



METODICKÝ POKYN č. MP-E014-02

Pravidla pro nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem

1. vydání ze dne: 1. 3. 2017
Účinnost od: 1. 3. 2017

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Zdeněk Havlíček	vedoucí oddělení ekonomických činností	27. 2. 2017	
	Bc. Pavlína Křivková	vedoucí odboru ekonomiky a financí	27. 2. 2017	
Vydal	Aleš Kotásek, DiS.	ekonomický náměstek	27. 2. 2017	
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc	28. 2. 2017	



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Účelem metodického pokynu je stanovit transparentní pravidla pro nakládání s dočasně či trvale nepotřebným majetkem, s nímž je Fakultní nemocnice Olomouc příslušná hospodařit.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tento metodický pokyn je závazný pro všechny osoby, které se ve Fakultní nemocnici Olomouc podílejí na procesu rozhodování o nepotřebnosti nemovitého majetku či pronajímání nemovitých věcí.

1.3 Správa normy

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

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
OEC	Oddělení ekonomických činností
OEF	Odbor ekonomiky a financí
OMU	Oddělení majetkového účetnictví
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OSB	Oddělení správy budov
OSS	Organizační složka státu
SO	Státní organizace
ÚZSVM	Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
VŘ	Výběrové řízení

2.2 Definice

Za nepotřebný nemovitý majetek se pro tyto účely považuje zejména majetek, který přesahuje potřeby FNOL, majetek, na jehož ponechání státu přestal být veřejný zájem, anebo majetek, který pro ztrátu, popřípadě zastarání svých technických a funkčních vlastností nebo pro nepřiměřenou nákladnost provozu nemůže sloužit svému účelu.

2.3 Odborné funkce

Tento metodický pokyn nezavádí nové odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Rozhodnutí o nepotřebnosti nemovitého majetku

- 3.1.1 Základní identifikaci pro účely naplnění definice nepotřebnosti majetku realizuje referent OSB. Identifikace majetku je provedena písemně s návrhem na rozhodnutí o dočasné či trvalé nepotřebnosti.



Pravidla pro nakládání s nepotřebným majetkem

(metodický pokyn č. MP-E014-02, 1. vydání ze dne 1. 3. 2017)

- 3.1.2 Návrh je předložen k rozhodnutí řediteli FNOL, popřípadě jím písemně pověřenému vedoucímu zaměstnanci.
- 3.1.3 V souladu s ustanovením § 14 odst. 7 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, rozhodne ředitel FNOL, popřípadě jím písemně pověřený vedoucí zaměstnanec o nepotřebnosti majetku FNOL.
- 3.1.4 Za dočasně nepotřebný nemovitý majetek se považuje majetek nebo jeho část, kterou FNOL dočasně nepotřebuje k plnění svých funkcí nebo jiných úkolů v rámci své působnosti a stanoveného předmětu činnosti. Za trvale nepotřebný nemovitý majetek se považuje majetek, který k zabezpečení své činnosti FNOL již nikdy nevyužije.

3.2 Nabídka dočasně nepotřebného nemovitého majetku na portále ÚZSVM

- 3.2.1 Dočasně nepotřebný nemovitý majetek uvedený v rozhodnutí o nepotřebnosti bude nabídnut jiným organizačním složkám státu či státním organizacím dle § 19c zákona č. 219/2000.
- 3.2.2 Nabídka je realizována prostřednictvím webového portálu ÚZSVM na webové adrese <https://nabidkysi.uzsvm.cz>.
- 3.2.3 Na základě podkladů nutných ke zveřejnění nabídky majetková účetní OMU zajistí nabídku ostatním organizačním složkám státu či státním organizacím po dobu minimálně 14 kalendářní dnů.
- 3.2.4 Podklady nutné pro zveřejnění nabídky
 - a) podepsané rozhodnutí o nepotřebnosti nemovitého majetku,
 - b) označení a identifikace nemovitého majetku,
 - c) fotografie nabízeného nemovitého majetku,
 - d) stručný popis nemovitého majetku,
 - e) velikost, výměra, parcelní číslo, katastrální území, list vlastnictví,Podklady k nemovitému majetku zajišťuje referent OSB.
- 3.2.5 Bude-li možné využít nabídku jiným organizačním složkám státu či státním organizacím, realizuje následné jednání vedoucí OEC ve spolupráci s vedoucí OMU s potencionálními zájemci.

