



Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Osobní údaje jsou v souladu s § 16, § 17 a § 95 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.

bod jednání číslo

9

Příspěvek do 24. schůze Rady města Kuřimi konané dne 24.08.2016

Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. S2/2016/RM

Obsah materiálu: Důvodová zpráva
A - vnitřní směrnice RM S2 2016 RM

Materiál předkládá: Mgr. Ing. Drago Sukalovský - Starosta

Materiál zpracoval: Mgr. Jana Viktorinová - Vedoucí odboru
Ing. Silvie Ondrášková - Interní auditorka

Důvodová zpráva:

Dne 1. 7. 2016 nabyl účinnosti zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“), jehož předmětem je především zakotvení povinnosti pro vybrané subjekty zveřejňovat v registru smluv všechny smlouvy, u nichž hodnota předmětu přesáhne částku 50.000 Kč. Vzhledem ke skutečnosti, že došlo mimo přijetí výše uvedeného zákona i k rekodifikaci občanského zákoníku (účinnost od 1. 1. 2014), vyvstala nutnost zrušení Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. 1/2010, o zpracování smluv a zpracování směrnice nové.

Návrh na usnesení:

RM s c h v a l u j e Vnitřní směrnici Rady města Kuřimi č. S2/2016/RM ve věci zpracování, evidence a uveřejňování smluv.

Termín plnění: 1. 9. 2016 (OMP)

Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. S2/2016/RM

ZPRACOVÁNÍ, EVIDENCE A UVEŘEJŇOVÁNÍ SMLUV

Článek I. Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice stanoví základní pravidla pro vyhotovování, podepisování, evidenci, archivaci a uveřejňování smluv uzavíraných městem Kuřim.
- (2) Smlouvou se pro účely této směrnice rozumí každé právní jednání, jímž smluvní strany projevují vůli zříditi mezi sebou závazek a řídit se jeho obsahem, je-li jednou jeho stranou město Kuřim (např. smlouva, dohoda, objednávka a její potvrzení apod.).
- (3) Uzavírání smluv patří k významným samosprávným kompetencím města. **Zastupitelstvu města** je vyhrazeno uzavírání smluv podle § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění (dále jen „zákon“) a **Radě města** podle § 102 odst. 2 a 3 zákona.
- (4) Podepisovat smlouvy náleží starostovi města, který zastupuje obec navenek. Zastupuje-li starostu místostarosta, náleží právo podepisovat smlouvu jemu, pokud není radou města a touto směrnicí stanoveno jinak. V případě, že o uzavření smlouvy rozhoduje na základě pověření konkrétní odbor městského úřadu, může být k podpisu oprávněn vedoucí odboru.
- (5) Pracovní smlouvy náleží uzavírat a podepisovat tajemníkovi úřadu, který plní dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů. Zpracování těchto smluv není předmětem této vnitřní směrnice.
- (6) Na uzavírání smluv v přenesené působnosti se tato směrnice nevztahuje.
- (7) Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy, jejích dodatků a příloh v otevřeném a strojově čitelném formátu a metadat do registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- (8) Cenou se pro účely evidence a uveřejňování smluv dle této směrnice rozumí cena celého předmětu plnění uvedená ve smlouvě. Je-li předmětem smlouvy dlouhodobé nebo opakující se plnění a smlouva byla sjednána na dobu určitou, určí se cena vynásobením jednotlivého plnění (např. ročního či měsíčního) počtem let (měsíců) trvání smlouvy. Byla-li smlouva sjednána na dobu neurčitou, násobí se cena ročního plnění pěti.
- (9) Není-li cena mezi stranami sjednána, uvede se hodnota předmětu smlouvy. Hodnotou předmětu smlouvy se pro účely evidence a uveřejňování smluv dle této směrnice rozumí cena obvyklá (tržní) v daném místě a čase. Hodnotu předmětu smlouvy je možné určit odhadem nebo znaleckým posudkem. Je-li předmětem smlouvy dlouhodobé nebo opakující se plnění, určí se hodnota způsobem stanoveným v odst. 8 tohoto článku směrnice.
- (10) Dodatkem se pro účely této směrnice rozumí každá dohoda, která smlouvu doplňuje, mění nebo ruší.

