



Střelské Hoštice

Zápis ze zasedání ZO Střelské Hoštice č. 8 konaného dne 24.11.2011 od 19:00 hod. ve Střelských Hošticích

Zasedání Zastupitelstva obce (dále jen ZO) Střelské Hoštice bylo zahájeno starostou obce p. ing. Lubošem Krupkou (dále předsedající).

Předsedající schůze dále z prezenční listiny přítomných členů zastupitelstva (příloha č. 1) konstatoval že je přítomno 9 členů zastupitelstva z celkového počtu 11 všech členů zastupitelstva, takže ZO je usnášeníschopné.

1. Předsedající navrhl určit ověřovateli zápisu : Hanu Maškovou, Lenku Kopelentovou a zapisovatele Zdeňka Pivničku. K návrhu nebyly vzneseny žádné připomínky.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice určuje ověřovateli zápisu: Hanu Maškovou, Lenku Kopelentovou a zapisovatele Zdeňka Pivničku.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 1 bylo schváleno.

Předsedající seznámil přítomné s návrhem programu v souladu s pozvánkou předanou členům zastupitelstva. K návrhu programu nebyly vzneseny návrhy na doplnění.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice schvaluje následující program zasedání.

- 1) Určení ověřovatelů zápisu a zapisovatele
- 2) Schválení programu jednání
- 3) Prodej pozemku
- 4) Žádosti o odprodej pozemků
- 5) POV
- 6) Pronájem pozemků
- 7) Rozpočtová opatření č. 7 – 8
- 8) Inventarizační komise k provedení inventur majetku za rok 2011
- 9) Schválení vnitřní organizační směrnice
„Směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků“
- 10) Schválení odpisového plánu
- 11) Schválení pravidel Obce Střelské Hoštice o provádění vyřazování a likvidace movitého majetku
- 12) Různé

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 2 bylo schváleno.

3.Předsedající seznámil členy ZO se záměrem prodeje pozemku par.č. 1318/29 v k.ú. Kozlov nad Otavou o výměře 96 m². Záměr prodeje výše uvedeného pozemku byl zveřejněn na úřední desce od 30.9.2011 do 16.10.2011. Jediným zájemcem o odkoupení pozemku par.č.1318/29 v k.ú. Kozlov nad Otavou je p. František Vařeka bytem Kozlov nad Otavou 26.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice po projednání schvaluje prodej pozemku par.č.1318/29 v k.ú. Kozlov nad Otavou o výměře 96 m² za cenu 25 Kč/ 1 m² p.Františku Vařekovi bytem Kozlov nad Otavou 26 včetně nákladů spojených s převodem.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 3 bylo schváleno.

4. Žádosti o odkoupení pozemků

4.1.Předsedající seznámil ZO se žádostí Českého rybářského svazu, místní organizace ve Strakonících o odkoupení pozemku par.č.250/3 o výměře 4708 m² v k.ú. Sedlo.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice schvaluje zveřejnění záměru prodeje pozemku par.č.250/3 o výměře 4708 m² v k.ú. Sedlo.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 4.1 bylo schváleno.

4.2.Předsedající seznámil ZO se žádostí p. Lud'ka Hovorky bytem U Lužického Semináře 114/46, Praha 1 Malá Strana, který je vlastníkem nemovitosti ve Střelskohoštické Lhotě č.p. 31 o prodej části sousedního pozemku parc.č. 48/3 ve vlastnictví obce Střelské Hoštice. Výdaje spojené s geodetickým zaměřením a vyčleněním pozemku uhradí žadatel. Získané pozemky budou veřejně přístupné a v těsné blízkosti domu budou osazeny okrasnými rostlinami.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice odkládá zveřejnění záměru prodeje části pozemku par.č.48/3 v k.ú. Střelskohoštická Lhota. Důvodem odkladu je nevyřešená situace s povolením stavby č.p.31. Po vyřízení dodatečného stavebního povolení může žadatel p. Luděk Hovorka v případě trvalého zájmu o odprodej části pozemku parc.č. 48/3 znovu požádat.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 4.2 bylo schváleno.

5) Předsedající navrhl ZO podání žádostí o poskytnutí dotace v rámci Programu obnovy venkova Jihočeského kraje v roce 2012 na následující akce:

1. stavební úpravy na budově obecního úřadu v Sedle (výměna krovu, výměna střešní krytiny) parc.č. st. 14.
2. stavební úpravy a oprava obecní, společenské a volební místnosti ve Střelskohoštické Lhotě stavba č.p. 22.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO předložené návrhy na podání žádostí o poskytnutí dotací v rámci Programu obnovy venkova Jihočeského kraje v roce 2012 schvaluje.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 5 bylo schváleno.

6. Předsedající seznámil ZO s ukončenou nájemní smlouvou k 31.10.2011 na pozemek parc.č.1090/1 v k.ú. Střelské Hoštice o výměře 14866 m²- „RYBNÍK PUSTÝ“. Dosavadním nájemcem byl Český rybářský svaz, místní organizace Horažďovice. Záměr pronájmu byl řádně vyvěšen na úřední desce od 3.10.2011 do 18.10.2011. Nabídku na pronájem pozemku parc.č.1090/1 v k.ú. Střelské Hoštice zaslali dva zájemci v uzavřené obálce :

Český rybářský svaz, místní organizace Strakonice

- doba pronájmu 10 let
- výše ročního nájemného – 10.000,- Kč/rok
- údržba a úpravy na vyčištění dna rybníka, vyčištění vývážště, oprava bezpečnostního přepadu
- údržba výpustí (nová mříž, nová prkynka)
- odstranění odpadu z okolí rybníka
- pravidelné odstraňování náletových dřevin
(vše uvedené bude prováděno na náklady ČRS MO)
- polointenzivní hospodaření
- jednoletý výrobní cyklus (každoroční výlov)

Český rybářský svaz, místní organizace Horažďovice

- doba pronájmu 10 let
- výše nájemného – 6.000,- Kč/rok

- běžná údržba hrází a vypouštěcího zařízení
- údržba stromů a zeleně okolo rybníka
- ve spolupráci s OÚ Střelské Hoštice odbahnění rybníka

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení :

ZO po projednání doporučuje starostovi obce dle zaslaných nabídek uzavřít nájemní smlouvu s Českým rybářským svazem , místní organizací Strakonice.

Výsledek hlasování: pro: 9 proti: 0 zdržel se: 0

Usnesení č. 6 bylo schváleno.

7) Rozpočtová opatření

Zastupitelstvo obce bere na vědomí :

Rozpočtové opatření č.7/2011 / viz příloha č.2/

Rozpočtové opatření č.8/2011 / viz příloha č.3/

8.Předsedající seznámil ZO s příkazem starosty č.1 o inventarizaci majetku k 31.12 2011 a navrhl ZO ke schválení složení jednotlivých inventarizačních komisí. (viz př.č.4)

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO předložený návrh na složení inventarizačních komisí dle příkazu starosty č.1 schválilo. (viz př.č.4)

Výsledek hlasování: pro: 9 proti: 0 zdržel se: 0

Usnesení č. 8 bylo schváleno

9..Předsedající seznámil ZO s vypracovanou vnitřní organizační směrnicí : „ Směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků“. Cílem směrnice je podrobně upravit postupy při inventarizaci majetku a závazků. Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (§29, a §30), s vyhláškou č.410/2009 Sb., a Českými účetními standardy. (viz př.č.5)

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO po projednání schvaluje vnitřní organizační směrnici : „ Směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků“. (viz př.č.5)

Výsledek hlasování: pro: 9 proti: 0 zdržel se: 0

Usnesení č. 9 bylo schváleno.

10. Předsedající seznámil ZO s vypracovaným – „ Odpisovým plánem „ dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané jednotky. Jedná se o odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, které budou prováděny podle schváleného odpisového plánu. (viz př.č.6)

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO po projednání schvaluje předložený – „ Odpisový plán „ (viz př.č.6)

Výsledek hlasování: pro: 9 proti: 0 zdržel se: 0

Usnesení č. 10 bylo schváleno.

11. Předsedající předložil ZO ke schválení : „ Pravidla Obce Střelské Hoštice o provádění vyřazování a likvidace movitého majetku. Účelem je stanovení jednotného postupu při provádění vyřazování a likvidaci movitého majetku obce spravovaného obecním úřadem, který pro své opotřebení, poškození nebo zastaralost neslouží ke svému účelu. Pravidla též upravují postavení likvidační komise obce, která dodržování jednotného postupu při provádění vyřazování a likvidace majetku zajišťuje. (viz př.č.7)

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO po projednání schvaluje předložená – „ Pravidla Obce Střelské Hoštice o provádění vyřazování a likvidace movitého majetku“. (viz př.č.7)

Výsledek hlasování: pro: 9 proti: 0 zdržel se: 0

Usnesení č. 11 bylo schváleno.

