

PŘÍLOHA č. 3 RO č 7/2016  
BEL - 2016/518/ZAD/NEH

Obecní úřad  
Ing. Tomáš Němčic  
starosta obce  
Bělkovice - Lašťany 139  
783 16 pošta Dolany

### **Žádost o směnu pozemku**

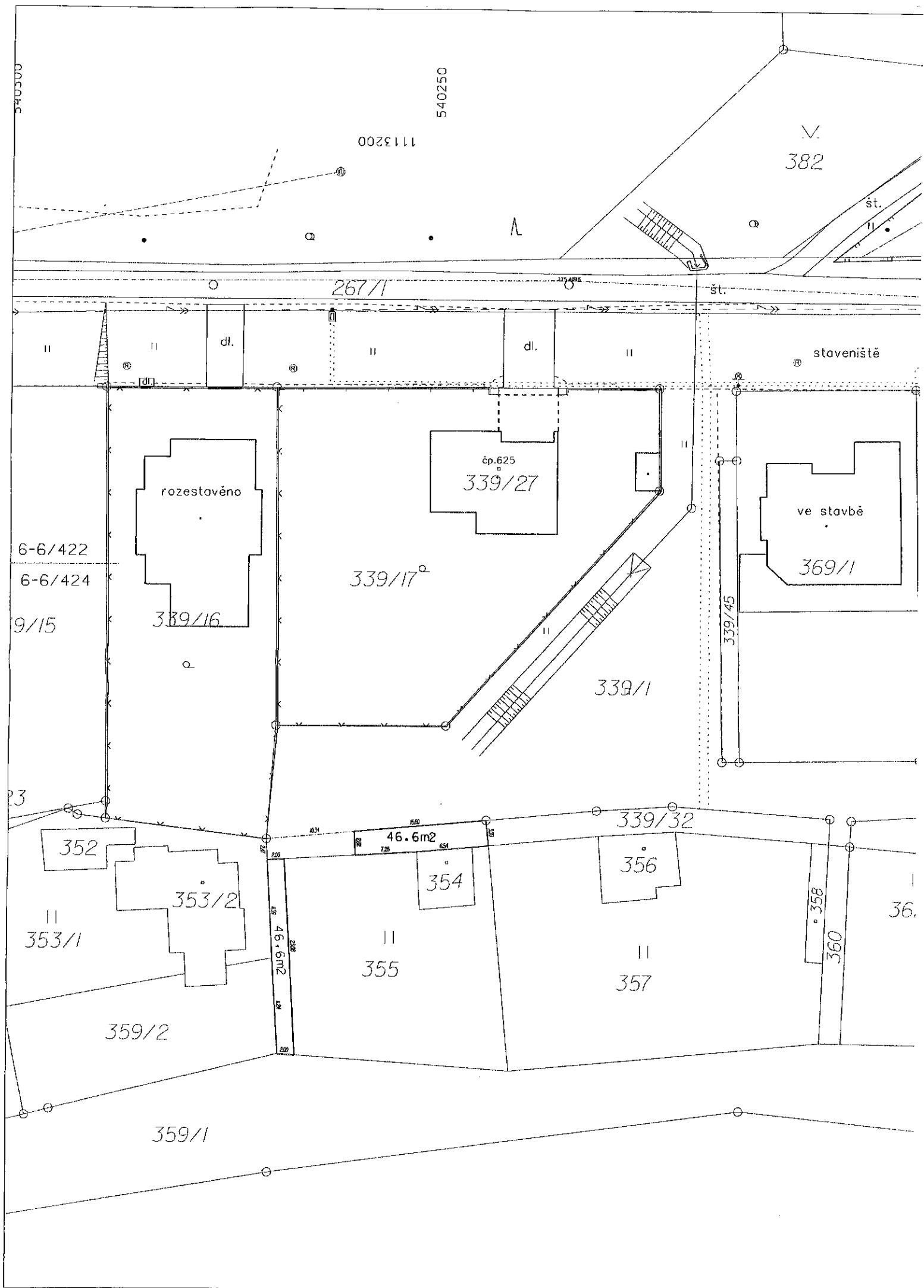
Žádám tímto o směnu pozemku viz. Příloha 1.

Přes můj pozemek p.č. 355 vede obecní strouha a z důvodu její údržby ze strany obce navrhuji směnu pozemku.

