Třinec i ty

č. smlouvy příkazce: 2019/01/011/HoP

č. smlouvy příkazníka:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

1. statutární město Třinec

adresa: Jablunkovská 160, Třinec, PSČ: 739 61
zastoupeno: **RNDr. Věra PALKOVSKÁ**, primátorka
zástupce pro věci technické: Ing. Jana Stonawská, vedoucí odboru ŽPaZ
IČO: 00297313
DIČ: CZ00297313
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
č.účtu: [redacted]
telefon:
IDDS: 7ejhbgz

jako **příkazce nebo pronajímatel** na straně jedné

a

2. VYKRUT zahradní služby a. s.

sídlem: Pavlovova 3048/40, 700 30 Ostrava - Zábřeh
zastoupena: Petrem Vykrutem – statutárním ředitelem
IČO: 03921921
DIČ: CZ03921921
zapsán v obch. rejstříku vedeném Krajským soudem Ostrava, oddíl B, vložka 10682
živnostenský list vydán: Magistrát města Ostravy
bankovní spojení: Komerční banka Ostrava
č. účtu: [redacted]
telefon:
IDDS:

jako **příkazník** na straně druhé

2. Předmět smlouvy a místo plnění

2.1. Předmětem smlouvy je správa pohřebišť v rozsahu daném touto smlouvou a ustanovením § 18 odst. 1 a 2 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví (dále jen „Zákon") a o změně některých zákonů, v platném znění, na území města Třince:

Název pohřebiště	Kat. území	Parc. číslo	Výměra	Vlastník pozemků
Folwark Starý	Dolní Líštná	433/1	1925	Statutární město Třinec
		430/1	29713	
		434	1180	
		435/1	3173	
		429	5015	
		430/2	380	
Folwark Nový I.	Třinec	190	8919	Statutární město Třinec
Folwark Nový II.	Třinec	198	2270	Statutární město Třinec
		200/1	3451	
		201	507	
Guty	Guty	785	1390	Římskokatolická farnost Střítež u Č.T.
Karpentná	Karpentná	302/5	839	SCEAV Bystřice
		302/6	1757	
		302/9	243	
Kojkovice	Kojkovice u Třince	361/2	1770	Statutární město Třinec
		st. pl. 99	31	
Nebory	Nebory	158/2	5294	SCEAV Nebory
Oldřichovice	Oldřichovice u Třince	2260	2982	Statutární město Třinec
		2318	1694	
		2259/2	140	
		2261/1	75	
		3423	246	
Podlesí	Konská	1520/9	7010	Statutární město Třinec

Tyra	Tyra	356/5	323	Statutární město Třinec
		357	1528	
		1089/1	2601	

2.2. Pro účely smlouvy se „Řádem" rozumí platný Řád veřejných pohřebišť provozovaných statutárním městem Třinec (v platné podobě dostupný na adrese: http://www.trinecko.cz/predpisy/vnitrni.php), „administrátorem" se rozumí pracovník příkazníka vykonávající v kanceláři Hřbitovní správy styk s veřejností a zajišťující agendu nájmu hrobových míst a související činnosti, „elektronickou evidencí" se rozumí Elektronická evidence pohřebišť města Třince vedená v prostředí AMEserver.

2.3. Příkazník prohlašuje, že jménem příkazce za podmínek této smlouvy zařídí na jméno a účet příkazce zejména následující záležitosti související s provozem výše uvedených pohřebišť:

Styk s veřejností a nájemci

2.3.1. Sepisování dodatků k platným nájemním smlouvám, sepisování dohod o ukončení smlouvy, případně dalších dokumentů v rozsahu dle schválených vzorů.

2.3.2. Sepisování Smluv o nájmu hrobového místa (tzn. nabídka volných míst, prohlídka na místě, zpracování nabídky smlouvy dle pronajímatelem schváleného vzoru, výběr platby za pronájem a za služby spojené s nájmem). Předávání přichystaných smluv, dodatků smluv, dohod o ukončení smlouvy podepsaných nájemcem a parafovaných pověřenou osobou za příkazníka k podpisu na Odbor životního prostředí a zemědělství Magistrátu města Třince. Příkazník ručí za soulad obsahu vyhotovovaných dokumentů se vzory, předanými mu příkazcem. Podepsané smlouvy budou na Odboru životního prostředí a zemědělství Magistrátu města Třince přichystané k vyzvednutí za 3 pracovní dny. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu smlouvy vyzvednout a předat nájemci, případně zaslat nájemci poštou. Předání smluv mezi příkazcem a příkazníkem může být provedeno prostřednictvím podatelny Magistrátu města Třince. Příkazník je povinen hotové podepsané smlouvy včetně všech příloh naskenovat a uložit ve formátu PDF do elektronické evidence pohřebišť, a to bez zbytečného odkladu.

2.3.3. Zasílání nájemcům upozornění na splatnost jednotlivých splátek dle splátkových kalendářů uzavřených Smluv o nájmu hrobového místa 30 dnů předem, výzev k platbám dle splátkových kalendářů uzavřených Smluv o nájmu hrobového místa do 30 dnů po marném uplynutí lhůty k zaplacení s tím, že bude nájemci stanovena náhradní lhůta k zaplacení do 10 dnů od doručení výzvy. V případě marného uplynutí i této lhůty, postoupení příkazci do 10 dnů formou písemného (elektronického) sdělení o vzniku pohledávky a přiložení veškerých podkladů potřebných k zahájení vymáhání takovéto pohledávky (zejména kopie veškeré související korespondence včetně doručenek, záznamy o uskutečněných tel. hovorech s dlužníkem apod.). Sdělení včetně příloh bude zasláno datovou schránkou na Magistrát města Třince nebo doručeno jinou předem dohodnutou formou.

2.3.4. Zasílání výzev k vyklizení hrobového místa do 30 dnů za podmínek, že do 15 dnů po skončení doby předchozího nájmu nedojde k uzavření nové nájemní smlouvy a na předmětném místě již uplynula tlecí doba.