12) Různé

12.1Předsedající připomenul ZO žádost p. Romana Jungvirta, bytem Čejetice 64, 386 01 Strakonice o vydání čestného prohlášení obce, že souhlasí s prodejem pozemku parc.č.358/1 v k.ú. Střelské Hoštice, který je ve vlastnictví Pozemkového fondu ČR. Pan Roman Jungvirt je majitelem nemovitosti č.p 78 na st.parcele č.91 v k.ú. Střelské Hoštice a v současné době jedná o koupi sousedního pozemku parc.č.358/1 s Pozemkovým fondem ČR. Připravena je kupní smlouva a jako přílohu požaduje PF ČR : „Čestné prohlášení obce“, že souhlasí s prodejem pozemku parc.č 358/1. ZO Střelské Hoštice na svém 7. zasedání dne 22.9.2011 usnesením č.6.3 neschválilo žádost p. Romana Jungvirta – viz text usnesení :

„ 6.3 ZO Střelské Hoštice po projednání neschvaluje žádost p. Romana Jungvirta, bytem Čejetice 64, 386 01 Strakonice. Důvodem je nejasnost účelu, pro který je čestné prohlášení požadováno. ZO Střelské Hoštice pověřuje starostu obce pozvat p. Romana Jungvirta na příští veřejné zasedání ZO a požádat jej o sdělení svého podnikatelského záměru s pozemkem parc.č. 358/1 „

Předsedající pozval p.Romana Jungvirta a požádal jej o sdělení podnikatelského záměru s pozemkem parc.č.358/1.

p.Roman Jungvirt sdělil ZO , že jeho záměr spočívá v provedení úklidu a terénních úprav předmětného pozemku. Poté bude pozemek zatravněn, osazen okrasnými dřevinami a udržován.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům sdělit svá stanoviska.

Návrh usnesení:

ZO Střelské Hoštice po projednání schvaluje vystavení čestného prohlášení : „ Souhlasíme s tím, aby pan Roman Jungvirt, bytem Čejetice 64, 386 01 Strakonice koupil od Pozemkového fondu ČR pozemek parc.č. 358/1 v k.ú. Střelské Hoštice, v jehož sousedství se nachází pozemky ve vlastnictví Obce Střelské Hoštice“.

Výsledek hlasování: pro: 9

proti: 0

zdržel se: 0

Usnesení č. 12 bylo schváleno.

Zastupitelstvo obce bere na vědomí :

➤ Oznámení o návrhu opatření obecné povahy

Předsedající seznámil ZO s Veřejnou vyhláškou na stanovení místní úpravy provozu na pozemních komunikacích. Předmětem návrhu je trvalé umístění svislé dopavní značky č. B 28 „Zákaz zastavení“ s dodatkovou tabulkou č. E 8d „Úsek platnosti“ – 15 m a dále tento úsek vyznačit vodorovným DZ č.V12c „Zákaz zastavení“ na parcele č.1290/1 ve směru k firmě Agra z důvodu zvýšení bezpečnosti a plynulosti provozu na předmětných komunikacích

➤ Přehled přijatých dotací v roce 2011

Dotační dopis č.j. KHEJ 7458/2011/4 – Poskytnutí účelového neinvestičního příspěvku na činnost jednotek SDH obcí JK ve výši 18.959,- Kč. /usnesení č.364/2011/ZK - 27 ze dne 8.11.2011/

Poskytnutí grantu JK z GP Rekonstrukce stávajících sportovišť na projekt : „ Modernizace zázemí sportoviště Střelské Hoštice“ v r. 2011 na modernizaci sportovního zařízení,k.ú. Střelské Hoštice ve výši 200.000,- Kč.



Historický majetek obce

Předsedající seznámil ZO Střelské Hoštice o žádosti zaslané na Pozemkový fond ČR o bezúplatný převod pozemků v k.ú. Sedlo u Horažďovic , tj. parc.č. KN 74/2 (438 m²) a KN 74/3 (154 m²) z důvodu, že se jedná o historický majetek obce. Tato skutečnost byla doložena nabývacím titulem ověřené kopie částečného výpisu z pozemkové knihy – KV č. 16, kat.obec Sedlo.

Předsedající ukončil zasedání ZO 20.⁵⁰ hodin

Příloha zápisu : 1) Prezenční listina

2) ROZPOČTOVÉ OPATŘENÍ Č. 7

3) ROZPOČTOVÉ OPATŘENÍ Č. 8

4) PŘÍKAZ STAROSTY Č. 1 K INVENTARIZACI MAJETKU K. 31.12.2011
A VYKONÁVÁNÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE

5) SMĚRNICE PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE MAJETKU

6) ODPISOVÝ PLÁN

7) PRAVIDLA OBCE STŘELSKÉ HOŠTICE O PROVÁDĚNÍ VYŘAZOVÁNÍ
A LIKVIDACE KOVITÉHO MAJETKU

Zápis byl vyhotoven dne : 24.11.2011

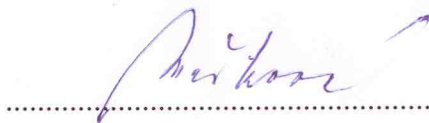
Zapisovatel :



Ověřovatelé :



..... dne : 24.11.2011



..... dne : 24.11.2011

Starosta :



..... dne : 24.11.2011

Prezenční listina ze zasedání Zastupitelstva obce Střelské Hoštice

konaného dne : 24.11.2011

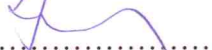
Ing. Luboš Krupka



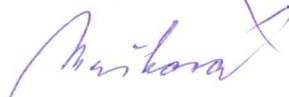
Zdeněk Pivnička



Ing. Petr Janoch



Hana Mašková



Vladislava Janochová

OHLUŠENÁ

Václav Paroubek

OHLUŠEN

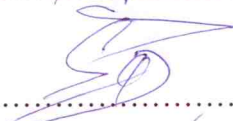
Václav Šilhan



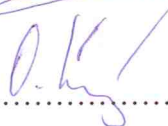
Lenka Kopelentová



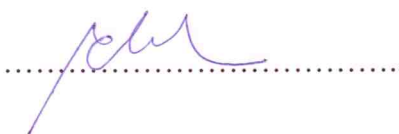
Josef Šíp



Ondřej Kubový



Jaroslav Bálek



Rozpočtové opatření č. 7 / 2011

Finanční oddělení předkládá zastupitelstvu ke schválení následující úpravy rozpočtu:

PŘÍJMY:

	Su	AU	N+Z+Uz	Org	Par	Pol	ZPo	původ.hodnota	změna	po změně text
1)	231	200	00000000	0000	0000	1121	000	1245000.00	100000.00	1345000.00 Daň z příjmů právnických osob
2)	231	200	00000000	0000	0000	1211	000	2443000.00	52000.00	2495000.00 Daň z přidané hodnoty
3)	231	200	00000000	0000	0000	1342	000	15000.00	5000.00	20000.00 Poplatek za lázeňský nebo rekr
4)	231	200	00000000	0000	0000	1361	000	28000.00	2000.00	30000.00 Správní poplatky
5)	231	100	00098005	0000	0000	4111	000	4950.00	-42.00	4908.00 Sčítání lidu 2011
6)	231	100	27189017	0000	0000	4113	000	87050.00	-14.00	87036.00 Úpr.prostr.před ZŠ-SZIF
7)	231	100	27589018	0000	0000	4113	000	348200.00	-59.00	348141.00 Úpr.prostr.před ZŠ E podíl
8)	231	100	32133123	0000	0000	4116	000	43600.00	-90.00	43510.00 Ostatní neinvestič.přijaté tra
9)	231	100	32533123	0000	0000	4116	000	246600.00	-43.00	246557.00 Ostatní neinvestič.přijaté tra
10)	231	950	00017466	0000	0000	4116	000	2709932.00	1195488.00	3905420.00 Limitka obnova odvodu dešť.vod
11)	231	950	00017927	0000	0000	4216	000	285900.00	836750.00	1122650.00 Ostatní investiční přijaté tra
12)	231	100	00000707	0000	0000	4222	000	44400.00	-5.00	44395.00 Investiční přijaté transfery o
			Paragraf: 0000			celkem:		7501632.00	2190985.00 *	
13)	231	200	00000000	0000	2310	2111	000	0.00	24500.00	24500.00 Příjmy z poskytování služeb a
			Paragraf: 2310			celkem:		0.00	24500.00 *	Pitná voda
14)	231	200	00000000	0000	3315	2111	000	27400.00	1400.00	28800.00 Příjmy z poskytování služeb a
			Paragraf: 3315			celkem:		27400.00	1400.00 *	Činnosti muzeí a galerií
15)	231	200	00000000	0000	3613	2111	000	199050.00	4000.00	203050.00 Příjmy z poskytování služeb a
16)	231	200	00000000	0000	3613	2132	000	339000.00	700.00	339700.00 Příjmy z pronájmu ostatních ne
			Paragraf: 3613			celkem:		538050.00	4700.00 *	Nebytové hospodářství
17)	231	200	00000000	0000	3722	2111	000	4250.00	800.00	5050.00 Příjmy z poskytování služeb a
			Paragraf: 3722			celkem:		4250.00	800.00 *	Sběr a svoz komunálních odpadů
PŘÍJMY			celkem:					8071332.00	2222385.00	

VÝDAJE:

