



## **Jednací řád Zastupitelstva obce Statenice**

**schválený usnesením Zastupitelstva obce Statenice**

**číslo 2/1/2024 ze dne 21.2.2024**

Zastupitelstvo obce Statenice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Statenice (dále jen „jedenací řád“):

## **ČÁST I – VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

### **Čl. 3**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Statenice.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Obecní úřad obce Statenice na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

## **Čl. 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s obecním úřadem.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

## **Čl. 5**

### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

## **Čl. 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů obce a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
6. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
7. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
8. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.
9. Aby bylo zasedání platné, musí být dodržena následující pravidla:

- a. Při zahájení zasedání je konstatován počet přítomných členů zastupitelstva z důvodu usnášeníschopnosti
- b. Je určen zapisovatel
- c. Jsou zvoleni dva ověřovatelé zápisu
- d. Pokud je na programu tajná volba, je zvolena nejméně tříčlenná volební komise
- e. Jsou konstatovány případné připomínky k zápisu z předchozího zasedání a je o nich rozhodnuto
- f. Je podána zpráva o plnění usnesení z předchozího zasedání
- g. Je schválen program zasedání
- h. Jsou projednány body schváleného programu

### **Rozprava**

10. Rozprava je vedena ke každému bodu zvlášť. K jednomu problému může vystoupit diskutující pouze dvakrát.
11. Každý občan obce, který dosáhl 18 let věku, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost nebo je trvale přihlášený má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem.
12. K jednotlivým bodům programu diskutují nejdříve členové zastupitelstva obce. Po přednesení všech diskusních příspěvků členů zastupitelstva udělí předsedající slovo nejprve občanům přihlášeným s příspěvkem k projednávanému bodu předem a následně dalším, kteří se hlásí. O výjimce rozhodnou zastupitelé hlasováním bez diskuse.
13. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
14. Délku diskusního příspěvku občanů může předsedající omezit na tři minuty. V případě námítky proti tomuto omezení rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
15. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
16. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
17. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
18. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.

19. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
20. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
21. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jedacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu.
22. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

### **Hlasování a usnesení**

23. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak.
24. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
25. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
26. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
27. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.
28. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
29. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
30. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

31. O jednotlivém návrhu může být hlasováno opakovaně v případě, kdy existují pochybnosti o tom, zda hlasování proběhlo korektně.
32. V případě, že člen zastupitelstva chce hlasovat jinak o usnesení, které již bylo přijato, může navrhnout opakované zařazení již projednaného bodu na program zasedání. Následně bude zastupitelstvo hlasovat o opětovném zařazení bodu na program a v případě schválení bude zastupitelstvo hlasovat o novém usnesení, které zruší či změní dříve přijaté usnesení.
33. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

## **Čl. 7**

### **Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

## **Čl. 8**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

## **Čl. 9**

### **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

## **Čl. 10**

### **Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
  - a. datum a místo zasedání
  - b. přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - c. totožnost předsedajícího
  - d. totožnost zapisovatele
  - e. totožnost ověřovatelů zápisu
  - f. počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
  - g. totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - h. schválený program jednání zastupitelstva
  - i. stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - j. kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - k. průběh a výsledky hlasování
  - l. schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - m. výčet všech oznámení o střetu zájmů
  - n. datum pořízení zápisu.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě také k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.
4. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

## **Čl. 11**

### **Kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

1. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje Obecní úřad Statenice. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává obecní úřad pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva má právo zabezpečit kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu po každém svém zasedání.

## **ČÁST II - DISTANČNÍ ÚČAST**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Zasedání zastupitelstva může být svoláno tak, že účast členů zastupitelstva a ostatních osob na zasedání bude zajištěna prostřednictvím technických prostředků komunikace na dálku umožňujících účast v reálném čase bez jejich osobní přítomnosti, a to formou videokonference nebo telekonference (dále jen „on-line zasedání“). Je-li svoláno on-line zasedání, postupuje se při přípravě, svolávání a jednání zastupitelstva podle ustanovení článků II. až V. a těch ustanovení Jednacího řádu, která nejsou s články II. až V. v rozporu.

### **Čl. 2**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva a jeho příprava**

1. Vedle dalších náležitostí musí každá informace o připravovaném zasedání zastupitelstva předvídaná zákonem či Jednacím řádem (např. informace podle § 93 odst. 1 zákona o obcích) obsahovat informaci:
  - a. jakým způsobem se může člen zastupitelstva účastnit on-line zasedání,
  - b. jakým způsobem se může veřejnost účastnit vlastními technickými prostředky on-line zasedání,
  - c. na jakém místě vybaveném technickými prostředky obce se může veřejnost účastnit on-line zasedání,
  - d. o tom, že zasedání proběhne on-line,
  - e. kontaktní údaje pro účely dle odst. 2.,
  - f. jakým způsobem se během on-line zasedání hlásí do rozpravy a jakým způsobem se hlasuje.
2. Každý člen zastupitelstva, který se plánuje účastnit on-line zasedání pomocí vlastních technických prostředků, je povinen sdělit tuto skutečnost nejpozději 1 den před konáním on-line zasedání, a to na kontaktní údaje dle odst. 1 písm. e, včetně telefonního čísla, kde bude k zastížení před zahájením on-line zasedání a během jeho průběhu a e-mailové adresy, kam mu budou doručovány informace související s on-line zasedáním, není-li Jednacím řádem stanoven jiný způsob doručování těchto informací.

