

Městský obvod – Statutární město Pardubice
městský obvod Pardubice I
U Divadla 828, 530 02 PARDUBICE

Přehled usnesení
z 29. schůze Rady městského obvodu Pardubice I,
kteřá se konala dne 20. 9. 2023 od 15:30 h v kanceláři starosty

Přítomni: Filip Šťastný, Ing. Zuzana Klimplová, Mgr. Michal Drenko, MSc., Mgr. David Kollert, Ing. Jiří Lejhanec
Ing. Gabriela Křížková
(dále jsou jména uváděna bez titulů)

Omluveni:

I.
Program 29. schůze Rady městského obvodu Pardubice I

1. Návrh na udělení souhlasu vlastníka místní komunikace – městského obvodu Pardubice I v souladu se zákonem o pozemních komunikacích
2. Návrh na udělení souhlasu s užíváním veřejného prostranství
3. Změna rozpočtu – rozpočtové opatření č. 6 na rok 2023
4. Vyjádření k projektovým dokumentacím
5. Zpracování projektové dokumentace - Aktualizace - Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty
6. Program rozvoje městského obvodu Pardubice I
7. Přímé zadání oprava chodníku na Bukovině – Na stůl
8. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na výběrové řízení č. VŘ 9/2023 „PD – Regenerace vnitrobloků ohraničených ul. Dašická, Na Okrouhlíku, Studánecká – V. + VI. etapa“
9. Dotace – pravidla
10. Změna organizačního řádu
11. Diskuse

Program 29. schůze Rady MO Pardubice I byl schválen

(pro 5, proti 0, zdrž. 0)

1.

Návrh na udělení souhlasu vlastníka místní komunikace – městského obvodu Pardubice I v souladu se zákonem o pozemních komunikacích

Předkladatel: Filip Šťastný

Bod 1.1

Usnesení č. 307 (29/9/23) (pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním veřejně prospěšné akce – bezplatného anonymního testování HIV a dalších infekcí, v Pardubicích na náměstí Jana Pernera u přednádraží dne 27. 9. 2023. Žadatelem je Česká společnost AIDS pomoc, z.s., se sídlem Malého 282/3, Karlín, 186 00 Praha, IČO: 004 09 367.

Bod 1.2

Usnesení č. 308 (29/9/23) (pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním sportovní akce Zlatá přilba Pardubice, v Pardubicích na tř. Míru před č. p. 65 dne 24. 9. 2023 od 9:30 hod. do 11:00 hod. Žadatelem je AUTO MOTO KLUB ZLATÁ PŘILBA PARDUBICE v AČR, se sídlem Motoristů 300, Svítkov, 530 06 Pardubice, IČO: 429 39 097.

Bod 1.3

Usnesení č. 309 (29/9/23) (pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním veřejně prospěšné akce – bezplatného anonymního testování HIV a dalších infekcí, v Pardubicích na tř. Míru u fontány dne 3. 10. 2023. Žadatelem je Česká společnost AIDS pomoc, z. s., se sídlem Malého 282/3, Karlín, 186 00 Praha, IČO: 004 09 367.

Bod 2.4

Usnesení č. 310 (29/9/23) (pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním kulturní akce – světelná lasershow v rámci Městských slavností Pardubice 2023, v Pardubicích na Sukově třídě po celé šíři vozovky a chodníku s cyklostezkou po křižovatku s ul. Sladkovského dne 7. 10. 2023 od 18:00 hodin do 20:30 hodin. Žadatelem je Statutární město Pardubice, se sídlem Pernštýnské náměstí 1, 530 21 Pardubice, IČO: 002 74 046.

Bod 1.5

Usnesení č. 311 _____ **(29/9/23)**

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním kulturní akce – výstava úlů v rámci podzimních městských slavností 2023, v Pardubicích v ul. Hronovická před č. p. 406 dne 7. 10. 2023. Žadatelem je Český svaz včelařů, z. s., se sídlem Klášterní 54, 530 02 Pardubice – Staré Město, IČO: 642 42 463.

Bod 1.6

Usnesení č. 312 _____ **(29/9/23)**

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s o u h l a s í

z titulu vlastníka místní komunikace dle § 25 zákona o pozemních komunikacích s pořádáním kulturní akce - slavnostní otevření prodejny vč. umístění stánku s občerstvením a audiotechniky v Pardubicích na třídě Míru před č. p. 95 v termínu od 22. 9. 2023 do 29. 9. 2023. Žadatelem je fyzická osoba s oprávněním podnikat Gabriela Voříšková, se sídlem Dražkovice 203, 533 33 Pardubice, IČO: 048 40 305.

2.

Návrh na udělení souhlasu s užíváním veřejného prostranství

Předkladatel: Filip Šťastný

Bod 2.1

Usnesení č. 313 _____ **(29/9/23)**

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

v y d á v á s o u h l a s

k zvláštnímu užívání veřejného prostranství dle přílohy č. 1 čl. 11 písm. b) obecně závazné vyhlášky č. 4/2019, kterou se vydává Statut města Pardubic pro umístění prodejního zařízení (stánku) v Pardubicích v Tyršových sadech dne 7. 10. 2023 se zábořem plochy 2 m2 pro žadatele fyzickou osobu s oprávněním podnikat Eriku Langerovou, se sídlem Průmyslová 1124, 500 02 Hradec Králové, IČO: 045 86 212.

Bod 2.2

Usnesení č. 314 _____ **(29/9/23)**

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

v y d á v á s o u h l a s

k zvláštnímu užívání veřejného prostranství dle přílohy č. 1 čl. 11 písm. b) obecně závazné vyhlášky č. 4/2019, kterou se vydává Statut města Pardubic pro umístění a provoz pouťových atrakcí v Pardubicích na nábřeží Závodu míru p. p. č. 1718/1, 1756, 1759/12, 1718/16, 1718/15 v k. ú. Pardubice v termínu od 25. 9. 2023 do 31. 10. 2023 se zábořem plochy 1000 m2 pro žadatele fyzickou osobu Jarmilu Langronovou, se sídlem V Ráji 129, 530 02 Pardubice, IČO: 111 37 762.

Bod 2.3

Usnesení č. 315 _____ **(29/9/23)** _____

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

v y d á v á s o u h l a s

k zvláštnímu užívání veřejného prostranství dle přílohy č. 1 čl. 11 písm. b) obecně závazné vyhlášky č. 4/2019, kterou se vydává Statut města Pardubic pro pořádání cirkusového představení Cirkus Humberto v Pardubicích plocha Skatepark v termínu od 19. 2. 2024 do 3. 3. 2024 pro žadatele fyzickou osobou s oprávněním podnikat Hynka Navrátila, se sídlem Chvalkovická 714, 193 00 Praha 9, IČO: 470 96 284.

3.

Změna rozpočtu – rozpočtové opatření č. 6 na rok 2023

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 316 _____ **(29/9/23)** _____

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

a) p r o j e d n a l a

změnu rozpočtu – rozpočtové opatření č. 6 na rok 2023

b) u k l á d á

předložit jej Zastupitelstvu MO Pardubice I k projednání.

Termín: 20. 9. 2023

Zodpovídá: Ing. Jiří Rozinek

4.

Vyjádření k projektovým dokumentacím

Předkladatel: Filip Šťastný

STAŽENO

Bod 4.1

Rada městského obvodu Pardubice I

n e m á p ř i p o m í n e k

k projektové dokumentaci (projekt k odstranění stavby) „Demolice objektů p. č. st. 1100 a st. 10070, k. ú. Pardubice“ a k zásahu do komunikace (zaslepení přípojky vody), dle žádosti.

Žadatelem je Pardubický kraj, se sídlem Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice, IČO: 708 92 822 v zastoupení společnost Sinc s.r.o., se sídlem T. G. Masaryka 2065/26, 568 02 Svitavy, IČO: 288 14 878.

STAŽENO

Bod 4.2

Rada městského obvodu Pardubice I

n e m á p ř i p o m í n e k

k projektové dokumentaci pro územní řízení „Pardubické vývojové inovační centrum (PARvic)“. Žadatelem je Pardubický kraj, se sídlem Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice, IČO: 708 92 822 v zastoupení společnosti SINC s.r.o., se sídlem Průmyslová 560, 530 03 Pardubice, IČO: 288 14 878.

STAŽENO

Bod 4.3

Rada městského obvodu Pardubice I

n e m á p ř i p o m í n e k

k projektové dokumentaci pro územní řízení „ROZŠÍŘENÍ OBCHODNÍHO CENTRA ATRIUM PALÁC PARDUBICE“, rozšíření stávajícího objektu na p. č. 3875/9 k. ú. Pardubice. Žadatelem je společnost OPUS BONUM s.r.o., se sídlem Luční 11, 664 41 Troubsko, IČO: 283 55 776.

5.

Zpracování PD – Aktualizace – Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 317 (29/9/23)

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

s c h v a l u j e

podle § 38 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů a na základě čl. 8 odst. 2 písm. c) d) - přímé zadání dle směrnice zadavatele, zadávacího řádu veřejných zakázek, zadání veřejné zakázky malého rozsahu, zpracování aktualizace PD – Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty v Pardubicích“ společností PRODIN a.s., IČ: 25292161, se sídlem Pardubice, K Vápence 2745 za cenu 189.000,-Kč bez DPH dle cenové nabídky a dle SOD, která je nedílnou součástí tohoto usnesení.

6.

Program rozvoje městského obvodu Pardubice I

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 318 (29/9/23)

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I

a) p r o j e d n a l a

Program rozvoje městského obvodu Pardubice I

b) u k l á d á

předložit jej Zastupitelstvu MO Pardubice I ke schválení.

Termín: 20. 9. 2023
Zodpovídá: Filip Šťastný

7.

Přímé zadání oprava chodníku Na Bukovině

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 319 (29/9/23)

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I
s c h v a l u j e

podle § 38 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů a na základě čl. 8 odst. 2 písm. c) d) - přímé zadání dle směrnice zadavatele, zadávacího řádu veřejných zakázek, zadání veřejné zakázky malého rozsahu „Oprava chodníku Na Bukovině“ společností GASCO s.r.o., IČ: 15049035, se sídlem Vodárenská 22, 530 03 Pardubice – Nemošice, za cenu 1,600.000,-Kč bez DPH dle cenové nabídky a dle SOD, která je nedílnou součástí tohoto usnesení.

8.

Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na výběrové řízení č. VŘ 9/2023 „PD - Regenerace vnitrobloků ohraničených ul. Dašická, Na Okrouhlíku, Studánecká – V. + VI. etapa“

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 320 (29/9/23)

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I
r o z h o d l a

podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se směrnicí městského obvodu Pardubice I č. 12 (Zadávací řád veřejných zakázek v platném znění) ve věci zakázky č. **VŘ 9/2023: „PD - Regenerace vnitrobloků ohraničených ul. Dašická, Na Okrouhlíku, Studánecká – V. + VI. etapa“**, zadané formou otevřené výzvy k podání cenové nabídky, že nejvhodnější nabídkou je nabídka firmy **PRODIN a.s., IČ 25292161, s nabídkovou cenou ve výši Kč 378.000,- bez DPH.**

9.

Dotace – pravidla

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 321 (29/9/23)

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada městského obvodu Pardubice I
s o u h l a s í

s předloženým návrhem podmínek pro poskytování dotací z rozpočtu městského obvodu Pardubice I v roce 2023 v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů fyzickým a právnickým osobám, který je nedílnou součástí tohoto

usnesení.

10.

Změna organizačního řádu

Předkladatel: Filip Šťastný

Usnesení č. 322 **(29/9/23)**

(pro 5, proti 0, zdrž.0)

Rada MO Pardubice I

I. s c h v a l u j e

s účinností od 1. 10. 2023 Organizační řád Úřadu městského obvodu Pardubice I (vč. jeho příloh č. 1 a 2), ve znění přílohy, která tvoří nedílnou součást tohoto usnesení;

II. u k l á d á

tajemnici Úřadu městského obvodu Pardubice I

1. realizovat změnu Organizačního řádu Úřadu městského obvodu Pardubice I dle tohoto usnesení;
2. provést příslušné pracovněprávní úkony vyplývající z tohoto usnesení (změny pracovních smluv apod.).



VAŠE VIZE.
NÁŠ PROJEKT.

PRODIN a.s.
K Vápence 2745
530 02 Pardubice

IČO 25292161
DIČ CZ25292161

tel. +420 466 055 111
info@prodin.cz

ID datové schránky: wrjftqq

Město Pardubice

MO Pardubice I

U Divadla 828
530 02 Pardubice

Váš dopis / ze dne

Naše značka

Vyřizuje / linka
Ing. Michal Hornýš / 466 055 450
michal.hornys@prodin.cz

V Pardubicích dne
07.09.2023

Cenová nabídka na služby:

„Aktualizace – Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty v Pardubicích“

Předmět nabídky:

Předmětem nabídky je aktualizace PD „Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty v Pardubicích“ ve smyslu dopracování stupně DUSP, resp. jeho projednání. A dále vypracování PDPS na danou stavbu.

Naše společnost vypracovala v roce 2019 návrh rekonstrukce uličního prostoru. Přičemž tehdy došlo k ukončení prací v rozpracovanosti. Nyní nabízíme dopracování a projednání předchozího návrhu. Přičemž celá ulice bude rozdělena na jednotlivé části dle pokynů zadavatele.

Součástí plnění bude úzká koordinace se správci sítí, kteří v daném místě plánují opravu svých vedení. Součástí budou dále všechny obvyklé náležitosti a části definované pro jednotlivé stupně PD.