	Su	AU	N+Z+Uz	Org	Par	Pol	ZPo	původ.hodnota	změna	po změně text
18)	231	300	00000000	0000	2212	5169	000	60000.00	17200.00	77200.00 Nákup ostatních služeb
19)	231	300	00000000	0000	2212	5171	000	100000.00	-99552.00	448.00 Opravy a udržování
20)	231	950	00017466	0000	2212	5171	000	2709932.00	1195488.00	3905420.00 Opravy a udržování
			Paragraf: 2212			celkem:		2869932.00	1113136.00 *	Silnice
21)	231	300	00000000	0000	2310	5169	000	145000.00	34050.00	179050.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 2310			celkem:		145000.00	34050.00 *	Pitná voda
22)	231	300	00000000	0000	2321	5169	000	150000.00	21100.00	171100.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 2321			celkem:		150000.00	21100.00 *	Odvádění a čištění odpadních v
23)	231	300	00000000	0000	2334	5169	000	0.00	18889.00	18889.00 Nákup ostatních služeb
24)	231	300	00000304	0000	2334	5169	000	155000.00	15000.00	170000.00 Revitalizace tuně Lhota
			Paragraf: 2334			celkem:		155000.00	33889.00 *	Revitalizace říčních systémů
25)	231	300	00000000	0000	3113	5169	000	280000.00	-200000.00	80000.00 Nákup ostatních služeb
26)	231	100	00000000	0000	3113	5321	035	18500.00	95717.00	114217.00 Neinvestiční transfery obcím
27)	231	300	00000000	0000	3113	5331	000	600000.00	-130781.00	469219.00 Neinvestiční příspěvky zřízený
			Paragraf: 3113			celkem:		898500.00	-235064.00 *	Základní školy
28)	231	300	00000000	0000	3315	5011	000	20000.00	3100.00	23100.00 Platy zaměstnanců v pracovním
29)	231	300	00000000	0000	3315	5138	000	45000.00	1200.00	46200.00 Nákup zboží (za účelem dalšího
30)	231	300	00000000	0000	3315	5169	000	50000.00	-50000.00	0.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3315			celkem:		115000.00	-45700.00 *	Činnosti muzeí a galerií
31)	231	300	00000000	0000	3322	5169	000	0.00	3500.00	3500.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3322			celkem:		0.00	3500.00 *	Zachování a obnova kulturních
32)	231	300	00000000	0000	3412	5021	000	0.00	1350.00	1350.00 Ostatní osobní výdaje
			Paragraf: 3412			celkem:		0.00	1350.00 *	Sportovní zařízení v majetku o

Rozpočtové opatření č. 7 / 2011

Finanční oddělení předkládá zastupitelstvu ke schválení následující úpravy rozpočtu:

33)	231	300	00000000	0000	3421	6121	000	0.00	203649.00	203649.00	Budovy, haly a stavby
34)	231	950	00017927	0000	3421	6121	000	285900.00	836750.00	1122650.00	Budovy, haly a stavby
			Paragraf:		3421		celkem:	285900.00	1040399.00		* Využití volného času dětí a ml
35)	231	300	00000000	0000	3612	5139	000	100000.00	-80000.00	20000.00	Nákup materiálu jinde nezařaze
36)	231	300	00000000	0000	3612	5169	000	155000.00	-50000.00	105000.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3612		celkem:	255000.00	-130000.00		* Bytové hospodářství
37)	231	300	00000000	0000	3613	5169	000	75200.00	3000.00	78200.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3613		celkem:	75200.00	3000.00		* Nebytové hospodářství
38)	231	300	00000000	0000	3631	5154	000	436750.00	-25005.00	411745.00	Elektrická energie
			Paragraf:		3631		celkem:	436750.00	-25005.00		* Veřejné osvětlení
39)	231	300	00000000	0000	3632	5169	000	3000.00	1000.00	4000.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3632		celkem:	3000.00	1000.00		* Pohřebnictví
40)	231	300	00000000	0000	3639	5139	000	1000.00	1000.00	2000.00	Nákup materiálu jinde nezařaze
41)	231	300	00000000	0000	3639	5169	000	198100.00	55000.00	253100.00	Nákup ostatních služeb
42)	231	300	00000000	0000	3639	5362	000	1550.00	1000.00	2550.00	Platby daní a poplatků státním
			Paragraf:		3639		celkem:	200650.00	57000.00		* Komunální služby a územní rozv
43)	231	300	00000000	0000	3722	5169	000	1700.00	50000.00	51700.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3722		celkem:	1700.00	50000.00		* Sběr a svoz komunálních odpadů
44)	231	300	00000000	0000	3744	5169	000	0.00	49300.00	49300.00	Nákup ostatních služeb
45)	231	300	00000380	0000	3744	5169	000	0.00	110000.00	110000.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3744		celkem:	0.00	159300.00		* Protierozní, protilavinová a p
46)	231	300	00000000	0000	3745	5011	000	79900.00	33000.00	112900.00	Platy zaměstnanců v pracovním
47)	231	300	00000000	0000	3745	5031	000	13500.00	8000.00	21500.00	Povin.pojistné na soc.zab.a př
48)	231	300	00000000	0000	3745	5032	000	3450.00	4000.00	7450.00	Povinné pojistné na veřejné zd
			Paragraf:		3745		celkem:	96850.00	45000.00		* Péče o vzhled obcí a veřejnou
49)	231	300	00000706	0000	5512	5139	000	0.00	24000.00	24000.00	Nákup materiálu jinde nezařaze
50)	231	300	00000000	0000	5512	5156	000	10000.00	4000.00	14000.00	Pohonné hmoty a maziva
51)	231	300	00000000	0000	5512	5169	000	31000.00	8000.00	39000.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		5512		celkem:	41000.00	36000.00		* Požární ochrana - dobrovolná č
52)	231	300	00000000	0000	6171	5136	000	7900.00	1000.00	8900.00	Knihy, učební pomůcky a tisk
53)	231	300	00000000	0000	6171	5151	000	175400.00	18000.00	193400.00	Studená voda
54)	231	300	00000000	0000	6171	5162	000	49300.00	8000.00	57300.00	Služby telekomunikací a radiok
55)	231	300	00000000	0000	6171	5169	000	195000.00	3000.00	198000.00	Nákup ostatních služeb
56)	231	300	00000000	0000	6171	5492	000	0.00	31500.00	31500.00	Dary obyvatelstvu
			Paragraf:		6171		celkem:	427600.00	61500.00		* Činnost místní správy
57)	231	100	00000111	0000	6402	5366	000	13700.00	-29.00	13671.00	Výdaje z fin.vypoř.min.let mez
58)	231	100	00000308	0000	6402	5366	000	800.00	-19.00	781.00	Výdaje z fin.vypoř.min.let mez
59)	231	100	00098071	0000	6402	5366	000	8600.00	-15.00	8585.00	Výdaje z fin.vypoř.min.let mez
60)	231	100	00098187	0000	6402	5366	000	16400.00	-7.00	16393.00	Výdaje z fin.vypoř.min.let mez
			Paragraf:		6402		celkem:	39500.00	-70.00		* Finanční vypořádání minulých l

Organizace: Turistická sezona

61)	231	300	00000748	3300	3399	5169	000	23000.00	-3000.00	20000.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf:		3399		celkem:	23000.00	-3000.00		* Ostatní záležitost kultury, cí

Organizace: Svazek obcí Blatenska

62)	231	300	00000000	6151	6171	5329	000	0.00	1000.00	1000.00	Ost.neinvest.transfery veřejný
			Paragraf:		6171		celkem:	0.00	1000.00		* Činnost místní správy

VÝDAJE celkem: 6219582.00 2222385.00

Důvodová zpráva k rozpočtovému opatření č. 7 / 2011

ad 1)

ad 2)

Rozpočtovým opatřením dojde, v souladu s ustanovením §16 zákona č.250/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, k přesunu rozpočtových prostředků, aniž se změní celkový objem rozpočtu.