2.3.5. Ověřování úplnosti údajů v databázi, kontrola a doplnění veškerých chybějících, případně jejich vyžádání při každé platbě nájmu, prodloužení nájemní lhůty či změně údajů ve stávajících smlouvách, a to za účelem doplnění údajů, které dle Zákona mají být evidovány a v současné databázi chybí, a to striktně u ostatků uložených od 1. 1. 2002, kdy nastala účinnost Zákona.

2.3.6. Promítnutí změny nájemce hrobového místa či vlastníka hrobového zařízení do smluvních vztahů s příkazcem na základě dědického řízení, prodeje hrobového zařízení, hrobek apod., ale vždy v souladu s ustanovením § 25 odst. 5 Zákona.

2.3.7. Zasílání výzev k dílčím platbám z nájemních smluv (dle splátkového kalendáře), výzev k zaplacení dlužných částek, upozornění na skončení sjednané doby nájmu (v souladu s § 25 odst. 7 Zákona) a výzev k vyklizení místa formou doporučeného dopisu.

2.3.8. Zasílání výzev k uvedení hrobového místa do řádného stavu (v souladu se Zákonem a Řádem) formou doporučeného dopisu a provedení dalších činností za účelem dosažení kýženého výsledku, např. zajištění bezpečnosti osob a majetku, vymáhání takto nutně a účelně vynaložených nákladů, a další činnosti, které jsou náplní správy pohřebiště v rámci kompetencí dle Zákona, Řádu a pověření příkazce.

2.3.9. Informování veřejnosti o všech relevantních skutečnostech souvisejících s provozem pohřebiště formou vyvěšení ve vitríně předmětného pohřebiště (např. změny provozní doby, částečné uzavírky části hřbitova z důvodu výkonu prací a další). Zveřejňování informací souvisejících s uplynutím nájemní lhůty k jednotlivým hrobům v souladu se Zákonem (zejména v souladu s ustanovením § 25 odst. 7).

2.3.10. Vyřizování podnětů a stížností nájemců a návštěvníků pohřebišť (zapsání, ověření, dle potřeby nafocení a vyřešení problémů v rámci svěřených kompetencí; pakliže řešení je mimo kompetence příkazníka - postoupení nejpozději následujícího dne písemnou formou datovou schránkou na odbor ŽPaZ).

2.3.11. Vyřizování podnětů, které nájemci vznesou v souvislosti s údaji zveřejňovanými na http://hrbitovy.trinecko.cz/ (Webová aplikace – Hřbitovy Třinec). Zejména se jedná o doplnění novějších fotografií, případně doplnění údajů z nově upravených pomníků, dále vkládání dokumentů, příloh, aktualit apod. V kompetenci příkazníka je úprava údajů, které jsou veřejně viditelné. V případě, že požadavek se týká záležitostí mimo kompetence příkazníka, postoupí příkazci přes datovou schránku žádost sepsanou a podepsanou nájemcem.

Styk s pozůstalými

2.3.12. Sjednávání pohřbů (obhlídka místa, ověření pravosti místa, ověření, zda není nutno zajistit kameníka k demontáži hrobového zařízení, případné další potřebné činnosti, vyčíslení všech nákladů a jejich uvedení v objednávkovém listě tak, aby vypravitel pohřbu byl předem informován o výši všech nákladů). Vypraviteli pohřbu musí být vydáno potvrzení o objednaných službách s uvedením jejich cen před zahájením prací dle tohoto objednávkového listu, a to minimálně dva dny před zahájením prací. Vystavení dokladu o pohřbení dle ustanovení § 20 písm. c) Zákona dle přiloženého vzoru v příloze č. 3.

2.3.13. V případě pohřbení či uložení urny do hrobu, ke kterému je několik spolunájemců, vyžádání písemného souhlasu všech ostatních nájemců

podepsaného těmito osobami před osobou administrátora nebo dokumentu s úředně ověřenými podpisy.

2.3.14. Umožnění pohřbení jen po předchozím doložení Listu o prohlídce zemřelého nebo jiného dokumentu požadovaného ustanovením § 22 odst. 2, a za dodržení podmínek stanovených § 22 odst. 4 Zákona.

2.3.15. Zajištění úkonu pohřbení (demontáž hrobového zařízení, provedení výkopu hrobu, otevření hrobky, uložení pozůstatků, zásyp hrobu, uzavření hrobky, úklid rovu po 6 týdnech, zpětná montáž hrobového zařízení, případné další sjednané služby – např. úklid sněhu a posyp nad rámec údržby). Uložení urny do urnového hrobu, hrobky, hrobu.

2.3.16. Povolení exhumace ostatků písemně žadateli, na základě jeho doložení souhlasu KHS (jsou-li ostatky v tlecí lhůtě) a v souladu s ustanovením § 22 odst. 5 a 7 Zákona. Promítnutí těchto změn v evidenci pohřebišť. A to i v případě, že se nebude jednat o exhumaci ve smyslu Zákona, ale pouze o vyzdvižení lidských ostatků nebo urny s lidskými ostatky a jejich přemístění do jiného hrobu v rámci téhož pohřebiště.

2.3.17. Provádění veškerých výše uvedených činností souvisejících s pohřbením je plně na vrub příkazníka. Ukládání výkopku z hrobu na okolní hroby provádět do vhodného bednění, zajištěného tak, aby nedocházelo k poškozování zařízení dotčených hrobů a zbytečnému znečišťování. Provádění úklidu okolí hrobu do 24 hodin od ukončení úkonu pohřbení (veškerého zařízení z okolních hrobů, v případě jejich znečištění též očištění od jakýchkoliv zbytků, dále trávníku, kačírkových pásů apod.) a chodníků, zejména zbytků výkopové zeminy, ať už zbytků uloženého výkopku či částí opadaných z techniky provádějící výkop. Dojde-li vlivem uložení výkopku či pohybu techniky (např. bagru) k poškození trávníku na pohřebišti, je příkazník povinen jej uvést do původního stavu (vyrovnáním s osetím, drnováním, položením travního koberce, nástřikem osiva...) do 7 dnů od pohřbu, při jehož přípravě toto poškození vzniklo.