Výše nabídkové ceny:

Cena celkem bez DPH	189 000,- Kč
DPH 21%	39 690,- Kč
Cena celkem včetně DPH	228 690,- Kč

Termín: DUSP projednané – 28. 2. 2024

PDPS – 30. 4. 2024

Identifikační údaje o uchazeči:

PRODIN a.s., se sídlem v Pardubicích, ul. K Vápence 2745, PSČ: 530 02, IČO: 25292161, DIČ: CZ25292161
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2532,

předmět podnikání: projektová činnost ve výstavbě, inženýrská činnost v investiční výstavbě

statutární orgány: Ing. Leoš Jelínek, předseda představenstva,

Ing. Jiří Nesl, člen představenstva

Ing. Jan Zavrátalek, člen představenstva

kontakt ve věcech technických: Ing. Michal Hornýš, tel: 724322580, mail: michal.hornys@prodin.cz

V Pardubicích dne 07.09.2023

.....
Ing. Michal Hornýš
prokurista

SMLOUVA O DÍLO

číslo smlouvy objednatele:

číslo smlouvy zhotovitele:

na zhotovení

„Projektová dokumentace – Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty v Pardubicích“

I. Smluvní strany

1. Objednatel: Statutární město Pardubice – městský obvod Pardubice I.

U Divadla 828, 530 02 Pardubice

IČ: 00274046, DIČ: CZ00274046

Zastoupený Panem Filipem Šťastným, starostou

Bankovní spojení: KB, a.s., Pardubice

Číslo účtu: 78-9145770277/0100

Telefon: +420 466304921

Zastoupený ve věcech technických: Ing. Gabrielou Křížkovou

tel.: 737276380 e-mail: gabriela.krizkova@umo1.mmp.cz

(dále jen objednatel)

a

2. Zhotovitel: PRODIN a.s.

K Vápence 2745, 530 02 Pardubice

IČ: 252 92 161, DIČ: CZ25292161

Zastoupená Ing. Jiřím Neslem, členem představenstva

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci

Králové, oddíl B, vložka 2532

Bankovní spojení: KB, a.s., pobočka Pardubice

číslo účtu: 19-2521230257/0100

Zastoupený ve věcech technických: Ing. Michalem Hornýšem,

vedoucím střediska silničních staveb, tel.: 724 322 580, mail:

michal.hornys@prodin.cz

(dále jen zhotovitel)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o dílo:

II. Předmět díla

1. Dílem podle této smlouvy je zhotovení projektové dokumentace

„Projektová dokumentace – Rekonstrukce ul. JUDr. Krpaty v Pardubicích“

2. Smluvní strany se dohodly, že bude dopracována a aktualizována projektová dokumentace pro společné územní řízení a stavební povolení (dále jen DUSP) z roku 2019, včetně inženýrské činnosti (dále jen IČ) a provedena projektová dokumentace pro provedení stavby (dále jen PDPS), včetně soupisu prací s výkazem výměr a kontrolní rozpočet. IČ spočívá v obstarání stanovisek dotčených orgánů státní správy, správců inž. sítí a účastníků společného územního a stavebního řízení. Přeložky inženýrských sítí nejsou součástí díla. Dílo bude provedeno v souladu s nabídkou zhotovitele ze dne 7. 9. 2023.
3. Projektová dokumentace bude řešit kompletní rekonstrukci celého uličního prostoru v ulici JUDr. Krpaty v Pardubicích. Řešený úsek v délce 700 m se nachází mezi ul. Wintrova I. a ul. Bezdíčkova. Stávající povrchy vozovek a chodníků jsou dožilé, v daném úseku navíc dojde k rekonstrukci kanalizačních stok. V rámci opravy po stavebním zásahu na kanalizaci dojde k rekonstrukci celého uličního prostoru, povrchů chodníků, vozovek, zeleně, veřejného osvětlení, odvodnění a dalšího příslušenství místní komunikace. Stavba bude časově i technicky koordinována s obnovami inženýrských sítí. Úsek bude dělen na části dle jednotlivých uličních bloků s postupem stavby dle opravy kanalizace.
4. Zhotovitel se zavazuje provést pro objednatele Dílo svým jménem, na vlastní odpovědnost, na své nebezpečí a ve sjednané době. Veškeré práce budou provedeny v rozsahu odpovídajícímu předpokládanému účelu a využití za dodržení kvalitativních podmínek a jakosti ve smyslu příslušných ČSN a prováděcích předpisů (bezpečnostní, hygienické a požární) platných v době zhotovení Díla a vztahujících se k Dílu.
5. Objednatel se zavazuje řádně provedené Dílo převzít a zaplatit za něj dohodnutou cenu.

III. Provedení díla

1. Dílo tak, jak je uvedeno v čl. II této smlouvy, je splněno zhotovitelem jeho řádným provedením a protokolárním předáním zástupci objednatele v termínech uvedených v článku IV.
2. Dílo předá zhotovitel objednateli takto:
DUSP: v 6 tištěných paré a jedenkrát v digitální podobě
PDPS: v 6 tištěných paré a jedenkrát v digitální podobě
3. Zhotovitel je v případě potřeby povinen v průběhu zpracování Díla svolávat operativní technické rady.
4. O předání a převzetí částí Díla, v termínech uvedených v čl. IV. této smlouvy, sepsí obě smluvní strany zápisy / dílčí předávací protokoly.

IV. Termíny plnění

Zhotovitel se zavazuje provést dílo dle čl. II. této smlouvy v následujících termínech:

1. Zahájení prací: ihned po uzavření této SOD
2. Termín odevzdání DUSP včetně IČ do 28. 2. 2024
3. Termín odevzdání PDPS do 30. 4. 2024

4. Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku překážek ze strany dotčených orgánů státní správy, správců sítí a ostatních veřejnoprávních subjektů stavbou dotčených, bránících zhotoviteli v plnění jeho závazku dle bodu 2. s 3. tohoto článku smlouvy, kterým zhotovitel jednající s náležitou péčí nemohl zabránit, se o dobu trvání těchto překážek prodlužuje doba plnění.

V. Cena díla a platební podmínky

1. Smluvní cena za provedení Díla byla smluvními stranami dohodnuta následovně:

Cena celkem bez DHP	189 000,-
<u>DPH 21%</u>	<u>39 690,-</u>
Cena celkem v Kč včetně DPH	228 690,-

Slovy cena celkem včetně DPH: dvěštedvacetosmtisícšestsetdevadesát korun českých

2. Případné vícepráce provedené zhotovitelem na základě požadavku objednatele oproti sjednanému předmětu díla budou účtovány samostatně a bude jim předcházet uzavření písemného dodatku k této smlouvě.

VI. Fakturace a sankce

1. Úhrada Díla bude provedena na základě faktur vystavených zhotovitelem po protokolárním předání řádně provedených částí díla v souladu s čl. IV. Termíny plnění.
2. První faktura bude vystavena zhotovitelem po předání a převzetí DUSP včetně IČ ve výši 132 300,- Kč bez DPH.
3. Druhá faktura bude vystavena zhotovitelem po předání a převzetí PDPS ve výši 56 700,- Kč bez DPH.
4. Přílohou každé faktury bude protokol o předání a převzetí příslušné části díla. Splatnost faktury je 14 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu v souladu s platnými daňovými předpisy. Je-li faktura neúplná nebo obsahuje-li nesprávné údaje, je objednatel oprávněn fakturu vrátit k doplnění nebo opravě. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet doručením opravené faktury (daňového dokladu) objednateli.
5. Bude-li zhotovitel v prodlení s dokončením a předáním předmětu díla, nebo jeho části, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny příslušné části díla za každý i započatý kalendářní den prodlení s tím, že tuto smluvní pokutu má právo objednatel odečíst od částky uvedené v příslušné dílčí faktuře.
6. Bude-li objednatel v prodlení s placením příslušné faktury, zaplatí smluvní pokutu ve výši 0,1 % z fakturované částky za každý kalendářní den prodlení.

VII. Kvalita díla

1. O předání a převzetí Díla sepíše obě smluvní strany zápis. Součástí zápisu bude dohoda o odstranění případných vad či nedodělků, spolu s uvedením termínů jejich odstranění, pokud bude předmět díla takové vady mít.
2. Nedokončené Dílo není objednatel povinen převzít.

VIII. Záruka a odpovědnost za vady

1. Zhotovitel odpovídá za to, že Dílo bude mít v době jeho předání objednateli a po dobu běhu záruční doby vlastnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy, závaznými normami, popřípadě vlastnosti obvyklé; dále za to, že Dílo nemá právní vady, je kompletní, splňuje určenou funkci a odpovídá požadavkům sjednaným ve smlouvě.
2. Zhotovitel poskytuje na Dílo záruku 24 měsíců od dne předání a převzetí předmětu díla. Zhotovitel na sebe přejímá odpovědnost za škody způsobené případnými technickými nebo jinými nedostatky předané projektové dokumentace.

IX. Pojištění

Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu autorizovaných architektů, autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva o dílo může být změněna dohodou obou smluvních stran. Změny a doplňky lze realizovat pouze písemnou formou, písemnými vzestupně číslovanými dodatky, odsouhlasenými a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Práva a povinnosti vyplývající ze závazků obsažených v této smlouvě přecházejí na případné právní nástupce obou smluvních stran.
3. Obě strany se zavazují ke vzájemné součinnosti a informovanosti ve věcech souvisejících s předmětem plnění. Objednatel současně bude informovat zhotovitele o všech skutečnostech, nutných pro vazbu věcného, časového a kvalitativního plnění předmětu díla.
4. Přechod vlastnických práv k předmětu díla dle této smlouvy na objednatele vznikne úplným zaplacením smluvní ceny zhotoviteli.
5. Právní vztahy vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
6. Smlouva o dílo může být ukončena dohodou obou smluvních stran, přičemž objednatel má povinnost uhradit zhotoviteli prokazatelně vynaložené náklady spojené se zhotovením díla ke dni zániku smlouvy a zhotovitel má povinnost předat objednateli výsledky prací provedených ke dni zániku smlouvy.
7. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ČR v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.
8. Smluvní strany se dohodly, že městský obvod bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv. O uveřejnění smlouvy městský obvod bezodkladně informuje druhou smluvní stranu, nebyl-li kontaktní údaj této smluvní strany uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění.
9. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani do tří měsíců od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku s účinky případného bezdůvodného obohacení.
10. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství (§ 504 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

11. Tato smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž obě smluvní strany obdrží jeho elektronický originál.

NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO SMLOUVY K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ UZNÁVANÉ ELEKTRONICKÉ PODPISY DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

Za objednatele:

Za zhotovitele:

.....
.....

Filip Šťastný
starosta MO Pardubice I.
a.s.

.....
Ing. Jiří Nesl
člen představenstva PRODIN

Doložka:

Předmět této smlouvy byl schválen usnesením Rady – Zastupitelstva městského obvodu Pardubice I Č. _____ ze dne _____ V Pardubicích dne _____ Vyhotovil: <i>Ing. Gabriela Křížková, tajemnice</i> Úřad městského obvodu Pardubice I

Příloha RMO usnesení č. 319 ze dne 20.9.2023
Rozpočet - celková cena stavby

REKAPITULACE STAVBY			
Kód: 2023		Stavba: ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ	
KSO:		CC-CZ:	
Místo:		Datum:	14. 9. 2023
Zadavatel:	Úřadu městského obvodu Pardubice I	IČ:	
Zhotovitel:	GASCO s.r.o.	DIČ:	
Projektant:		IČ:	150 490 35
Zpracovatel:		DIČ:	CZ15049035
Poznámka:			
Cena bez DPH			2 410 000,97
DPH základní	Sazba daně	Základ daně	Výše daně
snížená	21,00%	2 410 000,97	506 100,20
	15,00%	0,00	0,00
Cena s DPH v CZK			2 916 101,17
Projektant		Zpracovatel	
Datum a podpis: _____		Datum a podpis: _____	
Razítko _____		Razítko _____	
Objednavatel		Zhotovitel	
Datum a podpis: _____		Datum a podpis: _____	
Razítko _____		Razítko _____	

REKAPITULACE OBJEKTŮ STAVBY A SOUPISŮ PRACÍ			
Kód: 2023		Stavba: ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ	
Místo:		Datum:	14. 9. 2023
Zadavatel:	Úřadu městského obvodu Pardubice I	Projektant:	
Zhotovitel:	GASCO s.r.o.	Zpracovatel:	
Kód	Popis	Cena bez DPH [CZK]	Cena s DPH [CZK]
Náklady z rozpočtů		2 410 000,97	2 916 101,17
Objekt0	Sheet	2 410 000,97	2 916 101,17

KRYCÍ LIST SOUPISU PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

KSO:

Místo:

CC-CZ:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

IČ:

DIČ:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

IČ:

DIČ:

150 490 35

CZ15049035

Projektant:

IČ:

DIČ:

Zpracovatel:

IČ:

DIČ:

Poznámka:

Cena bez DPH

2 410 000,97

	Základ daně	Sazba daně	Výše daně
DPH základní	2 410 000,97	21,00%	506 100,20
DPH snížená	0,00	15,00%	0,00

Cena s DPH

v CZK

2 916 101,17

Projektant

Zpracovatel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

Objednavatel

Zhotovitel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

REKAPITULACE ČLENĚNÍ SOUPISU PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

Místo:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

Projektant:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

Zpracovatel:

Kód dílu - Popis	Cena celkem [CZK]
------------------	-------------------

Náklady ze soupisu prací	2 410 000,97
---------------------------------	---------------------

1 - Zemní práce	159 872,46
5 - Komunikace	1 327 843,39
8 - Trubní vedení	15 420,00
9 - Ostatní konstrukce a práce-bourání	283 506,21
997 - Přesun sutě	355 035,34
998 - Přesun hmot	203 363,57
VRN - Vedlejší rozpočtové náklady	64 960,00

SOUPIS PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

Místo:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

Projektant:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

Zpracovatel:

PČ	Typ	Kód	Popis	M ³	Množství	J.cena [CZK]	Cena celkem [CZK]
----	-----	-----	-------	----------------	----------	--------------	-------------------

Náklady soupisu celkem							2 410 000,97
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	---------------------

D	1	Zemní práce					159 872,46
---	---	--------------------	--	--	--	--	-------------------

1	M	10321100	zahradní substrát pro výsadbu VL	m3	35,550	1 370,00	48 703,50
2	K	181411131	Založení parkového trávníku výševem plochy do 1000 m2 v rovině a ve svahu do 1:5	m2	395,000	22,70	8 966,50
3	K	181951112	Úprava pláně v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3 se zhutněním strojně	m2	1 016,000	25,60	26 009,60
4	K	182301121	Rozproštění ornice pl do 500 m2 ve svahu přes 1:5 tl vrstvy do 100 mm	m2	355,500	38,60	13 722,30
5	K	184807111	Zřízení ochrany stromu bedněním	m2	118,400	344,00	40 729,60
6	K	184807112	Odstranění ochrany stromu bedněním	m2	118,400	91,90	10 880,96
7	K	185804312	Zaliti rostlin vodou plocha přes 20 m2	m3	30,000	362,00	10 860,00

D	5	Komunikace					1 327 843,39
---	---	-------------------	--	--	--	--	---------------------

8	K	564851112	Podklad ze šterkodrtě ŠD tl 160 mm	m2	581,100	201,00	116 801,10
9	K	564851114	Podklad ze šterkodrtě ŠD tl 180 mm	m2	434,900	224,00	97 417,60
10	K	564950313	Podklad z betonového recyklátu plochy do 100 m2 tl 150 mm	m2	40,000	155,00	6 200,00
11	K	567122111	Podklad ze směsi stmelené cementem SC C 8/10 (KSC I) tl 120 mm	m2	581,100	338,00	196 411,80
12	K	573191111	Postřik infiltrační kationaktivní emulzí v množství 1 kg/m2	m2	39,600	26,70	1 057,32
13	K	577143111	Asfaltový beton vrstva ohrubná ACO 8 (ABJ) tl 50 mm š do 3 m z nemodifikovaného asfaltu	m2	39,600	415,00	16 434,00
14	K	596211210	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl do 50 m2	m2	69,100	435,00	30 058,50
15	M	59245226	dlažba tvar obdélník betonová pro nevidomé 200x100x80mm barevná	m2	69,100	757,00	52 308,70
16	K	596211212	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl do 300 m2	m2	946,900	345,00	326 680,50
17	M	59245213	dlažba zámková tvaru I 196x161x80mm přírodní	m2	439,249	479,00	210 400,27
18	M	59245203	dlažba zámková tvaru I 196x161x80mm barevná	m2	517,120	530,00	274 073,60