S pozdravem

Raclavská Jana  
Charkovská 6  
77200 Olomouc  
(p.č. 354, 355 Bělkovice-Lašťany)

V Olomouci dne 29.3.2016



540300

540250

1113200

382

267/1

st.

staveniště

rozestavěno

šp. 625

339/27

ve stavbě

369/1

6-6/422

6-6/424

9/15

339/16

339/17

339/1

339/45

23

339/32

352

46.6m<sup>2</sup>

356

353/2

354

36

353/1

45.6m<sup>2</sup>

355

357

358

360

359/2

359/1



## Základní škola a Mateřská škola

Bělkovice-Lašťany, příspěvková organizace  
 tel. 585 396 511 mobil 731 517 500  
[www.skolabelkovice.cz](http://www.skolabelkovice.cz)

\*\*\*\*\*

### Výroční zpráva o hospodaření školy v roce 2015

#### A/ Finanční prostředky přidělené MŠMT, ÚP, EU na přímé náklady:

##### Příjmy

<b>1. Celkové příjmy</b>	<b>10.385.094,00</b>
<b>z toho:</b>	
• mzdy	7.171.556,00
• OON	13.000,00
• Pojistné+FKSP	2.513.595,00
• ONIV	246.900,00
• Dotace ÚP Hrabcová M.	67.138,00
• Dotace ÚP Janštová Z.	15.000,00
• Dotace EU projekt Moderní učitel	53.836,00
• Dotace EU projekt Čtenářství a cizí jazyky	304.069,00

##### Výdaje

<b>1. Výdaje celkem</b>	<b>10.385.094,00</b>
<b>z toho:</b>	
<i>mzdové prostředky</i>	7.171.556,00
• OON	13.000,00
• Pojistné+FKSP	2.512.004,00
• ONIV	248.491,00
• Mzdy+odvody Hrabcová M.	67.138,00
• Mzdy+odvody Janštová Z.	15.000,00
• Čtenářství a cizí jazyky (DVPP)	162.620,00
• Čtenářství a cizí jazyky (knihy)	92.271,00
• Čtenářství a cizí jazyky (cestovné)	20.828,00
• Čtenářství a cizí jazyky (mzdy+odvody)	28.350,00
• Moderní učitel (tonery)	6.026,00
• Moderní učitel (mzdy+odvody)	47.810,00
•	
<b>2. Vratka do státního rozpočtu:</b>	<b>0,-</b>
<b><u>Hospodářský výsledek ze státního rozpočtu</u></b>	<b><u>0,-</u></b>

B/ Finanční prostředky na provoz školy přidělené od zřizovatele  
+ vlastní tržby

**Příjmy celkem 3.350.580,70**

**Z toho:**

• příspěvek na provoz od zřizovatele	1.850.000,00
• příjmy z úroků	714,36
• příjem od žáků na šk.potřeby	31.237,00
• příjem od žáků na provoz ŠD	32.063,00
• stravné	1.137.675,00
• školné MŠ	266.268,00
• ostatní	944,12
• sponzorské dary	0,00
• čerpání fondu odměn	29.026,00
• čerpání rezervního fondu	2.653,22

**Výdaje celkem 3.350.580,70**

**Z toho:**

• Spotřeba materiálu	670.837,04
• Potraviny	1.141.017,02
• Elektřina	265.683,00
• Plyn	242.334,87
• Vodné, stočné	20.402,00
• Opravy a údržba	88.886,07
• Cestovné	2.486,00
• Ostatní služby	497.494,82
• Mzdy	262.312,00
• pojistné	89.172,00
• FKSP	3.229,00
• Jiné ostatní náklady	7.182,88
• Odpisy	59.544,00

**Hospodářský výsledek z provozní činnosti 0,- Kč**

Pozn.:

**ZŠ:** Z dotace EU v projektu Čtenářství a cizí jazyky byly nakoupeny knihy do Čtenářských dílen pro všechny třídy, učitelé se zúčastnili semináře Čtenářská dílna a učitelky angličtiny absolvovaly studijní pobyt.

Z rozpočtu školy byly v Lašřanech dodělány nové zasouvací skříně v suterénu a pořízeny nové skříně do sborovny. 3. třída v 1. patře byla vymalovaná. Do 4. třídy pořízen nový dataprojektor.

Ve sportovních potřebách jsme se dovybavili kompletní sadou překážek, kuželů a dalších pomůcek, v Hv jsme doplnili pomůcky o nový keyboard, orfovy nástroje a 2 xylofony.

V budově školy v Bělkovicích došlo k přístavbě šaten a vybudování malé třídy, která umožní dělení tříd na skupiny, třída byla vybavena kompletně novým nábytkem- lavice a židličky pro 16 žáků a novou tabulí, šatny mají nové skříňky, byly upraveny i prostory WC pro žáky a v suterénu nové WC pro učitele.

Část provozního příspěvku, ve výši 100 000,- Kč, byla během roku převedena do investičního

fondu s tím, že bude v příštím roce pořízena nová investice ve ŠJ, neboť některé zařízení je již zastaralé a poruchové.

**MŠ:** v průběhu celého roku byly postupně pořizovány nové hračky, didaktické pomůcky, tělocvičné pomůcky a výtvarný materiál. Do třídy Kuřátek byl zakoupen nový koberec. Proběhla renovace šatny provozních zaměstnanců ( dláždění podlah, zhotovení nábytku na míru -botník, skříňky, lékárníčka, police, obložení stěn). Do kuchyně byl pořízen nerezový stůl pod myčku. Na renovaci zahradních laviček byly zakoupeny latě a nátěrový materiál.

