

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

Příkazce: **Obec Písečná**
Adresa: Písečná čp. 262
739 91 Písečná
IČ: 70632430
DIČ: CZ70632430
Zastoupení: Bc. David Čmiel – starosta
e-mail: starosta@obecpisečna.cz
Tel: +420 558 359 825

(dále jen “příkazce“)

a

Příkazník: **Ing. Arch. Aleš Palacký**
Adresa: Venclíkova 482/63
700 30 Ostrava – Výškovice
IČ: 13646648
DIČ: CZ6312171547
Tel.: +420 777 580 504
e-mail: porizovani@palacky.eu

(dále jen “příkazník“)

(společně dále jen „smluvní strany“)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník uzavřením této smlouvy zajišťuje pro příkazce splnění kvalifikačních požadavků pro výkon územně plánovací činnosti a tyto činnosti bude vykonávat v rámci

pořizování Územního plánu Písečná (dále jen „ÚP“ / „územní plán“)

dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), jeho prováděcích předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), v souladu s obsahem zadání schváleným dne 24. 6. 2019, usnesením č. 8/1.7

2. Cílem této příkazní smlouvy je zajištění kvalifikovaného výkonu územně plánovací činnosti podle § 24 stavebního zákona při pořizování nového územního plánu, která naváže na dosavadní způsob pořizování a povede k vydání územního plánu a k výkonu činností

souvisejících a navazujících na vydání územního plánu, které jsou vyžadovány stavebním zákonem, jeho vyhláškami a správním řádem.

II.

ROZSAH ČINNOSTÍ PŘÍKAZNÍKA

1. Závazek příkazníka dle článku I. této smlouvy se bude sestávat pro účely **pořizování ÚP dle §55 stavebního zákona** z těchto dílčích činností:

1.1. Kontrola proběhlých činností a aktuálních výsledků pořizování:

- 1.1.1. kontrola proběhlých činností dle § 55 stavebního zákona a posouzení možnosti navázání na dosavadní pořizování;
- 1.1.2. kontrola návrhu ÚP a vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj a životní prostředí;
- 1.1.3. zpracování pokynů k úpravě návrhu ÚP.

1.2. Podání žádosti o vydání stanoviska krajského úřadu k návrhu územního plánu z hledisek zajištění koordinace využívání území s ohledem na širší územní vztahy, souladu s politikou územního rozvoje a souladu s územně plánovací dokumentací vydanou krajem.

- 1.2.1. příprava žádosti a podkladů k vydání stanoviska;
- 1.2.2. v případě nutnosti úprav, zajištění koordinace mezi krajským úřadem a zpracovatelem ÚP a dohled nad úpravami;
- 1.2.3. případné zpracování žádosti o potvrzení, že nedostatky v návrhu byly odstraněny.

1.3. Veřejné projednání návrhu ÚP – řízení o územním plánu

- 1.3.1. kontrola návrhu ÚP z hledisek dle § 53 odst. 4 stavebního zákona;
- 1.3.2. zpracování veřejné vyhlášky a oznámení o konání veřejného projednání;
- 1.3.3. kontrola řádného oznámení konání veřejného projednání – zveřejnění návrhu;
- 1.3.4. vedení veřejného projednání;
- 1.3.5. zpracování písemného záznamu o veřejném projednání;
- 1.3.6. vyhodnocení stanovisek a připomínek k návrhu ÚP po projednání;
- 1.3.7. účast na dohodovacích jednáních s dotčenými orgány.

1.4. Přezkum a odůvodnění návrhu územního plánu

- 1.4.1. zpracování požadavků na úpravu návrhu po veřejném projednání;
- 1.4.2. kontrola návrhu po provedených úpravách;
- 1.4.3. vyhodnocení výsledků projednání společně s určeným zastupitelem;
- 1.4.4. zpracování návrhu rozhodnutí o námitkách uplatněných k návrhu;
- 1.4.5. zpracování vyhodnocení připomínek k návrhu;
- 1.4.6. přezkum souladu návrhu dle stavebního zákona.

1.5. Doručení návrhu rozhodnutí o námitkách a návrhu vyhodnocení připomínek dotčeným orgánům a krajskému úřadu (v případě, že budou uplatněny námitky a připomínky)

1.5.1. zpracování oznámení k doručení návrhů a výzva k zaslání stanovisek;

1.5.2. vyhodnocení projednání návrhů s dotčenými orgány a krajským úřadem.

1.6. Vydání územního plánu

1.6.1. zajištění zpracování finálního návrhu na vydání ÚP s jeho odůvodněním;

1.6.2. předložení návrhu na vydání a odůvodnění zastupitelstvu;

1.6.3. zpracování vyhlášky oznamující vydání formou opatření obecné povahy.

