

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl.  
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

## Smluvní strany:

### Příkazce:

Sídlo:  
Zastoupený:  
IČO:  
DIČ:  
Bank. spojení:  
Zástupce ve věcech smluvních  
Zástupce ve věcech technických:

### Město Lovosice

Školní 407/2, Lovosice, 410 02  
Ing. Vojtěchem Krejčím, starostou města  
00263991  
CZ00263991  
Komerční banka, a. s., číslo účtu: 19-724471/0100  
Ing. Vojtěch Krejčí, starosta města  


(dále jen „příkazce“)

a

### Příkazník:

Sídlo:  
Zastoupený:  
E-mail/telefon:  
IČO:  
DIČ:

### LK stavservis s.r.o.

Spartakiádní 278/23, Ústí nad Labem, 400 10  
 jednatelem  
09085751  
CZ09085751

(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVU:

### I.

#### Předmět smlouvy a plnění

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti uvedené v bodu 2 tohoto čl. a závazek příkazce uhradit za tuto činnost příkazníkovi odměnu stanovenou touto smlouvou.
2. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce bude za úplatu a na jeho účet vykonávat investorsko-inženýrskou činnost v rozsahu popsáném v příloze č. 1 a 2 této smlouvy (dále jen investorsko – inženýrská činnost). Příkazník je oprávněn v rámci investorsko – inženýrské činnosti provádět úkony, z nichž by mohl vzniknout pro příkazce závazek, jehož obsahem by bylo jakékoliv vynaložení finančních prostředků nebo jiných hmotných prostředků, jen na základě písemného dodatku této smlouvy a předchozí zvláštní písemné plné moci.
3. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za činnost uvedenou v odstavci 2 a 3 tohoto článku úplatu dle článku V. této smlouvy.

## **II.**

### **Trvání a ukončení smluvního vztahu**

1. Příkazník se zavazuje, že zahájí investorskou – inženýrskou činnost ihned po nabytí účinnosti této smlouvy nebo na základě výzvy příkazce.
2. Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět kdykoliv i bez udání důvodů, a to s jím určenou výpovědní lhůtou. V takovém případě má příkazník nárok na zaplacení úplaty dle č. V. této smlouvy k jím doposud provedené činnosti, kterou doložil.
3. Příkazník je oprávněn smlouvu jednostranně vypovědět i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou.

## **III.**

### **Povinnosti příkazníka**

1. Příkazce je povinen neprodleně informovat příkazce o všech podstatných okolnostech a změnách ve věcech souvisejících s touto smlouvou, zejména však o případných změnách požadované činnosti.
2. Příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o postupu při plnění závazku dle této smlouvy. Za tímto účelem se příkazník účastní pracovních porad v sídle příkazce.
3. Příkazník je při provádění činnosti dle této smlouvy povinen:
  - a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce,
  - b) vykonávat činnost dle této smlouvy v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi prováděnými dle této smlouvy dosaženo a který je příkazníkovi znám,
  - c) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti dle této smlouvy,
  - d) vykonávat činnost dle této smlouvy osobně; příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce nechat se při výkonu činnosti dle této smlouvy zastupovat třetí osobou, přičemž za třetí osobu nejsou považováni pověření zaměstnanci příkazníka.
4. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce týkající se provádění činnosti dle této smlouvy jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu upozornit a toto upozornění náležitě odůvodnit. V případě, že tak příkazník neučiní, odpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku porušení této povinnosti. Bude-li příkazce na jím udělených pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu činnosti dle této smlouvy v souladu s původními pokyny příkazce a současně písemně požadovat, aby příkazce setrvání na původních pokynech příkazníkovi písemně potvrdil.
5. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.
6. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při provádění činnosti dle této smlouvy.

## **IV.**

### **Povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění příkazníkovy závazku dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazník potvrzuje, že mu před podpisem smlouvy byly předány veškeré dokumenty, na které se tato smlouva odkazuje.

2. Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním, která se týkají vykonávané činnosti, resp. předat mu neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se příkazce nezúčastnil.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění příkazníkovy závazku dle této smlouvy.

