

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 272/RMČ/2020

**k účetním závěrkám včetně výsledku hospodaření příspěvkových organizací
zřizovaných městskou částí Praha 14 za rok 2019 a jeho rozdělení příspěvkovým
organizacím zřizovaným městskou částí Praha 14 za rok 2019**

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

1. účetní závěrky příspěvkových organizací zřizovaných městskou částí Praha 14 za rok 2019 včetně výsledku hospodaření dle přílohy č. 1 - pouze v tiskové podobě
2. rozdělení výsledku hospodaření jednotlivých příspěvkových organizací zřizovaných městskou částí Praha 14 za rok 2019 dle přílohy č. 2

II. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit odeslání informací o schválení účetních závěrek příspěvkových organizací zřizovaných městskou částí Praha 14 za rok 2019 včetně souvisejících informací odboru účetnictví MHMP a informovat o schválení účetních závěrek a rozdělení výsledku hospodaření jednotlivé příspěvkové organizace zřizované MČ Praha 14

T: 13. 7. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: OŘEŠ, PO zřizované MČ Praha 14, KS

Návrh na rozdělení výsledku hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných MČ Praha 14 za rok 2019
(údaje v Kč)

Materské školy	ÚSPORA PŘÍSPĚVKU NA PROVOZ	ZISK Z DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ (výnosy - náklady)	ROZDĚLENÍ VH DO FONDŮ	
				REZERVNÍ FOND	FOND ODMĚN
Materská škola Korálek, Praha 9 – Černý Most, Bobkova 766	26 968,26	0,00	26 968,26	26 968,26	0,00
Materská škola SLUNÍČKO, Praha 9 – Černý Most, Gen. Janouška 1005	72 652,41	0,00	72 652,41	72 652,41	0,00
Materská škola Obláček, Praha 9 – Černý Most, Šebelova 874	23 919,76	24 600,00	48 519,76	48 519,76	0,00
Materská škola, Praha 9 – Černý Most, Vybíralova 968	8 048,78	0,00	8 048,78	8 048,78	0,00
Materská škola, Praha 9 – Lehovec, Chvalcická 917	126 192,36	0,00	126 192,36	126 192,36	0,00
Materská škola JAHODNICE, Praha 9 – Kye, Kostlivého 1218	158 919,45	3 000,00	161 919,45	159 519,45	2 400,00
Materská škola, Praha 9 – Černý Most, Pacuňova 1115	100 804,00	0,00	100 804,00	100 804,00	0,00
Materská škola, Praha 9 – Hloubětín, Štolmířská 602/4	33 810,12	0,00	33 810,12	33 810,12	0,00
Materská škola, Praha 9 – Hloubětín, Zelená 500	63 113,13	0,00	63 113,13	63 113,13	0,00
Materská škola, Praha 9 – Hostavice, U Hostavického potoka 803/71	285 433,13	0,00	285 433,13	285 433,13	0,00
CELKEM	899 861,40	27 600,00	927 461,40	925 061,40	2 400,00
ZAKLADNÍ ŠKOLY					
Základní škola, Praha 9 – Hloubětín, Hloubětínská 700	626 938,36	50 003,94	676 942,30	651 940,30	25 002,00
Základní škola, Praha 9 – Lehovec, Chvalcická 918	193 940,23	150 182,33	344 122,56	269 031,56	75 091,00
Základní škola, Praha 9 – Černý Most, Generála Janouška 1006	274 460,07	761 915,87	1 036 375,94	722 841,94	313 534,00
Základní škola, Praha 9 – Černý Most, Vybíralova 964	85 458,76	304 515,57	389 974,33	237 716,33	152 258,00
Základní škola, Praha 9 – Černý Most, Bř. Vencelík 1140	225 501,49	207 077,36	432 578,85	432 578,85	0,00
Základní škola, Praha 9 – Kye, Šimánovská 16	320 523,45	299 847,29	620 370,74	620 370,74	0,00
CELKEM	1 726 822,36	1 773 542,36	3 500 364,72	2 934 479,72	565 885,00
Praha 14 kulturní					
	759 173,47	1 161,36	760 334,83	759 754,83	580,00
Celkem PO	3 385 857,23	1 802 303,72	5 188 160,95	4 619 295,95	568 865,00

V Praze dne 25. 5. 2020

Zpracoval: Ing. Milan Šprysl, vedoucí OŘEŠ
Kateřina Breburdová, referentka OŘEŠ



Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 273/RMČ/2020

k závěrečnému účtu městské části Praha 14 za rok 2019

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

- s celoročním hospodařením a závěrečným účtem městské části Praha 14 za rok 2019 včetně Zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2019, a to bez výhrad
- s plněním příjmů a čerpáním výdajů městské části Praha 14 za rok 2019

příjmy	791.095,02	tis. Kč
výdaje	658.153,92	tis. Kč
z toho:		
kapitálové	287.273,80	tis. Kč
běžné	370.880,12	tis. Kč
financování	-132.941,10	tis. Kč
- s plněním finančního plánu zdaňované činnosti městské části Praha 14 za rok 2019 s hrubým hospodářským výsledkem před zdaněním ve výši 61.768 tis. Kč

II. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

předložit závěrečný účet městské části Praha 14 za rok 2019 na zasedání Zastupitelstva městské části Praha 14

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra, starosta městské části Praha 14

Na vědomí: OŘEŠ, odbory úřadu, příspěvkové organizace, SMP-14, a.s., SP Černý Most, s.r.o.

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 274/RMČ/2020

k plnění příjmů, čerpání výdajů a plnění finančního plánu zdaňované činnosti městské části Praha 14 za 1. čtvrtletí roku 2020

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

1. plnění příjmů a čerpání výdajů městské části Praha 14 za 1. čtvrtletí roku 2020

příjmy	79.971,41 tis. Kč
výdaje	88.064,81 tis. Kč
z toho:	
kapitálové	1.368,04 tis. Kč
běžné	86.686,77 tis. Kč
financování	8.093,40 tis. Kč

2. plnění finančního plánu zdaňované činnosti městské části Praha 14 za 1. čtvrtletí roku 2020 s hrubým hospodářským výsledkem před zdaněním ve výši 4.552 tis. Kč

II. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

předložit Zastupitelstvu městské části Praha 14 informaci o plnění příjmů, čerpání výdajů a plnění finančního plánu zdaňované činnosti městské části Praha 14 za 1. čtvrtletí roku 2020

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra

Na vědomí: OŘEŠ, odbory úřadu, příspěvkové organizace, SMP-14, a.s.

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 275/RMČ/2020

k návrhu na 8. rozpočtové opatření městské části Praha 14 na rok 2020

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

8. rozpočtové opatření městské části Praha 14 na rok 2020 - dle přílohy

schválený rozpočet

příjmy	318.858,50 tis. Kč
výdaje	518.702,20 tis. Kč
financování	199.843,70 tis. Kč

rozpočet po 7. rozpočtovém opatření ke dni 12. 5. 2020

příjmy	401.010,40 tis. Kč
výdaje	698.603,90 tis. Kč
financování	297.593,50 tis. Kč

rozpočet po 8. rozpočtovém opatření ke dni 25. 5. 2020

příjmy	405.410,60 tis. Kč
výdaje	714.011,00 tis. Kč
financování	308.600,40 tis. Kč

II. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

předložit informaci o provedených změnách Zastupitelstvu městské části Praha 14

T: 9/2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra
Na vědomí: OŘEŠ

ROZPIS ROZPOČTOVÝCH OPATŘENÍ DLE JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ**PŘÍJMOVÁ ČÁST**

Převody mezi statutárními městy (hl. m. Prahou) a jejich městskými obvody nebo částmi – neinvestiční účelová dotace ze státního rozpočtu		Rozpočtové opatření
MPSV – Úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí pro rok 2020	3.507.800 Kč	2031
C E L K E M	3.507.800 Kč	

Přijaté pojistné náhrady		Rozpočtové opatření
Hasičská vzájemná pojišťovna – poskytnutí pojistného plnění – poškozená rozhledna Doubravka požárem. Oprava rozhledny Doubravka byla již realizována OSM. Poskytnuté finanční prostředky budou přesunuty do Rezervy ÚMČ Praha 14	892.400 Kč	89
C E L K E M	892.400 Kč	

ROZPIS ROZPOČTOVÝCH OPATŘENÍ DLE JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ***PŘÍJMOVÁ ČÁST***

		Rozpočtové opatření
Převody mezi statutárními městy (hl. m. Prahou) a jejich městskými obvody nebo částmi – neinvestiční účelová dotace ze státního rozpočtu		
MPSV – Úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí pro rok 2020	3.507.800 Kč	2031
C E L K E M	3.507.800 Kč	

		Rozpočtové opatření
Přijaté pojistné náhrady		
Hasičská vzájemná pojišťovna – poskytnutí pojistného plnění – poškozená rozhledna Doubravka požárem. Oprava rozhledny Doubravka byla již realizována OSM. Poskytnuté finanční prostředky budou přesunuty do Rezervy ÚMČ Praha 14	892.400 Kč	89
C E L K E M	892.400 Kč	

VÝDAJOVÁ ČÁST

02 – KANCELÁŘ STAROSTY

Přesun mezi závaznými ukazateli (na Odbor dopravy)		Rozpočtové opatření
Z § 6409 – Ostatní činnosti jinde nezařazené, Investice – ÚZ 119 – Participativní rozpočet MČ Praha 14 – na běžné výdaje	-365.000 Kč	90
C E L K E M	-365.000 Kč	

Přesun mezi závaznými ukazateli (z kapitálových výdajů na běžné výdaje)		Rozpočtové opatření
Z § 6409 – Ostatní činnosti jinde nezařazené, Investice – ÚZ 119 – Participativní rozpočet MČ Praha 14 – na běžné výdaje	-248.000 Kč	90
Na § 2221 – Provoz veřejné silniční dopravy, Běžné výdaje – ÚZ 109 – ORG 19 – realizace projektu – „Polepy zastávkových přístřešků“ – grafické zpracování podkladů	50.000 Kč	90
Na § 3419 – Ostatní tělovýchovná činnost, Běžné výdaje – ÚZ 109 – ORG 20 – realizace projektu „Stop Zevling winter edition“	198.000 Kč	90
C E L K E M	0 Kč	

03 – ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ

Převody mezi statutárními městy (hl. m. Prahou) a jejich městskými obvody nebo částmi – neinvestiční účelová dotace ze státního rozpočtu		Rozpočtové opatření
Na § 6171 – Činnost místní správy, ÚZ 13011 – Úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí pro rok 2020 – služby	447.800 Kč	2031
C E L K E M	447.800 Kč	

04 – ODBOR ŘÍZENÍ EKONOMIKY A ŠKOLSTVÍ

Přijaté pojistné náhrady		Rozpočtové opatření
Na § 6171 – Činnost místní správy, Nespecifikované rezervy – poskytnutí pojistného plnění od Hasičské vzájemné pojišťovny na poškozenou rozhlednu Doubravka požárem, jejíž oprava byla realizována OSM – vrácení finančních prostředků do Rezervy ÚMČ Praha 14	892.400 Kč	89
C E L K E M	892.400 Kč	

Převod ze Základního běžného účtu		Rozpočtové opatření
Na § 6330 – Převody vlastním fondům v rozpočtech územní úrovně, ÚZ 8 – návratná finanční výpomoc od HMP – ORG 1435 – ZŠ Generála Janouška – energetická renovace objektu – splátka NFV	4.972.500 Kč	92
Na § 6330 – Převody vlastním fondům v rozpočtech územní úrovně, ÚZ 8 – návratná finanční výpomoc od HMP – ORG 1478 – ZŠ Chvaletická, budova Rochovská – energetická renovace objektu – splátka NFV	6.034.400 Kč	92
C E L K E M	11.006.900 Kč	

Přesun mezi závaznými ukazateli (na Odbor investiční)		Rozpočtové opatření
Z § 6330 – Převody vlastním fondům v rozpočtech územní úrovně, ÚZ 8 – návratná finanční výpomoc od HMP – ZŠ Generála Janouška a ZŠ Chvaletická, budova Rochovská – energetická renovace objektů – technická úprava v SR na základě přeučtování výdajů v souvislosti s přijetím dotace SFŽP ve 12/2019 (výše splátky v SR 2020 zůstává stejná) – uvolněné finanční prostředky budou částečně použity na 4 akce	-11.006.900 Kč	93
C E L K E M	-11.006.900 Kč	

05 – ODBOR INVESTIČNÍ

Přesun mezi závaznými ukazateli (z Odboru řízení ekonomiky a školství)		Rozpočtové opatření
Na § 3113 – Základní školy, Investice – ÚZ 8 – Návratná finanční výpomoc od HMP – nedočerpano	820.600 Kč	93
Na § 3699 – Ostatní záležitosti bydlení, komunálních služeb a územního rozvoje, Investice – ORG 0015330001444 – akce “Vybíralka 25 – Hospodaření s dešťovou vodou” – projekt podpořený z Ministerstva životního prostředí spolufinancovaný z OPŽP	1.522.400 Kč	93
Na § 3113 – Základní školy, Investice – ORG 254111801430 – ZŠ Šimanovská – Odborné učebny I. – projekt spolufinancovaný z OP PPR	2.887.900 Kč	93
Na § 3113 – Základní školy, Investice – ORG 254111801428 – ZŠ Generála Janouška – Odborné učebny I. – projekt spolufinancovaný z OP PPR	2.888.000 Kč	93
Na § 3113 – Základní školy, Investice – ORG 254111801429 – ZŠ Brí Venclíků – Odborné učebny I. – projekt spolufinancovaný z OP PPR	2.888.000 Kč	93
C E L K E M	11.006.900 Kč	

Přesun mezi paragrafy v rámci odboru		Rozpočtové opatření
Z § 3113 – Základní školy, Opravy a udržování	-38.800 Kč	91
Na § 2310 – Pitná voda – nájemné – mlžítka na Rajske zahradě	38.800 Kč	91
C E L K E M	0 Kč	

06 – ODBOR ŘÍZENÍ EKONOMIKY A ŠKOLSTVÍ – ODDĚLENÍ ŠKOLSTVÍ

Přesun na příspěvkové organizace		Rozpočtové opatření
Z § 3113 – Základní školy, Rezerva – ORG 13 – MERKUR CASINO a. s. – dar na základě Smlouvy o spolupráci – na příspěvky 6 základním školám zřizovaným MČ Praha 14 – lyžařské výcvikové kurzy	-1.588.600 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132001 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Hloubětínská	269.500 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132002 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Chvaletická	310.400 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132003 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Gen. Janouška	190.600 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132004 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Vybíralova	314.400 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132005 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Bří Venclíků	374.300 Kč	94
Na § 3113 – Základní školy – ORG 132006 – dar na základě Smlouvy o spolupráci se společností MERKUR CASINO a. s. – příspěvek na realizaci lyžařských výcvikových kurzů pro ZŠ Šimanovská	129.400 Kč	94
C E L K E M	0 Kč	

11 – KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

Převody mezi statutárními městy (hl. m. Prahou) a jejich městskými obvody nebo částmi – neinvestiční účelová dotace ze státního rozpočtu		Rozpočtové opatření
Na § 6171 – Činnost místní správy, ÚZ 13011 – Úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí pro rok 2020 – Mzdové výdaje + školení	3.060.000 Kč	2031
C E L K E M	3.060.000 Kč	

Přesun z Odboru evropských fondů		Rozpočtové opatření
Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108517050 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl EU přímých nákladů	311.000 Kč	95
Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108517050 – ORG 2510699000007 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl EU nepřímých nákladů	59.000 Kč	95
Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108100104 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl HMP přímých nákladů	279.000 Kč	96

Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108100104 – ORG 2510699000007 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl HMP nepřímých nákladů	51.000 Kč	96
Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108100077 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl MČ přímých nákladů	33.500 Kč	97
Na § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, ÚZ 108100077 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – mzdové výdaje – podíl MČ nepřímých nákladů	6.500 Kč	97
C E L K E M	740.000 Kč	

15 – ODBOR DOPRAVY

Přesun mezi závaznými ukazateli (z Kanceláře starosty)

		Rozpočtové opatření
Na § 2221 – Provoz veřejné silniční dopravy, Běžné výdaje – ÚZ 109 – Participativní rozpočet MČ Praha 14 – ORG 19 – realizace projektu “Polepy zastávkových přístřešků” – výměna poškozených výplní přístřešků s umístěním plastových folií	365.000 Kč	90
C E L K E M	365.000 Kč	

16 – ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ

Přesun na Kancelář tajemníka

		Rozpočtové opatření
Z § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, Nákup služeb – ÚZ 108517050 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – na mzdové výdaje – podíl EU přímých nákladů	-370.000 Kč	95
Z § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, Nákup služeb – ÚZ 108100104 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – na mzdové výdaje – podíl HMP přímých nákladů	-330.000 Kč	96
Z § 4379 – Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence, Nákup služeb – ÚZ 108100077 – ORG 2510699000006 – projekt „KC Kardašovská II“ – na mzdové výdaje – podíl MČ přímých nákladů	-40.000 Kč	97
C E L K E M	-740.000 Kč	

FINANCOVÁNÍ

Převod ze Základního běžného účtu		Rozpočtové opatření
OI – zapojení části zůstatku finančních prostředků u akce „ZŠ Generála Janouška – energetická renovace objektu“ – návratná finanční výpomoc od HMP – z důvodu přeúčtování na dotaci SFŽP v období 12/2019	4.972.500 Kč	92
OI – zapojení části zůstatku finančních prostředků u akce „ZŠ Chvaletická, budova Rochovská“ – energetická renovace objektu“ – návratná finanční výpomoc od HMP – z důvodu přeúčtování na dotaci SFŽP v období 12/2019	6.034.400 Kč	92
C E L K E M	11.006.900 Kč	

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 276/RMČ/2020

k vyjádření městské části Praha 14 k podnětu na změnu Územního plánu SÚ hlavního města Prahy pozemku parc. č. 2662/1 a 2662/2 v k. ú. Kyje

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

podnět na změnu Územního plánu SÚ hlavního města Prahy pozemku parc.č. 2662/1 a 2662/2 v k. ú. Kyje

II. s o u h l a s í

s podnětem na změnu plochy izolační zeleně IZ na území nerušící výroby VN na pozemku parc. č. 2662/1 a 2662/2 v k. ú. Kyje, která se nachází mezi ul. Českobrodská a železniční tratí Běchovice - Malešice

III. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

předložit Zastupitelstvu MČ Praha 14 podnět na změnu Územního plánu SÚ hlavního města Prahy pozemku parc. č. 2662/1 a 2662/2 v k. ú. Kyje z IZ na VN

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra
Na vědomí: KS ÚÚR

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 277/RMČ/2020

**k vyjádření městské části Praha 14 k pokračování přípravy stavby č. 43312
Černý Most II - 5. stavba et. 0002, objektů I a J**

Rada městské části Praha 14

I. k o n s t a t u j e,

že s přípravou celé stavby č. 43312 Černý Most II - 5. stavba et. 0002 se seznámila v roce 2017 a přijala k ní usnesení č. 734/RMČ/2017 ze dne 27. 11. 2017

II. s e s e z n á m i l a

s informací o pokračování v přípravě stavby č. 43312 Černý Most II - 5. stavba et. 0002, objektů I a J

III. s o u h l a s í

s využitím objektů I a J pro bydlení o celkové kapacitě 32 bytových jednotek, z toho 4 byty zvláštního určení

IV. p o ž a d u j e

1. řešit navýšení kapacity občanské vybavenosti, zejména u školských zařízení
2. splnění požadavků uvedených ve výše citovaném usnesení

V. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

sdělit vyjádření MČ Praha 14 k pokračování v přípravě stavby č. 43312 Černý Most II - 5. stavba et. 0002 odboru investic MHMP

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra
Na vědomí: KS ÚÚR

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 278/RMČ/2020

**k návrhu na souhlas s ukončením nájemní smlouvy č. 106/2009 ze dne 26. 8. 2009
výpovědí dle ustanovení § 2288 odst. 1 písm. c), d) občanského zákoníku**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením nájemní smlouvy č. 106/2009 ze dne 26. 8. 2009 výpovědí dle ustanovení § 2288 odst. 1 písm. c), popřípadě dle ustanovení § 2288 odst. 1 písm. d) občanského zákoníku

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit prostřednictvím společnosti Správa majetku Praha 14, a. s., ukončení nájemní smlouvy č. 106/2009 ze dne 26. 8. 2009 dle výroku č. I.

T: 31. 7. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 279/RMČ/2020

**k návrhu na souhlas s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání
č. j. 0007/2016/ SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. j. 0007/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dohodou ke dni 31. 5. 2020

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit prostřednictvím společnosti Správa majetku Praha 14, a. s., ukončení smlouvy o nájmu nebytových prostor č. j. 0007/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dle výroku č. I.