Rozpočtové opatření č. 8 / 2011

Finanční oddělení předkládá zastupitelstvu ke schválení následující úpravy rozpočtu:

PŘÍJMY:

	Su	AU	N+Z+Uz	Org	Par	Pol	ZPo	původ.hodnota	změna	po změně text
1)	231	200	00000000	0000	0000	1121	000	1345000.00	21000.00	1366000.00 Daň z příjmů právnických osob
2)	231	200	00000000	0000	0000	1211	000	2495000.00	260000.00	2755000.00 Daň z přidané hodnoty
3)	231	200	00000000	0000	0000	1345	000	0.00	6000.00	6000.00 Poplatek z ubytovací kapacity
4)	231	200	00000000	0000	0000	1361	000	30000.00	1000.00	31000.00 Správní poplatky
5)	231	100	00000304	0000	0000	4122	000	0.00	170000.00	170000.00 Neinvestiční přijaté transfery
6)	231	100	00000380	0000	0000	4122	000	77000.00	33000.00	110000.00 Vyčištění požár.nádrže
7)	231	100	00000710	0000	0000	4122	000	0.00	100000.00	100000.00 Neinn.Modernizace varny ŠJ
			Paragraf: 0000			celkem:		3947000.00	591000.00 *	
8)	231	200	00000000	0000	3315	2111	000	28800.00	500.00	29300.00 Příjmy z poskytování služeb a
			Paragraf: 3315			celkem:		28800.00	500.00 *	Činnosti muzeí a galerií
9)	231	200	00000000	0000	3613	2111	000	203050.00	16000.00	219050.00 Příjmy z poskytování služeb a
10)	231	200	00000000	0000	3613	2132	000	339700.00	35000.00	374700.00 Příjmy z pronájmu ostatních ne
			Paragraf: 3613			celkem:		542750.00	51000.00 *	Nebytové hospodářství
11)	231	200	00000000	0000	3639	2131	000	100000.00	41000.00	141000.00 Příjmy z pronájmu pozemků
			Paragraf: 3639			celkem:		100000.00	41000.00 *	Komunální služby a územní rozv
12)	231	200	00000000	0000	3722	2111	000	5050.00	1000.00	6050.00 Příjmy z poskytování služeb a
			Paragraf: 3722			celkem:		5050.00	1000.00 *	Sběr a svoz komunálních odpadů
13)	231	200	00000000	0000	5512	2329	000	0.00	3500.00	3500.00 Ostatní nedaňové příjmy jinde
			Paragraf: 5512			celkem:		0.00	3500.00 *	Požární ochrana - dobrovolná č
PŘÍJMY			celkem:					4623600.00	688000.00	

VÝDAJE:

	Su	AU	N+Z+Uz	Org	Par	Pol	ZPo	původ.hodnota	změna	po změně text
14)	231	300	00000000	0000	2212	5169	000	77200.00	114000.00	191200.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 2212			celkem:		77200.00	114000.00 *	Silnice
15)	231	300	00000000	0000	2310	5169	000	179050.00	2200.00	181250.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 2310			celkem:		179050.00	2200.00 *	Pitná voda
16)	231	300	00000000	0000	3113	5331	000	469219.00	50000.00	519219.00 Neinvestiční příspěvky zřízený
			Paragraf: 3113			celkem:		469219.00	50000.00 *	Základní školy
17)	231	300	00000000	0000	3314	5159	000	20800.00	7000.00	27800.00 Nákup ostatních paliv a energi
			Paragraf: 3314			celkem:		20800.00	7000.00 *	Činnosti knihovnické
18)	231	300	00000000	0000	3315	5138	000	46200.00	5500.00	51700.00 Nákup zboží (za účelem dalšího
19)	231	300	00000000	0000	3315	5169	000	0.00	1300.00	1300.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3315			celkem:		46200.00	6800.00 *	Činnosti muzeí a galerií
20)	231	300	00000000	0000	3421	5137	000	0.00	3900.00	3900.00 Drobný hmotný dlouhodobý majet
21)	231	300	00000000	0000	3421	6121	000	203649.00	176300.00	379949.00 Budovy, haly a stavby
			Paragraf: 3421			celkem:		203649.00	180200.00 *	Využití volného času dětí a ml
22)	231	300	00000000	0000	3612	5159	000	427940.00	89400.00	517340.00 Nákup ostatních paliv a energi
			Paragraf: 3612			celkem:		427940.00	89400.00 *	Bytové hospodářství
23)	231	300	00000000	0000	3613	5139	000	14900.00	1800.00	16700.00 Nákup materiálu jinde nezařaze
24)	231	300	00000000	0000	3613	5159	000	310900.00	127500.00	438400.00 Nákup ostatních paliv a energi
			Paragraf: 3613			celkem:		325800.00	129300.00 *	Nebytové hospodářství
25)	231	300	00000000	0000	3635	5169	000	16900.00	9000.00	25900.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3635			celkem:		16900.00	9000.00 *	Územní plánování
26)	231	300	00000000	0000	3639	5163	000	4500.00	8400.00	12900.00 Služby peněžních ústavů
27)	231	300	00000000	0000	3639	5169	000	253100.00	1500.00	254600.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3639			celkem:		257600.00	9900.00 *	Komunální služby a územní rozv
28)	231	300	33113234	0000	3745	5011	000	10000.00	10000.00	20000.00 Platy zaměstnanců v pracovním
29)	231	300	33513234	0000	3745	5031	000	30000.00	14000.00	44000.00 Povin.pojistné na soc.zab.a př

Rozpočtové opatření č. 8 / 2011

Finanční oddělení předkládá zastupitelstvu ke schválení následující úpravy rozpočtu:

30)	231	300	00000000	0000	3745	5134	000	0.00	3100.00	3100.00	Prádlo, oděv a obuv
31)	231	300	00000000	0000	3745	5169	000	1100.00	500.00	1600.00	Nákup ostatních služeb
			Paragraf: 3745		celkem:			41100.00	27600.00		* Péče o vzhled obcí a veřejnou
32)	231	300	00000706	0000	5512	5137	000	0.00	11000.00	11000.00	SDH DDHM
			Paragraf: 5512		celkem:			0.00	11000.00		* Požární ochrana - dobrovolná č
33)	231	300	00000000	0000	6171	5136	000	8900.00	1600.00	10500.00	Knihy, učební pomůcky a tisk
34)	231	300	00000000	0000	6171	5151	000	193400.00	17500.00	210900.00	Studená voda
35)	231	300	00000000	0000	6171	5162	000	57300.00	3700.00	61000.00	Služby telekomunikací a radiok
36)	231	300	00000000	0000	6171	5169	000	198000.00	25700.00	223700.00	Nákup ostatních služeb
37)	231	300	00000000	0000	6171	5173	000	0.00	900.00	900.00	Cestovné (tuzemské i zahraničn
			Paragraf: 6171		celkem:			457600.00	49400.00		* Činnost místní správy

Organizace: Obec Kozlov

38)	231	300	00000000	0501	3314	5021	000	20000.00	2200.00	22200.00	Ostatní osobní výdaje
			Paragraf: 3314		celkem:			20000.00	2200.00		* Činnosti knihovnické

VÝDAJE	celkem:	2543058.00	688000.00
---------------	----------------	-------------------	------------------

OBEC
STŘELSKÉ HOŠTICE

Kaut

Obec Střelské Hoštice

387 15 Střelské Hoštice 83

IČO 00251844

Ve Střelských Hošticích dne 20.11.2011

Inventarizace majetku obce Střelské Hoštice

Starosta obce ing. Luboš Krupka vydává příkaz k provedení inventarizace k 31.12.2011 a jmenuje inventarizační komise.

Inventura proběhne ve dnech 1.12.2011 do 15.1.2012.

**O B E C
STŘELSKÉ HOŠTICE**



.....
Ing. Luboš Krupka, starosta obce

Inventarizační komise pro inventuru k 31.12.2011

Ústřední inventarizační komise-Hana Mašková, Luboš Krupka, Václav Paroubek, Zdeněk Pivnička, Jana Bažatová

Likvidační komise-Zdeněk Pivnička, Ondřej Kubový, Václav Šilhan

sekretář Jana Bažatová

Obecní úřad – Hana Mašková, Ondřej Kubový, Jana Bažatová

Základní škola – Roman Krejčí, Lenka Kopelentová, Josef Šíp

Mateřská škola – Naďa Kučerová, Ondřej Kubový, Lenka Kopelentová

Školní jídelna – Petra Vilímová, Václav Paroubek, Zdeněk Pivnička

Knihovna – Magdalena Kopáčková, Jaroslav Bálek, Václav Šilhan

Materiál OÚ – Zdeněk Pivnička, Václav Paroubek, Jaroslav Bálek

SDH Stř. Hoštice – Petr Janoch, Václav Boukal, Josef Šíp

OÚ a SDH Kozlov – Zdeněk Pivnička, Jaroslav Bálek, Hana Mašková

OÚ a SDH Lhota – Vladislava Janochová, Miroslav Kepl, Jaroslav Kraml

OÚ a SDH Sedlo – Václav Šilhan, Karel Šilhan, Radek Šada

Obec Střelské Hoštice

VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

SMĚRNICE PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ

Směrnice č.

Účetní jednotka	: Obec Střelské Hoštice
Adresa	: Střelské Hoštice 83
Směrnici zpracoval	: Jana Bažatová
Směrnici schválil	: Ing. Luboš Krupka
Datum zpracování	: listopad 2011
Směrnice nabývá účinnosti	: 1. 12. 2011

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
 - 1.1. Legislativní rámec
2. Inventarizační činnosti
 - 2.1. Plán inventur
 - 2.2. Inventarizační komise
 - 2.3. Odborné zajištění inventarizačních činností a technické podmínky
 - 2.4. Podmínky pro ověřování
 - 2.5. Součinnost
 - 2.6. Připojování podpisových záznamů
 - 2.7. Ocenění podle §26 (zásoby)
 - 2.8. Ověřovací dopisy pohledávek a závazků
 - 2.9. Zjišťování informací pro zúčtovatelné inventarizační rozdíly
 - 2.10. Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů a zúčovatelných inventarizačních rozdílů
 - 2.11. Postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy
3. Další inventarizační činnosti
 - 3.1. Inventarizační identifikátor
 - 3.2. Seznam inventarizačních identifikátorů
 - 3.3. Proškolení zaměstnanců a inventarizačních komisí
 - 3.4. Úplnost účetnictví

Přílohy:

1. Plán inventur včetně příloh
2. Harmonogram prací spojených s přípravou a průběhem inventarizace
3. Pravidla o provádění vyřazování a likvidace majetku
4. Metodika inventarizace

1. Úvodní ustanovení

1. 1. Legislativní rámec

Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (§29 a § 30), s vyhláškou č. 410/2009 Sb., a Českými účetními standardy. Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících **průkaznost účetnictví** (§8, odst. 4). Prováděcím předpisem je vyhláška č. 270/2010 Sb.