2.3.18. Umožnění pohřbení jinou osobou dle ustanovení § 20 písm. g) Zákona za splnění podmínek stanovených v Řádu a za úhradu za poskytnuté související služby. Úhrada je příjmem příkazníka.

Styk s nájemci v rámci stavebních prací

2.3.19. Podávání informací, jaké stavební práce a v jakém rozsahu lze na pronajatém místě provést, jaké předpisy, normy nutno dodržet.

2.3.20. Vyřizování žádostí o výstavbu, opravu, rekonstrukci hrobky písemnou formou na základě předložení jednoduchého technického popisu stavby hrobky (základní údaje o stavbě, jejím provedení, stavební či montážní výkres specifikující práce, výkres řezu, provedení difúzní zátky). Archivování této dokumentace. Přiložení souhlasu ke stavbě hrobky včetně všech podmínek ke smlouvě o nájmu hrobového místa formou přílohy.

2.3.21. Vytyčování pronajímaných míst formou kolíků či spreje, jde-li o místo na „zelené louce".

2.3.22. Vydávání písemného povolení vjezdu pro pohřební služby, kameníky či jiné stavebníky v souladu s Řádem. Příkazník povede evidenci všech vydaných povolení ve vázaném sešitě formátu A3 (nebo v elektronické podobě), a to v rozsahu dle přiloženého vzoru v příloze č. 4.

2.3.23. Provádění pravidelných kontrol práce kameníků a jiných stavebníků hrobových zařízení tak, aby práce byly prováděny v soulady se zákonnými předpisy

a normami, aby nedocházelo k umísťování odpadů na pohřebištích mimo místa k tomu určená (nádoby). Odpady vzniklé při stavebních pracích, budou předávány osobám oprávněným k jejich převzetí. O prováděných kontrolách a zjištěních bude učiněn zápis do sešitu evidence kameníků a jiných stavebníků.

2.3.24. Fyzické přebírání nově stavěných, opravovaných, rekonstruovaných hrobek včetně ověření souladu s dodanou dokumentací a zapsání těchto skutečností do evidence předmětného hrobového místa.

Styk s příkazcem a samostatná činnost

2.3.25. Vedení průběžné kompletní evidence pohřebišť v elektronické evidenci. Neprodlené navádění veškerých údajů o zemřelých, nájemcích, změně dispozic hrobového místa a dalších změn, vše v rozsahu stanoveném Zákonem, Řádem, případně jiným nařízením rady města.

2.3.26. Vedení evidence dle § 21 Zákona (hřbitovní kniha) bude průběžně v elektronické podobě dle vzoru v příloze č. 9. K 15. lednu každého kalendářního roku příkazník vytiskne veškeré listy hřbitovní knihy a sváže do vázané knihy. Listy budou uloženy v časové posloupnosti tak, jak proběhly zapsané události. Rozsah a způsob zápisů musí být v souladu s ustanoveními § 21 Zákona. Údaje v el. evidenci pohřebišť a svázaných knihách musí být ve 100% souladu.

2.3.27. Oznámení zjištěných skutečností dle § 20 písm. d) Zákona příkazci písemně přes datovou schránku.

2.3.28. Archivování veškerých písemných dokumentů k jednotlivým hrobovým místům (zápisy o kontrolách, různé výzvy a korespondence s nájemci, sdělení od notářů či jiných veřejných institucí, LPZ od všech uložených pozůstatků osob a veškeré další podklady mající vypovídající charakter o uložených ostatcích, nájemcích, vlastnících hrobového zařízení, současných i minulých). O skartaci jakékoliv dokumentace rozhodne příkazce.

2.3.29. Měsíční odvádění vybraného nájemného a služeb spojených s nájmem na základě výpisu z elektronické evidence do 15. dne následujícího měsíce. Současně s odvodem těchto příjmů bude doručen měsíční předpis plateb a jmenný seznam plátců v rozsahu dle vzorů v příloze č. 5 Ekonomickému odboru příkazce. Doručení může být provedeno datovou schránkou nebo fyzicky přes podatelnu příkazce.

2.3.30. Vyřizování korespondence s notáři v rámci zjišťování vlastnictví všech hrobových zařízení a všech uzavřených smluv o nájmu se zesnulými pro účely dědického řízení. Poskytování notářům veškerých dostupných podkladů, které mohou mít na jejich rozhodování vliv, včetně kopií smluv či jiných dokumentů, na které mají zákonné právo v rámci dědického řízení. Provádění souběžných kontrol, zda zesnulý nemá dluh vůči provozovateli pohřebiště vzniklý neplacením nájemného a služeb spojených s nájmem na kterémkoliv pohřebišti provozovaném městem Třinec. Neprodlené písemné vyrozumění příkazce o takto zjištěném dluhu tak, aby dluh mohl být přihlášen do dědického řízení. O korespondenci s notáři bude vedena Kniha pošty v rozsahu dle vzoru v příloze č. 6 (tištěna nebo elektronicky).

2.3.31. V případě poskytování podkladů pro dědická řízení, vždy současně notáře žádat o sdělení nabyvatele hrobového zařízení. V případě nedostavení se dědiců či nabyvatelů hrobového zařízení na Hřbitovní správu za účelem dořešení vlastnických vztahů do 30 dnů po obdržení vyrozumění od notáře, tyto vyzvat písemně k dostavení se dořešení věci do 15 dnů. Nebude-li dořešeno do 30 dnů od převzetí písemnosti, je příkazník povinen postoupit věc k dořešení příkazci, a to datovou schránkou včetně kopií veškeré související korespondence.

