajištění poskytovaných služeb a implementovat je až po jejich schválení zaměstnancem oddělení informatiky;
- před přístupem do IS úřadu řádně vyplnit důvod přístupu do elektronického provozního deníku serveru;
- servisní činnost dodavatelů může být vykonávána jen s vědomím zaměstnance oddělení informatiky, který je v případě potřeby fyzického přístupu k prostředkům ICT vybaví identifikační kartou „SERVIS“. Tuto kartu musí nosit pracovníci provádějící servis viditelně po celou dobu provádění servisního zásahu.

Je zakázáno:

- jakkoliv neoprávněně manipulovat s aktivy IS MMK (PC, servery, síťové prvky, kabeláž, dokumenty, informačními aktivy apod.);
- obcházet zabezpečení IS – zneužívat zjištěných slabin v zabezpečení IS;
- vnášet ICT prostředky do úřadu (nosiče dat, PC, notebooky, apod.), pokud tyto prostředky neslouží k plnění předmětu smlouvy;
- provádění jiných aktivit, než které je vymezeno smlouvou a jejích příp. dodatků.

Pracovníci třetích stran jsou si vědomi toho, že jejich činnost v rámci IS úřadu je monitorována a logována. Tyto logy podléhají pravidelné kontrole. Veškeré servisní zásahy, které vyžadují přítomnost zaměstnanců třetích stran v chráněných zónách úřadu (serverovna, místnost s primární zálohovací

knihovnou), smějí být prováděny pouze za přítomnosti zaměstnance oddělení informatiky MMK nebo úseku správy informačních technologií MPK.

10 Porušení povinností vyplývajících z bezpečnostní směrnice

Porušení povinností vyplývajících z této bezpečnostní směrnice a z celkové bezpečnostní politiky ICT uživateli IS může být postihováno dle platných právních předpisů a dalších smluvních ustanovení.

11 Závěrečná ustanovení

Tato Bezpečnostní směrnice pro externí uživatele (verze 4) byla schválena Radou města Karviné dne 6. března 2012, č. usnesení xxx, s účinností od 15. března 2012 a nahrazuje Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele (verze 3).

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Ing. Jan Wolf
náměstek primátora města Karviné

Systémová bezpečnostní politika IS (verze 5)

ELEKTRONICKÝ DOKUMENT. SKUTEČNĚ JEJ POTŘEBUJETE VYTISKNOUT? MYSLETE NA PŘÍRODU!	
Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	15.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační, oddělení informatiky

Obsah

1	Použité pojmy a zkratky	4
2	Úvod	5
2.1	Závaznost SBP IS	5
3	Cíle Systémové bezpečnostní politiky IS	5
4	Popis současného stavu ICT/IS	6
4.1	Výsledky analýzy rizik	6
4.1.1	Identifikace aktiv IS	6
4.1.2	Aktiva IS MMK.....	6
4.1.3	Hrozby IS	7
4.1.4	Zranitelnosti.....	7
4.1.5	Rizika	7
4.1.6	Doporučená protipatření	7
4.1.7	Havarijní plány	8
4.1.8	Vzdělávání a školení.....	8
5	Cílový stav informační bezpečnosti úřadu	8
6	Fyzická bezpečnost.....	8
6.1	Ochrana napájení – zdroje energie.....	9
6.2	Ochrana kabeláže	9
6.3	Návštěvy.....	9
7	Administrativní a organizační bezpečnost.....	9
7.1	Organizační struktura.....	9
7.2	Dokumentace	10
7.2.1	Bezpečnost systémové dokumentace	10
8	Personální bezpečnost.....	10
8.1	Bezpečnost v popisu pracovního místa	10
8.1.1	Personální politika.....	10
8.1.2	Specifikace požadavků	10
8.1.3	Smlouva o mlčenlivosti	11
8.1.4	Podmínky pracovního poměru	11

8.2	Školení	11
8.2.1	Úvodní zaškolení pro práci v IS	11
8.2.2	Vzdělávání a školení v informační bezpečnosti	11
9	Počítačová a komunikační bezpečnost	11
9.1	Antivirová ochrana	12
9.2	Firewall	12
9.3	IPS.....	12
9.4	Práce se servery	12
9.5	Elektronická pošta	13
9.6	Práce s PC	13
9.7	Pravidla komunikace	13
9.8	Bezpečnostní software (šifrování).....	13
9.9	Licenční čistota.....	13
9.10	Sledování auditních záznamů.....	14
9.10.1	Práce s logy	14
9.11	Penetrační testy, technické testy	14
9.12	Pravidla zálohování, archivace a skartace dat.....	14
9.12.1	Zásady zálohování	14
9.12.2	Ukládání, evidence a označování záloh	15
9.12.3	Zálohy SW vybavení a instalačních médií	15
9.12.4	Zálohy lokálních PC	15
9.12.5	Systémové zálohy serverů	15
9.12.6	Obnova dat ze záloh, testování záloh.....	15
9.13	Řízení sítě	15
9.14	Archivace a skartace	16
9.14.1	Bezpečná skartace dat	16
10	Řízení přístupu	16
10.1	Povinnost hlášení změn	16
10.2	Správcovské účty	16
11	Nákup vývoj a údržba systémů	17
11.1	Bezpečnostní požadavky informačních systémů	17
11.2	Bezpečnost procesů vývoje a podpory	17
11.3	Správa IS.....	17
11.4	Outsourcing	18
12	Zvládání bezpečnostních incidentů.....	19
12.1	Hlášení a evidence bezpečnostních incidentů a slabin	19
12.2	Vyhodnocení a ponaučení z bezpečnostních incidentů.....	19
13	Řízení zachování kontinuity provozu	19
13.1	Aspekty řízení zachování kontinuity provozu	19
13.2	Havarijní plánování	19
13.3	Testování, aktualizace	20

14	Zajištění shody se zákonnými požadavky	20
14.1	Právo na intelektuální vlastnictví, licenční politika	20
14.2	Prevence proti zneužití prostředků výpočetní techniky	20
15	Řízení změn	20
15.1	Správa konfigurace	20
15.2	Správa změnového řízení	20
15.3	Správa verzí dokumentů	21
16	Odpovědnost	21
17	Závěrečná ustanovení	21

1 Použité pojmy a zkratky

AD - Active Directory – adresářová služba pro platformu Windows

CD-ROM - Compact Disc – Read Only Memory (datový kompaktní disk)

DoS - Denial of Service attack – druh útoku – server je zahlcen požadavky, na které nestačí odpovídat

DS – datová síť Magistrátu města Karviné

EPS - Elektronický protipožární systém

EZS - Elektronický zabezpečovací systém

FTP - File Transfer Protocol (protokol pro přenos souborů)

FW – firewall - zařízení sloužící k oddělení počítače (případně IS) od potenciálně nebezpečné sítě, které dokáže zamezit některým útokům (nejčastěji mezi vnitřní sítí a veřejnými sítěmi). Jde o nástroj pro řízení komunikace, jehož cílem je ochrana vstupní brány do chráněné počítačové sítě (HW nebo SW řešení)

http - Hypertext Transfer Protocol (protokol pro přenos hypertextu)

HW - Hardware (fyzická část výpočetní techniky)

ICT - Informační a komunikační technologie zahrnující komplexně i oblast IT

IS - Informační systém – jeden celek obsahující procesy, uživatele, HW, data a aplikace

ISO/IEC - International Organization for Standardization/International Electrotechnical Commission - mezinárodní organizace zabývající se tvorbou a vydáváním technických norem

IT - Informační technologie

LAN – Lokální síť

MMK - Magistrát města Karviná

MS – Microsoft

OS - Operační systém

PC - Personal Computer (osobní počítač)

SBP IS - Systémová bezpečnostní politika informačních systémů

SMTP - Simple Mail Transfer Protocol (protokol pro přenos poštovních zpráv)

SP/HF - Service Pack/HotFix

SW - Software (programové vybavení výpočetní techniky)

TC Karviná – Technologické centrum Karviná, je součástí datové sítě MMK a slouží k poskytování ICT služeb organizacím zřizovaným statutárním městem Karviná, obcím ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Karviná a jimi zřizovaným organizacím.

UPS - Uninterruptible Power Supply (nepřerušitelný zdroj energie)

Uživatel - osoba s přiděleným uživatelským účtem pro přístup k IS

Vlastník informací (informačních aktiv IS) - osoba zastávající funkci, jež zodpovědně rozhoduje o způsobu zpracování, ukládání, klasifikaci a bezpečnostních požadavcích na informační aktiva ve své kompetenci.

Zaměstnanec - osoba v zaměstnaneckém poměru k městu Karviná, která je zařazena do MMK.

2 Úvod

Systémová bezpečnostní politika IS (dále také SBP IS) je závazným předpisem o bezpečnosti a tvoří součást celkového bezpečnostního systému Magistrátu města Karviné, Městské policie Karviná (dále jen úřad) a Technologického centra Karviná. Aktualizace SBP IS je prováděna při každé změně IS či bezpečnostní situace a potřeb úřadu.