D		8		Trubní vedení			15 420,00
19	K	899331111	Výšková úprava uličního vstupu nebo vpusti do 200 mm zvýšením poklopu	kus	2,000	2 350,00	4 700,00
20	K	899431111	Výšková úprava uličního vstupu nebo vpusti do 200 mm zvýšením krycího hrnce, šoupěte nebo hydrantu	kus	8,000	1 340,00	10 720,00
D		9		Ostatní konstrukce a práce-bourání			283 506,21
21	K	460510273 R	Nasazení chráničky na kabely vč. zemních prací	m	65,300	111,00	7 248,30
22	M	000046421 R	dělená chránička HPPE pr. 110 mm	m	65,300	298,00	19 459,40
23	K	916231213	Osazení chodnikového obrubníku betonového stojatého s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	392,800	264,00	103 699,20
24	M	59217018	obrubník betonový chodnikový 1000x80x200mm	m	282,000	156,00	43 992,00
25	M	592174670	obrubník betonový silniční nájezdový Standard 50x15x15 cm	kus	166,000	102,00	16 932,00
26	M	592174690	obrubník betonový silniční přechodový L + P Standard 100x15x15-25 cm	kus	20,000	380,00	7 600,00
27	K	916991121	Lože pod obrubníky, krajníky nebo obruby z dlažebních kostek z betonu prostého	m3	10,999	3 690,00	40 586,31
28	K	919112233	Řezání spár pro vytvoření komůrky š 20 mm hl 40 mm pro těsnící zálivku v živičném krytu	m	53,000	133,00	7 049,00
29	K	919122132	Těsnění spár zálivkou za tepla pro komůrky š 20 mm hl 40 mm s těsnícím profilem	m	53,000	95,60	5 066,80
30	K	919735124	Řezání stávajícího betonového krytu hl do 200 mm	m	45,000	385,00	17 325,00
31	K	979024443	Očištění vybouraných obrubníků a krajníků silničních	m	18,000	44,00	792,00
32	K	979054451	Očištění vybouraných zámkových dlaždic s původním spárováním z kameniva těženého	m2	175,000	78,10	13 667,50
33	K	979071122	Očištění dlažebních kostek drobných s původním spárováním živičnou směsí nebo MC	m2	1,000	88,70	88,70
D		997		Přesun sutě			355 035,34
34	K	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	587,235	52,40	30 771,11
35	K	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	7 046,820	12,40	87 380,57
36	K	997221611	Nakládání suti na dopravní prostředky pro vodorovnou dopravu	t	257,770	202,00	52 069,54
37	K	997221861	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) z prostého betonu pod kódem 17 01 01	t	212,270	124,00	26 321,48
38	K	997221873	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) zeminy a kamení zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 05 04	t	391,971	291,00	114 063,56
39	K	997221875	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) asfaltového bez obsahu dehtu zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 03 02	t	82,124	541,00	44 429,08
D		998		Přesun hmot			203 363,57
40	K	998223011	Přesun hmot pro pozemní komunikace s krytem dlážděným	t	872,805	233,00	203 363,57
D		VRN		Vedlejší rozpočtové náklady			64 960,00
41	K	979999995 R	Kontrolní zkouška nezávislou laboratoří na základě podnětu/požadavku objednatele, lehká dynamická deska	sada	2,000	3 580,00	7 160,00
42	K	979999999 R	Dio - návrh, realizace, údržba a odstranění kompletního přechodného dopravního značení pro realizaci stavby	sada	1,000	10 800,00	10 800,00
43	K	988888881 R	Dopravně inženýrská opatření - koordinační činnost	kpl.	1,000	4 500,00	4 500,00
44	K	988888883 R	Zařízení staveniště	kpl.	1,000	10 000,00	10 000,00
45	K	988888885 R	Vytyčení inženýrských sítí v terénu	kpl.	1,000	0,00	0,00
46	K	988888886 R	Geodetické práce, vytyčení stavby pro realizaci	kpl.	1,000	8 000,00	8 000,00
47	K	988888887 R	Geodetické zaměření skutečného provedení stavby	kpl.	1,000	9 500,00	9 500,00
48	K	988888888 R	Dokumentace skutečného provedení stavby	kpl.	1,000	15 000,00	15 000,00

Rozpočet po odečtu provedených prací

REKAPITULACE STAVBY

Kód: 2023

Stavba: ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

KSO:

CC-CZ:

Místo:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

IČ:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

DIČ:

Zhotovitel:

IČ:

GASCO s.r.o.

150 490 35

DIČ: CZ15049035

Projektant:

IČ:

DIČ:

Zpracovatel:

IČ:

DIČ:

Poznámka:

Cena bez DPH **1 600 000,00**

	Sazba daně	Základ daně	Výše daně
DPH základní	21,00%	1 600 000,00	336 000,00
snížená	15,00%	0,00	0,00

Cena s DPH v CZK 1 936 000,00

Projektant

Zpracovatel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

Objednavatel

Zhotovitel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

REKAPITULACE OBJEKTŮ STAVBY A SOUPISŮ PRACÍ

Kód: 2023

Stavba: ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Místo:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

Projektant:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

Zpracovatel:

Kód	Popis	Cena bez DPH [CZK]	Cena s DPH [CZK]
Náklady z rozpočtů		1 600 000,00	1 936 000,00
Objekt0	Sheet	1 600 000,00	1 936 000,00

KRYCÍ LIST SOUPISU PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

KSO:

Místo:

CC-CZ:

Datum:

14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

IČ:

DIČ:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

IČ:

DIČ:

150 490 35

CZ15049035

Projektant:

IČ:

DIČ:

Zpracovatel:

IČ:

DIČ:

Poznámka:

Cena bez DPH

1 600 000,00

	Základ daně	Sazba daně	Výše daně
DPH základní	1 600 000,00	21,00%	336 000,00
DPH snížená	0,00	15,00%	0,00

Cena s DPH

v CZK

1 936 000,00

Projektant

Zpracovatel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

Objednavatel

Zhotovitel

Datum a podpis:

Razítko

Datum a podpis:

Razítko

REKAPITULACE ČLENĚNÍ SOUPISU PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

Místo:

Datum: 14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

Projektant:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

Zpracovatel:

Kód dílu - Popis

Cena celkem [CZK]

Náklady ze soupisu prací

1 600 000,00

1 - Zemní práce	106 151,76
5 - Komunikace	881 559,20
8 - Trubní vedení	10 237,38
9 - Ostatní konstrukce a práce-bourání	188 220,31
997 - Přesun sutě	235 690,20
998 - Přesun hmot	135 014,21
VRN - Vedlejší rozpočtové náklady	43 126,94

SOUPIS PRACÍ

Stavba:

ROZPOČET - Oprava chodníku NA BUKOVINĚ

Objekt:

Objekt0 - Sheet

Místo:

Datum: 14. 9. 2023

Zadavatel:

Úřadu městského obvodu Pardubice I

Projektant:

Zhotovitel:

GASCO s.r.o.

Zpracovatel:

Př.	Typ	Kód	Popis	Mj.	Množství	J.cena [CZK]	Cena celkem [CZK]
-----	-----	-----	-------	-----	----------	--------------	-------------------

Náklady soupisu celkem

1 600 000,00

D 1 Zemní práce 106 151,76

1	M	10321100	zahradní substrát pro výsadbu VL	m3	35,550	909,76	32 341,97
2	K	181411131	Založení parkového trávníku výsevem plochy do 1000 m2 v rovině a ve svahu do 1:5	m2	395,000	15,07	5 952,65
3	K	181951112	Úprava pláně v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3 se zhutněním strojně	m2	1 016,000	17,00	17 272,00
4	K	182301121	Rozprostření ornice pl do 500 m2 ve svahu přes 1:5 tl vrstvy do 100 mm	m2	355,500	25,63	9 111,47
5	K	184807111	Zřízení ochrany stromu bedněním	m2	118,400	228,38	27 040,19
6	K	184807112	Odstranění ochrany stromu bedněním	m2	118,400	61,01	7 223,58
7	K	185804312	Zalítí rostlin vodou plocha přes 20 m2	m3	30,000	240,33	7 209,90

D		5 Komunikace					881 559,20
8	K	564851112	Podklad ze štěrkodrtě ŠD tl 160 mm	m2	581,100	133,44	77 541,98
9	K	564851114	Podklad ze štěrkodrtě ŠD tl 180 mm	m2	434,900	148,71	64 673,98
10	K	564950313	Podklad z betonového recyklátu plochy do 100 m2 tl 150 mm	m2	40,000	102,90	4 116,00
11	K	567122111	Podklad ze směsi stmelené cementem SC C 8/10 (KSC I) tl 120 mm	m2	581,100	224,40	130 398,84
12	K	573191111	Postřik infiltrační kationaktivní emulzí v množství 1 kg/m2	m2	39,600	17,73	702,11
13	K	577143111	Asfaltový beton vrstva ohrusná ACO 8 (ABJ) tl 50 mm š do 3 m z nemodifikovaného asfaltu	m2	39,600	275,52	10 910,59
14	K	596211210	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl do 50 m2	m2	69,100	288,80	19 956,08
15	M	59245226	<i>dlažba tvar obdélník betonová pro nevidomé 200x100x80mm barevná</i>	<i>m2</i>	<i>69,100</i>	<i>502,57</i>	<i>34 727,59</i>
16	K	596211212	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší tl 80 mm skupiny A pl do 300 m2	m2	946,900	229,05	216 887,45
17	M	59245213	<i>dlažba zámková tvaru I 196x161x80mm přírodní</i>	<i>m2</i>	<i>439,249</i>	<i>318,01</i>	<i>139 685,57</i>
18	M	59245203	<i>dlažba zámková tvaru I 196x161x80mm barevná</i>	<i>m2</i>	<i>517,120</i>	<i>351,87</i>	<i>181 959,01</i>
D		8 Trubní vedení					10 237,38
19	K	899331111	Výšková úprava uličního vstupu nebo vpusti do 200 mm zvýšením poklopu	kus	2,000	1 560,17	3 120,34
20	K	899431111	Výšková úprava uličního vstupu nebo vpusti do 200 mm zvýšením krycího hrnce, šoupěte nebo hydrantu	kus	8,000	889,63	7 117,04
D		9 Ostatní konstrukce a práce-bourání					188 220,31
21	K	460510273 R	Nasazení chráničky na kabely vč. zemních prací	m	65,300	73,69	4 811,96
22	M	000046421 R	<i>dělená chránička HPPE pr. 110 mm</i>	<i>m</i>	<i>65,300</i>	<i>197,84</i>	<i>12 918,95</i>
23	K	916231213	Osazení chodnikového obrubníku betonového stojatého s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	392,800	175,27	68 846,06
24	M	59217018	<i>obrubník betonový chodnikový 1000x80x200mm</i>	<i>m</i>	<i>282,000</i>	<i>103,57</i>	<i>29 206,74</i>
25	M	592174670	<i>obrubník betonový silniční nájezdový Standard 50x15x15 cm</i>	<i>kus</i>	<i>166,000</i>	<i>67,72</i>	<i>11 241,52</i>
26	M	592174690	<i>obrubník betonový silniční přechodový L + P Standard 100x15x15-25 cm</i>	<i>kus</i>	<i>20,000</i>	<i>252,28</i>	<i>5 045,60</i>
27	K	916991121	Lože pod obrubníky, krajníky nebo obruby z dlažebních kostek z betonu prostého	m3	10,999	2 449,79	26 945,24
28	K	919112233	Řezání spár pro vytvoření komůrky š 20 mm hl 40 mm pro těsnící zálivku v živičném krytu	m	53,000	88,30	4 679,90
29	K	919122132	Těsnění spár zálivkou za tepla pro komůrky š 20 mm hl 40 mm s těsnícím profilem	m	53,000	63,47	3 363,91
30	K	919735124	Řezání stávajícího betonového krytu hl do 200 mm	m	45,000	255,60	11 502,00
31	K	979024443	Očištění vybouraných obrubníků a krajníků silničních	m	18,000	29,21	525,78
32	K	979054451	Očištění vybouraných zámkových dlaždic s původním spárováním z kameniva těžného	m2	175,000	51,85	9 073,75
33	K	979071122	Očištění dlažebních kostek drobných s původním spárováním živičnou směsí nebo MC	m2	1,000	58,90	58,90

D		997	Přesun sutě				235 690,20
34	K	997221551	Vodorovná doprava suti ze sypkých materiálů do 1 km	t	587,235	34,79	20 429,91
35	K	997221559	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy suti ze sypkých materiálů	t	7 046,820	8,23	57 995,33
36	K	997221611	Nakládání suti na dopravní prostředky pro vodorovnou dopravu	t	257,770	134,11	34 569,53
37	K	997221861	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) z prostého betonu pod kódem 17 01 01	t	212,270	82,32	17 474,07
38	K	997221873	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) zeminy a kamení zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 05 04	t	391,971	193,19	75 724,88
39	K	997221875	Poplatek za uložení stavebního odpadu na recyklační skládce (skládkovné) asfaltového bez obsahu dehtu zatříděného do Katalogu odpadů pod kódem 17 03 02	t	82,124	359,17	29 496,48
D		998	Přesun hmot				135 014,21
40	K	998223011	Přesun hmot pro pozemní komunikace s krytem dlaždovým	t	872,805	154,69	135 014,21
D		VRN	Vedlejší rozpočtové náklady				43 126,94
41	K	979999995 R	Kontrolní zkouška nezávislou laboratoří na základě podnětu/požadavku objednatele, lehká dynamická deska	sada	2,000	2 376,76	4 753,52
42	K	979999999 R	Dílo - návrh, realizace, údržba a odstranění kompletního přechodného dopravního značení pro realizaci stavby	sada	1,000	7 170,12	7 170,12
43	K	988888881 R	Dopravně inženýrská opatření - koordinační činnost	kpl.	1,000	2 987,55	2 987,55
44	K	988888883 R	Zařízení staveniště	kpl.	1,000	6 639,00	6 639,00
45	K	988888885 R	Vytyčení inženýrských sítí v terénu	kpl.	1,000	0,00	0,00
46	K	988888886 R	Geodetické práce, vytyčení stavby pro realizaci	kpl.	1,000	5 311,20	5 311,20
47	K	988888887 R	Geodetické zaměření skutečného provedení stavby	kpl.	1,000	6 307,05	6 307,05
48	K	988888888 R	Dokumentace skutečného provedení stavby	kpl.	1,000	9 958,50	9 958,50

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů, mezi smluvními stranami:

Statutární město Pardubice - městský obvod Pardubice I

se sídlem U Divadla 828, 530 02 Pardubice

IČO: 00274046

zastoupený Filipem Šťastným, starostou

(dále jen „objednatel“)

a

GASCO s.r.o.

se sídlem Vodárenská 22, 530 03 Pardubice – Nemošice

IČO: 15049035, DIČ: CZ15049035

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 192

zastoupená Ing. Patrikem Voženílkem, jednatelem

(dále jen „zhotovitel“)

Článek I.

Úvodní ustanovení

- I.1. Zhotovitel provádí rekonstrukci plynovodu v ulici Na Bukovině v Pardubicích, v rámci které se zavázal uvést povrchy dotčené výkopovými pracemi, vč. povrchu chodníku, na své náklady do původního, resp. sjednaného stavu. Objednatel má zájem na provedení kompletní rekonstrukce povrchu chodníku a považuje za účelné obě stavební akce spojit. Proto uzavírají smluvní strany tuto smlouvu o dílo, za níže sjednaných podmínek.
- I.2. Přílohu a nedílnou součást této smlouvy tvoří:
 - a) projektová dokumentace (DSP + PDPS) ke stavbě „**Oprava chodníku Na Bukovině**“, kterou zpracovala INDESING s.r.o. v dubnu 2023, (dále jen „projektová dokumentace“),
 - b) oceněný soupis prací s výkazem výměr, (dále jen „položkový rozpočet“).
- I.3. Zhotovitel prohlašuje, že se s výše uvedenými dokumenty podrobně seznámil, jsou pro něho srozumitelné a je schopen a připraven podle nich dílo provést, resp. poskytnout objednateli sám či prostřednictvím poddodavatelů veškeré sjednané plnění.
- I.4. Zhotovitel dále prohlašuje, že on či jeho poddodavatelé disponují potřebnými oprávněními, odbornými znalostmi a kapacitami potřebnými k poskytnutí plnění dle této smlouvy.

Článek II.

