

Studijní opora

Název předmětu: Zabezpečení personálu a infrastruktury logistiky

Garant předmětu: prof. Ing. Aleš Komár CSc.

Obsah:

1. Vymezení obsahu pojmů.....	2
2. Působnost.....	4
2.1 Správce majetkového uskupení 7.0.....	4
2.2 Majetkový manažer majetkového uskupení 7.0.....	4
2.3 Správce položky majetkového uskupení 7.0	5
3. Působnost orgánů stavebního a ubytovacího zabezpečení	5
3.1 Sekce správy majetku Ministerstva obrany	6
3.2 Úřad akvizice nemovité infrastruktury.....	8
3.3 Vojenské ubytovací a stavební správy	8
3.4 Provozní střediska	10
3.5 Pověřený orgán útvaru	11
3.6 Velitel (objektu) posádky	11
3.7 Velitel útvaru.....	13
3.8 Velitel jednotky	14
3.9 Velitel budovy	14
4. Užívání a udržování majetku.....	15
4.1 Provoz	15
4.2 Údržba a opravy majetku.....	16
4.3 Hospodaření v lesích, na pozemcích určených k plnění funkcí lesa a zalesněných pozemcích	17
4.4 Ochrana nemovitého majetku.....	18

Zpracoval: kpt. Ing. Michal Zelenák

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Název projektu: Inovace magisterského studijního programu Fakulty ekonomiky a managementu

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/2.2.00/28.0326

PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Struktura a úkoly ubytovací a stavební služby v AČR

Hospodaření s nemovitou infrastrukturou vychází zejména ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a navazujících vnitřních předpisů, vztahujících se k hospodaření s majetkem státu v příslušnosti hospodařit Ministerstva obrany.

1. Vymezení obsahu pojmů

Movitý majetek je rozumí movitý hmotný a nehmotný majetek ve vlastnictví státu, se kterým přísluší hospodařit MO jako organizační složce státu a který se člení do MU 1.0, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.0, 4.1, 4.2, 5.0 a 6.0.

Nemovitý majetek představují pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem ve vlastnictví České republiky začleněné do majetkového uskupení 7.0, k nimž příslušnost hospodařit vykonává Ministerstvo obrany. Nemovitým majetkem jsou také byty a nebytové prostory, k nimž příslušnost hospodařit vykonává Ministerstvo obrany, pokud byly vymezeny jako jednotka podle zvláštního právního předpisu.

Související movitý majetek představuje veškerý movitý majetek, bez ohledu na majetkové uskupení, který je pevně nebo funkčně spojený s nemovitým majetkem (např. technická zařízení a technické vybavení). Za tento majetek se nepovažuje vnitřní zařízení (např. nábytek).

Správa nemovitého majetku Ministerstva obrany je souhrnem činností, kterými orgány Ministerstva obrany zajišťují výkon oprávnění a splnění povinností stanovených Ministerstvu obrany platnými právními předpisy pro hospodaření a nakládání s majetkem státu. Správu nemovitého majetku zajišťují orgány stavebního a ubytovacího zabezpečení.

Hospodaření s nemovitým majetkem Ministerstva obrany je zejména jeho nabývání, účtování, evidence, užívání, udržování, ochrana před poškozením, zničením a neoprávněným zcizením.

Nakládáním s nemovitým majetkem představuje dispozice s majetkem, jeho vyřazování a všechna opatření realizovaná s nepotřebným majetkem (převod vlastnictví, nájem, půjčování atd.).

Stavební a ubytovací zabezpečení je souhrn činností a opatření, kterými orgány Ministerstva obrany zajišťují dodržování ustanovení právních předpisů stanovujících obecné technické požadavky na výstavbu a vytvářejí předpoklady pro řádné a

bezproblémové užívání nemovitého majetku Ministerstva obrany uživateli v závislosti na druhu budov, staveb, zařízení a pozemků.

Vojenský objekt je budova, stavba, pozemek, nebo definovaný souhrn budov, staveb a pozemků, kterému je přiřazeno číslo centrální evidence v Informačním systému logistiky.