3.3 Výběrové řízení dočasně nepotřebného nemovitého majetku

- 3.3.1 Nevyužije-li žádná OSS či SO nabídku zveřejněnou na ÚZSVM musí proběhnout nabídka pro komerční prostředí.
- 3.3.2 Záměr FNOL pronajmout dočasně nepotřebný nemovitý majetek bude oznámen současně s podmínkami výběrového řízení pro konkrétní majetek vyvěšením na internetových inzertních serverech, na intranetu FNOL, případně dalším možným způsobem, např. inzercí v regionálním tisku; a to po dobu minimálně 14 kalendářních dnů tak, aby se s ním mohli uchazeči seznámit.
- 3.3.3 V inzerci pro výběr zájemce musí být uvedena minimální cena nájmu za m²/měsíc a za celkovou výměru za měsíc. Minimální cena je cena zjištěná znaleckým posudkem a musí odpovídat minimálně obvyklé ceně platné v místě a čase. Pokud nebude možné získat znalecký posudek, bude cena určena benchmarkingovou metodou (od průměru z cen



Pravidla pro nakládání s nepotřebným majetkem

(metodický pokyn č. MP-E014-02, 1. vydání ze dne 1. 3. 2017)

nájmů minimálně tří srovnatelných nemovitostí zjištěná na internetových stránkách realitních kanceláří). Základním a jediným kritériem pro výběr je výše měsíčního nájemného v Kč za m².

3.4 Podmínky výběrového řízení – nájem nemovitého majetku

- 3.4.1 Výběrové řízení pro nájem konkrétní nemovité věci realizuje majetková účetní OMU ve spolupráci s vedoucím OEC na základě dodaných podkladů referenta OSB. Vyžádanou prohlídku nabízeného nemovitého majetku k pronájmu v případě potřeby zajistí referent OSB.
- 3.4.2 Doba nájmu může být 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.
- 3.4.3 Podmínky výběrového řízení musí obsahovat zejména:
- a) označení nemovitosti, která má být předmětem nájmu,
 - b) existuje-li důvod konkrétní služby potřebné pro pacienty FNOL, bude v podmínkách tato konkrétní služba pro nemovitou věc uvedena,
 - c) minimální cena měsíčního nájemného za m²,
 - d) kauce ve výši jednoho měsíčního nájemného, která bude uhrazena při podpisu nájemní smlouvy s vítězným uchazečem,
 - e) datum, hodinu a místo, do které je nutno odevzdat písemnou přihlášku do výběrového řízení, včetně způsobu a místa jejího odevzdání a způsobu označení obálky, ve které je přihláška odevzdávána – viz 3.5.2,
 - f) doba pronájmu,
 - g) termín prohlídky nemovité věci nebo fotografie nemovité věci,
 - h) velikost, výměra, umístění, parcelní číslo, katastrální území, list vlastnictví.

Podklady k výběrovému řízení garantuje referent OEC a vycházejí z bodu 3.2.4.

3.5 Nabídka a průběh výběrového řízení dočasně nepotřebného majetku

- 3.5.1 Nabídku do VŘ může podat kterákoli fyzická či právnická osoba. Nabídka musí obsahovat tyto náležitosti:
- a) jméno a příjmení, datum narození a trvalé bydliště u fyzické osoby nebo název, sídlo, IČ a osobu oprávněnou jednat u právnické osoby,
 - b) kontaktní adresu v případě, že se liší od adresy uvedené pod písm. a),
 - c) označení nemovitosti,
 - d) výši nabídnutého měsíčního nájmu v korunách českých za m².,
 - e) datum a podpis uchazeče.
- 3.5.2 Nabídky jsou uloženy a odevzdány ke konkrétnímu termínu v uzavřených obálcích u majetkové účetní OMU tak, aby nebyla vidět jejich hodnota. Na obálce budou uvedeny identifikační údaje uchazeče a konkrétní nemovité věci. Na požádání bude uchazeči vyhotoveno potvrzení o doručení obálky. Otevření všech obálek se děje najednou za přítomnosti vedoucí OEF, vedoucího OEC a majetkové účetní OMU.