Správou, změnovým řízením a aktualizací Systémové bezpečnostní politiky IS je pověřen bezpečnostní správce ICT. Ten se systematicky zabývá budováním informační bezpečnosti, její implementací a praktickým uplatňováním v podmínkách úřadu, v souladu se všemi relevantními platnými zákonnými úpravami.

2.1 Závaznost SBP IS

Pravidla stanovená v SBP IS jsou závazná pro všechny vybrané zaměstnance úřadu (tj. zaměstnance oddělení informatiky MMK, úseku správy informačních technologií MPK, oddělení lidských zdrojů za oblast personální bezpečnosti a oddělení vnitřních služeb za oblast fyzické bezpečnosti). Všechny tyto osoby musí být se Systémovou bezpečnostní politikou IS seznámeny.

Veškerá bezpečnostní dokumentace se zveřejňuje na určeném místě iPortálu. Za prokazatelné seznámení s těmito dokumenty se považuje potvrzení přečtení na iPortálu.

3 Cíle Systémové bezpečnostní politiky IS

Cílem SBP IS je specifikovat, popsat a zpracovat níže uvedené konkrétní požadavky na bezpečnost a důvěryhodnost provozovaného IS, a to zda je:

- zaveden systém řízení bezpečnosti, organizační struktura a hierarchie bezpečnosti IS;
- zajištěna antivirová ochrana počítačů v počítačové síti;
- zabezpečena komunikace uvnitř a vně úřadu;
- stanovena odpovídající klasifikace dat dle stupně důvěrnosti;
- zajištěna ochrana informací technologickými, organizačními a fyzickými prostředky;
- používán pouze schválený HW a licencovaný SW (licenční politika);
- zajištěno ukládání záložních kopií SW;
- zajištěno pravidelné zálohování (specifikace potřeb zálohování, četnost, záložní média);
- provedena evidence, ukládání a ochrana záložních médií;
- realizováno provádění servisních činností tak, aby nemohlo dojít k úniku, neoprávněnému přístupu k informacím, k narušení integrity HW nebo SW vybavení a jinému ohrožení;
- zajištěno pořizování auditních záznamů, zápisů o opravách a zásazích s dobou uchování a uvedeným umístěním;
- realizována pravidelná analýza a vyhodnocování auditních záznamů;
- zajištěna objektová bezpečnost, opatření pro pohyb cizích osob (návštěv, ne-zaměstnanců úřadu) a zabezpečení dat a prostředků výpočetní techniky při opuštění pracoviště;
- stanoven způsob řešení krizových situací na základě definovaných rizik a krizového scénáře (požár, záplavy, výpadek proudu, porucha HW nebo selhání SW, přírodní katastrofa, úmyslný zásah atd.), havarijní plány;
- sestaven jmenovitý seznam možných bezpečnostních incidentů (od virového napadení po ztrátu dat - krádež médií, HW, průnik zvenčí, neoprávněný zásah do konfigurace, nedodržení předpisů ap.) a definované adekvátní postupy jejich řešení zpracované do metodických pokynů havarijního plánu a plánu obnovy ICT;
- hlášení bezpečnostních incidentů (bezpečnostnímu správci ICT) a jejich vyhodnocení;
- další specifické bezpečnostní požadavky podle potřeb úřadu a uživatelů používajících IS.

4 Popis současného stavu ICT/IS

4.1 Výsledky analýzy rizik

Detailní zpráva z analýzy rizik z roku 2007 detailně popisuje současný stav IS/ICT a výsledky provedené analýzy rizik. Tyto výsledky představují východiska pro zavádění bezpečnosti IS úřadu.

4.1.1 Identifikace aktiv IS

Pro potřebu zabezpečení informací je vždy nejprve třeba definovat všechna aktiva úřadu a TC Karviná, která je nutno chránit. Aktiva IS jsou pro účely ohodnocení zařazena dle číselné stupnice stupněm zastupujícím hodnotu, kterou představují pro provoz úřadu. Aktiva tvoří všechny hmotné i nehmotné součásti informačních systémů, včetně HW, SW a lidských zdrojů, které vytvářejí hodnoty zpracovávané a ukládané v IS.

Aktiva, jichž se týká SBP IS, jsou:

- veškeré HW vybavení, počítače a rozvody počítačové sítě, technická zařízení;
- komunikační a výpočetní služby, dodávky energie ap.;
- programové vybavení, operační systémy, technologie, SW aplikace a dílčí (samostatné) informační systémy, agendy ap.;
- veškerá data a informace zpracovávané v IS;
- lidské zdroje (vědomosti, kvalifikace, uskutečněná školení, vzdělávání, know-how).

4.1.2 Aktiva IS MMK

Typ aktiva	Název aktiva	Popis aktiva
Fyzická aktiva	Koncový HW	Do datové sítě úřadu jsou připojena HW zařízení, která jsou rozdělena do těchto typů: <ul style="list-style-type: none"> • nepřenosné pracovní stanice • tiskárny, kopírovací stroje propojené s PC (tiskový výstup) • ostatní periferie
	Serverový HW	Databázové a aplikační servery, servery síťové infrastruktury, zálohovací knihovny v datové síti úřadu
	Přenosná zařízení	Notebooky, záznamová a datová média apod.
	Ostatní prostředky a zařízení ICT	Kabeláž, komunikační zařízení, síťové prvky, audiovizuální technika apod.
	Vybavení a infrastruktura prostředí	Do této oblasti patří objekty (budovy), zabezpečení serverovny, zdroje energie apod.
SW aktiva	Licence za SW	Licence k zakoupenému komerčnímu SW
	Konfigurace systémů	Záloha nastavení serverů, zálohovacího SW
	Zdrojové kódy (vlastní vývoj - aplikace intranetu)	Zdrojové kódy z vlastního vývoje modulů IS
Data	Webové prezentace poskytované ze zákona	Webové stránky veřejně přístupné z Internetu www.karvina.cz , úřední deska
	Webové prezentace	Webové stránky veřejně přístupné z Internetu - informativní: psí útulek, kulturní program apod.
	Elektronická pošta	Komerční SW pro distribuci e-mailů
	Ekonomický IS - Fenix	Ekonomický IS, včetně všech kritických modulů
	Centrální registry	Registry ve správě ministerstev s přístupem z úřadu
	Spisová a archivní služba (SpS)	Včetně E-podatelný
	Agendy kritické pro	Nejdůležitější agendy úřadu

	činnost úřadu	
	Významné registry a evidence	Důležité registry a evidence, které však nejsou kritické pro činnost
	Dokumentový systém Mates	Systém vyvinutý vlastním vývojem pro sdílení dokumentů
	Registry a evidence	Jedná se o registry, které jsou kompletně ve správě MMK
Lidské zdroje	Uživatelé IS - správci (oddělení informatiky)	Zaměstnanci oddělení informatiky
	Uživatelé IS - interní	Zaměstnanci statutárního města Karviné zařazení do Magistrátu města Karviné a Městské policie Karviná mimo Oddělení informatiky
	Uživatelé IS - externí	Ostatní uživatelé IS, kteří nepatří do skupiny Uživatelé IS - správci a Uživatelé IS - interní.
Ostatní	Dobré jméno úřadu	V případě úřadu je představováno zejména důvěryhodností úřadu
	Služby	Služby poskytované směrem k občanům, včetně veškerých informací poskytovaných prostřednictvím webového portálu úřadu

4.1.3 Hrozby IS

Hrozby IS tvoří obecně známá nebezpečí (vnější i vnitřní), jež nelze předem předvídat, ale existuje potenciální možnost jejich uskutečnění:

- přírodní a fyzické hrozby, jako např. živelní katastrofa, požár, povodeň, havárie, výpadek nebo porucha elektrické energie;
- fyzikální vlastnosti, jako např. elektromagnetické vyzařování;
- technické příčiny, jako jsou závady, poruchy a poškození či zničení hardwaru, zastaralé zařízení nebo použítá technologie;
- logické příčiny, mezi něž se řadí programové chyby, špatné nebo nesprávné použití jinak bezpečného HW nebo SW, škodlivý software, škoda vzniklá úmyslným jednáním (krádež nebo zničení zařízení nebo média pro přenos dat, záložního, resp. archivačního média) atd.

Uvažované hrozby a konkrétní rizika jsou jedním z podkladů pro zpracování/aktualizaci havarijních plánů a plánů obnovy ICT.

4.1.4 Zranitelnosti

Zranitelností IS je slabé nebo nezabezpečené místo v informačním systému, jež je ohroženo reálnými hrozbami. Zranitelná místa jsou identifikována skutečnou analýzou rizik IS, na jejíž konkrétní zjištění reaguje tato Systémová bezpečnostní politika IS. Při každé revizi či opakované analýze rizik IS musí být na základě zjištění aktualizována také SBP IS.

4.1.5 Rizika

Rizikem pro aktiva IS je reálná možnost uplatnění hrozby ve vztahu ke konkrétnímu zjištěnému zranitelnému místu IS. Na zjištěná rizika reagují navrhovaná protipatření, která jsou dále rozpracována. Pro rozlišení míry rizika uplatnění hrozby je stanovena bodová stupnice ohrožení od nejvyššího stupně rizika po zbytkové riziko, jež je možno akceptovat, pokud by si jeho odstranění či snížení vyžádalo neúměrně vysokých nákladů.

4.1.6 Doporučená protipatření

Doporučená protipatření tvoří návrhy opatření proti rizikům - škodlivým vnějším i vnitřním vlivům schopným poškodit nebo zničit informační systém úřadu. Tyto návrhy jsou členěny dle charakteru na:

- administrativní a organizační opatření – soubor norem a předpisů stanovující provozní režim pro bezpečný provoz systému při současném zajištění činnosti úřadu;
- opatření personální bezpečnosti – soubor požadavků na personální kvalifikaci, bezpečnostní předpoklady, pravidla prověřování přijímaných nových zaměstnanců, zvyšování bezpečnostního povědomí, vzdělávání a školení, podmínky a znění pracovních smluv týkající se zodpovědnosti a povinností chránit informace, dodržovat bezpečnostní politiku úřadu apod.;
- opatření komunikační a počítačové bezpečnosti – postupy výběru a zavádění vhodných technických a programových prostředků IS s ohledem na bezpečnostní požadavky a kompatibilitu;
- opatření fyzické a objektové bezpečnosti – opatření, jež se týkají technických prostředků a prostředků ochrany a zabezpečení objektů, jež ovlivňují bezpečnost provozu informačního systému;
- havarijní plánování, plán zachování kontinuity a plán obnovy – definuje odpovídající pravidla řešení, postupy, mechanismy a zodpovědnost pro zajištění nutného provozu, obnovu a návrat k normálnímu chodu systému.

4.1.7 Havarijní plány

K zajištění potřebných funkcí IS a pro rychlou obnovu normálního provozu slouží plány kontinuity a podrobně rozpracované havarijní plány a plány obnovy ICT. Tyto plány představují katastrofický scénář reálně hrozících havárií, poruch a jiných událostí, jež by mohly negativně ovlivnit chod IS, a jim odpovídající konkrétní postupy a určení odpovědnosti jednotlivých funkcí, které povedou k co nejrychlejšímu odstranění následků havárie a návratu do stavu před havárií. Havarijní plán a plán obnovy ICT úřadu zpracován není.

4.1.8 Vzdělávání a školení

Na zaměstnance je kladen požadavek na zvládnutí počítačové gramotnosti dle European Computer Driving Licence. Přesto úřad dbá pravidelné proškolení všech zaměstnanců úřadu v souvislosti s nově se vyskytujícími trendy a hrozbami v oblasti bezpečnosti.

5 Cílový stav informační bezpečnosti úřadu

Systémová bezpečnostní politika zahrnuje následující bezpečnostní opatření na pokrytí zjištěných rizik:

- antivirová ochrana dat v systému (pro počítače, servery, internetovou bránu a firewall);
- ochrana proti neautorizovanému logickému přístupu k datům zvenčí (firewall);
- autorizovaný přístup uživatelů (diferenciace přístupových práv, ochrana heslem);
- administrativní, organizační a personální opatření (bezpečnostní předpisy oddělení informatiky, příručky a přílohy CBP ICT a SBP IS úřadu, úvodní školení, vzdělávání);
- opatření objektové bezpečnosti (fyzické bezpečnostní perimetry, bezpečnostní zámky, EZS, EPS);
- technická a technologická opatření (uživatelské účty a přístupová práva, šifrování elektronické komunikace, elektronický podpis);
- audit bezpečnosti (externí analýza rizik IS, sledování/monitoring, analýza a vyhodnocování auditních záznamů);
- řízení dokumentace a evidence záznamů (stávající provozní dokumentace, popisy některých procesů a pracovní postupy, evidence HW, licencí a přístupových práv).

6 Fyzická bezpečnost

Fyzická (objektová) bezpečnost spadá do působnosti oddělení vnitřních služeb (Odbor organizační) s povinností zabezpečit všechny objekty, lokality a místnosti, kde se nachází prostředky informačního systému (HW, média, komponenty sítě ap.) odpovídajícím způsobem, který zabrání přístupu, vniknutí, krádeži a zničení těchto prostředků, zejména pak:

- ochranu před nahodilými vlivy (protipožární, protipovodňová aj. opatření, signalizace);

- zabezpečení vstupních dveří elektrickým zabezpečovacím systémem nebo mechanickými zámky proti násilnému vniknutí;
- evidenci pohybu zaměstnanců a cizích osob v zabezpečených objektech;
- pravidla pro zabezpečení prostředků IS při opuštění pracoviště, odchodu z práce, úklidu apod.

Prostory zvláštního významu, jako jsou místnost serveru, prostory oddělení informatiky a TC Karviná, jsou zabezpečeny elektronickým přístupovým systémem s řízením přístupu. Způsob nastavení elektronického přístupového systému určují pověření zaměstnanci oddělení vnitřních služeb Odboru organizačního. Za správné nastavení a funkci systému zodpovídá určený zaměstnanec oddělení informatiky (správce IS).

Podrobně je problematika fyzické bezpečnosti zpracována v Organizačním opatření pro ostrahu budov (19/2009) a Směrnici pro stanovení organizace zabezpečení požární ochrany (5/2004).

6.1 Ochrana napájení – zdroje energie

Kritická centrální zařízení počítačové sítě, tj. zejména servery, jsou zabezpečeny před poklesem, kolísáním či výpadkem elektrické energie samostatným náhradním zdrojem – aktivní UPS. Pro případ dlouhodobějšího výpadku energie je připraven k použití diesellový agregát jako náhradní zdroj energie.

6.2 Ochrana kabeláže

Struktura vnitřní počítačové sítě spolu s její topologií musí být řádně zdokumentována a tato dokumentace musí být udržována v aktuálním stavu správcem IS. Kabeláž musí být dostatečně chráněna proti porušení (překopnutí apod.).

6.3 Návštěvy

Je zakázáno, aby návštěva kdykoliv a jakkoliv používala jakékoliv prostředky informačního systému úřadu s výjimkou bezdrátového přístupu do sítě Internet prostřednictvím zvláštní WiFi sítě „MMK-HOSTE“.

Výjimky při manipulaci s ICT se týkají pouze servisních pracovníků ze strany smluvních dodavatelů a jsou udělovány pouze na základě předchozího povolení k zásahu vedoucím oddělení informatiky nebo bezpečnostním správcem ICT. Servisní činnost dodavatelů může být vykonávána jen s vědomím zaměstnance oddělení informatiky, který je za tím účelem vybaví identifikační kartou „SERVIS“. Tuto kartu musí nosit pracovníci provádějící servis viditelně po celou dobu provádění servisního zásahu. Rozsah a postup servisního zásahu musí být předem dohodnut se zaměstnancem oddělení informatiky.

7 Administrativní a organizační bezpečnost

7.1 Organizační struktura

Organizační struktura bezpečnosti úřadu spolu s popisem odpovědností a povinností jednotlivých rolí z pohledu bezpečnosti je stanovena v Celkové bezpečnostní politice ICT. Povinnosti jednotlivých útvarů podílejících se na bezpečnosti ICT úřadu (oddělení informatiky MMK, úsek správy informačních technologií MPK, Odbor organizační – oddělení vnitřních služeb za fyzickou bezpečnost, oddělení lidských zdrojů za personální bezpečnost) jsou stanoveny v a v Bezpečnostní politice ICT.

Jednotlivé povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců musí být od sebe odděleny, aby se minimalizovalo riziko a možnost zneužití privilegií. Zachovány odděleně musí být zejména povinnosti a funkce, které mohou ve své kombinaci vést k obcházení ochranných opatření, případně bezpečnostního auditu. Jestliže není možné jednotlivé role oddělit, je nutné zavést adekvátní opatření (kontroly), např. monitorování relevantních bezpečnostních aktivit, odpovědnosti za hlášení bezpečnostních incidentů apod.

V souladu s náplní práce a pro zajištění provozu a bezpečnosti IS úřadu platí požadavek zastupitelnosti a převzetí odpovědnosti v době nepřítomnosti.

7.2 Dokumentace

Za aktuálnost a správnost dokumentů bezpečnostních politik (CBP ICT, SBP IS), směrnic a předpisů, které se týkají bezpečnosti IS, zodpovídá bezpečnostní správce ICT. Osoba zastávající tuto funkci/roli má pravomoc kontrolovat a ověřovat jejich dodržování, aktuálnost a účinnost. Bezpečnostní správce ICT také vede evidenci bezpečnostní dokumentace.

O ostatní dokumentaci (projektová a provozní dokumentace, technická dokumentace, manuály, metodické návody atd.) se stará vždy určený správce/vlastník příslušného dokumentu, jehož jméno (nebo název funkce) musí být vždy uvedeno na titulní straně daného dokumentu.