Předmět smlouvy

- II.1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele řádně a včas provést dílo specifikované níže v této smlouvě a objednatel se zavazuje dokončené dílo prosté vad převzít a zaplatit zhotoviteli níže sjednanou cenu.
- II.2. Dílem dle této smlouvy se rozumí **oprava chodníku v ulici Na Bukovině v Pardubicích**. Dílo je podrobně specifikováno v projektové dokumentaci.
- II.3. Součástí plnění zhotovitele je provedení (zajištění) veškerých činností, které je třeba v souvislosti s provedením díla a jeho uvedením do užívání provést, uvedených v této smlouvě vč. jejích příloh, zejména:

- a) splnění veškerých podmínek obsažených ve vydaném stavebním povolení, ve vyjádřeních správců (vlastníků) inženýrských sítí a stanovisech či souhlasech dotčených orgánů státní správy a dalších subjektů; veškeré tyto dokumenty se objednatel zavazuje předat zhotoviteli před zahájením provádění díla,
 - b) zřízení staveniště, jeho provoz a zabezpečení,
 - c) zajištění stanovení a realizace přechodného dopravního značení,
 - d) provedení veškerých zkoušek předepsaných projektovou dokumentací,
 - e) geodetické zaměření díla, zpracování dokumentace skutečného provedení stavby,
 - f) zajištění veškerých dalších dokladů nutných ke kolaudaci díla, obstarání pravomocného kolaudačního rozhodnutí či souhlasu k dílu a jeho předání objednateli,
 - g) uvedení veškerých ploch a komunikací dotčených stavbou do původního, resp. projektového stavu,
 - h) naložení se vzniklými odpady v souladu s platnými a účinnými právními předpisy.
- II.4. Zhotovitel provede dílo s odbornou péčí, v souladu s touto smlouvou vč. jejích příloh, platnými normami ČSN a právními předpisy a v souladu s vydaným stavebním povolením jako plně funkční a provozuschopné, minimálně v estetické kvalitě, kterou lze považovat u srovnatelných děl za obvyklou.
- II.5. Zhotovitel je vázán veškerými povinnostmi a pokyny, které mu ukládá projektová dokumentace a položkový rozpočet, není-li v textu této smlouvy sjednáno něco jiného. V případě jakýchkoliv rozporů mezi dokumenty, které jsou podkladem pro provádění díla, resp. plnění smlouvy zhotovitelem, platí následující priorita těchto podkladů: 1. text samotné smlouvy o dílo, 2. stavební povolení, 3. projektová dokumentace, 4. položkový rozpočet. Na jakékoliv rozpory je zhotovitel v každém případě povinen objednatele bezodkladně upozornit a vyžádat si jeho pokyn, jak dále postupovat. V případě, že by tento pokyn znamenal odchylku od výše uvedeného pořadí či jinou změnu smlouvy, budou smluvní strany postupovat podle čl. XV. této smlouvy. Smluvní strany přitom konstatují, že položkový rozpočet nezahrnuje veškeré práce, které jsou součástí díla – v položkovém rozpočtu nejsou obsaženy práce, které je zhotovitel povinen provést v souvislosti s rekonstrukcí plynovodu na své náklady (viz odst. 1.1. této smlouvy).

Článek III. Místo plnění

- III.1. Místem plnění jsou pozemky uvedené v projektové dokumentaci, v Pardubicích, v ulici Na Bukovině, v úseku mezi ulicemi Sakařova a Husova.

Článek IV. Termíny plnění

- IV.1. Zhotovitel se zavazuje zahájit provádění díla bezodkladně po uzavření této smlouvy a předat objednateli dokončené a zkolaudované dílo a vyklizené staveniště nejpozději do 31. 3. 2024 od uzavření této smlouvy.
- IV.2. Zhotovitel je povinen předložit objednateli před zahájením provádění díla časový harmonogram prací. Tento harmonogram je zhotovitel povinen průběžně aktualizovat.
- IV.3. Termín předání díla se automaticky prodlužuje o počet dnů, kdy zhotovitel nemohl dílo provádět z důvodů:
- a) na straně objednatele,
 - b) překážek bránících provádění díla, které zhotovitel nemohl při vynaložení veškeré péče, kterou po něm bylo možné spravedlivě požadovat, před uzavřením této smlouvy předvídat a jejichž vzniku nemohl předejít, přičemž termín předání díla se prodlužuje o dobu, kdy zhotovitel nemohl tyto překážky ani při vynaložení adekvátního úsilí překonat,

- c) z důvodu nepříznivých klimatických podmínek, kdy není možné dílo provádět v souladu se závaznými technickými normami nebo v náležitě kvalitě.
- IV.4. Každé přerušení provádění díla je zhotovitel povinen objednateli do 24 hodin prokazatelně oznámit a informovat jej o předpokládané délce přerušení, jeho příčinách a navrhovaných opatřeních.
- IV.5. Termín předání díla se automaticky prodlužuje o počet dní, kdy je stavební úřad v prodlení s vydáním kolaudačního rozhodnutí oproti zákonným lhůtám, a o počet dní, o který získání vyjádření či závazného stanoviska potřebného pro kolaudaci přesáhne 30 dní od jeho vyžádání zhotovitelem, to vše za podmínky, že tyto průtahy nezavinil ani z části zhotovitel, přičemž každý kalendářní den průtahů lze započítat pouze jednou.
- IV.6. Smluvní strany se zavazují vzájemně se bezodkladně informovat o veškerých okolnostech, které mohou mít vliv na dodržení sjednaných termínů, přičemž se zavazují vyvinout veškeré úsilí a poskytnout si vzájemnou součinnost pro eliminaci, resp. co nejrychlejší překonání veškerých možných překážek dodržení sjednaných termínů.
- IV.7. V případě, že nebude z důvodu nevhodných klimatických podmínek možné, resp. účelné, provést před předáním díla osetí trávníku, bude se dílo považovat i bez provedení těchto prací za dokončené. Osetí provede zhotovitel k výzvě objednatele v nejbližším klimaticky vhodném termínu. Neprovede-li zhotovitel tyto práce ani v dodatečně lhůtě stanovené objednatelem, je oprávněn zajistit jejich provedení objednatel a požadovat po zhotoviteli úhradu vzniklých dodatečných nákladů.

Článek V. Cena díla

- V.1. Celková cena díla činí: **1.600.000,- Kč bez DPH**.
- K této ceně je zhotovitel oprávněn připočítat částku odpovídající DPH dle sazby platné ke dni zdanitelného plnění.
- Cena díla vč. DPH 21 % činí celkem: **1.936.000,- Kč**.
- V.2. Výše uvedená cena díla se sjednává jako cena pevná, platná po celou dobu provádění díla až do jeho dokončení a předání, zahrnující veškeré náklady zhotovitele na realizaci díla a poskytnutí všech plnění objednateli dle této smlouvy, vyjma nákladů, které nese zhotovitel (viz odst. 2.5. této smlouvy).
- V.3. Celková cena díla může být zvýšena či snížena pouze v souvislosti se sjednanými změnami díla.

Článek VI. Platební podmínky

- VI.1. Sjednanou cenu díla uhradí objednatel zhotoviteli postupně za skutečně provedené práce v souladu s položkovým rozpočtem na základě daňových dokladů – faktur, které bude zhotovitel objednateli předkládat vždy po uplynutí kalendářního měsíce a na základě oboustranně odsouhlaseného zjišťovacího protokolu skutečně provedených prací, který bude vždy přílohou příslušné faktury.
- VI.2. Zjišťovací protokol se zhotovitel zavazuje předložit TDS vždy do 5 dnů od uplynutí příslušného kalendářního měsíce. Zjišťovací protokol bude obsahovat výčet veškerých skutečně provedených prací v tomto měsíci v členění dle položkového rozpočtu a jejich ocenění v souladu s položkovým rozpočtem. Zjišťovací protokol musí být odsouhlasen TDS. TDS neodsouhlasí práce, které byly provedeny v rozporu se smlouvou. Cenu neodsouhlasených prací není zhotovitel oprávněn (do odstranění nedostatků a schválení ze strany TDS) účtovat. V případě, že se TDS k návrhu zjišťovacího protokolu nevyjádří ani do 10 dnů od jeho předložení, považuje se zjišťovací protokol za odsouhlasený.
- VI.3. Veškeré faktury jsou splatné do 30 dnů od jejich doručení objednateli na bankovní účet zhotovitele uvedený ve faktuře.

- VI.4. Nebude-li faktura obsahovat povinné náležitosti podle platných právních předpisů či podle této smlouvy nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje, je objednatel oprávněn vrátit fakturu zhotoviteli ve lhůtě její splatnosti s vymezením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě nová, třicetidenní doba splatnosti počne běžet doručením řádně opravené faktury objednateli.

Článek VII. Podmínky provádění díla

- VII.1. Zhotovitel se zavazuje provádět dílo v souladu s touto smlouvou s vynaložením odborné péče, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy objednatele a postupovat v souladu s jeho přiměřenými pokyny nebo s pokyny jím pověřených osob.
- VII.2. Zhotovitel je oprávněn zajistit provedení díla či jeho částí prostřednictvím poddodavatelů. Objednateli v takovém případě zhotovitel odpovídá, jako by plnil on sám.
- VII.3. Zhotovitel se zavazuje zajistit kvalitní řízení a dohled nad prováděním díla, průběžně kontrolovat jakost dodávek a prověřovat doklady o dodávkách materiálů a výrobků a doklady o veškerých provedených zkouškách a revizích.
- VII.4. Zhotovitel se zavazuje počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob, přijmout přiměřená opatření k předcházení vzniku škod, a v případě jejich vzniku tyto škody nahradit na vlastní náklady.
- VII.5. Zhotovitel je povinen umožnit objednateli a jím pověřeným osobám kdykoliv vstup na staveniště, kontrolu prováděných prací a kontrolu veškerých dokladů a dokumentace k dílu a poskytnout jim při tom veškerou potřebnou součinnost.
- VII.6. Zhotovitel je povinen nejméně tři pracovní dny předem vyzvat TDS ke kontrole prací, které budou zakryty. TDS na základě výzvy zhotovitele zakryté práce převezme (resp. písemně potvrdí jejich řádné provedení bez zjevných vad) za předpokladu, že jsou provedeny v souladu s touto smlouvou. Nevyzve-li zhotovitel řádně a včas TDS ke kontrole takových prací, je povinen na žádost TDS či objednatele zakryté práce na vlastní náklady odkrýt. V případě, že se TDS ke kontrole bez předchozí omluvy nedostaví, má se za to, že kontrolu nepožaduje a zhotovitel bude oprávněn pokračovat v provádění prací na díle. Bude-li však TDS či objednatel dodatečně požadovat jejich odkrytí, je zhotovitel povinen toto odkrytí provést na náklady objednatele. Pokud se však zjistí, že práce nebyly řádně provedeny, nese veškeré náklady spojené s odkrytím prací, opravou chybného stavu a následným zakrytím zhotovitel. Při kontrole zakrývaných prací je zhotovitel povinen předložit TDS výsledky všech provedených zkoušek a důkazy o jakosti materiálů použitých pro zakrývané práce.
- VII.7. Na základě časového harmonogramu provádění díla se smluvní strany dohodnou na termínech kontrolních dnů a provedení předepsaných zkoušek. O průběhu kontrolního dne pořizuje TDS zápis. Zápis podepíše oprávnění zástupci obou stran, přičemž opatření uvedená v zápisu jsou pro smluvní strany závazná, jsou-li v souladu s touto smlouvou. V opačném případě musejí být navržená opatření upravena formou písemného dodatku k této smlouvě. Zhotovitel je povinen účastnit se kontrolních dnů kdykoliv na žádost objednatele v době, kdy provádí práce na díle, resp. je povinen zajistit účast odpovědných osob.
- VII.8. Zhotovitel je povinen účastnit se k výzvě objednatele učiněné alespoň tři pracovní dny předem i jiných jednání.
- VII.9. Zhotovitel v plné míře odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví všech pracovníků v prostoru staveniště a je povinen zabezpečit jejich proškolení v oblasti BOZP a vybavení ochrannými pracovními pomůckami. Zhotovitel je povinen aktivně spolupracovat s koordinátorem BOZP, bude-li jmenován, a zajistit, že tak budou činit i jeho poddodavatelé.
- VII.10. Zhotovitel se zavazuje označit a zabezpečit staveniště v souladu s projektovou dokumentací za současného zachování přístupu k přilehlým nemovitostem.
- VII.11. Zhotovitel se zavazuje eliminovat negativní účinky provádění stavby na její okolí a udržovat v místě provádění stavby a v jeho okolí pořádek a čistotu.

- VII.12. Zhotovitel se zavazuje nakládat s veškerými odpady vznikajícími v průběhu stavby v souladu s platnými právními předpisy včetně vedení předepsané evidence.
- VII.13. Zhotovitel se zavazuje vést stavební deník v souladu s právními předpisy.
- VII.14. Objednatel se zavazuje vystavit zhotoviteli zavčas potřebnou plnou moc pro obstarání kolaudace díla.

Článek VIII. Použité materiály a výrobky

- VIII.1. Veškeré výrobky, materiály a konstrukce použité pro stavbu musejí mít vlastnosti požadované platnými právními předpisy a pro zhotovitele závaznými technickými normami. Objednatel je oprávněn kdykoliv požadovat doložení příslušných prohlášení o shodě, certifikátů či atestů.
- VIII.2. Veškeré dodané výrobky a jejich jednotlivé součásti musejí být nové, nikoliv dříve používané či repasované.
- VIII.3. Použitá dlažba musí být předem, formou vzorků, konzultována a odsouhlasena objednatelem, kterému musí zhotovitel poskytnout k vyjádření nejméně 3 pracovní dny, ledaže objednatel zhotoviteli sdělí, že na předložení vzorků netrvá.

Článek IX. Technický dozor stavebníka, autorský dozor, koordinátor BOZP

- IX.1. Zhotovitel se zavazuje vytvořit podmínky pro výkon činnosti TDS, autorského dozoru a koordinátora BOZP, poskytovat jim součinnost při plnění jejich úkolů a řídit se jejich oprávněnými pokyny.
- IX.2. TDS je zástupce objednatele vykonávající dohled nad řádným prováděním díla zhotovitelem a plněním dalších jeho povinností dle této smlouvy. TDS plní úkoly uvedené v této smlouvě a další úkoly, kterými jej pověřil objednatel.
- IX.3. TDS zastupuje objednatele ve všech věcech, kdy je to při výkonu činnosti TDS obvyklé. Současně ve všech případech, kdy tato smlouva hovoří o TDS, může příslušné úkoly a oprávnění vykonávat přímo objednatel.
- IX.4. TDS je, vedle jiných jeho oprávnění uvedených v této smlouvě, objednatelem zmocněn zejména:
- a) požadovat zjednání nápravy v případě, že zjistí, že zhotovitel provádí dílo v rozporu s touto smlouvou, popř. porušuje jiné své povinnosti, a stanovit k tomu zhotoviteli přiměřenou lhůtu,
 - b) požadovat po zhotoviteli provedení dodatečných zkoušek nebo ověření kvality, v případě, že vzniknou jakékoliv pochybnosti o kvalitě prací či dodávek, přičemž náklady na tyto zkoušky nese zhotovitel.
- IX.5. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, není TDS zejména oprávněn za objednatele měnit tuto smlouvu a zbavovat zhotovitele jakýchkoliv povinností.
- IX.6. Autorský dozor zejména vykonává dohled nad prováděním díla v souladu s projektovou dokumentací.
- IX.7. Autorský dozor je zmocněn požadovat zjednání nápravy v případě, že zjistí, že zhotovitel provádí dílo v rozporu s projektovou dokumentací, a stanovit k tomu zhotoviteli přiměřenou lhůtu.
- IX.8. Koordinátor BOZP pověřený objednatelem plní zejména úkoly plynoucí z příslušných právních předpisů. Tím nejsou dotčeny povinnosti zhotovitele týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle této smlouvy a právních předpisů.