**ŠJ:** z investičního fondu byla pořízena nová elektrická pánev FAGOR v hodnotě 117 116,- Kč, ke které byla následně na zakázku dodělaná nerezová police na kuchyňské potřeby. Na přepravu stravy byly pořízeny nové nerezové várnice, protože původní smaltované byly již v nevyhovujícím stavu. O prázdninách byla ŠJ vymalována.

### C/ Hospodářská činnost:

<i>Výnosy celkem:</i>	<i>302.460,00</i>
<i>Náklady celkem:</i>	<i>287.471,71</i>
<b><u>Hospodářský výsledek z hospodářské činnosti</u></b>	<b><u>14 988,29 Kč.</u></b>

### D/Fondy

#### Fond odměn

<i>Zůstatek z roku 2014</i>	<i>21,80</i>
<i>Tvorba fondu 2015</i>	<i>29.063,91</i>
<i>Čerpání fondu 2015</i>	<i>-29.026,00</i>
<i>Zůstatek k 31.12.2015</i>	<b><u>59,71 Kč</u></b>

#### FKSP

<i>Zůstatek z roku 2014</i>	<i>46.396,99</i>
<i>Příděl roku 2015</i>	<i>75.995,00</i>
<i>Čerpání-stravné</i>	<i>- 34.236,00</i>
<i>Čerpání-kultura</i>	<i>0,00</i>
<i>Čerpání-rekreace</i>	<i>- 6.971,00</i>
<i>Čerpání-odměna odchod do důchodu,jubileum</i>	<i>- 5.949,00</i>
<i>Ostatní-vitamíny, pronájem salonku</i>	<i>- 20.531,00</i>
<i>Zůstatek FKSP k 31.12.2015</i>	<b><u>54.704,99 Kč</u></b>

Rezervní fond :

Zůstatek z roku 2014	27.530,38
Tvorba fondu 2015	24.869,83
Čerpání fondu 2015	-2.653,22
Zůstatek k 31.12.2015	<u>49.746,99 Kč</u>

Investiční fond:

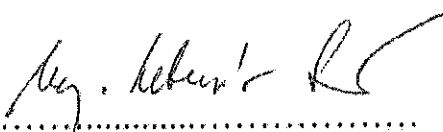
zůstatek z roku 2014	160.251,00
Investiční dotace z rozpočtu zřizovatele	100.000,00
Tvorba fondu ve výši odpisů 2015	62.662,00
Čerpání fondu 2015-elektrická pánev do ŠJ	-117.116,00
Zůstatek k 31.12.2015	<u>205.797,00 Kč</u>

Celkový hospodářský výsledek k 31.12.2015 činí 14.988,29 Kč.

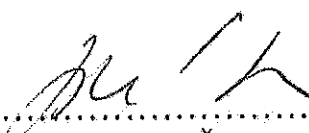
Návrh na využití hospodářského výsledku:

14.988,29 Kč převod do fondu odměn

Bělkovice-Lašťany 7. března 2016

  
.....  
Mgr. Lubomír Sklenář  
ředitel školy

.....  
Starosta obce  
Ing. Tomáš Němčic

  
.....  
Předsedkyně ŠR  
PhDr. Helena Skarupská

## Příkazní smlouva

na výkon technického dozoru investora a BOZP (dále jen "TDI a BOZP") na stavbě:

### "Autobusové zastávky u bývalého hostince „Parlament“ v Lašřanech"

#### Článek 1 Smluvní strany

**1.1. Příkazce:** Obec Bělkovice - Lašřany  
 Se sídlem: Bělkovice-Lašřany 139, 78316 Dolany  
 Statutární orgán: Ing. Tomáš Němčic - starosta  
 ve věcech technických je oprávněn jednat: Ing. Tomáš Němčic - starosta  
 IČ: 00298654  
 DIČ: CZ00298654

**1.2. Příkazník:** NELL PROJEKT s.r.o.  
 Se sídlem Plesníkova 5559, 760 05 Zlín  
 Statutární orgán: Zuzana Kuchařová - jednatelka společnosti  
 ve věcech smluvních dále oprávněn jednat: Zuzana Kuchařová  
 ve věcech technických oprávněn jednat: ing. Karel Kuchař  
 IČ: 29209081  
 DIČ: CZ29209081  
 Bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
 č.ú.: 2100227156/2010

Zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 65738.

uzavírají podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, tuto příkazní smlouvu.

