

**Datum:** **S t ř e d a 11.6.2025 od 18:00 hodin**

**Místo konání:** Obec Milovice u Hořic – společenská místnost obce Milovice u Hořic čp. 80 – budova rehabilitace

**Navržený  
pořad  
jednání:**

1. Zahájení
2. Schválení programu, určení ověřovatelů zápisu a zapisovatele
3. Kontrola usnesení
4. Schválení závěrečného účtu obce za rok 2024 a účetní závěrky obce a školy za rok 2024
5. Schválení směrnice č. 1/2025 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
6. Schválení směrnice č. 2/2025 o finanční kontrole obce
7. Smlouva o zřízení služebnosti s ŘSD na pozemku parc. č. 592/1 a 592/33
8. Smlouva o zřízení věcného břemene služebnosti č. IV-12-2026401/VB/01 s ČEZ Distribuce a.s. zastoupena Rydval-Elektro s.r.o.
9. Žádost o pořízení změny územního plánu z důvodu znovu-posouzení vrácení pozemku 161/16 v KÚ Milovice u Hořic
10. Žádosti: - Odprodej pozemku před bytovkou parc. č. 44/3 bytovému družstvu
  - Osvětlení učebny ŠD-ZŠ
  - Asociace rodičů a přátel postižených dětí v ČR, z. s. klub Radost žádá o finanční příspěvek
  - FBK Hořice z. s. žádá o finanční příspěvek
  - Zdravotní klaun žádá o finanční dar
  - Linka bezpečí, z. s. žádá o finanční dar
  - Zemědělská akademie a gymnázium Hořice žádá o finanční příspěvek na podporu časopisu Pod Zvičinou pro rok 2025
  -
11. Různé: - FTV informace
  - Instalace vodoměrů
  -
12. Závěr

### **1/ Zahájení**

Starosta obce Vlastimil Hruška zahájil jednání v 18:05, přivítal přítomné zastupitele a hosty. Byli přítomni 6 zastupitelů, takže bylo konstatováno, že zastupitelstvo je usnášení schopné.

### **2/ Schválení programu, určení zapisovatele a ověřovatelů zápisu**

Starosta obce seznámil zastupitele s navrženým programem zasedání dle pozvánky na dnešní zasedání ZO. Na obec nově přišly dvě žádosti o zřízení služebnosti, které budou přidány do jednání OZ. Jde o parc. č. 592/29. Dále parc. č. 233/74. Tyto žádosti budou součástí jednání OZ. Dále přišla na OZ žádost p. Jirkové o změnu územního plánu na p.p. 257/28.

Následně předsedající navrhl za ověřovatele zápisu Martina Včeliše a Pavla Poura. Za zapisovatele Vlastimila Hrušku.

[Návrh na usnesení 02/2025/01 Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje za ověřovatele zápisu z dnešního jednání Martina Včeliše a Pavla Poura. Za zapisovatele schvaluje Vlastimila Hrušku. Dále zastupitelstvo schvaluje přidat do jednání dvě nově příchozí žádosti o zřízení služebnosti.](#)

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení č. 02/2025/01 bylo schváleno.**

### **3/ Kontrola plnění usnesení**

- Návrh na usnesení 01/2024/03: Zastupitelstvo obce Milovice bere na vědomí informace od pana místostarosty Ing. Davida Kylara o stavu sanace vodárny a pověřuje ho a pana starostu k jednáním se soukromými vlastníky pozemku, kde se vodárna nachází.
- [Návrh na usnesení 05/2023/03 Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic nechává na dořešení usnesení č. 05/2023/26 na příštím zasedání v roce 2025.](#)
- [Návrh na usnesení 02/2025/02 Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje, že tento bod trvá.](#)

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/02 bylo schváleno.**

### **4/ Schválení závěrečného účtu obce za rok 2024, a účetní závěrky obce a školy za rok 2024**

- Starosta a místostarosta obce seznámili zastupitele a přítomné se závěrečným účtem obce.
- Rok 2024 dopadl s výsledkem: Příjmy: 9 016 955,43 Kč, Výdaje: 7 651 463,11 Kč, Rozdíl: + 1 365 492,32 Kč.

**Obec Milovice u Hořic  
IČO: 00578444  
ZÁVĚREČNÝ ÚČET ZA ROK 2024**

#### **1. Běžný rozpočet 2024**

<b>Třída</b>	<b>Skutečnost</b>	<b>Rozpočet schválený</b>	<b>Rozpočet po změnách</b>
<b>PŘÍJMY po konsolidaci</b>	9 016 955,43 Kč	9 516 398,07 Kč	10 437 898,07 Kč
<b>VÝDAJE po konsolidaci</b>	7 651 463,11 Kč	8 334 465,00 Kč	9 483 537,00 Kč
<b>SALDO</b>	1 365 492,32 Kč	1 181 933,07 Kč	954 361,07 Kč

*Návrh na usnesení 02/2025/03. zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje Závěrečný účet za rok 2024 s vyjádřením souhlasu s celoročním hospodařením s výhradami a přijímá opatření k nápravě.*

Výsledek hlasování:

Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0

Usnesení 02/2025/03 bylo schváleno.

*Návrh na usnesení 02/2025/04: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje účetní závěrku obce za rok 2024.*

Výsledek hlasování:

Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0

Usnesení 02/2025/04 bylo schváleno.

*Návrh na usnesení 02/2025/05: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje účetní závěrku Základní školy Milovice u Hořic za rok 2024 a hospodářský výsledek bude převeden do rezervního fondu školy.*

Výsledek hlasování:

Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0

Usnesení 02/2025/05 bylo schváleno.

### ***5/ Schválení směrnice č.1/2025 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu***

Starosta obce seznámil zastupitele a přítomné se změnami, které nastaly v letošním roce. Došlo ke změně limitů veřejných zakázek. Směrnice je součástí zápisu.