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 280/RMČ/2020

**k návrhu na souhlas s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání
č. j. 0008/2016/ SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. j. 0008/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dohodou ke dni 31. 5. 2020

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit prostřednictvím společnosti Správa majetku Praha 14, a. s., ukončení smlouvy o nájmu nebytových prostor č. j. 0008/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dle výroku č. I.

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 281/RMČ/2020

**k návrhu na souhlas s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání
č. j. 0009/2016/ SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. j. 0009/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dohodou ke dni 31. 5. 2020

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit prostřednictvím společnosti Správa majetku Praha 14, a. s., ukončení smlouvy o nájmu nebytových prostor č. j. 0009/2016/SMP14/1070 ze dne 12. 1. 2016 dle výroku č. I.

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 282/RMČ/2020

**k návrhu na souhlas s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání
č. j. 0005/2018/ SMP14/1070 ze dne 10. 1. 2018**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. j. 0005/2018/SMP14/1070 ze dne 10. 1. 2018 dohodou ke dni 31. 5. 2020

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit prostřednictvím společnosti Správa majetku Praha 14, a. s., ukončení smlouvy o nájmu nebytových prostor č. j. 0005/2018/SMP14/1070 ze dne 10. 1. 2018 dle výroku č. I.

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 283/RMČ/2020

k návrhu na schválení změny stanov ve znění ze dne 23. 7. 2019 společnosti Správa majetku Praha 14, a.s., IČ: 25622684, Praha 9 - Hloubětín, Metujská 907, PSČ 198 00

Rada městské části Praha 14

I. doporučuje
Zastupitelstvu městské části Praha 14

schválit změny stanov společnosti Správa majetku Praha 14, a. s. ze dne 23. 7. 2019 dle přílohy č. 1 a úplné znění stanov dle přílohy č. 2

II. u k l á d á
Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit předložení návrhu na změny stanov společnosti Správa majetku Praha 14, a.s., ze dne 23. 7. 2019 dle přílohy č. 1 a úplného znění stanov dle přílohy č. 2 ke schválení Zastupitelstvu městské části Praha 14, které se koná dne 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s.

Příloha č. 1 – Navrhované změny stanov ve znění ze dne 23. 7. 2019

Navrhují se tyto změny:

Doplnit

Čl. III

Předmět podnikání

Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence

Změnit první větu

Čl. VII

Orgány Společnosti

(B) Představenstvo

Odst. 4

Představenstvo se schází nejméně *čtyřikrát za rok.*

Změnit

Čl. VII

Orgány Společnosti

(B) Představenstvo

Odst. 7

Členové představenstva mohou zasedat a hlasovat i pomocí prostředků sdělovací techniky, pokud s tím souhlasí všichni členové představenstva. Hlasující se považují za přítomné. Výsledky hlasování v tomto případě musí být uvedeny v zápise.

Změnit

Čl. VII

Orgány Společnosti

(C) Dozorčí rada

Odst. 7

Členové dozorčí rady mohou zasedat a hlasovat i pomocí prostředků sdělovací techniky, pokud s tím souhlasí všichni členové dozorčí rady. Hlasující se považují za přítomné. Výsledky hlasování v tomto případě musí být uvedeny v zápise.

V Čl. XI se navrhuje účinnost nového úplného znění stanov ke dni 1. 8. 2020.

Příloha č. 2 – Navrhované úplné znění stanov účinných od 1. 8. 2020

**STANOVY AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI
Správa majetku Praha 14, a.s., IČ: 256 22 684**

I.

Obchodní firma a sídlo společnosti

1. Obchodní firma společnosti zní: **Správa majetku Praha 14, a.s.** -----
2. Sídlo společnosti je v obci: Praha. -----

II.

Internetové stránky společnosti

Společnost provozuje internetové stránky na adrese: www.smp14.cz , kde jsou zveřejňovány pozvánky na valnou hromadu společnosti, publikovány účetní závěrky společnosti v souladu s ustanovení § 436 odst. 1 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (dále jen „zákon o obchodních korporacích“), a to v rozsahu: -----

- **Rozvaha:** -----
 - Aktiva celkem, tedy dlouhodobý majetek, dlouhodobé pohledávky, krátkodobé pohledávky, krátkodobý finanční majetek a časové rozlišení -----
 - Pasiva celkem, tedy vlastní kapitál, cizí zdroje a časové rozlišení -----
 - **Výsledovka:** -----
 - výnosy celkem -----
 - náklady celkem -----
 - výsledek hospodaření před zdaněním, daň z příjmů a výsledek hospodaření po zdanění -----
- Další údaje pro akcionáře vyplývající zejména z ustanovení § 79, § 312 a § 358 odst. 2 zákona o obchodních korporacích. -----

III.

Předmět podnikání

- Předmětem podnikání je: -----
- Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. -----
 - Rozvod tepelné energie
 - Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
- Obory činnosti společnosti jsou: -----
- Zprostředkování obchodu a služeb, -----
 - Velkoobchod a maloobchod, -----
 - Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí, -----
 - Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků. -----

IV.

Základní kapitál

Základní kapitál společnosti činí 1 000 000 Kč (jeden milion korun českých). -----

V.

Akcie a práva s nimi spojená

1. Společnost emituje tyto cenné papíry-akcie: -----
 - Počet akcií: 1000 ks (jeden tisíc kusů) -----
 - Jmenovitá hodnota každé akcie: 1 000 Kč (jeden tisíc korun českých) -----

- Forma akcií: na jméno -----
 - Druh akcií: kmenové -----
 - Podoba akcií: listinné -----
2. Společnost vyjma kmenových akcií nevydala jiný druh akcií. -----
 3. Společnost vede seznam akcionářů. -----
 4. S každou akcií o jmenovité hodnotě 1 000 Kč (jeden tisíc korun českých) je spojen jeden hlas. -----
 5. Ve společnosti je celkem 1.000 hlasů. Hlasování na valné hromadě je veřejné a děje se aklamací – zdvižením ruky, nerozhodne-li valná hromada v konkrétním případě jinak. -----
 6. Akcie společnosti jsou převoditelné pouze se souhlasem představenstva. Akcie přecházejí bez souhlasu představenstva na právního nástupce akcionáře při zániku právnické osoby. -----
 7. Práva a povinnosti spojené s nesplacenou akcií jsou spojené se zatímním listem. -----

VI.

Systém vnitřní struktury

1. Společnost zvolila dualistický systém vnitřní struktury. -----
2. Představenstvo společnosti má tři (3) členy a dozorčí rada společnosti má šest (6) členů. -----

VII.

Orgány společnosti

Orgány společnosti jsou: -----

(A) valná hromada, -----

(B) představenstvo, -----

(C) dozorčí rada, -----

(A) Valná hromada

1. Valná hromada je nejvyšším orgánem společnosti a všichni akcionáři mají právo zúčastnit se jejího jednání a hlasovat na ní, požadovat vysvětlení a uplatňovat návrhy a protinávrhy. Valná hromada musí být svolána alespoň jednou za účetní období, nejpozději do 6 (šesti) měsíců od posledního dne předcházejícího účetního období. V případě potřeby lze valnou hromadu svolat kdykoliv. -----

2. Každý akcionář má právo na valné hromadě přednést svou žádost o vysvětlení záležitostí týkajících se společnosti nebo jí ovládaných osob, je-li takové vysvětlení potřebné pro posouzení obsahu záležitostí zařazených na valnou hromadu nebo pro výkon jeho akcionářských práv na ní. Nerozhodne-li předsedající valné hromady jinak, má každý akcionář na přednesení své ústní žádosti časový limit pěti (5) minut. Podá-li akcionář svou žádost v písemné podobě, je tato omezena rozsahem formátu stránky A4 při použití písma o velikosti 12. -----

3. Svolávání valné hromady -----

a) Valnou hromadu svolává představenstvo společnosti (či svolavatel) nejméně 30 (třicet) dnů před jejím konáním uveřejněním pozvánky na internetových stránkách společnosti www.smp14.cz a zasláním pozvánky na valnou hromadu akcionářům na jejich adresu uvedenou v seznamu akcionářů. Pozvánka na valnou hromadu musí obsahovat zejména obchodní firmu a sídlo společnosti, místo, datum a hodinu konání valné hromady, označení, zda se svolává řádná nebo náhradní valná hromada, pořad jednání, návrh usnesení valné hromady a jeho zdůvodnění

a další náležitosti určené těmito stanovami a/nebo zákonem. Pozvánka na internetových stránkách společnosti musí být uveřejněna až do okamžiku konání valné hromady. -----

b) Jestliže má být na pořadu jednání valné hromady změna stanov společnosti, musí pozvánka na valnou hromadu upozorňovat akcionáře na jejich právo nahlédnout v sídle společnosti do návrhu změny stanov. -----

c) Záležitosti, které nebyly zařazeny na pořad jednání valné hromady, lze na jejím jednání projednat nebo rozhodnout jen tehdy, projeví-li s tím souhlas všichni akcionáři. -----

d) Bez splnění požadavků zákona a těchto stanov na svolání valné hromady, se valná hromada může konat, souhlasí-li s tím všichni akcionáři. -----

4. **Usnášeníschopnost valné hromady** -----

Valná hromada je způsobilá usnášení, jsou-li přítomni či zastoupeni akcionáři, vlastníci akcie, jejichž jmenovitá hodnota přesahuje padesát procent (50 %) základního kapitálu společnosti. -

5. **Rozhodování valné hromady** -----

a) V případě, kdy zákon nebo tyto stanovы neurčují přísnější způsob, rozhoduje valná hromada většinou hlasů přítomných akcionářů na valné hromadě, a to včetně volby orgánů valné hromady. -----

b) Souhlas alespoň dvoutřetinové většiny hlasů přítomných akcionářů je třeba k rozhodnutím:

- o schválení převodu nebo zastavení závodu nebo takové jeho části, která by znamenala podstatnou změnu dosavadní struktury závodu nebo podstatnou změnu v předmětu podnikání nebo činnosti společnosti, -----
- o změně stanov, -----
- v jejichž důsledku se mění stanovы, -----
- o pověření představenstva zvýšit základní kapitál, -----
- o možnosti započtení peněžité pohledávky vůči společnosti proti pohledávce na splacení emisního kursu, -----
- o vydání vyměnitelných nebo prioritních dluhopisů, -----
- o zrušení společnosti s likvidací a k rozhodnutí o rozdělení likvidačního zůstatku. ----

c) Souhlas alespoň tříčtvrtinové většiny hlasů přítomných akcionářů je třeba k rozhodnutím:

- o změně druhu nebo formy akcií, -----
- o změně práv spojených s určitým druhem akcií, -----
- o omezení převoditelnosti akcií na jméno -----
- o vyřazení účastnických cenných papírů z obchodování na evropském regulovaném trhu. -----

d) Souhlas alespoň dvoutřetinové většiny hlasů všech akcionářů je třeba k rozhodnutí: -----

- o schválení smlouvy o vypořádání újemy. -----

e) O rozhodnutích, o nichž tak stanoví zákon a o dalších skutečnostech, jejichž účinky nastávají až zápisem do obchodního rejstříku, musí být pořízen notářský zápis. Obsahem notářského zápisu je také schválený text změny stanov, jsou-li měněny. Rozhodnutí valné hromady, jehož důsledkem je změna obsahu stanov, nahrazuje rozhodnutí o změně stanov a o takovémto rozhodnutí musí být pořízen notářský zápis. -----

f) Na valné hromadě se nejprve hlasuje o návrhu představenstva a poté o protinávruzích v pořadí, v jakém byly předneseny. Poté, co je určitý návrh přijat, o dalších návrzích se již nehlasuje. Přednese-li akcionář svůj protinávrh na jednání valné hromady a neurčí-li předsedající jinak, má každý akcionář na přednesení svého protinávruhu časový limit pěti (5) minut. -----

g) Každý akcionář se může nechat na valné hromadě zastupovat zmocněncem na základě písemné plné moci. Podpis zmocnitele nemusí být na plné moci úředně ověřen. Ze zmocnění musí vyplývat, zda platí pro jednu valnou hromadu nebo pro více valných hrad v určitém časovém období. Zmocněnec předá svou plnou moc představenstvu před začátkem jednání valné hromady. -----

h) Hlasování na valné hromadě (nebo při rozhodování mimo valnou hromadu) s využitím technických prostředků, s výjimkou korespondenčního hlasování, se nepřipouští. Při korespondenčním hlasování musí být podpis akcionáře úředně ověřen. -----

i) Rozhodování per rollam se připouští. -----

6. Působnost valné hromady -----

a) Do působnosti valné hromady náleží: -----

- rozhodování o změně stanov, nejde-li o změnu v důsledku zvýšení základního kapitálu pověřeným představenstvem nebo o změnu, ke které došlo na základě jiných právních skutečností, -----
- rozhodování o změně výše základního kapitálu a o pověření představenstva ke zvýšení základního kapitálu, -----
- rozhodování o možnosti započtení peněžité pohledávky vůči společnosti proti pohledávce na splacení emisního kursu, -----
- rozhodování o vydání vyměnitelných nebo prioritních dluhopisů, -----
- volba a odvolání členů dozorčí rady, -----
- schválení řádné, mimořádné nebo konsolidované účetní závěrky a v zákonem stanovených případech i mezitimní účetní závěrky, -----
- rozhodnutí o rozdělení zisku nebo jiných vlastních zdrojů, nebo o úhradě ztráty, rozhodnutí o výplatě tantiémy a její výši, -----
- rozhodnutí o výši a výplatě jednorázové odměny pro členy představenstva za minulé období, -----
- rozhodování o podání žádosti k přijetí účastnických cenných papírů společnosti k obchodování na evropském regulovaném trhu nebo o vyřazení těchto cenných papírů z obchodování na regulovaném trhu, -----
- rozhodnutí o zrušení společnosti s likvidací, jmenování a odvolání likvidátora, včetně určení výše jeho odměny, schválení návrhu rozdělení likvidačního zůstatku (včetně konečné zprávy a účetní závěrky), -----
- schválení převodu nebo zastavení závodu nebo takové jeho části, která by znamenala podstatnou změnu dosavadní struktury závodu nebo podstatnou změnu v předmětu podnikání nebo činnosti společnosti, -----
- rozhodování o pachtu závodu společnosti nebo jeho části tvořící samostatnou organizační složku, -----
- schválení smlouvy o tichém společenství, včetně schválení jejích změn a jejího zrušení, -----
- rozhodování o přeměně společnosti, ledaže zákon upravující přeměny obchodních společností a družstev stanoví jinak, -----
- rozhodnutí o osobě auditora, je-li zvláštním právním předpisem stanoveno, že společnost má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, -----
- udělování pokynů představenstvu a schvalování zásad činnosti představenstva, nejsou-li v rozporu s právními předpisy; valná hromada může zejména zakázat členovi představenstva určité právní jednání, je-li to v zájmu společnosti, -----
- rozhodnutí o dalších otázkách, které zákon nebo stanovy zahrnují do působnosti valné hromady. -----

b) Valná hromada si nemůže vyhradit rozhodování případů, které do její působnosti nesvěřuje zákon nebo stanovy. -----

c) Má-li společnost jediného akcionáře, nekoná se valná hromada a působnost valné hromady vykonává tento akcionář. Rozhodnutí přijaté v působnosti valné hromady doručí akcionář buď k rukám jakéhokoliv člena představenstva, nebo na adresu sídla společnosti anebo na e-mailovou adresu info@spravamaj14.cz. Členové orgánů jsou povinni předkládat návrhy rozhodnutí jedinému akcionáři s dostatečným časovým předstihem. Jediný akcionář může určit lhůtu, v níž mu má být návrh konkrétního rozhodnutí předložen. -----

d) Má-li společnost jediného akcionáře, kterým je městská část Praha 14, vykonává působnost valné hromady Rada městské části Praha 14, jako jediného akcionáře, vyjma rozhodování o: --

- přeměně a zrušení společnosti, -----
- založení, přeměně a zrušení organizační složky společnosti, -----
- schválení a změně stanov, -----
- o účasti společnosti v již založených nebo zřízených právnických osobách, -----

když v těchto věcech vykonává působnost valné hromady Zastupitelstvo městské části Praha 14. -----

e) Má-li společnost jediného akcionáře, kterým je městská část Praha 14, podepisuje rozhodnutí jediného akcionáře starosta městské části Praha 14, nebo místostarosta městské části Praha 14.

(B) Představenstvo

1. Představenstvo je statutárním orgánem společnosti. Představenstvu přísluší obchodní vedení společnosti a představenstvo rozhoduje o všech záležitostech společnosti, pokud nejsou zákonem či těmito stanovami vyhrazeny do působnosti valné hromady nebo dozorčí rady nebo jiného orgánu společnosti. -----

2. Členy představenstva volí a odvolává dozorčí rada. Představenstvo má tři (3) členy, kteří si mezi sebou zvolí svého předsedu. Funkční období jednotlivých členů představenstva činí pět (5) let, neskončí však dříve, než je zvolen nový člen představenstva. Opětovná volba členů je možná. Stanoví-li tak dozorčí rada, náleží členům představenstva tantiéma. -----

3. Člen představenstva může ze své funkce odstoupit; nesmí tak však učinit v době, která je pro společnost nevhodná. Odstoupení musí být adresováno představenstvu, učiněno písemně a doručeno na adresu sídla společnosti nebo osobně předáno na zasedání představenstva kterémukoliv z přítomných členů představenstva. Výkon funkce skončí uplynutím jednoho měsíce od doručení nebo předání odstoupení. Má-li být výkon funkce ukončen k jinému datu, musí o takové žádosti odstupujícího člena rozhodnout dozorčí rada. V takovém případě skončí funkce projednáním odstoupení z funkce na jednání dozorčí rady, pokud dozorčí rada na žádost odstupujícího člena neurčí jiný okamžik zániku výkonu funkce. -----

4. Představenstvo se schází nejméně čtyřikrát za rok. Zasedání představenstva svolává předseda představenstva písemnou nebo elektronickou pozvánkou, v níž uvede místo, datum, dobu zasedání a pořad jeho jednání. Pozvánka musí být doručena nejméně sedm (7) dnů před konáním zasedání a spolu s ní i podklady, které mají být představenstvem projednány. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, lze tuto lhůtu zkrátit v nezbytně nutném rozsahu. Předseda představenstva je povinen svolat zasedání představenstva bez zbytečného odkladu na žádost jakéhokoliv člena představenstva nebo na žádost dozorčí rady. Nesvolá-li předseda představenstva zasedání bez zbytečného odkladu, může jej svolat jakýkoliv člen představenstva společnosti nebo dozorčí rada. -----

5. Pokud budou na zasedání představenstva přítomni všichni jeho členové, mohou se vzdát práva na řádné svolání zasedání představenstva. Představenstvo je schopno se usnášet, je-li na zasedání přítomna většina jeho členů. K přijetí rozhodnutí představenstva je třeba, aby pro něj hlasovala většina jeho členů. Každý člen představenstva má jeden hlas. Člen představenstva vykonává svou funkci osobně, může však pro jednotlivý případ zmocnit jiného člena představenstva, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval. O průběhu jednání a rozhodnutích představenstva se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající a zapisovatel.
6. K přijetí rozhodnutí představenstva, kterým se společnost zavazuje k plnění převyšující částku ve výši 250 000,-Kč, je nutný souhlas všech členů představenstva společnosti.
7. Členové představenstva mohou zasedat a hlasovat i pomocí prostředků sdělovací techniky, pokud s tím souhlasí všichni členové představenstva. Hlasující se považují za přítomné. Výsledky hlasování v tomto případě musí být uvedeny v zápise. -----
8. Na členy představenstva se vztahuje zákaz konkurence v rozsahu stanoveném zákonem.
9. Představenstvo je oprávněno udělovat za společnost zmocnění. -----

(C) Dozorčí rada

1. Dozorčí rada je kontrolním orgánem společnosti, který dohlíží na výkon působnosti představenstva a na činnost společnosti. Dozorčí rada schvaluje smlouvu o výkonu funkce členů představenstva, popřípadě smlouvu o vypořádání újm. -----
2. Členy dozorčí rady volí a odvolává valná hromada. Dozorčí rada má šest (6) členů, kteří si mezi sebou zvolí svého předsedu a místopředsedu. Funkční období jednotlivých členů dozorčí rady činí pět (5) let. Opětovná volba členů je možná. Stanoví-li tak valná hromada, náleží členům dozorčí rady tantiéma. -----
3. Dozorčí rada volí a odvolává členy představenstva společnosti. -----
4. Člen dozorčí rady může ze své funkce odstoupit; nesmí tak učinit v době, která je pro společnost nevhodná. Odstoupení musí být adresováno dozorčí radě, učiněno písemně a doručeno na adresu sídla společnosti nebo osobně předáno na zasedání dozorčí rady kterémukoliv z přítomných členů dozorčí rady. Výkon funkce skončí uplynutím jednoho měsíce od doručení nebo předání odstoupení. Má-li být výkon funkce ukončen k jinému datu, musí o takové žádosti odstupujícího člena rozhodnout valná hromada. V takovém případě skončí funkce projednáním odstoupení z funkce na valné hromadě, pokud valná hromada na žádost odstupujícího člena neurčí jiný okamžik zániku výkonu funkce. -----
5. Dozorčí rada zasedá nejméně jednou za tři měsíce. Zasedání dozorčí rady svolává předseda dozorčí rady písemnou nebo elektronickou pozvánkou, v níž uvede místo, datum, dobu zasedání a pořad jeho jednání. Pozvánka musí být doručena nejméně sedm (7) dnů před konáním zasedání a spolu s ní i podklady, které mají být dozorčí radou projednány. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, lze tuto lhůtu zkrátit v nezbytně nutném rozsahu. Předseda dozorčí rady je povinen svolat zasedání dozorčí rady bez zbytečného odkladu na žádost jakéhokoli člena dozorčí rady nebo na žádost představenstva anebo požádá-li kvalifikovaný akcionář dozorčí radu, aby přezkoumala výkon působnosti představenstva, nebo ji bude informovat o záměru podat akcionářskou žalobu. Nesvolá-li předseda dozorčí rady zasedání bez zbytečného odkladu, může jej svolat jakýkoliv člen dozorčí rady nebo představenstvo společnosti. -----
6. Pokud budou na zasedání dozorčí rady přítomni všichni její členové, mohou se vzdát práva na řádné svolání zasedání dozorčí rady. Dozorčí rada je schopna se usnášet, je-li na zasedání přítomna většina jejích členů. K přijetí rozhodnutí dozorčí rady je třeba, aby pro něj hlasovala většina jejích členů. Každý člen dozorčí rady má jeden hlas. Člen dozorčí rady vykonává svou funkci osobně, může však pro jednotlivý případ zmocnit jiného člena dozorčí

radu, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval. O průběhu jednání a rozhodnutích dozorčí rady se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající a zapisovatel.