Článek II. Obsahové a formální náležitosti smlouvy

(1) Smlouva, jejímž účastníkem je město Kuřim, se vždy uzavírá v písemné formě a vyhotovuje se v listinné podobě. Je-li hodnota předmětu objednávky nad 50 000 Kč bez DPH, musí být vyhotovena písemně v listinné podobě objednávka i její akceptace druhou smluvní stranou.

(2) Každá smlouva má zpravidla tyto **náležitosti**:

a) Název smlouvy, např.:

- **Kupní smlouva**, uzavřená dle ust. § 2079 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Směnná smlouva**, uzavřená dle ust. § 2184 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Nájemní smlouva**, uzavřená dle ust. § 2201 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Darovací smlouva**, uzavřená dle ust. § 2055 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Smlouva o zápůjčce** uzavřená dle ust. § 2390 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Smlouva o výpůjčce** uzavřená dle ust. § 2193 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Smlouva** uzavřená dle ust. § 1746 občanského zákoníku (tzv. nepojmenovaná smlouva).
- **Smlouva o dílo** uzavřená dle ust. § 2586 a násl. občanského zákoníku v platném znění.
- **Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace** uzavřená dle ust. § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění

b) Označení smluvních stran

- pro město Kuřim, viz. Příloha č. 1
- pro druhou smluvní stranu, viz. Příloha č. 1
- U právníké osoby uvést (překontrolovat, zda je uveden) **název (firma)**, pod kterým je zapsána v obchodním rejstříku¹ nebo jiném uznávaném rejstříku včetně velikosti písmen, interpunkce a dalších značek, sídla, IČO, statutárního zástupce, bankovního spojení. U fyzické osoby uvést podle živnostenského listu², jméno a příjmení, datum narození, IČO (bylo-li přiděleno), adresu bydliště, místo podnikání, bankovní spojení.

c) Předmět smlouvy

- předmětem smlouvy jsou zpravidla dodávky, služby a stavební práce, koupě nemovitosti či zboží;
- spočívá ve vymezení toho, co má být dodáno, jaká služba má být poskytnuta, co se má vybudovat a kde;
- předmět smlouvy se vymezí dostatečně určitě a srozumitelně, vhodné je odvolat se na projektovou dokumentaci, geometrický plán či jiný technický podklad, případně stanovit základní technické parametry.

d) Cena

- patří k nejdůležitějším náležitostem,
- není-li cena zjistitelná při uzavírání smlouvy, vymezí se ve smlouvě alespoň způsob jejího určení (např. Kč/h, Kč/m²),
- není-li sjednána pevná cena, smlouva musí obsahovat i ujednání o důvodech a způsobu stanovení její změny,
- smlouva může být uzavřena i jako bezúplatná.

e) Platební podmínky a náležitosti účetních dokladů

- doba splatnosti se sjednává obvykle na 14 dnů po obdržení účetního dokladu,

¹ Internetová adresa www.justice.cz

² Internetová adresa <http://www.rzp.cz> nebo se informovat na obecním živnostenském úřadě

- účetní doklady vystavené na základě uzavřené smlouvy musí být průkazné a obsahovat předepsané náležitosti (blíže vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. 3/2011 - Zpracování účetnictví, ve znění pozdějších dodatků)

f) Termíny plnění

g) Podmínky provedení díla – platí pro smlouvy o dílo.

h) Záruční doba a odpovědnost za vady – platí především pro smlouvy o dílo a smlouvy kupní.

i) Smluvní pokuty – uvádět do smluv dle Občanského zákoníku.

j) Ukončení smlouvy - podle svého obsahu musí smlouva obsahovat tzv. rozvazovací doložku - odstoupení od smlouvy, výpovědní lhůty apod.

k) Závěrečná ustanovení

- Smlouva musí obsahovat text (doložku) týkající se jejího schválení v radě nebo zastupitelstvu města (tj. schválení záměru na prodej, schválení pronájmu, schválení odprodeje, schválení nabytí majetku do vlastnictví města, schválení smlouvy o zřízení věcného břemene, schválení smlouvy o dílo atd.) s uvedením čísla usnesení a data schválení.
- Smlouva musí obsahovat ujednání, že ji lze měnit pouze písemnými dodatky.
- Smlouva, která bude uveřejněna v registru smluv, musí obsahovat ujednání následujícího znění:

U smlouvy, kde hodnota jejího předmětu je vyšší než 50 000 Kč bez DPH

„Smluvní strany se dohodly, že celý text smlouvy bude v souladu se zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), uveřejněn v registru smluv. Smluvní strany se dále dohodly, že elektronický obraz smlouvy a metadata dle uvedeného zákona zašlou k uveřejnění v registru smluv obě smluvní strany, a to nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.“

U smlouvy, kde hodnota jejího předmětu je 50 000 Kč bez DPH nebo nižší

„Smluvní strany se dohodly, že celý text smlouvy bude uveřejněn v informačním systému registr smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra. Smluvní strany se dále dohodly, že elektronický obraz smlouvy a metadata zašle k uveřejnění v registru smluv město Kuřim, a to nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.“

- V případě, že budou obsahem smlouvy informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, bude dále smlouva obsahovat ujednání o tom, které informace obsažené ve smlouvě nebo tvořící metadata nebudou zveřejněny a z jakého důvodu.
- Smlouvy se zpracovávají zpravidla ve **4 výtiscích**, pro potřebu města Kuřim ve **3 výtiscích**, a to pro odbor majetkoprávní (Centrální evidenci smluv), odbor finanční a odbor zpracovávající smlouvu. Pro druhou smluvní stranu zpravidla 1 krát, pokud není dohodnuto jinak. Každou uzavřenou (podepsanou) smlouvu je zpracovatel povinen ihned po jejím uzavření předat na odbor majetkoprávní k uveřejnění a na účtárnu odboru finančního k jejímu zaúčtování (týká se i smluv bez finančního plnění).
- Smlouva musí obsahovat ustanovení o nabytí platnosti a účinnosti smlouvy. V případě určení účinnosti smlouvy je u smluv, kde hodnota předmětu je **vyšší než 50 000 Kč nutné uvést ujednání tohoto znění: „Účinnost smlouvy nastává dle zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, dnem uveřejnění v registru smluv.“** U ostatních smluv nastává platnost a účinnost podpisem obou smluvních stran, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- Prohlášení o projevu vůle obou smluvních stran.

l) Datum podpisu smlouvy

- mohou být i dvě data podpisu samostatná pro každou smluvní stranu,
- v případě, že se jedná o smlouvu, která podléhá vkladu do katastru nemovitostí, ověří se na jednom výtisku smlouvy úředně podpisy smluvních stran (pro oprávněné zástupce města Kuřimi jsou podpisové vzory uloženy na Katastrálním úřadu pro Jihomoravský kraj, Katastrální pracoviště Brno-venkov, Úzká 6/471, 656 77 Brno).

m) Podpisy zástupců smluvních stran

- podpisy na smlouvě se umístí za celý text smlouvy spolu s uvedením jména, příjmení a funkce podepisující osoby a data podpisu.

Poznámka: Náležitosti ad b) až ad d) obsahuje smlouva vždy.

