

Zastupitelstvo města Velké Meziříčí

PŘEHLED USNESENÍ

z 2. zasedání zastupitelstva města Velké Meziříčí,
které se konalo dne 25.11.2014

3/2/ZM/2014 Jednací řád zastupitelstva města Velké Meziříčí

I. Zastupitelstvo města vydává

v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, jednací řád zastupitelstva města Velké Meziříčí dle přílohy ve znění návrhu p. PhDr. Ripperové.

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

1.1. zajistit podepsání jednacího řádu zastupitelstva města Velké Meziříčí starostou a místostarostou.

Termín: 30.11.2014

2. JUDr. Vilmě Drápelové

2.1. zajistit vyvěšení elektronické podoby jednacího řádu zastupitelstva města Velké Meziříčí na intranetu a webových stránkách města Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

4/2/ZM/2014 Volební řád zastupitelstva města Velké Meziříčí

I. Zastupitelstvo města vydává

v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, volební řád zastupitelstva města Velké Meziříčí dle přílohy.

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

1.1. zajistit vyvěšení elektronické podoby volebního řádu zastupitelstva města Velké Meziříčí na intranetu a webových stránkách města Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

5/2/ZM/2014/1 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města zřizuje

finanční výbor a kontrolní výbor. Výbor finanční bude mít 7 členů, výbor kontrolní bude mít 7 členů.

II. Zastupitelstvo města stanovuje

veřejný způsob volby předsedů a členů finančního a kontrolního výboru

5/2/ZM/2014/2 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města volí

předsedou finančního výboru p. PhDr. Marii Ripperovou

5/2/ZM/2014/3 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města volí

předsedou kontrolního výboru p. JUDr. Karla Lancmana

5/2/ZM/2014/4 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města volí

členy finančního výboru:

Bc. Ladislava Kubíka
Tomáše Hrabálka
Martina Klementa
Mgr. Josefa Prokopa
Mgr. Pavla Blažka
MVDr. Ivo Šulce

5/2/ZM/2014/5 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města volí

členy kontrolního výboru:

Pavla Peška
Ing. Františka Smažila
Ing. Viléma Lavického
Mgr. Libuši Blahovou
RNDr. Petra Vránu
Mgr. Ivanu Bíbrovou

5/2/ZM/2014/6 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města určuje

zapisovatelkou /tajemnicí/ finančního výboru Ing. Pavlu Pólovou, vedoucí odboru finančního, která bude mít hlas poradní /není členem výboru/

5/2/ZM/2014/7 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města určuje

zapisovatelkou /tajemnicí/ kontrolního výboru Ing. Miladu Kašparovou, referentku odboru školství a kultury, která bude mít hlas poradní /není členem výboru/

5/2/ZM/2014/8 Zřízení finančního a kontrolního výboru

I. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Pavlu Stupkovi

1.1. zajistit aktualizaci údajů týkajících se výborů a členů výborů zastupitelstva města na webových stránkách města

Termín: 30.11.2014

2. Aleně Hortové

2.1. Předat informace o zřízení výborů zastupitelstva města všem zapisovatelům /tajemníkům/ výborů

Termín: 30.11.2014

3. Aleně Hortové

3.1. Předat informaci o stanovení /zvolení/ předsedů a členů výborů zastupitelstva města všem zvoleným osobám

Termín: 30.11.2014

4. Aleně Hortové

4.1. Předat informaci o stanovení /zvolení/ předsedů a členů výborů zastupitelstva města personální a mzdové účetní Městského úřadu Velké Meziříčí pro případné vyplacení schválených odměn a peněžitých plnění za výkon funkce ve výborech

Termín: 30.11.2014

6/2/ZM/2014 Jednací řád výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí

I. Zastupitelstvo města vydává

v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, jednací řád výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí dle přílohy.

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

- 1.1. zajistit podepsání jednacího řádu výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí starostou a místostarostou.

Termín: 30.11.2014

2. JUDr. Vilmě Drápelové

- 2.1. zajistit vyvěšení elektronické podoby jednacího řádu výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí (včetně příloh) na intranetu a webových stránkách města Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

7/2/ZM/2014 Rozhodnutí o odměnách za výkon funkcí neuvolněných členů zastupitelstva

I. Zastupitelstvo města stanovuje

v souladu s ustanovením § 72 a § 84 odst. 2 písm. n) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na volební období 2014 - 2018 odměny za výkon jednotlivých funkcí neuvolněných členů zastupitelstva takto:

1. Za výkon funkce **člena zastupitelstva města** bez dalších funkcí **600 Kč za měsíc.**
2. Za výkon funkce **člena rady města** **2 000 Kč za měsíc.**
3. Za výkon funkce **předsedy výboru** zastupitelstva **nebo komise** rady města **300 Kč za měsíc.**
4. Za výkon funkce **člena výboru** zastupitelstva **nebo komise** rady města **0 Kč za měsíc.**

II. Zastupitelstvo města stanovuje

v souladu s ustanovením § 77 odst. 3 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, že v případě souběhu výkonu několika funkcí se neuvolněnému členovi zastupitelstva města poskytne měsíční odměna až do výše souhrnu odměn za jednotlivé funkce uvedené v bodu I.

III. Zastupitelstvo města stanovuje

v souladu s ustanovením § 77 odst. 2 a § 84 odst. 2 písm. n) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, že měsíční odměny za výkon funkce neuvolněného člena zastupitelstva se budou poskytovat ode dne přijetí tohoto usnesení.

V případě nastoupení náhradníka na uvolněný mandát bude odměna náležet ode dne složení slibu.

V případě personální změny v obsazení jednotlivých funkcí, tj. v případě nového zvolení do funkce (radního, předsedy výboru, předsedy komise, člena výboru, člena komise) bude odměna náležet ode dne zvolení do této funkce.

IV. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Marku Švaříčkovi

- 1.1. sdělit usnesení zastupitelstva města v této věci personální a mzdové účetní Městského úřadu Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

8/2/ZM/2014 Rozhodnutí o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva města, za výkon funkce členů výborů.

I. Zastupitelstvo města rozhodlo

v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. u) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, že ve volebním období 2014 - 2018 **nebude poskytováno žádné peněžité plnění za výkon funkce členů výborů** u fyzických osob, které nejsou členy zastupitelstva města.

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Marku Švaříčkovi

- 1.1. Sdělit usnesení zastupitelstva města v této věci personální a mzdové účetní Městského úřadu Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

9/2/ZM/2014 **Stanovení zásad pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města**

I. Zastupitelstvo města stanovuje

na základě ustanovení § 84 odst. 2 písm. t) a k provedení § 78 zákona č. 128/2000 Sb., *o obcích, ve znění pozdějších předpisů*, a v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., *o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů*, "**Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Velké Meziříčí**" dle materiálu uvedeného v příloze.

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

- 1.1. zajistit podepsání materiálu "**Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Velké Meziříčí**" starostou a místostarostou.

Termín: 30.11.2014

2. JUDr. Vilmě Drápelové

- 2.1. zajistit vyvěšení elektronické podoby materiálu "**Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Velké Meziříčí**" na intranetu a webových stránkách města Velké Meziříčí.

Termín: 30.11.2014

10/2/ZM/2014 **Oprava podlahy v restauraci Jupiter klubu s.r.o. VM**

I. Zastupitelstvo města souhlasí

s opravou podlahy v restauraci Jupiter club s.r.o. /vyrovnání podlahy stěrkováním a položení nového koberce

II. Zastupitelstvo města souhlasí

s provedením izolačního nátěru proti propuštění skvm. Nátěry budou provedeny:

- v kuchyni strop + stěny
- ve výčepu strop + stěny
- v restauraci včetně předsálí strop + stěny
- v šatně

11/2/ZM/2014 **Rozpočtové opatření - dotace Jupiter klubu na opravy v restauraci**

I. Zastupitelstvo města schvaluje

rozpočtové opatření:

Zdroj: 160 tis. Kč - § 6409 neúčelová rezerva

Rozdělení: 160 tis. Kč - § 3392 neinvestiční dotace pro Jupiter club s.r.o., Náměstí 17/19, Velké Meziříčí

Účel: neinvestiční dotace ve výši 120.000,- Kč - oprava podlahy v restauraci (výměna koberce)

40.000,- Kč - malování restaurace a kuchyně

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

- 1.1. vyhotovit smlouvu o dotaci.