2.3.32. Přednostní uplatňování přeplatků z nájmu a služeb spojených s nájmem vzniklých v dědickém řízení pro pokrytí nájmu a služeb spojených s nájmem u nově uzavíraných smluv s dědici či pozůstalými, ať už formou zápočtu do smlouvy o nájmu či zápočtu s uznaným dluhem. Kompletování žádostí o vyplacení přeplatků dědicům, které nelze uplatnit dle výše uvedeného postupu, a jejich doplňování o veškeré relevantní údaje vztahující se k osobě zemřelého nájemce a dědice. Zejména, zda nejsou evidovány dluhy po zemřelém nájemci a dědici (byť na jiném hrobovém místě), zda jsou uzavřeny platné nájemní smlouvy ke všem místům, kde se dle evidence nachází jejich hrobová zařízení či je užívají, a zda jsou uzavřeny na celou tlecí dobu. Žádost bude vyhotovena v rozsahu dle vzoru v příloze č. 7 a doplněna o předpis platby.

2.3.33. Postupování dle § 25 odst. 7 Zákona v případech, že nájemce není znám, či není znám jeho trvalý pobyt či sídlo. Písemné předání příkazci po marném uplynutí 1 roku od uplynutí tlecí doby s doložením kopií zveřejněných výzev.

2.3.34. Poskytování součinnosti při provádění investičních staveb a oprav městem na ploše pohřebišť. Zejména koordinace stavebních prací s průběhem pohřbů.

2.3.35. Vedení písemné evidence kamenosochařských firem a ostatních stavebníků provádějících zřizování, opravy a likvidaci hrobových zařízení, a to v rozsahu dle přiloženého vzoru v příloze č. 4. Evidence bude vedena ve vázaném sešitě (nebo elektronicky).

2.3.36. Celoroční udržování sociálních zařízení na pohřebištích (suché záchodky v Neborech, Gutech, Oldřichovicích) v provozuschopném stavu a čistotě. Informace o provedení úklidu bude týž den sdělena na e-mail zástupce příkazce, který bude pověřen dohledem nad úsekem pohřebišť.

2.3.37. Provádění pravidelných ročních vizuálních kontrol hrobek. Vyhotovování zápisů o kontrolách a písemné informování vlastníka hrobky v případě zjištěných nedostatků (viditelná netěsnost víka, nestabilní náhrobek apod.). Zakládání zápisů do evidence hrobového místa.

2.3.38. Provádění dohledu nad dodržováním Řádu na pohřebištích a řešení případných excesů.

2.3.39. Uzamykání všech 3 pohřebišť na Folwarku v souladu s Řádem.

2.3.40. Průběžné provádění kontroly uzamčení a provozuschopnosti zámků (i visacích) na bočních (provozních) vratech všech pohřebišť. Jejich otevírání v případě potřeby stavebníkům pouze na nezbytně nutnou dobu. Mimo provozní dobu pohřebišť (dle Řádu) musí být všechny tyto provozní vstupy uzamčeny. Nahrazení zámků v případě jejich zničení či ztráty se provádí novým ve stejné kvalitě a s předáním 1 klíče na odbor ŽPaZ.

2.3.41. Provádění pravidelných měsíčních odečtů stavu vodoměrů pro pohřebiště Folwark Starý, Folwark Nový I., Oldřichovice a Karpentná, a to vždy k poslednímu dni v měsíci.

2.3.42. Hlášení mimořádných událostí neprodleně na e-mail nebo telefon zástupce příkazce, který bude pověřen dohledem nad úsekem pohřebišť. Mimořádnými událostmi se rozumí poruchy technických zařízení vyžadujících okamžitou opravu nebo zabezpečení, aby prodlením nebyla ohrožena bezpečnost osob či hospodářské škody, nebo jiné události, které mají zásadní význam pro chod pohřebišť.

2.3.43. Zasílání pravidelné písemné zprávy zadavateli (odbor ŽPaZ) za každý uplynulý kalendářní měsíc do 10. dne následujícího měsíce, a to v rozsahu dle přílohy č. 8.

Další podmínky

2.3.44. Příkazce zajistí pro příkazníka prostory sloužící podnikání pro výkon správy veřejných pohřebišť města Třince v budově Magistrátu města Třince, kde bude probíhat styk s veřejností. Prostor bude plně vybaven nábytkem, telefonní linkou a připojením k internetu. Užívání předmětných prostor sloužících podnikání bude na základě samostatné nájemní smlouvy, která bude uzavřena mezi smluvními stranami před datem účinnosti této smlouvy.

2.3.45. Vymezení provozní doby kanceláře v každý pracovní den min. 4 hod. v dopoledních hodinách a 2 dny v týdnu min. 3 hod. v odpoledních hodinách do min. 17 hod. Zajištění zastupování v případě dovolené administrátora.

2.3.46. Uchovávání smluv a dalších dokumentů obsahujících citlivé údaje v uzamykatelných skříních tak, aby byly přístupné pouze administrátorovi pohřebiště, případně jemu nadřízené osobě.

2.3.47. Viditelné umístění ceníku všech služeb, které jsou poskytovány nájemcům hrobových míst, vypravitelům pohřbu a ostatním pozůstalým či návštěvníkům pohřebiště na nástěnce před kanceláří.

2.3.48. Viditelné umístění platného Ceníku za pronájem hrobových míst na veřejných pohřebištích provozovaných městem Třinec, Ceníku služeb poskytovaných na pohřebištích příkazníkem, platného vzoru Smlouvy o nájmu hrobového místa a celého znění Řádu na nástěnce před kanceláří. A to způsobem umožňujícím se příchozím seznámit s jejich obsahem dříve, než dojde na projednávání jejich záležitosti s administrátorem.

2.3.49. Vybavení kanceláře vhodným PC splňujícím tyto minimální požadavky:

- Kancelářské PC s aktivní ochranou proti možným útokům z internetu (firewall, antivir).
- Tiskárna pro tisk smluv a jiných dokumentů.
- Skener nebo kopírka pro potřebu pořízení fotodokumentace.
- Trvalé připojení k síti Internet s jednoznačnou identifikací pomocí veřejné IP adresy a rychlostí minimálně 10Mbit/s z Internetu a 5Mbit/s do Internetu.
- Internetový prohlížeč Internet Explorer nebo Firefox s podporou Adobe Flash v aktuální verzi.

