FAKULTNÍ NEMOCNICE OLOMOUC
I. P. Pavlova 185/6, 779 00 Olomouc
☎ + 420 588 441 111, e-mail: info@fnol.cz

Metodický pokyn č. MP-E017-01

Pravidla interního výběrového řízení pro nájem služebních bytů

1. vydání ze dne: **1. 11. 2016** **Skartační znak:** **A**
Účinnost od: **1. 11. 2016** **Stupeň důvěrnosti:** **N1**

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Zdeněk Havlíček	vedoucí Oddělení ekonomických činností		
	Mgr. Sabina Procházková	vedoucí Právního odboru		
Vydal	Aleš Kotásek, DiS.	ekonomický náměstek		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph. D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

1.1.1 Účelem MP je stanovit transparentní a nediskriminační pravidla a postup interního výběrového řízení pro nájmy služebních bytů, s nimiž je FNOL příslušná hospodařit.

1.2 Závaznost

1.2.1 Tento MP je závazný pro všechny zaměstnance, které se ve FNOL podílejí na procesu pronajímání služebních bytů, ať již v pozici uchazečů o nájem, či v pozici organizátorů IVŘ.

1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IVŘ	Interní výběrové řízení
MP	Metodický pokyn
OEC	Oddělení ekonomických činností
OEF	Odbor ekonomiky a financí
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OSB	Oddělení správy budov
PRAVOD	Právní odbor

2.2 Definice

2.2.1 O služební byt se jedná, je-li nájem bytu ujednán v souvislosti s výkonem zaměstnání, funkce nebo jiné práce a je-li podle výslovného určení nájemní smlouvy pronajat byt služební.

2.3 Odborné funkce

Tento MP nezavádí nové odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Interní výběrové řízení

3.1.1 Služební byty se pronajímají na základě IVŘ. Záměr FNOL pronajmout služební byt bude oznámen současně s podmínkami IVŘ pro konkrétní služební byt vyvěšením na intranetu FNOL po dobu minimálně 14 kalendářních dnů tak, aby se s ním mohli uchazeči seznámit. V IVŘ musí být uvedena minimální cena nájmu za m^2/měsíc a za celkovou výměru služebního bytu na měsíc. Minimální cena nájmu je odvozena od průměru z cen nájmů minimálně tří srovnatelných bytů zjištěná na internetových stránkách realitních kanceláří.

Srovnatelností je míněna obdobná velikost bytu a lokalita. Služby spojené s užíváním služebního bytu nejsou součástí ceny nájmu. Základním a jediným kritériem pro výběr nájemce je výše měsíčního nájemného v Kč za m^2.

3.2 Podmínky výběrového řízení

3.2.1 IVŘ pro konkrétní služební byt realizuje a organizuje OEC ve spolupráci s OSB.

3.2.2 Doba nájmu je stanovena maximálně na 8 let dle § 27, odst. 2, zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích a směrnice č. Sm-E017.

3.2.3 Podmínky IVŘ musí obsahovat zejména:

a) označení nemovitosti – služebního bytu, který má být předmětem nájmu,

b) minimální cena měsíčního nájemného za m^2,

c) kauce ve výši jednoho měsíčního nájemného, která bude uhrazena při podpisu nájemní smlouvy s vítězným uchazečem,

d) datum, hodinu a místo, do které je nutno odevzdat písemnou přihlášku do IVŘ, včetně způsobu a místa jejího odevzdání a způsobu označení obálky, ve které je přihláška odevzdávána – viz. 3.3.2

e) termín prohlídky bytu nebo fotografie bytu,

f) velikost a výměra služebního bytu v m^2, včetně sklepa, podlaží.

Podmínky IVŘ uvedené pod písmeny a.), b.), c.), d.) jsou realizovány referentem OEC.
V kompetenci referenta OSB jsou podmínky uvedené pod písmeny e.) a f.).

3.3 Nabídka a průběh IVŘ

3.3.1 Nabídku do IVŘ může podat kterýkoli zaměstnanec FNOL.
Nabídka musí obsahovat tyto náležitosti:

a) jméno a příjmení, datum narození a trvalé bydliště fyzické osoby,

b) osobní číslo a pracoviště ve FNOL,

c) kontaktní adresu v případě, že se liší od adresy uvedené pod písm. a),

d) označení nemovitosti – služební bytu,

e) výši nabídnutého měsíčního nájmu v korunách českých za m^2,

f) datum a podpis uchazeče.

3.3.2 Nabídky jsou uloženy a odevzdány ke konkrétnímu termínu v uzavřených obálkách u referenta OEC tak, aby nebyla vidět jejich hodnota. Na obálce budou uvedeny identifikační údaje uchazeče a služebního bytu. Na požádání bude uchazeči vyhotoveno potvrzení o doručení obálky. Otevření všech obálek se děje najednou za přítomnosti vedoucí OEF, vedoucího OEC a referenta OEC. Vítězná nabídka bude oznámena na intranetu FNOL.

3.3.3 Z IVŘ budou vyřazeny nabídky, které:

a) byly doručeny po lhůtě stanovené v podmínkách výběrového řízení,

b) neobsahují-li veškeré náležitosti uvedené v podmínkách IVŘ,

c) obsahují nabídku ceny nižší, než je minimální cena stanovená v podmínkách výběrového řízení.

O hodnocení bude sepsán zápis.

3.3.4 Nabídka uchazeče, který nabídl nejvyšší cenu měsíčního nájmu za m^2, bude vyhodnocena jako nabídka v prvním pořadí. Nabídky ostatních uchazečů budou seřazeny v dalších pořadích podle výše ceny nájmu za m^2.

3.3.5 V případě nepronajmutí služebního bytu z důvodu nepodání žádné nabídky či jiných důvodů je možné IVŘ opakovat. Neuzavře-li vyzvaný uchazeč nájemní smlouvu v termínu do 14 dnů od doručení písemné výzvy k uzavření smlouvy, bude k uzavření smlouvy vyzván uchazeč umístěný na druhém pořadí IVŘ.

3.3.6 FNOL si vyhrazuje právo nevybrat žádnou z předložených nabídek a neuzavřít nájemní smlouvu, případně záměr pronajmout služební byt zrušit.

3.4 Specifické odpovědnosti a pravomoci

3.4.1 Tento MP nestanovuje žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.5 Další odborní garanti

3.5.1 Tento MP nestanovuje žádné další odborné garanty

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích

Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-E017 Pronájmy bytových, nebytových prostor a reklamních ploch

4.3 Vystavené dokumenty

Tato organizační norma nevystavuje žádné nové dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem 1.11.2016.

5.1.2 Dnem účinnosti se nenahrazuje žádná ON.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přechodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou