

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 312

datum: 25. listopadu 2015

Opatření rektora ke způsobu hospodaření s majetkem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Úvod

Toto opatření stanovuje způsob převzetí majetku do správy, oprávnění a povinnosti při výkonu správy majetku a hospodaření s majetkem ve vlastnictví Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen vlastník).

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích svěřuje majetek do správy jejím součástí (dále jen správce) v souladu s článkem 32 odst. 4 Statutu JU. Majetkem se rozumí movité a nemovité věci.

Čl. 1 Svěření majetku do správy

- (1) Vlastník svěřuje majetek do správy jednotlivým správcům s cílem umožnit jim výkon vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti, ubytovací a stravovací činnosti a podpůrných činností k nim. Vlastník svěřuje majetek jednotlivým správcům rovněž pro zajištění výkonu doplňkové činnosti v souladu se zákonem, statutem, vnitřními předpisy univerzity a směrnicemi.
- (2) Vlastník při svěření majetku správci vychází z principů efektivního využití svěřeného majetku pro výkon hlavních a doplňkových činností JU.

Čl. 2 Převzetí majetku do správy

- (1) Majetek je převzat do správy správcem okamžikem data podepsání protokolů o předání stavby či převzetí věci, které jsou podkladem pro zaevidování majetku na středisko dotčeného správce. To platí pro všechny způsoby pořizování majetku, tj. jak z vlastních zdrojů správce a z veřejných prostředků, s nimiž správce disponuje, tak ze zdrojů, jimiž disponuje vlastník prostřednictvím centrálních pracovišť.
- (2) Převzetí dokončeného majetku pořizovaného vlastníkem prostřednictvím pověřeného centrálního útvaru (investiční odbor rektorátu JU – dále jen IO):

Pod pojmem dokončený majetek je nutné chápat jak dokončenou výstavbu nového objektu (budova, síť technické infrastruktury, plochy typu parkovišť, sadové úpravy apod.), dokončenou rekonstrukci, mající charakter technického zhodnocení již existující nemovitosti (budova, síť technické infrastruktury, plochy typu parkovišť apod.) nebo dokončenou opravu existující nemovitosti, tak i dodávku movitého vybavení budov.

- a) Předání a převzetí dokončeného majetku od zhotovitele nebo dodavatele zajišťuje IO za součinnosti budoucího správce. Předání a převzetí předchází proškolení zástupců správce pracovníky zhotovitele stavby nebo dodavatele v nezbytném rozsahu, který je potřebný pro řádné následné zajišťování provozu a užívání dokončeného majetku. Zhotovitel nebo