7. Členové dozorčí rady mohou zasedat a hlasovat i pomocí prostředků sdělovací techniky, pokud s tím souhlasí všichni členové dozorčí rady. Hlasující se považují za přítomné. Výsledky hlasování v tomto případě musí být uvedeny v zápise. -----

8. Na členy dozorčí rady se vztahuje zákaz konkurence v rozsahu stanoveném zákonem.

9. Dozorčí rada může zakázat členovi představenstva určité právní jednání, je-li to v zájmu společnosti. -----

VIII.

Způsob jednání společnosti

1. Společnost zastupují navenek vždy dva členové představenstva. -----

2. Podepisování za společnost se děje tak, že k vyznačené obchodní firmě společnosti připojí své vlastnoruční podpisy dva členové představenstva s uvedením jména a funkce.

IX.

Změny základního kapitálu společnosti

Postup při zvyšování a snižování základního kapitálu se řídí příslušnými ustanoveními zákona s tím, že: -----

a) akcionář nemá přednostní právo na upsání akcií, které v souladu se zákonem neupsal jiný akcionář, toto právo se v souladu s ustanovením § 484 odst. 2 zákona o obchodních korporacích vylučuje, -----

b) právo na podíl na zisku z akcií vydaných v souvislosti se zvýšením základního kapitálu vznikne, pokud bylo v roce, v němž byl základní kapitál zvýšen, dosaženo čistého zisku, -----

c) valná hromada může pověřit představenstvo, aby za podmínek stanovených zákonem zvýšilo základní kapitál upisováním nových akcií, podmíněným zvýšením základního kapitálu nebo z vlastních zdrojů společnosti s výjimkou nerozděleného zisku, nejvýše však o jednu polovinu (1/2) dosavadní výše základního kapitálu v době pověření, -----

d) vzetí akcií z oběhu na základě losování se nepřipouští. -----

X.

Likvidace společnosti

Právo na podíl na likvidačním zůstatku je samostatně převoditelné ode dne, kdy společnost vstoupila do likvidace. -----

XI.

Právní vztahy vyplývající z těchto stanov, jakož i ostatní právní vztahy uvnitř společnosti se řídí ve věcech, které neupravují tyto stanovy, obecně závaznými právními předpisy České republiky, zejména ustanoveními zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), jemuž se jako celku společnost ve smyslu jeho ustanovení § 777 odst. 5 podřídila. -----

Toto úplné znění stanov bylo schváleno usnesením Zastupitelstva městské části Praha 14 č..... dne 16. 6. 2020 a nabývá účinnosti dne 1. 8. 2020.

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 284/RMČ/2020

k návrhu na schválení uzavření příkazní smlouvy k zajištění agendy spojené se správou bytů a nebytových prostor v nemovitostech městské části Praha 14

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

uzavření příkazní smlouvy k zajištění agendy spojené se správou bytů a nebytových prostor v nemovitostech městské části Praha 14, dle přílohy č. 1 tohoto usnesení

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit podepsání příkazní smlouvy k zajištění agendy spojené se správou bytů a nebytových prostor v nemovitostech městské části Praha 14, dle přílohy č. 1 tohoto usnesení

T: ihned

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha 14

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: SMP-14, a. s., KS, OPKČ

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

k zajištění agendy spojené se správou bytů a nebytových prostor v nemovitostech městské části Praha 14

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „**občanský zákoník**“)

(dále jen „**smlouva**“)

Příkazce: **Městská část Praha 14**
se sídlem: Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9
zastoupena: Mgr. Radkem Vondrou, starostou
IČO: 00231312
DIČ: CZ00231312
bankovní spojení: PPF banka a.s. Praha 6, č. účtu 49023-9800050998/6000
(dále jen „**příkazce**“)

a

Příkazník: **Správa majetku Praha 14, a.s.**
zapsaná v: obchodním rejstříku vedeném u MS v Praze, oddíl B, vložka 5037
se sídlem: Metujská 907, 198 00 Praha 9
zastoupena: Vladimírem Mitášem, předsedou představenstva
a Jiřím Zajacem, členem představenstva
IČO: 25622684
DIČ: CZ25622684
bankovní spojení: PPF banka a.s. Praha 6, č. účtu 2006560008/6000
(dále jen „**příkazník**“)

(příkazce a příkazník společně dále též jako „**smluvní strany**“)

I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Příkazce vykonává na základě § 17 obecně závazné vyhlášky hl. m. Prahy č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, při nakládání se svěřeným majetkem hl. m. Prahy, všechna práva a povinnosti vlastníka a rozhoduje o všech majetkoprávních úkonech v plném rozsahu.

II. Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem smlouvy je zajištění agendy spojené se správou bytů a nebytových prostor v nemovitostech příkazce, taxativně uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (dále také jen jako „**byty a nebytové prostory**“, „**spravované nemovitosti**“ či „**spravovaný majetek**“). Příkazník dle této smlouvy jedná jménem příkazce, podle jeho pokynů a v souladu s jeho zájmy, v jeho prospěch a za odměnu. Příloha č. 1 je průběžně aktualizována dle skutečného rozsahu spravovaných nemovitostí.
- 2.2 Tam, kde to připouští smysl nebo význam ustanovení této smlouvy, rozumí se nájmem i jiný smluvní typ, kterým dochází k přenechání spravovaného majetku (jeho části) do užívání třetí osobě (např. výpůjčka).

III. Doba trvání smlouvy

- 3.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

IV. Odměna a platební podmínky

4.1 Odměna příkazníka činí v případě:

- a) nebytových prostor kategorie 1. částku ve výši 35,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- b) nebytových prostor kategorie 2. částku ve výši 28,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- c) nebytových prostor kategorie 3. částku ve výši 4,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- d) nebytových prostor kategorie 4. částku ve výši 44,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- e) nebytových prostor kategorie 5. částku ve výši 35,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- f) nebytových prostor kategorie 6. částku ve výši 5,- Kč bez DPH za 1 m² a měsíc,
- g) bytů částku ve výši 180,- Kč bez DPH za jeden byt a měsíc.

Celková měsíční odměna příkazníka činí: 846.985,- Kč bez DPH.

(dále jen „**odměna**“)

- 4.2 K měsíční odměně bez DPH bude připočtena DPH v aktuální sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.3 Příkazce bude odměnu hradit měsíčně, a to na základě faktury vystavené příkazníkem vždy nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- 4.4 Splatnost faktury činí 30 dnů ode dne doručení příkazci. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 4.5 Faktury musí obsahovat povinné náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktury nebudou obsahovat požadované náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od doručení řádně opraveného/doplněného daňového dokladu.
- 4.6 Příkazník má právo každoročně navyšovat odměnu o míru inflace, vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen. Míra inflace je vyhlášována každoročně Českým statistickým úřadem za kalendářní rok předcházející kalendářnímu roku, v němž je vyhlášována. Zvýšení odměny je účinné vždy k 1. dubnu kalendářního roku, v němž je míra inflace vyhlášována. Základem pro zvyšování odměny je vždy odměna již zvýšená dle této inflační doložky v předchozích letech trvání této smlouvy. Zvýšení odměny dle této inflační doložky musí příkazník uplatnit u příkazce písemně a v dostatečném předstihu.

V. Ukončení smlouvy

5.1 Smlouva končí

- a) písemnou dohodou smluvních stran,
- b) písemnou výpovědí kterékoli smluvní strany, a to i bez udání důvodu.

5.2 Výpověď je možné podat vždy jen v měsíci dubnu daného roku. Výpovědní doba činí 2 měsíce a běží od prvního dne měsíce následujícího po dni jejího doručení druhé smluvní straně, nájem dle této smlouvy tak skončí ke dni 30. 6. daného roku. K výpovědi, která byla druhé smluvní straně doručena v jiném měsíci než v dubnu, se nepřihlíží. Písemná forma výpovědi je dodržena i v případě, je-li výpověď doručena prostřednictvím datové schránky.

5.3 Ke dni ukončení smlouvy výpovědí zaniká smluvní závazek příkazníka. Pokud by však nedokončením činnosti příkazníka vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen příkazce na toto upozornit a sdělit mu, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Příkazce je v takovém případě oprávněn požádat příkazníka o pomoc k odvrácení hrozící škody. Příkazník je povinen takové žádosti příkazce vyhovět.

5.4 Nejpozději ke dni ukončení smlouvy je příkazník povinen předat příkazci zejména:

- a) veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku, zejména pasporty, dostupnou projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, výpočtové listy, předávací doklady a protokoly, přehled připravených a rozpracovaných investičních akcí

a účetní záznamy (mj. účetní a daňové doklady, účetní zápisy, účetní knihy, účetní výkazy), a to jak za aktuální účetní období, tak i za předchozí účetní období, jež účetní jednotka – prostřednictvím příkazníka – uschovává minimálně po dobu dle § 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;

- b) úplný seznam dluhů na nájemném a službách, včetně jiných pohledávek příkazce;
 - c) vyúčtování plnění za uplynulý rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek a korespondenci s tím spojenou;
 - d) uzavřené dohody o splácení dluhu;
 - e) agendu, týkající se pronajímání spravovaných nemovitostí včetně uzavřených nájemních smluv a zaslaných vypovědí z nájmu spravovaných nemovitostí;
 - f) agendu, týkající se soudních sporů vedených k vydobytí pohledávek příkazce;
 - g) vyúčtování odměny příkazníka za správu bytů a nebytových prostor za poslední kalendářní měsíc trvání příkazní smlouvy;
 - h) spravované nemovitosti;
 - i) smlouvy na dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, pitné vody a ostatní služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor;
 - j) dokumentaci k výběrovým řízením vztahujícím se ke spravovanému majetku.
- 5.5 Pokud v době trvání této smlouvy příkazce pozbude nemovitost, která je předmětem správy podle této smlouvy, zanikají práva a povinnosti příkazníka k této nemovitosti dnem podání návrhu na vklad vlastnického práva (případně dnem podání návrhu na záznam) do katastru nemovitostí. Příkazník je povinen neprodleně předat nabyvateli veškerou dostupnou dokumentaci k této nemovitosti a bez zbytečného odkladu provést vyúčtování služeb spojených s nájmem, resp. případných přeplatků nájemného. Taktéž je povinen vypovědět dříve uzavřené smlouvy s dodavatelem služeb a nabyvatele upozornit na nezbytnost jejich nového uzavření nebo obnovení, a na jiné skutečnosti, které mohou ohrozit provoz takové nemovitosti a bezpečnost nabyvatele nebo třetích osob, pokud se příkazník po předchozím souhlasu příkazce nedohodne s nabyvatelem nemovitosti jinak.

VI. Povinnosti příkazníka a jeho činnost zajišťovaná pro příkazce

- 6.1 Příkazník se zavazuje, že pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené pracovní úkony a zároveň zajistí, aby spravované nemovitosti byly užívány hospodárně, účelně a v souladu s pokyny příkazce. K tomu bude zejména:
- a) vést agendu spojenou s nájmem bytů a nebytových prostor a poskytovat veškerou součinnost příkazci při uzavírání nájemních smluv a za příkazce nájemní smlouvy uzavírat;
 - b) vést evidenci bytů a nebytových prostor včetně evidence všech nájemníků;
 - c) vést seznam volných bytů a nebytových prostor, případně bytů a nebytových prostor užívaných bez právního důvodu, jakož i bytů, jejichž nájemce zemřel a bytů či nebytových prostor, u nichž je nájem sjednaný na dobu určitou;
 - d) vykonávat všechny činnosti, které jsou mu svěřeny dle platných „Zásad k pronájmu bytů městské části Praha 14“ a zajišťovat administrativní činnost v souladu s platnými „Zásadami k pronájmu bytů městské části Praha 14“ při přidělování bytů příkazce a při výběru žadatelů o byt;
 - e) u nájemních smluv na pronájem nebytových prostor uzavřených na dobu určitou, v případech, kdy nájemce řádně a včas plní své povinnosti vyplývající z nájemní smlouvy, se písemně dotázat 6 měsíců před ukončením nájmu, zda nájemce má zájem o prodloužení nájmu. V případě zájmu nájemce pokračovat v nájmu předložit grémiu starosty návrh na zveřejnění záměru na další pronájem nebytového prostoru a po zveřejnění záměru předložit Radě městské části Praha 14 návrh dodatku nájemní smlouvy, kterým bude stanoveno další období nájmu. V případě, že nájemce nemá zájem v nájmu pokračovat,

- předložit grémiu starosty návrh na zveřejnění neadresného záměru na pronájem nebytového prostoru a sjednat nájem s novým nájemcem;
- f) předkládat Radě městské části Praha 14 ke schválení návrhy na uzavření nájemních smluv a zajišťovat jejich uzavření;
 - g) uzavírat s nájemci, kteří jsou v prodlení s placením nájemného, po schválení věcně příslušným orgánem příkazce, dohody o splácení dluhu, ve kterých zároveň bude dluh nájemcem uznán co do důvodu a výše. Uznání dluhu a řádné plnění splátkového kalendáře je spojeno se zastavením běhu úroků z prodlení, po dobu řádného plnění;
 - h) podávat trestní oznámení a oznámení o přestupcích v souvislosti s neoprávněným užíváním bytů a nebytových prostor a v jiných případech porušování občanského soužití, či úmyslných škod na majetku příkazce;
 - i) zpracovávat ke spravovanému majetku podklady, data a údaje pro evidenci a statistiku pro potřeby státní správy;
 - j) provádět agendu související se schvalováním trvalého pobytu cizinců v objektech příkazce, pokud půjde o rodinné příslušníky osob, které trvalý pobyt již mají. V případě, že půjde o cizince, kteří žádají o trvalý pobyt a nebydlí zde již jejich rodinní příslušníci, bude příkazník předkládat Radě městské části Praha 14 takové žádosti ke schválení;
 - k) protokolárně předávat nájemní smlouvy na pronájem bytů a nebytových prostor na odbor právních a kontrolních činností Úřadu městské části Praha 14;
 - l) zpracovávat předpis nájemného a záloh na služby a pravidelné úpravy předpisu záloh v návaznosti na změny cen a podmínek dodávek médií, případně na základě rozhodnutí příkazce;
 - m) udělovat písemný souhlas nájemci dle ustanovení § 2272 odst. 2 občanského zákoníku s přijetím nového člena do nájemcovy domácnosti v případě, že Rada městské části Praha 14 s bydlením této osoby vyslovila souhlas. Tento souhlas se nevztahuje na osoby blízké. V případě úmrtí nájemce se postupuje dle ustanovení § 2279 a násl. občanského zákoníku;
 - n) po ověření, zda osoby, které uplatňují nárok na přechod nájmu bytu v souladu s ustanovením § 2279 a násl. občanského zákoníku, uzavírat nájemní smlouvy s těmito osobami na dobu určitou 2 roky, pokud se strany nedohodnou jinak, které budou pokračováním nájemního vztahu na základě přechodu nájmu bytu a vystavovat nové evidenční listy k těmto bytům;
 - o) zveřejňovat záměry na pronájem nebytových prostor v souladu s platnými právními předpisy, po ukončení výběrového řízení uzavírat s vybranými zájemci nájemní smlouvy, provádět veškerou agendu související s pronajímáním nebytových prostor na základě nájemních smluv, spolu se zasíláním upomínek, vymáháním dluhů soudní cestou, popř. podáváním výpovědí z nájmu nebytových prostor;
 - p) vést agendu žalob ve věcech vymáhání dlužného nájemného a úhrad za plnění spojená s užíváním bytů a nebytových prostor, návrhů na vyklizení bytů a nebytových prostor a návrhů na výkon těchto rozhodnutí;
 - q) zajišťovat vyklizení bytů a nebytových prostor při výkonu rozhodnutí o jejich vyklizení na náklady příkazce. Zajišťovat policejní asistenci při nucených opatřeních v souvislosti s vyklizením bytů a nebytových prostor;
 - r) zajišťovat podle pokynů příkazce a za předem vzájemně odsouhlasenou odměnu (nad rámec odměny stanovené v této smlouvě) privatizaci bytových objektů s funkčně spjatými pozemky (zastavené pozemky privatizovanými objekty), zejména objednávat na náklad příkazce znalecké posudky, popř. zpracování prohlášení vlastníka a předkládat k projednání Radě městské části Praha 14 návrhy kupních smluv a následně Zastupitelstvu městské části Praha 14 návrhy kupních smluv ke schválení;
 - s) uplatňovat náhrady vzniklých škod na spravovaných nemovitostech, projednávat náhrady škod mimosoudní cestou a při marném pokusu o smír podávat soudu příslušné žaloby.