**Obec:** **MILOVICE U HOŘIC**  
IČ: 00578444  
Směrnici zpracovala: Šárka Šábrtová  
Směrnici schválil: Vlastimil Hruška  
Datum zpracování: 20.5.2025  
Směrnice nabývá účinnosti: dnem schválení v zastupitelstvu obce  
Tato směrnice ruší Směrnici

## **Směrnice č. 2/2025 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

Směrnice upravuje zásady a postupy obce při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce, jako veřejného zadavatele (dále jen „zadavatel“) s dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb (dále jen „dodavatel“). Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky. Zadavatel nepostupuje u VZMR dle zákona č. 134/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též i „ZVZ“), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZVZ a § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:  
v případě veřejné zakázky na **dodávky nebo služby do 3 mil. Kč bez DPH**  
nebo  
v případě veřejné zakázky na **stavební práce do 9 mil. Kč bez DPH**
2. Zadavatel dle ustanovení § 31 ZVZ, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ. Zásady postupu dle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:
  - dle odst. 1 a 2 - zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
  - dle odst. 3 - zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenou mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce, dodržovat i zásady hospodárného, účelného a efektivního nakládání s veřejnými finančními prostředky – viz odkaz na ustanovení § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
3. VZMR organizuje a zadává starostka, v nepřítomnosti starostky místostarosta nebo jí pověřený zastupitel, zástupce veřejného zadavatele. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou, datovou schránkou nebo e-mailem).

#### **4. Zadávání zakázek (od 0,- Kč do 200 000,- Kč)**

- 5.1 Zadavatel zadává zakázku přímo bez výběrového řízení ústní nebo písemnou objednávkou, popř. smlouvou. Tyto zakázky schvaluje starostka, popř. místostarosta, avšak i u této kategorie je nutné dodržet zejména zásadu hospodárnosti.

#### **5. Zadávání zakázek (vyšší než 200 000,- Kč do zákonné hranice)**

- 5.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním poptávkového řízení. Zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného a bez zadávací dokumentace nebo si sám zajistí nabídky například stažením z internetu.
- 5.2 O průběhu a výsledku posouzení této zakázky je příslušný pracovník povinen vést složku, tak aby mohl prokazatelně doložit, že bylo postupováno v souladu s § 6 ZVZ.

#### **6. Zveřejňování**

- 6.1 Zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zveřejnění informací o těchto veřejných zakázkách zajistí kompetentní zaměstnanec úřadu. Informace budou zveřejněny na profilu zadavatele obce.

- u zakázek, jejichž cena je vyšší, než 1 milion. Kč bez DPH, bude v souladu s ust. § 219 zákona zveřejněn celý obsah uzavřené smlouvy, a to do 30 dnů od uzavření smlouvy; změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření.
- uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění

#### **7. Výjimky ze směrnice**

- 7.1 Zadavatel v případě bezprostředního ohrožení, odvrácení mimořádných nebezpečí nebo škod na majetku příp. zdraví občanů apod., může starosta/místostarosta rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat veřejnou zakázku přímo jedinému uchazeči, přičemž o tomto rozhodnutí bude následně informovat zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 8.1 směrnice.
- 7.2 Na základě rozhodnutí zastupitelstva mohou být při výběru dodavatele použity přísnější podmínky, než jsou specifikovány v této směrnici.

#### **8. Obecná ustanovení**

- 8.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu, byť jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 7.1 této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, zvláštní pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto zvláštních pravidel.
- 8.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele (včetně poptávkového řízení) musí být archivovány po dobu min. 10 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo poskytovatel určil lhůtu delší, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

Tato Směrnice byla schválena v zastupitelstvu obce dne ..... usnesením  
číslo.....

.....  
starosta obce

**Návrh na usnesení 02/2025/06: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje směrnici č. 1/2025 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/06 bylo schváleno.**

### **6/ Schválení směrnice č.2/2025 o finanční kontrole obce**

Starosta obce seznámil zastupitele a přítomné se změnami, které nastaly v letošním roce. Došlo k upřesnění výkladu některých znění zákona a směrnice byla upravena ve spolupráci s MF tak, aby odpovídala zákonné úpravě. Proto ta změna.

Prováděcí předpis ke Směrnici č. 1/2025 o finanční kontrole (dále jen Směrnice)

## PŘÍJMOVÉ OPERACE

1. Předběžná řídicí kontrola
  - Provádí se jen u předem známých příjmů, u kterých jejich příjem můžeme ovlivnit
  - Jedná se o uzavření kupní smlouvy, nájemní smlouvy, smlouvy o zřízení věcného břemene, žádosti o dotaci
  - Starosta zkontroluje dokument zakládající budoucí příjem dle ČL. V. odst. 1. Směrnice
  - Podpisem dokumentu zakládající budoucí příjem vyjadřuje souhlas s příjmovou operací v rámci předběžné řídicí kontroly
  - V případě, že vyjadřuje nesouhlas nebo identifikuje případná rizika vyhotoví o tomto záznam, který je Přílohou č. 2 Směrnice
  - Na základě předběžné řídicí kontroly účetní vystavuje fakturu, pokud si to povaha příjmu vyžaduje
2. Průběžná a následná kontrola
  - Účetní průběžně sleduje, zda jsou obci hrazeny příjmy, na které má nárok včas a ve správné výši. Na konci čtvrtletí účetní, vyhotoví, případně aktualizuje seznam pohledávek a provede kontrolu tohoto dokumentu na účetnictví. O této kontrole je vyhotovován protokol, který je přílohou č. 3
  - Pokud se průběžnou kontrolou zjistí, že nejsou hrazeny včas nebo ve správné výši, vydá starosta (příkazci operace) pokyn k vyhotovení a odeslání upomínek
  - Účetní každý měsíc vyhotovuje dokument Opis účetních dat, kde jsou uvedeny všechny bankovní i pokladní operace, příkazce operace i správce rozpočtu (účetní) zkontrolují příjmy připsané na bankovní účty nebo vybrané v hotovosti do pokladny a podepíší vyhotovený dokument.

## VÝDAJOVÉ OPERACE

1. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Provádí se u výdajů, které zakládají vznik závazku objednávkou, smlouvou o dílo, poptávkovým řízením nebo vyhlášením VZMR, smlouvou darovací nebo smlouvou o poskytnuté veřejné finanční podpory
  - Starosta vyhotoví objednávku a podpisem objednávky stvrzuje že je v souladu s Čl. VII odst. 2. Směrnice
  - Ke smlouvám nebo před vyhlášením poptávkového řízení či VZMR vytvoří dokument, který je přílohou č. 4 Směrnice
  - Na běžné provozní výdaje se vytvoří limitovaný příslib na určité časové období, který je přílohou č. 5 Směrnice
2. Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku
  - Jedná se zejména o přijaté faktury nebo výzvy k platbě
  - Starosta fakturu zkontroluje, opatří datumem a svým podpisem a předá k naskenování účetní obce
  - Účetní obce doklad zkontroluje a pokud s ním souhlasí zaeviduje v účetním programu, vytvoří průvodku faktury, kterou opatří svým podpisem a závazek uhradí