#### Článek 2 Předmět smlouvy

- 2.1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených, pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem zajistí a vykoná inženýrské činnosti - TDI a BOZP v rozsahu této smlouvy na stavbě příkazce.
- 2.2. Při výkonu činnosti příkazník uplatní veškeré náměty a postupy směřující k hospodárnému zajištění prací a maximální technické úrovni a bude vždy hájit zájmy příkazce.
- 2.3. Příkazce se zavazuje za vykonání sjednaných činností zaplatit příkazníkovi dohodnutou smluvní cenu za podmínek uvedených v této smlouvě.

#### 2.4. Rozsah činnosti

##### ve stadiu realizace stavby:

- a) kontrola provádění stavby dle platné Projektové dokumentace, Stavebního povolení (Ohlášení), v dohodnutém termínu a kvalitě odpovídající platným předpisům, jakož i za dodržení rozhodnutí, opatření a jiných správních aktů vydaných k uskutečnění stavby, s nimiž byl seznámen,
- b) po dohodě s příkazcem předání staveniště zhotoviteli a vyhotovení zápisu o předání staveniště,
- c) příprava podkladů pro předání staveniště zhotoviteli, včetně vyhotovení zápisu o předání staveniště a účasti na jeho předání,
- d) kontrola řádné přípravy a provádění stavby ve smyslu § 152 odst. 1 stavebního zákona, výkon odborné kontroly a dozoru nad dodržováním obecných požadavků na výstavbu, technických a obecně závazných právních předpisů a nad dodržováním rozhodnutí, opatření a

- jiných správních aktů, včetně podmínek jimi stanovených, s nimiž byl Mandatář seznámen, vydaných k umístění a realizaci stavby, a to po celou dobu realizace stavby,
- e) upozorňování příkazce na nutnost plnění povinností stavebníka podle § 152 odst. 3 písm. a), b), c) a e) stavebního zákona, poskytování potřebných podkladů a kontrola plnění,
  - f) organizace kontrolních dnů a jejich řízení,
  - g) na výzvu příkazce účast na jednání s orgány státní správy a s dotčenými osobami v souvislosti se stavbou,
  - h) odborná kontrola a dozor nad plněním ustanovení smluv, na jejichž základě bude stavba uskutečňována, jakož i kontrola dodržování pro stavebníka či zhotovitele závazných vyjádření, s nimiž byl příkazce seznámen, včetně kontroly čerpání finančních prostředků a dodržování harmonogramu výstavby,
  - i) kontrola kvality, prostorového umístění a rozměrových parametrů prováděných prací a dodávek, včetně kontroly prací, jež budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
  - j) kontrola dodržování technologických postupů stanovených Projektovou dokumentací, normami a jinými předpisy, případně příkazcem nebo autorským dozorem, jakož i TDI a BOZP odsouhlasených technologických postupů zhotovitele,
  - k) upozorňování zhotovitele a příkazce na zjištěné nedostatky a závady, včetně nedodržení příslušných termínů, ukládání opatření k nápravě a kontrola jejich realizace,
  - l) příprava podkladů pro úspěšné uplatnění majtkových sankcí vůči zhotoviteli či jiným subjektům zúčastněným na provádění stavby,
  - m) péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje, jejích změn a evidenci dokončených částí stavby,
  - n) kontrola řádného užívání pozemků třetích osob a jejich uvedení do původního stavu,
  - o) kontrola řádného vedení Stavebního deníku a provádění záznamů v něm,
  - p) kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s provedenými pracemi a podmínkami uvedenými ve smlouvách,
  - q) sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, dodací listy, protokoly, apod.),
  - r) projednání případných změn stavby nedotýkajících se práv účastníků stavebního řízení se zhotovitelem a předkládání návrhů změn s vlastním vyjádřením příkazci a stavebnímu úřadu ke schválení, včetně přípravy podkladů pro dodatky smlouvy o dílo,
  - s) spolupráce s příkazcem, projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
  - t) spolupráce s příkazcem a pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení hrozících škod,
  - u) kontrola plnění povinností zhotovitele v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně spolupráce s případným koordinátorem v této oblasti,
  - v) pořizování fotodokumentace průběhu výstavby a její předávání příkazci,
  - w) příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání o předání a převzetí, v průběhu výstavby příprava podkladů pro závěrečnou kontrolní prohlídku stavby,
  - x) účast na převzetí stavby od zhotovitele včetně vypracování zápisu o převzetí stavby a kompletace dokladů vzniklých při realizaci díla,
  - y) ověření správnosti dokumentace skutečného provedení stavby,
  - z) kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem,
- jakož i

#### **po převzetí stavby**

- a) kompletace podkladů pro kolaudační souhlas,
- b) účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- c) kontrola odstranění případných vad zjištěných při závěrečné kontrolní prohlídce stavby a

Předmětem Smlouvy jsou i další výslovně neuvedené související činnosti, jejichž realizace je nezbytná k řádnému a včasnému zajištění výkonu TDI a BOZP.