Termín: 10.12.2014

2. Ing. Pavle Pólové

- 2.1. zařadit rozpočtové opatření do rozpočtu města.

Termín: 30.11.2014

12/2/ZM/2014 **Rozpočtové opatření - příspěvek na provoz pro Sociální služby VM**

I. Zastupitelstvo města schvaluje

rozpočtové opatření:

Zdroj: 540 tis. Kč - pol. 4122 dotace z MPSV na podporu poskytování sociálních služeb - 3.splátka

Rozdělení: 540 tis. Kč - § 4351 příspěvek na provoz pro Sociální služby VM - dotace z MPSV na podporu sociálních služeb

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Pavle Pólové

- 1.1. zařadit rozpočtové opatření do rozpočtu města.

Termín: 30.11.2014

13/2/ZM/2014 **Rozpočtové opatření - předfinancování projektu "Digitální povodňový plán ORP VM"**

I. Zastupitelstvo města schvaluje

rozpočtové opatření:

Zdroj: 1 900 tis. Kč - pol. 1121 daň z příjmů právnických osob
1 300 tis. Kč - pol. 4131 převody z hospodářské činnosti
994 tis. Kč - § 2299 pol.2212 pokuty dopravní přestupky
646 tis. Kč - § 3612 pol.3112 prodej bytů
460 tis. Kč - § 3632 pol.2111 pronájem hrobových míst - služby
2 900 tis. Kč - § 3639 pol.3111 prodej pozemků
2 500 tis. Kč - § 3639 pol.6130 výkupy pozemků

Rozdělení: 10 700 tis. Kč - § 2333 org. 89 protipovodňová opatření ve správním území - digitální povodňový plán

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Pavle Pólové

1.1. zařadit rozpočtové opatření do rozpočtu města.

Termín: 30.11.2014

14/2/ZM/2014 **Rozpočtové opatření - návrh odměn sportovním oddílům**

I. Zastupitelstvo města schvaluje

rozpočtové opatření - poskytnutí finančních prostředků města formou darovacích smluv na odměny za výjimečné sportovní výkony v roce 2014 sportovním oddílům v souladu s přílohou:

Zdroj: 98 tis. Kč - § 3419 rezerva na sport

Rozdělení: 15 tis. Kč - § 3419 HHK Velké Meziříčí, IČ: 43378943
27,5 tis. Kč - § 3419 TJ Sokol Velké Meziříčí, IČ:48894591
15 tis. Kč - § 5512 SDH Velké Meziříčí, IČ:43379346
10 tis. Kč - § 3419 FC Velké Meziříčí, IČ:15544940
15 tis. Kč - § 3419 TJ Spartak Velké Meziříčí, IČ:48895768
5 tis. Kč - § 3419 Stolní tenis Velké Meziříčí, IČ:27003353
10,5 tis. Kč - § 3419 SKI KLUB Velké Meziříčí, IČ:15544141

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. JUDr. Vilmě Drápelové

1.1. vyhotovit darovací smlouvy.

Termín: 15.12.2014

2. Ing. Pavle Pólové

2.1. zařadit rozpočtové opatření do rozpočtu města.

Termín: 30.11.2014

15/2/ZM/2014 **Rozpočtové opatření - předfinancování projektu "Podpora domácího kompostování"**

I. Zastupitelstvo města schvaluje

rozpočtové opatření:

Zdroj: 1 200 tis. Kč - § 3639 pol. 6130 výkupy pozemků

Rozdělení: 1 200 tis. Kč - § 3725 org. 106 předfinancování projektu "Velké Meziříčí - Podpora domácího kompostování"

II. Zastupitelstvo města ukládá

1. Ing. Pavle Pólové

1.1. zařadit rozpočtové opatření do rozpočtu města.

Termín: 30.11.2014

16/2/ZM/2014 **Zateplení MŠ Nad Plovárnou a MŠ Sportovní**

I. Zastupitelstvo města se zavazuje

vyčlenit v rozpočtu na rok 2015 finanční prostředky ve výši včetně DPH 5.775.550,- Kč na akci "Realizace úspor energie v objektu MŠ Nad Plovárnou".

II. Zastupitelstvo města se zavazuje

vyčlenit v rozpočtu na rok 2015 finanční prostředky ve výši včetně DPH 6.250.550,- Kč na akci "Realizace úspor energie v objektu MŠ Sportovní".

Josef Komínek v.r.
místostarosta města



Ing. Radovan Nečid v.r.
starosta města



JEDNACÍ ŘÁD

zastupitelstva města Velké Meziříčí

§ 1 - Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo města Velké Meziříčí (dále jen ZM) se usneslo vydat podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád.
- 2) Jednací řád upravuje přípravu, obsah a průběh zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zasedání ZM, způsob kontroly plnění usnesení a zabezpečení úkolů.

§ 2 - Pravomoc ZM

ZM rozhoduje ve všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud si je zastupitelstvo města vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2 zákona o obcích.

§ 3 - Základní úkoly zasedání

- 1) ZM na svém zasedání vykonává svou působnost a plní své funkce podle zákona o obcích a jednacího řádu zastupitelstva města.
- 2) ZM na svém zasedání rozhoduje o jakékoliv další otázce, která patří do působnosti orgánů ZM a kterou si k projednání vyhradí.

§ 4 - Svolávání zasedání

- 1) Zasedání ZM se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZM je veřejné.
- 2) Zasedání ZM svolává starosta, termín a místo zasedání a navržený program jednání se zveřejňuje způsobem dle zákona o obcích alespoň 7 dní před zasedáním ZM.
- 3) Zasedání ZM mohou být též svolána:
 - a) Podle usnesení rady k projednání závažných úkolů.
 - b) Ke slavnostním příležitostem.
 - c) Ke společnému jednání s jiným orgánem.



- 4) Zasedání ZM musí být svolána:
 - a) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman kraje. V těchto případech je starosta povinen svolat zasedání ZM nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost. Důvod, pro který bylo toto zasedání svoláno, musí být projednán.
 - b) Požádá-li o projednání určité záležitosti nejméně 0,5 % občanů města.
- 5) Jestliže se na zasedání koná společné jednání s jiným orgánem, platí pro toto zasedání, pokud jde o jeho přípravu, řízení, vlastní jednání a přijímání usnesení ustanovení tohoto jednacího řádu. Členové orgánu, s nímž zasedání ZM společně zasedá, se podílejí na jednání stejně jako členové ZM. Usnesení ke společně projednaným otázkám přijímá ZM samostatně.

§ 5 - Průběh zasedání

- 1) Zasedání jsou veřejná. Starosta stanoví okruh pozvaných.
- 2) Zasedání řídí starosta nebo místostarosta či jiný pověřený člen rady města.
- 3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle prezenze v jednací síni přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM.
- 4) Nesejde-li se nadpoloviční počet členů ZM v době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů ZM v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání. ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.
- 5) Předsedající může jednání se souhlasem ZM přerušit a stanovit jeho pokračování na jinou hodinu téhož dne nebo na některý z následujících dnů.
- 6) V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, dá schválit pořad jednání a ověřovatele zápisu ze členů zastupitelstva.
- 7) Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formálností.
- 8) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
- 9) Ruší-li někdo zasedání ZM, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.
- 10) Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti, zařazené na pořad jednání, uvede navrhovatel.
- 11) Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska, udělí předsedající zástupci orgánu, který je předkládá, slovo ještě před zahájením rozpravy.
- 12) Na začátku zasedání ZM nebo před zahájením rozpravy k jednotlivým bodům programu umožní předsedající vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem též občanům města staršími 18 let nebo osobám staršími 18 let vlastním na území města nemovitost a dalším osobám, které o to požádají. Délka příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut.
- 13) Do rozpravy se přihlašují členové ZM písemně nebo přihlášením pomocí hlasovacího zařízení v průběhu zasedání, předsedající členům ZM uděluje slovo. Ostatní účastníci zasedání se přihlašují zvednutím ruky. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 14) Účastníci zasedání se mohou hlásit o slovo již před zasedáním nebo v jeho průběhu u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.