## **V.**

### **Odměna a platební podmínky**

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za vykonanou práci odměna ve výši: 100 Kč za hodinu (slovy: sto korun českých).
2. Úhrada odměny bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet příkazníka na základě faktury vystavené příkazníkem. Přílohou faktury bude výkaz činností vyhotovený dle přílohy č. 2., odsouhlasený a podepsaný příkazcem.
3. Veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku dle této smlouvy jsou již v plné výši zahrnuty v odměně stanovené touto smlouvou a příkazník tak není oprávněn vůči příkazci uplatňovat jakékoliv další nároky z titulu vynaložení nákladů při výkonu činnosti dle této smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním této smlouvy jakoukoliv zálohu.
4. Daňový doklad – faktura vystavená příkazníkem musí obsahovat kromě čísla smlouvy a lhůty splatnosti, která činí 21 dnů od doručení faktury příkazci, také náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a údaje dle § 435 občanského zákoníku. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, příkazce není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ji ve lhůtě splatnosti, příkazce fakturu vrátí zpět příkazníkovi k doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet od doručení daňového dokladu obsahujícího veškeré náležitosti.
5. Bude-li tato smlouva ukončena před provedením celého předmětu plnění, má příkazník právo na úhradu přiměřené části úplaty za skutečně a řádně provedené služby dle této smlouvy.
6. Bude-li příkazce v prodlení se splatností daňového dokladu 30 dní po lhůtě splatnosti, může příkazník odstoupit od plnění smlouvy bez udání důvodu. Příkazník je v tomto případě oprávněn požadovat náhradu účelně vynaložených nákladů a náhradu způsobené škody.

## **VI.**

### **Odpovědnost za škodu**

1. Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
2. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy, a to bez ohledu na výši škody. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s plněním závazku jeho zaměstnancem či subdodavatelem. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.

## **VII.**

### **Ostatní a závěrečná ujednání**

1. Žádná ze smluvních stran není oprávněna převádět úplně nebo zčásti práva a povinnosti vyplývající pro ni z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.
2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním smluvních činností. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoli důvodu se nedotkne tohoto ustanovení a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy.

3. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat výlučně po dohodě smluvních stran formou písemných a číslovaných dodatků.
4. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
5. Tato smlouva je vyhotovena v třech vyhotoveních s platností originálu, přičemž příkazník obdrží dvě vyhotovení a jedno vyhotovení obdrží příkazce.
6. Smlouva nabývá platnosti ke dni podpisu smlouvy smluvními stranami a účinnosti ke dni kdy bude smlouva uveřejněna v registru smluv.
7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě a s touto smlouvou související nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené Příkazcem, a byla v plném znění včetně jejích příloh uveřejněna ve smyslu příslušných ustanovení zákona 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, v registru smluv. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Příkazce.

## VIII.

### Podpisy smluvních stran

1. Příkazce i příkazník shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, bez zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Příloha č.1: Seznam akcí

Příloha č.2: Specifikace činností

Příloha č.3: Výkaz činností

V Lovosicích dne: 10.10.2014



Příkazce  
Ing. Vojtěch Krejčí  
starosta



Příkazník  
jednatel



**Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě: seznam akcí**

| P.č. | Název akce                                 | Rozpracovanost akce a rozsah požadovaných činností                                                                                                                                                                       |
|------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Stínění náměstí                            | <b>Stav:</b> DSP dokončená, převzatá, SP vydáno, DPS – dokončená, bez kontroly (ze strany investora),<br><b>Cíl:</b> provedení stavby, převzetí do užívání do 24.11.2024, kolaudace                                      |
| 2.   | ZUŠ Mozaika                                | <b>Stav:</b> stavba fyzicky dokončena, převzata<br><b>Cíl:</b> dokončit kolaudaci do konce roku 2024                                                                                                                     |
| 3.   | Zastřešení dvora v CK Lovoš                | <b>Stav:</b> 1x cenová nabídka (CN)<br><b>Cíl:</b> zajistit další 2 CN, provést stavbu do konce roku 2024                                                                                                                |
| 4.   | Rentgen                                    | <b>Stav:</b> PD, předělává se kvůli elektroinstalaci (finále 10/2024), žádost na ČEZ (odpověď 11/2024)<br><b>Cíl:</b> zajistit podklady pro ZŘ (stavební práce)                                                          |
| 5.   | Cesta k zámku                              | <b>Stav:</b> PD dokončena, schválena převzata, vysoutěžen zhotovitel na stavbu<br><b>Cíl:</b> provedení stavby, převzetí do užívání do 24.11.2024                                                                        |
| 6.   | Vodorovné značení-parkoviště pod Centrumem | <b>Stav:</b> PD stupeň TST<br><b>Cíl:</b> součinnost při výběru zhotovitele, koordinace s DOSS, provedení stavby do konce roku 2024 dle klimatických podmínek                                                            |
| 7.   | Dosvětlení lesoparku Osmička VO            | <b>Stav:</b> PD (aktualizace 41.týden), územní souhlas<br><b>Cíl:</b> kontrola PD, provedení stavby do konce roku 2024 dle klimatických podmínek                                                                         |
| 7.   | III. etapa VO                              | <b>Stav:</b> PD, probíhá výběr zhotovitele<br><b>Cíl:</b> účast v hodnotící komisi, započetí provádění stavby do konce roku 2024                                                                                         |
| 8.   | ulice Sadová                               | <b>Stav:</b> DSP dokončená, nepřevzatá<br><b>Cíl:</b> dotažení inženýrské činnosti pro zabezpečení stanovisek s projektantem, podání žádosti na SÚ, koordinace s projektantem při DPS + kontrola, vše do konce roku 2024 |