- Hotovostní operace do 10 tisíc v jednotlivé částce musí být v souladu s individuálním nebo limitovaným příslibem, provádí se zde pouze průběžná kontrola
3. Průběžná řídicí kontrola
- Účetní každý měsíc vyhotovuje dokument Opis účetních dat, kde jsou uvedeny všechny bankovní i pokladní operace, příkazce operace i správce rozpočtu (účetní) zkontrolují výdaje odepsané z bankovních účtů nebo uhrazené v hotovosti z pokladny a podepíší vyhotovený dokument.
  -
4. Následná řídicí kontrola
- Provádí se namátkově
  - Provádí osoby pověřené následnou kontrolou (zejména finanční výbor)
  - Ke kontrole si vybírají operace s vyšší možností rizika
  - O provedené kontrole se vyhotovuje zápis

#### Fáze řídicí kontroly

- **předběžná řídicí kontrola** je kontrola plánovaných a připravovaných operací, která probíhá
  - o před vznikem nároku na příjem, tj. před rozhodnutím o příjmu;
  - o po vzniku nároku na příjem;
  - o před vznikem závazku, tj. před vznikem právního důvodu pro výdej peněžních prostředků;
  - o po vzniku závazku;
- **průběžná řídicí kontrola** probíhá v průběhu realizace operace (projektu);
- **následná řídicí kontrola** probíhá po ukončení a vyúčtování operace.

#### Organizační zajištění předběžné řídicí kontroly

Před vznikem nároku na příjem	Před vznikem závazku
Příkazce operace	Příkazce operace
x	Správce rozpočtu
Po vzniku nároku na příjem	Po vzniku závazku
Příkazce operace	Příkazce operace
Hlavní účetní	Hlavní účetní

**Obec:** MILOVICE U HOŘIC  
**IČ:** 00578444  
**Směrnici zpracovala:** Šárka Šábrtová  
**Směrnici schválil:** Vlastimil Hruška  
**Datum zpracování:** 20.5.2025  
**Směrnice nabývá účinnosti:** dnem schválení v zastupitelstvu obce  
**Tato směrnice ruší Směrnici**

## Směrnice č. 1/2025 o finanční kontrole

### ČÁST PRVNÍ

#### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

##### Čl. I

##### Preamble

1. Tato směrnice se vydává k nastavení finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).
2. Tato směrnice upravuje
  - a. řídicí kontrolu u příjmových a výdajových operací,
  - b. veřejnosprávní kontrolu u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu obce,
  - c. veřejnosprávní kontrolu u příspěvkových organizací zřizovaných obcí.
3. Ustanovením této směrnice se řídí všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí obce.

##### Čl. II

##### Cíl finanční kontroly

1. Starosta a všechny osoby, které se podílí na hospodaření s veřejnými prostředky, zajistí, že je s nimi nakládáno účelně, hospodárně a efektivně a v souladu se zákonem.
2. S veřejnými prostředky je nakládáno
  - a. **účelně**, pokud dosažené výsledky odpovídají stanovené potřebě,
  - b. **hospodárně**, pokud jsou zdroje k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu a
  - c. **efektivně**, pokud je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky

### ČÁST DRUHÁ

#### ŘÍDICÍ KONTROLA

##### Čl. III

##### Předmět řídicí kontroly

1. Řídicí kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky
  - a. při přípravě příjmových a výdajových operací před jejich zahájením (předběžná řídicí kontrola),
  - b. po zahájení příjmových a výdajových operací až do jejich ukončení a vyúčtování (průběžná řídicí kontrola) a
  - c. při následném hodnocení dosažených výsledků uskutečňovaných příjmových a výdajových operací (následná řídicí kontrola).

2. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí u příjmových a výdajových operací, u kterých obec, její orgány nebo zaměstnanci nemůžou ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu nebo výdaje. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí **zejména** u příjmů ze správních poplatků, místních poplatků a ze svěřených a sdílených daní. U těchto příjmových a výdajových operací však musí být provedena následná řídicí kontrola.
3. Schválením příjmové nebo výdajové operace v rámci řídicí kontroly není dotčeno schvalování příslušnými orgány obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

#### Čl. IV

##### **Osoby pověřené výkonem řídicí kontroly**

1. Řídicí kontrolu provádí starosta obce jako příkazce operace a zaměstnanci obce pověřeni starostou obce v rozsahu svého pověření.
2. V obci je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavního účetního podle ustanovení § 26 odst. 3 zákona o finanční kontrole. Tyto funkce vykonává účetní.
3. Účetní je dále zodpovědná za výkon průběžné a následné kontroly.
4. Vzor pověření je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

#### **ŘÍDICÍ KONTROLA U PŘÍJMOVÝCH OPERACÍ**

##### Čl. V

##### **Příprava příjmové operace**

1. Při přípravě příjmové operace<sup>1</sup>, starosta (příkazce operace) ověří
  - a. soulad příjmové operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli obce,
  - b. soulad příjmové operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů a
  - c. soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole
2. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>2</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
3. Starosta (příkazce operace) ověří, že je operace doložena věcně správnými a úplnými podklady.
4. Starosta (příkazce operace) na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení příjmové operace a dokument zakládající budoucí příjem podepíše nebo rozhodne o neschválení příjmové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam. Vzor záznamu je přílohou č. 2 této směrnice.

##### Čl. VI

##### **Cíl řídicí kontroly u příjmových operací**

1. Cílem řídicí kontroly u příjmových operací je zajistit, aby byly veřejné prostředky do obecního rozpočtu vybrány včas, od správné osoby (dlužníka) a ve správné výši.

---

<sup>1</sup> Fáze přípravy příjmové operace je např. doba před podpisem smlouvy, na jejímž základě vzniká obci nárok na příjem do obecního rozpočtu (např. před podpisem smlouvy, kterou se pronajímá obecní majetek), před podáním žádosti o projekt, který má být spolufinancován ze státního rozpočtu, rozpočtu státního fondu nebo fondů EU.

<sup>2</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. obec při zvažování podání žádosti o dotaci musí zvážit riziko, zda je schopna dostát všem podmínkám vyplývajícím z rozhodnutí o poskytnutí dotace či zda je vůbec schopna celou dotaci administrovat.