- 15) Ten, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 16) Délka diskusního příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut. O nutné prodloužení se žádá předsedající. Každý může mluvit v téže věci pouze dvakrát.
- 17) Člen ZM, který uváděl návrh, má právo vystoupit v závěru diskuse k věci, kterou uváděl. Zástupce rady a členové výborů a komisí přednášejí stanoviska, která rada, výbor nebo komise připravily buď ze své iniciativy, nebo podle vyžádání zasedáním.
- 18) Podle § 83 odst. 2 zákona o obcích člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Existence střetu zájmu však neznamená, že se člen ZM nesmí jednání dále účastnit a v dané věci hlasovat. Člen ZM, který je ve střetu zájmu, má právo účastnit se jednání a hlasovat (a to i kdyby ZM rozhodlo o existenci důvodu pro vyloučení), a závisí pouze na jeho uvážení (na jeho morálním postoji a politické odpovědnosti), zda se projednávání či hlasování opravdu zúčastní. ZM nemůže bránit žádnému svému členovi účastnit se jednání a rozhodovat.
- 19) ZM je oprávněno vyžádat si k projednávané problematice nebo k jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo které se vyskytnou během jednání, vyjádření jakéhokoliv člena ZM uvolněného pro výkon funkce nebo vedoucího odboru Městského úřadu, případně ředitele příslušné organizace. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.
- 20) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 21) Předsedající prohlásí zasedání za skončené:
 - a) Byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
 - b) Klesl-li počet členů zastupitelstva tak, že zasedání není schopno se právoplatně usnášet,
 - c) Z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující jednání.V případech podle písm. b) a c) bude svoláno nové zasedání tak, aby se konalo do 15-ti dnů.

§ 6 - Příprava usnesení ze zasedání

Návrh usnesení, předkládaný ZM ke schválení, vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných ZM na zasedání, z diskuse a z interpelací členů zastupitelstva.

§ 7 - Přijímání usnesení a hlasování

- 1) K jednotlivým bodům programu zasedání předkládá návrhy usnesení zpravidla:
 - navrhovatel,
 - rada města,
 - členové zastupitelstva.ZM může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu.



- 2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Pokud byly navrženy připomínky nebo pozměňující návrhy, které nejsou do návrhu usnesení zapracovány, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené návrhovatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Obdobně se postupuje při hlasování o jiném pozměňujícím návrhu.
- 5) Nepřijme-li ZM navržené usnesení anebo žádnou z navržených variant, doporučí předsedající ustavit konzultativní skupinu členů zastupitelstva, která vypracuje nový návrh usnesení. V případě, že se při jednání zasedání projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, rozhodne o tom ZM s tím, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
- 6) Hlasuje se zdvižením ruky nebo označením volby na hlasovacím zařízení.
- 7) Neúčast na zasedání omlouvají členové ZM zpravidla písemně nebo ústně předem starostovi (včetně pozdního příchodu). Předčasný odchod ze zasedání omlouvají předsedajícímu.
- 8) Usnesení ZM podepisuje starosta a místostarosta. V neodkladných případech v době nepřítomnosti starosty a místostarosty podepisuje usnesení pověřený člen rady.

§ 8 - Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění

- 1) Usnesení ZM se vyhotovuje písemně a nejpozději do 10 dnů po zasedání se rozesílá členům ZM, vedoucím odborů Městského úřadu a těm orgánům, které odpovídají za plnění úkolů uložených usnesením, nebo pokud je účelné je s usnesením seznámit.
- 2) Podle podmínek a potřeby může usnesení ZM obsahovat ustanovení o tom, že zpráva a přijaté usnesení, příp. jejich části, budou publikovány, v jakém rozsahu a jakou formou.
- 3) Rada města případně projedná a schválí na nejbližším jednání po zasedání (nejpozději však do 30 dnů) organizační opatření k zabezpečení usnesení ZM, případně jeho rozpracování na dílčí opatření a konkrétní úkoly. Návrh organizačních opatření předkládá radě tajemník Městského úřadu.
- 4) Výbory sledují a kontrolují plnění usnesení na úsecích, které spadají do jejich působnosti. Kontrolu plnění usnesení ZM zařazují výbory do svých plánů práce.
- 5) Členové ZM seznamují s usneseními zasedání ZM občany a vysvětlují jim jejich obsah. Kontrolují plnění usnesení, jejich účinnost a své poznatky předávají příslušnému výboru nebo ZM.
- 6) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zasedání ZM provádí rada, kontrolní zprávy k usnesení ZM se zařazují do jejího plánu práce. Zprávy o činnosti rady předkládané ZM obsahují i zhodnocení výsledků plnění jeho usnesení. Kontrolní výbor provádí kontrolu usnesení ZM.
- 7) Pravidelným bodem jednání ZM je kontrola plnění minulých usnesení.
- 8) Za vyhotovení usnesení a zápisu o průběhu zasedání odpovídá oddělení kanceláře starosty, které dále vede evidenci usnesení ZM a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.



§ 9 - Dotazy členů zastupitelstva

- 1) V bodě programu interpelace mají právo členové ZM vznášet dotazy na radu, její jednotlivé členy, předsedy výborů a komisí a požadovat vysvětlení od vedoucích odborů Městského úřadu a ředitelů (vedoucích) organizací a zařízení řízených nebo spravovaných ZM. Obsah dotazů se může týkat kterékoliv záležitosti spadající do působnosti ZM a úřadu. Členové ZM podávají dotazy písemně nebo ústně.
- 2) Dotazy mohou být podány během zasedání v průběhu rozpravy.
- 3) V interpelaci se členové ZM obracují s dotazy a připomínkami, které svou povahou a významem nebylo možno projednat v běžném pracovním styku a je nutné je přednést na zasedání. Budou zaznamenány v zápise ze zasedání.
- 4) Člen ZM, uvolněný pro výkon funkce, nebo vedoucí odboru Městského úřadu, případně zástupce organizace nebo orgánu, jehož pracovní náplně se vznesený dotaz týká, je povinen k dotazu zaujmout stanovisko nebo podat vysvětlení, jakmile je mu uděleno slovo.
- 5) Pokud obsah dotazu vyžaduje, aby záležitost byla prošetřena a nebo je nutné provést jiné opatření, např. připravit odpovídající řešení, nebo není-li vysvětlení dotazu uspokojivé, musí být dotaz vyřízen nejpozději do 30 dnů po zasedání.

§ 10 - Organizačně technické zabezpečení zasedání

- 1) O každém zasedání ZM se pořizuje písemný zápis, obsahující zejména: kdo řídil zasedání, kolik členů ZM bylo přítomno, které věci nebo návrhy byly projednány, kteří řečníci vystoupili v rozpravě a stručný obsah jejich vystoupení, zejména pokud navrhovali změny v materiálech či změny usnesení, popř. učinili dotaz nebo přednesli námět. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání. Zápisy ze zasedání ZM jsou k nahlédnutí uloženy v oddělení kanceláře starosty. Zápis, proti němuž nebyly na zasedání podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky, rozhodne o nich příští zasedání ZM.
- 2) Za účelem zvýšení informovanosti a zapojení občanů do aktuálního dění může být průběh zasedání ZM vysílán v přímém přenosu na oficiálních webových stránkách města Velké Meziříčí.

§11 - Závěrečná ustanovení

- 1) Změny, doplňky, nebo vydání nového jednacího řádu zastupitelstva po projednání v radě města schvaluje zasedání ZM.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád ZM schválený dne 14. 12. 2010.
- 3) Tento jednací řád ZM nabývá účinnosti jeho schválením dne 25.11.2014

Ve Velkém Meziříčí dne

.....
Titul, jméno, příjmení
místostarosta

.....
Titul, jméno, příjmení
starosta



VOLEBNÍ ŘÁD

zastupitelstva města Velké Meziříčí

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo města Velké Meziříčí (dále jen ZM) se usneslo v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), na tomto svém volebním řádu.
- 2) Volební řád upravuje volbu starosty, místostarosty a dalších členů rady města.
- 3) Tento volební řád lze využít i pro volbu ostatních funkcionářů do samosprávných orgánů města (např. při volbě předsedy a členů výborů).
- 4) Pokud není tímto volebním řádem, jednacím řádem zastupitelstva města Velké Meziříčí, jiným předpisem nebo usnesením ZM upraven postup volby, rozhoduje o něm předsedající.
- 5) Volby probíhají jednotlivě v tomto pořadí: volba starosty, volba místostarosty, volba členů rady.
- 6) Právo volit mají všichni členové ZM.
- 7) Právo být voleni mají všichni členové ZM, pokud byli navrženi a s kandidaturou vysloví souhlas.
- 8) Každý kandidát může v průběhu voleb odstoupit.
- 9) **Volby se provádějí tajným hlasováním nebo veřejným hlasováním. O způsobu konkrétní volby rozhoduje ZM svým usnesením.**
- 10) V případě usnesení ZM o veřejné volbě (hlasování) se postupuje podle čl. 2. V případě usnesení ZM o tajné volbě (hlasování) se postupuje podle čl. 3.

