

Zápis

*z veřejného zasedání zastupitelstva obce Syřenov, které se konalo dne 31.8.2007 od 19.00 hod
v místním pohostinství Na Klepandě.*

Přítomno: 7 zastupitelů (plný počet), 13 občanů, 5 hostů.

Veřejné zasedání zahájil starosta obce ing. Vlastimil Kraus přivítáním všech přítomných. Konstatoval, že veřejné zasedání bylo řádně vyhlášeno a svoláno a dále konstatoval přítomnost všech zastupitelů. Požádal paní R.Hrdličkovou o přečtení zápisu usnesení z minulého veřejného zasedání. K přečtenému zápisu usnesení nebylo připomínek. Starosta požádal pana R.Fejfara a M Čapka, aby ověřili tento zápis. Dále přednesl následující program dnešního veřejného zasedání:

- 1) Nové vymezení zastavěného území obce Syřenov
- 2) Smlouva obcí a měst proti daňové diskriminaci
- 3) Prodej obecních pozemků
- 4) Smlouva o nakládání s nebezpečnými odpady
- 5) Zpráva z hradu Kumburk
- 6) Projednání dopravní obslužnosti
- 7) Zrušení interního sdělení 1/2005
- 8) Stanovení postupu při zadávání veřejných zakázek
- 9) Schválení směrnice č. 1 o vedení účetnictví
- 10) Schválení směrnice č. 2 cestovní náhrady
- 11) Schválení směrnice č. 3 rozdělení majetku do kategorií
- 12) Schválení směrnice č. 4 provedení inventarizace
- 13) Kácení dvou buků na Kumburku
- 14) Projednání a schválení dodavatele akce „ oplocení sportovního a dětského areálu Žďár“
- 15) Projednání a schválení dodavatele akce „ II etapa výstavby sportovního a dětského areálu Žďár“
- 16) Převod vodovodního řadu Vodojem Syřenov – Klepanda
- 17) Stavební úřad
- 18) Rozpočtové opatření č. 2
- 19) Různé informace
- 20) Usnesení
- 21) Závěr

Ad 1) Nové vymezení zastavěného území obce Syřenov

Starosta informoval o postupu naší obce při novém vymezení zastavěného území, kdy již proběhlo místní šetření a připomínkové řízení. Nyní je nutné, aby zastupitelstvo obce schválilo rozhodnutí o námitkách podaných k vymezení zastavěného území Obce Syřenov a aby schválilo vydání Opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov. Při hlasování všech 7 zastupitelů schvaluje rozhodnutí o námitkách podaných k vymezení zastavěného území Obce Syřenov a schvaluje vydání Opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov. (Opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov je uvedeno v příloze č.1 tohoto zápisu). Nově stanovené zastavěné území bylo vymezeno grafickou čarou nad katastrální mapou po hranici parcel. Tato katastrální mapa byla převedena do mapy v měřítku 1 : 5000 a je nedílnou přílohou tohoto opatření obecné povahy. Obec Syřenov vydá veřejnou vyhlášku – oznámení o vydání Opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov.

Ad 2 Smlouva obcí a měst proti daňové diskriminaci

Starosta přečetl znění Smlouvy obcí a měst proti daňové diskriminaci a vyzval zastupitele k hlasování k připojení se k uvedené smlouvě. Při hlasování se všech 7 zastupitelů ztotožňují s úvodní deklarací Smlouvy obcí a měst proti daňové diskriminaci (čl I) a souhlasí s tím, aby se Obec Syřenov

připojila k této smlouvě. Zastupitelstvo obce pověřují starostu k podpisu prohlášení . Text smlouvy je uveden v příloze č.2 tohoto zápisu.

Ad 3 Prodej obecních pozemků

Starosta obce přečetl žádost paní Květoslavy Kudlíkové o odkoupení p.p.č. 541/1 a p.p.č. 264 vše v katastrálním území Žďár u Kumburku . Při hlasování pouze 2 zastupitelé (M.Čapek a R.Svoboda) souhlasili s nabídnutím uvedených pozemků k prodeji. Obec Syřenov proto uvedené pozemky nebude k prodeji nabízet.

Ad 4) Smlouva o nakládání s nebezpečnými odpady

Starosta obce informoval o postupu při nakládání s nebezpečnými odpady (televizory, lednice, pneumatiky...) . Doposud byla uzavřena smlouva s firmou ASA a.s., která provozovala sběrný dvůr v Lomnici nad Popelkou. Protože tato firma již sběrný dvůr neprovozuje, bude nutné zajistit ukládání nebezpečného odpadu uzavřením smlouvy s novým provozovatelem sběrného dvora, kterým jsou Technické služby města Lomnice nad Popelkou. Starosta přečetl znění Smlouvy o nakládání s odpady č. 002/TSM, kterou by měla naše obec uzavřít s Technickými službami města. Nebezpečný odpad z území Obce Syřenov bude převzat ve sběrném dvoře v Lomnici nad Popelkou bezplatně. Úhradu provede Obec Syřenov na základě vystavené faktury od Technických služeb města. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje uzavření Smlouvy o nakládání s odpady č. 002/TSM s Technickými službami města Lomnice nad Popelkou. Starosta obce se pověřuje k jejímu podpisu.

Ad 5) Zpráva z hradu Kumburk

Místopředseda Sdružení pro záchranu hradu Kumburku pan Tomáš Šimůnek informoval o postupu na opravě Panenské věže. Oprava by se měla dokončit do 15.zář, kdy proběhne již čtvrtý ročník Kumburského svítání. Pan Šimůnek také upozornil na potřebu aktualizovat návštěvní řád hradů. Touto aktualizací se bude zastupitelstvo obce Syřenov zabývat na příštím veřejném zasedání. Zprávu vzalo zastupitelstvo obce na vědomí

Ad 6) Projednání dopravní obslužnosti

Starosta informoval o možnosti podat připomínky a nové návrhy k dopravní obslužnosti. Protože žádné připomínky ze strany zastupitelů ani ze strany občanů nebyly vzneseny, nebude k dopravní obslužnosti na krajský úřad Libereckého kraje podán pozměňovací návrh.

Ad 7) Zrušení interního sdělení 1/2005

Starosta informoval o zrušení nařízení vlády č. 119/92 Sb., podle kterého se doposud postupovalo při cestovních náhradách – k tomu bylo i zastupitelstvem obce Syřenov schváleno interní sdělení č. 1/2005, které je nutné zrušit a nahradit novou směrnicí. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje zrušení interního sdělení č. 1/2005, kterým se upravovaly cestovní náhrady.

Ad 8) Stanovení postupu při zadávání veřejných zakázek

Starosta upozornil na zákon 137/2006 Sb o veřejných zakázkách v platném znění, podle kterého veřejnou zakázkou malého rozsahu na služby a dodávky zadá do 1 mil Kč bez DPH přímo vybranému uchazeči za dohodnutou cenu, nad 1 mil do 2 mil Kč na základě uveřejnění oznámení na úřední desce (včetně elektronické). U stavebních prací do 1 mil zadá zakázku statutární zástupce obce, nad 1 mil do 3 mil Kč bez DPH na základě uveřejnění oznámení na úřední desce . Starosta navrhuje, aby výběr dodavatele stavebních prací měl do 50 tis. statutární zástupce obce a nad 50 tis. Kč rozhodlo o výběru dodavatele stavebních prací zastupitelstvo. Při hlasování 7 zastupitelů souhlasí s tím, aby výběr dodavatele stavebních prací měl do 50 tis. statutární zástupce obce a nad 50 tis. Kč rozhodlo o výběru dodavatele stavebních prací zastupitelstvo.

Ad 9 Schválení směrnice č. 1 o vedení účetnictví

Starosta přečetl znění Směrnice č. 1 o vedení účetnictví, kterou je nutné schválit. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje Směrnicí č. 1 o vedení účetnictví. Směrnice č. 1 o vedení účetnictví je uvedena v příloze č. 3 tohoto zápisu.

Ad 10 Schválení směrnice č. 2 cestovní náhrady

Starosta přečetl znění Směrnice č. 2 cestovní náhrady a vyzval zastupitele k hlasování. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje Směrnicí č. 2 cestovní náhrady. Směrnice č. 2 cestovní náhrady je uvedena v příloze č. 4 tohoto zápisu.