- 6.2 Příkazník se zavazuje, že pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené pracovní úkony a zároveň zajistí, aby spravované nemovitosti byly užívány hospodárně, účelně a v souladu s pokyny příkazce. K tomu bude zejména:
- a) zajišťovat předání a převzetí bytů a nebytových prostor při uzavření a ukončení nájemního vztahu, sepisovat protokoly o předání a převzetí, zjišťovat škody a nadměrná opotřebení přebíraných prostor a uplatňovat jejich úhradu;
 - b) kontrolovat dodržování a plnění smluvních podmínek nájemci. V případě zjištěného porušování nebo neplnění smluvních podmínek nebo nadměrného opotřebení či poškození spravovaného majetku příkazce, vyžadovat nápravu, případně činit potřebné právní kroky k nápravě vadného stavu;
 - c) předepisovat nájemné a zálohy za služby spojené s užíváním spravovaného majetku, kontrolovat jejich placení a upomínat nezaplacené nájemné a úhrady za služby a předepisovat jejich úhradu;
 - d) zajišťovat na náklady příkazce odpočty měřidel spotřeby médií ve spravovaných nemovitostech pro účely vyúčtování;
 - e) provádět vyúčtování tepla a teplé užitkové vody a dalších služeb spojených s užíváním spravovaných nemovitostí, do čtyř kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období, a zajišťovat úhradu nedoplatků a vypořádání případných přeplatků záloh na tyto služby;
 - f) zajišťovat, aby spravovaný majetek byl řádně evidován tak, aby soustředěné informace mohly být použity pro kvalifikované rozhodování o dalším nakládání s ním a současně sloužily pro kontrolu jeho stavu a úplnosti. K tomu bude zejména:
 - vést a trvale aktualizovat a archivovat majetkoprávní a stavebně technickou dokumentaci spravovaných nemovitostí, jakož i veškeré podklady, dokumentující nájemní a jiné vztahy spravovaných nemovitostí nebo jejich částí;
 - g) zajišťovat, aby s příjmy ze spravovaných nemovitostí bylo hospodařeno v souladu s pokyny příkazce a aby související výdaje byly vynakládány pouze v rozsahu a za účelem předem schváleným příkazcem. K tomu bude zejména:
 - zpracovávat a předkládat příkazci návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz spravovaných nemovitostí;
 - vypracovávat a v termínech stanovených příkazcem pro přípravu jeho rozpočtu a finančního plánu zdaňované činnosti (dále jen „**finanční plán**“) předkládat příkazci návrh finančního plánu včetně seznamu plánovaných velkých oprav a údržby a investičních akcí (rekonstrukcí, modernizací) ve struktuře, formě a rozsahu dle zadání příkazce. Velkou opravou a údržbou se rozumí adresná akce typu opravy či údržby o předpokládaných nákladech nad 300 tis. Kč bez DPH na jednotlivou akci. Malou opravou a údržbou se rozumí adresná a neadresná akce typu opravy či údržby, která nevykazuje znaky velké opravy dle výše uvedené definice;
 - dodržovat schválený či upravený finanční plán s tím, že schválené účelové a druhové členění nákladů finančního plánu (souvisejících peněžních prostředků) je nepřekročitelné bez souhlasu příkazce;
 - předkládat čtvrtletně v termínech stanovených příkazcem plnění finančního plánu ve struktuře, formě a rozsahu dle zadání příkazce, popř. na vyžádání příkazce předkládat i měsíčně přehledy hospodaření, zejm. přehled plnění výnosů a čerpání nákladů v analytickém členění dle schváleného účtového rozvrhu příkazce;
 - v případě potřeby předkládat příkazci návrhy úprav finančního plánu včetně relevantního zdůvodnění navrhovaných úprav;
 - h) zabezpečovat, aby spravované nemovitosti splňovaly obecně závaznými předpisy stanovené stavebně technické, bezpečnostní a požární podmínky a zajišťovat služby spojené s jejich užíváním. K tomu bude na náklady příkazce zejména:

- zajišťovat provedení revizí a kontrol stavu spravovaných nemovitostí, včetně jejich vybavení a vyhrazených technických částí, v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy;
- zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami a zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců a hygienické ochrany nemovitostí;
- zabezpečovat nepřetržitou havarijní službu a zajišťovat operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí;
- zajišťovat provádění desinfekce, desinsekce a deratizace spravovaných nemovitostí;
- zajišťovat smluvně dodávku médií a servisní činnost pro řádné užívání spravovaných nemovitostí, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, provoz výtahů a kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb;
- zajišťovat pravidelný úklid společných prostor ve spravovaných nemovitostech;
- zajišťovat úklid chodníků přiléhajících ke spravovaným nemovitostem;
- podle naléhavosti a míry opotřebení stanovovat rozsah a pořadí údržby a běžných oprav spravovaných nemovitostí;
- podle schváleného finančního plánu realizovat velké opravy a údržbu, rekonstrukce a modernizaci spravovaného majetku;
- po dokončení investiční akce, resp. jejím převzetí do užívání, příkazník předá odboru investičnímu Úřadu městské části Praha 14 podklady pro vyřazení akce z účtu nedokončených investic do majetku příkazce, a to: související smlouvu, kolaudační rozhodnutí, faktury a protokol o předání a převzetí stavby. Podklady budou příkazníkem předány nejpozději do 10 kalendářních dnů po konečném vyúčtování stavby.

6.3 Příkazník se zavazuje, že zajistí systematickou údržbu spravovaného majetku tak, aby s minimálními náklady byla zabezpečena dlouhodobá životnost a provozuschopnost všech stavebních konstrukcí, technických a technologických zařízení a vybavení spravovaných nemovitostí. K tomu bude zejména:

- a) průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav spravovaných nemovitostí a vypracovávat věcný návrh plánu údržby a oprav, jako podklad pro zpracování návrhu finančního plánu;
- b) zastupovat příkazce ve stavebním řízení ve věcech oprav a údržby spravovaných nemovitostí;
- c) při zadávání zakázek na dodávky prací a služeb plnit úkoly zadavatele veřejných zakázek a postupovat přitom v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se směrnicí příkazce QS 74-01 „Zadávání veřejných zakázek“, kterou má příkazník k dispozici;
- d) po ukončení prací zadaných zakázek zajišťovat pro příkazce archivaci příslušné dokumentace;
- e) účastnit se stavebních řízení o rekolaudaci staveb ve spravovaných nemovitostech, u modernizace spravovaných nemovitostí jménem příkazce se účastnit převímky stavebních úprav a dokončených stavebních děl;
- f) informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách a haváriích sítě nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění;
- g) na základě rozhodnutí příkazce a podle jeho dispozic zpracovávat investiční záměry, účastnit se jejich projednání a schvalování;
- h) na základě pověření zajišťovat výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP na investičních akcích, souvisejících se spravovaným majetkem.

- 6.4 Příkazník zabezpečí, jako externí dodavatel, účtování všech účetních případů spojených se správou spravovaných nemovitostí tak, že budou součástí účetnictví příkazce. Především se jedná o případy spadající do tzv. zdaňované činnosti příkazce. K tomu bude zejména:
- a) zabezpečovat, aby veškeré příjmy plynoucí ze spravovaného majetku, jakož i úhrada výdajů, vzniklých v souvislosti s výkonem správy podle této smlouvy, byly realizovány prostřednictvím zvláštních bankovních účtů zřízených příkazcem, a zajišťovat včasnou úhradu veškerých závazků za sjednané práce a služby;
 - b) vést účetnictví o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech vztahujících se ke spravovanému majetku. Účtování prováděné příkazníkem bude respektovat požadavky na účetnictví příkazce, bude tedy prováděno tak, aby mohlo být součástí účetnictví městské části a obce, tj. v souladu s platnou účetní a daňovou legislativou, interními předpisy příkazce a podle doplňujících metodických pokynů příkazce tak, aby průkazně zobrazovalo veškeré hospodářské operace a plně zajišťovalo veškeré účetní práce;
 - c) provádět inventarizaci spravovaného majetku a závazků v souladu s platnou účetní legislativou a metodickými pokyny příkazce;
 - d) předkládat příkazci pravidelně měsíčně, do 10. pracovního dne následujícího měsíce, měsíční závěrku včetně účetní rozvahy, výsledovky a podkladů pro zpracování přiznání k DPH včetně kontrolního hlášení;
 - e) předkládat příkazci jedenkrát ročně, v termínech stanovených příkazcem, účetní závěrku za účetní období včetně inventarizace příslušných rozvahových účtů a podkladů rozhodných pro správné stanovení daně z příjmů příkazce a sestavení souvisejícího daňového přiznání, a to ve struktuře, formě a rozsahu stanoveném příkazcem;
 - f) zpracovávat za spravovaný majetek podklady, data a údaje pro evidenci a statistiku pro potřeby státní správy;
 - g) komunikovat s bankou v rámci platebního styku;
 - h) v souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádávat a archivovat veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající správnost účetnictví a výkaznictví, průběžně umožňovat příkazci nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů a podle pokynů příkazce předávat ucelené soubory dokladů k archivaci do jeho archivu.
- 6.5 Příkazník zajistí systematickou údržbu spravovaného majetku také tak, aby s minimálními náklady byla zabezpečena dlouhodobá životnost a provozuschopnost všech stavebních konstrukcí, technických a technologických zařízení a vybavení spravovaných nemovitostí. K tomu bude zejména:
- a) vést technickou evidenci spravovaných nemovitostí;
 - b) uzavírat smlouvy s dodavateli potřebných energií;
 - c) zajišťovat odečty vodoměrů, spotřeby TUV a tepla;
 - d) zajišťovat opravy a údržbu spravovaných nemovitostí;
 - e) zajišťovat provoz energetických zařízení a rozvodů, včetně výměňkových stanic;
 - f) zajišťovat technický dozor a koordinátora BOZP při realizaci velkých oprav a údržby;
 - g) přijímat žádosti, projednávat podmínky a připravovat podklady pro uzavření nájemních a podnájemních smluv na byty a nebytové prostory;
 - h) kontrolovat termíny pravidelných revizí;
 - i) provádět pravidelné revize a zajišťovat následné opravy;
 - j) provádět pravidelné kontroly technického stavu spravovaných nemovitostí;
 - k) zajišťovat havarijní službu;

- l) zajišťovat nebo spolupracovat při zajišťování (přípravy podkladů pro výběrová řízení, organizace výběrových řízení) realizace velkých oprav a rekonstrukcí;
 - m) vyřizovat reklamace případných vad díla v záruční době.
- 6.6 Příkazník provádí další úkony, které souvisejí s výše uvedenou činností, zejména:
- a) provádí pravidelný kontakt s inkasním střediskem SIPO;
 - b) vede přehled všech plateb;
 - c) zpracovává podklady k přiznání k dani z nemovitosti;
 - d) zpracovává podklady a spolupracuje při evidenci majetku příkazce;
 - e) vypracovává roční vyúčtování nákladů spojených se správou spravovaného majetku;
 - f) zajišťuje převzetí, třídění a číslování účetních dokladů;
 - g) provádí úhradu přijatých faktur, evidence faktur;
 - h) kontroluje věcnou a formální správnost účetních dokladů;
 - i) zajišťuje předběžnou řídicí kontrolu plánovaných a připravovaných operací a dále průběžnou řídicí kontrolu, a to v rozsahu a způsobem podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o finanční kontrole**“), a podle vyhlášky MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole;
 - j) při realizaci investičních akcí úzce spolupracuje s dotčenými odbory Úřadu městské části Praha 14 tak, aby byla zajištěna řádná řídicí kontrola dle výše uvedených předpisů; mj. předkládá návrh smlouvy (objednávky) k revizi příkazci operace a správci rozpočtu, umožní přítomnost zaměstnance odboru investičního Úřadu městské části Praha 14 na stavbě při jejím předání (tj. zahájení investiční akce) a následně při jejím převzetí;
 - k) zastupuje příkazce při jednáních s orgány státní správy a samosprávy v rozsahu svěřené správy;
 - l) vypracovává informace o hospodaření se spravovaným majetkem;
 - m) zajišťuje provoz v rámci úředních hodin.

VII. Povinnosti příkazce

- 7.1 Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu všech jeho činností dle této smlouvy a stanovuje, že jeho jménem a v rozsahu příkazcem stanoveném (dle platného organizačního řádu příkazce), jsou kromě osob jednajících za příkazce ze zákona, oprávněny jednat věcně příslušné odbory Úřadu městské části Praha 14. Ve věcech účetních a ekonomických je oprávněn jednat za příkazce vedoucí odboru řízení ekonomiky a školství, ve věcech stavebně technických vedoucí odboru výstavby a ve věcech majetkoprávních vedoucí odboru správy majetku.
- 7.2 Příkazce se zavazuje vystavovat na požádání příkazníka jím označeným osobám procesní plné moci k zastupování příkazce ve věcech vymáhání dlužného nájemného a úhrad za plnění spojená s užíváním bytu a nebytových prostor, návrhů na vyklizení bytu a nebytových prostor a návrhů na výkon rozhodnutí v uvedených věcech. Příkazník může k vedení těchto sporů sjednat zastoupení advokátem. Náklady na právní zastoupení hradí příkazce.
- 7.3 Smluvní strany se dohodly na pravidlech spolupráce a komunikace při plnění této smlouvy, které jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.

VIII. Odpovědnost příkazníka

- 8.1 Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
- 8.2 Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nedostatečné součinnosti příkazce, nebo v důsledku nedostatku peněžních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik příkazník předem písemně upozorňoval.

- 8.3 Příkazník odpovídá za řádné plnění pohledávek účtovaných k tíži příkazce dodavateli prací oprávněně vykonaných v souladu s předmětem této smlouvy na spravovaném majetku.
- 8.4 Podpisy pověřených zástupců příkazníka na dokladech určených k proplacení z účtu příkazce potvrzuje příkazník správnost a úplnost provedených prací nebo poskytnutých služeb, jakož i dodržení kvalitativních, časových a cenových podmínek účtovaných plnění.
- 8.5 Příkazník odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži příkazce a spojených s předmětem této smlouvy, ve stanovených lhůtách splatnosti.
- 8.6 Příkazník odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence a správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření spojeného se spravovanými nemovitostmi.

IX. Oprávnění příkazníka

- 9.1 Příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv. Příkazník má právo kontroly plnění závazků třetích osob a za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazci v plném rozsahu odpovídá.
- 9.2 Příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a hradit z peněžních prostředků příkazce náklady vzniklé plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy, v rámci limitů schválených velkými opravami a údržbami a do výše jednotlivých nákladových položek finančního plánu schváleného či upraveného příkazcem.
- 9.3 Příkazník je oprávněn samostatně, prostřednictvím osob, které mají dispoziční oprávnění k účtu příkazce, předkládat bance příkazy k úhradě částek za práce a služby prováděné v rámci příkazcem schválených limitů a nejvýše do celkového objemu schváleného finančního plánu na daný rok.

X. Pojištění

- 10.1 Příkazník od 29. 6. 2009 uzavřel na svůj náklad pojištění profesní odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitostí nebo v souvislosti s příkazní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi, a to na pojistnou částku ve výši 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých) u pojišťovny Allianz pojišťovna, a.s.
- 10.2 Smluvní strany spolupracují při likvidaci pojistných událostí, zejména při odborném posuzování rozsahu poškození a ve věcech oznamování konkrétních pojistných událostí, týkajících se spravovaného majetku.

XI. Omezovací doložka

- 11.1 Příkazník není oprávněn nakládat se spravovanými nemovitostmi v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí spravované nemovitosti nebo jejich části prodat, zatížit nebo k nim bez souhlasu příkazce zřídit věcné břemeno.

XII. Kontrola činnosti příkazníka

- 12.1 Příkazce je oprávněn provádět kontrolu plnění povinností příkazníka. Kontroly budou prováděny namátkově, 1x za rok v období od 1. 9. do 30. 11. každého roku kontrolní komisí jmenovanou příkazcem.
- 12.2 Kontrolní činnost bude zaměřena zejména na:
- a) úplnost zpracování agendy spojené s pronájmy bytů a nebytových prostor včetně vymáhání pohledávek;
 - b) kontrolu uzavírání smluvních vztahů včetně jejich zveřejnění v registru smluv;
 - c) kontrolu nakládání s finančními prostředky a zadávání veřejných zakázek;
 - d) přechody nájmu a směny bytů;
 - e) vedení účetnictví spravované agendy;

- f) dodržování hospodaření se spravovanými nemovitostmi dle schváleného a upraveného finančního plánu.

XIII. Závěrečná ustanovení

- 13.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 7. 2020. Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.2 Vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejm. ustanoveními občanského zákoníku.
- 13.3 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 13.4 Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou řešit především mimosoudní cestou.
- 13.5 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž obě smluvní strany obdrží po dvou vyhotoveních.
- 13.6 Souhlas s uzavřením této smlouvy dala Rada městské části Praha 14 svým usnesením č. XXX/RMČ/2020 ze dne DD. MM. 2020.
- 13.7 Tato smlouva ruší mandátní smlouvy č. j. 1/2012/SMP14 ze dne 14. 11. 2012 a č. j. 2/2012/SMP14 ze dne 14. 11. 2012, včetně všech dodatků, a v plném rozsahu je obě nahrazuje.

Přílohy: č. 1 – seznam nemovitostí předaných příkazníkovi do správy

č. 2 – pravidla komunikace

Příkazce:

Příkazník:

V Praze dne _____

V Praze dne _____

Městská část Praha 14
Mgr. Radek Vondra, starosta

Správa majetku Praha 14, a.s.
Vladimír Mitáš, předseda představenstva

Správa majetku Praha 14, a.s.
Jiří Zajac, člen představenstva

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 285/RMČ/2020

k vzdání se funkce přisedícího Obvodního soudu pro Prahu 9

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

vzdání se funkce přisedícího Obvodního soudu pro Prahu 9 dle přílohy č. 1, která je nedílnou součástí tohoto usnesení

II. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

informovat na nejbližším zasedání Zastupitelstva městské části Praha 14 o vzdání se funkce přisedícího

T: 16. 6. 2020

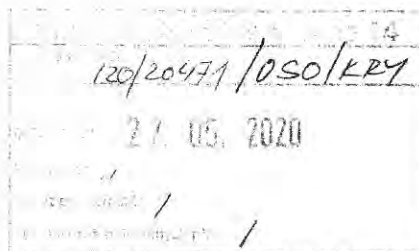
Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra
Na vědomí: OSO

Příloha č. 1

Úřad městské části Praha 14
Bratří Venclíků 1073
Praha 9



V Praze dne 26. 5. 2020

Oznámení o vzdání se funkce přisedícího u Obvodního soudu pro Prahu 9

Vážení,

tímto vám oznamuji, že se vzdávám funkce přisedícího u Obvodního soudu pro Prahu 9.

S pozdravem

Pavel Červenka

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 286/RMČ/2020

ke změně organizační struktury příspěvkové organizace Praha 14 kulturní

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

změny organizační struktury příspěvkové organizace Praha 14 kulturní dle přílohy č. 1
a to s účinností od 1. 6. 2020

II. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit realizaci výše uvedeného usnesení

T: 1. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: Praha 14 kulturní, OŘEŠ

Příloha č. 1

Stávající organizační struktura – finanční oddělení

Finanční oddělení	Druh	Platová třída
Finanční ředitel a správce rozpočtu (vedoucí)	HPP	10
Hlavní účetní a ekonom (0,5)	DPČ	-
Účetní – Fakturace, evidence majetku (0,5)	DPČ	-
Referent finančního oddělení	HPP	9

Návrh na novou organizační strukturu – finanční oddělení

Finanční oddělení	Druh	Platová třída
Finanční ředitel a správce rozpočtu (vedoucí)	HPP	10
Hlavní účetní a ekonom	HPP	10
Účetní – Fakturace, evidence majetku (0,5)	DPČ	-
Referent finančního oddělení	HPP	9

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 287/RMČ/2020

k návrhu na schválení přijetí věcného daru

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

přijetí věcného daru – piana v ceně 7.000 Kč od pí XXXXXX XXXXX, na základě darovací smlouvy pro příspěvkovou organizaci Praha 14 kulturní

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Na vědomí: Praha 14 kulturní

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 288/RMČ/2020

ke schválení externího auditu u příspěvkové organizace Praha 14 kulturní

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

zprávu o hodnocení nabídek k průzkumu trhu na služby „Zajištění externího auditu u příspěvkové organizace Praha 14 kulturní“

II. s o u h l a s í

s realizací externího auditu u příspěvkové organizace Praha 14 kulturní, který provede společnost ATLAS AUDIT s.r.o., vybraná na základě průzkumu trhu

III. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit uzavření smlouvy na realizaci externího auditu se společností ATLAS AUDIT s.r.o.