7.2.1 Bezpečnost systémové dokumentace

Systémová dokumentace, která obsahuje velmi citlivé informace (autorizace, procedury, přístupové kódy apod.) podléhá přísnému zabezpečení. Tato dokumentace smí existovat pouze v listinné podobě a musí být uložena v trezoru u vedoucího oddělení informatiky. Přístup k této dokumentaci má pouze vedoucí oddělení informatiky a bezpečnostní správce ICT.

8 Personální bezpečnost

Personální bezpečnost je určena ke stanovení bezpečnostních opatření omezujících rizika zapříčiněná působením lidského faktoru, jako jsou chyby, krádeže, úmyslné i neúmyslné poškození či zneužití informací, nebo nesprávné používání IS. Základní pravidla a povinnosti personální bezpečnosti jsou uvedeny v Pracovním řádu Magistrátu města Karviné, se kterým musí být seznámeni všichni zaměstnanci úřadu.

8.1 Bezpečnost v popisu pracovního místa

Každý zaměstnanec odpovídá za bezpečnost a ochranu informací, se kterými přichází při plnění svých pracovních povinností do styku. Tato odpovědnost je zakotvena v pracovní smlouvě, v popisu práce zaměstnance pro danou funkci, a v jednotlivých dokumentech Bezpečnostní politiky ICT.

8.1.1 Personální politika

Uchazeči o zaměstnání v úřadu musí být prověřováni v rámci personální politiky, která požaduje:

- prověření identity uchazeče;
- prokázání bezúhonnosti;
- ověření správnosti údajů uvedených v životopisu, zejména dosažené vzdělání a další schopnosti.

Další podrobnější ověřování způsobilosti je potřeba pro uchazeče, kteří z titulu své budoucí zastávané funkce přijdou do styku s klasifikovanými informacemi nebo budou zastávat odpovědné, nebo dokonce pro provoz IS kritické funkce. V takovém případě definuje vedoucí příslušného odboru/oddělení požadavky na prověřování postoje uchazeče k informační bezpečnosti.

Obdobný přístup prověřování je aplikován na rozhodující smluvní partnery, dodavatele, servisní i dočasné zaměstnance, rekvalifikanty ap.

8.1.2 Specifikace požadavků

Specifické požadavky na prověření uchazečů na konkrétní pracovní pozici nebo pracovníky třetích stran (externí dodavatelé služeb ap.) musí být vždy upřesněny vedoucími dotčených úseků (odborů/oddělení) ve spolupráci s bezpečnostním správcem ICT.

8.1.3 Smlouva o mlčenlivosti

Ujednání o mlčenlivosti a dodržování důvěrnosti klasifikovaných informací na úřadě je uvedeno v pracovní smlouvě nebo v dodatku ke smlouvě (případně popisu pracovního místa s relevantním odkazem na příslušný zákon a paragraf pracovního práva) mezi úřadem a zaměstnanci, kteří tuto povinnost potvrzují svým podpisem.

Povinnost mlčenlivosti je uplatňována také prostřednictvím smluv s externími pracovníky a institucemi, jež při plnění pracovních povinností, poskytování služeb či prací mohou přijít do styku s klasifikovanými informacemi stupně jiného než veřejné.

Stávající platné smlouvy v oblasti ICT podléhají kontrole tohoto ustanovení formou revize, která zajistí nápravu zjištěného stavu. Platnost smlouvy o mlčenlivosti musí být ošetřena i na dobu po ukončení poskytované služby, pracovního poměru, stáže nebo praxe. Za oblast revize smluv (1x ročně) týkajících se IT/ICT odpovídá bezpečnostní správce ICT. Všechna ujednání a smlouvy musí obsahovat také adekvátní sankce za porušení. Výše sankce musí pokrývat potenciální rizika.

8.1.4 Podmínky pracovního poměru

Podmínky pracovního poměru stanovují odpovědnost za bezpečnost informací, se kterými přichází zaměstnanec do styku, a to nejen v průběhu pracovního poměru, ale i po jeho skončení.

Podmínky pracovního poměru jsou upraveny Pracovním řádem Magistrátu města Karviné. Tyto podmínky doplňují také pravidla pro kopírování, šíření a vlastnictví práv k informacím a dokumentům (copyright, intelektuální vlastnictví). Tam, kde je to potřebné, by se tyto podmínky měly vztahovat i na mimopracovní dobu, práci doma a vnější vztahy s externími organizacemi. Spolu s tím je smluvně určen i způsob řešení/postihu za porušení stanovených podmínek.

8.2 Školení

Ke zvyšování povědomí v oblasti bezpečnosti IS/ICT a používaných aplikací slouží pravidelná školení a vzdělávání všech uživatelů. Vypracováním plánu takových školení je pověřeno oddělení lidských zdrojů ve spolupráci s bezpečnostním správcem ICT.

8.2.1 Úvodní zaškolení pro práci v IS

Každý uživatel musí absolvovat úvodní školení pro práci v IS. Toto zaškolení probíhá prostřednictvím interaktivní prezentace, která je uložena na iPortálu. Součástí úvodního zaškolení je také školení v informační bezpečnosti. Za obsah a aktualizaci interaktivní prezentace odpovídá bezpečnostní správce ICT.

Seznámení se s Bezpečnostní politikou ICT stvrzují uživatelé elektronicky v iPortálu.

8.2.2 Vzdělávání a školení v informační bezpečnosti

Všichni uživatelé IS v úřadu musí být školeni v oblasti bezpečnosti ICT a to formou:

- vstupního školení (je součástí úvodního zaškolení pro práci v IS viz 8.2.1);
- periodického/rozdílového školení (jeho rozsah, formu a termín stanoví bezpečnostní správce);
- individuálního školení (jeho rozsah, formu a termín stanoví bezpečnostní správce).

Evidenci záznamů o školení a požadavcích na vzdělávání v oblasti bezpečnosti ICT vede pověřený zaměstnanec oddělení lidských zdrojů.

9 Počítačová a komunikační bezpečnost

V této oblasti jsou specifikována opatření týkající se jednotlivých komponent informačního systému z hlediska zabezpečení dat, a to jak po stránce technické/technologické, tak softwarové.

Zásady pro práci uživatelů v IS jsou zpracovány v Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele a Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele.

9.1 Antivirová ochrana

Antivirová politika je zaměřena na odstranění nebo alespoň snížení rizika napadení škodlivým softwarem, pod nímž jsou zahrnuty počítačové viry a jiné škodlivé kódy (Java scripty, ActiveX objekty ap.). Datová síť je chráněna bezpečnostním SW:

- McAfee antivirus (všechny pracovní stanice, notebooky).
- Symantec Bright Mail (s-antispam)
- Kerio WinRoute Firewall (s-firewall)
- NOD32 antivirus (s-firewall)

Ochrana proti virům na firewallu, jako prvotním vstupním místě z internetu, obsahuje kontrolu veškeré komunikace, která touto branou protéká a může obsahovat škodlivý kód (skenování používaných protokolů HTTP, SMTP a FTP, škodlivých ActiveX objektů a Java scriptů, z internetu stahovaných souborů). Centrální správa antivirové ochrany úřadu zajišťuje nejen automatickou instalaci (odinstalaci) na všech stanicích v síti, ale také aktualizaci v nejkratších možných intervalech od uveřejnění výrobcem bez nutnosti zásahu správce IS či uživatelů. McAfee antivirus je na pracovních stanicích nastaven na pravidelné skenování počítačů na výskyt škodlivého kódu, a to každý čtvrtek v noci. Za tímto účelem jsou všichni uživatelé povinni ponechat pracovní stanici zapnutou a odhlášenou.

Elektronická pošta je skenována centrálně na firewallu, komunikace přes Internet je skenována na úrovni HTTP, FTP a SMTP komunikačního protokolu.

Antivirová ochrana se týká nejen dat přijímaných (nebo odesílaných) prostřednictvím Internetu, ale také ostatních médií, která takový způsob ohrožení umožňují. Jsou jimi doposud používané diskety, CD-ROMy a archivační média (pásky). Tam, kde je to možné a žádoucí, mělo by být používání disket, CD-ROMů, flash-disků či ZIP-zařízení znemožněno (technicky či softwarově), v ostatních případech musí být zajištěna automatická antivirová kontrola takových médií prostřednictvím aktuálního antivirového programu (McAfee).

Distribuce antivirového programu a aktualizací souborů na stanice a servery je zajišťována centrálně každé dvě hodiny.

Za antivirovou politiku a její správu odpovídají technici a správce DS.

9.2 Firewall

Politika FW musí být dostatečně restriktivní vůči uživatelskému i internetovému provozu. Filtrovací pravidla velmi přesně vymezují pro všechny uživatele přístup na základě zdrojových IP adres. Tyto restrikce jsou aplikovány na provoz směřující do Internetu i směrem do vnitřní sítě MMK. Pravidla nastavení firewallu musí být zdokumentována a uložena na bezpečném místě. Tato pravidla jsou klasifikována jako chráněné informace.