2. Pokud jsou veřejné prostředky připsány na bankovní účet obce (příp. do pokladny), účetní prověří, zda byly připsány od správné osoby (dlužníka), včas a ve správné výši. Toto ověření provede před zaúčtováním příjmu do účetnictví obce.
3. Účetní je povinen průběžně sledovat a vyhodnocovat, zda příjmy, na které má obec nárok, jsou na bankovní účet připisovány (případně hrazeny do pokladny) včas, ve správné výši a od správné osoby (dlužníka).
4. V případě, že účetní zjistí, že veřejné prostředky nebyly připsány (uhrazeny do pokladny) včas, ve správné výši nebo od správné osoby (dlužníka)
  - a. ověří existenci, výši a splatnost pohledávky,
  - b. identifikuje a vyhodnotí rizika, které s příjmovou operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
5. Účetní vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam a předá ho spolu s ostatními podklady starostovi (příkazci operace).
6. Starosta (příkazce operace) na základě záznamu a souvisejících podkladů rozhodne o dalším postupu.
7. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3, této směrnice.

## **ŘÍDICÍ KONTROLA U VÝDAJOVÝCH OPERACÍ**

### **Čl. VII**

#### **Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

1. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku probíhá při přípravě výdajové operace, tj. před odesláním objednávky, před uzavřením smlouvy, před vyhlášením zadávacího řízení, před podpisem smlouvy o poskytnutí veřejné finanční podpory.
2. Při přípravě výdajové operace starosta (příkazce operace) ověří
  - a. nezbytnost operace ke splnění úkolů obce,
  - b. soulad operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  - c. soulad operace s postupy a podmínkami stanovenými pro zadávání veřejných zakázek,
  - d. soulad operace se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole a
  - e. doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.
3. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. Starosta (příkazce operace) vytvoří objednávku nebo vyhotoví návrh individuálního příslibu a na základě úkonů podle odstavce 2 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace.
5. V případě, že starosta (příkazce operace) schválí výdajovou operaci, stvrdí to svým podpisem na objednávce nebo na návrhu individuálního příslibu a předá podklady účetnímu jako správci rozpočtu.
6. Účetní jako správce rozpočtu ověří, zda
  - a. byla výdajová operace schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
  - b. je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem,
  - c. je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
  - d. výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
  - e. byla výdajová operace prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky.
7. Účetní jako správce rozpočtu, na základě posouzení výše uvedených skutečností, rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Schválení skutečností podle odstavce 6 potvrdí svým podpisem (případně elektronickým podpisem) na individuální příslib.

8. Shledá-li účetní při předběžné řídicí kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.
9. Vzor Individuálního příslibu je přílohou č. 4 této směrnice.

#### Čl. VIII

##### Limitovaný příslib

1. Je-li to účelné pro zajištění
  - provozních potřeb vyplývajících z běžné pravidelné činnosti,
  - které je nutné zabezpečovat operativně a
  - pokud nelze věřitele nebo výši předpokládaných výdajů určit předem,starosta jako příkazce operace a účetní jako správce rozpočtu schválí limitovaný příslib.
2. Pro schválení limitovaného příslibu se použije schvalovací postup podle čl. VII.
3. Limitovaný příslib se vyhotovuje v případě běžných provozních nákupů, dle potřeb obce<sup>3</sup>.
4. Limitovaný příslib stanoví limit výdajů, období, na které je tento limit poskytnut, a předmět výdajů. Vzor Limitovaného příslibu je uveden v příloze č. 5 této směrnice.

#### Čl. IX

##### Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku

1. Před provedením platby starosta (příkazce operace) u výdajové operace ověří
  - a. existenci závazku,
  - b. stav plnění,
  - c. správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku,
  - d. podmínky splatnosti závazku a
  - e. soulad s individuálním příslibem podle čl. VII nebo limitovaným příslibem podle čl. VIII.
2. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika, která s připravovanou operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí starosta (příkazce operace) odůvodnění navýšení ceny dle čl. VII odst. 2 a provede o této kontrole záznam.
4. Starosta (příkazce operace) na základě úkonů podle odstavce 1 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Pokud výdajovou operaci schválí, opatří dokument svým podpisem a předá ho hlavnímu účetnímu k zajištění platby.
5. Účetní jako hlavní účetní před provedením platby ověří
  - a. soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
  - b. soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby,
  - c. soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s individuálním příslibem,
  - d. jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a
  - e. související účetní rizika.
6. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí účetní jako správce rozpočtu náležitosti dle čl. VII odst. 6.
7. Pokud účetní jako hlavní účetní výdajovou operaci schválí zaeviduje závazek do účetního programu, vytvoří dokument s identifikací závazku (průvodku faktury) a opatří ji svým podpisem.

---

<sup>3</sup> Může se jednat např. o pohoštění, poštovné, kancelářské potřeby, náklady na drobné opravy v případě dodržení uvedených podmínek, a pokud jsou naplněny podmínky vyhlášky 416/2004 Sb.

8. Shledá-li účetní při předběžné řídicí kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně starostovi (příkazci operace).

#### Čl. X

##### **Průběžná řídicí kontrola výdajových operací**

1. Účetní u výdajových operací, u nichž plnění probíhá průběžně, tak v rámci průběžné kontroly účetní ověří
  - a. soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a již dosažených výsledků operace a
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví.
2. Účetní identifikuje a vyhodnotí rizika, která s probíhající operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. O průběžné kontrole podle předchozího odstavce účetní sepíše záznam v případě, že účetní identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá záznam příkazci operace k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
4. Průběžná řídicí kontrola se po vzniku závazku zaznamená do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce „Opis účetních dokladů“

#### Čl. XI

##### **Následná řídicí kontrola**

1. Osoby pověřené k výkonu následné řídicí kontroly provádí následnou řídicí kontrolu u vybraných operací. Osoby pověřené k výkonu následné řídicí vybírají ke kontrole operace s nejvyšší mírou rizika.
2. V rámci následné kontroly osoby pověřené k výkonu následné řídicí kontroly ověří
  - a. soulad výdajové nebo příjmové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace, včetně jejich udržitelnosti a
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a identifikuje a vyhodnotí rizika, která s probíhající operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. O následné kontrole podle předchozího odstavce osoby pověřené k výkonu následné řídicí sepíše záznam. V případě, že identifikují významná rizika nebo nedostatky, předají záznam starostovi (příkazci operace) k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
4. Vzor záznamu o následné kontrole je uveden v příloze č. 6 této směrnice.