Ad 11 Schválení směrnice č. 3 rozdělení majetku do kategorií

Starosta přečetl znění Směrnice č.3 rozdělení majetku do kategorií a vyzval zastupitele k hlasování. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje Směrnicí č.3 rozdělení majetku do kategorií. Směrnice č. 3 rozdělení majetku do kategorií je uvedena v příloze č. 5 tohoto zápisu.

Ad 12 Schválení směrnice č. 4 provedení inventarizace

Starosta přečetl znění Směrnice č. 4 provedení inventarizace a vyzval zastupitele k hlasování. Při hlasování 7 zastupitelů schvaluje Směrnicí č.4 provedení inventarizace. Směrnice č. 4 provedení inventarizace je uvedena v příloze č. 6 tohoto zápisu.

Ad 13 Kácení dvou buků na Kumburku

Starosta informoval o řízení ve věci žádosti Obce Syřenov k povolení pokácení dvou buků na Kumburku. Celé řízení je značně zdlouhavé a protože se uvedené stromy nalézají v chráněném krajinném prvku (Kumburk) s výskytem chráněných živočichů – nosorožík a tesařík, je zájmem orgánů ochrany přírody uvedené živočichy chránit a pokácení nepovolit. Starosta informoval, že na Kumburku provedl pan RNDr. Jiří zahradník CSc. Průzkum a zjistil výskyt dalších chráněných živočichů – krajník hnědý a krajník pižmový. Starosta je proto k výsledku celého řízení skeptický. V rozpravě pan Tomáš Šimůnek navrhl, aby průzkum výskytu chráněných živočichů a vliv pokácení dvou buků na jejich život provedl ještě jiný odborník. S tímto návrhem souhlasilo všech 7 zastupitelů.

Ad 14) Projednání a schválení dodavatele akce „ oplocení sportovního a dětského areálu Žďár“

Starosta informoval o dotaci, kterou má naše obec přislíbenou prostřednictvím Mikroregionu Tábor na oplocení sportovního a dětského areálu Žďár. Byly osloveny tři firmy s žádostí o zaslání cenových nabídek: firma Pilecký s.r.o. – výsledná cena 180 tis. Kč

Firma DOPS s.r.o. – výsledná cena bez práce 108 tis.

Bronislav Bláha, Stružinec 177 - výsledná cena včetně práce 125 tis. Kč

Při hlasování 7 zastupitelů souhlasí s tím, aby akci „oplocení sportovního a dětského areálu Žďár“ provedl pan Bronislav Bláha za cenu 125 tis. Kč.

Ad 15) Projednání a schválení dodavatele akce „ II etapa výstavby sportovního a dětského areálu Žďár“

Starosta informoval o stavebním povolení na II etapu výstavby sportovního a dětského areálu Žďár, které Obec Syřenov obdržela minulý týden. II etapa představuje vybudování technického objektu 10,5 m x 7 m s připojením na vodu, el a kanalizaci, přístupovou komunikaci, chodník a nepropustnou jímku. Na úřední desce bylo po dobu 15 dnů vyvěšeno oznámení o výstavbě uvedeného areálu s výzvou k podávání nabídek. Protože žádná nabídka nebyla na obecní úřad doručena, osloví Obec Syřenov dodavatelské firmy podle vlastního uvážení – na základě rozhodnutí zastupitelstva obce. Starosta navrhuje na základě již dřívějších zkušeností oslovit tyto firmy:

- stavební firma Petr Čurda , Ploužnice 30, Lomnice n.P. , IČ: 61220086 – stavební práce
- Palounek s.r.o. Lomnice n.P, K.Čapka 1185, IČ: 25933116 – dodání stavebního materiálu
- Rydval Elektro s.r.o.Lomnice nad Popelkou, 5.května 486, IČ: 25298194 – elektroinstalační práce
- ZEOS Lomnice a.s., K Urn. Háji 1276, IČ: 25297473 – tesařské práce a doprava materiálu
- Luboš Plichta , Lomnice nad Popelkou, Přímá 1299, IČ: 1887391 – zemní práce a doprava
- Staving spol s.r.o., Valdice 66, IČ: 15057542 – dodávka betonu
- AQUA Program s.r.o., Ohrazenice 255, IČ: 25950151 – dodávka jímky
- Miroslav Kučera MPS Semily, Benešov u Semil 48, IČ: 68498039 – materiál na střechu Bramac

Při hlasování 7 zastupitelů souhlasí s výběrem uvedených firem pro zajištění II etapy výstavby sportovního a dětského areálu Žďár.

Ad 16) Převod vodovodního řadu Vodojem Syřenov – Klepanda

Starosta informoval o stavu vodovodního řadu Syřenov vodojem – Klepanda. Tento vodovodní řad je ve vlastnictví zemědělské společnosti ZEOS Lomnice a.s. ZEOS Lomnice a.s. zvažuje požádat Obec Syřenov o převzetí tohoto majetku do vlastnictví obce. Obec Syřenov vyčká na písemnou žádost zemědělské společnosti a pak zastupitelstvo obce rozhodne. Informaci starosty vzalo zastupitelstvo obce na vědomí.

Ad 17) Stavební úřad

Starosta vyzval přítomné, aby se vyjádřili k činnosti stavebního úřadu v Lomnici nad Popelkou. V rozpravě vzešel návrh oslovit do příštího veřejného zasedání co nejvíce občanů obce Syřenov, aby se k uvedenému tématu vyjádřili a podle výsledku tohoto průzkumu zastupitelstvo obce rozhodne, zda výkon stavebního úřadu bude pro obec Syřenov vykonávat dále stavební úřad v Lomnici nad Popelkou, nebo Obec Syřenov požádá o výkon stavebního úřadu Městský úřad v Semilech. Při hlasování všech 7 zastupitelů souhlasí s tím, aby starosta a místostarostka připravili podklady pro rozhodnutí zastupitelstva pro další postup ve věci výkonu stavebního úřadu.

Ad 18) Rozpočtové opatření č. 2

Starosta upozornil na nutnost schválit rozpočtové opatření č. 2 z důvodu poskytnutí účelové dotace z Fondu investic Libereckého kraje na sportovní a oddechový areál Žďár u Kumburku v celkové výši 360 tis., z toho v roce 2007 **324 tis. Kč** a v roce 2008 36 tis. Kč. Na straně příjmu bude navýšena položka 4222 – investiční přijaté transvery od krajů dotace o 324 tis. Kč a na straně výdajů bude navýšena položka 3419 6121 – budovy a stavby sportovní zařízení o 324 tis. Kč. Při hlasování bylo rozpočtové opatření č. 2 schváleno 7 hlasy.

Ad 19) Různé informace

- starosta informoval o dožínkových slavnostech, které se uskuteční 1.9.2007 v Jilemnici
- starosta informoval o žádosti o povolení k vypouštění odpadních vod

ad 20) Usnesení č. 3/2007

- Zastupitelstvo obce schvaluje rozhodnutí o námitkách podaných k vymezení zastavěného území Obce Syřenov a schvaluje vydání Opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov
- Zastupitelstvo obce se ztotožňuje s úvodní deklarací Smlouvy obcí a měst proti daňové diskriminaci (čl I) a souhlasí s tím, aby se Obec Syřenov připojila k této smlouvě. Zastupitelstvo obce pověřuje starostu k podpisu prohlášení .
- zastupitelstvo nesouhlasí s nabídnutím p.p.č. 541/1 a p.p.č. 264 vše v katastrálním území Žďár u Kumburku k prodeji.
- Zastupitelstvo obce schvaluje uzavření Smlouvy o nakládání s odpady č. 002/TSM s Technickými službami města Lomnice nad Popelkou. Starosta obce se pověřuje k jejímu podpisu.
- Zastupitelstvo obce bere na vědomí zprávu Tomáše Šimůnka z hradu Kumburk
- Zastupitelstvo obce schvaluje zrušení interního sdělení č. 1/2005, kterým se upravovaly cestovní náhrady
- Zastupitelstvo obce souhlasí s tím, aby výběr dodavatele stavebních prací měl do 50 tis. bez DPH statutární zástupce obce a nad 50 tis. Kč rozhodlo o výběru dodavatele stavebních prací zastupitelstvo.
- Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 1 o vedení účetnictví
- Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 2 cestovní náhrady
- Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 3 rozdělení majetku do kategorií
- Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 4 provedení inventarizace
- Zastupitelstvo obce souhlasí s tím, aby akci „oplocení sportovního a dětského areálu Žďár“ provedl pan Bronislav Bláha za cenu 125 tis. Kč.
- Zastupitelstvo obce souhlasí s výběrem těchto firem pro zajištění II etapy výstavby sportovního a dětského areálu Žďár
 - stavební firma Petr Čurda , IČ: 61220086 – stavební práce