Za bezpečnostní politiku firewallu a jeho nastavení odpovídá správce DS.

9.3 IPS

Vnější perimetr datové sítě MMK a MPK je oddělen systémem IPS (Intrusion Prevention System). Provoz systému musí být vyhodnocován alespoň v měsíčním intervalu. Na základě vyhodnocených rizik musí být upraveny komunikační filtry. Aktualizace potenciálních hrozeb (tzv. Digital Vaccine) musí být aktualizována nejpozději do týdne od vydání. Za pravidelné vyhodnocování, aktualizaci a konfiguraci IPS odpovídá bezpečnostní správce.

9.4 Práce se servery

Konfigurace všech významných služeb, aplikací, serverů, síťových prvků je zdokumentována. Zdokumentovány jsou také všechny přístupové kódy a hesla pro administraci všech systémů. S touto dokumentací se nakládá dle 7.2.1. Bezpečnostní správce ICT dbá o aktuálnost těchto informací.

Pokud neexistují specifické důvody pro používání starší verze Service Pack/HotFix (např. některé starší aplikace, které nejsou nadále podporovány, nemusí korektně fungovat pod novějšími verzemi

SP/HF), musí být instalovány aktuální Service Pack/HotFix, popřípadě upgrade softwaru. Za tuto činnost odpovídá správce DS.

Pravidelně (minimálně jednou za rok) se provádí prověrka serverů zahrnující:

- kontrolu nainstalovaného SW (zda je daný SW ještě používán) a aktuálnosti verzí;
- kontrolu konfigurace služeb;
- kontrolu přístupových práv do systému a kritických aplikací (prázdná/nedostatečná hesla, nepoužívané účty, sdílené disky apod.) pomocí automatizovaných nástrojů (např. DumpSec, Hyena);
- test bezpečnosti systémů pomocí automatizovaných skenerů zranitelností (např. Nessus, CyberCop security scanner apod.);
- kontrola HW vybavení (kapacita disků, paměti, procesoru apod.).

Prověrku provádí správce DS, ze zjištěných výsledků vypracuje zápis, který předloží vedoucímu oddělení informatiky s návrhem na odstranění nedostatků. Vedoucí oddělení informatiky dbá na včasné odstranění všech zjištěných závad.

9.5 Elektronická pošta

Všem uživatelům je zřízena e-mailová schránka, která má tvar jmeno.prijmeni@karvina.cz. Elektronická pošta (e-mail) a k ní připojené soubory přicházejí do poštovní schránky uživatele na poštovním serveru.

Důležité informace, které procházejí informačními systémy a směřují vně úřadu prostřednictvím elektronické pošty, musí splňovat podmínky zabezpečení e-mailové komunikace bezpečnostními prvky pro zachování důvěrnosti, integrity, ověření autorství a nepopíratelnosti.

Zaměstnanci oddělení informatiky MMK a úseku správy informačních technologií MPK musí pro zajištění důvěryhodnosti odesílaných zpráv tyto elektronicky podepisovat.

9.6 Práce s PC

Počítače jsou přidělovány uživatelům na základě protokolu o předání HW/SW do používání (tzv. Kmenový list počítače), který při převzetí uživatel stvrdí svým podpisem.

9.7 Pravidla komunikace

Kritické požadavky uživatelů na nastavení IS úřadu mohou být správci vyřízeny až po řádném ověření identity žadatele. Mezi kritické požadavky se řadí zejména nastavení nebo reset uživatelského hesla, úprava konfigurace informačního systému a další, které mohou významným způsobem ovlivnit provoz IS úřadu. Pořizování prostředků ICT

Požadavky na HW a SW vybavení úřadu jsou specifikovány jednotlivými odbory/odděleními (jejich vedoucími). Nákupy schvaluje vedoucí oddělení informatiky pro MMK a vedoucí správy informačních technologií pro MPK.

9.8 Bezpečnostní software (šifrování)

Zajištění bezpečnosti klasifikovaných informací je definováno pomocí šifrování (použitím šifrovacího softwaru) – viz Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele.

9.9 Licenční čistota

Úřad dbá na používání legálně drženého softwaru a dbá na licenční čistotu. K tomuto účelu eviduje pověřený technik zakoupené licence a veškerý provozovaný software v IS. Pravidla pro používání a instalaci programů, včetně evidence a sledování instalovaných programů a počtu licencí, jsou definována v souladu s autorským zákonem. Povinnost vedení evidence a její aktualizace je nutná pro plánování potřeby nákupu licencí a udržování deklarované licenční čistoty, ta je v kompetenci pověřeného technika.

Správce DS má povinnost provozovat a používat pouze ty aplikace, ke kterým úřad vlastní příslušný počet licencí.

9.10 Sledování auditních záznamů

Všechny kritické systémy (aplikace a operační systémy) musí být monitorovány a auditovány (logovány). Informace jsou získávány ze systémových či aplikačních záznamů (logů), které sbírá určený server. Případy porušení bezpečnosti, jako například neautorizované přístupy, neautorizovaná aktivita na privilegovaných účtech, odepření služby (DoS) nebo výskyt počítačových virů, musí být pravidelně přezkoumávány správcem IS a bezpečnostním správcem ICT v následujících oblastech:

- sledování provozu sítě;
- udržování přehledu o přístupu uživatelů k IS;
- zjišťování možných ohrožení, bezpečnostní incidenty a narušení bezpečnosti;
- identifikování narušitele;
- včasné přijímání nápravných opatření;
- dodržování zásady pro bezpečné uchovávání záznamů (logů) a přístup k nim pro pozdější vyhodnocení v případě potřeby.

Na oddělení informatiky je za těmito účely používán:

- systém hlášení závad, poruch a bezpečnostních incidentů;
- serverový/provozní deník.

9.10.1 Práce s logy

Systém řízení práce s logy musí respektovat následující nařízení:

- log soubory mohou být mazány/modifikovány pouze určenou osobou;
- aktivity mazání/modifikace musí být opět monitorovány takovým způsobem, aby mohly být určeny osoby a časy těchto aktivit;
- log soubory podléhají klasifikaci chráněných informací;
- log soubory jsou zdrojem informací při šetření BI.

9.11 Penetrační testy, technické testy

V pravidelných stanovených intervalech (1-2 roky) nebo dle potřeby i častěji (po významné změně v IS) opakovaně prováděná či revidovaná analýza rizik informačního systému je doplněna testováním průniku do sítě zvenčí prostřednictvím penetračního testu s ohledem na typ operačního systému a veřejně nabízené služby. Testy se skládají z:

- vnějšího penetračního testu (z internetu);
- vnitřního penetračního testu (z vnitřní sítě úřadu);
- проверки internetového připojení;
- проверки firewallu a kritických síťových prvků.

Hlavním cílem testů je opakované prověření zabezpečení síťového připojení úřadu k internetu spolu s проверkou jednotlivých systémů a bezpečnost ve vnitřním síťovém prostředí. Zjištěná rizika a navrhovaná opatření jsou detailně uvedena v každé zprávě z testů.

9.12 Pravidla zálohování, archivace a skartace dat

Z důvodu obnovitelnosti dat a zachování kontinuity provozu IS se veškeré zálohy dat provádějí pravidelně v potřebných intervalech a kopiích, minimálně jedna kopie záloh za určené období je uložena mimo budovu úřadu, přičemž musí splňovat pravidla zabezpečení dat na záložním nosiči dat. Za proces zálohování je zodpovědný správce DS.

9.12.1 Zásady zálohování

Záloha dat uložených na serverech se provádí každý den. Zálohy se uchovávají na záložních médiích a jsou k dispozici na bezpečném místě.

Zálohování je prováděno denně, a to vytvářením inkrementální zálohy. Pouze jednou týdně (v sobotu) je vytvořena plná záloha. Jsou zálohována data všech důležitých serverů, pouze některé nepodstatné adresáře jsou ze zálohování vyjmuty. Transakční logy databáze (Oracle) jsou zálohovány každé 4 hodiny (plná záloha).

Jako zálohovací médium jsou používány zálohovací pásky, které jsou uloženy přímo v zálohovacím zařízení.

V rámci automatizovaného systému je vytvářen záznam o průběhu denního a nočního zálohování, včetně monitoringu vytíženosti apod.

Jako zálohovací SW je používán Tivoli Storage Manager. Je používán zálohovací server (2 FibreChannel karty) a dvě zálohovací knihovny – primární (umístěná v budově F – v serverovně) a sekundární knihovna umístěná přímo v serverovně budovy B.

Detailní popis zálohování je popsán v dokumentu „Popis zálohování TSM“, který je uložen v iPortálu, na stránkách administrace, oddělení IT.

9.12.2 Ukládání, evidence a označování záloh

Zálohy jsou označovány automaticky systémem zálohování, pásky jsou označeny čárovým kódem.