#### ČÁST TŘETÍ

##### VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLA

#### Čl. XII

##### **Předmět veřejnosprávní kontroly**

1. Veřejnosprávní kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování
  - a. skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, které jsou poskytovány ve formě veřejné finanční podpory a
  - b. hospodaření zřizovaných příspěvkových organizací.
2. Veřejnosprávní kontrolou se u **veřejné finanční podpory** ověřuje, zda žadatel nebo příjemce dodržuje
  - a. právní předpisy v přímé souvislosti s poskytovanou veřejnou finanční podporou a
  - b. podmínky stanovené obcí jako poskytovatelem veřejné finanční podpory ve smlouvě o poskytnutí veřejné finanční podpory.

3. Veřejnosprávní kontrola v případě poskytování veřejné finanční podpory má 3 fáze:
  - a. předběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu podkladů předložených žadatelem o veřejnou finanční podporu,
  - b. průběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu průběžného dodržování právních předpisů a stanovených podmínek,
  - c. následná kontrola, která probíhá po vyplacení veřejné finanční podpory a jejím vypořádání a je zaměřena zejména na kontrolu dodržení právních předpisů souvisejících s poskytnutou veřejnou finanční podporou a dodržení podmínek, za nichž byla veřejná finanční podpora poskytnuta.
4. Veřejnosprávní kontrolou se u zřizované příspěvkové organizace ověřuje, zejména zda
  - a. jsou dodržovány právní předpisy upravující
    - i. řízení a kontrolu veřejných financí,
    - ii. hospodaření s veřejnými prostředky,
    - iii. účetnictví a výkaznictví.
  - b. je nastaven přiměřený a účinný systém finanční kontroly.

#### Čl. XIII

##### **Postup veřejnosprávní kontroly**

1. Veřejnosprávní kontrolu provádí starosta obce a zaměstnanci úřadu pověřeni starostou obce v rozsahu svého pověření. Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly je uveden v příloze č. 7 této směrnice.
2. Při výkonu veřejnosprávní kontroly se postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).
3. Externí auditor/kontrolor se může na veřejnosprávní kontrole podílet pouze jako přizvaná osoba.

#### ČÁST ČTVRTÁ

##### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Čl. XIV

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou její přílohy:
  - Příloha č. 1: Vzor pověření
  - Příloha č. 2: Vzor záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem
  - Příloha č. 3: Vzor záznamu – průběžná a následná kontrola příjmové operace
  - Příloha č. 4 Vzor individuálního příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 5: Vzor limitovaného příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 6: Vzor záznamu – následná kontrola výdajové operace
  - Příloha č. 7: Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly
2. Směrnice nabývá účinnosti dne      .

**POVĚŘENÍ**  
**VEDOUCÍHO ORGÁNU VEŘEJNÉ SPRÁVY**

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a směrnicí č. 1/2025 o finanční kontrole, jako ředitel

**p o v ě ř u j i**

pana Vlastimila Hrušku

- příkazce operace**
- zástupce příkazce operace pro případ nepřítomnosti příkazce operace**
- správce rozpočtu**
- zástupce správce rozpočtu pro případ nepřítomnosti správce rozpočtu**
- hlavní účetní**

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pro výkon řídicí kontroly pozbývají platnosti nabytím účinnosti tohoto pověření.

.....

**Starosta obce**

V Milovicích dne .....

Pověření převzal: Vlastimil Hruška

Podpisový vzor: .....

## POVĚŘENÍ

### VEDOUcíHO ORGÁNU VEŘEJNÉ SPRÁVY

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a směrnicí č. 1/2025 o finanční kontrole, jako ředitel

### p o v ě ř u j i

pana Davida Kylara

- příkazce operace
- zástupce příkazce operace pro případ nepřítomnosti příkazce operace
- správce rozpočtu
- zástupce správce rozpočtu pro případ nepřítomnosti správce rozpočtu
- hlavní účetní

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pro výkon řídicí kontroly pozbývají platnosti nabytím účinnosti tohoto pověření.

.....  
**Starosta obce**

V Milovicích dne .....

Pověření převzal: David Kylar

Podpisový vzor: .....

**POVĚŘENÍ**  
**VEDOUcíHO ORGÁNU VEŘEJNÉ SPRÁVY**

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a směrnicí č. 1/2025 o finanční kontrole, jako ředitel

**p o v ě ř u j i**

paní Ditu Ryglovou – referentku

- příkazce operace**
- zástupce příkazce operace pro případ nepřítomnosti příkazce operace**
- správce rozpočtu**
- zástupce správce rozpočtu pro případ nepřítomnosti správce rozpočtu**
- hlavní účetní**

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pro výkon řídicí kontroly pozbývají platnosti nabytím účinnosti tohoto pověření.

.....  
**Starosta obce**

V Milovicích dne .....

Pověření převzal: Dita Ryglová

Podpisový vzor: .....

**[Návrh na usnesení 02/2025/07: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje směrnici č. 2/2025 o finanční kontrole obce.](#)**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**  
**Usnesení 02/2025/07 bylo schváleno.**

## **7/ Smlouva o zřízení služebnosti s ŘSD na pozemku parc. č. 592/1 a 592/33**

Na obecní úřad přišel požadavek o zřízení služebnosti na pozemku parc. č. 592/1 a 592/33 z důvodu zřízení, umístění, provozování, údržby a oprav Podzemního komunikačního vedení v rozsahu vymezeném v geometrickém plánu č. 372-17492/2024, s kterým starosta seznámil zastupitele. Smlouva je všem zastupitelům k dispozici v tištěné podobě. Služebnost bude zřízena za jednorázovou náhradu ve výši 20.000,- Kč

**Návrh na usnesení 02/2025/08: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje smlouvu o zřízení služebnosti na pozemku parc.č. 592/1 a 592/33.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/08 bylo schváleno.**

## **8/ Smlouva o zřízení věcného břemene služebnosti č. IV-12-2026401/VB/01 s ČEZ Distribuce a.s. zastoupena Rydval-Elektro s.r.o.**

Na obecní úřad přišla žádost od společnosti Rydval-Elektro s.r.o. o zřízení věcného břemene, jehož obsah je vymezen v geometrickém plánu č. 373-85/2023 se kterým starosta seznámil zastupitele. Smlouva a geometrický plán je všem zastupitelům k dispozici v tištěné podobě. Věcné břemeno podle této smlouvy se zřizuje za jednorázovou náhradu ve výši 12.400,- Kč.