- Palounek s.r.o., IČ: 25933116 – dodání stavebního materiálu
 - Rydval Elektro s.r.o, IČ: 25298194 – elektroinstalační práce
 - ZEOS Lomnice a.s.,IČ: 25297473 – tesařské práce a doprava materiálu
 - Luboš Plichta , IČ: 1887391 – zemní práce a doprava
 - Staving spol s.r.o., IČ: 15057542 – dodávka betonu
 - AQUA Program s.r.o., IČ: 25950151 – dodávka jímky
 - Miroslav Kučera MPS Semily, IČ: 68498039 – materiál na střechu Bramac
- zastupitelstvo obce ukládá starostovi a místostarostce připravit podklady pro rozhodnutí zastupitelstva pro další postup ve věci výkonu stavebního úřadu.
 - zastupitelstvo obce schvaluje rozpočtové opatření č. 2

Usnesení schváleno 7 členy zastupitelstva obce.

Starosta obce poděkoval přítomným za účast a veřejné zasedání ve 22.00 hod ukončil.

Starosta obce Ing. Vlastimil Kraus.....

Místostarostka Renata Hrdličková.....

Ověřovatel zápisu Milan Čapek.....

Ověřovatel zápisu Radek Fejfar.....

Zapsal V.Kraus

OPATŘENÍ OBECNÉ POVAHY O VYMEZENÍ ZASTAVĚNÉHO ÚZEMÍ OBCE SYŘENOV

Zastupitelstvo Obce Syřenov jako příslušný orgán obce podle ustanovení § 6 odst. 6 písm. a) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Stavební zákon“) usnesením číslo 3/2007 ze dne **31.8.2007**

vydává

ve smyslu ustanovení § 59 odst. 2 Stavebního zákona a v souladu s ustanovením § 171 až 174 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „Správní řád“), ve znění pozdějších předpisů

vymezení zastavěného území Obce Syřenov.

Vymezení zastavěného území bylo vymezeno graficky čarou nad katastrální mapou po hranici parcel, ve výjimečných případech ji tvoří spojnice lomových bodů stávajících hranic nebo bodů na těchto hranicích. Následně byla tato katastrální mapa převedena do mapy v měřítku 1:5000 a tato je nedílnou přílohou tohoto opatření obecné povahy.

Odůvodnění:

Městský úřad Semily, obvodní stavební úřad, oddělení územního plánování jako příslušný úřad územního plánování podle ustanovení § 6 odst. 1 písm. d) Stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Úřad územního plánování“) obdržel dne 12.02.2007 žádost Obce Syřenov o vymezení zastavěného území ve správním obvodu Obce Syřenov, tj. na katastrálním území Syřenov 761811, Žďár u Kumburku 761877.

Úřad územního plánování vymezil hranici zastavěného území Obce Syřenov (katastrální území Syřenov 761811, Žďár u Kumburku 761877) v souladu s ustanovením § 58 odst. 1 a 2 Stavebního zákona.

V rámci vymezení zastavěného území nebyly vymezeny žádné nezastavitelné pozemky, jež nelze zastavět na území obce, která nemá vydaný územní plán, dle ustanovení § 2 odst. 1 písm. e) Stavebního zákona.

Pozvánkou ze dne 23.03.2007 pod č.j. OV/100/07 úřad územního plánování svolal dotčenou obec a dotčené orgány hájící zájmy na úseku ochrany přírody a krajiny, ochrany zemědělského půdního fondu, ochrany lesa a státní památkové péče na místní šetření a projednání návrhu vymezení zastavěného území na den 10.04.2007 v souladu s ustanovením

§ 59 odst. 3 Stavebního zákona. Dotčené orgány dle ustanovení § 59 odst. 4 Stavebního zákona uplatnily do 30 dnů ode dne místního šetření následující stanoviska:

Orgán ochrany přírody a krajiny (Městský úřad Semily, odbor životního prostředí):

Stanovisko ze dne 09.05.2007. Dotčený orgán neměl žádné připomínky k návrhu vymezeného zastavěného území, neboť návrh nezasahuje do chráněných území.

Orgán ochrany zemědělského půdního fondu (Městský úřad Semily, odbor životního prostředí):

Stanovisko ze dne 09.05.2007. Dotčený orgán souhlasil s návrhem vymezeného zastavěného území.

Orgán ochrany lesa (Městský úřad Semily, odbor životního prostředí):

Stanovisko ze dne 09.05.2007. Dotčený orgán neměl žádné připomínky k návrhu vymezeného zastavěného území, vzhledem k tomu, že návrh nepředpokládá přímé dotčení lesních pozemků.

Orgán státní památkové péče (Městský úřad Semily, odbor školství, kultury a vnějších vztahů):

Stanovisko ze dne 07.05.2007. Dotčený orgán neměl žádné připomínky k návrhu vymezeného zastavěného území obce Syřenov, mimo památkové zóny Újezdec, k níž je z hlediska památkové péče příslušný Krajský úřad Libereckého kraje.

Orgán státní památkové péče (Krajský úřad Libereckého kraje, odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu):

Stanovisko ze dne 17.04.2007. Dotčený orgán neměl žádné připomínky k návrhu vymezeného zastavěného území na území památkové zóny Újezdec.

Úřad územního plánování veřejnou vyhláškou č.j. OV/228/07 ze dne 16.05.2007 oznámil zahájení řízení o vydání opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov a zároveň tímto oznámil zveřejnění návrhu opatření obecné povahy o návrhu vymezení zastavěného území Obce Syřenov.

Úřad územního plánování současně vyzval k **uplatnění připomínek** k návrhu opatření obecné povahy **dle ustanovení § 172 odst. 4 Správního řádu** kohokoliv, jehož práva, povinnosti nebo zájmy mohou být opatřením obecné povahy přímo dotčeny. Lhůta pro podávání připomínek písemnou formou byla stanovena do 30 dnů ode dne zveřejnění návrhu opatření obecné povahy **na Městský úřad Semily, odboru výstavby a rozvoje, oddělení územního plánování, Husova 82, 513 13 Semily**. Zmeškání úkonu podání připomínek ve stanovené lhůtě nelze na základě § 172 odst. 5 Správního řádu prominout.

Úřad územního plánování dále vyzval **dotčené osoby k uplatnění námitek** k návrhu opatření obecné povahy dle ustanovení § 60 odst. 1 Stavebního zákona a § 172 odst. 5 Správního řádu, které mohou podávat pouze dotčené osoby, a to ve lhůtě 30 dnů ode dne zveřejnění návrhu opatření obecné povahy **na Městský úřad Semily, odboru výstavby a rozvoje, oddělení územního plánování, Husova 82, 513 13 Semily**. Námitky uplatňované v řízení musejí být písemné a odůvodněné. Zmeškání úkonu podání námitek ve stanovené lhůtě nelze na základě § 172 odst. 5 Správního řádu prominout.

Během stanovené lhůty byly uplatněny dvě námitky k návrhu vymezení zastavěného území Obce Syřenov. Vzhledem k tomu, že uplatněním námitek by mohlo dojít ke změně návrhu, svolal úřad územního plánování místní šetření pozvánkou ze dne 10.07.2007 s dotčenou obcí a dotčenými orgány na den 26.07.2007. Po prohlídce a projednání námitek

byl na místě sepsán zápis, do kterého dotčené orgány uplatnily svá stanoviska. V řízení byly uplatněny následující námitky, o kterých bylo rozhodnuto:

Námitka č. 1 ze dne 13.06.2007 zaevidovaná pod č.j. SÚ/1646/07 s žádostí o zařazení pozemku p.č. 410/2 v katastrálním území Žďár u Kumburku do vymezení zastavěného území Obce Syřenov.