- dodavatel zároveň předává IO veškeré doklady dle aktuálně uzavřeného smluvního vztahu (Smlouva o dílo nebo Kupní smlouva)¹.
- b) O předání a převzetí dokončeného majetku sepíší účastníci jednání, kterými jsou zhotovitel nebo dodavatel a zástupci objednatele (IO, budoucí správce, technický dozor objednatele v případě staveb, případně projektant), protokol, který všichni účastníci na závěr podepíší. Pokud protokol obsahuje soupis vad a nedodělků, zajišťuje kontrolu odstranění těchto vad a nedodělků IO.
 - c) Datem podepsání protokolu o předání a převzetí přebírá zároveň správce dokončený majetek do své správy a následně i do užívání (užívání může být podmíněno dovybavením objektu, případně vydáním kolaudačního souhlasu u staveb nebo splněním dalšího požadavku orgánu státní správy, pokud je vyžadován).
 - d) Správce obdrží od IO kopie všech relevantních smluvních dokladů nezbytných pro následnou agendu vyřizování reklamací, zajišťování povinných revizí apod. Na základě příslušných ustanovení těchto dokumentů (především Smlouvy o dílo a Obchodních podmínek) postupuje pak správce samostatně při uplatňování reklamací dokončeného majetku. K oblasti uplatňování reklamací vede svoji interní agendu, ze které je zřejmé, minimálně, kdy byla reklamáce uplatněna, kdy a jak na ni zhotovitel nebo dodavatel reagoval (uznal či neuznal reklamací), k jakému datu nastoupil k odstranění reklamované vady (splnil či nesplnil smluvní termín), kdy byla reklamovaná vada odstraněna (protokol o odstranění), případně jaká sankční opatření byla vůči zhotoviteli nebo dodavateli učiněna. Další ustanovení smluvního vztahu pak jasně stanovují záruční dobu, v rámci které je možné reklamáce vůči zhotoviteli nebo dodavateli uplatňovat.
 - e) V okamžiku, kdy správce v rámci provozu zaregistruje určitou vadu díla, jež by mohla mít přímou vazbu na dokončený majetek, může požádat o součinnost IO při vyhodnocení zjištěné vady.
- (3) Převzetí nemovitého majetku od jiného správce navrhují stávající a nový správce na základě vzájemné dohody a předkládají návrh na předání a převzetí svěřeného majetku vlastníkovi. Ten svým písemným souhlasem k předání a převzetí nemovitého majetku mezi správci zároveň svěřuje předmětný majetek do správy novému správci.
- (4) Převzetí movitého majetku od jiného správce realizují stávající a nový správce na základě vzájemné dohody. Předáním a převzetím movitého majetku na základě příslušného dokumentu o převodu majetku přechází správa majetku na nového správce bez povinnosti předkládat převod ke schválení vlastníkovi.
- (5) Příslušnost majetku určenému správci je podchycena v majetkové evidenci zajišťované útvarem evidencí majetku ekonomického odboru rektorátu v informačním systému iFIS na nákladová/majetková střediska, která jsou součástí struktury určeného správce. Správce majetek dle této evidencí inventarizuje.

Čl. 3 Pověření ke správním úkonům

Správce jedná jménem vlastníka v rozsahu tohoto opatření. Správce je pověřen:

- a) uzavírat smlouvy o pronájmu nebytových prostor a jakékoliv části nemovitosti, pokud doba pronájmu nepřesáhne 12 kalendářních měsíců anebo je pronájem sjednán na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou nepřekračující 6 měsíců,
- b) předkládat návrhy smluv o pronájmu nebytových prostor a jakékoliv části nemovitosti ke schválení a podpisu vlastníkům, pokud doba určitá, na kterou má být pronájem sjednán, přesáhne 12 kalendářních měsíců, nebo se jedná o pronájem navrhovaný na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou delší než 6 měsíců,
- c) po projednání s vlastníkem dávat souhlas ke stavebním úpravám a změnám vedoucím ke zlepšení bytového nebo nebytového prostoru, ke kterým není třeba podle příslušných

¹ Jedná se například o projekt skutečného provedení, záruční listy, návody na užívání a údržbu, protokoly o zkouškách a revizích atd.

- předpisů stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu, pokud budou prováděny z prostředků dotčené součásti,
- d) uzavírat dohody a smlouvy o nákupu služeb potřebných k řádnému provozu,
 - e) uzavírat dohody a smlouvy na opravy nemovitostí v souladu s oprávněními danými Statutem JU a dalšími vnitřními normami, zejm. z oblasti zadávání veřejných zakázek.
 - f) provádět taková opatření, jež povedou ke zjednání nápravy v případech neoprávněného nakládání s nájemními prostory nebo v případech porušování dobrých mravů v objektech.