Článek III. Zpracování smlouvy

- (1) **Smlouva musí být podepsána před zahájením investiční akce, dodávky nebo poskytnutím služby.** Smlouvu může předložit druhá smluvní strana nebo může být zpracována pracovníkem městského úřadu, popřípadě ji může pro úřad vypracovat třetí osoba (např. pověřená organizace). Je-li to organizačně možné, upřednostní se zpracování návrhu smlouvy městským úřadem s tím, že druhá smluvní strana doplní další údaje (cenu, délku záruky, apod.). Smlouvu zpracovává ten odbor, v jehož kompetenci je předmět smlouvy. Ve sporných případech rozhodne o zpracovateli tajemník úřadu.
- (2) Na začátku zpracování smlouvy ji zpracovatel **zaeviduje** v Centrální evidenci smluv na odboru majetkoprávním, kde smlouva získá **agendové číslo** (viz. čl. VI odst. 1), které **se uvede na titulní straně smlouvy. To platí i o smlouvě předložené druhou smluvní stranou.** Při zpracování smlouvy se uvede město Kuřim podle vzoru, viz. Příloha č. 1. U druhé smluvní strany se napíše její přesný název podle obchodního rejstříku nebo živnostenského listu. Dále se postupuje podle článku II. nebo je možné využít vzory smluv uložené na odboru majetkoprávním. U smluv předložených druhou smluvní stranou se kontroluje, zda předložená smlouva má potřebné náležitosti a je věcně správná. Přitom je možné využívat pomoci pracovníků jednotlivých odborů nebo externích spolupracovníků. V tomto případě je však nutno mít zabezpečenu úhradu vzniklých nákladů.
- (3) Zpracovatel odešle smlouvu na příslušné odbory k posouzení spolu s Průvodním listem ke smlouvě (viz. Příloha č. 3), **na kterém vyznačí, od kterých odborů a dokdy má být smlouva připomínkována.** Průvodní list zpracovatel smlouvy vytiskne v IS GINIS ve spisovém uzlu (modul USU). Připomínky zpracovatel zapracuje do smlouvy. O sporných záležitostech jedná s připomínkující osobou. **Vždy smlouvu posoudí vedoucí odboru zpracovávající smlouvu, odbor majetkoprávní a odbor finanční.** Pro formulářové smlouvy se Průvodní list ke smlouvě **zpracuje jen pro první uzavíranou smlouvu** a platí pro všechny další smlouvy, pokud ve smlouvě nenastanou změny.
- (4) Po zapracování všech připomínek a získání souhlasného stanoviska druhé smluvní strany vyhotoví zpracovatel smlouvy potřebný počet stejnopisů a předloží je druhé smluvní straně k podpisu. Po podpisu smlouvy druhou smluvní stranou, v odůvodněných případech před jejím podpisem, předloží zpracovatel smlouvy všechna vyhotovení smlouvy včetně příloh a vyplněným Průvodním listem k podpisu oprávněné osobě dle čl. I odst. 4 této směrnice.
- (5) Součástí Průvodního listu jsou také podpisy k provedení předběžné řídicí kontroly.

Článek IV. Dodatky ke smlouvě

- (1) Proces rozhodování o uzavření dodatků, evidence, archivace a uveřejňování dodatků ke smlouvám se řídí stejnými ustanoveními jako smlouvy, včetně Průvodního listu, a dodatek obsahuje stejné náležitosti jako smlouva, to je:

- a) číslo dodatku, (vycházející z čísla původní smlouvy, ke které se dodatek váže),
 - b) označení všech smluvních stran,
 - c) přesné označení článku, bodu, odstavce, který se mění a jejich nové znění,
 - d) prohlášení o tom, že v ostatních ustanoveních zůstává smlouva nezměněna,
 - e) schválení v Radě města Kuřimi nebo Zastupitelstvu města Kuřimi, podle toho, kdo schválil původní smlouvu.
- (2) Dodatek se zaregistruje v Centrální evidenci smluv pod číslem smlouvy, kterou mění a dále je číslován chronologicky (např. Dodatek 1 ke „Smlouvě o dílo ze dne 15. 8. 2015“ má označení 2015/D/0099/1, Dodatek 2 ke „Smlouvě o dílo ze dne 15. 8. 2015“ má označení 2015/D/0099/2, ... atd.). Vzor titulní strany dodatku je uveden v Příloze č. 2.

Článek V. Daňová povinnost

Po doručení smlouvy z katastru nemovitostí s doložkou o provedení vkladu do katastru nemovitostí podá zpracovatel smlouvy daňové přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí Finančnímu úřadu Brno – venkov, a to nejpozději do konce třetího měsíce následujícího po měsíci, v němž byl zapsán vklad do katastru nemovitostí³.