Čl. 2

Veřejné hlasování

§ 1 – Návrh kandidátů a způsob veřejného hlasování

- 1) Průběh voleb řídí předsedající.
- 2) Před započítáním voleb vysvětlí předsedající pravidla veřejné volby.
- 3) Předsedající zahájí volby a vyzve přítomné členy ZM k předložení návrhů na kandidáty.
- 4) Osoba z řad zaměstnanců Městského úřadu Velké Meziříčí pověřená předsedajícím přijímá návrhy a zapisuje jména na viditelném místě. Pověřený může být i člen ZM, ten však nemůže být kandidát na volenou funkci. Pokud byl pověřený člen ZM navržen na kandidáta, určí předsedající jinou osobu, která bude přijímat a zapisovat jména na viditelném místě.



- 5) Předsedající vyzve navržené kandidáty, aby se ke své nominaci vyjádřili, případně se krátce představili. Kandidát zůstane zapsán na viditelném místě, pokud svoji kandidaturu veřejně přijme. V opačném případě bude ze seznamu kandidátů vyškrtnut.
- 6) Předsedající uzavře kandidátku.
- 7) Předsedající stanoví pořadí kandidátů pro hlasování losem. Toto pořadí pak platí i pro další kola volby. V případě opakované volby z důvodu nezvolení žádného kandidáta, se pořadí kandidátů znovu stanoví losem.
- 8) Předsedající před zahájením hlasování vždy sdělí, o kterém členovi ZM se právě hlasuje.
- 9) Volba se koná veřejným hlasováním. Člen ZM volí tak, že zvednutím ruky vyjádří souhlas s kandidátem, o němž se právě hlasuje. Hlasovat je možné i pomocí elektronického hlasovacího systému.

§ 2 – Volba starosty

- 1) Na funkci starosty může kandidovat každý člen ZM.
- 2) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM.
- 3) Nezáská-li žádný kandidát potřebnou většinu hlasů, pokračuje volba dalším kolem, ve kterém se hlasuje o dvou kandidátech, kteří v prvním kole získali nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů na druhém místě kandidují všichni, kdo získali příslušný počet hlasů.
- 4) Není-li kandidát ani pak zvolen, opakuje se volba ve třetím kole za stejných podmínek jako v předcházejícím kole.
- 5) Pokud kandidát není zvolen ani ve třetím kole, je nutno volby opakovat s novými kandidáty.
- 6) Pokud byl do prvního kola navržen pouze jeden kandidát a nezáská-li v něm nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM, celá volba se opakuje s nově navrženými kandidáty podle stejných pravidel.
- 7) Do opakované volby mohou opět kandidovat všichni členové ZM.

§ 3 – Volba místostarosty

- 1) Na funkci místostarosty může kandidovat každý člen ZM, pokud nebyl zvolen starostou.
- 2) Volba místostarosty probíhá stejně jako volba starosty.

§ 4 – Volba členů rady

- 1) Za člena rady města může kandidovat každý člen ZM, pokud nebyl zvolen starostou nebo místostarostou.
- 2) O každém kandidátovi se hlasuje samostatně podle pořadí stanoveného losem. Předsedající může nechat hlasovat o celé radě města naráz pouze tehdy, pokud je počet navržených nebo zbývajících kandidátů stejný nebo nižší jako počet volných míst v radě města.
- 3) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM.
- 4) Zvolením posledního člena rady města volba končí a o ostatních kandidátech se již nehlasuje, neboť v této chvíli již není k dispozici žádné volné místo.
- 5) Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů, který je potřeba zvolit, nebo nezáská-li žádný kandidát potřebnou většinu hlasů, pokračuje volba dalším kolem. Do druhého kola postupují kandidáti, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů v prvním kole, nejvýše však dvojnásobek počtu



obsazovaných (dovolovaných) míst. Pokud nastala rovnost v počtu hlasů, postupují všichni se stejným počtem hlasů.

- 6) Stejný postup platí i pro třetí kolo voleb. Kandidáti, kteří ve druhém kole obdrželi nejvyšší počet hlasů (méně však než nadpoloviční většinu), postupují do třetího kola. Počet postupujících kandidátů musí být roven počtu obsazovaných míst.
- 7) Pokud nedošlo k naplnění volitelných míst ani ve třetím kole, volby se opakují, přičemž mohou opět kandidovat všichni nezvolení zastupitelé. Opakované volby se týkají pouze neobsazených (volných) míst.

§ 5 – Vyhlášení výsledků hlasování

- 1) Předsedající vylašuje po každém hlasování počet hlasů, které kandidát obdržel a to, zda byl zvolen.
- 2) V případě volby do vícečlenného orgánu vylašuje předsedající po ukončených kolech volby (tj. po hlasování u všech navržených kandidátů) jména zvolených kandidátů a jména kandidátů, kteří postupují do dalšího kola.
- 3) Předsedající také vylašuje, zda se volba opakuje.
- 4) Výsledky hlasování zapíše zapisovatel do zápisu z jednání zastupitelstva města.

Čl. 3

Tajné hlasování

§ 6 – Volební komise

- 1) Průběh voleb řídí předseda volební komise ve spolupráci s předsedajícím.
- 2) Volební komise je tříčlenná a její členy volí ZM veřejným hlasování. Členy komise navrhují sami členové ZM. Členem volební komise nemůže být kandidát na volenou funkci. Pokud byl člen volební komise navržen na kandidáta, má právo odstoupit z funkce člena volební komise a musí být ZM zvolen nový člen.
- 3) Volební komise zvolí ze svých členů předsedu.
- 4) Volební komise vyhotoví pro každou volbu tolik hlasovacích lístků, kolik je členů ZM a opatří je razítkem města a podpisem předsedy volební komise. V záhlaví hlasovacích lístků musí být uvedeno datum a údaje o tom, pro kterou volbu a kolo je hlasovací lístek určen.
- 5) Před započítáním voleb vysvětlí předseda volební komise pravidla voleb.

§ 7 – Návrh kandidátů a způsob hlasování

- 1) Předsedající zahájí volby a vyzve přítomné členy ZM k předložení návrhů na kandidáty.
- 2) Předseda volební komise přijímá návrhy a zapisuje jména na viditelném místě.
- 3) Předsedající vyzve navržené kandidáty, aby se ke své nominaci vyjádřili, případně se krátce představili. Kandidát je zapsán na hlasovací lístek, pokud svoji kandidaturu veřejně přijme.
- 4) Předseda volebního výboru uzavře kandidátku.
- 5) V případě více kandidátů jsou tito zapsáni na společném hlasovacím lístku v abecedním pořadí s uvedením volební strany.



- 6) Předseda volebního výboru zajistí rozdání hlasovacích lístků přítomným členům ZM.
- 7) Hlasovací lístky se upravují kroužkováním čísla před jménem kandidáta.
- 8) Volič po opuštění prostoru určeného pro úpravu hlasovacího lístku osobně vloží hlasovací lístek před volební komisí do volební schránky. Voliči, který se neodebral do tohoto prostoru, komise neumožní hlasování.
- 9) Neplatný je hlasovací lístek, na kterém je zakroužkováno více kandidátů, než je počet volených osob. Neplatný je také hlasovací lístek přetržený nebo jiný hlasovací lístek než vydal volební výbor. V případě pochybností rozhoduje o platnosti hlasovacího lístku volební výbor.