Tato vnitřní norma upravuje provádění inventarizací **veškerého** majetku a závazků, ostatních pasiv (vlastních zdrojů a rezerv), podrozvahových účtů a operativní evidence. Inventarizace se provádí vždy ke dni řádné případně mimořádné účetní závěrky.

Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou.

Cílem směrnice je podrobně upravit postupy při inventarizaci majetku a závazků.

2. Inventarizační činnosti

2.1. Plán inventur

Plán inventur bude sestaven do 31. 10. běžného roku, ke kterému se inventarizace provádí.

Odpovědnost za sestavení návrhu plánu inventur:	Jana Bažatová, účetní
Termín předání návrhu OZ do:	24. 11. 2011
Odpovědnost za schválení návrhu:	OZ
Termín schválení plánu :	24. 11. 2011

Plán inventur bude sestaven v rozsahu dle §5 vyhlášky č. 270/2010 Sb.

Součástí plánu inventur bude jmenování členů inventarizačních komisí včetně podpisových vzorů jednotlivých členů.

Plán inventur má závazný vzor, který je přílohou č.1 této směrnice.

2.2. Inventarizační komise

Inventarizační komise budou jmenovány k 1.12. běžného roku a seznam členů jednotlivých inventarizačních komisí bude uveden jako součást plánu inventur. Inventarizační komise budou tříčlenné. Členem inventarizační komise u fyzických inventur musí být vždy osoba odpovědná za majetek, u dokladových inventur účetní odpovědná za inventarizační položku.

Ústřední inventarizační komise je pětičlenná.

Jmenování inventarizační komise je součástí plánu inventur, zahajují a ukončují činnost v souladu se zahájením a ukončením inventarizace.

Předsedou komise bude zvolený člen zastupitelstva obce, *případně předseda finančního výboru, členem komise musí být starosta, jako osoba odpovědná za správu majetku vůči zastupitelstvu.*

Na přípravě inventarizace (proškolení, seznámení se s podklady pro inventarizaci) jsou povinni zúčastnit se pracovníci jmenovaní:

- v ústřední inventarizační komisi (dále jen ÚIK)
 - v inventarizačních komisích (dále jen IK)
 - ostatní pracovníci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází
- Příprava inventarizace odpovědných pracovníků za majetek obsahuje také:

- kontrolu označení majetku inventárním číslem, kde je to realizovatelné
- zajištění dokladů k převodům v rámci a vně obce, příjemek, výdejek u zásob a cenin
- úplnost pokladní knihy k inventurám pokladen
- další práce pro hladký průběh inventur (úklid, narovnání věcí...)
- příprava podkladů k ověření stavu (manka do normy, karty majetku s údaji – např. pasporty budov, způsoby zjišťování – měření, vážení, přepočet...)

Při provádění inventarizací je třeba ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu předsedovi ÚIK (IK), a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace.

Požadavky na znalosti inventarizačních komisí:

- znalost umístění a vlastností částí inventarizačních položek
- znalost značení částí inventarizačních položek identifikátory
- znalost ocenění částí inventarizačních položek
- znalost předpisů k bezpečnosti práce a hygienických předpisů
- znalost vnitroorganizačních inventarizačních postupů včetně postupů k vyplnění tiskopisů a oběhu dokladů
- znalost plánu inventur
- znalost formálních postupů při inventarizaci
- v případě nejasností může vyžadovat vysvětlení a metodickou pomoc

Účast odpovědného pracovníka

Fyzické inventury se musí zúčastnit zaměstnanec odpovědný za majetek, který je předmětem inventury. Jde-li o inventuru při změně odpovědného zaměstnance, musí se jí zúčastnit zaměstnanec funkci odevzdávající i zaměstnanec funkci přejímající. Pokud se odpovědný zaměstnanec nemůže inventury účastnit, má právo za sebe určit zástupce. Jinak zaměstnanec, který se bude inventury účastnit, určí příslušný vedoucí zaměstnanec.

Povinnosti a pravomoci inventarizačních komisí

Členové komisí mají právo na přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům organizace za období běžného roku, pokud se na tyto dokumenty nevztahují zvláštní předpisy nebo pokud se dokumenty jeví z hlediska provádění inventury nebo inventarizace nepřínosné, případně předložení dokumentů není vhodné (ochrana osobních údajů, utajované skutečnosti). Případné spory o předložení požadovaných dokumentů rozhodne starosta. Členové komisí mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivitám organizace k ověření fyzické existence při dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů (např. držení zdravotních průkazů).

Další povinnosti pravomoci IK a ÚIK jsou dány vyhláškou č. 270/2010 Sb. v §4, povinnost je proškolení v bodě 3.3 této směrnice.

2.3. Odborné zajištění inventarizačních činností a technické podmínky

Pro odborné zajištění inventarizační činnosti budou pracovníci, kteří se podílejí na přímém zajištění inventarizace proškoleni a budou mít k dispozici dokumentace a významné informace dle bodu směrnice 3.3.

Pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku

Při fyzické inventuře jsou členové komisí povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy. Při inventuře majetku významné hodnoty, cenných papírů, významných dokumentů a hotovosti se musí zajistit bezpečnost členů komisí a ochrana majetku (uzamčení místnosti, ozbrojená ochrana, apod.)

2.4. Podmínky pro ověřování

Řešeno u 2. 2. v části povinnosti a pravomoci inventarizačních komisí a v bodě 2.3.“ Pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku“.

2.5. Součinnost

Zaměstnanci účetní jednotky a vedoucí pracovníci ovládaných účetních jednotek, které hospodaří se svěřeným majetkem účetní jednotky, jsou povinny poskytnout veškerou potřebnou součinnost k zajištění inventarizačních činností s přihlédnutím k ochraně majetku a k utajovaným informacím. Zjištěný stav majetku se zaznamenává v průkazně vedených inventurních soupisech. Dále pak bude sepsán předávací protokol o provedení inventarizace, který obsahuje:

- identifikaci inventurních soupisů včetně počtu stran
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy“
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku a návrhu řešení inventarizačních rozdílů
- rekapitulaci dalších významných zjištění související s ochranou, využitím majetku apod.

2.6. Připojování podpisových záznamů

Dle podpisových vzorů, které jsou přílohou plánu inventur, budou připojovány podpisové záznamy na inventurní soupisy, dodatečné inventurní soupisy, k inventarizační zprávě a případně k ostatní inventarizační evidenci.

2.7. Ocenění podle §26 (zásoby)

IK je povinna upozornit ÚIK na neadekvátnost ocenění pro provedení změn v ocenění dle §26 odst. 1 a 2 zákona o účetnictví a poskytnout zjištění pro zaevidování inventarizačních přebytků.

Tyto skutečnosti musí být zvlášť uvedeny v části inventurního soupisu (viz závazné vzory inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů).

2.8. Ověřovací dopisy pohledávek a závazků

Odsouhlasení pohledávek bude realizováno v případě, že k 31. 12. 2011 bude pohledávka po splatnosti více než 60 dnů a její výše bude minimálně 50 000 Kč. Podklady pro odsouhlasení budou dlužníkovi zaslány do 5. ledna 2012, s termínem vrácení do 15. ledna 2012. Akceptace,

rozpor nebo nevrácení odsouhlasení pohledávky bude u příslušné části inventarizační položky vyznačeno.

Ověřovací dopisy na závazky nebudou zasílány **dodavatelům**, protože to není v zájmu účetní jednotky. Ověřovací dopisy na pohledávky budou zasílány jen v případě pohledávek po splatnosti 60(90) a více dní a v případě že součet pohledávek za jedním dlužníkem přesahuje hodnotu 50 tis. Kč. Stanovená výše pohledávek se netýká záloh ve vztahu k dodavatelům energií a vodného a stočného a dále např. ve vztahu k poplatkům a úrokům z prodlení z nájmu bytů, pokut apod., kde je nízká pravděpodobnost návratnosti ověřovacích dopisů. Ověřovací dopisy budou odeslány do 5. ledna běžného roku.

2.9. Zjišťování informací pro zúčtovatelné inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vzniklé chybným účtováním nebo jiným omylem, budou před vyčíslením inventarizačních rozdílů opraveny a opravné doklady s vysvětlením budou přiloženy.

IK je odpovědná za zpracování a rekapitulaci výsledků inventarizačních prací a za zpracování souhrnné inventarizační zprávy včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů.