Článek VI. Evidence, archivace a uveřejňování smluv

- (1) Smlouvy včetně jejich příloh, dodatků a Průvodních listů (případně předkládacích návrhů) jsou evidovány v rámci městského úřadu v Centrální evidenci smluv. Za její vedení odpovídá odbor majetkoprávní. V Centrální evidenci smluv každá smlouva a každý dodatek obdrží tzv. agendové číslo tvořené rokem, označením D – dodavatelské, O – odběratelské a B – bez finančního plnění a číselnou řadou. Evidence o smlouvě dále obsahuje mj. identifikátor smlouvy – PID, datum evidence, typ dokladu, odpovědný odbor a osobu zpracovatele a kompetenta, popis smlouvy, finanční plnění, typ platnosti, období financování, datum uzavření, datum konce platnosti, datum účinnosti a identifikaci druhé smluvní strany (v případě více smluvních stran je nutné do Centrální evidence smluv uvést přesné označení všech smluvních stran).
- (2) Centrální evidence smluv se vede v elektronické podobě v IS GINIS – modul „Evidence smluv“. V elektronické podobě evidence se zaznamenávají smlouvy jako **zaevidované „E“ a schválené „OK“**. Evidenci provádí pověřená osoba odboru majetkoprávního. Centrální evidenci smluv kontroluje vedoucí odboru majetkoprávního a tajemník úřadu.
- (3) Nejméně jedno originální vyhotovení smlouvy v listinné podobě archivuje zpracovatel spolu se všemi přílohami a souvisejícími dokumenty u příslušného odboru městského úřadu tak, aby bylo možno je kdykoliv bez zbytečného zdržení vyhledat.
- (4) Každá smlouva uzavřená městem Kuřim jako smluvní stranou a zaevidovaná v elektronické evidenci IS GINIS modul Evidence smluv bude nejpozději do 15 dnů ode dne jejího uzavření uveřejněna také v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, pokud není stanoveno jinak. Postup při uveřejňování a povinnosti odpovědných osob upravuje Příkaz tajemnice Městského úřadu Kuřim P1/2016/TAJ Uveřejňování smluv a objednávek v registru smluv.

Článek VII. Závěrečná ustanovení

- (1) Za věcný obsah smlouvy, dodržení procesu rozhodování o uzavření smlouvy, evidenci a archivaci odpovídá zpracovatel smlouvy, který je rovněž povinen sledovat plnění smlouvy a učinit příslušná opatření proti neplnění smluvních závazků.

³ Daň z nabytí nemovitých věcí je splatná ve lhůtě pro podání daňového přiznání. Činí 4% ze základu daně. Daň z nabytí nemovitých věcí si poplatník sám vypočítá a uhradí příslušnému finančnímu úřadu.

(2) Do centrální evidence smluv se nezakládají:

- a) **smlouvy o nájmu bytů na dobu neurčitou (určitou),**
- b) **smlouvy o nájmu sálu v objektu kulturního domu na Podlesí,**
- c) **nájemní a provozní smlouvy o provozování vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu uzavřené mezi městem Kuřim a společností Brněnské vodárny a kanalizace, a.s. včetně dodatků,**
- smlouvy uvedené pod písm. a) až c) jsou vedeny na odboru majetkoprávním odděleně od centrální evidence smluv,
- d) **formulářové smlouvy s distributory energií,**
- e) **smlouvy uzavírané Městskou knihovnou Kuřim s uměleckými agenturami, které se přikládají k faktuře na odbor finanční,**
- f) **pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které se zakládají do osobních spisů na odboru kancelář úřadu a odboru finančním.**

(6) Tato vnitřní směrnice byla schválena usnesením Rady města Kuřimi č. xxxx ze dne xxxx a nabývá účinnosti dnem xxxxx. Povinnost uveřejnit smlouvu dle čl. VI odst. 4 této směrnice se však vztahuje na smlouvy uzavřené od 1. 7. 2016.

(7) Touto vnitřní směrnicí se ruší Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. 1/2010 o zpracování smluv.

V Kuřimi dne xx. xx. 2016

Mgr. Ing. Drago Sukalovský
starosta

PaedDr. David Holman
místostarosta

Příloha č. 1 Vzor titulní strany smlouvy
Příloha č. 2 Vzor titulní strany dodatku
Příloha č. 3 Vzor Průvodního listu ke smlouvě

Příloha č. 1

VZOR TITULNÍ STRANY SMLOUVY

SMLOUVA xxxx č. 201x/x/xxxx

uzavřená dle ustanovení § xxx a násl. zákona č. xxx/xxxx Sb., xxxxxx v platném znění

Smluvní strany

Objednatel

Název: Město Kuřim
Sídlo: Jungmannova 968/75, 664 34 Kuřim
Statutární zástupce: Mgr. Ing. Drago Sukalovský, starosta
IČO : 00281964
DIČ: CZ00281964
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Kuřim
Číslo účtu: 22824641/0100

Ve věcech technických je oprávněn jednat:

Vedoucí odboru investičního:

.....tel.....el. pošta:.....