**Návrh na usnesení 02/2025/09: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje zřízení věcného břemene služebnosti č. IV-12-2026401/VB/01.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/09 bylo schváleno.**

## **9/ Smlouva o zřízení služebnosti s ŘSD na pozemku parc. č. 592/29**

Na obecní úřad přišel požadavek o zřízení služebnosti na pozemku parc. č. 592/29. Pro účely této smlouvy se následující pojmy vykládají takto: podzemním komunikačním vedením veřejné komunikační sítě je přeložka metalického kabelu – SO 454 – Přeložka kabelu T02 ČRa – Vinice. . Smlouva je všem zastupitelům k dispozici v tištěné podobě. Služebnost bude zřízena za jednorázovou náhradu ve výši 10.000,- Kč

**Návrh na usnesení 02/2025/10: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje smlouvu o zřízení služebnosti na pozemku parc.č. 592/29**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/10 bylo schváleno.**

## **10/ Smlouva o zřízení služebnosti s ŘSD na pozemku parc. č. 233/74**

Na obecní úřad přišel požadavek o zřízení služebnosti na pozemku parc. č. 233/74. Pro účely této smlouvy se následující pojmy vykládají takto: podzemním komunikačním vedením veřejné komunikační sítě je přeložka optického kabelu, 2x HDPE trubka, SO 456 – Přeložka kabelu T02 v km 4,4 – 4,53. Smlouva je všem zastupitelům k dispozici v tištěné podobě. Služebnost bude zřízena za jednorázovou náhradu ve výši 10.000,- Kč

**Návrh na usnesení 02/2025/11: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje smlouvu o zřízení služebnosti na pozemku parc.č. 233/74**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/11 bylo schváleno.**

**11/ Žádost o pořízení změny územního plánu z důvodu znovu-posouzení vrácení pozemku 161/16 v KÚ Milovice u Hořic**

Na obec přišla výzva ve smyslu §22 odst. 16 zákona č. 503/2012 Sb., o státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Pozemek parc. č. 161/16 v KÚ Milovice u Hořic se podle hlavního výkresu nalézá v zastavěném území v ploše 6.4 – plochy rekreace – plochy staveb pro hromadnou rekreaci – RH.

Na obecním zastupitelstvu dne 20.3.2024 byla usnesením č. 01/2024/09 schválena žádost o změnu územního plánu na tento pozemek zpět na veřejnou zeleň, což p. Pouchlému z Pozemkového úřadu stačí.

V pondělí 19.5.2025 starosta navštívil p. Vanickou na OÚ Hořice a předal jí žádost na pořízení změny územního plánu. Na doporučení p. Vanické byl na stránky obce vyvěšen formulář pro občany, kteří by se chtěli přidat ke změně územního plánu na svých pozemcích a podíleli by se poměrnou částí na úhradě poplatku za změnu ÚP.

Zatím poslal žádost p. Lukášek. Žádosti občanů byly přijímány do 2.6.2025. Poté byly odeslány k odsouhlasení p. Vanické a v případě jejího souhlasu bychom měli tyto žádosti schvalovat na OZ.

Paní Vanická s žádostí p. Lukáška souhlasí.



# NÁVRH NA POŘÍZENÍ ZMĚNY ÚZEMNÍHO PLÁNU

podle ustanovení § 109 zákona č. 283/2021 Sb., Stavební zákon, v platném znění

## A) Údaje umožňující identifikaci navrhovatele podnětu, včetně uvedení skutečností prokazujících, že je oprávněn podat podnět na pořízení změny územně plánovací dokumentace

*Žadatel prokáže skutečností, že je oprávněn podat podnět na pořízení změny územně plánovací dokumentace zaškrtnutím jedné z níže uvedených možností. V případě, že navrhovatel není vlastníkem nebo nemá obdobné právo k pozemku nebo stavbě na území obce, je nutné do přílohy tvořící tuto žádost přiložit Souhlas vlastníka s navrhovanou změnou.*

**Oprávněný investor**

název nebo obchodní firma, identifikační číslo nebo obdobný údaj, adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování), osoba oprávněná jednat jménem oprávněného investora

**Orgán veřejné správy**

označení správního orgánu, jméno, příjmení oprávněné úřední osoby

## Občan obce nebo osoba která má vlastnická nebo jiná věcná práva k pozemku nebo stavbě na území obce

**Fyzická osoba**

jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště (popř. jiná doručovací adresa), další nepovinné kontaktní údaje: telefon, e-mail

**Fyzická osoba podnikající – podání souvisí s její podnikatelskou činností**

jméno, příjmení, identifikační číslo osoby (IČO), adresa zapsaná v obchodním rejstříku nebo v jiné zákonem upravené evidenci (popř. jiná doručovací adresa)

**Právnícká osoba**

název nebo obchodní firma, identifikační číslo nebo obdobný údaj, adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování), osoba oprávněná jednat jménem právnické osoby

Kristýna Lukášková, 16.5.1973, Arnoštov 11, Pecka 507 82  
tel. 603981048, kristyluk@seznam.cz

**C) Předmět změny a důvody pro její pořízení,**

Vyplňte parcelní čísla pozemku/ů a katastrální území dle údajů z katastru nemovitostí. V případě, že se jedná o část pozemku/ů, je potřeba vyznačit požadovanou plochu do zákresu katastrální mapy a tu přiložit do přílohy tvořící tuto žádost (katastrální mapa nemusí být s kolkem, postačí snímek z katastru nemovitostí).

224/4 jedná se o část pozemku, viz příloha

Uveďte současné využití ploch/y podle platného územního plánu a navrhované využití ploch/y. Dále doplňte důvody žádosti.

v současnosti je pozemek veden jako "občanská vybavenost"  
navrhovaná změna-" pozemek pro bydlení"  
důvodem je budoucí bydlení pro děti

[Návrh na usnesení 02/2025/12: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje navrhovanou změnu ÚP pozemku p. Lukáška.](#)

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/12 bylo schváleno.**

**- Žádost na změnu ÚP na p.p. 257/28 – p. Jirková Věra**

Na obec přišla žádost o připojení se ke změně ÚP od paní Jirkové. Jedná se o pozemek p.p. 257/28.

# NÁVRH NA POŘÍZENÍ ZMĚNY ÚZEMNÍHO PLÁNU

podle ustanovení § 109 zákona č. 283/2021 Sb., Stavební zákon, v platném znění

## A) Údaje umožňující identifikaci navrhovatele podnětu, včetně uvedení skutečnosti prokazující, že je oprávněn podat podnět na pořízení změny územně plánovací dokumentace

Žadatel prokáže skutečnosti, že je oprávněn podat podnět na pořízení změny územně plánovací dokumentace zaškrtnutím jedné z níže uvedených možností. V případě, že navrhovatel není vlastníkem nebo nemá obdobné právo k pozemku nebo stavbě na území obce, je nutné do přílohy tvořící tuto žádost přiložit Souhlas vlastníka s navrhovanou změnou.