Mimo zabezpečenou oblast IS jsou zálohy dat ukládány výhradně v zabezpečené podobě a nesmí být vytvářeny žádné další neschválené či neevidované kopie (ať jde o nezabezpečené či zabezpečené údaje).

9.12.3 Zálohy SW vybavení a instalačních médií

Pro potřeby obnovy OS, konfigurace a softwaru na počítačích slouží zálohy všech instalačních médií, programů a aplikací provozovaných ve všech subsystémech IS úřadu. Pro snadnější a zejména rychlejší obnovu pracovních stanic (příp. i serverů) slouží záloha konfigurace jednotlivých standardizovaných instalací a přesná evidence vedená techniky. Záložní kopie instalačních disků a konfigurací se ukládají do vyhrazeného úložiště v datové síti MMK a MPK. Za aktuální stav záloh odpovídají technici.

9.12.4 Zálohy lokálních PC

Každý ze zaměstnanců je osobně zodpovědný za bezpečnost dat uložených na svém PC. Pro potřebu zálohování uživatelských dat slouží uživatelský diskový prostor na serveru, který je pravidelně zálohován. Individuální zálohy dat provádí samostatně určení zaměstnanci podle potřeby, nebo technik na základě požadavku. Záloha, případně její kopie, bude provedena na záložní médium (CD/DVD) a uložena na bezpečném místě při splnění všech relevantních požadavků dle charakteru zálohovaných dat. Pravidelné zálohy lokálních PC se však neprovádějí. Povinnosti při uživatelském zálohování jsou stanoveny v Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele.

9.12.5 Systémové zálohy serverů

Zálohování nastavení OS serverů je prováděno tak, aby byly vždy k dispozici nejméně 2 verze úplných záloh, po každém pracovním dnu musí být k dispozici minimálně jedna rozdílová záloha. Za provádění zálohování odpovídá správce DS, o výsledku zálohování je veden zápis formou automatizovaného e-mailu generovaného zálohovacím zařízením. Zálohovacím médiem je i v tomto případě diskové pole.

9.12.6 Obnova dat ze záloh, testování záloh

Použitelnost dat uložených v knihovnách je zaručena zálohovací technologií těchto knihoven, kdy zálohy jsou pravidelně přesouvány mezi páskami. Obnovování dat ze záloh probíhá pomocí sw TSM.

9.13 Řízení sítě

Bezpečnost dat v datové síti úřadu zajišťují síťové kontrolní prvky IS. V síťovém prostředí musí být zajištěna bezpečnost sdílených dat a přístup k nim pouze oprávněným uživatelům a v určeném rozsahu.

O řízení provozu sítě se stará správce DS s odpovědností oddělenou od správy aplikací. Správce DS dále odpovídá za přidělování/změnu/rušení účtů, za přidělování přístupu k síti, zabezpečení klasifikovaných dat na síťových serverech, zabezpečený přístup zvenčí a za proces zálohování.

9.14 Archivace a skartace

Za „dokumenty“ jsou považovány dle zákona o archivnictví i jiné než listinné formy dokumentů, tedy i elektronické dokumenty. Archivace v souladu se zákonem o archivnictví podléhá interním předpisům, které stanovuje Spisový a skartační řád Magistrátu města Karviné.

9.14.1 Bezpečná skartace dat

Klasifikované dokumenty v listinné podobě musí být skartovány předepsaným způsobem tak, aby nebylo možné zpětně obnovit jejich obsah. Obdobný postup jako u listinných dokumentů musí být aplikován při likvidaci těchto dokumentů v elektronické podobě. Pro bezpečnou elektronickou skartaci dat je určen program, jenž zabezpečí, že již není možno ani za použití speciálních technologií obnovit původní informace na elektronickém médiu, ať se jedná o pevný disk počítače, diskety ap. Bezpečnostní SW pro skartaci dat je v držení oddělení informatiky, které provádí skartace dat.

Na všech vyřazovaných počítačích (příp. samostatných médiích) nebo na počítačích předávaných do servisu (např. z důvodu hardwarové závady) musí být elektronicky skartována všechna data vhodným SW nástrojem. Skartaci disku provádí pověřený technik z oddělení informatiky. Skartovací postupy:

- Pomocí aplikace, která umožní start PC v DOS módu ze startovací diskety nebo CD a skartuje pevný disk od sektoru (0,0,1).
- Připojením skartovaného pevného disku k PC s aplikací běžící pod OS MS Windows.
- Zálohovací pásky se přepíší nedůležitými daty, četnost přepisu zálohovací pásky za účelem skartování uložených dat určí bezpečnostní správce ICT.

Fyzické skartování médií CD a DVD probíhá prostřednictvím k tomu určeného zařízení umístěného v prostorách oddělení informatiky. Postupy pro skartování médií jsou stanoveny v Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele.

10 Řízení přístupu

Přístupová práva jsou přidělována tak, aby byla přidělena uživateli pouze minimální oprávnění nutná pro výkon pracovních povinností nebo vykonávané funkce.

Evidence uživatelských účtů a přístupových práv je vedena elektronicky a je součástí aplikace PersonA. Tato evidence je klasifikována stupněm „interní“.

Vytváření nového uživatelského účtu, jeho změny nebo zrušení se řídí postupem, který je uveden:

- v Bezpečnostní směrnici pro interní uživatele (pokud se jedná o účty interních uživatelů)
- v Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele (pokud se jedná o účty externích uživatelů)

10.1 Povinnost hlášení změn

Oddělení lidských zdrojů a vedoucí zaměstnanci ostatních odborů/oddělení jsou povinni informovat oddělení informatiky o změnách, které mají vliv na přístup uživatelů do IS (nový zaměstnanec, ukončení pracovního poměru, změny ve funkcích, organizační změny, požadavky na změny přístupu, nemoc, stáž, mateřská ap.).

10.2 Správcovské účty

Zvláštním typem uživatelského účtu jsou správcovské účty, které opravňují uživatele provádět zásahy do systému a jeho nastavení. Správcovské účty jsou vždy vytvořeny pro bezpečnostního správce, správce DS, vedoucího oddělení informatiky MMK a vedoucího úseku správy informačních technologií MPK. O zřízení dalších správcovských účtů rozhodují vždy společně bezpečnostní správce a vedoucí oddělení informatiky MMK nebo bezpečnostní správce a vedoucí úseku správy informačních technologií MPK.

Politika hesel je pro správcovské účty stejná, jako v případě uživatelských účtů (viz Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele).

11 Nákup vývoj a údržba systémů

Procesy vývoje aplikací musí plně respektovat bezpečnostní politiky úřadu (CBP ICT, SBP IS). Zajištění bezpečnostních požadavků se vztahuje nejen na vývoj a údržbu informačních systémů, ale rovněž na nákup nových prostředků a zařízení IS MMK.

11.1 Bezpečnostní požadavky informačních systémů

Základním bezpečnostním požadavkem je předcházet ztrátě, modifikaci nebo zneužití uživatelských dat v informačních systémech. Do informačního systému musí být zahrnuty vhodné kontroly, auditní záznamy nebo záznamy aktivit. Zpracování dat ve vyvíjených aplikacích musí zahrnovat potvrzení platnosti vstupních dat, interního zpracování a výstupních dat.

Dodatečná opatření mohou být požadována pro systémy, které zpracovávají zvláště hodnotná nebo kritická aktiva IS úřadu, a nebo pro ty, které mají na taková aktiva IS vliv. Tato opatření musí být stanovena na základě bezpečnostních požadavků a na základě hodnocení rizik.

11.2 Bezpečnost procesů vývoje a podpory

Vývoj aplikačního SW a systémového vybavení je řešen dodavatelsky. Lokální požadavky na vývoj či úpravu SW nástrojů a aplikací menšího rozsahu určených pro interní použití realizuje oddělení informatiky. Proces testování programového vybavení, aplikací a nástrojů nesmí zasahovat do „ostrého provozu“ v případě, kdy by mohl negativně ovlivnit provozuschopnost ICT nebo bezpečnost „ostrých dat“.

Zaměstnanec oddělení informatiky odpovídající za vývoj SW musí zajistit, že veškeré změny, ať již aplikací nebo dalších systémových prvků, prošly řádným změnovým řízením a byly otestovány před zavedením do provozního prostředí. Dále je povinen zajistit, že všechny plánované změny systému byly podrobeny kontrole, aby nenarušily bezpečnost informačního systému nebo provozního prostředí.

Bezpečnost procesů vývoje a podpory zahrnuje:

- postupy změnového řízení;
- oddělení testovacího prostředí od provozního prostředí;
- technická posouzení změn operačního systému;
- omezení změn programových balíků;
- programové vybavení vyvíjené externím dodavatelem.

Pro bezpečný vývoj programového vybavení zdroji mimo úřad musí být použita odpovídající bezpečnostní opatření. U dodavatelů nebo vývojových zaměstnanců musí být prověřeny možnosti náhradních řešení, aby bylo dosaženo náležité rovnováhy mezi bezpečností a ostatními požadavky (snadné používání, provozní jednoduchost, možnost dalšího zdokonalování, přijatelné náklady).