Inventarizační rozdíly musí být doloženy, vysvětleny a zaúčtovány do 20.1. následujícího roku, odpovědnost za uvedený postup je na předsedovi IK a účetní. Vypořádání konkrétních inventurních rozdílů musí být zpětně doplněno o odkazy na jejich vypořádání (datum a číslo účetního případu). Doklady musí být schváleny zastupitelstvem obce.

2.10. Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů a zúčvatelných inventarizačních rozdílů

Na základě zápisů v inventurních soupisech dle bodu 2. 7. a 2.9 vyhotoví IK doklady k proúčtování zúčvatelných inventarizačních rozdílů a případně informace o nevypořádaných inventarizačních rozdílech k uvedení do souladu účetnictví se skutečností. Doklady musí být předány k proúčtování nejpozději k datu účetní závěrky. Informace o nevypořádaných inventarizačních a zúčvatelných inventarizačních rozdílech bude uvedena v textové části přílohy účetní závěrky.

2.11. Postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy

Inventarizační zpráva bude vyhodnocena zastupitelstvem obce. Inventarizační zpráva má závazný vzor, který je přílohou této směrnice.

Zastupitelstvo obce rozhodne:

o opatřeních k odstranění negativních zjištění (včetně termínů a odpovědných osob).

- o vyhodnocení finančních dopadů (např. potřeba oprav a rekonstrukcí) s vazbou na rozpočet, na plány oprav
- jak naložit s identifikovaným zbytkovým majetkem (prodej, likvidace), u prodejů opět s vazbou na rozpočet
- řešení mank a schodků z hlediska odpovědnosti za škodu a požadavků na náhradu škody (převod odpovědnosti na zřízenou škodní a likvidační komisi)
- vyhodnocení dostatečnosti pojištění majetku
- rozhodne o změnách záměrů využívání majetku
- vyhodnocení majetkové pozice účetní jednotky na základě informací o zúčvatelných inventarizačních rozdílech

Mezi požadavky na zhodnocení ukončené inventarizace je možné zařadit požadavky na:

- zajištění maximální ochrany majetku
- ověření vlastnických práv (zajištění nabývacích titulů k majetku)

- zamezení možných ztrát na majetku
- opatření k lepšímu využití majetku
- využití poznatků z inventarizace k finančnímu řízení

3. Další inventarizační činnosti

3.1. Inventarizační identifikátor

Veškeré části inventarizačních položek budou označeny inventarizačními identifikátory v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., a to buď připojením k dané věci, nebo jednoznačným popisem.

3.2. Seznam inventarizačních identifikátorů

Seznam inventarizačních identifikátorů bude archivován s inventarizační evidencí v elektronické podobě.

Tento seznam tvoří především:

1. seznam inventárních čísel registru majetku, evidenčních čísel OTE, evidenčních čísel skladové evidence
2. seznam použitých čísel dokladů v jednotlivých dokladových řadách na základě schválené organizace účetnictví v účetní jednotce
3. seznam jednoznačných popisů k jednoznačnému určení majetku u částí inventarizačních položek, kde nelze využít bod 1 nebo 2.

(Seznamy inventarizačních identifikátorů jsou příloze č. 4 této směrnice)

3.3. Proškolení zaměstnanců a inventarizačních komisí

Pracovníci (zaměstnanci účetní jednotky a IK), kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, potvrdí, že byli seznámeni s vyhláškou č. 270/2010 Sb., s touto normou a s jejími přílohami a že byli proškoleni na prezenční listině školení k zajištění inventarizace a způsobu provádění.

Před zahájením inventarizačních prací budou pracovníci nad rámec předpisů a vnitřních norem k inventarizaci proškoleni:

- s pravidly na ochranu majetku
- s pravidly na ochranu utajovaných informací, případně podepíší mlčenlivost
- s pravidly bezpečnosti práce a hygienickými předpisy
- s inventarizačními postupy včetně posouzení adekvátnosti ocenění částí inventarizačních položek, s postupy technických výpočtů (*používá se pro zjišťování skutečného množství volně uloženého materiálu - uhlí, dřeva, písku, kamene a obdobného stavebního materiálu*)
- s plánem inventur včetně příloh, tedy včetně rozsahu inventarizačních položek
- s povinnými přílohami k průkaznosti inventurních soupisů (*výpisy BÚ, výpisy z OR, ze střediska CP, doklady k časovému rozlišení, dodací listy, převodky... - rozpis dokumentů k průkaznosti je uveden v příloze směrnice „Postupy inventur a inventarizace – Metodika pro IK*).
- s oběhem dokladů k inventarizaci a s inventurní evidencí včetně termínů předávání

Pracovníci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, před zahájením prací obdrží:

- seznamy inventarizačních položek, případně jejich částí (části inventarizačních položek je možné předat i v elektronické podobě).
- seznamy inventarizačních identifikátorů
- tiskopisy stanovené přílohami této směrnice k vyplnění

- související vnitroorganizační směrnice účetní jednotky, zejména:
 - směrnice k zásobám včetně oceňování úbytků zásob a způsoby jak jsou stanoveny manka do normy (technologické úbytky a odchylky vlivem techniky měření)
 - směrnice k oceňování majetku – inventarizačních přebytků, opravných položek, rezerv, reálné hodnoty
 - směrnice k opravným položkám a odpisu pohledávek

3.4. Úplnost účetnictví

Součástí inventarizačních prací bude tato činnost:

1. Odsouhlasení usnesení zastupitelstva a rady ve vztahu k právním závazkům a pohledávkám na centrální evidenci smluv

2. Odsouhlasení zobrazení právních závazků a právních pohledávek dle bodu 1 v účetnictví v rozvahové a podrozvahové evidenci

3. Odsouhlasení korespondence a významných dokumentů účetní jednotky, případně vyžádaných ověřovacích dopisů na zobrazení v účetnictví:

- ověřovací dopisy od právních zástupců o vývoji soudních sporů na rozvahové účty pohledávek, závazků, rezerv a podrozvahové evidenci

- přijaté a vydané platební výměry a dílčí zprávy z kontrol na zachycení v rozvaze na pohledávkách nebo závazcích, rezervách a podrozvahové evidenci

- odsouhlasení přijatých ověřovacích dopisů pohledávek, případně od peněžních ústavů a na rozvahové účty a podrozvahové účty

Tyto činnosti je možné provést na základě jednoho dokladu zpracovaného IK pro zúčtovatelné rozdíly.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2011



[Handwritten signature]

Ing. Luboš Krupka, starosta obce

Obec Střelské Hoštice

Plán inventur na rok na rok 2011

Účetní jednotka: Obec Střelské Hoštice

IČ: 00251844

Vydává: Ing. Luboš Krupka, starosta obce

Platnost: od 1.12.2011

Ve smyslu zákona 563/1991 Sb., o účetnictví a s ust. 5 vyhl. č.270/2010 Sb. stanovují tento plán inventur:

Termíny provedení inventarizace:

Zahájení inventarizace: dne 1. 12. 2011

Ukončení inventarizace: dne 15. 1. 2012

Inventury dlouhodobého hmotného majetku bude provedena ke dni 31. 12. 2011, zahájení 1. 12. 2011 a ukončení 15. 1. 2012.

Inventury u zásob, peněz a cenin bude provedena inventura k 31. 12. 2011, zahájena bude 31. 12. 2011 a ukončena do 5. 1. 2012.

Ostatní majetek a závazky – inventura bude provedena k 31. 12. 2011, zahájena bude 31. 12. 2011 a ukončena 15. 1. 2011.

Zahájení činnosti inventurních komisí pro inventarizační položky uvedené v plánu inventur je ke dni 1.12.2011 a ukončení jejich činnosti je ke dni 15.1.2012.

Veškeré inventarizační a zúčtovatelné inventarizační rozdíly musí být proúčtovány k datu zpracování účetní závěrky.

Inventarizační zpráva musí být zpracována do 15.1.2012. Do tohoto data musí být předány veškeré inventarizační soupisy.

Při inventarizaci majetku jsou členové inventarizační komise povinni postupovat dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. a dle vnitřní normy k inventarizaci obce. Za tímto účelem jsou povinni se s oběma předpisy seznámit. Členové inventarizačních komisí včetně předsedů se zúčastní proškolení k provádění inventarizace dne 30. 11. 2011 v budově obecního úřadu od 18 hodin a svoji účast potvrdí na prezenční listině účastníků proškolení. Členové inventarizační komise jsou zaměstnanci obce, zastupitelé a odpovědné osoby inventarizovaného majetku. Činnost komisí řídí ÚIK.