Článek X. Předání a převzetí díla

- X.1. Dílo se považuje za dokončené a připravené k předání, jsou-li dokončeny veškeré stavby, resp. stavební, montážní, terénní a jiné sjednané práce v souladu s touto smlouvou a současně dokončeny veškeré další

činnosti uvedené v odst. II.3.. této smlouvy, a dále, byla-li před předáním samotného díla objednateli předána, nebo je-li spolu s dílem připravena k předání, kompletní dokumentace k dílu, a to zejména:

- a) geodetické zaměření díla
- b) dokumentace skutečného provedení stavby,
- c) protokoly o úspěšném provedení předepsaných zkoušek,
- d) záruční listy, prohlášení o shodě, atesty a certifikáty,
- e) originál stavebního deníku,
- f) doklady o likvidaci odpadů,
- g) pravomocné kolaudační rozhodnutí či kolaudační souhlas k dílu.

X.2. Zhotovitel je povinen písemně oznámit objednateli nejméně 5 dnů předem termín, ve kterém bude řádně dokončené dílo připraveno k předání.

X.3. O předání a převzetí díla bude smluvními stranami sepsán předávací protokol.

X.4. Objednatel není povinen dílo převzít, vykazuje-li vady a nedodělky, vyjma ojedinělých drobných vad, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání díla, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezují, ani se nejedná o podstatné estetické nedostatky díla.

X.5. V případě, že objednatel dílo převezme s vadami a nedodělky, bude se dílo považovat za dokončené, přičemž předávací protokol bude obsahovat soupis zjištěných vad a nedodělků a dohodnuté lhůty k jejich odstranění nebo jiná dohodnutá opatření.

X.6. V případě, že objednatel dílo nepřevzme, bude smluvními stranami sepsán zápis s uvedením důvodu nepřevzetí díla a s uvedením stanovisek obou smluvních stran a smluvní stranou dohodnou náhradní termín předání a převzetí díla; (dohoda o náhradním termínu předání díla není změnou této smlouvy, zejm. čl. Článek IV..). V případě, že zhotovitel odmítne zápis podepsat, bude pro zhotovitele závazný zápis sepsaný objednatelem – zhotovitel bude povinen odstranit vytknuté nedostatky a řádně dokončené dílo po odstranění těchto nedostatků předat ve lhůtě zde stanovené. Prokáže-li následně zhotovitel, že mu tyto nedostatky byly vytknuty neoprávněně, nahradí objednatel zhotoviteli účelně vynaložené náklady na jejich odstranění.

Článek XI.

Odpovědnost za vady, záruka za jakost díla

XI.1. Zhotovitel odpovídá za vady, které má dílo v době převzetí.

XI.2. Aniž by tím byla jakkoli dotčena zákonná odpovědnost zhotovitele za vady díla, poskytuje zhotovitel objednateli záruku za jakost díla, kterou se zhotovitel zavazuje, že dílo (veškeré jeho součásti) bude po celou dobu trvání záruky způsobilé k užívání a zachová si své funkční vlastnosti v souladu s touto smlouvou a estetické vlastnosti (s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, resp. obvyklému působení nepříznivých vlivů).

XI.3. Záruční doba běží ode dne převzetí díla objednatelem, popř. ode dne odstranění poslední vady či nedodělku uvedeného v předávacím protokolu, bylo-li dílo převzato s vadami či nedodělky, a zhotovitel ji poskytuje v délce 60 měsíců.

XI.4. Záruční doba neběží ode dne oznámení vady, na niž se vztahuje záruka za jakost, do doby odstranění této vady.

XI.5. Zhotovitel se zavazuje bezplatně odstranit všechny závady, jež na díle vznikly či se projevily v záruční době a objednatel je zhotoviteli v záruční době vytkl v souladu s touto smlouvou, popř. uspokojit jiný objednatelem uplatněný nárok z vadného plnění, jenž mu dle příslušných ustanovení občanského zákoníku vznikl.

- XI.6. Veškeré vady díla je objednatel povinen oznámit zhotoviteli bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil. Zhotovitel se zavazuje bezodkladně písemně (e-mailem) potvrdit objednateli přijetí oznámení vady díla a zahájit bezodkladně práce na odstraňování vady, neuplatnil-li objednatel v oznámení jiný zákonný nárok z vadného plnění.
- XI.7. Zhotovitel je povinen odstranit vady ve lhůtě dohodnuté s objednatelem, jinak:
- a) v případě běžné vady nejpozději do 30 dnů od oznámení vady objednatelem,
 - b) v případě vady, v důsledku které hrozí, či již vzniká škoda na majetku objednatele či újma na zdraví osob, bezodkladně.
- V případě, že nebude možné z důvodu překážky nezávislé na vůli zhotovitele tyto lhůty dodržet, provede zhotovitel nezbytná dočasná opatření umožňující užívání díla a zamezující vzniku dalších škod a vadu odstraní bezodkladně po opadnutí této překážky.
- XI.8. Zhotovitel je povinen za podmínek uvedených v tomto článku odstranit i ty vady, které mu, dle jeho názoru, vytkl objednatel neoprávněně, neprokázal-li zhotovitel bezodkladně po vytknutí vad, že za vady neodpovídá. Prokáže-li následně zhotovitel, že mu tyto vady byly vytknuty neoprávněně, nahradí objednatel zhotoviteli účelně vynaložené náklady na jejich odstranění a vrátí mu případné smluvní pokuty spojené s prodloužením s odstraněním těchto vad.
- XI.9. Neodstraní-li zhotovitel ve sjednané lhůtě vadu sám, je objednatel oprávněn zajistit odstranění vady třetí osobou, přičemž účelně vynaložené náklady na odstranění takové vady nese zhotovitel. Ten je povinen uhradit objednateli prokazatelně vzniklé náklady do 30 dnů po předložení vyúčtování objednatelem.

Článek XII. Pojištění

- XII.1. Zhotovitel musí mít po celou dobu provádění díla platně sjednané pojištění odpovědnosti za škodu z výkonu podnikatelské činnosti s pojistným plněním nejméně 2.000.000,- Kč, pokrývající škody na věcech a újmy na zdraví vzniklé v souvislosti s prováděním díla.
- XII.2. Zhotovitel zajistí, že v rozsahu dle předchozího odstavce budou pojištěny i škody způsobené jeho poddodavateli.
- XII.3. Zhotovitel je povinen objednateli kdykoliv na vyžádání předložit k nahlédnutí nejpozději do 5 dnů platné a účinné pojistné smlouvy a případně též doklady o placení pojistného, prokazující splnění povinností dle tohoto článku.

Článek XIII. Smluvní sankce

- XIII.1. Objednatel má vůči zhotoviteli nárok na smluvní pokutu:
- a) ve výši 0,1 % z celkové ceny díla bez DPH za každý započatý den prodloužení zhotovitele s předáním dokončeného a zkolaudovaného díla,
 - b) ve výši 0,03 % z celkové ceny díla bez DPH za každý započatý den prodloužení zhotovitele s odstraněním vady díla či uspokojením jiného nároku objednatele z vadného plnění,
 - c) ve výši 0,03 % z celkové ceny díla bez DPH za každé jednotlivé porušení této smlouvy zhotovitelem, jiné než výše uvedené.
- XIII.2. Celková výše smluvních pokut uložených zhotoviteli objednatelem dle této smlouvy nesmí přesáhnout částku odpovídající 1/3 celkové ceny díla bez DPH.
- XIII.3. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo objednatele na náhradu škody v tom rozsahu, v němž výše škody přesahuje smluvní pokutu.

- XIII.4. V případě prodlení objednatele se zaplacením ceny díla, resp. s úhradou kterékoliv řádně a oprávněně vystavené a objednateli doručené faktury, náleží zhotoviteli úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.

Článek XIV. Odstoupení od smlouvy

- XIV.1. Zhotovitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že se objednatel ocitne v prodlení se zaplacením řádně a oprávněně vystavené faktury po dobu delší než 20 dní a nezjedná nápravu ani na základě písemné výzvy zhotovitele v náhradní lhůtě 14 dní od doručení této výzvy, a dále v případě, že objednatel neposkytne zhotoviteli nezbytnou součinnost k provádění díla ani v přiměřené lhůtě stanovené zhotovitelem.
- XIV.2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
- a) zhotovitel se ocitne v prodlení s plněním kteréhokoliv z termínů sjednaných v této smlouvě nebo na základě této smlouvy delším než 20 dnů a nezjedná nápravu ani na základě písemné výzvy objednatele v náhradní lhůtě 7 dní od doručení této výzvy,
 - b) zhotovitel podstatně poruší tuto smlouvu, popř. opakovaně (alespoň třikrát) poruší tuto smlouvu, popř. porušuje některou z povinností dle této smlouvy a nezjedná nápravu ani v přiměřené lhůtě stanovené mu v písemné výzvě objednatelem,
 - c) insolvenční soud vydal rozhodnutí o tom, že je zhotovitel v úpadku.
- XIV.3. Každá ze smluvních stran je oprávněna od smlouvy z výše uvedených důvodů odstoupit nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se o skutečnosti opravňující ji k odstoupení od smlouvy dozvěděla, přičemž odstoupení od smlouvy postačí v této lhůtě druhé smluvní straně odeslat. V případě, že důvod pro odstoupení od smlouvy spočívá v prodlení se splněním povinnosti, je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit kdykoliv, za předpokladu, že toto prodlení stále trvá.
- XIV.4. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, musí v něm být uveden důvod odstoupení a musí být doručeno druhé smluvní straně.
- XIV.5. Smluvní strany se zavazují provést do 3 dnů od odstoupení od smlouvy protokolární předání a převzetí (nedokončeného) díla, provést inventuru prací provedených zhotovitelem do odstoupení od smlouvy a inventuru objednatelem dosud proplacených faktur. Zhotovitel je současně povinen v této lhůtě vyklidit staveniště. Zhotovitel má nárok na úhradu ceny za práce provedené do odstoupení od smlouvy ve výši sjednané touto smlouvou (dle položkového rozpočtu), a to za předpokladu, že jde o práce provedené v náležitě kvalitě, bez vad a nedodělků. Smluvní strany se zavazují vyvinout úsilí ke spravedlivému finančnímu vypořádání ohledně ostatních prací, resp. ohledně prací, kde objednatel stav prací popsany v předchozí větě rozporuje, popř. ohledně prací a činností, které nelze dle položkového rozpočtu přesně ocenit. Nepodaří-li se dospět k dohodě ani do 45 dnů od odstoupení od smlouvy, má zhotovitel nárok na úhradu za tyto práce ve výši ceny obvyklé určené soudním znalcem vybraným objednatelem, přičemž náklady na zpracování znaleckého posudku ponese zhotovitel, ledaže vyjde najevo, že veškeré oceňované práce byly provedeny v souladu se smlouvou. Takto určená cena nesmí v jednotlivém případě přesáhnout cenu dle položkového rozpočtu. Veškeré materiály a movité věci, které se dosud nestaly součástí zhotovovaných staveb, resp. pozemků, zůstávají ve vlastnictví zhotovitele, ledaže se smluvní strany dohodnou jinak. K výzvě objednatele se zhotovitel zavazuje je převést do vlastnictví objednatele za cenu dle položkového rozpočtu.
- XIV.6. Neposkytne-li zhotovitel objednateli z jakéhokoli důvodu součinnost pro předání nedokončeného díla, je objednatel oprávněn počínaje čtvrtým dnem po odstoupení od smlouvy na náklady a nebezpečí zhotovitele vstoupit na staveniště, provést dokumentaci stavu nedokončeného díla a všechny úkony dle předchozího odstavce nezbytné ke spravedlivému vypořádání mezi smluvními stranami a staveniště vyklidit tak, aby mohl v pracích na díle v co nejkratší možné době pokračovat nový zhotovitel.
- XIV.7. Odstoupením od smlouvy zůstávají nedotčena ujednání této smlouvy o náhradě škody a smluvních pokutách či jiná ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zůstat v platnosti i po ukončení smlouvy.

- XIV.8. Vypořádáním dle odst. XIV.5.. není dotčen nárok smluvní strany požadovat po druhé smluvní straně, která porušila svou povinnost, v důsledku čehož došlo k odstoupení od smlouvy, náhradu škody, vč. nároku objednatele na náhradu dodatečných nákladů, které mu vzniknou v souvislosti s dokončením stavby jiným zhotovitelem, a nároku zhotovitele na náhradu za ušlý zisk.

Článek XV. Změny smlouvy

- XV.1. Změnit, nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků v podobě samostatných listin, které budou vstupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran, vyjma případných změn díla dle násl. odstavce.
- XV.2. Pokud v průběhu provádění díla vznikne potřeba provést jeho změny v důsledku zjištění skrytých překážek znemožňujících provést dílo dohodnutým způsobem vč. případných nedostatků v projektové dokumentaci či jiných závazných podkladech pro provádění díla, je zhotovitel:
- a) v případě, že tyto změny neovlivní navazující práce a termín dokončení a předání díla, povinen provést soupis těchto změn, ocenit je dle odst. XV.3.. této smlouvy a předložit tento soupis k odsouhlasení objednateli formou změnového listu. Teprve po odsouhlasení změnového listu zhotovitel tyto práce provede a bude mít právo na úhradu těchto prací. Bez výše uvedeného nevznikne zhotoviteli nárok na jakoukoliv úhradu za takto realizované práce. Nárok na úhradu za tyto práce bude splatný na základě písemného dodatku ke smlouvě o dílo s náležitostmi dle odst. XV.1., v němž si smluvní strany potvrdí změny díla provedené postupem dle tohoto odstavce, a jehož přílohou bude příslušný změnový list (či změnové listy);
 - b) v případě, že by neprovedení těchto změn mohlo ovlivnit postup navazujících prací nebo termín dokončení a předání díla, je zhotovitel povinen tyto práce po písemném odsouhlasení rozsahu prací ze strany objednatele provést a následně zpracovat soupis těchto změn, ocenit je dle odst. XV.3.. této smlouvy a předložit objednateli tento soupis k odsouhlasení formou změnového listu. Součástí změnového listu může být též návrh zhotovitele na prodloužení termínu dokončení díla v nezbytném rozsahu vyvolaném potřebou těchto změn. Nárok na úhradu za tyto práce a dodávky bude splatný na základě písemného dodatku ke smlouvě o dílo s náležitostmi dle odst. XV.1., v němž si smluvní strany potvrdí změny díla provedené postupem dle tohoto odstavce, a jehož přílohou bude příslušný změnový list (či změnové listy).
- XV.3. Veškeré změny díla budou oceněny na základě jednotkových cen uvedených v položkovém rozpočtu. V případě, že položkový rozpočet příslušnou jednotkovou cenu neobsahuje, bude cena stanovena na základě aktuálně platných cen aplikace cenové soustavy ÚRS, nebo RTS, nebo ve výši v místě a čase obvyklé, pakliže se položka ve zhotovitelem použité cenové soustavě nevyskytuje.
- XV.4. O změnách této smlouvy je oprávněna za objednatele rozhodovat rada městského obvodu, a v případě změn dle odst. XV.2.. též starosta.