§ 8 – Volba starosty

- 1) Na funkci starosty může kandidovat každý člen ZM.
- 2) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM.
- 3) Nezáská-li žádný kandidát potřebnou většinu hlasů, pokračuje volba dalším kolem, ve kterém se hlasuje o dvou kandidátech, kteří v prvním kole získali nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů na druhém místě kandidují všichni, kdo získali příslušný počet hlasů.
- 4) Není-li kandidát ani pak zvolen, opakuje se volba ve třetím kole za stejných podmínek jako v předcházejícím kole.
- 5) Pokud kandidát není zvolen ani ve třetím kole, je nutno volby opakovat s novými kandidáty.
- 6) Pokud byl do prvního kola navržen pouze jeden kandidát a nezáská-li v něm nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM, celá volba se opakuje s nově navrženými kandidáty podle stejných pravidel.
- 7) Do opakované volby mohou opět kandidovat všichni členové ZM.

§ 9 – Volba místostarosty

- 1) Na funkci místostarosty může kandidovat každý člen ZM, pokud nebyl zvolen starostou.
- 2) Volba místostarosty probíhá stejně jako volba starosty.

§ 10 – Volba členů rady

- 1) Za člena Rady může kandidovat každý člen ZM, pokud nebyl zvolen starostou nebo místostarostou.
- 2) Zvolení jsou kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu hlasů z celkového počtu členů ZM.
- 3) Pokud z důvodu rovnosti hlasů splní podmínky dle předchozího odstavce větší počet kandidátů než je počet neobsazených funkcí, pokračuje volba dalším kolem, ve kterém se hlasuje o kandidátech, kteří v předchozím kole získali rovný počet hlasů na posledním postupujícím místě.
- 4) Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů, který je potřeba zvolit, nebo nezáská-li žádný kandidát potřebnou většinu hlasů, pokračuje volba dalším kolem. Do druhého kola postupují kandidáti, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů v prvním kole, nejvýše však dvojnásobek počtu obsazovaných (dovolovaných) míst. Pokud nastala rovnost v počtu hlasů, postupují všichni se stejným počtem hlasů.



- 5) Stejný postup platí i pro třetí kolo voleb. Kandidáti, kteří ve druhém kole obdrželi nejvyšší počet hlasů (méně však než nadpoloviční většinu), postupují do třetího kola. Počet postupujících kandidátů musí být roven počtu obsazovaných míst.
- 6) Pokud nedošlo k naplnění volitelných míst ani ve třetím kole, volby se opakují, přičemž mohou opět kandidovat všichni nezvolení zastupitelé. Opakované volby se týkají pouze neobsazených (volných) míst.

§ 11 – Vyhlášení výsledků hlasování

- 1) Předseda volební komise vyhláší po jednotlivých kolech volby:
 - a) počet rozdaných hlasovacích lístků,
 - b) počet odevzdaných hlasovacích lístků,
 - c) počet platných hlasovacích lístků,
 - d) počet neplatných hlasovacích lístků,
 - e) počet hlasů pro jednotlivé kandidáty,
 - f) jména zvolených kandidátů,
 - g) jména kandidátů, kteří postupují do dalšího kola,
 - h) zda se volba opakuje.
- 2) Pověřený člen volební komise provádí o průběhu voleb zápis, který podepisují všichni členové volební komise. Zápis volební komise včetně všech odevzdaných hlasovacích lístků je součástí zápisu z jednání zastupitelstva města.

Čl. 4 Ukončení voleb

Volby jsou ukončeny zvolením poslední neobsazené funkce nebo přijetím usnesení ZM o odložení volby na příští zasedání ZM.

Čl. 4 Závěrečná ustanovení

- 1) Změny, doplňky, nebo vydání nového volebního řádu zastupitelstva města schvaluje zasedání ZM.
- 2) Případný výklad tohoto volebního řádu provádí ZM přijetím svého usnesení.
- 3) Tento volební řád ZM nabývá účinnosti po jeho schválení zasedáním ZM dne

Ve Velkém Meziříčí dne

.....
Titul, jméno, příjmení
místostarosta

.....
Titul, jméno, příjmení
starosta



JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

zastupitelstva města Velké Meziříčí

Zastupitelstvo města Velké Meziříčí se usneslo vydat v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád výborů zastupitelstva města:

Část první Obecná ustanovení

čl. 1 Předmět úpravy

- 1) Jednací řád výborů zastupitelstva města (dále jen „jednací řád výborů“) upravuje způsob přípravy, svolávání, jednání a usnášení výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí (dále jen „zastupitelstvo“).
- 2) Výbory jsou iniciativní a kontrolní orgány zastupitelstva, které působí pouze v oblasti samostatné působnosti města Velké Meziříčí a ze své činnosti odpovídají pouze zastupitelstvu.
- 3) O otázkách upravených tímto jednacím řádem výborů, i o dalších zásadách jednání rozhodují výbory hlasováním v mezích daných zákonem o obcích nebo zvláštními zákony a vymezením jejich působnosti dle rozhodnutí zastupitelstva.

čl. 2 Zřizování výborů

- 1) O zřízení výborů, jejich počtu a předmětu jejich činnosti rozhoduje zastupitelstvo. Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
- 2) Výbory jsou zřizovány zastupitelstvem jako stálé, zejména finanční výbor a kontrolní výbor, nebo dočasné, např. výbory k řešení konkrétně stanoveného okruhu otázek.
- 3) Zastupitelstvo stanoví výboru při jeho zřízení předmět činnosti a v rámci tohoto předmětu činnosti pak pověřuje výbor plněním úkolů. Okruh činností finančního výboru a kontrolního výboru, které jsou zřizovány povinně dle zákona o obcích, je vymezen ustanovením § 119 zákona o obcích.
- 4) Zastupitelstvo stanoví počet členů výboru tak, aby byl vždy lichý. Kontrolní a finanční výbor jsou vždy minimálně tříčlenné.
- 5) Zastupitelstvo volí a odvolává z funkce předsedu výboru a další členy výboru a určuje zapisovatele (dále také tajemníka výboru) výboru, který není členem výboru, má však hlas poradní. Předsedou výboru, s výjimkou osadního výboru, je vždy člen zastupitelstva, ostatní členové výboru jsou voleni z členů zastupitelstva a občanů města, kteří mají zájem a odborné



předpoklady pro tuto práci. Zapisovatel výboru je určován ze zaměstnanců města Velké Meziříčí, zařazených do Městského úřadu ve Velkém Meziříčí.

- 6) Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na Městském úřadě Velké Meziříčí.

čl. 3

Úkoly a poslání výborů

- 1) Hlavní činností výborů je kontrolní činnost, která přispívá převážnou mírou ke zlepšení hospodaření města a dodržování jednotlivých usnesení zastupitelstva i rady města.
- 2) V rámci kontrolní činnosti při plnění úkolů, uložených zastupitelstvem nebo stanovených zákonem o obcích, jsou jednotlivé výbory vždy povinny pořádat zápis. Tento zápis obsahuje datum konání a předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřujících k jejich odstranění. Zaměstnanci města poskytují výborům při výkonu jejich působnosti součinnost. Tento zápis podepisuje vždy ten člen výboru, který prováděl kontrolní činnost a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
- 3) Zápis o provedené kontrole předloží předseda výboru po projednání v příslušném výboru starostovi k zařazení na program nejbližšího zasedání zastupitelstva. K zápisu připojí vyjádření orgánu nebo zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala, přičemž kontrolovaný subjekt se vyjádří v termínu do sedmi pracovních dnů od podpisu zápisu o kontrole. Vzhledem k tomu, že zasedání zastupitelstva je veřejné, je třeba při projednávání zápisu z provedené kontroly postupovat tak, aby zveřejněním určitých údajů nedošlo k porušení právních předpisů na ochranu osobních údajů, obchodních tajemství, duševního vlastnictví a utajovaných skutečností.
- 4) Výbory plní dle potřeby další úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo.