Rozhodnutí o námitce č. 1: Námitka č. 1 se zamítá.

Odůvodnění k rozhodnutí o námitce č. 1: Na základě projednání námitky č. 1 byl zamítnut návrh zařazení pozemku p.č. 410/2 v katastrálním území Žďár u Kumburku do vymezení zastavěného území, neboť tento pozemek není zastavěným stavebním pozemkem, ani další pozemkovou parcelou pod společným oplocení dle § 2 odst. 1 písm. c) Stavebního zákona, a dále námitka není v souladu s ustanovením § 58 odst. 2 Stavebního zákona.

Námitka č. 2 ze dne 22.06.2007 zaevidovaná pod č.j. SÚ/1643/07 s žádostí o zařazení pozemku p.č. 528 v katastrálním území Žďár u Kumburku do vymezení zastavěného území Obce Syřenov.

Rozhodnutí o námitce č. 2: Námitka č. 2 se zamítá.

Odůvodnění k rozhodnutí o námitce č. 2: Na základě projednání námitky č. 2 byl zamítnut návrh zařazení pozemku p.č. 528 v katastrálním území Žďár u Kumburku do vymezení zastavěného území, neboť tento pozemek není zastavěným stavebním pozemkem, ani další pozemkovou parcelou pod společným oplocení dle § 2 odst. 1 písm. c) Stavebního zákona, a dále námitka není v souladu s ustanovením § 58 odst. 2 Stavebního zákona.

Na základě výsledku projednání jednotlivých uplatněných námitek nebyl úřadem územního plánování upravován návrh vymezení zastavěného území Obce Syřenov. Úřad územního plánování dále konstatoval, že návrh vymezení zastavěného území Obce Syřenov je v souladu s ustanovením § 58 odst. 1 a 2 Stavebního zákona.

Poučení:

Opatření obecné povahy nabývá účinnosti patnáctým dnem po dni vyvěšení veřejné vyhlášky. Do opatření obecné povahy a jeho odůvodnění může každý nahlédnout u správního orgánu, který opatření obecné povahy vydal.

Dle ustanovení § 172 odst. 5 Správního řádu se proti rozhodnutí o námitkách nelze odvolat ani podat rozklad.

Podle ustanovení § 173 odst. 2 Správního řádu nelze proti opatření obecné povahy podat opravný prostředek.

Soulad opatření obecné povahy s právními předpisy lze posoudit v přezkumném řízení dle ustanovení § 94 až 96 Správního řádu. Účastník může dát podnět k provedení

přezkumného řízení ke správnímu orgánu, který toto opatření obecné povahy vydal. Jestliže správní orgán neshledá důvody k zahájení přezkumného řízení, sdělí tuto skutečnost s uvedením důvodů do 30 dnů podateli. Usnesení o zahájení přezkumného řízení lze dle ustanovení § 174 odst. 2 Správního řádu vydat do 3 let od účinnosti opatření obecné povahy.

.....
Renata Hrdličková
místostarostka obce

.....
Ing. Vlastimil Kraus
starosta obce

Příloha, která je nedílnou součástí opatření obecné povahy:

Grafické znázornění hranic vymezeného zastavěného území Obce Syřenov v měřítku 1:5000



Mapa__ZU_Syrenov.pdf

OBEC SYŘENOV

VEŘEJNÁ VYHLÁŠKA

OZNÁMENÍ O VYDÁNÍ OPATŘENÍ OBECNÉ POVAHY O VYMEZENÍ ZASTAVĚNÉHO ÚZEMÍ OBCE SYŘENOV

Obce Syřenov jako příslušný orgán podle ustanovení § 6 odst. 6 písm. a) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Stavební zákon“)

oznamuje

podle § 173 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „Správní řád“), ve znění pozdějších předpisů **vydání opatření obecné povahy o vymezení zastavěného území Obce Syřenov**, vymezeného a projednaného v souladu s ustanoveními § 58 až § 60 Stavebního zákona a v souladu s ustanovením § 171 až § 174 Správního řádu, který **byl schválen usnesením zastupitelstva Obce Syřenov číslo 3/2007 ze dne 31.8.2007.**

Vzhledem k tomu, že rozsah opatření obecné povahy není možné zveřejnit na úřední desce v úplném znění, stanovuje se v souladu s ustanovením §172 odst. 2 Správního řádu a § 20 odst. 2 Stavebního zákona místo a termín, kde je možné se s návrhem seznámit.

Opatření obecné povahy je k nahlédnutí v úplném znění na Obecním úřadě Syřenov, č.p. 68, Syřenov a v elektronické podobě na úřední desce Obecního úřadu Syřenov <http://www.syrenov.wz.cz>.

Poučení:

Opatření obecné povahy nabývá účinnosti patnáctým dnem po dni vyvěšení veřejné vyhlášky. Do opatření obecné povahy a jeho odůvodnění může každý nahlédnout u správního orgánu, který opatření obecné povahy vydal.

Podle ustanovení § 173 odst. 2 Správního řádu nelze proti opatření obecné povahy podat opravný prostředek.

Soulad opatření obecné povahy s právními předpisy lze posoudit v přezkumném řízení dle ustanovení § 94 až 96 Správního řádu. Účastník může dát podnět k provedení přezkumného řízení ke správnímu orgánu, který toto opatření obecné povahy vydal. Jestliže správní orgán neshledá důvody k zahájení přezkumného řízení, sdělí tuto skutečnost s uvedením důvodů do 30 dnů podateli. Usnesení o zahájení přezkumného řízení lze dle ustanovení § 174 odst. 2 Správního řádu vydat do 3 let od účinnosti opatření obecné povahy.

Ing. Vlastimil Kraus
starosta obce

Na úřední desce:

vyvěšeno dne: 5.9.2007
sejmuto dne: 25.9.2007



SMLOUVA OBCÍ A MĚST PROTI DAŇOVÉ DISKRIMINACI

Obec / Město

Syřenov

.....

sídlo úřadu: Syřenov 68

počet obyvatel : 220

Kraj: Liberecký

se připojuje ke

„Smlouvě obcí a měst proti daňové diskriminaci“

a ztotožňuje se s úvodní deklarácí této Smlouvy (čl. I).

V Semilech

dne 31.8.2007

Ing. Vlastimil Kraus

.....

.....

razítko obce

jméno a příjmení (prosíme čitelně) a

podpis starost(k)y / místostarost(k)y

verze srpen 2007



smlouva_proti_danove_diskriminaci.pdf

Obec Syřenov

SMĚRNICE č. 1

O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

I. Úvodní ustanovení

1.1 Legislativní rámec

Účetnictví obce je upraveno následujícími předpisy:

- zákonem o účetnictví 563/1991 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů /účetní jednotka účtuje v souladu s § 9 zákona o účetnictví ve zjednodušeném tvaru/
- zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 505/2002 v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Českými účetními standardy v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- zákonem o rozpočtové skladbě 323/2002 v platném znění a ve zněních pozdějších předpisů

1.2 Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují všichni pracovníci obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených směrnicí o účetnictví.

Kontrolu dodržování směrnice o účetnictví zabezpečuje starosta.

1.3 Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice se vztahují na systém účetnictví, které lze charakterizovat jako uspořádaně vedené záznamy o hospodářských jevech, k nimž došlo v obci.

Předmětem účetnictví je pohyb majetku, závazků, aktiv, pasiv, nákladů, výnosu a výsledku hospodaření.

V obci Syřenov zajišťuje vedení účetnictví starosta obce a místostarostka obce, kteří zajišťují:

- samostatné vedení účetnictví včetně účetní závěrky a daňového přiznání
- rozpočet obce a kontrola čerpání rozpočtu
- vedení pokladny příjmové a výdajové
- evidence majetku
- evidence místních poplatků
- evidence obyvatel
- výpočet a výplata mezd, pracovní smlouvy

II. Systém zpracování účetnictví

2.1 Používaný účetní systém

Zpracování účetnictví je zajištěno program ALIS
Aktualizace programu a servis je zabezpečován průběžně touto firmou.