Příkazník výslovně prohlašuje, že nepůsobí a ani nebude působit jako zhotovitel stavby či jeho dodavatel (subdodavatel), přičemž není ani osobou s takovým zhotovitelem či jeho dodavatelem propojenou.

## **2.5. Dozor nad prováděním stavby**

Dozor nad prováděním stavby bude zajišťován formou občasných TDI a BOZP. Občasným technickým dozorem se rozumí účast Příkazníka na předmětné stavbě dle potřeb, minimálně však nejméně 2 dny v týdnu.

Příkazník je povinen kontrolovat vedení Stavebního deníku a správnost zápisů v něm uvedených osvědčit při každé návštěvě stavby (účasti na stavbě) zápisem do Stavebního deníku, jež musí obsahovat též popis zjištěných nedostatků v provádění stavby a uložená opatření k nápravě. V případě zjištění nedostatků v provádění stavby Příkazník vždy zhotoviteli zápisem ve Stavebním deníku uloží provedení přiměřených opatření k odstranění nedostatků dle jejich charakteru, zásadní nedostatky je Příkazník povinen Příkazci písemně oznámit též přímo, nejen zápisem ve Stavebním deníku (přímá písemná informace Příkazci).

Vyžadují-li zjištění učiněná Příkazníkem v průběhu provádění TDI a BOZP dle této Smlouvy zastavení prací, Příkazník o této skutečnosti vždy písemně informuje přímo Příkazce a vyčká jeho písemných pokynů.

Pokyny Příkazníka, včetně pokynů učiněných zápisem ve Stavebním deníku, nesmí být v rozporu s písemnými pokyny Příkazce.

Uložit provedení opatření spojených s vícepracemi ve smyslu smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem je Příkazník oprávněn jen s předchozím písemným souhlasem Příkazce. O nutnosti provedení takových opatření Příkazník písemně informuje přímo Příkazce, jakmile vyšla potřeba takových opatření najevo.

Převzít dokončenou stavbu je Příkazník oprávněn jen s předchozím písemným souhlasem Příkazce.

## **Článek 3 Doba provádění TDI a BOZP**

### **3.1. Doba provádění TDI a BOZP**

Příkazník začne provádět TDI a BOZP na výzvu Příkazce učiněnou alespoň 1 den předem. Provádění TDI Příkazníkem bude ukončeno dnem vydání kolaudačního souhlasu k užívání stavby (není-li vydáván, pak dnem převzetí stavby). Zahájení výkonu TDI a BOZP dle této Smlouvy je předpokládáno **04/2016**, ukončení pak ke dni **31.05.2016**.

## **Článek 4 Součinnost Příkazce**

### **4.1. Podklady pro provádění TDI**

Příkazník prohlašuje, že od Příkazce obdržel veškeré podklady týkající se stavby potřebné pro řádné provádění TDI a BOZP, včetně Projektové dokumentace, Stavebního povolení/Ohlášení\* a ostatních dokladů potřebných pro výkon TDI a BOZP.

#### **4.2. Dodatky Projektové dokumentace a ostatní dokumenty.**

Příkazce předá Příkazníkovi nebo zajistí, aby byla Příkazníkovi včas předána kopie všech dodatků Projektové dokumentace a ostatních dokumentů potřebných pro výkon TDI a BOZP.

#### **4.3. Poskytování informací**

Příkazce bude v průběhu stavby poskytovat Příkazníkovi veškeré informace nezbytné pro výkon činnosti Příkazníka, o které Příkazník požádá a které bude mít Příkazce k dispozici. Příkazce bez zbytečného odkladu Příkazníkovi na jeho výzvu sdělí, pro které z řešení týkajících se případné sporné situace na stavbě se rozhodl.

#### **4.4. Zástupce Příkazce**

Příkazce je oprávněn vysílat na všechna jednání, organizovaná Příkazníkem, nebo jichž se Příkazník účastní či má účastnit v souvislosti s prováděním TDI a BOZP dle této Smlouvy, svého zástupce; o těchto jednáních je Příkazník povinen Příkazce předem v dostatečném předstihu přímo písemně informovat. Příkazce je oprávněn účastnit se těchto jednání svým odpovědným zástupcem, pověřeným převzetím díla nebo jeho části podle příslušné smlouvy o dílo, případně jinou osobou, kterou za tímto účelem pověří.

### **Článek 5 Odměna, platební podmínky**

#### **5.1. Odměna**

Za náležité provádění TDI a BOZP, včetně poskytnutí všech plnění, dle této Smlouvy náleží Příkazníkovi celková odměna ve výši 20 000,-Kč bez DPH. K této částce bude připočtena DPH ve výši podle příslušného právního předpisu.

#### **5.2. Náklady zahrnuté do Odměny.**

Odměna dle čl. 5.1 zahrnuje úhradu všech nákladů vzniklých Příkazníkovi při provádění TDI a BOZP dle této Smlouvy s výjimkou úhrady nákladů Příkazníka uvedených v článku 5.3.