2.3.50. Podmínky pro přístup k programu Elektronická evidence pohřebišť v Třinci:

- Program „elektronická evidence" funguje jako webová aplikace.
- Program „elektronická evidence" bude účastníkovi zpřístupněna pomocí sítě internet zabezpečeným kanálem pro jednoznačně identifikovatelný přístup pomocí veřejné IP adresy příkazníka.

2.3.51. Obsazení místa „administrátora" osobou s kvalifikací **Administrátor pohřebiště** (69-019-M) nebo jinou srovnatelnou kvalifikací. Osoba musí být znalá legislativního rámce v oblasti pohřebnictví, mít úplné střední vzdělání.

2.3.52. Obsazení místa osoby odpovědné za provádění výkopových prací na pohřebištích osobou s kvalifikací **Hrobník** (kód 69-005-E) nebo jinou srovnatelnou kvalifikací.

2.3.53. Vykonávání veškerých činností pro příkazce v souladu se Zákonem, Řádem a ostatními platnými předpisy v této oblasti, případně – kdyby některý z těchto právních předpisů byl zrušen – z předpisu jej nahrazujícího. Zjištění nesouladu mezi právními předpisy a dohodnutým způsobem správy pohřebišť, bude neprodleně písemně sdělováno příkazci s odůvodněním, v čem nalezen nesoulad.

2.3.54. Vykonávání dalších činností pro příkazce, které nejsou v této smlouvě specifikovány, ale které vyplývají pro provozovatele ze Zákona, případně, kdyby tento byl zrušen, z předpisu jej nahrazujícího.

2.4. Specifikace, rozsah a způsob činností je obsažen i v přílohách:
č. 1 Rozpočet nákladů na správu a související činnosti
č. 2 Mapové přílohy vymezující rozsah svěřených pohřebišť.

2.5. Rozsah a způsob zajištění správy a provozu může být upřesňován dalšími postupně udělovanými pokyny příkazce.

2.6. Dojde-li při realizaci předmětu smlouvy k jakýmkoliv změnám, doplňkům nebo rozšíření rozsahu předmětu činnosti příkazníka na základě požadavků příkazce, je příkazce povinen provést soupis těchto změn, doplňků nebo rozšíření a předat je příkazníkovi. Ten jej ocení podle jednotkových cen. Pokud tyto práce nebyly v nabídce obsaženy (bude se jednat o vícepráce), musí příkazce v tomto případě postupovat podle platného zákona o veřejných zakázkách. Následně bude uzavřen dodatek ke smlouvě, jehož předmětem bude provedení těchto dodatečných prací.

2.7. Příkazník potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou předmětu dle této smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou pro realizaci těchto činností nezbytné.

2.8. V případě schválení změn zákona, které ovlivní činnost příkazníka, se smluvní strany dohodly na tom, že tuto smlouvu upraví v souladu se zněním zákona tak, aby dostály požadavkům zákona.

2.9. Místem plnění je území města Třinec.

3. Doba plnění

3.1. Příkazní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od 01. 02. 2019.

4. Příkazní odměna a platební podmínky

4.1. Za zajištění správy a provozu dle této PS přísluší příkazníkovi každoročně odměna ve výši

Cena bez DPH:	2 459 110,00 Kč/ 1 rok
Samostatně DPH :	516 413,10 Kč/ 1 rok
Cena včetně DPH:	2 975 523,10 Kč/ 1 rok

Bližší specifikace je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy – Rozpočet nákladů na správu a související činnosti na pohřebištích (dále jen „Rozpočet").

4.2. V odměně dle čl. 4.1. jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutné pro zdárné splnění jeho závazku z této smlouvy ve sjednaném rozsahu a zisk příkazníka, příkazník není oprávněn příkazci žádné další náklady účtovat, pokud přímo v této příkazní smlouvě není výslovně uvedeno jinak.

4.3. Nestanoví-li tato PS jinak, vzniká příkazníkovi nárok na adekvátní podíl odměny dle součtu položek 1, 2 a 3 Rozpočtu za správu dle článku 2. této smlouvy za kalendářní měsíc, jen pokud v něm správu vykonával řádně, v souladu s touto PS.

4.4. Odměnu za příslušný kalendářní měsíc bude příkazník účtovat příkazci po ukončení příslušného kalendářního měsíce a po odsouhlasení provedených prací příkazcem.
4.5. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je příkazník oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.
4.6. Doba splatnosti faktur za výkon činnosti příkazníka pro příkazce se stanovuje na 21 dnů ode dne doručení faktury příkazci.
4.7. Platby budou probíhat v Kč.
4.8. DPH je stanovena dle příslušných právních předpisů. V případě, že během plnění této smlouvy dojde ke změně sazby DPH, bude k ceně bez DPH připočítána platná sazba DPH.
4.9. Příkazník je povinen při fakturaci používat pouze jednotkové ceny, které jsou uvedeny v Rozpočtu.
4.10. Příkazník je povinen doručit fakturu vždy nejpozději do 6. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, za který je faktura vystavena.
4.11. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti dané zákonem nebo touto smlouvou anebo budou fakturovány práce nebo služby, jejichž provedení nebylo příkazcem odsouhlaseno, je příkazce oprávněn vrátit tuto fakturu zpět příkazníkovi k provedení opravy s odůvodněním jejího vrácení. Dnem odeslání vadné faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené faktury příkazci. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je příkazník oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.
4.12. Příkazník je oprávněn jednotkové ceny uvedené v příloze č. 1 této smlouvy maximálně jedenkrát ročně navýšit o procento, odpovídající kladné průměrné roční míře inflace vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to vždy s účinností od prvního dne měsíce následujícího po měsíci oficiálního vyhlášení. První takové navýšení je možné nejdříve v roce 2020.