K zajištění inventarizace se zřizuje tato inventarizační komise: ÚIK, LK, ostatní

Předseda: člen zastupitelstva

Členové: starosta, účetní, zastupitelé obce, ostatní členové

Podpisové vzory:

Příjmení, jméno, funkce	Podpis
Mašková Hana, předseda ÚIK	
Paroubek Václav, člen IK	
Pivnička Zdeněk, předseda LK	
Bálek Jaroslav, člen IK	
Kubový Ondřej, člen IK	
Šilhan Václav, člen IK	
Krejčí Roman, člen IK	
Kopelentová Lenka, člen IK	
Šíp Josef, člen IK	
Kučerová Naděžda, člen IK	
Vilímová Petra, člen IK	
Kopáčková Magdalena, člen IK	
Krupka Luboš, člen IK	
Janoch Petr, člen IK	
Boukal Václav, člen IK	
Janochová Vladislava, člen IK	
Kepl Miroslav, člen IK	
Kraml Jaroslav, člen IK	
Šilhan Karel, člen IK	
Šada Radek, člen IK	
Bažatová Jana, člen IK, LK	

Vypracoval: Jana Bažatová

dne: 30. 11. 2011 podpis:

Schválil: Ing. Luboš Krupka

dne 30. 11. 2011 podpis:

Obec Střelské Hoštice
Harmonogram prací
spojených s přípravou a průběhem fyzických inventarizací
k 31. 12. 2011 (v měsících listopad 2011 až leden 2012)

Termín	Druh činnosti	Poznámka	Odpovídá
průběžně	Podávání žádostí o zaevidování dokončených staveb, příp. jejich technického zhodnocení	Vždy po dokončení akce , nejpozději do: 5. 1. 2012	starosta, místostarosta
průběžně	Podávání návrhů na vyřazení majetku		starosta, místostarosta, členové ZO
31. 12. 11	Zpracování materiálu pro vyřazení majetku, likvidační protokoly		ZO
30. 11. 11	Organizační zabezpečení průběhu fyzických inventur zpracování žádosti pro KÚ	metodická činnost, harmonogramy apod.	starosta
31.12. 11	Fyzická likvidace, vč. likvidace ekologické		předseda LK
31. 12. 11	Zaevidování dokončené akce	Za předpokladu, že byly dodány 100% podklady	starosta
31. 12. 11	Fyzická inventura cenin a peněžních prostředků v hotovosti		Finanční výbor účetní
1.12.2011 do 10.1.2012	Probíhají fyzické inventury dlouhodobého i krátkodobého majetku (nemovitosti, věci movité nedokončené stavby, pozemky)	Členy IK jmenuje starosta	starosta
	Probíhají fyzické inventury materiálových zásob na skladě		Členové IK
Leden 2012 – práce související s účetním obdobím 2011			
10. 1.	Přebírání zpracovaných fyzických inventarizací		starosta, účetní
10. 1. 12	Předání inventarizací účtárně k odsouhlasení s účetnictvím		starosta, účetní
do 15. 1. 12	Probíhají dokladové inventury		starosta, účetní
15. 1. 12	Přebírání zpracovaných dokladových inventarizací		starosta, účetní
Do 28. 2. 2012	Projednání výsledků inventarizací v ZO		starosta

Zpracoval:

Jana Bažatová, účetní

Ve Střelských Hošticích dne 20.11.2011

Obec Střelské Hoštice

ODPISOVÝ PLÁN

Zpracoval: Jana Bažatová

Platnost: od 1.12.2011

Právní úprava:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané jednotky
- ČÚS č.708 Český účetní standard pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Oddíl I Obecná část

Čl. 1

Zásady pro odepisování majetku

- 1.1. Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku budou prováděny podle schváleného odpisového plánu.
- 1.2. Účetní jednotka volí odpis dle předpokládané doby používání příslušného dlouhodobého majetku, to znamená, že bude volit **rovnoměrný způsob odepisování**.
- 1.3. O účetních odpisech bude účtováno ročně.

Oddíl II Věcná část

Čl. 2

Odpisový plán

- 2.1. Pro odpisový plán volí účetní jednotka dobu používání v letech dle přílohy č. 1 a 2 ČÚS č.708 s těmito výjimkami:

Majetek pořízený od roku 2012

Pokud bude odhadovaná doba použitelnosti konkrétního majetku neslučitelná s dobou vyjmenovaných druhů majetku v odpisovém plánu, bude pro vyjmenované budovy, stavby a věci, případně ostatní dlouhodobý majetek doplňována příloha č. 3 této směrnice o odpisový plán vyjmenovaných budov, staveb, věcí a případně ostatního dlouhodobého majetku. Odpisový plán ve smyslu prodloužení doby použitelnosti konkrétního majetku určí osoba, která s majetkem bude nakládat a to kvalifikovaným odhadem. U majetku významné hodnoty nad 1 milion Kč bude doba použitelnosti vždy projednána se starostou.

V případě provedení TZ s vlivem podstatného prodloužení životnosti majetku (za podstatný vliv považuje účetní jednotku $\frac{1}{4}$ doby životnosti) bude změna odpisového plánu řešena individuálně přílohou č. 4 této směrnice. Odpisový plán ve smyslu prodloužení doby použitelnosti konkrétního majetku určí pro konkrétní majetek s TZ osoba, která s majetkem bude nakládat a to kvalifikovaným odhadem. U TZ významné hodnoty nad 1 milion Kč bude doba použitelnosti vždy projednána se starostou.

2.2. Metodická část:

- 2.2.1. Účetní jednotka rozhodla, že stanovené % vstupní ceny bude zúčtováno až k okamžiku vyřazení majetku.
- 2.2.2. Postup odpisování nebude v průběhu roku měněn.
- 2.2.3. U majetku, u něhož není znám okamžik zařazení do užívání, provede účetní jednotka dopočet oprav ve výši 40 % stanovené doby užívání.

Za majetek, u něhož není znám okamžik zařazení do užívání, se rovněž považuje majetek, u kterého účetní jednotka sice zná dobu zařazení do užívání, ale nemá povědomí, zda majetek byl pořízen jako nový, nebo majetek, pokud v průběhu užívání bylo na něm provedeno technické zhodnocení s podstatným vlivem na prodloužení životnosti.

2.3. Výpočet roční výše odpisů: Hodnota ocenění majetku v účetnictví / předpokládaná doba používání v letech.

Oddíl III

Změny

Čl. 3

Změny v postupech

3.1. Účetní jednotka rozhodla, že zůstatková cena ve stanoveném % vstupní ceny bude zúčtována až k okamžiku vyřazení majetku u těchto druhů majetku:

Dlouhodobý hmotný majetek	Stanovená doba používání v letech
Budovy a stavby	120
V případě TZ cizího majetku	Dle sjednané doby užívání (<i>soulad na ZoÚ – odpisuje se po dobu užívání</i>)
Zdi kamenné a valy (protihlukové) samostatné, vč. hrází a technické rekultivace	200
Komunikace včetně mostů vyjma komunikaci dlažebních (kámen)	65
Komunikace dlažební (kámen)	100
Studny s výjimkou vrtů	80
Studny vrtané	50
Kanalizace	80
Stavby - herní prvky na dětském hřišti	15
Vodní nádrže	80
Oplocení	20
Dopravní prostředky	12
Sekačka, sněhová fréza a obdobné stroje ruční	6
Sekačky, sněhové frézy - dopravní (traktúrky)	10
Územní plán, krajinný projekt apod.	20

Druh majetku	% vstupní ceny
Komunikace	5
Veřejné osvětlení	5
Vodovody a kanalizace	5
Hřbitovní stavby	5
Církevní stavby	5
Historické objekty, u kterých je zájem obce na jejich zachování	5
Věci z obecných kovů (<i>zbytkovou hodnotu tvoří šrot</i>)	5
Dopravní prostředky	5
Zdi kamenné a valy (protihlukové) samostatné, vč. hrází a technické rekultivace (<i>nedochází k opotřebení úplnému, jen k morálnímu zastarávání a k opotřebení vlivem živlů</i>)	5

3.2. Majetek bude evidován v účetní jednotce až do doby jeho vyřazení.

3.3. Inventarizace dlouhodobého majetku bude probíhat (v souladu s vnitropodnikovou směrnicí o inventarizaci) jedenkrát ročně. V rámci této inventarizace bude porovnáván nejen stav majetku vykázaný v účetnictví se skutečností, ale bude posuzována i výše ocenění tohoto majetku snížená o oprávk. Zjištěný významný rozdíl mezi stavem majetku a evidovanou hodnotou sníženou o oprávk. zakládá povinnost na změnu odpisového plánu u konkrétního majetku (zjištění, že hodnota netto se jeví vyšší, než odpovídá stavu majetku, znamená zkrácení doby odpisování, lepší stav, než odpovídá hodnotě netto, znamená prodloužení odpisování. Případně vytvořená opravná položka bude rovněž upravena ve vztahu ke skutečnosti ohledně dočasného znehodnocení majetku (dotvořena nebo rozpuštěna). Takto se bude postupovat až u inventarizací majetku k 31. 12. 2012. Konkrétní změnu odpisového plánu navrhuje osoba, která s majetkem nakládá, jinak starosta. Tyto změny budou postupně evidovány v příloze č. 5 této směrnice.

3.4. Změny způsobu oceňování a postupu odpisování mohou být provedeny za určitých podmínek a v souladu s obecně závaznými předpisy. V průběhu účetního období nesmí dojít ke změně způsobů oceňování a postupů odpisování. Použité způsoby v jednom účetním období se mohou změnit v účetnictví a v účetní závěrce bezprostředně následujícího účetního období.