Při vývoji IS externím dodavatelem musí být zváženy (a nejlépe i smluvně ošetřeny) následující otázky:

- ujednání o vlastnictví kódu a práv duševního vlastnictví;
- certifikace kvality a správnosti vyžádaných prací;
- právo přístupu k vývoji pro audit kvality a správnosti provedené práce;
- smluvní podmínky na kvalitu kódu;
- testování na odhalení chyb před instalací.

11.3 Správa IS

Správce DS pravidelně sleduje publikované chyby týkající se používaných systémů, aplikací a služeb a instaluje zveřejněné opravy (patche, hot-fixy).

Dodavatelské a smluvní vztahy (smlouvy uzavírané s dodavateli, případně s odběrateli a jinými externími subjekty) musí být ošetřeny v souladu s bezpečnostními politikami úřadu.

V případě outsourcingu je základním cílem zachovat bezpečnost informací v případech, kdy odpovědnost za zpracování informací byla přenesena na jinou organizaci. Při zajištění činností jinou organizací musí smlouva mezi stranami pokrývat rizika, bezpečnostní opatření a postupy pro informační systémy, sítě nebo samostatné počítače.

Bezpečnostní požadavky uvedené ve smluvních podmínkách musí vycházet z níže uvedených doporučení. Konkrétní výběr bezpečnostních požadavků závisí na typu služby nebo činnosti poskytované dodavatelem.

Bezpečnostní požadavky:

- obecná pravidla bezpečnosti informací;
- ochrana aktiv IS zahrnující:
 - postupy sloužící k ochraně aktiv IS úřadu, včetně informací a programového vybavení;
 - postup sloužící ke zjištění, zda nedošlo ke kompromitaci aktiv IS, například ztrátě nebo modifikaci dat;
 - opatření zajišťující vrácení či zničení informací/aktiv IS po ukončení smluvního vztahu nebo v jeho průběhu;
 - integritu a dostupnost aktiv IS;
 - omezení kopírování a šíření informací.
- popis každé služby, která je třetí straně zpřístupněna;
- cílová úroveň služby a neakceptovatelné úrovně služby;
- tam, kde je to vhodné, podmínky přechodu personálu mezi smluvními stranami;
- konkrétní smluvní závazky třetích stran;
- odpovědnosti vyplývající z právních norem, např. z legislativy (např. zákon na ochranu osobních údajů);
- ochrana duševního vlastnictví a autorské právo;
- jednání o řízení přístupu zahrnující:
 - povolené metody přístupu a jeho kontrola, použití jedinečných identifikátorů, jako jsou uživatelské identifikátory a hesla;
 - autorizační proces pro přístup uživatele a jeho oprávnění;
 - požadavky na vedení a dostupnost seznamu jednotlivců, kteří jsou vzhledem ke svým předdefinovaným právům a privilegiím oprávněni využívat nabízené služby.
- popis ověřitelných kritérií výkonnosti, způsob jejich sledování a hlášení;
- právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity uživatele;
- právo auditovat smluvní povinnosti nebo právo nechat provést tyto audity třetí stranou;
- popis eskalace problému v případech řešení havárie; pokud je to potřebné, musí být zvážena pravidla pro řešení havarijních situací;
- odpovědnost za instalaci a údržbu technického a programového vybavení;
- jasná pravidla hlášení a schválený formát těchto hlášení;
- jasný a specifikovaný proces řízení změn;
- jakákoliv opatření fyzické ochrany a mechanismy, které zajišťují jejich plnění;
- opatření k zajištění ochrany před škodlivým programovým vybavením;
- systém hlášení, upozorňování a vyšetřování bezpečnostních incidentů a případů prolomení bezpečnosti;
- podmínky spolupráce třetích stran se subdodavateli.

12 Zvládání bezpečnostních incidentů

12.1 Hlášení a evidence bezpečnostních incidentů a slabin

Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele a Bezpečnostní směrnice pro externí uživatele stanovuje uživatelům povinnost hlásit bezpečnostnímu správci ICT všechny bezpečnostní incidenty, zranitelná místa a poruchy HW/SW. Všechna tato hlášení musí být evidována, a to v minimálním rozsahu:

- typ hlášení;
- datum a čas nahlášení;
- jméno podávajícího zaměstnance;
- vyhodnocení;
- datum aplikace opatření a zaměstnance, který tato opatření realizoval;
- jméno zaměstnance, který zápis provedl.

12.2 Vyhodnocení a ponaučení z bezpečnostních incidentů

Vyhodnocování bezpečnostních incidentů, sledování a monitoring bezpečnostní situace je v kompetenci bezpečnostního správce ICT ve spolupráci se zaměstnanci oddělení informatiky. Podle potřeby (nejméně však jednou za rok) předává bezpečnostní správce ICT zprávu vedoucímu oddělení informatiky a tajemníkovi magistrátu o výskytu a vyhodnocení bezpečnostních incidentů v IS úřadu.

Informace získané při vyhodnocení bezpečnostních incidentů jsou využity při identifikaci opakujících se incidentů nebo incidentů s velkými následky. Závěry z vyhodnocení bezpečnostních incidentů mohou signalizovat potřebu využití dodatečných nebo důkladnějších opatření, která by omezila četnost, dopady a náklady jejich budoucích výskytů. Vyhodnocení bezpečnostních incidentů je také využito při revizi bezpečnostních politik (Celkové bezpečnostní politiky ICT i Systémové bezpečnostní politiky IS).

13 Řízení zachování kontinuity provozu

13.1 Aspekty řízení zachování kontinuity provozu

V IS úřadu jsou oddělením informatiky MMK a úsekem správy informačních technologií MPK ve spolupráci s vlastníky informačních aktiv IS identifikovány kritické procesy zpracování informací (využívající ICT), které je nutno zabezpečit proti případnému přerušení nebo výpadku zpracování v návaznosti na další procesy. Pro každý kritický proces musí být stanoven časový úsek maximálního akceptovatelného přerušení, v jehož průběhu je nutné zajistit znovuuvedení do stavu před výpadkem či havárií a zajistit tak kontinuitu provozu.

13.2 Havarijní plánování

Zachování kontinuity provozu je prvořadým cílem havarijního plánování, tj. plánu pro řešení havarijních situací, plánu zachování kontinuity a plánu obnovy. Havarijní plán a plán obnovy ICT úřadu podrobně rozpracovává detailní popis postupů a kroků při výskytu všech uvažovaných případů možných havárií ICT, potažmo IS úřadu, a definuje rozsah odpovědností a povinností.

Potřeba zajištění kontinuity je závislá na správném stanovení kritičnosti přerušení jednotlivých procesů (viz předchozí kapitola Aspekty řízení zachování kontinuity provozu), na hodnotě aktiv IS a vlivu či dopadu havárií na konkrétní aktiva IS. Opatření a prostředky vynaložené na ochranu těchto aktiv IS musí být srovnatelné s jejich hodnotou, proto je žádoucí:

- co nejpřesnější vyjádření hodnoty aktiva IS v případě jeho ztráty, včetně posouzení nákladů na jeho obnovu, pořízení, znovuuvedení do provozu apod.;
- alespoň kvalitativní ohodnocení pro potřeby stanovení priorit.

13.3 Testování, aktualizace

Účinnost Havarijního plánu a plánu obnovy ICT je ověřována jak teoretickou simulací testované havárie, tak praktickými testy tam, kde je to možné, účelné, nebo se jedná o kritické procesy. Údržba, přehodnocení, aktualizace a změny plánu jsou v odpovědnosti bezpečnostního správce ICT, který musí úzce spolupracovat s ostatními kompetentními zaměstnanci – vlastníky aktiv IS, vedoucími odborů/oddělení, správci IS atd.

14 Zajištění shody se zákonnými požadavky

14.1 Právo na intelektuální vlastnictví, licenční politika

Používání některých komponent ICT, SW vybavení, materiálů a informací v IS může být vázáno právními předpisy, jež se týkají např. práva na kopírování, obchodních značek apod. Tyto procesy musí být ošetřeny z pohledu legislativy tak, aby nedocházelo k nelegálnímu používání a jiným činnostem, které by tato práva porušovaly.

Právo na vytváření kopií SW vybavení je omezeno licenčním ujednáním mezi úřadem a výrobcem/dodavatelem. Je dovoleno vytvářet pouze záložní kopie pro obnovu systémů v případě poškození nebo potřeby reinstalace v souladu s licenčním ujednáním. Licenční politika úřadu zahrnuje evidenci a sledování počtu zakoupených licencí a kontrolu instalací na uživatelských stanicích i serverech, včasné plánování nákupu potřebných licencí, případně postihy za nedodržování těchto pravidel.

Součástí licenčních ujednání i smluv s externími dodavateli SW je specifikace intelektuálního vlastnictví. Veškeré smlouvy a práva uvedená v licenčním ujednání nebo smlouvě související s používáním aplikací vytvářených na zakázku pro úřad, ať už externími výrobci/dodavateli nebo interními programátory a vývojáři, musí obsahovat v souladu se zákonem o autorství odpovídající ustanovení (u zaměstnanců toto řeší pracovní smlouva).