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: OŘEŠ, OPKČ

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 289/RMČ/2020

**k předložení žádosti o podporu na realizaci projektu „Optimalizace procesů
a profesionalizace ÚMČ Praha 14 IV.“ v rámci 120. výzvy Operačního programu
Zaměstnanost**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

1. s předložením žádosti o podporu na realizaci projektu „Optimalizace procesů a profesionalizace ÚMČ Praha 14 IV.“ v rámci 120. výzvy Operačního programu Zaměstnanost
2. se spolufinancováním způsobilých výdajů projektu z rozpočtu MČ Praha 14 ve výši 5% a s financováním případných nezpůsobilých výdajů projektu „Optimalizace procesů a profesionalizace ÚMČ Praha 14 IV.“

II. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

1. zajistit včasné podání žádosti o podporu na realizaci projektu „Optimalizace procesů a profesionalizace ÚMČ Praha 14 IV.“ v rámci 120. výzvy Operačního programu Zaměstnanost prostřednictvím portálu IS KP14+
2. zajistit vlastní financování výše uvedené akce

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: OEF, OŘEŠ, KS – OSPK, OIKT

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 290/RMČ/2020

**k uzavření dodatku č. 2 smlouvy o zajištění testování žáků 7. a 9. ročníků a evaluace
ZŠ a MŠ Prahy 14 v rámci projektu MAP Praha 14 II.**

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

uzavření dodatku č. 2 smlouvy o zajištění testování žáků 7. a 9. ročníků a evaluace
ZŠ a MŠ Prahy 14 se společností www.scio.cz, s.r.o., IČ: 27156125

II. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit uzavření dodatku č. 2 smlouvy o zajištění testování žáků 7. a 9. ročníků a
evaluace ZŠ a MŠ Prahy 14 se společností www.scio.cz, s.r.o., IČ:
27156125

T: 15. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: OEF, OŘEŠ

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 291/RMČ/2020

k vyhodnocení zadávacího řízení k podlimitní veřejné zakázce na služby „Úklid v objektech Praha 14 kulturní“ zadané formou zjednodušeného podlimitního řízení

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

zprávu o hodnocení nabídek k veřejné zakázce na služby „Úklid v objektech Praha 14 kulturní“ zadané ve zjednodušeném podlimitním řízení

II. s o u h l a s í

1. s výběrem dodavatele:

- L&R VASKO Service s. r. o., se sídlem Kaprova 42/14, 110 00 Praha 1, IČO: 08019509 pro část 1 výše uvedené zakázky: Úklid v objektech Praha 14 kulturní - Volnočasové centrum H55
- L&R VASKO Service s. r. o., se sídlem Kaprova 42/14, 110 00 Praha 1, IČO: 08019509 pro část 1 výše uvedené zakázky: Úklid v objektech Praha 14 kulturní - KD Kyje
- L&R VASKO Service s. r. o., se sídlem Kaprova 42/14, 110 00 Praha 1, IČO: 08019509 pro část 1 výše uvedené zakázky: Úklid v objektech Praha 14 kulturní – Plechárna

2. s vyloučením dodavatele Raamar s. r. o., IČO: 260241705 se sídlem Litoměřická 582, 190 00 Praha 9 ze všech tří částí veřejné zakázky z důvodu, že nebyla uhrazena jistota

III. u k l á d á

PhDr. Zuzaně Jelenové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit právní úkony související s ukončením zadávacího řízení k podlimitní veřejné zakázce na služby „Úklid v objektech Praha 14 kulturní“ zadané formou zjednodušeného podlimitního řízení

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: PhDr. Zuzana Jelenová
Na vědomí: Praha 14 kulturní, OPKČ

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 292/RMČ/2020

k pilotnímu programu Koordinátorů participativního plánování

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

usnesení RHMP č. 277 ze dne 17. 2. 2020 k pilotnímu programu Koordinátorů participativního plánování dle přílohy č. 1

II. s c h v a l u j e

1. zapojení MČ Praha 14 do celoměstského pilotního programu Koordinátorů participativního plánování a připojuje se tak k usnesení RHMP č. 277 ze dne 17. 2. 2020
2. aktivní účast RMČ Praha 14 i Úřadu MČ Praha 14 na realizaci pilotních projektů při implementaci pilotního programu Koordinátorů participativního plánování dle přílohy č. 2, včetně realizace průzkumů dle přílohy č. 3
3. realizaci participativního procesu v rámci přípravy koncepční studie/rozhady revitalizace veřejného prostoru sídliště Lehovce

T: 1. 6. 2020

III. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

1. informovat IPR Praha o zapojení MČ Praha 14 do pilotního programu Koordinátorů participativního plánování
2. seznámit Úřad MČ Praha 14 a relevantní příspěvkové organizace zřizované městskou částí Praha 14 s pilotním programem Koordinátorů participativního plánování ve spolupráci s IPR Praha

T: 30. 6. 2020

Ing. Lud'kovi Lisému, tajemníkovi Úřadu městské části Praha 14

1. vytvořit pozici Koordinátora participativního plánování v Odboru Kanceláře starosty oddělení strategického plánování a komunikace

T: 1. 8. 2020

2. aktivně spolupracovat se starostou MČ Praha 14 a IPR Praha při implementaci a realizaci pilotního programu Koordinátorů participativního plánování včetně realizace přípravných průzkumů dle přílohy č. 3

T: 1. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra

Na vědomí: vedení MČ, vedoucí odborů, vedoucí oddělení, KS OSPK, Praha 14 kulturní

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 277
ze dne 17.2.2020

k pilotnímu programu koordinátorů participativního plánování

Rada hlavního města Prahy

I. schvaluje

úpravu rozpočtu vlastního hlavního města Prahy dle přílohy č. 2 tohoto usnesení

II. bere na vědomí

materiál Propojit Prahu, který je přílohou č. 1 tohoto usnesení

III. ukládá

1. I. náměstkovi primátora doc. Ing. arch. Petrovi Hlaváčkovi

1. poskytnout záštitu pilotnímu programu participativního plánování

Termín: průběžně

2. poskytnout součinnost IPR Praha při komunikaci s pražskými městskými společnostmi, institucemi, příspěvkovými organizacemi, orgány hl.m. Prahy a městskými částmi hl.m. Prahy

Termín: průběžně

3. informovat organizace zřizované/založené hl.m. Prahou a starosty městských částí o pilotním programu participativního plánování dle přílohy č. 3 a č. 4 tohoto usnesení

Termín: 28.2.2020

4. předložit informaci do Rady HMP o průběhu a stavu plnění projektu ke konci roku

Termín: 31.12.2021

Kontrolní termín: 31.12.2020

2. náměstkovi primátora Ing. Adamu Scheinherrovi, MSc., Ph.D.

1. poskytnout součinnost při komunikaci s TSK a.s., DPP a.s. a dalšími organizacemi a městskými společnostmi, institucemi, příspěvkovými organizacemi a orgány hl.m. Prahy

Termín: průběžně

3. MHMP - RED MHMP

1. požádat o součinnost ředitelů odborů MHMP při realizaci pilotního programu participativního plánování na žádost IPR Praha

Termín: 28.2.2020

4. MHMP - INV MHMP, MHMP - OCP MHMP

1. aktivně spolupracovat při přípravě pilotního programu

Termín: průběžně

5. MHMP - ROZ MHMP

1. realizovat rozpočtové opatření dle bodu I. tohoto usnesení

Termín: 31.3.2020

6. řediteli Institutu plánování a rozvoje hl. m. Prahy

1. vytvořit a aktivně spravovat řídicí strukturu pilotního programu participativního plánování a zajistit koordinaci napříč městskými organizacemi a městskými částmi
2. zpracovat doplňující materiály, certifikovaná školení a metodická doporučení na základě vyhodnocení pilotního programu a vytvořit návrh celoměstského programu participativního plánování ke schválení Radě HMP

Termín: průběžně

Termín: 31.3.2022

IV. ž á d á

1. starosty oslovených městských částí a tajemníky úřadů městských částí o součinnost při přípravě, realizaci a implementaci pilotního programu participativního plánování, vytvoření nových pracovních míst a aktivní součinnost při realizaci pilotního programu participativního plánování
2. akciové společnosti v majetkovém portfoliu hl.m. Prahy a příspěvkové organizace hl.m. Prahy, aby při přípravě, zadávání a realizaci participačních aktivit/procesů, které jsou součástí pilotního programu, konzultovaly a koordinovaly svoje kroky s IPR Praha, zúčastněnými městskými částmi a organizacemi hlavního města

MUDr. Zdeněk Hřib v. r.
primátor hl.m. Prahy

doc. Ing. arch. Petr Hlaváček v. r.
I. náměstek primátora hl.m. Prahy

Předkladatel: I. náměstek primátora doc. Ing. arch. Petr Hlaváček, náměstek primátora Ing. Adam Scheinherr, MSc., Ph.D.

Tisk: R-35368

Provede: I. náměstek primátora doc. Ing. arch. Petr Hlaváček, náměstek primátora Ing. Adam Scheinherr, MSc., Ph.D., MHMP - RED MHMP, MHMP - INV MHMP, MHMP - OCP MHMP, MHMP - ROZ MHMP, ředitel Institutu plánování a rozvoje hl. m. Prahy

Na vědomí: odborům MHMP

Příloha č. 2

Pilotní program koordinátorů participativního plánování

Pilotní projekty MČ Praha 14

Každá městská část zapojena do pilotního programu zrealizuje pod metodickým vedením IPR Praha jeden až tři projekty participativního plánování. Typově budou projekty z následujícího seznamu, jak ovšem napovídá bod 7, je možno dohodnout jakýkoliv projekt:

- 1) Tvorba strategického plánu MČ
- 2) Revitalizace veřejného prostranství (náměstí, ulice, park, atd.)
- 3) Zapojení (obyvatel, MČ a města) do tvorby developerského projektu
- 4) Strategie pro demografickou skupinu (senioři, mládež, rodiče, lidé bez domova, atd.)
- 5) Tematické plánování (např. adaptace na klimatickou změnu)
- 6) Participativní rozpočet
- 7) Libovolný projekt (dle specifických potřeb dané MČ)

První a nejdůležitější podmínkou výběru projektu je, že musí přispívat k rozvoji či k zvyšování kvality života obyvatel v městské části. Projekty, které by měly sloužit úzkému účelu nebo úzké skupině, se v rámci pilotu řešit nebudou (IPR Praha může poradit s jejich přípravou, ale nebudou pilotním projektem).

Druhou podmínkou je, že plánovací fáze projektu bude delší než 12 a kratší než 18 měsíců (kratší plánování by nastalo u příliš jednoduchých projektů, delší u příliš komplexních projektů – ty je možno konzultovat s IPR Praha a připravit se na ně v rámci dvouleté spolupráce). Této podmínce se vymyká pouze participativní rozpočet, který se periodicky opakuje každý rok (nebo dva).

Třetí podmínkou je, že projekty musí být realizovatelné – ať už finančně, věcně nebo technicky. Nejdříve bude prověřena realizovatelnost a možnosti financování s investorskými organizacemi, např. TSK, DP, MHMP/OCP, MHMP/INV, MHMP/FON, případně dalšími městskými investory a konzultován např. s MŽP, SFŽP, OPŽP a dalšími státními organizacemi s ohledem na předpokládaný soulad s dotačními programy. Nejde o to tvořit hned na začátku studii proveditelnosti, ale je nutné alespoň prodiskutovat možnosti realizace projektů se všemi potenciálními investory, abychom ověřili, že projekt je alespoň teoreticky realizovatelný a financovatelný.

Čtvrtou a neméně důležitou podmínkou je politická podpora. Všechny projekty by měly být v souladu s programovým prohlášením RMČ a RHMP.

Kdo projekty vybírá?

Výběr projektů je na zodpovědnosti městské části, tedy politické reprezentace a úřadu MČ. IPR Praha bude pouze konzultovat jejich výběr a případně úpravu průběhu projektů tak, aby byla posílena jejich realizovatelnost a aby se vešly do podmínek stanovených výše.

Příloha č. 3

Pilotní program koordinátorů participativního plánování

Průzkumy úřadu MČ Praha 14

Smyslem průzkumů je zjistit připravenost úřadu MČ na participativní plánování. Průzkumy budou sestavovány za aktivní účasti zaměstnanců a zaměstnankyň úřadu. Metodicky průzkumy proběhnou formou kvalitativních rozhovorů a pracovních workshopů, případně formou zadání pro zaměstnance úřadu. Průzkumy budou stručné a časově nenáročné.

Průzkumy spojené s participativním plánováním

(interně i externě)

1) Průzkum participace a komunikace

Předmětem průzkumu participace a komunikace budou zejména komunikační nástroje, metody participace, nástroje a know-how v participativním plánování, zejména v nastavování plánovacích procesů. Výstupem bude krátká analýza současného stavu a strategie rozvoje úřadu v této oblasti.

2) Průzkum využívání digitálních nástrojů a dat

Průzkum digitálních nástrojů bude souviset s průzkumem participace a komunikace a také s plánováním záměrů a rozvojových projektů. Výstupem je seznam digitálních nástrojů, které úřad využívá a které by do budoucna využívat mohl.

Průzkumy spojené s přípravou záměrů

3) Sestavení workflow přípravy investic

Průzkum se zaměří na to, jak probíhá příprava projektů či investic od nápadu/politického zadání až po realizaci. Zaměříme se na projekty, které budou typově předmětem pilotního programu nebo se kterými měla MČ v minulosti těžkosti. Výstupem bude analýza současného stavu a návrh strategie rozvoje dovedností v této oblasti.

4) Průzkum interní komunikace a spolupráce

Jak probíhá komunikace a spolupráce mezi jednotlivými odbory MČ při přípravě projektů? To je velmi důležitá součást přípravy plánovacích procesů, která souvisí s workflow přípravy záměrů a investic. Výstupem bude krátká analýza komunikace mezi jednotlivými odbory, odděleními, případně s příspěvkovými organizacemi.

5) Mapování záměrů - šuplík vs. realizace

Cílem průzkumu bude zmapovat významné záměry a projekty MČ za posledních cca. 10 let a zamyslet se nad tím, proč se některé projekty podařilo zrealizovat a některé ne. Cílem není tahat kostlivce ze skříně, ale zaměřit se na ty projekty, které se podařily, nebo naopak nepodařily zrealizovat díky koordinaci a komunikaci jednotlivých složek MČ a HMP, případně které se zadrhly nebo naopak

podařily díky zapojení veřejnosti, soukromých společností nebo státních investorů. Výstupem je seznam projektů s krátkým popisem proč se daný projekt či záměr podařil posunout k realizaci či nikoliv.

6) Mapování městských, soukromých a státních stakeholderů

Pro plánování jakéhokoliv projektu je potřeba dobře zmapovat všechny zájemníky, neboli stakeholdery = lidi či subjekty, kteří mají na daném projektu či záměru nějaký zájem (ať už profesionální, finanční, osobní či jiný). Výstupem bude mapa stakeholderů pro vybrané typové projekty.

7) Mapování komunit MČ

Cílem je vytvoření přehledné mapy komunit v městské části (obyvatelé, návštěvníci, podnikatelé, popř. zájmové skupiny a spolky a další). U každé komunity definujeme její zájmy, její tahouny (opinionmakery a leadery), její demografické či jiné složení a komunikační kanály. Výstupem bude přehledná mapa komunit, která umožní městské části efektivně komunikovat a zapojovat občany, podnikatele a spolky v městské části.

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 293/RMČ/2020

k uzavření smlouvy o nájmu movité věci - venkovní mlžící systém - Rajská zahrada

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

uzavření smlouvy o nájmu movité věci - venkovní mlžící systém - Rajská zahrada se společností Pražské vodovody a kanalizace, a.s., se sídlem Ke Kablu 971/1, Hostivař, Praha 10, IČ: 25656635

II. u k l á d á

Mgr. Ireně Kolmanové, místostarostce městské části Praha 14

zajistit uzavření smlouvy o nájmu movité věci - venkovní mlžící systém - Rajská zahrada se společností Pražské vodovody a kanalizace, a.s. se sídlem Ke Kablu 971/1, Hostivař, Praha 10, IČ: 25656635

T: 14. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Mgr. Irena Kolmanová
místostarostka městské části Praha

Provede: Mgr. Irena Kolmanová
Na vědomí: OI, OŘEŠ, OŽP

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 294/RMČ/2020

**k vyhodnocení veřejné zakázky na služby „Zajištění výkonu technického dozoru na akci
- Revitalizace budov ÚMČ Praha 14 č. p. 1072 a 1073“ zadávané formou
zjednodušeného podlimitního řízení**

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

protokol z jednání hodnotící komise a zprávu o hodnocení nabídek k veřejné zakázce na služby „Zajištění výkonu technického dozoru na akci - Revitalizace budov ÚMČ Praha 14 č. p. 1072 a 1073“ zadávané formou zjednodušeného podlimitního řízení

II. r o z h o d l a

v rámci výběrového řízení k veřejné zakázce na služby „Zajištění výkonu technického dozoru na akci - Revitalizace budov ÚMČ Praha 14 č. p. 1072 a 1073“ zadávané formou zjednodušeného podlimitního řízení na základě doporučení hodnotící komise o výběru nejvhodnější nabídky uchazeče

Obchodní firma: Project Management Service s.r.o.

Sídlo: Praha 5 - Motol, Lékařská 291/6, PSČ 150 00

IČO: 272 16 047

III. u k l á d á

Mgr. Ireně Kolmanové, místostarostce městské části Praha 14

1. zajistit seznámení uchazečů o veřejnou zakázku na služby „Zajištění výkonu technického dozoru na akci - Revitalizace budov ÚMČ Praha 14 č. p. 1072 a 1073“ zadávané formou zjednodušeného podlimitního řízení, s rozhodnutím zadavatele

T: 14. 6. 2020

2. zajistit v souladu s § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platných předpisů, uzavření SoD k veřejné zakázce na služby „Zajištění výkonu technického dozoru na akci - Revitalizace budov ÚMČ Praha 14 č. p. 1072 a 1073“ zadávané formou zjednodušeného podlimitního řízení

T: 1. 7. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Mgr. Irena Kolmanová
místostarostka městské části Praha

Provede: Mgr. Irena Kolmanová
Na vědomí: OI, OŘEŠ

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 295/RMČ/2020

k informaci o finančním vypořádání dotací v programech „Oblast 1 - sociální a návazné služby“ a „Příspěvek na zajištění služby“ poskytnutých v roce 2019 z rozpočtu městské části Praha 14

Rada městské části Praha 14

I. b e r e n a v ě d o m í

informaci o finančním vypořádání dotací v programech „Oblast 1 - sociální a návazné služby“ a „Příspěvek na zajištění služby“ poskytnutých v roce 2019 z rozpočtu městské části Praha 14 (příloha č. 1)

II. u k l á d á

Bc. Michalu Pragerovi, MBA, členu Rady městské části Praha 14

předložit Zastupitelstvu městské části Praha 14 informaci o finančním vypořádání dotací v programech „Oblast 1 - sociální a návazné služby“ a „Příspěvek na zajištění služby“ poskytnutých v roce 2019 z rozpočtu městské části Praha 14

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Bc. Michal Prager, MBA
Na vědomí: OSVZ, OŘEŠ, OPKČ

Dotační program MČ Praha 14 pro rok 2019-2020

Oblast 1 - sociální a návazné služby									
Oblast	Zadatel	Název projektu	schváleno usnesením č.	Přísnaná dotace v roce 2019	vrátka dotace	Hodná vyúčtování	Přísnaná výše dotace v roce 2020	depotován k inovčnímu záměru	záměr
	Podoblast 1A - sociální služby								
1a	Acorus, z.ú.	Odborné sociální poradenství - poradna pro osoby ohrožené domácími násilím	27/ZMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	30 000	30 000	beze změn
2a	Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.	Sociální a právní poradenství	27/ZMČ/2019	56 000	0 Kč	ANO	56 000	56 000	beze změn
3a	Neposedá, z.ú.	Autobus - indikátor 1532289	27/ZMČ/2019 změna	100 000	0 Kč	ANO	100 000	100 000	změna v čerpání rozpočtu
4a	Neposedá, z.ú.	Křížovatka - indikátor 8793414	27/ZMČ/2019 změna	85 000	0 Kč	ANO	102 000	102 000	změna v čerpání rozpočtu
5a	Cesta domů, z.ú.	Poradna Cesty domů	27/ZMČ/2019	35 000	0 Kč	ANO	35 000	35 000	beze změn
6a	Cesta domů, z.ú.	Odlehčovací služby cesty domů	27/ZMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	30 000	30 000	beze změn
7a	Unie ROSKA-reg. Org. ROSKA PRAHA, z.p.s.	Sociální rehabilitace	27/ZMČ/2019		0 Kč	ANO			beze změn
8a	JAHODA, z.ú.	Terén Jáhoda	27/ZMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	30 000	30 000	
9a	JAHODA, z.ú.	Nizkoprahový klub Jáhoda	27/ZMČ/2019	175 000	0 Kč	ANO	175 000	175 000	beze změn
10a	JAHODA, z.ú.	Nizkoprahový klub Džagoda	27/ZMČ/2019	193 000	0 Kč	ANO	193 000	193 000	beze změn
11a	Centrum pro rodinu a klinické adiktologie, z.ú.	Centrum pro rodinu - integrace rodiny, AL	27/ZMČ/2019	159 000	0 Kč	ANO	159 000	159 000	beze změn
12a	Homomlýnská, o.p.s.	Osobní asistence pro děti se zdravotním postižením	27/ZMČ/2019	47 000	0 Kč	ANO	47 000	47 000	beze změn
13a	Česká unie neslyšících, z.ú.	CSS ČUN PRAHA SAS	27/ZMČ/2019	19 000	0 Kč	ANO	19 000	19 000	beze změn
14a	Okamník, z.ú.	Centrum aktivního života zrakově postižených	27/ZMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	30 000	30 000	beze změn
15a	Svaz tělesně postižených v České republice z.s.	Sociální poradenství STP Karlín	27/ZMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	30 000	30 000	beze změn
16a	FOSA o.p.s.	Podporované zaměstnávání pro občany Prahy 14	27/ZMČ/2019	25 000	0 Kč	ANO	25 000	25 000	beze změn
17a	TRi, o.p.s.	Hospic dobrého pastýře v Čertanech	29/ZMČ/2019	23 000	0 Kč	ANO	28 000	28 000	beze změn
18a	FOSA o.p.s.	Podpora samostatnosti pro občany Prahy 14	27/ZMČ/2019	25 000	0 Kč	ANO	25 000	25 000	beze změn
19a	FOSA o.p.s.	Osobní asistence pro občany MČ Praha 14	27/ZMČ/2019	25 000	0 Kč	ANO	27 000	27 000	beze změn
				26 000			26 000	26 000	