#### **5.3. Náklady nezahrnuté do Odměny**

Ve sjednané odměně nejsou zahrnuty náklady na průzkumné práce, provedení kontrolních ověřovacích zkoušek, revize a další zkoušky kvality související se stavbou, pokud nejsou uvedené v Projektové dokumentaci anebo nejsou nezbytné pro řádné provádění TDI a BOZP nad prováděním stavby dle této Smlouvy a dále, bylo-li provedení těchto prací, zkoušek nebo revizí písemně Příkazcem požadováno.

#### **5.4. Vystavování faktur Příkazníkem**

Výkon TDI a BOZP Příkazníka dle této smlouvy spočívá v jednotlivých dílčích plněních ve smyslu příslušných daňových předpisů. Příkazník je oprávněn fakturu vystavit fakturu (daňový doklad) po uplynutí kalendářního měsíce, v němž bylo toto dílčí plnění poskytnuto. Spolu s touto fakturou je příkazník oprávněn vystavit rovněž fakturu na úhradu nákladů uvedených v čl. 5.3, pokud vznikly v kalendářním měsíci dle předchozí věty.

Rozpis jednotlivých dílčích fakturací:

31.5.2016: 20.000,00 Kč + 21 % DPH

V případě, že realizace stavby bude ukončena dříve než ke dni 31.5.2016 (jak je sjednáno s dodavatelem stavebních prací), má příkazník nárok na úhradu celkové ceny za TDI a BOZP ve výši 20.000,00 + 21 % DPH. Fakturace by byla provedena ke dni převzetí stavebních prací příkazníkem od zhotovitele stavby.

V případě, že realizace stavby bude v prodloužení a její doba přesáhne stanovený termín 31.5.2016, bude další výkon TDI a BOZP sjednán dodatkem smlouvy.

### **5.5. Úhrada faktur Příkazníkovi**

Lhůta splatnosti Příkazníkem řádně vystavených faktur obsahujících náležitosti dle čl. 5.6 bude činit 21 dnů od jejich doručení Příkazci. Faktury nesplňující tyto náležitosti je Příkazce oprávněn vrátit Příkazníkovi bez proplacení.

### **5.6. Minimální obsah platebních dokumentů**

Všechny platební dokumenty (faktury) vystavené na základě této Smlouvy budou obsahovat následující údaje:

- a) označení plátce a příjemce a adresu jejich sídla, číslo dokumentu,
- b) datum vystavení a datum splatnosti,
- c) označení banky a čísla účtu, na nějž má být platba převedena,
- d) účtovanou částku,
- e) účetní období,
- f) označení dílčího plnění nebo nákladů, které jsou účtovány,
- g) razítko a podpis oprávněné osoby.

Platební dokumenty (faktury) musí mít náležitosti daňového dokladu dle příslušného právního předpisu, je-li plnění předmětem příslušné daně.

## **Článek 6 Rozsah zmocnění**

### **6.1. Příkazce zmocňuje Příkazníka k tomu, aby:**

- a) jednal jménem Příkazce s příslušnými orgány státní správy, fyzickými a právnickými osobami v záležitostech přímo souvisejících s výkonem TDI, není-li touto Smlouvou stanoveno jinak,
- b) projednával jménem Příkazce případné změny stavby a doklady a dokumenty, vznikající v souvislosti s realizací a uvedením stavby do užívání; změny a doplňky je však Příkazník povinen předem předložit k odsouhlasení Příkazci,
- c) zastupoval Příkazce při přípravě a organizačním zajištění přejímacího řízení stavby a jejich dokončených částí.

Příkazník podpisem této smlouvy toto zmocnění přijímá.

6.2. Zmocnění, které Příkazce touto smlouvou Příkazníkovi uděluje, se vztahuje na jednotlivé zaměstnance Příkazníka, Příkazníkem pověřené k realizaci předmětu této Smlouvy při respektování jeho statutu a organizačního řádu. Příkazník není oprávněn pověřit provedením činnosti ani její částí jinou osobu bez písemného souhlasu Příkazce.

## **Článek 7 Záruky a odpovědnost**

### **7.1. Příkazník odpovídá za jím prováděný výkon TDI a BOZP.**

### **7.2. Odpovědnost Příkazníka za podklady**

Příkazník bude Příkazce informovat o každém nedostatku, opomenutí nebo nejasnosti v podkladech, které mu Příkazce poskytne. Příkazník ponese odpovědnost za veškeré nesrovnalosti, chyby nebo opomenutí v

jakýchkoli podkladech, které Příkazce v souvislosti s prováděním TDI a BOZP poskytne Příkazníkovi nebo třetím osobám.