2.2 Projekčně programová dokumentace:

Uživatelská příručka, popisující práci s účetním programem.
Metodika zpracování rozpočtu a účetnictví pro organizační složky státu a územní samosprávné celky.

2.3 Seznam počítačových sestav

Hlavní účetní kniha
Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu ÚSC a DSO
Rozvaha
Příloha účetní závěrku ÚSC
Zůstatky bankových účtů
Účetní deník úplný
Deník rozpočtu
Rozbor plnění příjmů a výdajů

III. Příjmový a výdajový okruh

3.1 *Obec Syřenov účtuje příjmy a výdaje pomocí Základního běžného účtu. K evidenci příjmů a výdajů používá analytiku 231 10, 231 20, 231 30.*

3.2 Analytické členění základního běžného účtu:

231 10 – ZBÚ – účtování dotací a transferů poskytnutých a přijatých, ke kterým je možné ihned připojit účet 217 nebo 218
- převádění prostředků mezi účty
- finanční vypořádání
- přijaté a poskytnuté splátky
- zakládání a rušení termínovaných vkladů
- pro splátky úvěrů

231 20 – ZBÚ „příjmový“ – slouží pro účtování příjmů rozpočtových a nahodilých

231 30 – ZBÚ „výdajový“ – slouží pro účtování investičních a neinvestičních výdajů

IV. Účtový rozvrh

4.1 *Obec* má sestaven účtový rozvrh v souladu s platnou směrnou účtovou osnovou pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace. Účtový rozvrh obsahuje syntetické a analytické účty, v němž jsou uvedeny účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v obci. Obec sestavuje rozvrh pro každé účetní období. V průběhu účetního období je možno rozvrh doplňovat.

V. Účetní knihy a způsob jejich vedení

5.1 *Účetní knihy*

Obec účtuje:

- a/ v deníku – zápisy jsou uspořádány chronologicky z časového hlediska, a jimi zaúčtování všech účetních případů v účetních období
- b/ v hlavní knize, v níž jsou uspořádány z hlediska věcného /systematicky/
- c/ v knihách analytických účtů, v nichž jsou podrobně rozvedeny účetní zápisy hlavní knihy
- d/ v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v deníku a hlavní knize

5.2 *Hlavní kniha*

Hlavní kniha zahrnuje účty podle účtového rozvrhu, které obsahují tyto informace

- a/ zůstatky účtu ke dni, k němuž se otvírá hlavní kniha
- b/ souhrnné obraty MD a D účtů
- c/ zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka

5.3 *Forma vedení účetních knih*

Účetní knihy jsou vedeny formou počítačových sestav.

VI. Účetní závěrka a uzavírání účetních knih

6.1 Přípravné práce pro účetní závěrku:

- inventarizace majetku a závazků /viz zvláštní směrnice/
- zúčtování veškerých účetních případů patřících do účetního období

6.2 Uzavírání účtů vztahujících se k

- rozpočtovému hospodaření
 - a/ účty 211 – 214
 - náklady v účtové třídě č. 4
 - se uzavřou pomocí účtu 964 – Saldo výdajů a nákladů
 - b/ účty 215 a 216 se uzavřou pomocí účtu 965 – Saldo příjmů a výnosů
 - c/ účty 217 a 218 se uzavřou pomocí účtu 933 – Převod zúčtování příjmů a výdajů z minulých let
- rozvahovým účtům
 - a/ všechny rozvahové účty se uzavřou pomocí účtu 962 – Konečný účet rozvahový
 - b/ pomocí účtu 962 se dále uzavře: zůstatek účtu 964, 965 a 933

- 6.3 Sestavení účetní závěrky
- rozvahy
 - příloha
- 6.4 Otevírání účetních knih na počátku účetního období
- Účty hlavní knihy se otevírají k 1.1. účetnímu zápisy pomocí účtu 961 – Počáteční účet rozvažný.
- Účet 964 – Saldo výdajů a nákladů a účet 965 – Saldo příjmů a výnosů se také na začátku účetního období podle charakteru otevírají pomocí účtu 961 – Počáteční účet rozvažný.

VII. Oceňování majetku a závazku

- 7.1 Obec oceňuje svůj majetek a závazky:
- k okamžiku uskutečnění účetního případu
 - na konci rozvahového dne
- 7.2 Majetek a závazku obec oceňuje:
- pořizovací cenou
 - jmenovitou hodnotou
 - pořizovací reprodukční cenou
- 7.3 Rozdělní majetku dle jednotlivých kategorií – viz příloha č. 2

VIII. Účtování zásob a zboží

- 8.1 Skutečná spotřeba se zaúčtuje do nákladů vždy na konci každého kalendářního měsíce.

IX. Účtování cenin

- 9.1 Obec účtuje o ceninách:
- poštovní známky – při koupi na účet 263
- Skutečná spotřeba se zaúčtuje do nákladů vždy na konci každého kalendářního měsíce.

X. Časové rozlišení nákladů a výnosu.

- 10.1 Obec v rámci své hlavní činnosti náklady ani výnosy časově nerozlišuje.

XI. Stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu

11.1 Okamžikem uskutečnění účetního případu je:

- při vystavování účetních dokladů je okamžik uskutečnění účetního případu totožný s vystavením dokladu
- při vzniku závazku /došla faktura/ je okamžikem uskutečnění účetního případu dne, kdy faktura došla na obec
- úhrada závazků a pohledávek – viz výpisy z bankovního účtu
- operace s cennými papíry – výpis ze Střediska cenných papírů
- při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí se za okamžik uskutečnění účetního případu považuje den doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je součástí kontrolního systému obce
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem
3. Ustanoveními směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce
4. Návrh na novelizaci směrnice podává starosta a schvaluje zastupitelstvo obce
5. Doplnování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí starosta.
6. Součástí této směrnice je -
 - dodatek č.1 Přehled podpisových vzorů v účetní jednotce
 - dodatek č. 2 Přehled úschovy účetních záznamů a ostatních dokumentů
 - dodatek č. 3 Oběh účetních dokladů.

Směrnice schválena zastupitelstvem obce dne 31.8.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

D o d a t e k č. 1

Přehled podpisových vzorů v účetní jednotce

Správce rozpočtových prostředků , pokladní a účetní:

Ing. Vlastimil Kraus - starosta a také vykonává funkci jako účetní

Renata Hrdličková - místostarostka a také vykonává funkci jako pokladní

Příkazce operace

Ing. Vlastimil Kraus - starosta

 v nepřítomnosti Renata Hrdličková – zástupce starosty

Příkazy do banky:

Podpis : starosta , v jeho nepřítomnosti místostarostka + razítko obce – kulaté

Pokladna - příjmová a výdajová - vyúčtování

2 podpisy: - pokladní a starosta

Cestovní příkazy – povolení pracovní cesty – starosta , v jeho nepřítomnosti místostarostka
 vyúčtování provede pokladní

Faktury přijaté – kontrolu správnosti dodávky provádí starosta, v jeho nepřítomnosti
 místostarostka

Veškeré účetní doklady – starosta a místostarostka

Mzdová agenda – starosta a místostarostka

Veškeré smlouvy: - starosta , v nepřítomnosti místostarostka

Předběžná, průběžná a následná finanční kontrola – starosta a místostarostka, kontrolní
 a finanční výbor

Podpisové vzory v účetní jednotce
OBEC Syřenov

Příkazci operací

Jméno a příjmení	pracovní zařazení	podpisový záznam
Ing. Vlastimil Kraus	starosta
Renata Hrdličková	místostarostka

Správce rozpočtových prostředků pokladní a účetní

Jméno a příjmení	pracovní zařazení	podpisový záznam
Ing. Vlastimil Kraus	účetní
Renata Hrdličková	pokladní

Za aktualizace odpovídá: starosta

V Syřenově dne 31.8.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Dodatek č. 2

Přehled úschovy účetních záznamů a ostatních dokumentů

Účetní záznam a další dokumenty	Povinnosti uschování vyplývající z § 31 a 32 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dalších zvláštních právních předpisů
Účetní závěrka	po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení a odvod státního sociálního zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti	po dobu 10 let následujících po roce, kterého se týkají
Účetní doklady, účetní knihy, odpisové plán, inventurní soupis, účtový rozvrh přehledy	po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví (§ 33 odst. 2)	po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění	po dobu 30 let následujících po roce, kterého se týkají

