**STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD**

Sídlo: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov, IČO: 01312774, DIČ: CZ01312774

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**P L N Á M O C**

|  |
| --- |
|  |

**Česká republika - Státní pozemkový úřad, 130 00 Praha 3,** **Husinecká 1024/11a**

Krajský pozemkový úřad pro **Ústecký kraj**, Pobočka **Děčín**

IČO: 01312774, DIČ: CZ01312774

Adresa: **ul. 28. října 979/19, 405 02 Děčín I**

Zastoupený: **Ing. Jitkou Blehovou, vedoucí Pobočky Děčín**

**z m o c ň u j e (pověřuje)**

společnost : **[DOPLNIT]**

se sídlem : **[DOPLNIT]**

IČO : **[DOPLNIT]**

Zastoupená : **[DOPLNIT]**

k zastupování ČR - Státního pozemkového úřadu ve věci zajišťování **investorsko-inženýrských činností** dle příkazní smlouvy uzavřené dne **[DOPLNIT]** mezi Státním pozemkovým úřadem jako příkazcem a **[DOPLNIT]** jako příkazníkem v rozsahu čl. I a čl. II této smlouvy.

V rámci této plné moci je zmocněnec oprávněn:

1. protokolárně odevzdat staveniště zhotoviteli a zabezpečit zápis do stavebního deníku;
2. účastnit se na vytýčení stavby zhotovitelem stavby před zahájením prací, dodržovat podmínky dle sdělení k ohlášení udržovacích prací (stavebního povolení) a opatření státního stavebního dozoru po dobu realizace stavby;
3. kontrolovat práce a dodávky zhotovitele stavby, zejména pak práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsat výsledky kontroly do stavebního deníku a na základě kontroly vydá/nevydá souhlas s pokračováním stavebních prací;
4. sledovat, zda zhotovitel stavby provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat předepsané doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek, o provedených kontrolách učiní zápis do SD;
5. sledovat vedení stavebního deníku a provádět v něm min. 1x týdně pravidelné zápisy v souladu s podmínkami smlouvy o dílo na zhotovení stavby, o postupu prací pravidelně informovat příkazce;
6. hlásit archeologické nálezy;
7. kontrolovat postup prací podle časového harmonogramu stavby a ustanovení smlouvy, písemně upozornit zhotovitele stavby na každé nedodržení postupu prací; organizovat řádný průběh kontrolních dnů stavby
8. účastnit se jednání se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účastnit se na kontrolních prohlídkách stavby vyvolaných těmito orgány
9. jakékoliv zpoždění prací, které má za následek nedodržení harmonogramu   
    o více jak 2 dny, je povinen zaznamenat do SD;
10. připravovat a vyžadovat si v průběhu stavby od zhotovitele podklady   
    pro kolaudační řízení, předání a převzetí stavby;
11. kontrolovat doklady, které doloží zhotovitel stavby;
12. kontrolovat odstranění případných závad a nedodělků stavby, o tomto písemně informovat příkazce a o tomto provézt zápis;
13. účastnit se předání a převzetí dokončené stavby včetně kolaudačního řízení;
14. kontrolovat vyklizení staveniště;
15. projednat případné dodatky a změny projektu a předložit je spolu s vlastním vyjádřením příkazci ke schválení;
16. prověřit dodavatelské faktury, zkontrolovat věcnou a cenovou správnost   
    a úplnost podkladů k fakturování, jejich soulad s podmínkami uvedenými   
    ve smlouvách, kontrolovat faktury v návaznosti na skutečně provedené práce, potvrdit souhlas s provedením úhrady;
17. pořizovat fotodokumentaci v průběhu stavby, kterou poskytne v elektronické podobě příkazci;
18. vypracovat závěrečnou zprávu o tom, jak odpovídá provedení schválené projektové dokumentaci, smluveným podmínkám, technickým normám a příslušným předpisům vztahujícím se k předmětné stavbě;
19. provést jakékoli další činnosti, pokud jsou nezbytné pro naplnění účelu příkazní smlouvy tj. řádné zajištění investorsko-inženýrských činností ve vztahu ke stavbě tak, aby stavba byla provedena zhotovitelem stavby řádně a včas, a to v souladu s požadavky příkazce a veškerými právními předpisy.

Tato plná moc je platná ode dne jejího udělení a končí splněním předmětu výše uvedené příkazní smlouvy; je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden je založen u zmocnitele.

V Děčíně dne **[DOPLNIT]**

…………………………………………………..

*Ing. Jitka Blehová, vedoucí Pobočky Děčín*

Plnou moc přijímá:

**[DOPLNIT]** odpovědná osoba ………………………………………….

**[DOPLNIT]**