



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

26

Příspěvek do 5. schůze Rady města Kuřimi konané dne 13.02.2019

Vnitřní směrnice RM - Zpracování, evidence a uveřejňování smluv

Obsah materiálu: Důvodová zpráva

A - směrnice

Materiál předkládá: Ing. Karel Torn CSc. - tajemník

Materiál zpracoval: Ing. Silvie Ondrášková - interní auditor

Důvodová zpráva:

RM je předkládán návrh k aktualizaci vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. S3/2018/RM Zpracování, evidence a uveřejňování smluv, účinné od 15. 3. 2018.

Jedná se o následující změny:

- ve směrnici byl doplněn postup pro evidenci a připomínkování veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kuřimi (Čl. III. odst. 5 a 6),
- v souvislosti se vznikem nové příspěvkové organizace byl aktualizován přehled smluv, které se nezakládají do centrální evidence smluv (Čl. VI. odst. 2).

Návrh na usnesení:

RM s c h v a l u j e Vnitřní směrnici Rady města Kuřimi č. S1/2019/RM Zpracování, evidence a uveřejňování smluv s účinností od 15. 2. 2019.

Termín plnění: 15. 2. 2019 (IA)

Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. S1/2019/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 zřídit 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 smlouvy jemu, pokud není radou města a touto směrnicí stanoveno jinak. V případě, že o uzavření smluv rozhoduje na základě pověření konkrétní odbor městského úřadu, může být k podpisu oprávněn vedoucí odboru. Vedoucí odboru na základě pověření podepisuje smlouvy, pokud je na základě těchto smluv realizována veřejná zakázka malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota plnění je rovna nebo nižší než 200.000 Kč bez DPH.
- (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 v informačním systému registr smluv Ministerstva vnitra (dále jen „registr smluv“) 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) Smlouvy (vč. objednávek), jejímž účastníkem je město Kuřim, se vždy uzavírají v písemné formě a vyhotovují se v listinné podobě.

(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 právnické 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,
- 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.

¹ Internetová adresa www.justice.cz

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

- 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 nebo na webových stránkách města Kuřimi, musí obsahovat ujednání následujícího znění:

V případě smlouvy, jejíž hodnota předmětu plnění je vyšší než 50.000 Kč bez DPH a tudíž bude uveřejněna v registru smluv, bude doplněno:

„Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek. 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 zašle k uveřejnění v registru smluv město Kuřim, a to nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.“

V případě smlouvy, jejíž hodnota předmětu plnění je v rozmezí 5.000 Kč - 50.000 Kč bez DPH a tudíž bude uveřejněna na webových stránkách města Kuřimi, bude doplněno:

„Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění na webových stránkách města Kuřimi bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.“

- 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.

Účinnost smlouvy, která bude uveřejněna v registru smluv, **nastává dnem uveřejnění v registru smluv a ve smlouvě se uvede:** „Účinnost smlouvy nastává dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) dnem uveřejnění v registru smluv.“

V případě smlouvy, která se neuveřejňuje v registru smluv, nastává **platnost a účinnost smlouvy podpisem poslední smluvní strany**, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
 - Smlouva musí obsahovat 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.

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** do spisové služby (IS GINIS – modul USU – univerzální spisový uzel), a poté na odboru majetkoprávním do Centrální evidence smluv, pokud není uvedeno jinak, kde smlouva získá **agendové číslo** (viz. čl. V 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 vyplněným 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. Připomínky zpracovatel zapracuje do smlouvy. O sporných záležitostech jedná s připomínkující osobou. **Vždy smlouvu posoudí vedoucí odboru zpracovávající smlouvu, odbor majetkoprávní a odbor finanční.**
- (4) 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.
- (5) U veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kuřimi, kde výše dotace přesahuje 50.000 Kč, zpracovatel smlouvy zaeviduje smlouvu v IS GINIS, vytiskne a vyplní Průvodní list, a poté zaeviduje smlouvu na odboru majetkoprávním do Centrální evidence smluv, kde získá agendové číslo. U těchto smluv není třeba vyjádření odboru majetkoprávního a odboru finančního, neboť vzor této smlouvy a podstatné náležitosti smlouvy schvaluje Zastupitelstvo města Kuřimi jako součást dotačních programů.
- (6) Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kuřimi, kde je výše dotace 1 - 50.000 Kč, zaeviduje zpracovatel smlouvy do IS GINIS. Průvodní list se nevyhotovuje.
- (7) Po zapracování všech připomínek, schválení uzavření smlouvy v orgánech města 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.
- (8) 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 v Centrální evidenci smluv 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. Evidence, archivace a uveřejňování smluv

- (1) Smlouvy včetně jejích 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). **Smlouvy, které se nezakládají do Centrální evidence smluv, jsou uvedeny v článku VI. odst. 2.**
- (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. **Výjimky z uveřejnění v registru smluv jsou uvedeny v čl. VI. odst. 3.** Postup při uveřejňování a povinnosti odpovědných osob upravuje vnitřní předpis tajemníka týkající se uveřejňování smluv a objednávek v registru smluv.