Článek XVI. Závěrečná ustanovení

- XVI.1. Vzájemná práva a povinnosti smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravená se řídí příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- XVI.2. Pokud se některé ujednání této smlouvy ukáže být neplatným, neúčinným nebo zdánlivým, nemá to vliv na platnost a účinnost ostatních ujednání této smlouvy ani na platnost a účinnost této smlouvy jako takové. V takovém případě se smluvní strany zavazují nahradit takové neplatné, neúčinné nebo zdánlivé ujednání ujednáním platným a účinným, které bude v maximální možné míře odpovídat úmyslu smluvních stran.

XVI.3. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady městského obvodu Pardubice I č. ze dne

V Pardubicích dne

V Pardubicích dne

.....
za objednatele
Statutární město Pardubice
městský obvod Pardubice I
Filip Šťastný
starosta

.....
za zhotovitele
GASCO s.r.o.
Ing. Patrik Voženílek
jednatel

MĚSTSKÝ OBVOD PARDUBICE I

Rada městského obvodu Pardubice I

PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ **Z ROZPOČTU MĚSTSKÉHO OBVODU PARDUBICE I** **V ROCE 2023**

Rada městského obvodu Pardubice I stanoví podmínky pro poskytování dotací v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Hlavním posláním podmínek pro poskytování dotací je sjednocení postupů při podávání a projednávání žádostí o finanční dotace z rozpočtu MO Pardubice I a jejich poskytování fyzickým a právnickým osobám.
2. Dotaci lze poskytnout právnické i fyzické osobě pouze na základě písemné žádosti o poskytnutí dotace doplněné požadovanými přílohami.
3. Dotace se poskytuje na základě uzavřené písemné veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, a to bezhotovostním převodem na účet příjemce.
4. Dotace není převoditelná na jiný subjekt a není možné z ní financovat činnost jiného subjektu.
5. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
6. Dotaci lze poskytnout pouze žadateli, který má splněné závazky vůči Statutárnímu městu Pardubice (včetně městských obvodů). Tuto skutečnost doloží žadatel písemným čestným prohlášením.
7. Dotaci lze poskytnout pouze žadateli, který doloží písemné čestné prohlášení o tom, že není v likvidaci či konkurzu a není s ním zahájeno insolvenční řízení.
8. Dotace nebude poskytnuta žadateli, který neúplně, opožděně nebo nesprávně vyúčtuje dotaci poskytnutou v předchozím období.
9. Dotace nebude poskytnuta žadateli, který o dotaci na stejnou akci požádal Magistrát města Pardubic, nebo jiný městský obvod.

Čl. 2

Formy a oblasti dotací

1. V rámci dotací bude městský obvod Pardubice I poskytovat dotace na akce pořádané na území MO Pardubice I v těchto oblastech:
 - tradiční sportovní akce
 - tradiční kulturní akce
 - akce předškolních zařízení
 - akce základních a středních škol
 - tradiční akce společenského charakteru ostatních subjektů.
2. Přednostně jsou poskytovány dotace k podpoře aktivit dětí a mládeže do 20 let.
3. Důvodem podpory výše uvedených účelů je zájem městského obvodu o rozvoj společenského dění na území MO Pardubice I.
4. Celkový objem finančních prostředků pro poskytnutí dotací z rozpočtu MO I činí pro rok 2023 celkem Kč 100.000,-. Jedná o součet volných finančních prostředků vyčleněných v položkách rozpočtu „dotace a dary“ v kapitole školství, mládež a tělovýchova

a v kapitole kultura a dále část finančních prostředků z rezervy rady, rezervy starostky a rezervy místostarosty.

5. Na účel neuvedený v bodě 1 lze poskytnout individuální dotaci na účel uvedený v žádosti o dotaci z rezervy rady, rezervy starosty nebo rezervy místostarosty.
6. Maximální možná výše dotace z rozpočtu MO Pardubice I činí v jednotlivém případě částku Kč 15.000,-.

Čl. 3

Přijímání žádostí a lhůty pro podání žádostí

1. Žadatel o dotaci podá písemnou žádost na závazném formuláři spolu s požadovanými přílohami uvedenými na formuláři žádosti. Žádost o dotaci předložená na jiném, než předepsaném formuláři nebude přijata a bude z posuzování a rozhodování o přidělení dotace automaticky vyloučena.
2. Žadatelem o dotaci může být jakákoliv fyzická osoba podnikající (OSVČ) nebo jakákoliv právnická osoba. Žadatelem o dotaci nemůže být nepodnikající fyzická osoba.
3. Podmínkou je konání akce do konce roku 2023. Žádosti podané po ukončení akce příp. s termínem konání akce po 31. 12. 2023 budou automaticky vyloučeny. Rozhodující je datum doručení žádosti městskému obvodu Pardubice I.
4. Žádost o poskytnutí dotace lze podat kdykoli do **nejdéle však do 30. 11. 2023**. Žádost podaná mimo tento termín bude automaticky vyřazena.
5. Žádost o dotaci je možné podat osobně na podatelně ÚMO Pardubice I, U Divadla 828, Pardubice v úředních hodinách, zaslat poštou na adresu Úřad městského obvodu Pardubice I, U Divadla 828, 530 02 Pardubice nebo prostřednictvím datové schránky: 5hpbxht . V případě podání žádosti prostřednictvím poštovních služeb rozhoduje datum podacího razítka úřadu.
6. Závazný formulář žádosti o dotaci je přílohou těchto podmínek a je k dispozici na výše uvedené adrese nebo na webových stránkách městského obvodu: <https://www.pardubice.eu/dotace-mo1>.

Čl. 4

Posuzování a schvalování žádostí

1. Podané žádosti průběžně zpracovává odd. ekonomické Odboru Kanceláře úřadu. Žádosti, které nesplňují podmínky nebo jsou nedostatečně vyplněny, nebo neobsahují stanovené přílohy, vyřadí a zašle zpět žadateli. Dodané úplné žádosti předloží průběžně k projednání Komisi Rady městského obvodu Pardubice I pro školství, kulturu a tělovýchovu.
2. Každá dotace je posuzována individuálně. Kritérii pro hodnocení a posouzení žádosti a stanovení výše poskytované dotace jsou účel požadované akce, kvalita akce a účast veřejnosti v minulých letech (pokud se jedná o akci, která se pravidelně opakuje) a reálnost projektu vč. přiměřenosti nákladů.
3. Komise pro školství, kulturu a tělovýchovu po projednání navrhne Radě městského obvodu Pardubice I seznam akcí s doporučenou výší finanční podpory.
4. O poskytnutí, resp. neposkytnutí dotace rozhodne podle zákona o obcích Rada městského obvodu Pardubice I nejdéle do 3 měsíců od podání žádosti o poskytnutí dotace.
5. Po schválení poskytnutí dotace radou bude do 30 dnů sepsána mezi MO Pardubice I a příslušnou právnickou či fyzickou osobou veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu městského obvodu. Ve smlouvě budou uvedeny veškeré povinnosti poskytovatele a příjemce dotace.
6. Pokud nevyhoví městský obvod žadateli o poskytnutí dotace v plném rozsahu, sdělí odd. ekonomické Odboru Kanceláře úřadu bez zbytečného odkladu, nejdéle do 2 týdnů ode dne příslušného jednání orgánu městského obvodu, že jeho žádosti nebylo vyhověno, resp. nebylo vyhověno v plné výši a důvod nevyhovění žádosti, resp. důvod částečného nevyhovění žádosti. Vyřazený žadatel bude o svém vyřazení informován ve stejné lhůtě.

Čl. 5

Povinnosti žadatelů

Žadatel o dotaci má následující povinnosti:

- doložit k žádosti o dotaci písemným čestným prohlášením, že nemá nesplněné závazky po splatnosti vůči Statutárnímu městu Pardubice (včetně městských obvodů) a organizacím zřízeným městem
- doložit k žádosti o dotaci čestné prohlášení, že není v likvidaci či konkurzu a není s ním zahájeno insolvenční řízení
- umožnit členům výše uvedené komise a příslušným úředníkům odd. ekonomického odboru Kanceláře úřadu Úřadu městského obvodu Pardubice I kontrolu organizace a provedení akce, na kterou byla dotace poskytnuta a kontrolu využití poskytnuté dotace
- provést finanční vyúčtování dotace ve stanoveném termínu uvedeném ve smlouvě o poskytnutí dotace
- v případě nevyužití dotace v plné či částečné výši příp. na jiný účel neuvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace, je povinen vrátit finanční prostředky na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace nejpozději do 14 kalendářních dní od předání vyúčtování příp. od doručení výzvy k vrácení neoprávněně čerpané části dotace
- sledovat, zda je žádaná podpora v režimu „de minimis“ ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použité článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis zveřejněném v Ústředním věstníku Evropské unie L 352 ze dne 24. prosince 2013 a jsou splněny s tím související podmínky.

Čl. 6

Vyúčtování poskytnutých dotací

1. Každá dotace poskytnutá z rozpočtu MO Pardubice I na rok 2023 musí být vyúčtována do termínu uvedeném ve smlouvě o poskytnutí dotace, nejpozději do 28. 2. 2024.
2. Vyúčtování dotace se předkládá odd. ekonomickému odboru Kanceláře úřadu Úřadu městského obvodu Pardubice I. Vyúčtování dotace obsahuje kopie prvotních účetních dokladů, doklady potvrzující uskutečnění výdajů a propagační materiály dokládající uskutečnění akce. Účetní doklady (originály i kopie) hrazené z dotace budou viditelně a nesmazatelně označeny textem „financováno z dotace MO Pardubice I“.
3. Poskytnutá dotace nemůže být využita k úhradě investičních výdajů, nákupu movitých věcí, úhradě splátek úvěrů vč. úroků, leasingu automobilů, úhradě daní, správních, místních, soudních a bankovních poplatků, výplatě honorářů a mezd, cestovného, úhradě letních táborů a zájezdů a dále k poskytnutí peněžních darů.
4. V případě, že nebyla dotace plně či částečně využita, případně byla plně či částečně využita na jiný účel, než bylo uvedeno ve smlouvě o poskytnutí dotace zašle příjemce nevyužité finanční prostředky příp. neoprávněně využití finanční prostředky na účet poskytovatele.
5. Nedodržení termínu vyúčtování dotace nebo účelu použití dotace je považováno za porušení rozpočtové kázně a žadateli může být nařízeno vrácení poskytnuté dotace nebo její části. Porušení rozpočtové kázně upravuje § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 7

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tento předpis se vztahuje na poskytování dotací z rozpočtu MO Pardubice I na rok 2023 počínaje dnem 21. 9. 2023.
2. Tento dokument byl schválen usnesením Rady městského obvodu Pardubice I č. 321 (29/9/23) ze dne 20. 9. 2023

.....
starosta MO Pardubice I

Organizační řád 2023

Úřadu městského obvodu Pardubice I
schválený Radou městského obvodu Pardubice I
usnesením č. **96XXX** ze dne **1520. 29. 2023**

I. Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), vydává Rada městského obvodu Pardubice I (dále jen rada) tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance městského obvodu Pardubice I.

Tímto řádem se stanovuje organizační struktura Úřadu městského obvodu Pardubice I, kompetence jednotlivých odborů, oddělení a zaměstnanců, jejich práva, povinnosti a odpovědnost, vzájemné vztahy a vazby.

Úřad městského obvodu Pardubice I (dále jen „úřad“) je orgánem městského obvodu Pardubice I, sám nemá právní subjektivitu. Postavení a působnost úřadu upravuje zákon o obcích (nyní č. 128/2000 Sb. v platném znění) a vyhláška Statutárního města Pardubice, kterou se vydává Statut města Pardubic (dále jen „statut“). Úřad plní zákonem a statutem vymezené úkoly v samostatné i přenesené působnosti.

II. Organizační struktura úřadu

Úřad tvoří starosta, místopředseda, tajemnice úřadu a další zaměstnanci zařazení do úřadu.

1. starosta, místopředseda:

Starosta zastupuje městský obvod navenek v rámci kompetencí svěřených statutem města. Postavení starosty, jeho práva a povinnosti, jsou vymezeny zejména v ust. § 103 a násl. zákona o obcích, nepřímo pak vyplývají i z některých dalších zákonů (např. občanský zákoník).

Starostu zastupuje místopředseda. Místopředseda zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci.

Zastupitelstvo městského obvodu Pardubice I (dále jen „zastupitelstvo“) nebo rada může některé úkoly svěřit místopředsedovi. Při zabezpečování těchto úkolů podle jejich charakteru odpovídá zastupitelstvu nebo radě.

2. tajemnice:

Tajemnice úřadu je vedoucím úřadu. Povinnosti a kompetence tajemnice jsou vymezeny ustanovením § 110 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů. Řídí samostatnou i přenesenou činnost úřadu prostřednictvím vedoucích odborů, popř. jednotlivých zaměstnanců. V případě nepřítomnosti tajemnice plní tyto úkoly jí pověřený zástupce.

3. úřad se člení na odbory a oddělení:

Sekretariát starosty a tajemnice

1. Kancelář úřadu

Podatelna, vidimace a legalizace, Czech point

Oddělení ekonomické

Oddělení přestupků

2. Odbor dopravy a životního prostředí

Oddělení dopravy

Oddělení životního prostředí

3. Odbor údržby majetku

Oddělení technické údržby

Oddělení parky

Oddělení —úklidu a čištění města

4. Odbor údržby zeleně

4. vedoucí odborů

V čele každého odboru je vedoucí odboru (dále jen „vedoucí“) s výjimkou odboru dopravy a životního prostředí, který je v přímé podřízenosti tajemnici úřadu.

Vedoucí řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu a dalších zaměstnanců zařazených do odboru/oddělení. Vedoucí je jmenován radou městského obvodu na návrh tajemníka úřadu. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném odboru v samostatné i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi úřadu.

Kompetence a postavení vedoucích jsou pro úřad městského obvodu blíže stanoveny pracovním řádem úřadu, ostatními interními předpisy a určeny pracovními právními dokumenty a popisem pracovní činnosti každého jednotlivého zaměstnance.

Vedoucí zaměstnance případně zastupuje jejich určený zástupce. Pro některé činnosti nebo jednotlivé úkony může být stanoven jiný zástupce než jmenovaný dle věty předchozí.

- **Působnost jednotlivých odborů úřadu městského obvodu, jejich kompetence a náplně činnosti jsou stanoveny přílohou č. 1**, která je nedílnou součástí organizačního řádu. Za zajištění náplně činnosti odboru vyplývající z jeho působnosti a za její soulad se skutečností odpovídá vedoucí příslušného odboru. Rozvržení úkolů na jednotlivé zaměstnance, jejich konkretizaci, případně další otázky provedou vedoucí odborů v popisech pracovních funkcí (pracovní náplně) jednotlivých zaměstnanců.
- **Celková organizační struktura úřadu (grafická úprava) je uvedena v příloze č. 2.**

III. Společné úkoly zabezpečované odbory/oddělení úřadu

Obecné působnosti odborů/oddělení související se zabezpečením úkolů úřadu:

- a) příprava a zabezpečování podkladů pro jednání zastupitelstva a rady,
- b) zpracování návrhů interních normativních aktů a právních předpisů úřadu, případně součinnost při jejich přípravě v rámci jejich působnosti,
- c) poskytování informací veřejnosti dle platných právních předpisů,
- d) vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí v rozsahu své působnosti,
- e) poskytování pomoci výborům zastupitelstva a komisím rady a informací členům rady a zastupitelstva,
- f) ochrana svěřeného majetku a materiálně technických prostředků, pomůcek a údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti.