5. Povinnosti a práva příkazníka

5.1. Příkazník je při plnění této smlouvy povinen řídit se obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, v platném znění.
5.2. Příkazník je při plnění smlouvy povinen zejména počínat si vždy s náležitou odbornou péčí a dbát vždy zájmů příkazce.
5.3. Příkazník je při plnění správy a provozu povinen vykonávat svou činnost v souladu s pokyny příkazce, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát, výhradně v souladu s účelem, který má být jeho prostřednictvím dosažen a který je příkazníkovi znám (čl. 2 této PS). V případě, že by tyto pokyny mohly být příčinou vzniku škody na majetku příkazce, nebo třetích osob, má příkazník povinnost okamžitě písemnou formou příkazce na tuto skutečnost upozornit. V případě, že příkazce přes takové upozornění trvá na svém pokynu, neodpovídá příkazník za takto vzniklou škodu.
5.4. Příkazník odpovídá příkazci za prováděnou činnost dle této smlouvy, i když je tato vykonávána jinou osobou, schválenou příkazcem.
5.5. Příkazník je povinen zajišťovat provoz spravovaného areálu v souladu s platným Řádem – viz bod 2.2. této smlouvy. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění správy a provozu a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě takového sdělení,

příkazník postupuje podle původních pokynů příkazce tak, aby bylo možno dosahovat plnění účelu této PS.

5.6. Příkazník je povinen pořizovat záznamy informací o správě a provozu tak, aby byly trvalé, určité, srozumitelné, byť prostřednictvím technických prostředků, a zachovávat je po celou dobu platnosti této PS a po ukončení její platnosti je příkazci předat. Pokud se týče písemností, souvisejících se správou, přijatých po dobu účinnosti této PS příkazníkem, je příkazník povinen vést evidenci o datu jejich přijetí (kniha došlé pošty) s řádnou archivací v souladu se spisovým řádem, evidenci je povinen po skončení této PS vydat příkazci.

5.7. Příkazník je povinen na svůj náklad od data účinnosti této PS sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci, nebo třetí osobě v souvislosti s činností dle této smlouvy, alespoň ve výši 2.000.000,- Kč (slovy: dva miliony korun českých).

5.8. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen pokud je to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v tomto případě se však od pokynů příkazce odchýlit nesmí, jestliže to bude příkazcem kdykoliv po uzavření této PS písemně zakázáno.

5.9. Příkazník odpovídá příkazci za škody způsobené neplněním povinností vyplývajících z této PS. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé havarijním stavem, které nemohl předvídat, ani jim nemohl zamezit, za škody způsobené třetími osobami, pokud jim nemohl zamezit, za škody způsobené třetími osobami, pokud jim nemohl zabránit, za škody způsobené živelnými pohromami a dále neodpovídá za škody, jejichž vznik byl způsoben zaviněním příkazce.

5.10. Příkazník bude pro příkazce vybírat nájemné a úhrady za služby spojené s nájmem za ceny stanovené příkazcem dle aktuálního Ceníku za pronájem hrobových míst na veřejných pohřebištích provozovaných městem Třinec, vydaného příkazcem. Pro tyto účely bude příkazník vydávat pouze pokladní příjmové doklady z Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Jedno vyhotovení každého příjmového dokladu je příkazník povinen archivovat.

5.11. Příkazník provede měsíční vyúčtování výběru finančních prostředků za přenechaná hrobová místa do nájmu nájemců, toto vyúčtování doručí příkazci a současně finanční prostředky takto získané převede na jeho účet, uvedený v záhlaví smlouvy, to vše do 15. dne následujícího měsíce za měsíc předchozí.

5.12. Příkazník je oprávněn provozovat vlastní podnikatelské aktivity, související s pohřebnictvím, pouze s písemným souhlasem příkazce a za podmínek stanovených příkazcem.

5.13. V případě poškození majetku třetích osob na pohřebištích, je příkazník povinen sepsat o škodní události protokol (kdo způsobil, co způsobil, jak tomu došlo, které osoby přítomny coby svědkové, případné další náležitosti potřebné pro jednání s pojišťovnou), kopii protokolu neprodleně doručit příkazci a zahájit jednání s poškozenou osobou o opravě či o poskytnutí náhrady. Kopii zápisu z těchto jednání příkazník neprodleně doručí příkazci.

5.14. Příkazník je povinen skladovat výstroj, stroje a nářadí, které užívá, mimo plochy pohřebišť. Veškerá výstroj typu bednění, koberce, trámy, fošny, bikrany atd. musí být z pohřebiště uklizena do 48 h od pohřbu.

6. Povinnosti a práva příkazce

6.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění závazku, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je obstarává příkazník.
6.2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádnou správu a provoz.
6.3. Příkazce musí včas informovat příkazníka o akcích jím organizovaných a pořádaných v prostorách spravovaného areálu nebo objektu a to u akcí plánovaných do 14 dnů předem a u akcí neplánovaných 3 dny předem.
6.4. Bude-li to nutné, bude příkazník vyzván příkazcem k jednání, které by se týkalo plnění závazku.
6.5. V případě nesplnění kterékoli z povinností příkazníka, které vyplývají z této PS, má příkazce právo uplatnit následující sankce:

- při porušení PS obdrží příkazník písemné upozornění,
- třetí písemné upozornění na totéž porušení bude považováno za hrubé porušení PS,
- při hrubém porušování PS má příkazce právo příkazníkovi krátit příkazní odměnu a to následujícím způsobem: ode dne následujícího po dni doručení třetího písemného upozornění bude krácena příkazní odměna o 5.000 Kč za každý započatý den, ve kterém příkazník neplní některou z povinností stanovených PS, nejvýše však do výše příkazní odměny za kalendářní měsíc.
- při opakovaném hrubém porušení PS má příkazce právo jednostranně odstoupit od této smlouvy s okamžitou platností, kdy účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení odstoupení od smlouvy příkazníkovi.

Za hrubé porušení PS bude dále považováno:

- nedodržování platného Řádu pohřebišť a právních předpisů týkajících se provozu veřejných pohřebišť,
- vedení účetnictví a Elektronické evidence pohřebišť v Třinci v rozporu s požadavky příkazce a s platnými právními předpisy,
- prodlení delší jak 3 pracovní dny při hlášení událostí dle bodů 2.3.10, 2.3.11 a 2.3.38.