V Syřenově dne 31.8.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Dodatek č. 3

OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ

Obsah:

1. Předmět úpravy
2. Oběh dokladů
3. Oběh bankovních dokladů
4. Oběh pokladních dokladů
5. Podpisové vzory
- 6 Archivace
7. Vypracování rozpočtu v účetní jednotce
8. Závěrečná ustanovení

1. Předmět úpravy

- 1.1 Ustanovení této směrnice se vztahují na oběh vnějších a vnitřních účetních dokladů ověřující provedení hospodářských operací, o nichž se účtuje:
 - faktur přijatých a vydaných
 - dokladů k ostatním platbám /bez faktur/
 - dokladů k výplatě mezd, odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění,, daní z příjmu a srážek mezd
 - faktur vydaným fyzickým a právnickým osobám
 - dokladům při pracovních cestách
 - pokladním dokladům /příjmovým a výdajovým/
 - účtování zboží – nakoupené a následně prodané
 -

2. Oběh dokladů

- 2.1 Objednávky dodávek hmotné a nehmotné povahy se provádějí – telefonicky, písemně nebo e-mail. O těchto objednávkách se vede evidence a označující se číselnou řadou od 1. Písemné objednávky podepisuje starosta, ostatní zaměstnanci úřadu po dohodě se starostou . O dodávce, která je vyšší než 50.000,- Kč rozhoduje zastupitelstvo obce. O dodávce do 50.000,-Kč včetně rozhoduje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarostka obce.
- 2.2 Příjem faktur, ověření správnosti, likvidace a placení faktur
 - u přijaté faktury provede kontrolu věcné a formální správnosti starosta
 - starosta zapíše fakturu do knihy došlých faktur
 - doplní se číselná řada od 1 každý rok
 - při úhradě faktury se na tvz. „košilku“ doplní rozpočtová skladba, doplní se podpisy starosty a místostarostky
 - úhrada se provede přes program komunikace s bankou nebo ručním příkazem, který potvrdí pracovník úřadu dle podpisových vzorů u peněžního ústavu s otiskem razítka obce – viz dodatek č. 1
- 2.3 Doklady k účtování majetku
 - faktura o majetku, zapisuje se, likviduje a proplácí stejným způsobem jako dodavatelská

- faktura
- majetek se zaúčtuje na příslušný majetkový účet a zapíše se do evidence majetku
 - návrhy na vyřazení nepotřebného majetku podává zodpovědný pracovník nebo inventarizační komise
- 2.4 Doklady k účtování o mzdách, daně ze mzdy a srážek ze mzdy
Podkladem pro vyplacení mezd a odměn je rozhodnutí zastupitelstva obce o výši odměn zastupitelstvu, které postupuje v souladu s platnými právními předpisy (nařízení vlády č. 37/2003 v platném znění).
- v termínu výplaty tj. 1 úřední den následujícího měsíce se vyplácí mzdy v hotovosti z pokladny. Pokladní vypracuje výplatní listinu s uvedením hrubé mzdy, zálohové či sražené daně a čisté mzdy. Na výplatní listině se odměňovaný člen zastupitelstva podepíše.
 - účetní zpracuje výplaty do rozpočtové skladby a náklady na mzdy zaúčtuje v měsíci, do kterého jako náklad patří – úhrada /čerpání rozpočtu/ je v následujícím měsíci
 - výplata mzdy za prosinec se na základě rozhodnutí zastupitelstva obce provede jako 100% záloha již v měsíci prosinec
 - účetní provádí kontrolu zaúčtování ve vztahu k účetnictví a čerpání rozpočtu
- 2.5 Doklady při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách
- konání pracovní cesty schvaluje starosta nebo místostarostka
 - na pracovní cesty se neposkytuje záloha
 - vyúčtování pracovní cesty se provádí na předepsaném formuláři
 - správnost vyúčtování cestovních náhrad provádí pokladní
 - správnost cestovních náhrad prověřuje pokladní
- 2.6 Doklady k ostatním platbám
Doklady k ostatním platbám vystavuje účetní , schvaluje starosta nebo místostarostka, formou platebních příkazů. Tento příkaz se předává k proplacení v hotovosti do pokladny nebo se na něj vystavuje příkaz k úhradě do banky a zabezpečuje proúčtování platby.
- 2.7 Doklady k účtování cenin
- nákup cenin /poštovní známky/ zabezpečuje pokladní dle potřeb vznikajících při činnosti účetní jednotky – nákup se provede přes účet ceniny
 - pokladní vede evidenci cenin a provádí jejich inventarizaci
 - jednou za měsíc se vyčíslí spotřeba cenin, která se zaúčtuje do příslušného měsíce
- 2.8 Doklady k účtování nákupu zboží za účelem dalšího prodeje
- nakoupené zboží za účelem dalšího prodeje se zúčtuje na účet pořízení zboží
 - prodané zboží se zaúčtuje do spotřeby každý měsíc v pořizovacích cenách
- 2.9 Vydané faktury
- tyto faktury se zapíší do „Kniha vydaných faktur“
 - doplní se číselná řada od 1 každý rok
 - originál se odešle odběratele
 - účetní zaúčtuje fakturu a sleduje den úhrady
 - upomíná odběratele po uplynutí lhůty splatnosti

3. Oběh bankovních dokladů

- 3.1 Bankovními doklady se pro účely této směrnice rozumějí příkazy k úhradě a výpisy z bankovních účtů.
- 3.2 Příkazy k úhradě vystavuje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarostka, příkaz v listinné podobě opatří svým podpisem a kulatým razítkem obce
- 3.3. Výpisy z účtu zasílá Komerční banka a.s. pravidelně v týdenních intervalech.
- 3.4 Výpisy se zakládají samostatně podle pořadového čísla .

4. Oběh pokladních dokladů

- 4.1 Pokladními doklady rozumějí:
- pokladní kniha – výdajová a příjmová
 - příjmové pokladní doklady
 - výdajové pokladní doklady
- 4.2 Pokladní operace smí provádět jen příslušný hmotně odpovědný pracovník /dále jen pokladní/ s uzavřenou hmotnou odpovědností
- 4.3 Pokladní má tyto povinnosti:
- zabezpečuje, prověřuje a odpovídá za to, aby pokladní doklady měly stanovené náležitosti –
název a číslo
název účetní jednotky
datum vyhotovení
jméno plátce a příjemce
částku platby číslicí a slovy
účel platby
podpisy oprávněných pracovníků - pokladní, schvaluje starosta
 - vede chronologicky záznamy v pokladní knize
 - dodržuje stanovený pokladní limit, který je odsouhlasen zastupitelstvem obce
 - pokladní uzavře pokladnu dle limitu a provede překontrolování, doplní účtovací předpisy na všechny výdajové a příjmové doklady a zaúčtuje je na příslušné účty.
 - provádí se průběžná finanční kontrola dle zákona 320/2001 SB., kterou podepíše předseda kontrolního výboru a starosta

5. Podpisové vzory

- 5.1 Podpisové vzory osob oprávněných vydávat a schvalovat dispozice pro čerpání finančních prostředků zajišťuje a aktualizuje starosta. Originál seznamu podpisových vzorů je zasílám do Komerční banky a.s. Kopie je uložena u účetní.
- 5.2 Podpisové vzory charakterizující pravomoci a odpovědnosti, tzn. oprávnění konkrétních pracovníků podepisovat jednotlivé druhy účetních a jiných písemností v účetní jednotce.
- 5.3 Přehled podpisových vzorů - viz dodatek č. 1.
- 5.4 V případě změn, v jejichž důsledku dojde ke změně správců rozpočtových prostředků, se provedou nové podpisové vzory.

6. Archivace

- 6.1 Povinnost úschovy účetních záznamů je stanovena zákonem č. 563/191 Sb., o účetnictví - § 31 a 32, ve znění pozdějších předpisů – viz dodatek č. 2
- 6.2 Před uložením do archivu musí být účetní záznamy řádně označeny, zabezpečeny proti ztrátě, zničení nebo poškození.

7. Vypracování rozpočtu v účetní jednotce

Dle zákona č. 250/2000 Sb.

1. Obec vypracuje svůj roční rozpočet v návaznosti na rozpočtový výhled.
2. Etapy vypracování návrhu rozpočtu

- a/ Návrh rozpočtu v členění na paragrafy a položky vypracuje starosta a místostarostka obce na základě předložených požadavků jednotlivých komisí a výborů.
 - b/ Vypracovaný návrh starosta předloží finančnímu výboru k projednání
 - c/ Finanční výbor návrh rozpočtu projedná, sdělí svoje stanovisko a vrátí návrh starostovi
 - d/ Návrh rozpočtu se zveřejní nejméně po dobu 15 dnů před jeho schválením zastupitelstvem obce
3. Rozpočet se zpracovává v třídění podle rozpočtové skladby – zákon 323/2002 Sb. v platném znění
 4. Nebude-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se hospodaření v době do schválení rozpočtu pravidly rozpočtového provizoria
 - a/ obec hradí jenom nejnütnější výdaje zabezpečující provoz obce
 - b/ hradí závazky vyplývající z uzavřených smluv
 - c/ po schválení rozpočtu se příjmy a výdaje rozpočtového provizoria stávají příjmy a výdaji rozpočtu po jeho schválení
 5. Plnění rozpočtu se kontroluje prostřednictvím účetnictví. Kontrola hospodaření se provádí porovnáním rozpočtu se skutečností. Kontrolu provádí finanční výbor 4x ročně .Z provedené kontroly se provede zpráva, která se předloží ke schválení zastupitelstvu obce .
 6. Rozpočet může být po jeho schválení změněn. Změny se provádějí rozpočtovým opatřením, která se evidují podle časové posloupnosti. Rozpočtovým opatřením je:
 - a/ přesun rozpočtových prostředků, při kterém se nemění výše schváleného rozpočtu
 - b/ použití nových příjmů k úhradě nových výdajů, čímž se zvýší celkový objem rozpočtu
 - c/ rozpočtová opatření se uskutečňují povinně, jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu /dotace/
 Rozpočtová opatření schvaluje zastupitelstvo obce .
 7. Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření zpracovávají do závěrečného účtu, kde jsou obsaženy údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v členění podle rozpočtové skladby. Součástí závěrečného účtu je vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům krajů, obcí. Obec je povinna dát si přezkoumat své hospodaření za uplynulý kalendářní rok dle zákona 420/2004 Sb. Zpráva o výsledku přezkoumání je součástí závěrečného účtu při jeho projednávání v ZO. Návrh závěrečného účtu musí být zveřejněn nejméně po dobu 15 dnů před jeho projednáním v ZO.
 8. Projednání závěrečného účtu se uzavírá vyjádřením:
 - a/ souhlasu s celoročním hospodařením, a to bez výhrad nebo
 - b/ souhlasu s výhradami
 9. Provést následnou finanční kontrolu v návaznosti na zákon 320/2001 Sb.

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolu dodržování tohoto dokumentu vykonává starosta obce.

V Syřenově dne 31.8.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Obec Syřenov

S M Ě R N I C E č. 2

CESTOVNÍ NÁHRADY

V návaznosti na zákoník práce 262/2006 Sb. dochází ke změnám v oblasti cestovních náhrad, ruší se zákon 119/1992 Sb. Tuto problematiku řeší § 151 až 189 zákoníku práce 262/2006 Sb. Poskytování cestovních náhrad územním samosprávným celkem se řídí § 173 až 181 zákoníku práce 262/2006 Sb.

1. Vyslání zaměstnance na pracovní cestu povoluje starosta, popřípadě místostarosta. Zároveň určuje místo nástupu, účel a způsob dopravy.
2. Zaměstnanec vyslanému na pracovní cestu náleží náhradu prokázaných jízdních výdajů, náhrada prokázaných výdajů za ubytování, stravné ve výši dále stanovené a náhrada prokázaných nutných výdajů.
3. Při pracovních cestách může být použito soukromé osobní vozidlo.
4. Zaměstnanec provede vyúčtování pracovní cesty na předepsaném formuláři do deseti pracovních dnů po ukončení pracovní cesty.
5. Likvidaci cestovních náhrad provede pokladní do deseti pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů vyúčtování pracovní cesty.
6. K cestovnímu příkazu jsou přiloženy originály daňových dokladů se všemi příslušnými náležitostmi, které dokládají náklady vynaložené při pracovní cestě.
7. Při použití soukromého vozidla pro služební účely přísluší zaměstnanci náhrada dle platného zákona o cestovních náhradách.
8. Po ukončení pracovní cesty doplní zaměstnanec kam bylo soukromé vozidlo použito, datum a počet ujetých kilometrů.
9. Provede se propočet náhrady za spotřebu pohonných hmot a za opotřebení vozidla podle příslušné vyhlášky ministerstva práce a sociálních věcí, která je každým rokem aktualizována.

$$\text{Výpočet} = \text{průměrná spotřeba /dle technického průkazu/} \times \text{cena pohonných hmot} + \text{cena za opotřebení vozidla /dle platné vyhlášky/} \times \text{počet kilometrů}$$

Sazby stravného

trvá-li pracovní cesta 5 - 12 hod., činí stravné	65.00 Kč
trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hod., činí stravné	96.00 Kč
trvá-li pracovní cesta déle než 18 hod., činí stravné	150.00 Kč

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, je zaměstnavatel oprávněn za každé uvedené jídlo stravné krátit o hodnotu

a/ 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin

b/ 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin

c/ 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Vyhláška 577/2006 Sb., která určuje výši náhrady za spotřebovanou pohonnou hmotu (§ 189 zákoníku práce 262/2006 Sb.)

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty § 158 zákoníku práce 262/2006 Sb.)

- a/ 27.80 Kč u benzínu automobilového 91 O Speciál
- b/ 27.90 Kč u benzínu automobilového 91 O Normál
- c/ 28.10 Kč u benzínu automobilového 95 O Super
- d/ 31.10 Kč u benzínu automobilového 98 O Super plus
- e/ 28.10 Kč u motorové nafty

Sazba základní náhrady za 1 km jízdy podle § 157 zákoníku práce 262/2006 Sb. činí
- u osobních silničních motorových vozidel 3.80 Kč

Směrnice chválena zastupitelstvem obce dne 31.08.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
ing. Vlastimil Kraus, starosta

Obec Syřenov

S M Ě R N I C E č. 3

Rozdělení majetku dle jednotlivých kategorií

Dlouhodobý hmotný majetek (021)

- budovy, stavby, haly – bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti
- samostatné movité věci - vstupní cena vyšší než 40 000.00 Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok
- technické zhodnocení – jehož ocenění převyšuje výši 40 000.00 Kč
- pozemky – bez ohledu na výši ocenění (031)

Drobný dlouhodobý hmotný majetek (028)

- movité věci nebo soubory movitých věcí s dobou použitelnosti delší než 1 rok a s oceněním jedné položky od 500.00 Kč do 40 000.00 Kč.

Dlouhodobý nehmotný majetek (012)

- projekty a programové vybavení a jejich technické zhodnocení
- doba použitelnosti delší než 1 rok
- vstupní cena vyšší než 60 000.00 Kč

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (018)

- projekty, programové vybavení
- doba použitelnosti delší než 1 rok
- nepřesahuje částku 60 000.00 Kč

Majetek do 500.00 Kč je veden v operativní evidenci až do vyřazení s oceněním dle ceny pořízení, není-li známa v hodnotě 1,-Kč za položku.

Směrnice chválena zastupitelstvem obce dne 31.08.2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
ing. Vlastimil Kraus, starosta

Obec Syřenov

S M Ě R N I C E č. 4

PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE

I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Povinnost inventarizace majetku a závazků je stanovena:
 - zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (§ 29 a 30) ve znění pozdějších předpisů. Inventarizace majetku a závazků je jedna z hlavních podmínek zabezpečující průkaznost účetnictví (§8 odst. č 4). Při inventarizaci porovnááme stav majetku a závazků jejich ocenění vedené v účetnictví se skutečností.
- 1.2 Tato směrnice upravuje provádění inventarizací veškerého majetku a závazku vedených v účetnictví a v operativní evidenci.
- 1.3 Každý rok bude dán příkaz k provedení inventarizace se jmenovitým seznamem inventarizační komise, který bude projednán v zastupitelstvu obce s následných schválením.