čl. 4

Jednání výborů

- 1) Jednání výborů jsou neveřejná.
- 2) Jednání jednotlivých výborů řídí vždy předseda nebo jím pověřený člen výboru (dále jen "předsedající").
- 3) Jednotlivé výbory jsou svolávány v případě potřeby. Výbory mohou být svolávány i podle předem stanoveného harmonogramu nebo na výzvu zastupitelstva. Zasedání svolává předseda výboru prostřednictvím zapisovatele výboru.
- 4) Kromě zastupitelstva města Velké Meziříčí mohou záležitosti k projednání postoupit výborům také rada města Velké Meziříčí (dále jen "rada"), starosta a odbory nebo oddělení Městského úřadu Velké Meziříčí s tím, že tyto záležitosti obsahově korespondují s úkoly, jejichž plněním pověřilo výbory zastupitelstvo města; splněním kontrolního úkolu k projednané záležitosti může být výbor pověřen pouze zastupitelstvem města.
- 5) Předseda výboru navrhuje program jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů. Každý člen výboru může navrhnout doplnění nebo změnu programu jednání výboru.
- 6) Rozhodne-li výbor nebo jeví-li se tak účelné vzhledem k obsahu či rozsahu věci, která má být projednána, rozešle zapisovatel výboru dle pokynů předsedy výboru členům výboru písemné materiály k projednávaným záležitostem.



- 7) Členové výboru jsou povinni se jednání výboru účastnit. Nemůže-li se některý člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se předsedovi výboru omluvit předem. Neúčast z náhlého důvodu je člen výboru povinen omluvit dodatečně. Výbor může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 8) Předseda výboru může na jednání výboru přizvat odborníky a po předchozím projednání s tajemníkem Městského úřadu případně vedoucím příslušného odboru městského úřadu zaměstnance města Velké Meziříčí, pokud jejich znalosti mohou přispět k řešení záležitostí projednávaných výbory. Výbor rozhoduje o jejich účasti při jednání hlasováním, stejně tak i o účasti dalších osob, které o to požádaly. Výjimku tvoří starosta a místostarosta města Velké Meziříčí, kteří se mohou účastnit jednání jednotlivých výborů dle svého uvážení.
- 9) Ke slovu se členové výboru přihlašují zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající, který také řídí průběh projednávání jednotlivých záležitostí. Výbor přijímá stanoviska k projednávaným záležitostem formou usnesení. Výbor je způsobilý usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jeho členů. Výsledek hlasování k jednotlivým projednávaným záležitostem vyhlásuje předsedající. Usnesení výboru k projednávaným záležitostem je součástí písemného zápisu z jednání výboru.
- 10) Z každého jednání výboru se pořizuje zápis, který vyhotovuje zapisovatel výboru a podepisuje předseda výboru. Podepisující osoba umístí vlastnoruční podpis k vypsání jména a příjmení, u něhož je uvedena funkce podepisující osoby (tzv. "osobní doložka"). V případě nepřítomnosti předsedy podepisuje zápis z jednání výboru předsedající, tedy předsedou pověřený člen výboru zastupitelstva. Podepisující pověřený člen výboru k náležitostem týkajícím se předsedy výboru vypíše text "v zastoupení" a své jméno a příjmení. Podepisující člen výboru neuvádí u svého podpisu žádné zkratky. Vzor zápisu z jednání výborů je uveden v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu.
- 11) Součástí zápisu z jednání výboru je kromě usnesení k jednotlivým projednávaným záležitostem také seznam přítomných členů výboru. Stejnopis zápisu zašle zapisovatel výboru starostovi prostřednictvím oddělení kanceláře starosty, a to nejpozději do 14 dnů od skončení jednání výboru. Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů z výborů jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto jednacího řádu.
- 12) Členové výboru a zapisovatel výboru jsou vázáni mlčenlivostí ohledně projednávaných záležitostí, nejsou tedy oprávněni sdělovat obsah jednání a projednávané skutečnosti nepovolaným osobám. Členové výboru a zapisovatel výboru jsou dále povinni podepsat „Prohlášení mlčenlivosti“ dle zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (příloha č. 3 tohoto jednacího řádu) a toto podepsané „Prohlášení mlčenlivosti“ doručit na oddělení kanceláře starosty k založení.

čl. 5

Podjatost

V případě, že u člena výboru dojde při projednávání určité věci k podjatosti, je povinen tuto skutečnost předem sdělit. Za podjatost lze považovat zejména příbuzenský, pracovní, obchodní nebo jiný obdobný poměr k osobě (fyzické či právnické), již se projednávaná věc týká, anebo osobní zájem na projednávané věci. Tato skutečnost se uvede do zápisu z jednání výboru a výbor rozhodne o tom, zda je tato skutečnost důvodem pro vyloučení z projednávání a hlasování o předmětné záležitosti.



Část druhá Zvláštní ustanovení

čl. 6 Finanční výbor

- 1) Zastupitelstvo města Velké Meziříčí má v souladu s ustanovením § 117 odst. 2 zákona o obcích zřízen finanční výbor.
- 2) Nejdůležitějším úkolem finančního výboru, který plní mimo další úkoly podle pověření zastupitelstva, je podle ustanovení § 119 odst. 2 zákona o obcích provádění kontroly hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.
- 3) Souběžně s kontrolou hospodaření kontroluje finanční výbor plnění rozpočtu města a zvažuje efektivnost vynakládání rozpočtových finančních prostředků.
- 4) Předseda finančního výboru je povinen oznámit konkrétní kontrolu statutárnímu orgánu kontrolovaného subjektu nejméně 5 pracovních dní před jejím konáním.

čl. 7 Kontrolní výbor

- 1) Zastupitelstvo města Velké Meziříčí má v souladu s ustanovením § 117 odst. 2 zákona o obcích zřízen kontrolní výbor.
- 2) Nejdůležitějším úkolem kontrolního výboru, který plní mimo další úkoly podle pověření zastupitelstva, je podle ustanovení § 119 odst. 3 zákona o obcích provádění kontroly plnění usnesení zastupitelstva města a rady města a kontroly dodržování právních předpisů ostatními výbory a Městským úřadem Velké Meziříčí na úseku samostatné působnosti města.
- 3) Předseda kontrolního výboru je povinen oznámit konkrétní kontrolu statutárnímu orgánu kontrolovaného subjektu nejméně 5 pracovních dní před jejím konáním.

Část třetí Ustanovení společná a závěrečná

čl. 8

- 1) Změny, doplnění nebo vydání nového jednacího řádu výborů schvaluje zastupitelstvo.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší Jednací řád výborů schválený dne 1.3.2011.
- 3) Tento jednací řád ZM nabývá účinnosti po jeho schválení zasedáním ZM dne

Ve Velkém Meziříčí dne

.....
Titul, jméno, příjmení
místostarosta

.....
Titul, jméno, příjmení
starosta

Přílohy:

- 1) Vzor zápisu z jednání výborů.
- 2) Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů z výborů.
- 3) Prohlášení mlčenlivosti.



**Zápis z jednání
(název výboru) zastupitelstva města Velké Meziříčí
č. (pořadové číslo zasedání v daném roce) / (příslušný rok)
konaného dne dd.mm.rrrr.**

Místo konání:

Čas zahájení jednání:

Přítomni členové výboru:

Omluveni členové výboru:

Neomluveni členové výboru:

Hosté:

V počtu přítomných členů s právem hlasovacím je/není výbor usnášeníschopný.

Program:

Zápis z jednání:

Termín příštího jednání:

Čas ukončení jednání:

Zpracoval/a a zapsal/a:

Titul, jméno, příjmení dne dd.mm.rrrr

podpis

Ověřil/a a schválil/a:

Titul, jméno, příjmení, předseda/předsedkyně výboru dne dd.mm.rrrr

podpis



Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů z výborů

K zajištění jednotného vzhledu dokumentů zpracovaných výbory zastupitelstva města Velké Meziříčí, slouží níže uvedené pravidla.

Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů:

- 1) Všechny dokumenty vypracované výbory zastupitelstva města budou v souladu s **Grafickým manuálem jednotného vizuálního stylu města Velké Meziříčí** (dále jen „Grafický manuál“), který byl schválen radou města Velké Meziříčí. V příloze č. 1 jednacího řádu výborů je vzor zápisu z jednání výboru zastupitelstva města Velké Meziříčí.
- 2) Každý dokument vypracovaný výborem zastupitelstva města bude splňovat následující podmínky pro jednotný formát názvu použitých souborů:
 - a) Obsah schváleného názvu souboru:
rrmmdd_zkratka výboru_název písemnosti č. (pořadové číslo)_(příslušný rok)
Příklady názvu souboru:
 - 130225_VFIN_zápis č. 1_2013
 - 131101_VKON_pozvánka_2013
 - b) Vysvětlivky:
 - rr – koncovka aktuálního roku, např. 13,
 - mm – aktuální měsíc, např. 02,
 - dd – den, např. 25,
 - zkratka výboru – viz seznam zkratk uvedený níže
 - název písemnosti – např. zápis, pozvánka, atd.
 - pořadové číslo – číslo zápisu z jednání v daném roce (u ostatních písemnostech není potřeba uvádět),
 - příslušný rok – v celém formátu názvu roku, např. 2013.
- 3) Zápis z jednání výboru bude elektronicky zaslán na sekretariát starosty ve dvou souborech, a to jako soubor ve Wordu a soubor v pdf (soubor v pdf bude obsahovat naskenovaný zápis z jednání včetně příslušných podpisů).
- 4) Schválené zkratky jednotlivých výborů zastupitelstva města Velké Meziříčí:

Název výboru	Zkratka výboru
Finanční výbor	VFIN
Kontrolní výbor	VKON



Prohlášení mlčenlivosti

.....
Titul, jméno, příjmení

Prohlašuji, že jsem si vědom/vědoma skutečnosti, že vzhledem k účasti na jednání výboru zastupitelstva přicházím do styku s osobními údaji, a jsem proto vázán mlčenlivostí podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 101/2000 Sb.“).

Jsem povinen/povinna zachovávat mlčenlivost nejen o osobních údajích, ale také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Osobním údajem je dle § 4 zákona č. 101/2000 Sb. jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitého subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.

Jsem si vědom/a, že povinnost zachovávat mlčenlivost obsahuje mj. zákaz zveřejňovat osobní údaje, jakož i zákaz tyto údaje jakkoliv dále zpracovávat (např. do přehledů, seznamů, výtahů).

Porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost může být spáchán přešůpek podle ustanovení § 44 zákona č. 101/2000 Sb., případně trestný čin neoprávněného nakládání s osobními údaji podle ustanovení § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení členství ve výboru zastupitelstva města nebo po skončení výkonu funkce zapisovatele (tajemníka) výboru zastupitelstva města.

Datum:

.....
podpis



Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Velké Meziříčí

Zastupitelstvo města Velké Meziříčí stanoví na základě ustanovení § 84 odst. 2 písm. t) a k provedení § 78 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tyto Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Velké Meziříčí (dále jen "Zásady").

I. Výklad pojmů a základní ustanovení

- 1) Při výkladu souvisejícího pojmosloví, např. „pracovní cesta“ a „cestovní náhrady“ bude analogicky vycházeno ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
- 2) Pracovní cestou (§ 42 ZP) je jednak tuzemská pracovní cesta konaná na území České republiky, jednak zahraniční pracovní cesta konaná mimo území České republiky (§154 ZP).
- 3) Pracovní cestou se rozumí vyslání člena zastupitelstva mimo sjednané místo výkonu práce k plnění úkolů, uložených mu příslušným orgánem města (zpravidla zastupitelstvem města, radou města, starostou) do jiného místa, včetně výkonu funkce (práce) v tomto místě, do návratu člena zastupitelstva z této cesty.
- 4) Uvolněným a neuvolněným členům Zastupitelstva města Velké Meziříčí (dále jen „člen zastupitelstva“) náleží v souvislosti s výkonem jejich funkcí při pracovních cestách cestovní náhrady ve výši a za podmínek stanovených právními předpisy platnými pro zaměstnance v pracovním poměru, tedy dle části sedmé ZP.
- 5) Za místo výkonu práce se považuje území města Velkého Meziříčí, tj. katastrální území Velké Meziříčí, Hrbov, Svařenov, Lhotky, Kúsky, Dolní Radslavice, Mostiště a Olší nad Oslavou.

II. Povolení pracovní cesty

- 1) O vyslání člena zastupitelstva na tuzemskou pracovní cestu rozhoduje starosta města (dále jen „starosta“).
- 2) O vyslání starosty na tuzemskou pracovní cestu rozhoduje starosta sám (obdobně jako statutární orgán právnické osoby). Starostovi potvrzuje cestovní příkaz dle čl. II. bodu 4. místostarosta, který rovněž provádí předběžnou řídicí kontrolu (viz čl. II. bod 5).
- 3) O vyslání člena zastupitelstva (včetně starosty) na zahraniční pracovní cestu rozhoduje zastupitelstvo města nebo rada města. Starosta toto usnesení provádí, viz čl. II. bod 4. a 5.
- 4) Starosta (nebo místostarosta u starosty) před nástupem člena zastupitelstva na pracovní cestu potvrdí místo nástupu pracovní cesty, účel pracovní cesty, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty na příslušném cestovním příkaze.



- 5) Předběžnou řídicí kontrolu při vyúčtování cestovních náhrad členům zastupitelstva provádí:
 - a) na stupni příkazce operace starosta a v jeho nepřítomnosti místostarosta a u pracovních cest starosty místostarosta a opačně u pracovních cest místostarosty starosta; v případě nepřítomnosti osoby oprávněné dle věty před středníkem provádí předběžnou řídicí kontrolu na stupni příkazce operace tajemník Městského úřadu,
 - b) na stupni správce rozpočtu příslušný zaměstnanec města, který v rámci stanovené pracovní náplně provádí likvidaci cestovních příkazů,
 - c) na stupni hlavní účetní pověřený zaměstnanec města, který v rámci stanovené pracovní náplně úhradu cestovního účtuje.

III. Stravné při tuzemské pracovní cestě

- 1) Členovi zastupitelstva přísluší stravné dle § 176 ZP a dle příslušného vnitřního předpisu města Velké Meziříčí obdobným způsobem jako zaměstnancům města. Při pracovní cestě kratší než 5 hodin se stravné neposkytuje.
- 2) Bylo-li členovi zastupitelstva během pracovní cesty poskytnuto bezplatně jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které člen zastupitelstva nepřispívá, přísluší členovi zastupitelstva stravné snížené o hodnotu
 - a) 70% - trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin,
 - b) 35% - trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) 25% - trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin,a to za každé bezplatně poskytnuté jídlo.
- 3) Stravné v souladu s § 176 odst. 4 ZP členovi zastupitelstva nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá
 - a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
 - b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

IV. Stravné při zahraniční pracovní cestě

- 1) Členovi zastupitelstva za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 ZP.
- 2) Členovi zastupitelstva přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby dle čl. IV bodu 1, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, přísluší členovi zastupitelstva zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného. Trvá-li doba strávená mimo území České republiky 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud členovi zastupitelstva vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné dle čl. III., přísluší členovi zastupitelstva zahraniční stravné ve výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného. Trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje (§170 ZP).
- 3) Doby strávené mimo území České republiky, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného počítají. Doby, za které nevznikne členovi zastupitelstva právo na zahraniční stravné, se připočítávají k době rozhodné pro poskytnutí stravného dle čl. III.



- 4) Bylo-li během zahraniční pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které člen zastupitelstva nepřispívá, přísluší členovi zastupitelstva zahraniční stravné snížené o hodnoty
 - a) 70% - trvá-li pracovní cesta 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud členovi zastupitelstva vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné při tuzemské pracovní cestě dle čl. III.,
 - b) 35% - trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) 25% - trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin,
a to za každé bezplatně poskytnuté jídlo.
- 5) Zahraniční stravné členovi zastupitelstva nepřisluší, pokud mu během zahraniční pracovní cesty, která trvá
 - a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
 - b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

V. Zálohy na cestovní náhrady

Člen zastupitelstva může požádat o poskytnutí zálohy na náhrady cestovních výdajů při tuzemské nebo zahraniční pracovní cestě. Souhlas s vyplacením zálohy dává starosta města a v jeho nepřítomnosti místostarosta a u pracovních cest starosty místostarosta a opačně u pracovních cest místostarosty starosta; v případě nepřítomnosti osoby oprávněné dle věty před středníkem dává souhlas s vyplacením zálohy tajemník Městského úřadu.