### **7.3. Zákaz jednání Příkazníka jménem Příkazce**

Příkazce uzavřením této Smlouvy nepověřil Příkazníka, aby za Příkazce jeho jménem nebo na jeho účet zaměstnával či využíval jakékoli jiné osoby. Jakákoli osoba zaměstnaná nebo využívaná Příkazníkem při provádění TDI a BOZP bude placena Příkazníkem na jeho účet.

### **7.4. Zákaz zřízení práv třetích osob**

Příkazník nesmí provést žádný úkon, který by měl za následek vznik zástavních, zádržných nebo jiných věcných či obdobných práv třetích osob ke stavbě, materiálu nebo jakémukoli jinému majetku Příkazce. Pokud dojde k porušení povinnosti uvedené v předchozí větě, může Příkazce vykonat všechny úkony potřebné pro zrušení všech zástavních, zádržných nebo jiných věcných a jiných obdobných práv třetích osob, která budou ke stavbě, materiálu nebo jakémukoli jinému majetku Příkazce porušením takové povinnosti zřízena, a to způsobem, který bude Příkazce považovat za vhodný. Příkazník bez prodlení uhradí Příkazci všechny náklady, které Příkazci v této souvislosti vynaložil.

## **Článek 8**

### **Platnost, účinnost, ukončení a odstoupení od Smlouvy**

#### **8.1. Platnost a účinnost Smlouvy**

Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti v den jejího podepsání oběma stranami.

#### **8.2. Výpověď Smlouvy**

Každá ze smluvních stran je oprávněna vypovědět tuto Smlouvu v jednoměsíční výpovědní lhůtě, která počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

#### **8.3. Odstoupení od Smlouvy**

Každá ze smluvních stran má právo od této Smlouvy odstoupit s účinností ode dne následujícího po doručení odstoupení druhé smluvní straně, pokud druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila tuto Smlouvu.

#### **8.4. Postup po výpovědi nebo odstoupení od Smlouvy**

V případě výpovědi nebo odstoupení od této Smlouvy kteroukoli smluvní stranou je Příkazník povinen provést neodkladné úkony a informovat Příkazce o všech skutečnostech a o všech běžících lhůtách souvisejících s prováděním TDI a stavbou, nestanoví-li Příkazce jinak. Výpovědí nebo odstoupením od této smlouvy není dotčeno právo smluvní strany uplatňovat sankce dle čl. 9.

#### **8.5. Předání dokumentů**

Příkazník předá Příkazci originály a kopie všech dokumentů vypracovaných Příkazníkem k provedení TDI, anebo předaných Příkazníkovi Příkazcem a to ihned po ukončení činnosti Příkazníka pro Příkazce podle této Smlouvy; Příkazce má právo používat výše uvedené podklady dle vlastního uvážení.

## **Článek 9 Sankce**

### **9.1. Prodlení s úhradou odměny**

V případě prodlení Příkazce s úhradou peněžitého plnění dle této smlouvy zaplatí Příkazce Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z částky, s jejímž splacením je Mandant v prodlení, za každý, byť i započatý, den prodlení.

## **Článek 10 Důvěrnost**

Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví nebo jež mu budou zpřístupněny při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s ním a získané informace použít jen za účelem řádného plnění této Smlouvy, a to v nezbytném rozsahu, jinak jen se souhlasem Příkazce. Příkazník odpovídá za zachování mlčenlivosti v uvedeném rozsahu všemi subjekty, jež použije ke splnění svého závazku dle této Smlouvy anebo jimž sdělí či zpřístupní informace dle věty první. Příkazník může, po předchozím písemném souhlasu Příkazce, uvádět stavbu jako referenční stavbu způsobem a v informačním médiu, které bude odpovídat charakteru, využití a úrovni stavby. Příkazce žádost Příkazníka uvést stavbu jako referenci bez přiměřeného důvodu neodmítne.

## **Článek 11 Společné**

**11.1.** Jakékoliv změny nebo dodatky této Smlouvy musí být v písemné formě a podepsány oběma stranami. Každá ze stran je oprávněna jednostranně změnit své kontaktní údaje, kontaktní osoby a spojení písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně.

**11.2.** Bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany žádná smluvní strana nepostoupí žádnou svou pohledávku vyplývající z této Smlouvy nebo jejího uskutečňování na žádnou třetí osobu.

**11.3.** Tato Smlouva byla podepsána ve čtyřech (4) stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží dva (2) stejnopisy.

**11.4.** Příkazník musí uchovávat veškeré doklady vztahující se k projektu, který je předmětem smlouvy po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby příjemci projektu, tj. odepsání z účtu RR (finančního ukončení projektu), nejméně však do 31.12.2025.

**11.5.** Příkazník se zavazuje, že umožní poskytovateli nebo jiným pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, použití veřejných finančních prostředků a fyzické realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Tímto uvedením nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy ČR a orgánů EU (např. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, Auditní orgán, územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popřípadě jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a ES).

**11.6.** Příkazník se zavazuje poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnou na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace.