Čl. 4

Odpovědnost a povinnosti správce

- (1) Správce je odpovědný za využití svěřeného majetku k plnění úkolů ve vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti, v oblasti ubytování a stravování a v podpůrných činnostech k nim; v souladu se zákonem, statutem, vnitřními předpisy univerzity a směrnici jej může užívat i k doplňkové činnosti.
- (2) Správce je povinen zajistit efektivní využití nebytových prostor, pokud je sám nemůže využít pro výuku, administrativu fakulty, ubytování a volný čas studentů nebo činnost studentských organizací; při uzavírání nájemních smluv postupuje podle ustanovení článku 3 písm. a) a b) tohoto opatření.
- (3) Správce je povinen dodržovat speciální podmínky stanovené poskytovatelem podpory pro nakládání s majetkem pořízeným z účelových dotací.
- (4) Správce hradí veškeré výdaje na správu, údržbu, provoz, jakož i opravy svěřených nemovitostí i movitého majetku, přitom je povinen dbát na hospodárné vynaložení provozních prostředků.
- (5) Správce odpovídá za technický stav svěřených nemovitostí. Případné rozsáhlejší opravy², rekonstrukce a modernizace projednává s vlastníkem v dostatečných lhůtách.
- (6) Správce je povinen zejména zajistit:
 - a) provoz nemovitostí nebo jejich částí v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny, dislokačně respektovat prostory využívané jinými součástmi univerzity ve svěřených objektech,
 - b) technické předávání a přejímání nebytových prostor v případě vzniku a zániku nájemního vztahu,
 - c) provozní údržbu a běžné opravy nemovitostí a předepsané revize společně užívaných technických prostor a zařízení,
 - d) úklid společných prostor domů, vč. půd, sklepů a světlíků, dále úklid a schůdnost chodníků, dvorů, průchodů a částí vnitrobloků, jež náleží ke spravované nemovitosti,
 - e) evidenci uzavřených smluv o pronájmu v Registru smluv systému iFIS,
 - f) povinnosti ukládané vlastníkovými právními, bezpečnostními, hygienickými a požárními předpisy,
 - g) evidenci nájemců nebytových prostor a účelu jejich využití,
 - h) podklady pro právní jednání (např. s pojišťovnou) i v případech, kdy jednání vede vlastník,
 - i) aktualizaci a archivaci, v souladu s archivním a spisovým řádem univerzity, veškeré technické dokumentace vztahující se ke spravovaným nemovitostem, včetně té, která byla při převzetí dokončeného majetku podle článku 2 odst. 2 tohoto opatření správci předána IO,
 - j) informování správce inženýrských sítí o vzniklé poruše nebo havárii,
 - k) oznámení vlastníkovému uvolnění nebytových prostor v jemu svěřené nemovitosti, které správce nevyužije pro výuku, administrativu fakulty, ubytování a volný čas studentů nebo činnost studentských organizací a ani není schopen zajistit jejich efektivní využití prostřednictvím pronájmu, a to do 7 dnů poté, co se o této věci dozví,
 - l) neprodlené oznámení vlastníkovému havarijní situace v nemovitosti za účelem vydání havarijního výměru,

² Viz článek 5, odst. 1, písm. a

m) neprodlené oznámení vlastníkovi jakéhokoliv neoprávněného užívání nebytových a společných prostor a přijatých opatření pro zjednáání nápravy.

Čl. 5

Povinnosti správce pro provádění stavebních úpravy objektů a sítí technické infrastruktury JU

- (1) Správce je povinen vždy do 31. 1. kalendářního roku zaslat k rukám kvestora a v kopii IO seznam stavebních akcí, které správce plánuje v daném roce realizovat. Stavební akcí se rozumí jak provedení stavebních úprav u stávající budovy, či na stávajících sítích technické infrastruktury, tak provedení jejich rozsáhlejších oprav (s plánovanými náklady přesahujícími 500 000 Kč). Stavební akcí se rovněž rozumí jakákoli novostavba.

Podstatné jsou především úpravy, při kterých dojde k vytvoření či úpravě dveřních či okenních otvorů, změnám poloh příček, úprav na nosných konstrukcích, změně využití prostor, případně mohou mít dopad do požárně bezpečnostního řešení stavby apod. Přílohou seznamu bude ke každé akci samostatně zpracovaný jednoduchý Investiční záměr (IZ) s tímto minimálním obsahem:

- název akce,
- přesná lokalizace plánovaných stavebních úprav (adresa, budova, podlaží, ...),
- popis plánovaných stavebních úprav (včetně orientačního rozsahu, např. v m²),
- předpokládaný termín zahájení prací,
- předpokládaný termín dokončení prací,
- předpokládaný finanční náklad,
- způsob financování.