II. Cíl a obsah inventarizace

- 2.1 Inventarizacemi majetku a závazku se zjišťuje:
 - průkaznost účetnictví – vztah účetnictví ke zjištěnému stavu
 - ověření skutečného stavu a jeho souladu s účetním stavem
 - existence majetku
 - správnost vedení evidence
 - technický stav majetku
 - odpovědnost za majetek

III. Odpovědnost za provedení inventarizace

- 3.1 Starosta obce je povinen zabezpečit inventarizaci majetku a závazků a odpovídá za správné a včasné provedení.
- 3.2 Pro zajištění správného provádění je inventarizace vydána tato směrnice, která stanoví:
 - a) druhy majetku a závazku
 - b) způsoby provádění inventarizace u jednotlivých druhů
 - c) složení inventarizačních komisí
 - d) časový harmonogram /doba zahájení a lhůta ukončení/
 - e) vedení dokumentace
 - f) způsob projednávání výsledků
- 3.3 Realizace bodu 3.2, písm. c), d) bude zajištěna každoročně aktualizovaným příkazem k pro vedení inventarizace

IV. Příprava inventarizace

- 4.1 Na přípravě inventarizace jsou povinni se zúčastnit:
 - starosta a místostarostka obce
 - předseda kontrolního výboru a ostatní zastupitelstvem obce jmenovaní členové komise
- 4.2 Při provádění inventarizací je třeba ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodle-

ně v průběhu probíhající inventarizace předsedovi inventarizační komise.

V. Metody provádění

- 5.1 Fyzická inventura
 - a/ majetek – DHM, DNM, DDNM, DDHM, pomocná evidence majetku
 - b/ zásoby a zboží na skladě
 - c/ peněžní prostředky v hotovosti – výdajová a příjmová pokladna – 4x ročně
- 5.2 Dokladová inventura
 - bankovní účty
 - pohledávky a závazky
 - poskytnuté zálohy
 - seznam účtu, u kterých je prováděna dokladová inventura je v příloze č. 1
- 5.3 Způsob provádění inventarizace
 - fyzické inventury se musí zúčastnit zaměstnanec odpovědný za inventarizovaný majetek. Jde-li o inventuru při změně zaměstnance, musí se jí zúčastnit zaměstnanec funkci odevzdávající a přejímající.

VI. Dokumentace

- 6.1 Účetní jednotka použije při provádění následující evidenci:
 - počítačové a ruční sestavy veškerého majetku obce
 - ruční evidence zásob – zboží
 - ruční pomocnou evidenci majetku
- 6.2 Dílčí produkty inventarizace jsou inventurní soupisy, které slouží:
 - k zachycení skutečného stavu majetku a závazku, u nichž se provádí inventura
 - k popisu majetku a závazku
 - inventurní soupisy se vyhotovují bezprostředně po jejich ukončení
 - inventurní soupisy podpisují na všech stránkách předsedové inventarizační komise
 - odpovědný pracovník za majetek potvrdí v inventurním soupise, že fyzická inventura veškerého majetku, za který je odpovědný, byla provedena za jeho účasti a že žádný majetek nechybí
 - inventurní soupisy musí mít všechny potřebné náležitosti
- 6.3 Inventarizační zápisy obsahují:
 - druh inventarizace majetku, označení inventarizovaného majetku, jejich umístění
 - den, k němuž byla inventarizace provedena
 - den zahájení a ukončení inventury
 - návrhy na vyřazení
 - zjištěné rozdíly a návrhy na opatření
 - jména členů IK a jejich podpisy
 - datum vyhotovení inventarizačních zápisů
- 6.4 Na základě zápisů bude zpracován seznam inventarizačních rozdílů. Inventarizační komise vypracuje zprávu o provedené inventarizaci, která bude předložena zastupitelstvu obce ke schválení.

VII: Vypořádání inventarizačních rozdílů

- 7.1 Inventarizačních rozdílů se rozumí inventarizační manko nebo přebytek. Tyto rozdílů je třeba vyčíslit v jednotkách množství a v peněžních jednotkách.
- 7.2 Inventarizační rozdílů se písemně zachytí v inventarizačních zápisech, na jehož podkladě se inventarizační rozdílů vyúčtují.
- 7.3 Kompenzace zjištěných rozdílů mezi jednotlivými druhy majetku a závazků není povolena.

VIII. Prošetření rozdílů

- 8.1 U všech manků a přebytků se musí pracovníci odpovědní za majetek vyjádřit k jejich vzniku. V návrzích na konečné vypořádání rozdílů je třeba u zjištěných manků uvést, zda jsou zaviněná nebo nezaviněná.
- 8.2 Při prověřování a vzniku rozdílů je třeba provést a rozebrat:
 - charakteristiku inventurních rozdílů
 - příčiny inventarizačních rozdílů
 - vyjádření odpovědných osob ke vzniklým rozdílům
 - návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů

IX. Termín provedení inventarizace

- 9.1 Termín k provedení inventarizace bude vždy dán příkazem k provedení inventarizace, který bude schválen v zastupitelstvu obce. Vzor příkazu je uveden v příloze č. 2.

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Přílohami této směrnice jsou:
 - seznam účtů, u kterých se provádí fyzická a dokladová inventarizace
 - vzor příkazu k provedení inventarizace
- 10.2 Tato směrnice je závazná pro postupy a práce na inventarizaci majetku a závazku Obce Syřenov
- 10.3 Kontrolu dodržování příkazu k provedení inventarizace vykonává starosta obce

Směrnice schválena zastupitelstvem obce dne 31. 8. 2007

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
ing. Vlastimil Kraus, starosta

SEZNAM účtů, které podléhají dokladové inventuře

063	Akcie České spořitelny
231	Základní běžný účet
245	Ostatní běžné účty – depozitní účet
314 30	Poskytnuté zálohy – VČE
315	Pohledávky za rozpočtové příjmy
321	Dodavatelé
321 10	Dodavatelé /inv./
331	Závazky vůči zaměstnancům
342	Závazky z titulu ostatních přímých daní
379	Jiné závazky

SEZNAM účtů, které podléhají dokladové nebo fyzické inventuře

012	Programové vybavení	
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	Di, Fi
021	Stavby	Di, Fi
022	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	Di, Fi
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	Di, Fi
031	Pozemky	Fi
041	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – DKM	Fi
042	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Fi
112	Materiál na skladě	Fi
132	Zboží na skladě	Fi
261	Pokladna	Fi
262	Peníze na cestě	Di
263	Ceniny	Fi

PŘÍKAZ K P R O V E D E N Í I N V E N T A R I Z A C E

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu u stanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
2. Inventarizace veškerého majetku a závazku bude provedena v souvislosti s řádnou účetní uzávěrkou.
3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazku odpovídá inventarizační komise v tomto složení:
Předseda: předseda kontrolního výboru Bohumil Holeček
Člen: starosta ing. Vlastimil Kraus, místostarostka Renata Hrdličková, další členové dle rozhodnutí zastupitelstva obce:
4. Termín k provedení fyzické inventarizace:
 - a/ zahájení fyzické inventury od 1. 12. příslušného kalendářního roku
 - b/ ukončení fyzické inventury do 15. 1. následujícího kalendářního roku
 - c/ provedení dokladové inventury k 31. 12. příslušného kalendářního roku
 - d/ předání podepsaných inventarizačních soupisů včetně rozdílů a návrhů na vyřazení budou předány prostřednictvím předsedy inventarizační komisi do 31.1.následujícího kalendářního roku
 - e/ zpracování inventur včetně závěrečné zprávy do 31.1. následujícího kalendářního roku.
5. Nově vyhotovené inventarizační soupisy podepíše předseda inventarizační komise na každém listu.

Tento příkaz byl projednán a schválen v zastupitelstvu obce dne:

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
ing. Vlastimil Kraus, starosta