### **Čl. 3**

#### **Účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající či jím pověřená osoba zajistí možnost připojení se členů zastupitelstva k on-line zasedání alespoň 15 minut před jeho plánovaným zahájením.

2. V rámci přihlášení k on-line zasedání, umožňuje-li to zvolený nástroj, je každý člen zastupitelstva povinen uvést celé své jméno a jsou-li členy zastupitelstva osoby shodných jmen, další rozlišující údaj.
3. Členové zastupitelstva se účastní on-line zasedání, je-li během on-line zasedání možná jejich vzájemná hlasová komunikace způsobem uvedeným v části II. čl. II. odst. 1 písm. a).

#### **Čl. 4**

##### **Zahájení a průběh zasedání, hlasování**

1. Hlášení se do rozpravy probíhá způsobem uvedeným v informaci dle části II. čl. II. odst. 1 písm. f.
2. Hlasování probíhá jmenovitě v abecedním pořadí členů zastupitelstva, a to způsobem uvedeným v informaci dle části II. čl. II. odst. 1 písm. f.

#### **Čl. 5**

##### **Přerušení a ukončení zasedání z důvodů technických problémů**

1. Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který nemá původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností člena zastupitelstva souvisejících se zasedáním zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 5 minut, v zasedání lze pokračovat a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen není na zasedání přítomen. Dochází-li k takovým technickým problémům opakovaně, není předsedající povinen zasedání přerušit a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen zastupitelstva není na zasedání přítomen.
2. Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který má původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností členů zastupitelstva, resp. práv veřejnosti souvisejících se zasedáním zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 45 minut, platí, že zasedání zastupitelstva bylo ukončené.

#### **ČÁST III**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Od postupu stanoveného jednací řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Dílčí změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce usnesením. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo obce Statenice zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 2/1/2024 na svém zasedání dne 21.2.2024.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1.3.2024. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo 126/6/3 ze dne 19.6.2012 včetně jeho příloh.

**Michal  
Pokorný** Digitálně podepsal  
Michal Pokorný  
Datum: 2024.02.26  
09:13:30 +01'00'

---

Michal Pokorný  
starosta obce

**Jana  
Špičáková** Digitálně podepsal  
Jana Špičáková  
Datum: 2024.02.26  
09:24:18 +01'00'

---

Jana Špičáková  
místostarostka obce

## Ověřovací doložka změny datového formátu dokumentu podle § 69a zákona č. 499/2004 Sb.

Změnou datového formátu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy.

Vstupující dokument byl podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru a platnost zaručeného elektronického podpisu byla ověřena dne 21.10.2024 17:37:52.

Kvalifikovaný elektronický podpis byl shledán platným, dokument nebyl změněn a ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu bylo provedeno vůči seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů k datu 21.10.2024 10:27:12. Údaje o zaručeném elektronickém podpisu: číslo kvalifikovaného certifikátu 015FC168, kvalifikovaný certifikát byl vydán kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru PostSignum Qualified CA 4, Česká pošta, s.p. pro podepisující osobu Michal Pokorný, Obec Statenice. Elektronický podpis nebyl označen platným časovým razítkem.

Vstupující dokument nebyl podepsán kvalifikovaným nebo zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru. Platnost elektronického podpisu byla ověřena dne 21.10.2024 17:37:52.

Elektronický podpis je neplatný, dokument nebyl změněn a certifikát byl ověřen s chybou: Certifikační autorita - certifikát nenalezen. Údaje o elektronickém podpisu: číslo certifikátu 00BBBD71, certifikát byl vydán nekvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru PostSignum Public CA 4, Česká pošta, s.p. pro podepisující osobu Jana Špičáková, Obec Statenice. Elektronický podpis nebyl označen platným časovým razítkem.

**Typ vstupního dokumentu:** .PDF

**Otisk souboru:** 81A5D87821B93001754AFD1586555341DF47A9B34A849BB2EBFF7BEA17B1AF83

**Použitý algoritmus:** SHA256\_SBB 2.16.840.1.101.3.4.2.1

### Subjekt, který změnu formátu dokumentu provedl:

Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, 17034 Praha 7

### Datum vyhotovení ověřovací doložky:

21.10.2024

### Jméno a příjmení osoby, která změnu formátu dokumentu provedla:

Horáčková Jana