## **Příloha č. 2 k Příkazní smlouvě: Specifikace činností**

- předpřípravná část investiční akce, odhad nákladů, času, potřeb, průzkum trhu, poptávková řízení, stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky
- vyhledávání nových zhotovitelů
- posouzení potřeb koordinátora BOZP a PO
- kontrola dodržování zásad ochrany životního prostředí
- příprava podkladů pro vyřízení dotace
- příprava podkladů pro zadávací řízení
- příprava podkladů pro zajištění odpovědného veřejné zadávání
- účast v hodnotící komisi
- příprava podkladů pro vytváření objednávek
- komunikace napříč úřadem a se zhotoviteli
- scanování dostupné dokumentace
- kontrola, posouzení a připomínkování projektové dokumentace
- prezentace postupu a výsledků projektů pro vedení města
- příprava podkladů pro tvorbu rozpočtu oprava a investic, vydání odborného stanoviska
- seznámení se s veškerou dostupnou dokumentací pro realizaci projektu, zejména s projektovou dokumentací, obsahem smluv, stanovisky dotčených orgánů, stavebním povolením a dalšími podklady
- zajištění oznámení o zahájení prací dotčeným orgánům, případně dalším subjektům, které si to vyžádaly
- organizace protokolárního předání staveniště Zhotoviteli a zabezpečení zápisu o předání
- dohled pro zajištění souladu výstavby Díla s podmínkami Smlouvy o dílo, stavebního povolení, územního rozhodnutí, projektové dokumentace, včetně jejich změn, platných technických norem a právních předpisů a v souladu s rozhodnutím příslušných orgánů státní správy a dotčených orgánů jiných správ
- průběžná kontrola kvality prací Zhotovitele stavby, sledování dodržování předepsaných technologických postupů, návodů k instalaci a použití, dodržování platných technických norem a jiných předpisů pro provádění, vyžadování kontrolních měření a zkoušek v celém průběhu výstavby
- kontrola postupu prací podle harmonogramu výstavby a příslušné Smlouvy o dílo, upozornění Zhotovitele a Objednatele na nedodržování termínů a příprava podkladů pro uplatnění smluvních sankcí dle pokynů Objednatele
- dohled nad kvalitním provedením v rozsahu standardu odpovídajícím Smlouvě o dílo a projektové dokumentaci, včetně kontrolní činnosti postupu a kvality prací Zhotovitele
- vypracování písemné měsíční souhrnné zprávy o postupu výstavby se zaměřením na druh a kvalitu prováděných prací, včetně soupisu všech vad a nedodělků a návrhu opatření k jejich odstranění
- bezodkladné informování Objednatele o všech závažných okolnostech ovlivňujících termíny, kvalitu či stavební náklady výstavby
- kontrola dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požárních předpisů, aktivní spolupůsobení na odvracení nebezpečí vzniku škod na majetku, životech a zdraví při provádění prací a při případném ohrožení stavby živelnými pohromami
- zajištění komunikace, spolupráce a koordinace mezi Zhotovitelem, Objednatelem, koordinátorem BOZP a Zhotovitelem projektové dokumentace, včetně vzájemné součinnosti
- identifikace možných rizikových oblastí při realizaci stavby
- v rozsahu pověření Objednatele zastupování Objednatele při jednáních na stavbě a při dalších jednáních vedených v souvislosti s realizací Stavby
- předkládání návrhů úsporných opatření
- kontrola nakládání s odpady dle platných norem a předpisů,