IV. Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců zařazených do úřadu

Tajemnice úřadu

Tajemnice je nadřízená všem zaměstnancům městského obvodu, plní vůči nim funkci statutárního orgánu zaměstnavatele. Zabezpečuje plnění usnesení orgánů městského obvodu, řídí a kontroluje činnost pracovníků zařazených do úřadu.

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní organizační normy, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců městského obvodu zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, pracovní náplně zaměstnanců, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za ochranu osobních údajů osob při plnění úkolů úřadu, za pořizování zápisů o průběhu zasedání zastupitelstva a usnesení ze schůzí rady městského obvodu a přístupnost usnesení z těchto jednání pro veřejnost, za realizaci zákona o svobodném přístupu k informacím,
- e) **poskytuje** pracovní volno vedoucím odborů úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a uvolňování zaměstnanců v pracovní době pro účely studia,
- f) **jmenuje a odvolává** vedoucí odborů úřadu po předchozím schválení radou,
- g) **je povinna** vytvářet podmínky pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik.

Vedoucí odborů

V oblasti přenesené působnosti (státní správy) nesou odpovědnost za její řádný výkon či ho přímo zajišťují, vydávají příslušná rozhodnutí, jiné akty apod.

- a) **řídí** a organizuje činnost zaměstnanců zařazených do odboru/oddělení, kontroluje a hodnotí jejich činnost,
- b) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru/oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců v písemných pracovních náplních, určuje rozsah oprávnění svého podřízeného k jednání jménem odboru v jednotlivých případech,
- c) **určuje** oprávněnou úřední osobu k vyřízení jednotlivých spisových čísel. Vedoucí odboru má na základě uvážení rovněž pravomoc jako oprávněná úřední osoba provádět dílčí úkony v rámci spisů vedených podřízenými zaměstnanci v případě zastupování v době jejich nepřítomnosti nebo v případě obzvlášť složitých jednání, úkonů apod.,
Pokud bude určená oprávněná úřední osoba nepřítomna déle než 2 týdny určí vedoucí odboru k vyřízení spisu jinou oprávněnou úřední osobu, fyzických osob s oprávněním podnikat, dalších ekonomických subjektů, fyzických osob a podnikatelských subjektů.
- d) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru/oddělení,
- e) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném odboru, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru a dodržování právních předpisů právníky a fyzickými osobami, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru,
- f) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru na svěřených úsecích, za spolupráci s ostatními odbory, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- g) je **oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru ve správním řízení a dokumentů, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru, navrhopvat tajemnici v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn, navrhopvat opatření ke zlepšení činnosti práce úřadu,

V. Zastupování zaměstnanců a jejich pověřování, předávání funkcí

Tajemnici a vedoucího odboru (se souhlasem tajemnice) v době jejich nepřítomnosti

zastupuje zástupce trvale stanovený či pro daný případ pověřený, který je zastupuje ve stanoveném rozsahu. Není-li výslovně stanoveno jinak, zastupuje zástupce nadřízené v nezbytně nutném rozsahu. Pověření zastupováním se vždy ruší návratem daného vedoucího zaměstnance do zaměstnání. Tajemnice je oprávněna v odůvodněných případech rozhodnutí svého podřízeného o pověření zastupováním změnit.

1. O zastupování zaměstnanců v odboru rozhoduje jejich nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec.
2. Zastupovaný i zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce. Zastupovaný je oprávněn pozastavit výkon opatření svého zástupce.
3. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, provede se předání funkce písemným zápisem. Zároveň se provede inventarizace svěřeného majetku.
4. Při zastupování zaměstnance, který pro překážku nemůže vykonávat svěřenou činnost déle než 1 měsíc se provede předání funkce písemným zápisem. Měl-li zaměstnanec uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku tak, jak je stanoveno pracovním řádem.

Vedoucí odborů (event. tajemnice) zajistí koordinaci pracovních činností a vzájemné zastupování jednotlivých zaměstnanců odboru tak, aby bylo zajištěno plynulé plnění úkolů i v době nepřítomnosti některého zaměstnance.

VI. Řešení sporů při zabezpečování pracovních úkolů

Spory vzniklé mezi odbory úřadu v rámci plnění pracovních úkolů řeší vzájemně především vedoucí dotčených odborů. Nedojde-li k dohodě, rozhodne tajemnice úřadu.

Spory spadající do oblastí samostatné působnosti jsou postupně řešeny vedoucím odboru, tajemnicí, starostou nebo jiným zaměstnancem pověřeným radou. Nedojde-li k dohodě, předloží starosta řešení sporu příslušnému orgánu městského obvodu.

Spory spadající do oblasti přenesené působnosti jsou řešeny tajemnicí.

Všechny odbory mají povinnost spolupracovat v rozsahu jim svěřené působnosti a vzájemně se informovat, zejména při přípravě komplexních stanovisek úřadu.

VII. Jednání MO, jednání za MO, zastupování, podepisování písemností

Právní úkony za město Pardubice činí jeho statutární orgány a v rozsahu statutu a zákona o obcích také statutární orgány městských obvodů. Městský obvod ve stanoveném rozsahu vystupuje v právních vztazích jménem města Pardubic a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Jako smluvní strana se uvádí:

„Statutární město Pardubice – městský obvod Pardubice I“

Městský obvod používá identifikační číslo Statutárního města Pardubic.

Oprávnění jednat jménem městského obvodu má především starosta (event. místostarosta); v pracovně právních vztazích pak tajemnice. Především zákon o obcích, dále pak i jiné obecně závazné právní předpisy stanoví, ve kterých případech musí být jejich úkony předem schváleny příslušným orgánem městského obvodu. Za vyžádání si takového souhlasu je příslušná osoba plně zodpovědná. Bez zákonem požadovaného schválení jsou úkony od počátku neplatné. Takovýto souhlas se na listině stanoveným způsobem vyznačí jako doložka.

Úkony **v přenesené působnosti** činí vedoucí příslušných odborů pověřeni výkonem státní správy nebo tajemnice. Je-li oprávnění rozhodovat v některých věcech výslovně svěřeno některému orgánu městského obvodu, jsou vedoucí odboru povinni si takovéto rozhodnutí vyžádat a teprve na jeho základě učinit příslušný úkon.

V samostatné působnosti jsou vedoucí odborů oprávněni jednat za městský obvod při realizaci jeho úkolů a rozhodnutí jeho orgánů ve všech standardních věcech, které byly tímto organizačním řádem danému odboru svěřeny. S výjimkou přenesené působnosti jsou příslušné úkony oprávněni činit namísto zaměstnanců i starosta a tajemnice. Pokud tak učiní,

jsou úkony pracovníků, které jsou v rozporu s úkonem takovýchto osob, neúčinné a odpovědnost za daný úkon přechází na takto jednající osoby. Případné písemné pověření, osvědčující oprávnění konkrétního zaměstnance za městský obvod jednat, podepisuje starosta.

V pochybnostech rozhoduje o postupu či oprávnění daný úkon učinit tajemnice.

Smlouvu o zastoupení městského obvodu třetí osobou či plnou moc v této věci podepisuje, nejedná-li se o pracovněprávní záležitost, na základě rozhodnutí oprávněného orgánu starosta.

Tajemnice úřadu je oprávněna k podpisu veškerých písemností vyhotovených úřadem v přenesené působnosti. V případě její nepřítomnosti podepisuje tyto písemnosti jí pověřený zástupce.

K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemnice pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti vedoucí příslušného odboru případně jeho pověřený zástupce.

Ostatní zaměstnanci úřadu podepisují pouze písemnosti interního charakteru v rozsahu stanovené přímým nadřízeným.

Povinnosti vedoucích při zadávání veřejných zakázek se řídí vnitřním předpisem, kterým je stanoven postup a pravomoci pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

VIII. Vztah magistrátu k městským obvodům

Vztah magistrátu k orgánům městských obvodů vyplývá z dělby kompetencí stanovené zákonem o obcích a statutem.

Jednotlivé odbory magistrátu poskytují orgánům městských obvodů metodickou pomoc na svěřeném úseku činnosti.

IX. Závěrečná ustanovení

Všechny změny a doplňky organizačního řádu, včetně změn organizační struktury úřadu, se provádějí pouze se souhlasem rady.

Tento organizační řád úřadu nabývá účinnosti dnem 1. ~~310.~~ 2023 a ruší organizační řád předchozí, který nabyl účinnosti dne ~~241. 53.~~ 2024.³

Organizační řád úřadu byl schválen usnesením rady č. ~~96XXX (11/2/23)~~ ze dne ~~1520.~~ 29. 2023.

Přílohy organizačního řádu tvoří:

Příloha č. 1 – Náplně činnosti odborů Úřadu městského obvodu Pardubice I a jejich oddělení

Příloha č. 2 – Organizační struktura Úřadu městského obvodu Pardubice I (zaměstnanci zařazení do úřadu) – grafická úprava

.....
Filip Šťastný

starosta městského obvodu

.....
Ing. Gabriela Křížková

tajemnice úřadu

**Příloha č. 1 organizačního řádu Úřadu městského obvodu
Pardubice I**

(1. 310. 2023)

**Náplně činnosti odborů Úřadu městského obvodu
Pardubice I a jejich oddělení**

I. Tajemnice úřadu

1. Koordinuje a řídí aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů;
2. Vede registr oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, a zajišťuje další činnosti evidenčního orgánu;
3. Odpovídá za proces zadávání veřejných zakázek v souladu s obecnými právními předpisy a interními předpisy;
4. Zabezpečuje řádnou přípravu smluv;
5. Vede evidenci o veřejných zakázkách, zpracovává požadované statistiky, rozbor, zveřejňování informací apod.;
6. U investičních akcí zajišťuje územní rozhodnutí, stavební povolení nebo jiný schvalovací dokument příslušného stavebního úřadu;
7. Sleduje věcné, časové a finanční plnění jednotlivých investičních akcí, připravuje případné dodatky smluv
8. Kontroluje a připomínkuje dokumentaci pro zadání jednotlivých akcí, vyjadřuje se k návrhům souvisejících smluv;
9. Připravuje podklady pro tvorbu plánu investiční výstavby a oprav majetku města na území městského obvodu na rozpočtový rok, či delší časové období;
10. Připravuje investiční akce v souladu s plánem investiční výstavby a se schváleným rozpočtem městského obvodu, zejména zpracování potřebné projektové dokumentace, zajišťuje jejich oponenturu, schválení a přijetí, případnou reklamaci, odstranění vad apod.;
11. Připravuje podklady pro zajištění výběrových řízení investičních akcí nebo oprav;
12. Zabezpečuje archivaci dokumentace výběrových řízení, vedení akce z nedokončených investic;
13. Vede evidenci změn v personálním obsazení komisí rady a výborů zastupitelstva, podílí se na přípravě podkladů pro schválení těchto změn, a dále na přípravě podkladů pro ustavení uvedených orgánů, a pro odměňování jejich členů.

Sekretariát starosty a tajemnice

1. Zabezpečuje běžný chod sekretariátu, organizaci pracovního programu starostky a tajemnice úřadu městského obvodu, sjednává a organizuje schůzky, jednání, porady apod.;
2. Přijímá korespondenci pro starostu a tajemnici;
3. Připravuje podklady pro jednání rady a zastupitelstva městského obvodu, zabezpečuje přípravu těchto jednání, pořizuje zápisy a usnesení z jednání a zajišťuje jejich distribuci;
4. Vede centrální evidenci přijatých usnesení ze zasedání zastupitelstva a schůzí rady;

5. Vede centrální evidenci stížností a petic;
6. Vede centrální evidenci smluv uzavřených městským obvodem;
7. Eviduje vnitřní směrnice úřadu městského obvodu;
8. Přijímá telefonické hovory jako ústředna úřadu;
9. Přípravuje pamětní listy pro seniory a gratulace;
10. Vede evidenci razítek, klíčů, odborné literatury;
11. Zabezpečuje občerstvení, přijímá návštěvy;
12. Organizuje provoz svěřených prostor, zasedací místnosti;
13. Zajišťuje potřebné vybavení úřadu kancelářskými potřebami;
14. Zajišťuje provoz webových stránek městského obvodu;
15. V rámci své pozice a v souladu s popisem pracovní činnosti plní další úkoly udělené tajemnicí městského obvodu;
16. Zodpovídá za provoz a stav lékárníčky umístěné v kanceláři úřadu.

II. Kancelář úřadu

1. Zpracovává personální záležitosti a odměňování v souladu s příslušnými právními předpisy, a to zejména se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších právních předpisů, zákona č. a zákona č. 341/2017 Sb., o platových poměrech ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů:
 - a) vede osobní spisy a realizuje personální rozhodnutí dle pokynů tajemnice
 - b) zpracovává podklady k výplatám mezd podle schválené evidence docházky a ostatních podkladů (dovolenka, nemocenské, ošetrovné, atd.),
 - c) participuje na realizaci rozhodnutí tajemnice úřadu v oblasti odměňování zaměstnanců a členů zastupitelstva, vypočítává platy a odměny zaměstnancům a členům zastupitelstva vč. odvodů,
 - d) zajišťuje plnění povinností zaměstnavatele vyplývajících z předpisů o sociálním a zdravotním pojištění, důchodovém pojištění a zákona o daních z příjmů,
 - e) eviduje a zajišťuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců,
 - f) připravuje podklady pro starostu ve věcech odstraňování vraků motorových vozidel-

Podatelna, vidimace a legalizace, Czech POINT

1. Komplexně zajišťuje příjem listinné korespondence, její rozdělení, odesílání poštou, případně přímé doručování, zodpovídá za řádné vedení spisové a dokumentační služby;
2. Provádí vidimaci a legalizaci;
3. Zajišťuje provoz kontaktního místa veřejné správy (CzechPOINT) a v jeho rámci provádí pořizování ověřených výpisů z informačních systémů a rejstříků, dále provádí autorizované konverze dokumentů podle platných právních předpisů a vede evidenci provedených konverzí, podává informace pro občany;
4. Zabezpečuje vyvěšování dokumentů na úřední desku a elektronickou úřední desku;
5. V souladu se zněním zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů přijímá datové zprávy doručené prostřednictvím datové schránky města a předává je příslušným odborům;
6. V souladu se zněním zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů odesílá dokumenty, připravené k vypravení prostřednictvím datové schránky;
7. Vykonává další činnosti dle rozhodnutí nadřízeného;

8. Zabezpečuje provoz kopírovacího stroje umístěného v kanceláři podatelny;
9. Vede evidenci plnění úkolů zastupitelstva města a rady města a připravuje zprávy pro kontrolní výbor o plnění usnesení.