1.7. Další činnosti po vydání územního plánu

1.7.1. zpracování registračních listů pro účely evidence územně plánovací činnosti (průběžně);

1.7.2. uložení podkladů o pořízení územního plánu dle § 165 stavebního zákona;

1.7.3. opatření ÚP záznamem o účinnosti;

1.7.4. poskytnutí územního plánu se všemi náležitostmi orgánům dle § 165 odst. 1;

1.7.5. zpracování oznámení o vydání ÚP dle § 165 odst. 3 SZ;

III.,
POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi pro činnost podle této smlouvy potřebné podklady a informace, o něž bude požádán, za předpokladu, že má tyto podklady k dispozici.
2. Příkazce se zavazuje neprodleně informovat příkazníka o veškeré doručené korespondenci, která se dotýká územního plánu a jeho projednávání.
3. Příkazce se zavazuje mít zvoleného jednoho určeného zastupitele, který bude vykonávat činnosti uložené stavebním zákonem v průběhu pořizování ÚP.
4. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi včas veškeré informace, věci a podklady tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.
5. Příkazce je povinen platit příkazníkovi odměnu sjednanou v článku VI. této smlouvy.

IV.
POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník se zavazuje provádět činnost, uvedenou v čl. I. a čl. II. této smlouvy dle zákona, s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, a to především dle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů a dále dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle smlouvy zjistí, a to až do doby, než se stanou obecně známými.

3. Příkazník prohlašuje, že splňuje kvalifikační požadavky pro výkon územně plánovací činnosti dle § 24 a § 189 odst. 3 stavebního zákona, což dokládá kopií osvědčení o vykonání zkoušky odborné způsobilosti pro územní plánování, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
4. Příkazník se zavazuje předávat příkazci do pěti pracovních dnů, ode dne jejich získání, veškeré informace, věci a podklady, vzniklé činností dle článku II této smlouvy tak, aby příkazce mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy a z právních předpisů.
5. Příkazník se zavazuje, že po ukončení činností dle článku II, předá příkazci veškeré dokumenty, podklady, data apod., vzniklé činností dle článku II této smlouvy, a to v otevřených formátech DOC (DOCX), XLS (XLSX), PDF a dalších dle povahy dat o čemž bude sepsán předávací protokol.

V.

ROZSAH OPRÁVNĚNÍ

1. Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat jen v souladu s ustanoveními této smlouvy.
2. Příkazník ve věcech plnění této smlouvy jedná s určeným zastupitelem (v rámci povinností daných platnou legislativou ČR).

VI.

ODMĚNA

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za uskutečněné činnosti dle čl. II. odst. 1 této smlouvy za jednotlivé dílčí činnosti odměna, a to:
 - a) za provedení činností dle bodu 1.1. odměna ve výši 26.000,- Kč + DPH,
 - b) za provedení činností dle bodu 1.2. odměna ve výši 6.500,- Kč + DPH,
 - c) za provedení činností dle bodu 1.3. odměna ve výši 18.000,- Kč + DPH,
 - d) za provedení činností dle bodu 1.4. a 1.5. odměna ve výši 21.000,- Kč + DPH,
 - e) za provedení činností dle bodu 1.6. a 1.7. odměna ve výši 18.000,- Kč + DPH,**celková odměna dle bodů a) až e) činí 89.500,- Kč + DPH ve výši 21 %, cena celkem vč. DPH 108.295,- Kč.**
2. Příkazník je plátcem DPH.
3. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi vzniká nárok na odměnu dle čl. VI. odst. 1 této smlouvy dnem provedení činností, za které je odměna sjednána. Odměna je splatná do 15 dnů od doručení faktury příkazci.

VII.

VÝPOVĚĚĚ SMLOUVY

1. Smluvní strany mohou tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu, výpověď nabývá účinnosti dnem doručení všem účastníkům smlouvy.

2. V případě výpovědi smlouvy ze strany příkazce má příkazník právo na poměrnou část odměny za činnosti vykonané do dne doručení výpovědi.

VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, po jedné pro každou smluvní stranu.
2. Tuto smlouvu lze měnit jen číslovanými dodatky, podepsanými smluvními stranami. Součástí této smlouvy jsou přílohy:
příloha č. 1: Kopie osvědčení o vykonání zkoušky odborné způsobilosti
3. Smlouva nabývá účinnosti podpisem smluvních stran a uzavírá se na dobu neurčitou.
4. Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy pozorně přečetly, plně mu rozumí a souhlasí s ním a že tuto smlouvu uzavírají po zralé úvaze, na základě svobodné vůle, což potvrzují svými podpisy.

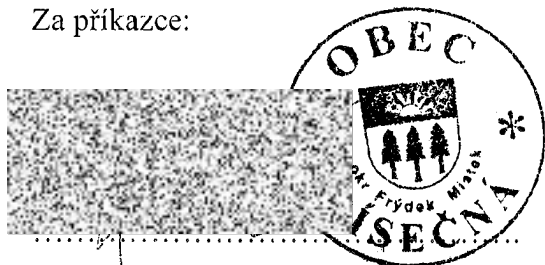
IX.

DOLOŽKA PLATNOSTI PRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

1. Zastupitelstvo obce schválilo příkazní smlouvu na své 24 schůzi usnesením č. 25/5 dne 18. 10. 2021

Dáno dne 20. 10. 2021

Za příkazce:



Bc. David Čmiel

Starosta obce Písečná

Za příkazníka:



Ing. Arch. Aleš Palacký

Oprávněná osoba pro výkon územně plánovací činnosti