Pravidla pro nakládání s nepotřebným majetkem

(metodický pokyn č. MP-E014-02, 1. vydání ze dne 1. 3. 2017)

- 3.5.3 Z VŘ budou vyřazeny nabídky, které:
- a) byly doručeny po lhůtě stanovené v podmínkách výběrového řízení,
 - b) neobsahují-li veškeré náležitosti uvedené v podmínkách VŘ,
 - c) obsahují nabídku ceny nižší, než je minimální cena stanovená v podmínkách výběrového řízení,
 - d) hodnocení bude sepsán zápis.
- 3.5.4 Nabídka uchazeče, který nabídl nejvyšší cenu měsíčního nájmu za m², bude vyhodnocena jako nabídka v prvním pořadí. Nabídky ostatních uchazečů budou seřazeny v dalších pořadích podle výše ceny.
- 3.5.5 V případě nemožnosti realizace z důvodu nepodání žádné nabídky či jiných důvodů je možné VŘ opakovat. Neuzavře-li vyzvaný uchazeč smlouvu v termínu do 14 dnů od doručení písemné výzvy k uzavření smlouvy, bude k uzavření smlouvy vyzván uchazeč umístěný na druhém pořadí VŘ.
- 3.5.6 FNOL si vyhrazuje právo nevybrat žádnou z předložených nabídek a neuzavřít nájemní smlouvu, případně záměr pronajmout nemovitou věc zrušit.

3.6 Nabídka trvale nepotřebného nemovitého majetku

- 3.6.1 Trvale nepotřebný nemovitý majetek uvedený v rozhodnutí o nepotřebnosti podle §14 odst. 7 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích musí být dle §19b odst. 1 zákona č. 219/2000 bude nabídnut jiné OSS nebo SO v rámci působnosti Ministerstva zdravotnictví.
- 3.6.2 Žádost o realizaci vnitroresortní nabídky předkládá majetková účetní OMU Ministerstvu zdravotnictví emailem a přikládá k ní potřebné podklady:
- a) podepsané rozhodnutí o trvalé nepotřebnosti včetně odůvodnění nepotřebnosti,
 - b) identifikace trvale nepotřebného majetku včetně fotodokumentace,
 - c) karta majetku s údajem o pořizovací ceně a zůstatkové ceně,
 - d) nabývací titul (pokud je k dispozici),
 - e) dokument prokazující příslušnost hospodařit s majetkem,
 - f) právní dokumenty - aktuální právní vztahy vážící se k majetku,
 - g) prohlášení vedoucího OSS nebo SO
 - I. majetek nebyl vybrán jako vhodný k privatizaci podle zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů,
 - II. na majetek nedopadly účinky zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů,
 - III. na majetek nedopadly účinky zákona č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů (zákon o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi, ve znění pozdějších předpisů,
 - IV. majetek není předmětem žádného soudního sporu o vlastnictví k němu,
 - V. na majetek nebyly uplatněny dosud nevypořádané restituční nároky podle zvláštních předpisů (jestliže byl restituční nárok uplatněn u soudu, ale k vydání majetku nedošlo, předložit příslušné pravomocné rozhodnutí o zamítnutí nároku,
 - h) další dokumenty související s majetkem.
- 3.6.3 Podklady k nabídce trvale nepotřebného nemovitého majetku zajišťuje referent OSB ve spolupráci s majetkovou účetní OMU.



Pravidla pro nakládání s nepotřebným majetkem

(metodický pokyn č. MP-E014-02, 1. vydání ze dne 1. 3. 2017)

- 3.6.4 V případě, že vnitroresortní nabídka nebude marná, MZ vyzve FNOL, pro kterou se stal majetek trvale nepotřebným a OSS nebo SO, pro kterou existuje důvod potřeby nebo veřejného zájmu k postupu podle ustanovení § 19 odst. 1 a 2 ZMS ve spojení s ustanovením § 14 vyhlášky, to znamená k uzavření zápisu nebo smlouvy o změně příslušnosti hospodařit s majetkem státu s tím, že zápis nebo smlouva již nebudou podléhat schválení MZ.
- 3.6.5 V případě, že nedojde k převzetí majetku z důvodu potřeby nebo veřejného zájmu jinou OSS nebo SO v působnosti MZ, popř. MZ, postupuje FNOL, pro kterou se stal majetek trvale nepotřebným podle ustanovení § 19b odst. 1 ZMS ve spojení s ustanoveními § 19 odst. 1 a 2, § 55 odst. 3 ZMS a § 14 vyhlášky, to znamená, že neprodleně předá majetek bezúplatně ÚZSVM, a to na základě uzavřeného zápisu nebo smlouvy o změně příslušnosti hospodařit s majetkem státu; dochází-li zápisem nebo smlouvou k převzetí majetku ÚZSVM podle § 19b odst. 1 ZMS, zápis nebo smlouva nevyžaduje písemné schválení MZ.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zák. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
Zák. č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-E014 Dlouhodobý majetek a vyřazování majetku ve FNOL

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-E014-02-ROZHOD-001 Rozhodnutí o dočasné nepotřebnosti

Fm-E014-02-ROZHOD-002 Rozhodnutí o trvalé nepotřebnosti

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2017

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 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Přílohy nejsou