**Oprávněný investor**

název nebo obchodní firma, identifikační číslo nebo obdobný údaj, adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování), osoba oprávněná jednat jménem oprávněného investora

**Orgán veřejné správy**

označení správního orgánu, jméno, příjmení oprávněné úřední osoby

## Občan obce nebo osoba která má vlastnická nebo jiná věcná práva k pozemku nebo stavbě na území obce

**Fyzická osoba**

jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště (popř. jiná doručovací adresa), další nepovinné kontaktní údaje: telefon, e-mail

**Fyzická osoba podnikající – podání souvisí s její podnikatelskou činností**

jméno, příjmení, identifikační číslo osoby (IČO), adresa zapsaná v obchodním rejstříku nebo v jiné zákonem upravené evidenci (popř. jiná doručovací adresa)

**Právnícká osoba**

název nebo obchodní firma, identifikační číslo nebo obdobný údaj, adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování), osoba oprávněná jednat jménem právnické osoby

1. Věra Jirková, nar. 31.1.1950, bydliště Milovice u Hořic čp. 65  
mail. jirkova.ver@seznam.cz, telefon 604911876.
2. Václav Souček, nar. 4.1.1952, bydliště Milovice u Hořic čp. 76
3. Miroslav Souček, nar. 25.8.1956, bydliště Milovi e u Hořic čp. 79  
telefon 734319815

Pokud podalo podnět k pořízení změny územního plánu více osob, popř. orgánů veřejné správy, je nutné údaje obsažené v bodě A připojit v samostatné příloze.

**B) Název územně plánovací dokumentace, kterou navrhuje změnit**

Katastrální území Milovice u Hořic, číslo pozemku 257/28 ostatní manipulační plocha dle geom.plánku č.357-19/2023. V územním plánu je tento pozemek veden jako stavební

**C) Předmět změny a důvody pro její pořízení,**

*Vyplňte parcelní čísla pozemku/ů a katastrální území dle údajů z katastru nemovitostí. V případě, že se jedná o část pozemku/ů, je potřeba vyznačit požadovanou plochu do zákresu katastrální mapy a tu přiložit do přílohy tvořící tuto žádost (katastrální mapa nemusí být s kolkem, postačí snímek z katastru nemovitostí).*

Parcelní číslo pozemku je 257/28 je veden na stavební parcely. Obec Milovice nemá na tyto parcely územní studii. Chtěli bychom část tohoto pozemku vyjmout ze stavebních parcel, jednalo by se o část od asfaltové cesty na severní stranu ke zdi domu čp. 57 a k plotu domu čp. 75.

*Uveďte současné využití ploch/y podle platného územního plánu a navrhované využití ploch/y. Dále doplňte důvody žádosti.*

Důvod je dělení pozemků a část pozemku č.p. 257/31 ve výměře 403 m2 prodat panu Petrovi Jirkovi, bytem Milovice u Hořic čp. 65. Na tomto pozemku jsou pro dům čp. 65 postaveny fotovoltaiky.

#### D) Návrh úhrady nákladů uvedených v § 91 odst. 1 a § 92.

*Např. Navrhovatel bere na vědomí, že po něm bude obec, po schválení územního plánu, požadovat úhradu adekvátní části nákladů vynaložených na jeho pořízení.*

*Výše nákladů se odvíjí od rozsahu změny. Obci bude známa před zahájením prací.*

Podnět může dále obsahovat:

návrh zadání změny a nejde-li o změnu regulačního plánu také

- a) stanovisko příslušného orgánu ochrany přírody podle zákona o ochraně přírody a krajiny k navrhovanému obsahu změny územně plánovací dokumentace, ve kterém uvede, zda je možné vyloučit významný vliv na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast,
- b) stanovisko příslušného úřadu k navrhovanému obsahu změny územně plánovací dokumentace, ve kterém i s přihlédnutím ke stanovisku orgánu ochrany přírody podle Zákona č. 283/2021 Stavební zákon, § 109, odstavce 3), písmene a) uvede, zda má být návrh změny posuzován z hlediska vlivů na životní prostředí, popřípadě stanoví podrobnější požadavky podle § 10i zákona o posuzování vlivů na životní prostředí.

*Případný návrh zadání změny, stanovisko příslušného orgánu ochrany přírody a stanovisko příslušného úřadu k navrhovanému obsahu změny územně plánovací dokumentace budou připojeny v samostatných přílohách.*

V Milovice u Hořic

dne 19.6.2025

podpis navrhovatele \_\_\_\_\_

- [Návrh na usnesení 02/2025/13; Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje navrhovanou změnu ÚP pozemku p.p. 257/28 p. Jirkové.](#)

- **Výsledek hlasování:**
- **Přítomno: 6 Pro: 5 Proti: 0 Zdrželi se: 1**
- **Usnesení 02/2025/13 bylo schváleno.**

## 11/ Žádosti

- a. Žádost o odprodej pozemku před bytovkou parc. Č. 44/3 bytovému družstvu

### Informace o pozemku

Parcelní číslo:	<a href="#">44/3</a>
Obec:	<a href="#">Milovice u Hořic [548863]</a>
Katastrální území:	<a href="#">Milovice u Hořic [695203]</a>
Číslo LV:	<a href="#">10001</a>
Výměra [m <sup>2</sup> ]:	35
Typ parcely:	Parcela katastru nemovitostí
Mapový list:	<a href="#">KMD</a>
Určení výměry:	Graficky nebo v digitalizované mapě
Způsob využití:	jiná plocha
Druh pozemku:	ostatní plocha



Proběhla diskuze o tomto pozemku.


[Návrh na usnesení 02/2025/14: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic pověřuje Ing. Davida Kylara k průzkumu cen \(zjištění ceny požadovaného pozemku v podobné lokalitě\). Starostu obce pověřuje zastupitelstvo pozvat zástupce bytového družstva na příští OZ ohledně vysvětlení jejich zájmu o odkup.](#)

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/14 bylo schváleno.**

- b. Osvětlení učebny ŠD-ZŠ, úhrada z fondu rezerv  
S tímto projektem nás seznámila ředitelka školy a požádala o schválení.