7. Ostatní ujednání

7.1. Příkazce má právo kdykoliv provádět kontrolu činnosti příkazníka a to včetně kontroly pokladních dokladů.
7.2. Příkazník je oprávněn při provádění správy dle této smlouvy použít i jiných osob, vyjma vedení Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Použije-li příkazník pro výkon správy dle této smlouvy třetí osobu, odpovídá za řádný a náležitý výkon správy v plném rozsahu tak, jak by ji prováděl sám.
7.3. Příkazce uděluje tímto příkazníkovi plnou moc, která je nutná k výkonu správy, plná moc tvoří přílohu této smlouvy. Bude-li plná moc poskytnutá příkazcem pro správu nedostatečná, vyžádá si příkazník neprodleně podle okolností od příkazce novou plnou moc nebo doplnění dosavadní plné moci, popř. vystavení zvláštní plné moci k provedení jednotlivého úkonu. Příkazce je povinen takovou plnou moc příkazníkovi udělit. Součástí žádosti příkazníka o udělení takovéto plné moci musí být její návrh v písemné podobě.

8. Bezpečnost

8.1. Příkazník nese odpovědnost za vzniklé škody na zdraví a majetku prokazatelně způsobené zaměstnanci příkazníka nebo jeho subdodavateli (resp. třetími osobami, které příkazník použije pro výkon činností dle této smlouvy) při plnění předmětu smlouvy (např. poškození zeleně, hrobových zařízení, poškození vozidel, budov, oplocení apod. v důsledku provádění své činnosti). Příkazník nese zároveň náklady spojené s náhradou těchto škod.

8.2. Příkazník plně zodpovídá za poučení a vybavení svých zaměstnanců příslušnými ochrannými a bezpečnostními pomůckami, za dodržování předpisů BOZP, předpisů protipožárních, hygienických a ekologických na pracovišti.

9. Smluvní pokuty

9.1. V případě nedodržení platného Řádu, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.

9.2. V případě prodlení příkazníka s odstraněním nedostatků zjištěných zástupcem příkazce při kontrole činností příkazníka oproti termínu, který byl písemně sjednán v zápise z kontrolního dne, je příkazce oprávněn zaúčtovat požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení.

9.3. V případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou řádně vystavené faktury (odměna příkazníka), příkazník je oprávněn po příkazci požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

9.4. V případě zjištění porušení ustanovení uvedených v § 27 Zákona, jejichž výkon je dle této smlouvy svěřen příkazníkovi, se tento zavazuje uhradit příkazci sankci ve výši pokuty uložené příslušným orgánem státní správy navýšené o 10%.

10. Změny smlouvy, ukončení a zánik smlouvy

10.1. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemným oboustranně potvrzeným dodatkem ke smlouvě a očíslovaným podle pořadových čísel. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu smlouvy nepovažují. K platnosti dodatků této smlouvy je nutná dohoda o celém obsahu.

10.2. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.

10.3. Tato PS zaniká dohodou smluvních stran, výpovědí, odstoupením od smlouvy, kterážto právní úkony musí být pod sankcí neplatnosti učiněny písemně, dále též zánikem příkazníka, je-li právnickou osobou a nemá-li právního nástupce. Tato smlouva zaniká rovněž v případě, že smluvní strany mezi sebou neuzavřou smlouvu o nájmu prostor sloužících podnikání pro vytvoření kanceláře pro styk s veřejností dle této smlouvy s účinností dřívější nebo stejnou jak tato příkazní smlouva, a příkazník nepředloží příkazci užívací právo k jiným prostorům sloužícím podnikání, ve kterých bude mít zřízenou kancelář pro styk s veřejností za splnění podmínek dle přílohy č. 10.

10.4. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto PS kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou druhé smluvní straně. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po dni, kdy výpověď byla doručena druhé smluvní straně,

nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Výpovědní doba činí 6 měsíců. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu, či jinému veřejnému přepravci k doručení adresátovi na jeho poslední známou adresu (v pochybnostech se má za to, že je to jeho adresa v článku I. této PS). Totéž platí pro případ, že adresát výpověď doručovanou jinak odmítne převzít, tehdy účinky výpovědi nastanou tímto odmítnutí. Během výpovědní lhůty provedou obě strany vzájemné vypořádání. Přitom není dotčena povinnost příkazníka plnit předmět této příkazní smlouvy až do doby skončení účinnosti smlouvy.

10.5. Byla-li příkazníkovi kdykoli udělena plná moc v souvislosti s touto PS k jednání se třetími osobami jménem příkazce, považuje se tato za odvolanou dnem ukončení smlouvy, není-li ve výpovědi stanoveno, že plná moc je příkazcem odvolána k datu dřívějšímu nebo s okamžitou platností. Příkazníkem nemůže být plná moc vypovězena před dnem ukončení smlouvy.

10.6. Ustanovení obecně závazných právních předpisů o účinnosti odvolání plné moci vůči třetím osobám zůstávají tímto nedotčena. V souvislosti s tím je příkazce oprávněn zveřejnit prostou informaci o odvolání plné moci a o datu účinnosti tohoto odvolání na místě obvyklém.

10.7. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit písemným prohlášením adresovaným druhé straně s tím, že odstoupení je účinné datem převzetí předmětného odstoupení druhou stranou.

10.8. Důvodem odstoupení může být toliko hrubé porušení této PS druhou smluvní stranou nebo její opakované méně závažné porušení (nemusí jít o porušení PS téhož druhu), pokud druhá strana byla již na porušení této PS písemně upozorněna a vyzvána k řádnému plnění smlouvy a k odstranění případného vadného stavu.

10.9. Za hrubé porušení povinností příkazníka se považuje poskytování prací a služeb v rozporu s Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince, nesplnění prací v daném termínu a poškozování majetku příkazce a třetích osob během provádění prací, dále také viz článek 6.5. této smlouvy.