14.2 Prevence proti zneužití prostředků výpočetní techniky

Výpočetní technika slouží pro výkon pracovních činností a procesů spojených s provozem úřadu. Její využívání je striktně omezeno na pracovní činnost a není dovoleno používání ICT pro jiné než pracovní účely. Podmínky a pravidla používání ICT upravuje Bezpečnostní směrnice pro interní uživatele.

15 Řízení změn

Systémová bezpečnostní politika IS musí být pravidelně revidována a v případě podstatných změn musí být zajištěna její aktualizace. Veškeré případné změny se musí odrazit i v odpovídajících dokumentech. Za provádění pravidelné aktualizace dokumentů týkajících se bezpečnosti IS (včetně SBP IS) je odpovědný bezpečnostní správce ICT.

15.1 Správa konfigurace

Za systematické vedení evidence změn konfigurace použitých prostředků ICT odpovídá správce DS. Každá změna v konfiguraci se vždy musí posoudit z hlediska dopadu na jeho bezpečnost. Systematičnost zaručí promítnutí změn i do všech relevantních dokumentů, např. do havarijního plánu a plánu obnovy ICT, do přijatých administrativních opatření atd.

15.2 Správa změnového řízení

Každá změna (např. zařazení nových provozních procedur, inovace SW, revize HW, zařazení nových skupin uživatelů, nová síťová spojení) musí být posouzeny z hlediska dopadu na bezpečnost. Výsledek projednání dopadu změn a případné rozhodnutí vedení úřadu musí být zdokumentován. Správa změnového řízení spadá do kompetencí vedoucího oddělení informatiky a bezpečnostního správce ICT.

15.3 Správa verzí dokumentů

Vlastníci jednotlivých bezpečnostních dokumentů (politik, procedur a předpisů) jsou povinni pravidelně tyto dokumenty aktualizovat. U každé verze dokumentu musí být na jeho titulní straně uvedeno číslo jeho verze, datum schválení a datum účinnosti (nebo datum vydání) a identifikace správce/vlastníka dokumentu.

16 Odpovědnost

Za včasnou distribuci a prokazatelné seznámení uživatelů s obsahem platných bezpečnostních politik a bezpečnostních směrnic úřadu je zodpovědný bezpečnostní správce ICT, případně příslušný správce konkrétního dokumentu. Za prokazatelné seznámení je považováno elektronické potvrzení přečtení dokumentu na iPortálu.

17 Závěrečná ustanovení

Tato Systémová bezpečnostní politika IS (verze 5) byla schválena Radou města Karviné dne 6. března 2012, č. usnesení xxx, s účinností od 15. března 2012 a nahrazuje Systémovou bezpečnostní politiku IS (verze 4).

Tomáš Hanzel
primátor města Karviné

Ing. Jan Wolf
náměstek primátora města Karviné

Směrnice

kterou se mění směrnice pro tvorbu digitální technické mapy města Karviné

Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	07.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 V kapitole 2, odst. 4 se text „ tj. Magistrát města Karviné, Kancelář tajemníka, oddělení informatiky“ vypouští a nahrazuje textem „tj. Magistrát města Karviné, Odbor rozvoje, oddělení strategií a plánování“.
- 1.2 Ostatní text směrnice zůstává nezměněn.

Článek 2 Závěrečná ustanovení

- 2.1 Tato směrnice byla schválena Radou města Karviné dne 6. 3. 2012 usnesením č. a nabývá účinnosti dne 7. 3. 2012.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora



STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Zásady

kterými se mění Zásady pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná

Schváleno:	06.03.2012
Účinnost:	06.03.2012
Zpracovatel:	Odbor organizační

Rada města Karviné vydala dne 06.03.2012 tyto Zásady, kterými se mění Zásady pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná (dále jen Zásady):

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Těmito Zásadami se mění Zásady pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná schválené usnesením Rady města Karviné č. 2814 ze dne 23.08.2005 a to tak, že:
 - 1.1.1 V bodu 2. článku 3 se text „odbor školství a kultury“ nahrazuje textem „Odbor rozvoje MMK“.
 - 1.1.2 V bodu 3. článku 3 se text „odbor školství a kultury“ nahrazuje textem „Odbor rozvoje MMK“.
 - 1.1.3 Příloha č. 1 Zásad pro zřizování školských rad při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná se zcela nahrazuje Přílohou č. 1 k těmto Zásadám.

Článek 2 Závěrečná ustanovení

- 2.1 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Rady města č. a nabývají účinnosti dne 06.03.2012.

Tomáš Hanzel v. r.
primátor

Ing. Jan Wolf v. r.
náměstek primátora

Příloha 1

VOLEBNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

při základních školách zřizovaných statutárním městem Karviná

Článek 1

1. Volební řád upravuje volbu třetiny členů školské rady, kterou volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetiny členů školské rady, kterou volí pedagogičtí pracovníci školy. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel dle Zásad pro zřizování školských rad při základních školách statutárním městem Karviná.

2. Funkční období členů školské rady je tři roky.

3. Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady této školy zákonnými zástupci nezletilých žáků ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy.

Článek 2

1. Třetina členů školské rady, kterou volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetina členů školské rady, kterou volí pedagogičtí pracovníci školy, se volí přímou volbou.

2. Volby členů školské rady řídí nejméně tříčlenná volební komise, kterou jmenuje ředitel školy k přípravě a provedení voleb. Členy volební komise mohou být zákonní zástupci nezletilých žáků nebo pracovníci školy, kteří jsou podle § 167 školského zákona oprávněni volit členy školské rady.

Článek 3

1. Volební komise svolává k volbám členů do školské rady oprávněné osoby, kterými jsou podle § 167 školského zákona zákonní zástupci nezletilých žáků a pedagogičtí pracovníci. Oprávněné osoby navrhuje volební komisi kandidáta nebo kandidáty na členství ve školské radě.

2. Oprávněné osoby se svolávají k volbám formou oznámení, které se zveřejňuje ve škole nejpozději 30 dní před konáním voleb. Oznámení obsahuje datum, dobu a místo konání voleb. Volby může organizovat volební komise i jiným způsobem, pokud bude zajištěna jejich věrohodnost a demokratičnost.

3. Volební komise eviduje návrhy na kandidáty, zajišťuje hlasovací lístky, formou zápisů eviduje všechny osoby oprávněné volit členy školské rady, kteří využili svého volebního práve, zaznamenává výsledky hlasování, vyhláší výsledky voleb do školské rady.

4. Členy školské rady volí oprávněné osoby tajným hlasováním. Ke zvolení kandidátů je nutné, aby kandidát získal nadpoloviční většinu hlasů oprávněných osob zúčastněných ve volbách.

Článek 4

1. Na základě výsledků hlasování volební komise stanoví pořadí kandidátů ve volbách. Při rovnosti hlasů se stanoví pořadí losem. Členy školské rady se na základě pořadí ve volbách stávají kandidáti podle ustanovení § 167 školského zákona.

2. Zápis o volbách do školské rady předává volební komise řediteli školy, který jej předává zřizovateli a zvolené školské radě. Ředitel školy svolává první jednání školské rady.

3. Předčasné volby do funkce voleného člena školské rady lze konat, požádá-li o to ředitel školy alespoň většina voličů oprávněných podle článku 1 odst. 1 volit tohoto člena školské rady, která je podle volebního řádu nezbytná ke zvolení člena školské rady. Doplňovací volby do školské rady se konají, přestane-li být volený člen školské rady jejím členem před skončením funkčního období z důvodů stanovených v odstavci 5 článku 4. Organizují se obdobně jako volby řádné. Funkční období člena školské rady zvoleného v předčasných nebo doplňkových volbách končí shodně s funkčním obdobím členů školské rady zvolených v řádných volbách.

4. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady. Ke zvolení do funkce předsedy je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů školské rady. Předsedu školské rady může školská rada v průběhu funkčního období odvolávat a volit nadpoloviční většinou svých členů.

5. Členství ve školské radě je čestné, zaniká uplynutím funkčního období, zrušením školské rady, úmrtím, odsouzením člena pro úmyslný trestný čin. Funkce člena školské rady skončí před uplynutím funkčního období

- vzdáním se funkce písemným prohlášením do rukou předsedy školské rady,
- dnem doručení písemného odvolání jmenovaného člena školské rady zřizovatelem do rukou předsedy školské rady,
- vznikem neslučitelnosti - členem školské rady nemůže být ředitel školy,
- v případě opakované neomluvené neúčasti na zasedání školské rady,
- dnem, kdy byl do funkce člena školské rady zvolen nový člen v předčasných volbách podle odstavce 3 věty první,
- v případě zaměstnance školy, pokud přestal být zaměstnancem školy,
- v případě zákonného zástupce žáka, jestliže tento žák přestal být žákem školy.