Pokud by došlo k některé z uvedených změn mimo doplnění majetku do přílohy č. 3-5, které schvaluje starosta, bude vydán dodatek tohoto interního předpisu, který bude obsahovat zdůvodnění této změny oproti předcházejícímu účetnímu období. Důvody změn a peněžní částky z nich vyplývající musí být uvedeny v příloze účetní závěrky.



.....
Ing. Luboš Krupka, starosta obce

Schváleno ZO dne 24. 11. 2017

Pravidla

Obce Střelské Hoštice

o provádění vyřazování a likvidace movitého majetku

OBSAH:

ČÁST 1

1. Účel pravidel
2. Vymezení pojmů

ČÁST 2

1. Likvidační komise
 - 1.1. Postavení a jednání likvidační komise
2. Úkoly likvidační komise
3. Postup při provádění vyřazování a likvidace majetku a úkoly jednotlivých orgánů
 - 3.1. Úkoly jednotlivých orgánů
 - 3.2. Návrh na vyřazení
 - 3.3. Rozhodnutí o vyřazení majetku

ČÁST 3

1. Působnost a účinnost pravidel

Část 1

1. Účel pravidel

Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup při provádění vyřazování a likvidace movitého majetku obce spravovaného obecním úřadem (dále jen "OÚ"), který pro své opotřebení, poškození nebo zastaralost neslouží ke svému účelu (dále jen "majetek").

Pravidla též upravují postavení likvidační komise obce (dále jen "likvidační komise"), která dodržování jednotného postupu při provádění vyřazování a likvidace majetku zajišťuje.

2. Vymezení pojmů

Movitým majetkem obce ve správě OÚ se pro potřeby těchto pravidel rozumí movitý majetek, který je umístěn v budovách OÚ i v jeho dalších provozech a zařízeních, jehož správu organizačně zabezpečují a provádí zaměstnanci OÚ, a to v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., v platném znění, a v souladu s dalšími obecně závaznými právními předpisy.

Část 2

1. Likvidační komise

1.1. Postavení a jednání likvidační komise

Likvidační komise je zřizována starostou obce

("členové komise") a sekretář, který je administrativním pracovníkem komise s hlasem poradním. Členy i sekretáře jmenuje a odvolává starosta obce, přičemž počet členů s hlasovacím právem je zpravidla 3. Při větším rozsahu vyřazovaného majetku nebo při vyřazování majetku ze zvláštních důvodů (např. změna technologie) může mít komise až 9 členů. Počet členů se rozšiřuje jen dočasně, tj. do doby splnění vymezeného úkolu. V tomto případě další členy komise jmenuje a odvolává starosta.

V čele komise stojí předseda, jehož hlas je v případě rovnosti hlasů rozhodující.

V čele likvidační komise stojí její předseda, administrativní úkoly plní sekretář. V případě nepřítomnosti předsedy řídí jednání jím pověřený člen komise, což se uvádí také v zápise z jednání.

Likvidační komise projednává vyřazování a likvidaci movitého majetku ve správě OÚ v součinnosti se starostou a škodní komisí OÚ. V době inventarizace majetku a závazků likvidační komise spolupracuje též s ústřední inventarizační komisí OÚ.

Likvidační komise se schází z rozhodnutí předsedy, jednání svolává sekretář komise.

Likvidační komise je svolána sekretářem po dohodě s předsedou na příkaz starosty

Hlasovací právo má v likvidační komisi její předseda a členové (dále jen členové"), sekretář má hlas poradní. Jednání komise je usnášeníschopné, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů.

Za schválený návrh na vyřazení či likvidaci (jednotlivé věci i skupiny věcí) se považuje ten, pro který hlasovala většina z přítomných členů, přičemž v zápise z jednání likvidační komise bude u každého hlasování uveden celkový počet přítomných (ve vazbě na presenční listinu), dále počet hlasů pro a proti. Předseda hlasuje zpravidla poslední a při rovnosti hlasů je jeho hlas rozhodující.

Zdržení hlasování se připouští pouze v případě, že člen likvidační komise je zaměstnancem odpovědným za správu projednávaného majetku (dále jen "dotčený zaměstnanec").

Jednání likvidační komise je neveřejné a členové likvidační komise jsou vázáni mlčenlivostí, a to i po skončení členství v komisi. Komise o svém jednání pořizuje zápis, který zpracovává sekretář a podepisuje předseda nebo jím pověřený člen komise. Součástí zápisu z jednání je i prezenční listina s uvedením případných pozdějších příchodů či dřívějších odchodů členů komise.

Likvidační komise má při projednávání likvidace majetku právo hlasováním rozhodnout o vyloučení člena komise z vlastního projednávání v případě, je-li dotčeným zaměstnancem.

2. Úkoly likvidační komise

Likvidační komise:

- a) posuzuje nutnost jiného využití, vyřazení či likvidace majetku s ohledem na jeho poškození či znehodnocení
- b) zkoumá možnost zavinění a v takovém případě dává podnět vedení obce k posouzení odpovědnosti za škodu z hlediska pracovněprávních předpisů nebo dle občanského nebo obchodního zákoníku
- c) v oprávněných případech navrhuje způsob vyřazení majetku včetně případné fyzické likvidace majetku
- d) účastní se fyzické likvidace majetku

3. Postup při provádění vyřazování a likvidace majetku a úkoly jednotlivých orgánů

3.1. Úkoly jednotlivých orgánů

Starosta dává podnět sekretáři komise ke svolání likvidační komise z důvodu potřeby vyřazení majetku obce a předkládá likvidační komisi příslušnou dokumentaci majetku se zdůvodněním vyřazení.

Likvidační komise jedná a navrhuje v oprávněných případech způsob vyřazení majetku včetně případné fyzické likvidace, které se také účastní. Návrh likvidační komise na vyřazení majetku předkládá její předseda starostovi obce.

Starosta rozhoduje o vlastním vyřazení majetku na návrh likvidační komise, přičemž ZO předkládá zprávu o vyřazování majetku. Tuto zprávu zpracovává sekretář likvidační komise.

Starosta je v souladu s ust. zák. č. 128/2000 Sb., v platném znění, kompetentní k nakládání s movitým majetkem obce, neboť tato činnost není vyhrazena zastupitelstvu města. Starosta těmito pravidly stanoví rozsah kompetencí a povinností jednotlivých orgánů obce v této věci.

3.2. Návrh na vyřazení

Návrh na vyřazení majetku musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) přesnou identifikaci majetku (tj. název, inventarizační číslo, rok pořízení, pořizovací hodnotu,
- b) důvod vyřazení, příp. likvidace
- c) u majetku s pořizovací hodnotou nad 50 000 Kč posouzení odborné firmy, zda je či není předmět navrhovaný k likvidaci ještě opravitelný a zda je případná oprava rentabilní. K zpracování posouzení dává podnět likvidační komise a vyřizuje jej sekretář. V ostatních případech se předkládá vyjádření starosty o neopravitelnosti předmětu navrhovaného k likvidaci.
- d) při vyřazení majetku formou prodeje posudek soudního znalce nebo odborný odhad k ceně u majetku o pořizovací hodnotě nad 40 000 Kč bez omezení stáří věci; v ostatních případech stanoví prodejní cenu likvidační komise na návrh vedoucího příslušného odboru, cenu lze také určit tržně na základě soutěže, dražby apod.
- e) způsob vyřazení majetku, který navrhuje likvidační komise

Způsob vyřazení majetku může být následující:

- a) přímý prodej za cenu dle předchozího odstavce
- b) likvidace u subjektu zabývajícím se výkupem druhotných surovin,
- c) likvidace u subjektu zajišťujícím svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu
- d) přímá fyzická likvidace.

3. 3. Rozhodnutí o vyřazení majetku

O vlastním vyřazení majetku rozhoduje starosta.

Vyřazení věci je provedeno v souladu s rozhodnutím starosty obce o vyřazení majetku učiněného na návrh likvidační komise. Provedení vyřazení musí být likvidační komisí řádně dokladováno.

Dokladem o vyřazení se rozumí:

- a) rozhodnutí starosty o vyřazení
- b) kupní smlouva, faktura nebo doklad o zaplacení při prodeji majetku
- c) doklad o výkupu věci u subjektu zabývajícím se výkupem druhotných surovin
- d) doklad o zaplacení nákladů spojených s likvidací u subjektu zajišťujícím svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu
- e) protokol o fyzické likvidaci

Protokol o fyzické likvidaci věci se vyhotovuje v případě vyřazení majetku přímou fyzickou likvidací, která musí být provedena po schválení vyřazení za přítomnosti nejméně 2 členů likvidační komise. Protokol musí obsahovat identifikaci likvidované věci, místo a způsob likvidace a jmenovitý seznam účastníků včetně podpisů.

Část 3

1. Působnost a účinnost

Tato pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance obce.

Pravidla nabývají účinnosti 1.12.2011

Pravidla byla schválena ZO dne 24.11.2011

Zpracovala: Jana Bažatová

Ve Střelských Hořticích dne 20.11.2011



Krupka

.....
Ing. Luboš Krupka, starosta obce