Oddělení ekonomické

Samostatná působnost

1. V oblasti rozpočtu městského obvodu:
 - sestavuje rozpočet na příslušný rok, provádí změny a úpravy vč. přípravy podkladů k projednávání finančním výborem zastupitelstva městského obvodu, radou městského obvodu a zastupitelstvem městského obvodu,
 - hospodaří podle schváleného a upraveného rozpočtu,
 - vytváří peněžní fondy, sestavuje jejich rozpočet a hospodaří s nimi podle rozpočtu;
 - vyhodnocuje čerpání rozpočtu k projednání ve finančním výboru ZMO, RMO a ZMO;
 - sestavuje závěrečný účet za příslušný kalendářní rok;
 - předkládá hodnocení rozpočtu městského obvodu magistrátu města;
 - vyhodnocuje a usměrňuje čerpání rozpočtových položek ve vztahu k činnosti a požadavkům orgánů MO;
 - sdružuje prostředky s jinými právníckými nebo fyzickými osobami;
2. Zpracovává účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a v souladu s dalšími právními předpisy:
 - a) vede knihu došlých faktur,;
 - b) vede knihu odeslaných faktur;
 - c) vede knihu poukazů k výdajům;
 - d) zpracovává příkazy k proplacení faktur a poukazů k výdajům ve stanovených termínech;
 - e) proúčtovává obraty na bankovních výpisech a pokladnách a vnitřní účetní doklady při dodržování účtové osnovy a platné rozpočtové skladby;
 - f) zpracovává měsíční, čtvrtletní, roční účetní závěrky vč. zpracování účetních výkazů s předáním na MmP ve stanovených termínech;
 - g) zařazuje a vede účetní a operativní evidenci DNM, DHM, DDNM, DDHM;
 - h) zpracovává a zúčtovává výsledky inventarizace;
 - i) eviduje pohledávky a účtuje o nich;
 - j) zpracovává a předává statistické údaje příslušným orgánům;
3. Zajišťuje komplexní pokladní činnosti:
 - a) vede pokladní knihy (výdajová a příjmová);
 - b) vyhotovuje pokladní doklady;
 - c) vybírá pokladní hotovost do výdajové pokladny z výdajového účtu banky (, drobný nákup) při dodržení denního limitu pokladní hotovosti ve výdajové pokladně;
 - d) odvádí tržby za prodané stravenky zaměstnancům z výdajové pokladny na výdajový účet u banky;
 - e) přijímá správní, místní a další poplatky, a výši zůstatku nad stanovený denní pokladní limit odvádí na příjmový účet banky;
 - f) přijímá platby za bioodpad pro MmP a tyto platby odvádí jednou měsíčně na příjmový účet MmP;
 - g) zpracovává denní rekapitulaci příjmů a výdajů pokladní hotovosti a předává je k zaúčtování;
 - h) přebírá přijatou hotovost z pokladního místa –a pokladny Park Na Špici, do příjmové pokladny;
 - i) vede evidenci cenin a zúčtovatelných tiskopisů (pokladní doklady, stvrzenky, bankovní šeky a stravenky);
4. Vede spisovnu a archiv úřadu městského obvodu;
5. Vede evidenci ztrát a nálezů;

Přenesená působnost

1. V souladu se zákonem č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů
 - Přijímá a kontroluje žádosti o povolení k umístění herního prostoru;
 - Vydává správní rozhodnutí o povolení k umístění herního prostoru;
 - Eviduje platby správních poplatků;
 - Přijímá a eviduje ohlášení o pořádání věcné tomboly s jistinou vyšší než 100 tis. Kč;
2. V souladu se zákonem č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a dle příslušných vyhlášek Statutárního města Pardubic o místních poplatcích vyměřuje, eviduje a kontroluje platby následujících místních poplatků, vyzývá k zaplacení poplatku, doměřuje poplatky:
 - **místních poplatků ze psů** (vede přihlášky a odhlášky poplatníků);
 - **místního poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy; třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů (TKO);**
 - **místních poplatků za užívání veřejného prostranství**
(dle Obecně závazné vyhlášky Statutárního města Pardubic o místním poplatku za užívání veřejného prostranství
 - provádí přípravu dokumentace pro vyměřování, evidování a kontrolu plateb místních poplatků pro odbor Kanceláře úřadu/odd. ekonomické
 - místní poplatek za povolení vjezdu do vybraných míst a částí města Pardubic:
 - vydává povolení k vjezdu do vybraných míst a částí města Pardubic
 - provádí správu místního poplatku
 - zajišťuje vymáhání nedoplatků uložených pokut za přestupky uložené dle zákona o pozemních komunikacích.
3. Přijímá oznámení o pořádání veřejné akce:
 - eviduje pořádání veřejných akcí;
4. Přijímá oznámení o pořádání veřejného shromáždění ve smyslu zákona č. 84/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů
 - eviduje přijatá oznámení;
 - v případě potřeby spolupracuje s Městskou policií Pardubice a Policií ČR.

Vymáhání pohledávek

1. Přebírá podklady pro vymáhání veškerých splatných, ale nezaplacených pohledávek od všech odborů úřadu městského obvodu (spisy, pravomocná správní rozhodnutí);
2. Vymáhá splatné, nezaplacené daňové pohledávky vzniklé správou místních poplatků městským obvodem. Vymáhání provádí daňovou exekucí nebo prostřednictvím soudního exekutora;
3. Eviduje vyměřené dlužné platby, podává čtvrtletně o stavu jejich vymáhání písemné informace příslušnému odboru;
4. Na žádost příslušných odborů zajišťuje právní vymáhání pohledávek od podání (žaloby) k soudu až po soudní výkon rozhodnutí;
5. provádí kontrolu spisů u exekutora, které mu byly předány k vymáhání.

Oddělení přestupků

1. Komplexně zajišťuje výkon agendy přestupků příslušných Úřadu městského obvodu Pardubice I v rozsahu, ve kterém nebyla výslovně svěřena některému jinému odboru Úřadu městského obvodu Pardubice I, a to podle:
 - zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění, a ve znění zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, v platném znění

- § 4 odst. 2, 3, 4 – přestupky proti pořádku ve státní správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě
 - § 5 – přestupky proti veřejnému pořádku,
 - § 7 – přestupky proti občanskému soužití
 - § 8 – přestupky proti majetku
- zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek;
2. V souvislosti s výše uvedeným přijímá stanovená oznámení o přestupcích spadajících do kompetence úřadu městského obvodu, prošetřuje je a v souladu se zákonem je řeší;
 3. Vede evidenci o došlé a odeslané poště, spisy o přestupcích, spisovou agendu přestupků, evidenci o pravomocně vyměřených sankcích a nákladech řízení a tuto evidenci jednou měsíčně předává odboru ekonomickému;
 4. Přípravuje podklady k řízení u okresního soudu a pro exekuci;
 5. Zpracovává pro orgány činné v trestním řízení a jiné orgány posudky, zprávy, jiné požadované úkony v rámci součinnosti;
 6. V případě potřeby plní v rámci svěřené agendy další úkoly uložené tajemnicí úřadu městského obvodu.

III. Odbor dopravy a životního prostředí

Oddělení dopravy

Přenesená působnost

1. Zajišťuje výkon státní správy v oblasti zvláštního užívání místních komunikací v souladu se zák. č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů:
 - **vydává rozhodnutí podle:**
 - § 24 - uzavírky a objížďky
 - § 25 - zvláštní užívání
 - umístování a provozování reklamních poutačů, propagačních a jiných zařízení,
 - umístování, skládání a nakládání věcí nebo materiálů, provádění stavebních prací,
 - zřizování vyhrazeného parkování,
 - zřizování a provoz stánků, pojízdných či přenosných prodejních zařízení,
 - audiovizuální tvorba,
 - umístění inženýrských sítí,
 - pořádání sportovních a kulturních a podobných akcí,
 - užití místní komunikace pásovými vozidly,
 - výjimečné užití místní komunikace samojízdnými pracovními stroji
 - § 29 - povolení umístění pevných překážek
 - § 10 - zřízení nových sjezdů k nemovitosti
 - § 19 - rozhoduje o označení dočasného zákazu stání na komunikacích
 - dále v souladu se zákonem č. 13/1997 Sb. řeší:
 - ~~§ 19 – odstraňování vraků silničních vozidel~~
 - § 39 - mimořádné změny dopravního významu
 - § 41 - zajišťování státního dozoru
 - § 42 - provádí řízení o uložení pokut;
2. V souladu se zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích ve znění pozdějších předpisů projednává přestupky na úseku užívání místních komunikací;
3. Vyjadřuje se k projektovým dokumentacím a stavebním záměrům z hlediska dopravy na území městského obvodu, zpracovává stanoviska a závazná stanoviska;

- ~~4. Zajišťuje výkon státní správy v souladu se zákonem č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů:~~
- ~~5. a) dle Obecně závazné vyhlášky Statutárního města Pardubic o místním poplatku za užívání veřejného prostranství~~
- ~~6. provádí přípravu dokumentace pro vyměřování, evidování a kontrolu plateb místních poplatků pro odbor Kanceláře úřadu/odd. ekonomické~~
- ~~7. b) dle Obecně závazné vyhlášky Statutárního města Pardubic za povolení vjezdu do vybraných míst a částí města Pardubic:~~
- ~~8. vydává povolení k vjezdu do vybraných míst a částí města Pardubic~~
- ~~9. provádí správu místního poplatku~~
- ~~10. c) zajišťuje vymáhání nedoplatků uložených pokut za přestupky uložené dle zákona o pozemních komunikacích.~~
- ~~11.~~

Samostatná působnost

1. Vykonává vlastnická práva k místním komunikacím, a to pokud se týká:
 - uzavírání dohod při podstatném nárůstu zatížení komunikací
 - ~~odstraňování vraků motorových vozidel~~ a nepovoleně umístěných překážek na MK a účelových komunikacích
 - poskytování podkladů pro vedení a aktualizaci pasportu komunikací
2. Vyřizuje podněty fyzických a právnických osob a dalších subjektů;
3. Vede evidenci zásahu do místních a veřejných účelových komunikací, před koncem záruční lhůty kontroluje kvalitu prací;
4. Dává vyjádření, návrhy a podněty k jízdním řádům, udílení licencí, provozu a umístění zastávek městské hromadné dopravy;
5. Vydává souhlas k užívání veřejného prostranství, které není pozemní komunikací a dále vydávají souhlas k zvláštnímu užívání účelových komunikací v majetku města a dohlíží na jejich uvedení do původního stavu po ukončení zvláštního užívání. Před vydáním souhlasu si vyžádají stanovisko magistrátu města (souhlas k zvláštnímu užívání není realizován uzavřením nájemní smlouvy).

Oddělení životního prostředí

Přenesená působnost

1. Zajišťuje výkon státní správy v souladu se zák. č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů:
 - § 8 - vydává rozhodnutí o kácení dřevin
 - vydává závazná stanoviska ke kácení dřevin pro účely stavebních záměrů
 - § 9 – určuje náhradní výsadbu za pokácené dřeviny
2. Vyjadřuje se k investičním záměrům na území obvodu, k rozvojovým a útlumovým záměrům podniků z hlediska životního prostředí,
3. Vykonává činnost v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady a to:
 - provádí kontroly odpadového hospodářství v provozovnách právnických osob a fyzických osob s oprávněním podnikat.

Samostatná působnost

1. Zajišťuje údržbu, kácení, náhradní a nové výsadby dřevin na celém území městského obvodu.

IV. Odbor údržby majetku

1. Zabezpečuje technický dozor stavby, předání stavenišť zhotoviteli, organizaci kontrolních dnů, kontrolu kvality a kvantity prováděných prací v průběhu výstavby, sledování časového harmonogramu a financování, zajištění přejímky dílčích i kompletních prací a dodávek, zajištění odstranění zjevných vad a nedodělků, zabezpečení přejímacího a kolaudačního řízení, uvedení staveb do provozu a předání budoucímu uživateli;
2. Uplatňuje požadavky na odstraňování vad po dobu záruky;
3. Poskytuje městu podklady pro vedení a aktualizaci pasportu zeleně;
4. Zajišťuje údržbu a provoz parku Na Špici podle harmonogramu ~~rozvojové a následně trvalé péče~~; ~~uplatňuje reklamace v případě vady díla~~;
5. Zajišťuje údržbu a provoz parku Tyršovy sady podle harmonogramu ~~rozvojové a následně trvalé péče~~; ~~uplatňuje reklamace v případě vady díla~~; provádí pravidelnou kontrolu stavu parku ve vztahu k fakturovaným pracím;
6. Zajišťuje svými pracovníky údržbářské čety povodňovou pohotovost a opatření podle Povodňového plánu obce. Opatření je prováděno na telefonickou výzvu povodňové komise města;
7. Vede evidenci o objemech likvidovaného odpadu a biologického materiálu vzniklého při péči o zeleň. O jednotlivých komoditách informují město Pardubice;
8. ~~Částečně~~ Zajišťuje evidenci a agendu BOZP, revize přístrojů, strojů, ~~hasičích přístrojů v rámci celého úřadu~~;
9. ~~Dle konkrétních pokynů starosty a tajemnice se podílí na zabezpečení investičních akcí v souladu s platnými právními předpisy.~~
10. ~~—~~ Zajišťují pravidelné přistavování velkoobjemových kontejnerů na komunální odpad:
 11. Zajišťují údržbu a výsyp odpadkových košů;
 12. Zajišťují údržbu a výsyp odpadkových košů na psí exkrementy a sběr psích exkrementů ze zpevněných ploch a zeleně;
 13. Zajišťují seče travních porostů ve spolupráci s odborem údržby zeleně.
 14. Vyjadřuje se k harmonogramům čištění a zimní údržby, provádění kontroly jejich plnění;
 15. Provádí údržbu a opravy dešťových vpustí komunikací.

Oddělení technické údržby

Na úseku životního prostředí

1. Zajišťují údržbu prvků drobné zahradní architektury, dětských hřišť a sportovišť na veřejných prostranstvích, parků, údržbu fontán (stavební i technologické části), údržbu mobiliáře;
2. ~~Zajišťují pravidelné přistavování velkoobjemových kontejnerů na komunální odpad;~~
3. ~~Zajišťují údržbu a výsyp odpadkových košů;~~
4. ~~Zajišťují provoz a údržbu Císařského náhonu a fontán;~~
5. ~~Zajišťují údržbu a výsyp odpadkových košů na psí exkrementy a sběr psích exkrementů ze zpevněných ploch a zeleně;~~
6. ~~Zajišťují uložení odpadu z nepovolených skládek a uložení biologického materiálu vzniklého při péči o veřejnou zeleň způsobem dle zákona o odpadech a souvisejících předpisů.~~
7. ~~Zajišťují seče travních porostů ve spolupráci s odborem údržby zeleně.~~
 8. ~~— Částečně zajišťuje údržbu, kácení, náhradní a nové výsadby dřevin na celém území městského obvodu.~~

Na úseku dopravy

1. Provádí údržbu a opravy místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací v majetku města včetně jejich součástí s výjimkou mostních objektů, lávek, nadchodů, podchodů a ostrůvků u dělených přechodů pro chodce, dopravního značení a zařízení, čištění a zimní údržby;
2. ~~Vyjadřuje se k harmonogramům čištění a zimní údržby, provádění kontroly jejich plnění;~~
3. ~~Provádí údržbu a opravy dešťových vpustí komunikací.~~

Oddělení stromy, parky

2. Zajišťuje údržbu parků ~~u Na Špici na území obvodu;~~

Oddělení úklidu a čištění města

1. Pečuje o čistotu a vzhled veřejného prostranství, zajišťuje údržbu a úklid odpadků z veřejně přístupných pozemků ve vlastnictví města Pardubic bez rozlišení druhu pozemku, mimo stavebně či jinak označeného stanoviště kontejnerů na komunální odpad a mimo lesních pozemků, zajišťuje odstranění nepovolené skládky na pozemcích města Pardubic bez rozlišení druhu pozemku, mimo lesních pozemků;

V. Odbor údržby zeleně

1. Navrhuje zahradní úpravy zeleně v rozsahu daném pasportem zeleně v městském obvodu;
2. Zajišťuje údržbu veřejné zeleně v rozsahu daném pasportem veřejné zeleně (péče o keře a keřové skupiny, záhony, mobilní a betonové vázy).
3. Zajišťuje údržbu parků na území obvodu;
4. ~~Zajišťuje údržbu, kácení, náhradní a nové výsadby dřevin na celém území městského obvodu.~~
- 5.