- průběžná evidence závad vzniklých v průběhu výstavby a kontrola jejich odstranění
- postupné přejímání dokončených stavebních výkonů
- péče o systematické doplňování dokumentace pro realizaci stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby
- projednání, posouzení, odsouhlasení či zamítnutí veškerých dodatků či změn, jež jsou předkládány k odsouhlasení Objednateli
- vedení změnových řízení
- kontrola věcné úplnosti podkladů k ocenění, zjišťovacích protokolů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě Objednateli
- kontrola veškerých částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, pořízení fotodokumentace, vytvoření organizačního systému pro následnou snadnou dohledatelnost, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku
- kontrola shody veškerých materiálů a výrobků dodávaných Zhotovitelem s projektovou dokumentací, obchodními specifikacemi a se vzorky odsouhlasených Objednatel
- spolupráce se Zhotovitelem projektové dokumentace zabezpečujícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací
- spolupráce se Zhotovitelem projektové dokumentace a Zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace
- sledování a kontrola všech výsledků předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola výsledků těchto zkoušek včetně dokladů prokazující kvalitu vykonaných prací a dodávek (certifikáty, protokoly, atesty, apod.)
- organizace a účast na individuálních a komplexních zkouškách včetně kontroly výstupů
- kontrola vedení stavebního a montážního deníku v souladu s podmínkami uvedenými v příslušné Smlouvě o dílo, potvrzování a průběžné zakládání kopií ze stavebního deníku
- kontrola řádného uskladnění materiálů a konstrukcí
- koordinace a přebírání přímých dodávek Objednatel
- uplatňování námětů směřujících k úsporám během celé doby výstavby a ke zhospodárnění budoucího užívání dokončené stavby
- organizace, administrace a aktivní účast na kontrolních dnech a dále pak na dalších koordinačních jednáních organizovaných Objednatel
- kontrola změn a doplňování dokumentace, podle které se stavba provádí, součinnost při tvorbě dokumentace skutečného provedení
- sestavení požadavků na konečné přejímky jednotlivých souborů prací a organizační zajištění přejímek
- doporučení Objednateli na konečné převzetí prací
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na jednání o předání a převzetí, vyhotovení soupisu vad a nedodělků
- předání a kontrola veškerých dokladů z celého průběhu výstavby Objednateli
- kontrola vyklizení a úklidu staveniště Zhotovitelem
- provádění průběžné evidence a kontroly při odstraňování vad a nedodělků
- součinnost a koordinace postupu prací při odstraňování vad a nedodělků, zabezpečení spolupráce všech účastníků výstavby při jejich odstranění
- projednání a ocenění dopadů při odstraňování vad a reklamací
- zápis všech vad a nedodělků zjištěných během provádění Stavby, včetně jejich zápisu do stavebního deníku
- vyhotovení protokolu o odstranění vad a nedodělků
- zajištění kolaudace a vydání kolaudačního souhlasu
- organizace a účast na přejímacím a kolaudačním řízení
- vypracování a předání dalších dokladů a dokumentů požadovaných účastníky kolaudačního řízení

- kontrola a převzetí dalších dokladů Zhotovitele, kterými dokládá odevzdání a převzetí dokončeného Díla, včetně provozních předpisů k obsluze a dokumentace skutečného provedení stavby a měřičských náčrtů
- kontrola a převzetí dokladů geodetického zaměření
- průběžná kontrola a odsouhlasení soupisu provedených prací a závěrečného vyúčtování předloženého Zhotovitelem v rámci smlouvy, včetně případných více a méně prací, případné jednání o závěrečném vyrovnání se Zhotovitelem
- účast na přejímacích řízeních v rámci konečného předání Díla, zejména soustředění potřebných listinných dokladů Zhotovitele týkajících se stavby a účast při soupisu veškerých vad a nedodělků
- kontrola souladu výstupů zpracovaných architektem, projektantem a dalšími specialisty s příslušnými smlouvami, stavebním programem, obecně platnými předpisy, správními rozhodnutími, technickými normami, předpisy, pokyny výrobců použitých materiálů, výrobků a technických celků a Standardy Objednatele
- kontrola výstupů Zhotovitele (kontrolně zkušební plány, technologické postupy), jejich připomínkování a kontrola jejich dodržování, následné získání dokladů dle těchto výstupů (protokoly, atesty, revizní zprávy) s následnou archivací
- spolupráce při vypracování manuálu pravidelných kontrol a revizí technologických dodávek, vyžadovaných právními předpisy a technickými normami nebo vyplývajících z dodavatelských smluv nebo všeobecných povinností Objednatele
- spolupráce při přípravě podkladů k uzavření servisních smluv pro zajištění provozu, který nebude zajištěn vlastními zaměstnanci Objednatele
- spolupráce se zástupci budoucích správců (nájemců, uživatelů) či jiných osob určených objednatelům k výkonu občasného odborného dohledu
- spolupráce při zajištění koordinace činností se správcem technické infrastruktury a při plnění závazků objednatelů ze smluv s nimi uzavřených
- spolupráce při předávání objektu do správy Objednatele
- jakákoli jiná odborná pomoc nebo poradenství po celou dobu výstavby včetně záruční doby, na základě požadavku Objednatele



### Příloha č. 3: Výkaz činností

[illegible]

**Souhlas s výkazem provedených prací:**

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

vedoucí Odboru rozvoje města