- (2) Pokud v průběhu kalendářního roku bude chtít správce provést na svůj náklad další dílčí stavební úpravy ve svěřených objektech mimo plánovaný rozsah podle odst. 1, informuje o tom písemnou formou IO,
- (3) V okamžiku, kdy stavební akce, samostatně zajišťované správci, budou dokončeny, tj. bude podepsán protokol o předání a převzetí stavby, zašle správce do 14 kalendářních dnů od tohoto data na IO kopii jednoduché projektové dokumentace skutečného provedení (stručný popis techn. zprávy, okótované půdorysy, řezy). V případě, že projektová dokumentace byla zpracována odborně způsobilou osobou, předá správce IO tuto dokumentaci 1x v listinné a v digitální podobě (ve formátu dwg, dgn a současně i v pdf). Na základě těchto podkladů zajišťuje IO zejm. aktualizaci databázi AMI.

Čl. 6

Omezení činnosti správce

- (1) Správce není oprávněn nakládat s nemovitostí jiným způsobem, než jak stanoví toto opatření, zejména není oprávněn nemovitost nebo její část (vč. pozemku) prodat, zastavit či k ní zřídit věcné břemeno. V případě návrhu na takový způsob nakládání s nemovitým majetkem postupuje správce v návaznosti na ustanovení zákona č.111/198 Sb., o vysokých školách, tj. připraví písemný zdůvodněný návrh na takové využití vlastníkovi, který předloží po posouzení přijatelnosti tohoto návrhu návrh Správní radě JU.
- (2) Správce je povinen respektovat omezení své činnosti vzhledem k záměrům vlastníka.

Čl. 7 **Součinnost vlastníka a správce**

- (1) Pro účely tohoto opatření se za pokyny vlastníka považují pokyny vydané nebo potvrzené rektorem nebo kvestorem v rozsahu jeho oprávnění, v případech spadajících do kompetence IO v souladu s organizačním řádem JU a rektorátu JU také pokyny vydané IO.
- (2) Pokud je správce podle tohoto opatření povinen informovat vlastníka, je tato povinnost řádně splněna doručením písemné informace (zprávy) do podatelny Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích s určením pro rektora, kvestora nebo vedoucího IO.
- (3) Neodkladné zprávy je nutné oznámit ústně či telefonicky kvestorovi JU (příp. jeho zástupci), nebo vedoucímu IO (jeho zástupci) s tím, že tato zpráva bude potvrzena písemně přes podatelnu nejbližší následující pracovní den.
- (4) K úkonům, ke kterým je oprávněn a za které je odpovědný vlastník, předkládá statutárnímu orgánu vlastníka potřebné podklady kvestor, případně v jeho zastoupení vedoucí investičního odboru.
- (5) Správce podává neprodleně podklady k vystavení havarijního výměru správnímu orgánu a vlastník neprodleně požádá o jeho vystavení zároveň se souhlasem k provedení oprav.
- (6) Věci pořízené správcem, které se stávají součástí nebo příslušenstvím spravované nemovitosti, se považují za svěřené do správy tomuto správci.

Čl. 8 **Změny**

Při změnách vlastnických vztahů je povinností správce poskytnout vlastníkovi nezbytnou součinnost.



prof. RNDr. Libor Grubhoffer
rektor

Přílohy:

Příloha č. 1: Seznam nemovitých věcí k datu vydání opatření

Zpracovala: Ing. Hana Kropáčková

Rozdělovník: rektor, děkani fakult, ředitelé KaM JU, CIT, AK, Goethe-Zentra, Britského centra