VI. Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Pro účely poskytování cestovních náhrad je stanovena pevná pracovní doba, a to od 7.00 hod. do 15.30 hod., s třicetiminutovou přestávkou (část čtvrtá, hlava III. ZP).
- 2) Pokud Zásady nestanoví jinak, postupuje se u dalších druhů cestovních náhrad obdobně jako u zaměstnanců města Velké Meziříčí, tedy za použití části sedmé ZP a příslušného vnitřního předpisu města Velké Meziříčí.
- 3) Zásady nabývají platnosti a účinnosti prvním pracovním dnem následujícím po jejich schválení zastupitelstvem města dne

Ve Velkém Meziříčí dne

.....
Titul, jméno, příjmení
místostarosta

.....
Titul, jméno, příjmení
starosta



Tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí vydává tuto

vnitřní směrnici č. 8/2014:

Cestovní náhrady

Zpracovatel:	Ing. Bohumíra Babáčková , personální a mzdová referentka Ing. Marek Švaříček , tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí
Rozsah působnosti:	Městský úřad Velké Meziříčí

Nabývá účinnosti:	Počet stran směrnice:	Počet příloh/počet stran:
5. června 2014	4	1/1

Tímto předpisem se ruší předpis číslo:	Směrnice č. 1/2014 o stanovení výše základních sazeb stravného
---	---

Originál předpisu je uložen:	Oddělení kanceláře tajemníka Městského úřadu Velké Meziříčí
Elektronická podoba předpisu je uložena:	Intranetové stránky Městského úřadu Velké Meziříčí

Právní schválení:	JUDr. Vilma Drápelová , právník Městského úřadu Velké Meziříčí
--------------------------	--

Vydal:	Ing. Marek Švaříček , tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí
Zákonné ustanovení:	Na základě § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, k provedení § 151 až §189 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Obdrží:	V elektronické podobě všichni vedoucí odborů Městského úřadu Velké Meziříčí, originál písemného vyhotovení oddělení kanceláře tajemníka.
----------------	--



Na základě § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a k provedení § 151 až §189 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), vydává tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí po projednání s příslušným odborovým orgánem tuto

vnitřní směrnici č. 8/2014

Cestovní náhrady

Čl. I.

Vymezení okruhu osob, kterým jsou propláceny cestovní náhrady

Město Velké Meziříčí (dále jen „zaměstnavatel“) proplácí cestovní náhrady těmto osobám (dále jen „zaměstnanci“):

- zaměstnancům v pracovním poměru,
- zaměstnancům konajících práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohody), je-li to písemně dohodnuto.
- ostatním osobám, pokud to stanoví platný právní předpis.

Čl. II.

Osoby podepisující cestovní příkaz

- 1) Povolení pracovní cesty a zprávu o výsledku pracovní cesty podpisem na formuláři cestovního příkazu potvrzují:
 - a) pro zaměstnance v pracovním poměru vedoucí jednotlivých odborů či samostatných oddělení (dále jen „vedoucí odborů“), popř. tajemník,
 - b) pro zaměstnance na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr tajemník, popř. starosta nebo místostarosta,
 - c) vedoucím odborů tajemník, popř. starosta nebo místostarosta,
 - d) tajemníkovi starosta, popř. místostarosta,
 - e) strážníkům Městské policie vedoucí strážník, popř. starosta nebo místostarosta,
 - f) vedoucímu strážníkovi starosta, popř. místostarosta,
 - g) ostatním osobám, pokud to stanoví platný právní předpis, starosta nebo místostarosta.
- 2) Konečné schválení podpisem na formuláři cestovního příkazu potvrzují:
 - a) tajemník pro osoby uvedené v čl. II. odst. 1 písm. a), b) c),
 - b) starosta pro osoby uvedené v čl. II. odst. 1 písm. b), c), d), e), f), g),
 - c) místostarosta pro osoby uvedené v čl. II. odst. 1 písm. b), c), d), e), f), g),
 - d) vedoucí strážník pro osoby uvedené v čl. II. odst. 1 písm. e).



Čl. III.

Použití jiného vozidla než vozidla zaměstnavatele k pracovní cestě

- 1) V případě použití jiného vozidla než vozidla zaměstnavatele k pracovní cestě, bude jízda předem povolena tajemníkem, a to podpisem na vyplněném formuláři „*Určení k použití silničního motorového vozidla (s výjimkou vozidla zaměstnavatele) při pracovní cestě zaměstnance Města Velké Meziříčí*“ (příloha č. 1). Vyplněný formulář bude rovněž předložen k cestovnímu příkazu při vyúčtování pracovní cesty.
- 2) Je požadováno, aby při použití jiného vozidla než vozidla zaměstnavatele k pracovní cestě, bylo toto vozidlo havarijně pojištěno. Doklad potvrzující havarijní pojištění vozidla je „zaměstnanec“ povinen přiložit k vyplněnému formuláři „*Určení k použití silničního motorového vozidla (s výjimkou vozidla zaměstnavatele) při pracovní cestě zaměstnance Města Velké Meziříčí*“ před samotným povolením jízdy ze strany tajemníka.

Čl. IV.

Vyúčtování cestovních náhrad

- 1) Zaměstnanec uplatňující nárok na cestovní náhrady je povinen ve lhůtě 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty (lhůtu stanovuje §183 zákoníku práce) předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu.
- 2) Cestovní příkaz bude při předložení k vyúčtování pracovní cesty doložen příslušnými doklady (jízdenky, parkovací lístky, povolení použití jiného vozidla než vozidla zaměstnavatele k pracovní cestě, apod.).
- 3) Náhrady při tuzemských i zahraničních pracovních cestách se poskytují pouze při prokázaných výdajích, ve výjimečných případech (např. při ztrátě jízdenky) i při neprokázaných výdajích (čestné prohlášení). Oprávnění k proplacení potvrdí zaměstnanec uvedený v čl. II. odst. 1 této směrnice.
- 4) Zaměstnavatel je povinen do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem (lhůtu stanovuje §183 zákoníku práce) provést vyúčtování cestovních náhrad a uspokojit jeho práva.

Čl. IV.

Úprava fakultativních dávek dle zákoníku práce

- 1) Při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu se sazba základní náhrady za 1 km jízdy zvýší o maximální hodnotu uvedenou v zákoníku práce (§ 157).
- 2) Při zahraničních pracovních cestách nebude poskytováno kapesné (§ 180).
- 3) Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem, poskytne mu stravné dle čl. V této směrnice.



Čl. V.

Výše základních sazeb stravného při pracovní cestě

Pro zaměstnance územních samosprávných celků upravuje § 176 zákoníku práce.

- 1) Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši
 - a) 74 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 113 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 176 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

- 2) Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 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.

- 3) Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá
 - a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
 - b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Čl. VI.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice je v originálním písemném vyhotovení uložena v oddělení kanceláře tajemníka, v elektronické podobě je poskytnuta vedoucím všech odborů městského úřadu a zároveň je v elektronické podobě přístupná všem zaměstnancům města na intranetových stránkách úřadu.
- 2) Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dne 5. června 2014 a ruší se jí vnitřní směrnice č. 1/2014, o stanovení výše základních sazeb stravného.

Ve Velkém Meziříčí dne 05.06.2014

Ing. Marek Švaříček, v. r.
tajemník

Ing. Radovan Necid, v. r.
starosta



Určení

**k použití silničního motorového vozidla (s výjimkou vozidla zaměstnavatele)
při pracovní cestě zaměstnance města Velké Meziříčí**

1) V pracovním poměru

jméno a příjmení zaměstnance:

trvalé bydliště:

nebo

2) Činného na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

jméno a příjmení zaměstnance:

trvalé bydliště:

dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr – druh činnosti, uzavřena dne:

Vlastník vozidla (jméno, příjmení, adresa):

Typ vozidla: Registrační značka:

Druh PHM:

Zaměstnanec prohlašuje, že je vozidlo je havarijně pojištěno – číslo pojistky:

Ve dne:
podpis zaměstnance

V rámci své pravomoci vedoucího zaměstnance vysílám výše uvedeného zaměstnance na pracovní cestu v tomto rozsahu:

místo nástupu na prac. cestu: místo výkonu práce:

doba trvání pracovní cesty (den a hodina nástupu na prac. cestu, den a hodina jejího ukončení)

nástup ukončení

Zajištění úkolu pracovní cesty je v zájmu zaměstnavatele a nelze jej zajistit úspěšněji a účelněji jiným způsobem než použitím **silničního motorového vozidla jiného, než je vozidlo zaměstnavatele**. Proto určuji tento způsob dopravy. Zaměstnanec má nárok na náhradu za použití uvedeného silničního motorového vozidla dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Ve Velkém Meziříčí dne.....

.....
tajemník MěÚ Velké Meziříčí