Dotační program MČ Praha 14 pro rok 2019-2020

Oblast 1 - sociální a návazné služby

Oblast	Zařazení	Žadatel	Název projektu	schvázeno usnesením č.	Přiznaná výše dotače v roce 2019	vrátka dotače	návrh vyúčtování	Přiznaná výše dotače v roce 2020	doporučená limitace k financování v roce 2020	změny
	20a	Sdružení na pomoc dětem s handicapem, z.ú.	Centrum denních služeb v KC Motýlek (CDS)	27/ZMČ/2019	138 000	0 Kč	ANO	138 000	138 000	beze změn
	21a	Sdružení na pomoc dětem s handicapem, z.ú.	Nizkoprahový klub Pacific (NZDM)	27/ZMČ/2019		0 Kč	ANO			beze změn
	22a	Sdružení na pomoc dětem s handicapem, z.ú.	Sociálně aktivizační služba v KC Motýlek (SAS)	27/ZMČ/2019	217 000	0 Kč	ANO	217 000	217 000	beze změn
	23a	HEWER, z.s.	Osobní asistence pro občany MČ Praha 14	27/ZMČ/2019	150 000	0 Kč	ANO	150 000	150 000	beze změn
	24a	Asistence, o.p.s.	Osobní asistence	27/ZMČ/2019	45 000	0 Kč	ANO	45 000	45 000	beze změn
	25a	Diakonie Církve bratrské	Centrum denních služeb Černý Most	27/ZMČ/2019 změna 56/ZMČ/2019	70 000	0 Kč	ANO	70 000	70 000	změna v čerpání rozpočtu
	1b	Podoblast 1B - návazné služby Počin, z.s.	Hipoterapie pro Prahu 14	27/ZMČ/2019	38 000			30 000	30 000	
	2b	JAHOA, z.ú.	Rodičské centrum Jahůdka	27/ZMČ/2019	45 000	0 Kč	ANO	35 000	35 000	beze změn
	3b	YMCA Praha	Posilujeme rodičovské kompetence	27/ZMČ/2019	25 000	0 Kč	ANO	25 000	25 000	beze změn
	4b	Okamžik, z.ú.	Dobrovolnické centrum	27/ZMČ/2019	60 000	0 Kč	ANO	60 000	60 000	beze změn
	5b	Cesta domů, z.ú.	Domácí hospic Cesta domů	27/ZMČ/2019	25 000	0 Kč	ANO	25 000	25 000	beze změn
					33 000	0 Kč	ANO	38 000	38 000	beze změn
					1 989 000 Kč	0 Kč		0 Kč	2 000 000 Kč	

dotační program MČ Praha 14 pro rok 2019

Příspěvek na zajištění služby

Žádost	Žadatel	Název projektu	schváleno usnesením č.	Přiznaná výše dotace v roce 2019	vrátka dotace	řádné vyúčtování	změny
1	Hospic Strashburk o.p.s.	Terminální onkologický hospic	328/RMČ/2019	35 000	0 Kč	ANO	beze změn
2	Život 90, z.ú.	Přítecké návštěvy u osamělých seniorů		25 000	0 Kč	ANO	beze změn
3	Česká asociace paraplegiků - CZEPA, z.s.	Odborné sociální poradenství	328/RMČ/2019	21 000	0 Kč	ANO	beze změn
4	Petrá, o.p.s.	Sociální rehabilitace	328/RMČ/2019	15 000	0 Kč	ANO	beze změn
5	Tichý svět, o.p.s.	Tichá linka	328/RMČ/2019	30 000	0 Kč	ANO	beze změn
6	Tichý svět, o.p.s.	Sociální rehabilitace		20 000	0 Kč	ANO	beze změn
7	Tichý svět, o.p.s.	Odborné sociální poradenství	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
8	Diakonie ČCE-středisko Praha	Denní stacionář pro občany MČ Praha 14	328/RMČ/2019	15 000	0 Kč	ANO	beze změn
9	Diakonie ČCE-středisko Praha	Raná péče pro občany MČ Praha 14	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
10	Věra Schlattaurová	Osobní asistence	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
11	Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.	Podporované bydlení pro mladé uprchlíky „Dům na půl cesty“	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
12	Marie Mádllová	Osobní asistence pro vozíčkáře	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
13	Stanislav Kubík	Osobní asistence	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
14	Ivan Moringl	Osobní asistence při pobytu mimo DOZP	328/RMČ/2019	20 000	7 323 Kč	ANO	beze změn, pozdní podání 5.2.2020 z důvodu nemoci
15	STŘEP - České centrum pro sanaci rodiny, z.ú.	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	328/RMČ/2019	35 000	0 Kč	ANO	beze změn
16	EDA cz, z.ú.	Raná péče pro rodinu s dítětem se zdravotním a kombinovaným postižením	328/RMČ/2019	11 500	0 Kč	ANO	beze změn
17	Hestia - centrum pro dobrovolnictví, z.ú.	Program Pět 5-Dobrovol-program pro děti ohrožené sociálním vyloučením	328/RMČ/2019	20 000	0 Kč	ANO	beze změn
18	Neposeda, z.ú.	Reklamní kampaň na zvýšení povědomí o sociálních službách	328/RMČ/2019	0	0 Kč		NEPŘEDPOŘENO
19	Neposeda, z.ú.	Aplikace pro NZDM	328/RMČ/2019	0	0 Kč		NEPŘEDPOŘENO
20	Sdružení na pomoc dětem s handicapem z.ú.	Svépomocná skupina rodičů dětí a mladistvých s mentálním handicapem		25 000	0 Kč	ANO	beze změn
21	Středisko křesťanské pomoci Horní Počernice	Azylový dům Střediska křesťanské pomoci Horní Počernice	328/RMČ/2019	40 000	0 Kč	ANO	beze změn
22	Jahoda, z.ú.	Aktivita Nizkoprahového klubu Dřagoda	328/RMČ/2019	17 500	0 Kč	ANO	personální změny
23	Jahoda, z.ú.	Aktivita Nizkoprahového klubu Jahoda		0	0 Kč		NEPŘEDPOŘENO
24	Oblastní spolek ČČK Praha 9	Nizkoprahový klub seniorů	328/RMČ/2019	50 000	0 Kč	ANO	beze změn
CELKEM				500 000 Kč	7 323 Kč		

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 296/RMČ/2020

k návrhu na přidělení dotací v oblasti „Příspěvek na zajištění služby“ v roce 2020

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

1. přidělení dotací v oblasti „Příspěvek na zajištění služby“ dle přílohy č. 1
2. uzavření veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotací s úspěšnými žadateli uvedenými v příloze č. 1 dle vzoru schváleného usnesením č. 669/RMČ/2019 ze dne 18. 11. 2019

II. u k l á d á

Bc. Michalu Pragerovi, MBA, členu Rady městské části Praha 14

1. informovat žadatele o výsledcích dotačního řízení
2. zajistit uzavření veřejnoprávních smluv s úspěšnými žadateli dle vzoru schváleného usnesením č. 669/RMČ/2019 ze dne 18. 11. 2019

T: 31. 8. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Bc. Michal Prager, MBA
Na vědomí: OSVZ, OŘEŠ, KS

2020

Grantové řízení m. č. Praha 14 - Oblast příspěvek na zajištění služby

č.	Žadatel (celý název)	Název projektu	Rozpočet	Požadavek na rok 2020	Návrh podpory 2020	komentář	Splnění formálních požadavků
1	Ivan Moringl	Osobní asistence při pobytu mimo DOZP	25 000	20 000	20 000		ANO
2	Hospic Štrasburk o.p.s.	Termální onkologický hospic	24 688 501	50 000	50 000		ANO
3	Středisko křesťanské pomoci Horní Počernice	Azylový dům Střediska křesťanské pomoci Horní Počernice	14 720 000	40 000	40 000		ANO
4	Marie Mádllová	Osobní asistence pro vozíčkáře	30 000	30 000	30 000		ANO
5	Střep-České centrum pro sanaci rodiny, z.ú.	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	3 477 000	35 000	35 000		ANO
6	Sdružení na pomoc dětem s handicapem, z.ú.	Svépomocná skupina rodičů dětí a mladistvých se zdravotním znevýhodněním	95 000	50 000	45 000		ANO
7	Stanislav Kubík	Asistenční služba	50 000	50 000	30 000		ANO
8	Dilny tvořivosti, o.p.s.	Sociálně terapeutická dílna Dilny tvořivosti, o.p.s.	2 270 000	20 000	15 000		ANO
9	Sdružení na pomoc dětem s handicapem, z.ú.	Dobrovolnictví v KC Motýlek	97 600	50 000	50 000		ANO
10	Oblastní charita Červený Kostelec	Odlehčovací pobyty pro nemocné roztroušenou sklerózou	17 788 000	30 000	25 000		ANO
11	Hestia - centrum pro dobrovolnictví, z.ú.	Program Pět 5-Dobrovol, program pro děti ohrož. soc. vyloučením na Praze 14	131 995	50 000	20 000		ANO
12	Pestrá, o.p.s.	Provozní náklady na soc. službu na rok 2020 - k sociální rehabilitaci	3 280 000	15 000	15 000		ANO
13	Oblastní spolek ČČK Praha 9	Nizkoprahový klub seniorů Prahy 14	62 000	50 000	50 000		ANO
14	Diakonie ČCE-středisko Praha	Denní stacionář pro občany MČ Prahy 14	6 309 849	25 000	20 000		ANO
15	Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s.	Podporované bydlení pro mladé uprchlíky „Dům na půl cesty“	981 245	50 000	30 000		ANO
16	Jahoda, z.ú.	JAHOODA na školách	143 526	50 000	25 000	podobný projekt podpořen již v dvouletých dotacích, v tomto školním roce nebude služba plně vytižena z důvodu současné epidemiologické situace	ANO
CELKEM			74 149 716	615 000	500 000		ANO

vyčleněné prostředky:

500 000

zbyvá rozdělit:

0

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 297/RMČ/2020

k uzavření smlouvy o partnerství při realizaci dílčího projektu v rámci projektu Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

návrh smlouvy dle přílohy č. 1 o partnerství při realizaci dílčího projektu v rámci projektu Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020

II. s o u h l a s í

s uzavřením smlouvy dle přílohy č. 1 mezi městskou částí Praha 14 a jednotlivými realizátory dílčích projektů v rámci projektu Integrace cizinců na MČ Praha 14 – 2020, kterými jsou Organizace pro pomoc uprchlíkům, z.s. IČO: 45768676; Farní charita Praha 14; IČO: 73634531; Základní škola Chvaletická, IČO: 61381233; Základní škola Vybíralova, IČO: 61386618; Základní škola Hloubětínská, IČO: 49625128; Mateřská škola Korálek, IČO: 70884501; Mateřská škola Obláček, IČO: 70884498; Mateřská škola Vybíralova, IČO: 70884480; Mateřská škola Paculova, IČO: 70918317; Mateřská škola Sluníčko, IČO: 70884471

III. u k l á d á

Bc. Michalu Pragerovi, MBA, členu Rady městské části Praha 14

zajistit uzavření smlouvy dle přílohy č. 1 mezi městskou částí Praha 14 a jednotlivými realizátory dílčích projektů, uvedenými výše v bodě II. tohoto usnesení, v rámci projektu Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020

T: 30. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Bc. Michal Prager, MBA
Na vědomí: OSVZ, OŘEŠ, OPKČ

SMLOUVA
o partnerství při realizaci dílčího projektu
v rámci projektu

„PODPORA INTEGRACE CIZINCŮ V MČ PRAHA 14 V ROCE 2020“

I.

Smluvní strany

- 1 **Městská část Praha 14**
se sídlem: ul. Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
zastoupená: Mgr. Radkem Vondrou – starostou MČ Praha 14
IČO: 00231312
DIČ: CZ00231312
bankovní spojení: PPF banka, a.s.
číslo účtu: 27-9800050998/6000
dále též „příjemce“

- 2 **Název partnera**
se sídlem:
zastoupená:
IČO:
zapsaná v:

bankovní spojení:
číslo účtu:
dále též „partner“

II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je realizace dílčího projektu partnera s číslem ____ (dále jen „Projekt“), který tvoří nedílnou součást této smlouvy (příloha č. 1), v rámci projektu pod názvem „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“, v souladu s rozhodnutím Ministerstva vnitra ČR (dále jen „rozhodnutí MVČR“) č. 16/2020/IC OBCE ze dne 16. 03. 2020 pod č.j.: MV- 42593-2/OAM-2020.

III.

Základní povinnosti smluvních stran

- 3.1 Partner se zavazuje realizovat Projekt v souladu s rozhodnutím MVČR a touto smlouvou a plnit veškeré povinnosti z nich vyplývající.
- 3.2 Příjemce se zavazuje vytvářet partnerovi podmínky, poskytovat mu potřebnou součinnost pro realizaci Projektu a předávat mu informace a pokyny.
- 3.3 Pro vyloučení pochybností smluvní strany prohlašují, že spolupráce příjemce s partnerem na realizaci Projektu nemá charakter dodavatelsko-odběratelského vztahu. Výkon role partnera nepředstavuje ze strany partnera poskytnutí plnění vůči příjemci. Příjem finančních prostředků od příjemce nepředstavuje úplatu za poskytnuté plnění. V platbách nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.

- 3.4 Realizace projektu probíhá ode dne 1. 1. 2020 do dne 31. 12. 2020 na místech a podle harmonogramu uvedeného v Projektu (příloha č. 1). Finanční prostředky dle čl. IV. této smlouvy jsou partnerovi poskytovány na pokrytí nákladů Projektu vzniklých v období uvedeném v předchozí větě.

IV.

Poskytnutí finančních prostředků

- 4.1 Předpokládané celkové uznatelné náklady Projektu vynaložené ze strany partnera činí __. __, - Kč (slovy.....korun českých).
- 4.2 Podrobný rozpočet projektu je uveden v Projektu (příloha č. 1). Položky jsou přísně zúčtovatelné a partner se zavazuje prostředky čerpat v souladu s položkovým rozpisem rozpočtu projektu, popisem projektu a na aktivity uvedené v popisu projektu.
- 4.3 Partner odpovídá za efektivní, hospodárné a účelné použití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty, a cílem projektu.
- 4.4 Partner je povinen vést účetnictví v souladu s příslušnou legislativou, v soustavě podvojného účetnictví. Ve vztahu k Projektu je partner povinen v rámci svého účetnictví vést oddělenou analytickou evidenci. Tato musí umožňovat jednoznačnou vazbu všech účetních případů, relevantních pro vyúčtování (zejména nákladů a výnosů), k Projektu a zároveň také k předmětnému zdroji financování (Účelový znak ÚZ 14007). Všechny účetní záznamy musí být jednoznačně identifikovatelné, ověřitelné a doložitelné originály účetních a prvotních dokladů.
- 4.5 Finanční prostředky na uznatelné náklady projektu dle této smlouvy budou partnerovi poskytovány po obdržení příslušných finančních prostředků dotace příjemcem.
- 4.6 Uznatelné náklady Projektu budou příjemcem partnerovi refundovány zpětně na základě předložené žádosti o platbu (příloha č. 3). K žádosti o platbu je partner povinen přiložit kopie účetních a prvotních dokladů a kopie dokladů potvrzujících úhradu ke všem deklarovaným uznatelným nákladům projektu. Úhrada uznatelných nákladů musí být doložena způsobem uvedeným v příloze č. 2.
- 4.7 Příjemce ověří způsobilost nákladů a další skutečnosti, které partner deklaruje v žádosti o platbu. Na základě této kontroly příjemce určí objem nároku partnera na refundaci. Dle stanoveného objemu nároku na refundaci poskytne příjemce ve prospěch partnera finanční prostředky z dotace bezhotovostně ve prospěch bankovního účtu partnera, který je uveden v článku I.
- 4.8 Příjemce poskytne partnerovi prostředky dle odst. 4.7 tohoto článku do 14 dnů ode dne doručení úplné a bezchybné žádosti o platbu.
- 4.9 Žádosti o platbu partner předloží nejpozději do 10. prosince 2020. K pozdějším žádostem o platbu nebude přihlédnuto.
- 4.10 Proplacení uznatelných nákladů za měsíc prosinec 2020 bude partner uplatňovat žádosti o zálohovou platbu, kterou předloží příjemci nejpozději 10. prosince 2020. Využití prostředků doloží partner bezprostředně po uskutečnění plateb, nejpozději však do 14. ledna 2021.
- 4.11 Partner se zavazuje dle pokynů příjemce zaslat do 14. ledna 2021 finanční zprávu písemně na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14 a elektronicky na adresu: Liudmila.Gasina@praha14.cz. Finanční zpráva bude obsahovat závěrečný

rozpočet projektu s výdaji rozdělenými stejně jako v projektu, dále přehled z účetního programu partnera ukazující souhrnně příjmy a výdaje spojené s Projektem.

- 4.12 Partner se zavazuje umožnit příjemci a MV ČR průběžnou a následnou kontrolu čerpání poskytnutých finančních prostředků a na požádání umožnit kontrolu originálních účetních písemností, vztahujících se k účtování poskytnutých finančních prostředků; při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků se postupuje v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

V.

Ostatní ujednání

5.1 Partner se zavazuje

- a. řídit se při realizaci Projektu pokyny příjemce předávanými prostřednictvím koordinátora projektu, Mgr. Ekateriny Kokkalou, prostředky elektronické komunikace, telefonicky, nebo v písemné formě;
 - b. vypracovat a předkládat průběžné zprávy za Projekt (příloha č. 4) nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, a to elektronicky na adresu: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**;
 - c. zasílat elektronicky veškeré tištěné výstupy, propagační (vč. informací na webu) a informační materiály projektu před zveřejněním příjemci ke schválení. Tyto materiály budou obsahovat informaci, že uvedená akce je pořádána v rámci projektu „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14 v roce 2020“ za finanční podpory MV ČR a městské části Praha 14, a bude připojeno logo městské části Praha 14 a MV ČR;
 - d. zveřejnit informaci o projektu na svých webových stránkách;
 - e. neprodleně, nejpozději však do 5 dnů od zjištění skutečností, písemně oznámit příjemci veškeré změny, které mají vliv na vlastní realizaci Projektu, zejména pokud se dotýkají rozpočtu Projektu. Případné změny Projektu podléhají schválení ze strany MV ČR formou vydání nového rozhodnutí o přiznání dotace. Žádosti o změnu dotace lze podávat MV ČR prostřednictvím příjemce nejpozději do 31. října 2020;
 - f. vypracovat závěrečnou zprávu o realizaci Projektu (příloha č. 5), shrnující poznatky z Projektu, dle pokynů koordinátora Projektu, a doručit ji příjemci nejpozději do 14. ledna 2021 elektronicky včetně všech příloh na adresu: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**, a písemně na Odbor sociálních věcí a zdravotnictví ÚMČ Praha 14. K závěrečné zprávě budou přiloženy všechny tištěné a mediální výstupy Projektu;
 - g. řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací Projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR. Tedy uchovávat veškeré dokumenty související s činnostmi, které realizuje pro projekt po dobu 10 let od ukončení Projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba.
- 5.2 Za partnera bude jednat ve věcech provozních JMÉNO A PŘÍJMENÍ, tel. _____, e-mail: _____@doména.cz
- 5.3 Za příjemce bude jednat ve věcech provozních koordinátor projektu, Mgr. Liudmila Gasina, tel. 225 295 343, e-mail: **Liudmila.Gasina@praha14.cz**

VI.

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tuto smlouvu mohou smluvní strany změnit a doplnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně nepřerušovanou řadou číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 6.2 Souhlas k uzavření smlouvy dala Rada městské části Praha 14 dne __. __. 2020 usnesením č. __/RMČ/2020.
- 6.3 Vyskytnou-li se jiné skutečnosti neupravené touto smlouvou, řídí se jejich posouzení obecně platnými právními předpisy.
- 6.4 Zástupci smluvních stran shodně prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich svobodnou vůli, že smlouvu neuzavřeli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, že se s obsahem seznámili, je jim jasný a nemají proti němu námitek, což zde svými podpisy potvrzují.
- 6.5 Zástupci smluvních stran berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv v souladu s ustanovením zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.6 Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, přičemž příjemce obdrží 2 stejnopisy a partner obdrží 1 stejnopis.

Přílohy: 1. Projekt
2. Pravidla pro dokládání uznatelných nákladů
3. Závazný vzor žádosti o platbu
4. Závazný vzor průběžné zprávy za projekt
5. Závazný vzor závěrečné zprávy za projekt

V Praze dne:

V Praze dne:

za příjemce

za partnera

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 298/RMČ/2020

k uzavření veřejnoprávní smlouvy o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování a související smlouvy o zpracování osobních údajů s Českou poštou, s.p., IČO: 47114983

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

1. s uzavřením veřejnoprávní smlouvy o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování s Českou poštou, s.p., IČO: 47114983, se sídlem Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1, dle přílohy č. 1
2. s uzavřením smlouvy o zpracování osobních údajů s Českou poštou, s. p., IČO: 47114983, se sídlem Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1, dle přílohy č. 2

II. u k l á d á

Jaromíru Krátkému, členu Rady městské části Praha 14

1. zajistit uzavření veřejnoprávní smlouvy o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování s Českou poštou, s.p., IČO: 47114983, se sídlem Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1, dle přílohy č. 1
2. zajistit uzavření smlouvy o zpracování osobních údajů s Českou poštou, s. p., IČO: 47114983, se sídlem Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1, dle přílohy č. 2

T: 19. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jaromír Krátký
člen Rady městské části Praha

Provede: Jaromír Krátký
Na vědomí: všechny odbory ÚMČ Praha 14

Veřejnoprávní smlouva o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování

Číslo Smlouvy ČP: 2020/04538

Číslo Smlouvy Správního orgánu: ...

Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1
IČO: 47114983
DIČ: CZ47114983
zastoupen: Ing. Lubomír Fedák, Key Account Manager
zapsán v obchodním rejstříku: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.,
č.ú.: 133 715 683/0300
korespondenční adresa: Nemanická 2208/16, 370 20 České Budějovice
Datová schránka pro konverzní poštu: em2ukrb
(dále jen „ČP“)

a

Městská část Praha 14

se sídlem: Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9 - Černý Most
IČO: 00231312
DIČ: CZ00231312
zastoupena: Mgr. Radkem Vondrou, starostou městské části Praha 14
bankovní spojení: 9021-9800050998/6000
korespondenční adresa: Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9 - Černý Most
přidělené číslo (ID): 16533002
Určená datová schránka: pmabtfa
zasílací adresa pro fakturu: Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9 - Černý Most
(dále jen „Správní orgán“)

dále jednotlivě jako „**Smluvní strana**“, nebo společně jako „**Smluvní strany**“ uzavírají v souladu s ustanovením § 19 odst. 3 a ustanovením § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Správní řád**“) tuto Veřejnoprávní smlouvu o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (dále jen „**Smlouva**“).

1. Předmět Smlouvy

- 1.1 Předmětem Smlouvy je přenesení výkonu působnosti Správního orgánu v oblasti doručování na ČP v rozsahu vymezeném touto Smlouvou a zahrnující poskytování následujících činností - služeb ze strany ČP:
 - 1.1.1 kontrola způsobilosti písemností - dokumentů k provedení konverze;
 - 1.1.2 provedení konverze dokumentů postupem automatizované autorizované konverze dle § 22 až 26 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZEÚ**“), tj. převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „**Doložka konverze**“), je-li dokument ke konverzi způsobilý;
 - 1.1.3 kompletace konvertovaných dokumentů do zásilek (tj. obálování a balení);
 - 1.1.4 příprava zásilek pro podání (třídění a svazkování zásilek);
 - 1.1.5 zabezpečení spotřebního materiálu pro provedení konverze dokumentů a následnou kompletaci dokumentů do zásilek včetně zajištění jeho skladování (tj. papírů, obálek apod.);
 - 1.1.6 hromadné podání (uzavření poštovní smlouvy) poštovních zásilek jménem a dle požadavků Správního orgánu, coby odesílatele a jejich doručení za podmínek stanovených uzavřenou poštovní smlouvou;
 - 1.1.7 předání elektronického potvrzení o doručení písemnosti nebo elektronického potvrzení o nemožnosti písemnost doručit;
 - 1.1.8 archivování dodejek a vrácených zásilek, je-li tato služba Správním orgánem požadována. Součástí služby je provedení konverze dodejek postupem autorizované konverze dle ZEÚ a předání výstupu konverze Správnímu orgánu.
- 1.2 Výše uvedené činnosti – služby vykonává ČP v souvislosti s přenesením výkonu působnosti Správního orgánu v oblasti doručování (dále jen „**Výkon**“).
- 1.3 Konkrétní požadavky na provedení Výkonu budou určeny Správním orgánem v datové zprávě při zaslání písemnosti do vyhrazené datové schránky ČP (dále jen „**objednávka Výkonu**“) postupem dle § 19 odst. 3 Správního řádu. Pro tyto účely je určena vyhrazená další datová schránka ČP Automat konverzní pošta (dále jen „**Datová schránka automat**“). Datová schránka automat slouží pro veškerou komunikaci Smluvních stran související s předmětem plnění této Smlouvy, není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak.
- 1.4 Správní orgán se zavazuje do Datové schránky automat nezasílat datové zprávy, které nesouvisí s předmětem plnění této Smlouvy. Pro případ, že by se tak přesto stalo, se Správní orgán zavazuje neuplatňovat účinky doručení datové zprávy.
- 1.5 Podrobnější podmínky pro provedení Výkonu jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy - Podmínky pro přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (provedení automatizované autorizované konverze dokumentů a doručení písemností) (dále jen „**Podmínky**“) a v Příloze č. 2 této Smlouvy - Ceník Výkonů (dále jen „**Ceník Výkonů**“). ČP je oprávněna Podmínky a Ceník Výkonů jednostranně

změnit. ČP Správnímu orgánu poskytne informace o změně Podmínek nebo změně Ceníku Výkonů včetně informace o dni účinnosti změn, nejméně 30 kalendářních dní před dnem účinnosti změn, a to zasláním nového znění do datové schránky Správního orgánu.

- 1.6 Správní orgán je povinen se s novým zněním Podmínek a Ceníku Výkonů seznámit.
- 1.7 Pokud Správní orgán písemně nevypoví tuto Smlouvu nejpozději 5 pracovních dnů před navrhovaným dnem účinnosti nového znění Podmínek a Ceníku Výkonů, platí, že změnu Podmínek a Ceníku Výkonů přijal s účinností ode dne účinnosti stanoveného ČP.
- 1.8 Pokud písemně odmítne změnu Podmínek a Ceníku Výkonů, současně s tímto oznámením o odmítnutí změn vypovídá tuto Smlouvu. Výpovědní doba počíná běžet dnem doručení výpovědi druhé Smluvní straně, přičemž skončí ke dni účinnosti změny Podmínek a Ceníku Výkonů. Výpověď musí být doručena druhé Smluvní straně nejpozději 5 pracovních dnů před navrhovaným dnem účinnosti nového znění Podmínek a Ceníku Výkonů.
- 1.9 Výpověď a oznámení o odmítnutí změn Podmínek a Ceníku Výkonů učiněné Správním orgánem musí mít písemnou formu, a musí být doručeny ČP osobně, poštou, nebo prostřednictvím Datové schránky ČP.
- 1.10 Správní orgán prohlašuje, že se se zněním Podmínek a Ceníkem Výkonů seznámil a zavazuje se je dodržovat.
- 1.11 Není-li ve Smlouvě výslovně ujednáno jinak, vyplývají práva a povinnosti související s doručením písemnosti podané dle odst. 1.1.6 této Smlouvy z poštovní smlouvy uzavřené podáním zásilky k přepravě z Poštovních podmínek zvolené poštovní služby ČP platných v den podání zásilky (dále jen „**Poštovní podmínky**“). Aktuální znění Poštovních podmínek je k dispozici na všech poštách v ČR a na internetové adrese <http://www.ceskaposta.cz/>. ČP je oprávněna poštovní podmínky jednostranně měnit. ČP poskytne Správnímu orgánu informace o změně Poštovních podmínek, v souladu s ustanovením § 6 odst. 3 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o poštovních službách**“), včetně informace o dni účinnosti změn, nejméně 30 kalendářních dní před dnem účinnosti změn, a to zpřístupněním této informace na všech poštách v ČR a na výše uvedené internetové adrese.
- 1.12 ČP se zavazuje provádět Výkony v souladu s podmínkami sjednanými v této Smlouvě a Správní orgán se zavazuje za řádně poskytnuté Výkony zaplatit cenu uvedenou v čl. 5. této Smlouvy.

2. Termín provedení Výkonů

- 2.1 Výkony budou prováděny dle harmonogramu, který je uvedený v Podmínkách.
- 2.2 Výkon je Smluvními stranami považován za zahájený okamžikem doručení datových souborů do Datové schránky ČP.
- 2.3 Výkon je Smluvními stranami považován za ukončený:
 - a) dodáním sdělení o nemožnosti písemnost konvertovat do určené datové schránky Správního orgánu,
 - b) nebo podáním poštovní zásilky (v případě obyčejné zásilky),
 - c) nebo dodáním elektronického potvrzení o doručení písemnosti do určené datové schránky Správního orgánu,
 - d) nebo dodáním elektronického potvrzení o nemožnosti písemnost doručit do určené datové schránky Správního orgánu.

3. Práva a povinnosti ČP

- 3.1 ČP při provádění Výkonů postupuje samostatně a s potřebnou odbornou péčí.
- 3.2 ČP se zavazuje plnit řádně a ve stanoveném termínu své povinnosti vyplývající z této Smlouvy a provádět Výkony v požadovaném rozsahu a v souladu s příslušnou právní úpravou. ČP bude neprodleně informovat Správní orgán o všech skutečnostech majících vliv na provádění Výkonů dle této Smlouvy a bude jakékoli případné nedostatky při realizaci Výkonů oznamovat bezodkladně Správnímu orgánu.
- 3.3 ČP je povinna pro provedení Výkonu zajistit příslušný spotřební materiál (např. obálky, papíry s ochrannými prvky apod.) v souladu s obecnými požadavky stanovenými Ministerstvem vnitra ČR.
- 3.4 ČP neprovádí kontrolu adresních údajů z předaných datových souborů, a proto neodpovídá za případnou nedoručitelnost zpracovaných zásilek z důvodu chybných adresních údajů.
- 3.5 Smluvní strany se dohodly, že odchýlně od ustanovení aktuálně platných Poštovních podmínek nebude ČP uvádět hmotnost u homogenního podání (stejný obsah a hmotnost) doporučených zásilek, obsahujících pouze písemné sdělení.
- 3.6 Další práva a povinnosti ČP jsou definovány v Podmínkách, příp. v jednotlivých objednávkách Výkonů.
- 3.7 ČP odpovídá za případnou škodu vzniklou v souvislosti s prováděním Výkonů dle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád) (dále jen „Zákon o odpovědnosti za škodu“)
- 3.8 ČP odpovídá za případnou škodu vzniklou v souvislosti s činností spočívající v poskytování poštovních služeb v souladu se Zákonem o poštovních službách v rozsahu stanoveném v Poštovních podmínkách Správním orgánem zvolené poštovní služby ČP.
- 3.9 O všech změnách Přílohy č. 3, bude ČP neprodleně písemně informovat Správní orgán. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této Smlouvě. Změny se stanou účinnými uplynutím 5 pracovních dnů od doručení oznámení o změně druhé Smluvní straně.

4. Práva a povinnosti Správního orgánu

- 4.1 Datové soubory určené ke konverzi bude Správní orgán zasílat ČP ve formátu a struktuře uvedené v Příloze č. 3 této Smlouvy - Hromadná autorizovaná konverze - Příručka.
- 4.2 Správní orgán je povinen za provedení Výkonu uhradit ČP cenu dle Ceníku Výkonů.
- 4.3 Správní orgán se zavazuje informovat neprodleně ČP o všech skutečnostech a zejména změnách právní úpravy, které by mohly mít vliv na provádění Výkonů dle této Smlouvy. Správní orgán se zavazuje Určenou datovou schránku uvedenou v této Smlouvě, jedná-li se o datovou schránku zřízenou na žádost, udrží zpřístupněnou.
- 4.4 Správní orgán bude jakékoli případné nedostatky při realizaci Výkonů oznamovat bezodkladně ČP.
- 4.5 Další práva a povinnosti Správního orgánu jsou definovány v Podmínkách.

5. Cena a platební podmínky

- 5.1 Bližší cenová specifikace provedených Výkonů je stanovena v Ceníku Výkonů v Příloze č. 2 této Smlouvy.

- 5.2 Správní orgán se zavazuje, že uhradí cenu Výkonů na základě detailního měsíčního vyúčtování skutečně provedených Výkonů dle odst. 1.1 této Smlouvy za příslušný kalendářní měsíc. DPH bude připočtena v zákonné výši vyjma poštovních služeb, které jsou od DPH osvobozeny.
- 5.3 Správní orgán se zavazuje uhradit cenu Výkonů na základě faktury – daňového dokladu vystaveného ČP vždy do 15. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Výkony poskytnuty. Splatnost faktury je 14 kalendářních dní ode dne jejího doručení Správnímu orgánu. Faktura bude obsahovat povinné náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Datem zdanitelného plnění je poslední kalendářní den v měsíci, za který jsou Výkony vyúčtovány.

NAVÍC – v případě elektronické fakturace

*) Smluvní strany se dohodly, že faktury – daňové doklady ve formátu pdf., opatřené elektronickým podpisem (elektronická faktura) spolu s dalšími přílohami (pokud jsou smluvně požadovány) budou zasílány elektronicky na e-mailovou adresu Správního orgánu

- 5.4 V případě prodlení Správního orgánu se zaplacením ceny Výkonů, je Správní orgán povinen zaplatit ČP úrok z prodlení podle nařízení vlády, kterým se stanoví výše úroků z prodlení podle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

6. Reklamáce

- 6.1 Reklamáce Výkonů může být Správním orgánem podána i prostřednictvím Datové schránky automat, datová zpráva zaslaná do této schránky však musí v textu Předmětu obsahovat slovo “reklamáce“, jinak nebude považována za zadanou a nebude vyřízena.
- 6.2 Reklamáce Výkonů musí obsahovat ID datové zprávy a důvod reklamáce.
- 6.3 Reklamáce týkající se poskytované poštovní služby lze uplatnit způsobem a za podmínek stanovených Poštovními podmínkami ČP.
- 6.4 Správní orgán je povinen podat reklamaci bezprostředně po zjištění reklamované skutečnosti.
- 6.5 ČP se zavazuje vyřídit reklamaci bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího uplatnění. Po vyřízení reklamáce zašle ČP Správnímu orgánu oznámení o výsledku reklamáce.
- 6.6 ČP garantuje poskytování Výkonů jen v mezích stanovených touto Smlouvou a příslušnými obecně závaznými právními předpisy.
- 6.7 Reklamáce Výkonů lze zasílat na: postservis.reklamace@cpost.cz.

7. Kontaktní spojení

- 7.1 Kontaktními osobami za Správní orgán jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):
- a) Ing. Martin Dušek, vedoucí OIKT ÚMČ Praha 14, tel.: 225295203, e-mail: Martin.Dusek@praha14.cz – ve věcech technických;
 - b) Mgr. Eva Koplíková, vedoucí OPKČ ÚMČ Praha 14, tel.: 225295230, e-mail: Eva.Koplikova@praha14.cz – ve věcech smluvních.
- 7.2 Kontaktními osobami za ČP ve věcech smluvních jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):
- a) Bc. Petr Bína, obchodní manažer - senior, tel.: 739 684 360, e-mail: Bina.Petr@cpost.cz
 - b) Jaroslav Šafr, obchodní manažer, tel.: 739534164, e-mail: safr.jaroslav@cpost.cz
- 7.3 Kontaktními osobami za ČP ve věcech technických jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):

a) Hana Kratochvílová, tel.: 954 380 679, e-mail: kratochvilova.hana@cpost.cz

b) Dispečink střediska Postservis České Budějovice, tel.: 954 237 020, e-mail: postservis.ozjc@cpost.cz

- 7.4 O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v tomto článku, se budou Smluvní strany neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této Smlouvě. Změny se stanou účinnými uplynutím 5 pracovních dnů od doručení oznámení o změně druhé Smluvní straně.

8. Compliance doložka

- 8.1 Smluvní strany se zavazují, že učiní všechna opatření k tomu, aby se nedopustily ony a ani nikdo z jejich zaměstnanců či zástupců jakékoliv formy korupčního jednání, zejména jednání, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplácení nebo nepřímé úplatkářství či jiný trestný čin spojený s korupcí dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.2 Smluvní strany se zavazují, že neposkytnou, nenabídnou ani neslíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu anebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Smluvní strany se rovněž zavazují, že úplatek nepřijmou, ani si jej nedají slíbit, ať už pro sebe nebo pro jiného v souvislosti s obstaráním věcí obecného zájmu nebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Úplatkem se přitom rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok.
- 8.3 Smluvní strany nebudou ani u svých obchodních partnerů tolerovat jakoukoliv formu korupce či uplácení.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou Smluvních stran.
- 9.2 V souladu s ustanovením § 19 odst. 3 Správního řádu není třeba k uzavření této Smlouvy souhlasu nadřízeného správního orgánu.
- 9.3 Tuto Smlouvu lze ukončit dohodou Smluvních stran nebo výpovědí. Smlouvu je oprávněna vypovědět kterákoliv ze Smluvních stran i bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé Smluvní straně.
- 9.4 Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, může být tato Smlouva měněna pouze vzestupně očíslovanými písemnými dodatky ke Smlouvě podepsanými oběma Smluvními stranami.
- 9.5 Tato Smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické podobě.
- 9.6 Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Smlouvy. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě a srozumitelně, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle. Na důkaz uvedených skutečností připojují podpisy svých oprávněných osob či zástupců.
- 9.7 Souhlas s uzavřením této Smlouvy byl dán usnesením Rady městské části Praha 14 č. XXX/RMČ/2020 ze dne 1. 6. 2020.
- 9.8 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Podmínky pro přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (provedení automatizované autorizované konverze dokumentů a doručení písemností)

Příloha č. 2 – Ceník Výkonů

Příloha č. 3 – Hromadná autorizovaná konverze - Příručka

V Českých Budějovicích dne:

V Praze

dne:

Ing. Lubomír Fedák

Mgr. Radek Vondra

Key Account Manager
Česká pošta, s. p.

starosta
Městská část Praha 14

Potvrzujeme, že ve smyslu § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, byly splněny podmínky pro platnost tohoto právního jednání.

Pověření členové Zastupitelstva městské části Praha 14

člen Zastupitelstva městské části Praha 14

člen Zastupitelstva městské části Praha 14

V Praze dne _____

V Praze dne _____

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

uzavřená ve smyslu § 34 odst. 2 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a článku 28 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

(„Smlouva“)

SMLOUVNÍ STRANY

Městská část Praha 14

se sídlem: Bratři Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9 - Černý Most
zastoupená: Mgr. Radkem Vondrou, starostou městské části Praha 14
IČO: 00231312

(„Správce“)

a

Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1
zastoupen: Ing. Lubomírem Fedákem, Key Account Managerem
IČO: 47114983
zapsaný v: OR u MS v Praze, oddíl A, vložka 7565

(„Zpracovatel“)

(Správce a Zpracovatel společně „Strany“ a každý samostatně „Strana“)

PREAMBULE

- (A) Mezi Stranami byla dne _____ uzavřena veřejnoprávní smlouva o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování č. Zpracovatele 2020/04538, č. Správce _____, jejímž předmětem je přenesení výkonu působnosti Správce v oblasti doručování na Zpracovatele v rozsahu vymezeném smlouvou („**Podkladová smlouva**“).
- (B) Služby poskytované na základě Podkladové smlouvy zahrnují aktivity, při kterých může docházet ke zpracování osobních údajů Zpracovatelem pro Správce ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů („**ZZOÚ**“), resp. ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) („**Nařízení**“).
- (C) Strany mají zájem na tom dostát všem povinnostem, které jim vyplývají ze ZZOÚ a z Nařízení.
- (D) Na základě § 34 odst. 2 ZZOÚ, resp. článku 28 Nařízení, je Správce povinen uzavřít se Zpracovatelem písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů, ve které Zpracovatel mimo jiné poskytne dostatečné záruky o technickém a organizačním zabezpečení ochrany osobních údajů.
- (E) Strany uzavírají tuto Smlouvu za účelem splnění povinnosti dle ZZOÚ, resp. Nařízení a zabezpečení ochrany osobních údajů zpracovávaných Stranami v rámci vzájemných smluvních vztahů.
- (F) Strany mají zájem na tom, aby tato Smlouva pokrývala veškeré činnosti zpracování osobních údajů, které Zpracovatel provádí pro Správce v souvislosti s poskytováním služeb na základě Podkladové smlouvy.

1. ÚČEL SMLOUVY

- 1.1** Strany se dohodly, že Zpracovatel bude ve smyslu článku 4 bodu 2) Nařízení pro Správce zpracovávat osobní údaje, které Správce získal nebo získá v souvislosti se svou činností, nebo které pro Správce za tímto účelem získá samotný Zpracovatel („Osobní údaje“), a to v rámci plnění povinností Zpracovatele vyplývajících z Podkladové smlouvy.
- 1.2** Účelem této Smlouvy je stanovení rozsahu povinností Zpracovatele souvisejících především se zajištěním ochrany Osobních údajů při jejich zpracování.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1** Předmětem této Smlouvy je vymezení vzájemných práv a povinností Stran při zpracování Osobních údajů ve smyslu článku 1. odst. 1.1 Smlouvy.
- 2.2** Tato Smlouva dále stanoví rozsah Osobních údajů, které mají být zpracovávány, účel jejich zpracování a podmínky a záruky na straně Zpracovatele ohledně zajištění technického a organizačního zabezpečení Osobních údajů.