10.10. Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže příkazce neuhradí faktury přinejmenším za období tří po sobě jdoucích měsíců a svou platební povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu příkazník písemně poskytne, a to přestože příkazník příkazce na možnost odstoupení od smlouvy upozorní. Tím není dotčena povinnost příkazce zaplatit sjednaný úrok z prodlení.

10.11. Nesouhlasí-li jedna smluvní strana s důvodem odstoupení, nebo popírá-li jeho existenci, je povinna to nejpozději do 10 dnů po obdržení oznámení o odstoupení písemně sdělit druhé straně. Pokud tak neučiní ve stanovené lhůtě, má se za to, že s důvodem odstoupení souhlasí. Pokud se smluvní strany, co se týče důvodu odstoupení, nedohodnou, rozhodne o platnosti odstoupení soud.

10.12. Odstoupí-li některá ze stran od této smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, pak jsou povinnosti obou stran následující:

- příkazník provede soupis všech provedených prací oceněných podle způsobu, kterým je stanovena jeho odměna;
- příkazník provede finanční vyčíslení všech provedených prací a zpracuje konečnou fakturu;
- příkazník vyzve příkazce k převzetí dosud provedených prací a příkazce je povinen do tří dnů po obdržení výzvy k předání zahájit přejímací řízení;

10.13. Příkazník není oprávněn převést svoje práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na jiný subjekt.

10.14. Obě smluvní strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují utajit znalosti a informace z oblasti druhé smluvní strany, a to jak během trvání smlouvy, tak i po jejím skončení.
10.15. Případné spory obou stran se budou řešit přednostně dohodou.
10.16. Příkazník je povinen v den podpisu této Smlouvy předložit Příkazci k odsouhlasení ceník služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou pohřebiště a pohřbíváním. Ceník Příkazníka a rovněž jakákoliv jeho změna musí být odsouhlaseny Příkazcem. Pokud Příkazce neodsouhlasí předložený návrh ceníku dotčených služeb, je Příkazník povinen uplatňovat dosavadní ceník. V případě, že Příkazník bude uplatňovat ceník, který nebyl Příkazcem odsouhlasen, může Příkazce tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní doba v tomto případě počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po dni, kdy výpověď byla doručena druhé smluvní straně, nedohodnou-li se strany jinak. Výpovědní doba činí v tomto případě 2 měsíce. Bez schválení Příkazce mohou být ceny navýšeny pouze do úrovně inflace a to jednou ročně – o této změně musí být Příkazce dopředu informován.
10.17. Příkazník má povinnost ceník služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou pohřebiště a pohřbíváním uveřejnit na veřejně dostupném a na webových stránkách Příkazce, a to vždy nejpozději ode dne platnosti dotčeného ceníku. Pokud povinnost dle tohoto ustanovení Příkazník nesplní, nebo bude v prodlení s jejím splněním, pak může Příkazce uplatnit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení, nebo za každý den prodlení se splněním této povinnosti.
10.18. Příkazník nemůže občanům účtovat jiné služby než ty, které jsou uvedeny v ceníku služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou pohřebiště a pohřbíváním, pokud nebude mezi Příkazcem a jednotlivým subjektem dohodnuto něco jiného. V případě porušení této povinnosti Příkazníka, může Příkazce uplatnit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každé jednotlivé porušení tohoto ustanovení Smlouvy.

11. Závěrečná ustanovení

11.1. Právní vztahy a skutečnosti neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními platných právních předpisů v platném znění.
11.2. Veškeré dokumenty, písemnosti a jiné materiály, vzniklé činností příkazníka na základě této smlouvy, jsou majetkem příkazce.
11.3. Práva a povinnosti ze vztahů vzniklých uzavřením této smlouvy přecházejí i na právní nástupce. Nelze je převádět bez souhlasu obou smluvních stran na jiné subjekty.
11.4. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž příkazce a příkazník obdrží každý po jednom vyhotovení.
11.5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu zástupců obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv, není-li touto smlouvou sjednán den pozdější. Účinnost této smlouvy je závislá na účinnosti Smlouvy na realizaci údržby zeleně a technických prvků a zimní údržby na veřejných pohřebištích statutárního města Třince, uzavřené mezi smluvními stranami dne 31.1.2019, a to na základě stejného zadávacího řízení. V případě ukončení účinnosti výše popsané smlouvy, zaniká i tato příkazní smlouva.
11.6. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy o dílo lze provést jen formou oboustranné písemné dohody mezi příkazcem a příkazníkem, a to formou číslovaných dodatků ke smlouvě.

11.7. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy včetně jejich příloh a s celým obsahem smlouvy souhlasí. Současně prohlašují, že tato smlouva nebyla sjednána v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
11.8. Tato smlouva byla schválena na 8. schůzi Rady města Třince konané dne 29.1.2019 usnesením č. 2019/280 nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady města.

12. Seznam příloh

Níže uvedené přílohy jsou nedílnou součástí smlouvy:

- č. 1 Rozpočet nákladů na správu a související činnosti za 1 rok
- č. 2 Mapové přílohy vymezující rozsah svěřených pohřebišť
- č. 3. Vzor Dokladu o pohřbení
- č. 4. Vzor evidence stavebníků a povolení vjezdu dle bodu 2.3.22, 2.3.23, 2.3.35
- č. 5. Vzory předpisů plateb dle bodu 2.3.29.
- č. 6. Vzor Knihy pošty s notáři dle bodu 2.3.30.
- č. 7. Vzor žádosti o vyplacení přeplatku z nájmu a předpisu platby dle bodu 2.3.32.
- č. 8. Vzor měsíční svodky dle bodu 2.3.43.
- č. 9. Vzor listu hřbitovní knihy dle bodu 2.3.26.

V Třinci, dne 31. 01. 2019

.....

za příkazce:

RNDr. Věra Palkovská

primátorka

V Ostravě, dne 31. 01. 2019

.....

za příkazníka:

Petr Vykrut

statutární ředitel