		Elmont, spol. s r.o. Havlíčková 2184, 508 01 Hořice, tel. +420 725 080 232 Registrace u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl C, vložka 1236 IČO: 15057798, DIČ: CZ 15057798		e-mail: info@elmont-horice.cz <a href="http://www.elmont-horice.cz">www.elmont-horice.cz</a>	
Název:	Adresa:			Datum:	
Základní škola, Milovice u Hořic, okres Jičín, Milovice u Hořic 8, 508 01 Milovice u Hořic		16.05.2025			
Cenová nabídka					
Cenová nabídka na výměnu osvětlení učebny v přízemí školy					
Investor:					
Základní škola, Milovice u Hořic, okres Jičín, Milovice u Hořic 8, 508 01 Milovice u Hořic					
<b>materiál - dodávka</b>					
<b>název</b>	<b>jedn. mn.</b>	<b>množství</b>	<b>JC Kč/j</b>	<b>Celkem Kč</b>	
Panel Nassel S 7400lm. CRI: 80. 4000K. 73°. 1220mm. Instal.: Surface. Diffuser: Clear Polycarbonate. DALI 1. White. 1220x300x80mm.	6	ks	5 847,00	35 082,00	
příspěvek na recyklaci	6	ks	14,50	87,00	
DIM T basicDIM Wireless (bdW) User Interface Black Nástěnný ovladač 4scény; DIM; TW 90x90x18mm	1	ks	5 892,00	5 892,00	
UNIT PRE CONF DALI BC	6	ks	2 162,00	12 972,00	
doprava svítidel	1	kpl	1 349,00	1 349,00	
demontáž stávajících svítidel, ekologická likvidace	6	ks	350,00	2 100,00	
montáž nových svítidel	6	ks	850,00	5 100,00	
CYKY-J 3x1,5	12	m	36,00	432,00	
pomocný materiál	1	kpl	850,00	850,00	
revize	1	kpl	1 500,00	1 500,00	
technická podpora	1	kpl	650,00	650,00	
ostatní výdaje	1	kpl	240,00	240,00	
<b>Celkem bez DPH</b>				<b>66 254,00</b>	
<b>DPH 21%</b>				<b>13 913,34</b>	
<b>Celkem vč. DPH</b>				<b>80 167,34</b>	

**Cenová nabídka obsahuje:**

Demontáž stávajících svítidel, jejich ekologickou likvidaci, montáž nových svítidel v učebně v přízemí školy.

**Cenová nabídka neobsahuje:**

Ostatní instalaci objektu.

**Platnost nabídky:**

do 16.6.2025

**Návrh na usnesení 02/2025/15: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje realizaci osvětlení učebny ŠD-ZŠ v uvedené částce 80 167,34 Kč, které budou převedeny z rezervního fondu školy do investičního fondu školy.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/15 bylo schváleno.**

- c. Asociace rodičů a přátel postižených dětí v ČR  
Do datové schránky přišla žádost o finanční příspěvek.

**Návrh na usnesení 02/2025/16: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic neschvaluje poskytnutí finanční částky. Asociaci rodičů a přátel postižených dětí v ČR.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 0 Proti: 6 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/16 nebylo schváleno**

- d. FBK Hořice z. s. žádá o poskytnutí finančního příspěvku  
V současnosti tento klub navštěvuje 9 dětí z Milovic. Navrhuji částku 5000,-Kč až 9000,-Kč

**Návrh na usnesení 02/2025/17: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje poskytnutí finanční částky ve výši 5 000,- Kč FBK Hořice.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 5 Proti: 1 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/17 bylo schváleno**

- e. Žádost Zdravotního klauna o finanční dar 3000,- Kč

**Návrh na usnesení 02/2025/18: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic neschvaluje poskytnutí finanční částky ve výši 3000,- Kč pro Zdravotního klauna.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 0 Proti: 6 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/18 nebylo schváleno**

- f. Linka bezpečí z. s. žádá o poskytnutí finančního příspěvku 3000,- Kč  
V loňském roce jim byla tato částka poskytnuta

**Návrh na usnesení 02/2025/19: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic neschvaluje poskytnutí finanční částky ve výši 3000,- Kč pro linku bezpečí.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 1 Proti: 5 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/19 nebylo schváleno**

- g. Zemědělská akademie a gymnázium Hořice žádá o poskytnutí finančního příspěvku na podporu časopisu Pod Zvičinou pro rok 2025

**Návrh na usnesení 02/2025/20: Zastupitelstvo obce Milovice u Hořic schvaluje poskytnutí finanční částky ve výši 1 000,-Kč pro Zemědělskou akademii a gymnázium Hořice.**

**Výsledek hlasování:**

**Přítomno: 6 Pro: 6 Proti: 0 Zdrželi se: 0**

**Usnesení 02/2025/20 bylo schváleno**

## 9/ Různé

### a. Informace FTV

Slovo si vzal místostarosta Ing. David Kylar a informoval přítomné o stavu příprav na instalaci FTV a o prodloužení termínu realizace. Poté informoval přítomné o nabídce VitalTechu. Dále přítomné seznámil s nabídkou výměny vrat na obecním dvoře s celkovou úpravou dvora, včetně garáží.

**Návrh na usnesení 02/2024/21: Zastupitelstvo obce bere na vědomí informace o stavu příprav na instalaci FTV, nabídce VitalTechu a úpravě dvora a garáží.**

### b. Instalace vodoměrů

Slovo si vzal zastupitel Petr Antoš a informoval přítomné o přípravách na výměny vodoměrů, která by měla proběhnout ke konci roku.

**Návrh na usnesení 02/2025/22: Zastupitelstvo obce bere na vědomí informace o výměnách vodoměrů.**

## 10/ Diskuze

Do diskuze se přihlásila paní Věra Jirková s dotazem, co budeme dělat s obrazy od malíře Chrousta. Obrazy umístíme v KD. Dále vystoupil Pavel Balihar a poděkoval jménem milovické Špacírky za zapůjčování auta k výletům. Dále se do diskuze přihlásil Robert Junek a zeptal se, zda obec neplánuje celoplošnou deratizaci. Obec zatím toto neplánuje. V KD oddíl pingpongu v rámci brigádnických hodin opraví podlahu v pokladně. Dále nás pan Junek informoval o odstranění pnoucích rostlin na fasádě KD také v rámci brigádnických hodin.

Starosta ve 19:56 hodin poděkoval přítomným a zasedání ukončil.

**Příští zasedání je plánováno na září 2025.**

Zápis zapsal Vlastimil Hruška dne 11.6.2025 .....

Ověřovatelé zápisu:

Martin Včeliš

Pavel Pour

.....

.....