3. ÚČEL, ROZSAH A DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.1** Zpracovatel zpracovává pro Správce Osobní údaje v rozsahu nezbytném pro plnění povinností Zpracovatele dle Podkladové smlouvy tak, aby byly naplněny povinnosti Správce v rámci jeho činnosti. Účelem zpracování Osobních údajů je zajištění plnění Podkladové smlouvy.
- 3.2** Zpracovatel bude dle této Smlouvy zpracovávat Osobní údaje adresátů Správce („Subjekty údajů“) v rozsahu stanoveném v *Příloze č. 1*.
- 3.3** V případě, že Správce Zpracovateli poskytne nebo Zpracovateli budou jinak v souvislosti s činností pro Správce zpřístupněny i jiné Osobní údaje Subjektů údajů nebo Zpracovateli budou poskytnuty Osobní údaje jiných subjektů údajů, je Zpracovatel povinen zpracovávat a chránit i tyto Osobní údaje v souladu s požadavky vyplývajících (i) ze ZZOÚ, (ii) z Nařízení a (iii) z této Smlouvy.
- 3.4** Osobní údaje Subjektů údajů bude Zpracovatel zpracovávat nejdéle po dobu trvání této Smlouvy.

4. ODMĚNA ZA SLUŽBY ZPRACOVATELE

- 4.1** Strany se dohodly, že za zpracování Osobních údajů dle této Smlouvy nenáleží Zpracovateli zvláštní odměna, resp. že odměna je zahrnuta v rámci úplaty za činnosti dle Podkladové smlouvy. Zpracovateli rovněž nevzniká nárok na náhradu jakýchkoliv nákladů, které Zpracovateli v souvislosti se zpracováním Osobních údajů dle této Smlouvy vzniknou.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZPRACOVATELE

- 5.1** Zpracovatel je při zpracování Osobních údajů povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby nezpůsobil nic, co by mohlo představovat porušení ZZOÚ nebo Nařízení.
- 5.2** Pokud by Zpracovatel zjistil, že Správce porušuje povinnosti vyplývající pro něj ze ZZOÚ nebo Nařízení, je povinen neprodleně Správce o této skutečnosti informovat.
- 5.3** Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy doloženými pokyny Správce. Zpracovatel je povinen upozornit Správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže Zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného požadavku Správce.
- 5.4** Zpracovatel je povinen dbát, aby žádný Subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbá na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života Subjektů údajů.
- 5.5** Jakmile pomine účel, pro který byly Osobní údaje zpracovány, zejména v případě zániku Podkladové smlouvy, v případě odvolání souhlasu Subjektu údajů, nebo na základě žádosti Subjektu údajů, je Zpracovatel povinen na základě a v souladu s pokyny Správce nejpozději do

30 kalendářních dnů povinen ukončit zpracovávání Osobních údajů Subjektů údajů a všechny Osobní údaje buď vymaže či je jinak odstraní, nebo je vrátí Správci, pokud právní předpisy nepožadují uložení (archivaci) daných Osobních údajů nebo jejich uložení není nezbytné k ochraně práv a oprávněných zájmů Zpracovatele.

- 5.6 V případě, že se kterýkoli Subjekt údajů bude domnívat, že Správce nebo Zpracovatel provádí zpracování jeho Osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života Subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména budou-li Osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, a tento Subjekt údajů požádá Zpracovatele o vysvětlení nebo o odstranění vzniklého stavu, zavazuje se Zpracovatel o tom neprodleně informovat Správce.
- 5.7 Zpracovatel je povinen Správci neprodleně oznámit provedení kontroly ze strany ÚOOÚ a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. V případě zahájení správního řízení o uložení opatření k nápravě a/nebo uložení pokuty („**Správní řízení**“) je Zpracovatel rovněž povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit Správci a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu a výsledcích Správního řízení, popř. Správci poskytnout plnou moc k nahlížení do spisu týkajícího se Správního řízení. Zpracovatel je povinen plnit povinnosti kontrolovaného podle § 60 ZZOÚ a rovněž dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zavazuje se poskytnout Správci kopii zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud je tato zpráva na vyžádání kontrolujícího vypracována.
- 5.8 Zpracovatel je povinen informovat Správce o každém případě ztráty či úniku Osobních údajů, neoprávněné manipulace s Osobními údaji nebo jiného porušení zabezpečení Osobních údajů („**Porušení zabezpečení Osobních údajů**“), a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin od vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo i pouhé hrozby, jestliže Zpracovatel mohl o tomto Porušení zabezpečení Osobních údajů či i o hrozbě vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů vědět při vynaložení veškeré odborné péče. Nemohl-li Zpracovatel zjistit případ skutečného či hrozícího Porušení zabezpečení Osobních údajů před uplynutím lhůty dle předchozí věty tohoto odstavce, informuje Zpracovatel Správce nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo jeho hrozbě Zpracovatel dozví. Zpracovatel je i po poskytnutí informace Správci povinen být maximálně nápomocen při řešení Porušení zabezpečení Osobních údajů, resp. při přijímání opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů a zabránění vzniku obdobných situací v budoucnu.
- 5.9 Informace dle odst. 5.8 tohoto článku Smlouvy musí přinejmenším obsahovat:
- (a) popis povahy daného případu Porušení zabezpečení Osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených Subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů Osobních údajů;
 - (b) popis pravděpodobných důsledků Porušení zabezpečení Osobních údajů;
 - (c) popis opatření, která Zpracovatel přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané Porušení zabezpečení Osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- 5.10 Za nesplnění povinnosti Zpracovatele dle předchozích odst. 5.8 a 5.9 tohoto článku Smlouvy může Správce požadovat po Zpracovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000 Kč za každé porušení takové povinnosti, a to i opakovaně. Smluvní pokuta dle předchozí věty je splatná ve lhůtě patnácti (15) dnů ode dne písemného vyznění Zpracovatele Správce. Uplatněním nároku na smluvní pokutu není nijak dotčen případný nárok Správce na náhradu škody přesahující smluvní pokutu. Ustanovení o smluvní pokutě přetrvává i v případě zániku účinnosti této Smlouvy.
- 5.11 Správce i Zpracovatel přijmou veškerá opatření týkající se ochrany osobních údajů stanovená v Nařízení a ZZOÚ. Zejména, nikoliv však výlučně, pokud Správce na základě provedení posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle článku 35 Nařízení dojde k závěru, že je nezbytné provést další opatření v této Smlouvě nestanovené, je Zpracovatel povinen vyslechnout návrh Správce a poskytnout mu součinnost k realizaci takových opatření, která budou přiměřená s ohledem též na ekonomické možnosti Zpracovatele.

- 5.12** Zpracovatel se zavazuje být Správci nápomocen při zajišťování povinností dle Nařízení a ZZOU, především povinnosti zabezpečit zpracování Osobních údajů, ohlašovat případy Porušení zabezpečení Osobních údajů, zajištění posouzení vlivu na ochranu osobních údajů či předchozí konzultace s ÚOOÚ, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici.
- 5.13** Zpracovatel se zavazuje být Správci nápomocen při plnění povinnosti Správce reagovat na žádosti o výkon práv Subjektů údajů, zejména na žádost na přístup k Osobním údajům, na opravu či výmaz Osobních údajů, na omezení zpracování či na přenositelnost Osobních údajů.
- 5.14** Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti zpracování Osobních údajů včetně zpracování prostřednictvím Dalšíh zpracovatelů, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověří, a k těmto auditům přispěje.

6. ZÁRUKY TECHNICKÉHO A ORGANIZAČNÍHO ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 6.1** Zpracovatel se zavazuje, že ve smyslu § 40 odst. 1 ZZOU, resp. článku 32 Nařízení přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob vhodná technická a organizační opatření k zabezpečení ochrany Osobních údajů způsobem uvedeným v ZZOU, Nařízení či jiných obecně závazných právních předpisech k vyloučení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití Osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování Osobních údajů.
- 6.2** Zpracovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme následující organizační a technická opatření:
- (a) aniž by byl dotčen odst. 6.3 tohoto článku Smlouvy, Zpracovatel v případě zpracování Osobních údajů prostřednictvím vlastních zaměstnanců pověří touto činností pouze své vybrané zaměstnance, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně Osobních údajů a o dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení ZZOU, Nařízení či této Smlouvy;
 - (b) bude používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k Osobním údajům ze strany jiných osob než pověřených zaměstnanců Zpracovatele;
 - (c) bude Osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
 - (d) Osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel, a bude Osobní údaje pravidelně zálohovat;
 - (e) zajistí dálkový přenos Osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích;
 - (f) písemné dokumenty obsahující Osobní údaje bude uchovávat na zabezpečeném místě, přičemž bude vést řádnou evidenci o pohybu takových písemných dokumentů;
 - (g) bude v co největší míře zpracovávat pouze pseudonymizované a šifrované Osobní údaje, je-li takové opatření vhodné a nezbytné ke snížení rizik plynoucích ze zpracování Osobních údajů;
 - (h) zajistí neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
 - (i) prostřednictvím vhodných technických prostředků zajistí schopnost obnovit dostupnost Osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
 - (j) zajistí pravidelné testování posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování; a

(k) při ukončení zpracování Osobních údajů zajistí Zpracovatel dle dohody se Správcem bezpečnou fyzickou likvidaci Osobních údajů, nebo tyto Osobní údaje předá Správci.

- 6.3** Zpracovatel není oprávněn pověřit zpracováním Osobních údajů dalšího zpracovatele, není-li výslovně dohodnuto jinak („**Další zpracovatel**“). Zpracovatel informuje Správce o veškerých Dalších zpracovatelích, které zamýšlí pověřit zpracováním Osobních údajů, o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí Další zpracovatelů nebo jejich nahrazení a poskytne tak Správci příležitost vyslovit vůči přijetí těchto Dalších zpracovatelů námitky. Mimo Další zpracovatele, vůči kterým Správce nic nenamítal, Zpracovatel nesvěří zpracování osobních údajů žádné třetí osobě.
- 6.4** Pokud Zpracovatel zapojí ve smyslu předchozího odstavce Dalšího zpracovatele, aby provedl určité činnosti zpracování, musí být tomuto Dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy stejné povinnosti na ochranu Osobních údajů, jaké jsou uvedeny v této Smlouvě, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování splňovalo požadavky ZZOÚ či Nařízení. Neplní-li Další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá Správci za plnění povinností dotčeného Dalšího zpracovatele i nadále plně Zpracovatel.
- 6.5** Zpracovatel je povinen zavést a dokumentovat přijatá a provedená technická a organizační opatření k zajištění ochrany Osobních údajů v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

7. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

- 7.1** Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti ke dni jejího podpisu poslední ze Stran a zaniká nejdříve se zánikem Podkladové smlouvy. V případě, že Strany uzavřely nebo v budoucnu uzavřou jinou smlouvu, v rámci níž může docházet mimo jiné i ke zpracování Osobních údajů, zaniká tato Smlouva současně se zánikem této jiné smlouvy, resp. se zánikem poslední z takto uzavřených smluv.
- 7.2** Správce je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět v případě, že Zpracovatel poruší některou ze svých povinností podle této Smlouvy a toto porušení nenapraví do patnácti (15) dnů od písemného vyrozumění Správcem. Uplyne-li marně doba dle předchozí věty, Správce bude oprávněn vypovědět Smlouvu, a to s okamžitou účinností.
- 7.3** Zpracovatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět v případě, že Správce porušuje povinnosti vyplývající pro něj z platné legislativy, zejména z Nařízení či ZZOÚ a Správce nezjedná nápravu závadného stavu do patnácti (15) dnů od oznámení Zpracovatele dle čl. 5. odst. 5.2 této Smlouvy. Uplyne-li marně doba dle předchozí věty, Zpracovatel bude oprávněn vypovědět Smlouvu, a to s okamžitou účinností.
- 7.4** Kterákoli ze Stran je oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to s výpovědní dobou v délce tří (3) měsíců, která začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé Straně.
- 7.5** Zpracovatel je nabytím účinnosti výpovědi dle odst. 7.2 až 7.4 tohoto článku Smlouvy povinen Správci veškeré zpracovávané Osobní údaje vrátit nebo je zlikvidovat ve smyslu čl. 5. odst. 5.5 této Smlouvy.
- 7.6** Zpracovatel je po zániku této Smlouvy povinen dodržovat veškeré povinnosti dle ZZOÚ a Nařízení vedoucí zejména k předejití jakémukoliv neoprávněnému nakládání s Osobními údaji do doby, než dle pokynů Správce tyto Osobní údaje Zpracovatel předá Správci nebo provede jejich bezpečnou likvidaci.
- 7.7** Zánik této Smlouvy představuje skutečnost, díky které se stávají nemožnými veškeré či pouze některé konkrétní druhy činností, které provádí Zpracovatel pro Správce na základě Podkladové smlouvy a jejichž součástí je zpracování Osobních údajů.
- 7.8** Povinnost zachování důvěrné povahy Osobních údajů trvá i po ukončení této Smlouvy.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Právní vztahy, závazky, práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy, jakož i dodatky k ní a její výklad, se budou řídit právním řádem České republiky, zejména ZZOU, Nařízením a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění („**Občanský zákoník**“).
- 8.2 Bude-li kterékoli ustanovení této Smlouvy shledáno příslušným soudem nebo jiným orgánem neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo nevymahatelným, bude takové ustanovení považováno za vypuštěné z této Smlouvy a ostatní ustanovení této Smlouvy budou nadále trvat, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Strany v takovém případě uzavřou takové dodatky k této Smlouvě, které umožní dosažení výsledku stejného, a pokud to není možné, pak co nejbližšího tomu, jakého mělo být dosaženo původním neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo nevymahatelným ustanovením.
- 8.3 Strany se zavazují vyřešit jakýkoli spor vzniklý v souvislosti s plněním této Smlouvy smírnou cestou. V případě, že se Stranám nepodaří vyřešit spor smírnou cestou do třiceti (30) dnů, je kterákoli ze Stran oprávněna předložit spor věcně a místně příslušnému soudu dle obecně závazných právních předpisů.
- 8.4 Jakékoliv doplňky či změny této Smlouvy, s výjimkou změny *Přílohy č. 1*, musí být učiněny formou vzestupně číslovaných písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou Stran. Rozsah zpracovávaných osobních údajů stanovený v *Příloze č. 1* může Správce rozšířit či jinak změnit při zachování písemné formy i bez nutnosti uzavírat dodatek této Smlouvy (oznámení o změně *Přílohy č. 1* doručené Zpracovateli prostřednictvím e-mailu bude dostačující).
- 8.5 Pro případ uzavírání této Smlouvy Strany vylučují použití § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
- 8.6 Strany se dohodly na vyloučení použití § 1978 odst. 2 Občanského zákoníku, který stanoví, že marné uplynutí dodatečné lhůty stanovené k plnění má za následek odstoupení od této Smlouvy bez dalšího.
- 8.7 Strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu občanského zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
- 8.8 Tato Smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické podobě.
- 8.9 Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří následující přílohy:

Příloha č. 1 – Rozsah zpracovávaných osobních údajů

Strany tímto výslovně prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a že vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, na důkaz čehož připojují oprávnění zástupci Stran níže své vlastnoruční podpisy.

Správce:

Zpracovatel:

V Praze dne _____

V Českých Budějovicích dne _____

Městská část Praha 14
Mgr. Radek Vondra, starosta

Česká pošta, s.p.
Ing. Lubomír Fedák, Key Account Manager

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 299/RMČ/2020

**k ukončení nájemní smlouvy na část pozemku parc. č. 2717/1, k. ú. Kyje, užívaného
k umístění reklamního poutače Bowling Sport baru**

Rada městské části Praha 14

I. s o u h l a s í

s ukončením nájemní smlouvy č. 0353/2014/OSMI/1070 uzavřené s J.R.Clubem – Bowling, nyní AvMz s.r.o., IČO 25134345, podáním výpovědi

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit podání výpovědi z nájmu podle smlouvy č. 0353/2014/OSMI/1070 uzavřené s J.R.Clubem-Bowling, nyní AvMz s. r. o., IČO 25134345

T: 20. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 300/RMČ/2020

k doplnění vyjádření městské části Praha 14 k návrhu obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se reguluje provozování hazardních her na území hl. m. Prahy (určení míst k provozování hazardních her)

Rada městské části Praha 14

I. k o n s t a t u j e,

1. že se seznámila s předloženým návrhem obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se reguluje provozování hazardních her na území hl. m. Prahy
2. že se vyjádřila k návrhu obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se reguluje provozování hazardních her na území hl. m. Prahy, a to usnesením č. 80/RMČ/2020 a v II. bodu tohoto usnesení doplňuje své původní vyjádření

II. p o ž a d u j e

zachovat maximální počet 3 míst pro provozování hazardních her v kasinech na území městské části Praha 14, a to dle specifikace uvedené v příloze č. 1

III. u k l á d á

Mgr. Radku Vondrovi, starostovi městské části Praha 14

zaslat vyjádření městské části Praha 14 na MHMP

T: 15. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Mgr. Radek Vondra
Na vědomí: OŘEŠ

Příloha č. 1

Adresy s možností provozování loterií

Mochovská 477
Chlumecká 765/6
Breitcetlova 771/6

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 301/RMČ/2020

**k uzavření dodatku č. 1 ke smlouvě budoucí kupní č. 0406/2019/OSM/1030
s SVJ Poděbradská 578**

Rada městské části Praha 14

I. doporučuje Zastupitelstvu městské části Praha 14

schválit uzavření dodatku č. 1 ke smlouvě o smlouvě budoucí kupní č. 0406/2019/OSM/1030 na část pozemku (cca 26 m²) parc. č. 708/2, k. ú. Hloubětín, zastavěného přístavbou nových lodží se společenstvím vlastníků jednotek Poděbradská 578

II. u k l á d á Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit předložení návrhu dodatku č. 1 smlouvy o smlouvě budoucí kupní na část pozemku parc. č. 708/2, k. ú. Hloubětín, zastavěného přístavbou nových lodží se Společenstvím vlastníků jednotek Poděbradská 578, na nejbližší zasedání Zastupitelstva MČ Praha 14

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 302/RMČ/2020

**k uzavření dodatku č. 1 ke smlouvě budoucí kupní č. 0191/2019/OSM/1030
s SVJ Poděbradská 579**

Rada městské části Praha 14

I. doporučuje Zastupitelstvu městské části Praha 14

schválit uzavření dodatku č. 1 ke smlouvě o smlouvě budoucí kupní č. 0191/2019/OSM/1030 na část pozemku (cca 23 m²) parc. č. 708/2, k. ú. Hloubětín, zastavěného přístavbou nových lodží se společenstvím vlastníků jednotek Poděbradská 579

II. u k l á d á Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

zajistit předložení návrhu dodatku č. 1 smlouvy o smlouvě budoucí kupní na část pozemku parc. č. 708/2, k. ú. Hloubětín, zastavěného přístavbou nových lodží se Společenstvím vlastníků jednotek Poděbradská 579, na nejbližší zasedání Zastupitelstva MČ Praha 14

T: 16. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: OSM

Městská část Praha 14

Rada městské části

U s n e s e n í

39. jednání Rady městské části Praha 14
konaného dne 1. 6. 2020

č. 303/RMČ/2020

**k uzavření nájemní smlouvy na pozemky parc. č. 15/3 a 15/4, k. ú. Kyje, o celkové
výměře 36 m²**

Rada městské části Praha 14

I. s c h v a l u j e

1. uzavření dodatku nájemní smlouvy č. 2008/OSMI/0027, kterým se ukončuje nájem k pozemku parc. č. 15/3, k. ú. Kyje, a části pozemku EN č. 2716, k. ú. Kyje, k 31. 5. 2020 (k pozemku 2716/3, k. ú. Kyje, smlouva trvá)
2. uzavření nájemní smlouvy na pozemky parc. č. 15/3 a 15/4, k. ú. Kyje, s pí XXXXXX XXXXXXXX, bytem XXXX XXX, 198 00 Praha – Kyje a pí XXXXX XXXXX, bytem XXXX XXXX, 198 00 Praha – Kyje, za cenu 30 Kč/m²/rok, tj. 1.080,- Kč ročně

II. u k l á d á

Jiřímu Zajacovi, místostarostovi městské části Praha 14

1. zajistit uzavření dodatku nájemní smlouvy č. 2008/OSMI/0027, kterým se ukončuje nájem k pozemku parc. č. 15/3, k. ú. Kyje, a části pozemku EN č. 2716, k. ú. Kyje, k 31. 5. 2020 (k pozemku 2716/3, k. ú. Kyje, smlouva trvá)

T: 1. 6. 2020

2. zajistit uzavření nájemní smlouvy na pozemky parc. č. 15/3 a 15/4, k. ú. Kyje, s pí XXXXXX XXXXXXXX, bytem XXXX XXXX, 198 00 Praha – Kyje a pí XXXXX XXXXX, bytem XXXX XXXX, 198 00 Praha – Kyje

T: 1. 6. 2020

Mgr. Radek Vondra
starosta městské části Praha 14
14

Jiří Zajac
místostarosta městské části Praha

Provede: Jiří Zajac
Na vědomí: OSM