Článek VI. 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.

(2) Do Centrální evidence smluv se nezakládají:

- a) **smlouvy o nájmu bytů,**
- b) **smlouvy o nájmu sálu v objektu kulturního domu na Podlesí,**
- c) **smlouvy o nájmu nafukovací sportovní haly,**
- d) **formulářové smlouvy uzavřené adhezním způsobem** (smlouva nevzniká na základě vyjednávání stran, nýbrž jedna strana předloží text smlouvy a druhá strana jej může pouze přijmout nebo odmítnout), **jejichž druhou smluvní stranou je právnická osoba, v níž má stát nebo územně samosprávný celek většinou majetkovou účast,**
- e) **formulářové smlouvy s ostatními právnickými osobami (distributory energií), jejichž hodnota v rámci smluvního vztahu nebo v období 5 let nepřesáhne 50.000 Kč bez DPH,**
- f) **smlouvy o připojení k distribuční soustavě, uzavřené s distributory energií, jejichž hodnota v rámci smluvního vztahu nebo v období 5 let nepřesáhne 50.000 Kč bez DPH,**
- g) **veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Kuřimi, kde výše dotace nepřesahuje 50.000 Kč** (přehled poskytnutých dotací a vzorová smlouva bude každý rok uveřejněna na stránkách www.kurim.cz),
- h) **pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,** které se zakládají do osobních spisů na odboru kancelář úřadu a odboru finančním.

(3) V registru smluv se neuveřejňují:

- a) **smlouvy, které se nezakládají do Centrální evidence smluv dle odst. 2 tohoto článku,**
- b) **smlouvy vzniklé v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti, kromě případů, kdy město Kuřim převádí vlastnické právo k hmotné nemovité věci na fyzickou osobu,**
- c) **smlouvy, jejichž alespoň jednou smluvní stranou je obec, která nevykonává rozšířenou působnost,**
- d) **ostatní smlouvy, jejichž hodnota předmětu plnění je 50.000 Kč bez DPH nebo nižší.**

(4) Smlouvy, které se zakládají do Centrální evidence smluv, ale neuveřejňují se v registru smluv, budou uveřejněny na webových stránkách města Kuřimi v sekci smlouvy, prostřednictvím katalogu služeb „IT Helpdesk – Smlouvy“, s výjimkou smluv vzniklých v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti nebo smluv, jejichž hodnota předmětu plnění nedosahuje 5.000 Kč bez DPH.

(5) Touto vnitřní směrnicí se ruší Vnitřní směrnice Rady města Kuřimi č. S3/2018/RM Zpracování, evidence a uveřejňování smluv schválená dne 14.03.2018 usnesením č. 126/2018.

(6) Tato vnitřní směrnice byla schválena usnesením Rady města Kuřimi č. ~~xxxx~~ dne ~~xxxxxxx~~.

(7) Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem ~~15.03.2018~~ 15.02.2019.

V Kuřimi

Mgr. Ing. Drago Sukalovský
starosta

Ing. Petr Ondrášek
1. místostarosta

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

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

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



MUKUP003C785

Průvodní list ke smlouvě číslo.....

(číslo vydá odbor majetkoprávní)

Uveřejnit v registru smluv: ANO ☐ NE ☐

Uveřejněno v registru smluv:

Dne: ID smlouvy přidělené správcem registru:

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

Předmět smlouvy: (stručně se popíše, čeho se smlouva týká)

Schválení v orgánech města: (číslo usnesení ZM nebo RM, datum, text usnesení)

Smlouvu zajišťuje (objednal):

Odbor:.....Odpovědný pracovník odboru:.....

Datum předání k připomínkám:.....

Platnost smlouvy: doba neurčitá ☐

doba určitá ☐ do kdy:

Finanční kontrola

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.

ODPA	položka	UZ	ORJ	ORG	Kč bez DPH	Kč vč. DPH

Potvrzuji provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku / příjmu města Kuřimi

Datum: Podpis příkazce operace:

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 registru smluv:	
Datum:	Podpis pracovníka OMP:

(v případě potřeby pokračujte na volných listech)