**11.7.** Příkazník se zavazuje poskytnout veškeré doklady související s realizací projektu a plněním monitorovacích ukazatelů, které si mohou vyžádat zejména následující kontrolní orgány: Evropský účetní dvůr, Evropské komise, Nejvyšší kontrolní úřad, Auditní orgán, Územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popř. jimi určení zmocněnci a další kontrolní orgány dle předpisů ČR a předpisů ES. Těmto orgánům je příjemce dále povinen poskytnout součinnost při kontrolách minimálně ve stejném rozsahu jako poskytovateli nebo jím pověřeným osobám.

**11.8.** Smlouva byla schválena Radou obce Bělkovice-Lašťany dne 30.03.2016 pod č. usnesení 7/2016.

V Bělkovicích - Lašťanech, dne: 05.04.2016

ve Zlíně dne

Ing. Tomáš Němčic  
starosta

Příkazce

Zuzana Kuchařová  
jednatelka společnosti

Příkazník

**Jmenované komise pro 2 veřejné zakázky:**

**a) Projektová dokumentace: „Oprava chodníků od Parlamentu ke kapličce“**

Komise pro otevírání obálek:

1. Ing. Tomáš Němčic
2. Ing. Josef Zoula
3. Jiřina Pavlinská

Komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek:

- |                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ing. Tomáš Němčic     | - starosta obce                       |
| 2. Michal Arbeit         | - radní obce                          |
| 3. Jaroslav Puděl        | - zastupitel obce                     |
| 4. Ing. Jitka Ondrušková | - člen komise rozvoje obce a výstavby |
| 5. Ing. Radim Vaněk      | - člen komise rozvoje obce a výstavby |

náhradní členové:

- |                         |                                       |
|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ing. Josef Zoula     | - místostarosta obce                  |
| 2. Mgr. Jana Kráčmarová | - radní obce                          |
| 3. Jiří Kaňkovský       | - radní obce                          |
| 4. Jiří Steiger         | - člen komise rozvoje obce a výstavby |
| 5. Ing. Martin Sadílek  | - člen komise rozvoje obce a výstavby |

**b) Energeticky úsporné opatření zateplení MŠ Bělkovice-Lašťany**

Komise pro otevírání obálek:

1. Ing. Tomáš Němčic
2. Ing. Josef Zoula
3. Jiřina Pavlinská

Komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek:

- |                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| 1. Ing. Tomáš Němčic | - starosta obce                       |
| 2. Michal Arbeit     | - radní obce                          |
| 3. Jaroslav Puděl    | - zastupitel obce                     |
| 4. Ing. Josef Zoula  | - místostarosta obce                  |
| 5. Ing. Radim Vaněk  | - člen komise rozvoje obce a výstavby |

náhradní členové:

- |                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| 1. Jiří Kaňkovský        | - radní obce                          |
| 2. Mgr. Jana Kráčmarová  | - radní obce                          |
| 3. Ing. Jitka Ondrušková | - člen komise rozvoje obce a výstavby |

Příloha č. .... rady obce č. 5/2016 ze dne 30.3.2016

4. Ing. Martin Sadílek

- člen komise rozvoje obce a výstavby

5. Jiří Steiger

- člen komise rozvoje obce a výstavby



**Obec Bělkovice – Lašťany**

IČ 00298654, DIČ CZ00298654

Bělkovice-Lašťany č. p. 139, 783 16 Dolany

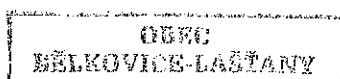
7 07-18'  
Příloha č. 6 k zápisu č. 7 / 2016**Doklad č. 6****Rozpis rozpočtu – změna č. 3/2016**

Souhrnný doklad

Projednáno a schváleno v RO dne **30.3.2016**

Výdajová část

§	POLOŽKA	ČÁSTKA V KČ	T e x
3319	5169	- 200,00	Ost. záležitosti kultury, nákup ost. služeb
3319	5021	200,00	Ost. záležitosti kultury, ost. osobní výdaje - dohody o provedení práce - matičky
6171	5172	- 100,00	Činnost místní správy, programové vybavení
6171	5137	100,00	Činnost místní správy, drobný hmotný dlouhodobý majetek - notebook
3326	5171	- 2 000,00	Pořízení, zachování a obnova hodnot nár. hist. povědomí, opravy a udržování
3326	5154	2 000,00	Pořízení, zachování a obnova hodnot nár. hist. povědomí, el. energie – kaplička u rybníka Lašťany
3399	5175	- 2 300,00	Ostatní záležitosti kultury, církví a sděl. prostředků, pohoštění
3399	5164	2 300,00	Ostatní záležitosti kultury, církví a sděl. prostředků, nájemné - sokolovna akce Bryks

Ing. Tomáš Němčic  
starosta obce

Datum a podpis osoby odpovědné za provedení účetního záznamu : ..... (Tomanová)