Ve věcech.....je oprávněn jednat :

.....

.....tel.....el. pošta:.....

(dále jen **objednatel**)

Zhotovitel:

Název:
Sídlo:
společnost zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně
v oddílu ..., vložce číslo

IČO:
DIČ: CZ.....
Statutární zástupce:
Bankovní spojení:
Číslo účtu:

K podpisu smlouvy je oprávněn:

..... jednatel, tel.el. pošta:.....

Ve věcech technických je oprávněn jednat:

..... tel.el. pošta.....

(dále jen **zhotovitel**)

**Článek 1
Předmět smlouvy**

Příloha č. 2

VZOR TITULNÍ STRANY DODATKU

DODATEK č. 1 KE „SMLOUVĚ O DÍLO č. 201x/D/xxxx ze dne xx.xx.201x“

Smluvní strany

Objednatel

Název: Město Kuřim
Sídlo: Jungmannova 968/75, 664 34 Kuřim
Statutární zástupce: Mgr. Ing. Drago Sukalovský, starosta
IČO : 00281964
DIČ: CZ00281964
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Kuřim
Číslo účtu: 22824641/0100

Ve věcech technických je oprávněn jednat:

Vedoucí odboru investičního:

.....tel.....el. pošta:.....

Ve věcech.....je oprávněn jednat :

.....

.....tel.....el. pošta:.....

(dále jen **objednatel**)

Zhotovitel:

Název:
Sídlo:
společnost zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně
v oddílu ..., vložce číslo

IČO:

DIČ: CZ.....

Statutární zástupce:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

K podpisu smlouvy je oprávněn:

..... jednatel, tel.el. pošta:.....

Ve věcech technických je oprávněn jednat:

..... tel.el. pošta.....

(dále jen **zhotovitel**)

Článek 1
Předmět dodatku



Příloha č. 3

tel. +420 541 422 311
fax +420 541 230 633
www.kurim.cz

* M U K U P 0 0 3 C 7 8 5

MUKUP003C785

Druh smlouvy: (kupní, o dílo, nájemní, pachtovní, veřejnoprávní, o zřízení věcného břemene, budoucí kupní smlouva, atd.)

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

Platnost smlouvy: doba neurčitá ☐
 doba určitá ☐ do kdy:

Předběžná řídicí kontrola provedená v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, a prováděcí vyhláškou č. 416/2004 v případě, že se jedná o výdaj, podepisuje příkazce operace a správce rozpočtu, v případě, že se jedná o příjem, stačí v rámci předběžné kontroly podpis příkazce operace.

| <i>ODPA</i> | <i>položka</i> | <i>UZ</i> | <i>ORJ</i> | <i>ORG</i> | <i>Kč bez DPH</i> | <i>Kč vč. DPH</i> |
|-------------|----------------|-----------|------------|------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | |

Datum: _____ **Podpis správce rozpočtu:** _____

Vyjádření:

| | |
|---|---------|
| Odboru majetkoprávního: | |
| Datum: | Podpis: |
| Odboru finančního: | |
| Datum: | Podpis: |
| Odboru | |
| Datum: | Podpis: |
| Odboru | |
| Datum: | Podpis: |
| Ostatních (podle potřeby starosta, místostarosta, tajemník): | |
| Datum: | Podpis: |

Připomínky vyhodnotil:

| | |
|--|------------------------------|
| Předání podepsané smlouvy odboru majetkoprávnímu k uložení a uveřejnění v ISRS: | |
| Datum: | Podpis pracovníka OMP: |

| | |
|---------------------------|---|
| Uveřejněno v ISRS: | |
| Dne: | ID smlouvy přidělené správcem registru: |

(v případě potřeby pokračujte na volných listech)