Službami souvisejícími s provozem nemovitého majetku se rozumí zejména odvoz a likvidace komunálního odpadu, vnitřní úklid, letní venkovní úklidy ploch a pozemků, zimní údržba komunikací a zpevněných ploch, odvoz a likvidace odpadů vzniklých při provozování tepelných a vodohospodářských zařízení, dezinfekce, dezinsekce a deratizace spravovaných budov a ostatních staveb, průzkumné a projektové práce neinvestiční povahy, střežení vojenských objektů, demoliční práce, čištění a údržba technologických a rozvodných celků, revize a zákonem předepsané zkoušky nemovitého a souvisejícího movitého majetku, znalecké posudky a dále služby související se zabezpečením životních potřeb obyvatel vojenských újezdů.

Reprodukcí majetku se rozumí činnosti spojené s technickým zhodnocením, opravami a udržováním majetku. V oblasti budov, staveb a souvisejícího movitého majetku jsou reprodukcí majetku výsledky veškerých stavebních a montážních prací realizovaných v rámci oprav, údržby, rekonstrukcí, modernizací, nástaveb, přístaveb a stavebních úprav.

Opravou se rozumí činnost, kterou se odstraňují vady věci, následky jejího poškození nebo účinky jejího opotřebení za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu.

Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení, předchází se poruchám a odstraňují se drobnější závady.

Technickým zhodnocením se rozumějí výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu částku 40.000 Kč za zdaňovací období.

Rekonstrukcí se rozumí zásahy do konstrukční a technologické části majetku, které mají za následek změnu jeho funkce a účelu nebo technických parametrů.

Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti nemovitého majetku.

Vyřazení nemovitého majetku z užívání je proces, při kterém je na základě rozboru věcných zdrojů rozhodnuto o ukončení jeho užívání resortem Ministerstva obrany.

Správce majetkového uskupení (dále jen SMU) je vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru MO, kterému je stanovena majetková působnost k majetku majetkového uskupení, nebo jeho části.

Majetkový manažer je funkcionář organizačního celku MO, kterému je SMU stanoven výkon majetkové působnosti pro konkrétní majetkové uskupení nebo skupinu (třidu) jednotné klasifikace majetku (dále jen JKM) v rámci resortu MO. Řídí a organizuje, v souladu s úkoly resortu MO v rámci vyčleněných finančních a věcných zdrojů a obecně platných pravidel hospodaření s nemovitým majetkem ve

své působnosti.

Uživatelé nemovitého a souvisejícího movitého majetku jsou organizační celky a organizační útvary Ministerstva obrany, reprezentované příslušnými veliteli, řediteli, náčelníky, kteří protokolárně převzali tento majetek k plnění svých úkolů.

2. Působnost

2.1 Správce majetkového uskupení 7.0

Funkci správce majetkového uskupení (dále jen SMU) 7.0 plní ředitel Sekce správy majetku Ministerstva obrany (dále jen SSM MO). SMMu řídí hospodaření s nemovitým majetkem v působnosti MO, včetně stanovování zásad pro vedení doplňkové evidence majetku a subsystému LaV nemovitého majetku (dále jen LaV NEM) informačním systémem logistiky (dále jen ISL) a řídí zpracovávání Ročního a Střednědobého plánu vyřazování nemovitého majetku. Zajišťuje vypracování postupů a opatření k ochraně územních zájmů MO a zpracovává koncepci rozvoje MU 7.0.

Plánuje potřebné finanční zdroje k zajištění reprodukce MU 7.0 a stanovuje odpovědnost za hospodaření s těmito prostředky. V oblasti hospodaření s majetkem stanovuje odpovědnost majetkového manažera (dále jen MM) a správce položky MU, stanovuje normy k zajištění životnosti a provozuschopnosti majetku.

Pro oblast evidence majetku zpracovává odborné předpisy, vydává odborné směrnice a metodické pokyny, ve kterých stanovuje zásady pro nabývání, katalogizaci, evidenci, užívání a ochranu majetku, včetně zajištění odborného dohledu nad touto činností. Vydává metodické pokyny pro provádění kontrolní činnosti a metodicky řídí zpracovávání specifikací výše škody na nemovitém majetku.

V oblasti rozvoje MU 7.0 navrhuje strukturu orgánů stavebního a ubytovacího zabezpečení.

Stejné povinnosti jako k vlastnímu majetku má i k majetku vedenému v evidenci nevlastního majetku, majetku NATO apod.

2.2 Majetkový manažer majetkového uskupení 7.0

Majetkový manažer je výkonným orgánem SMU (příslušníkem SSM MO) v oblasti své působnosti. Majetkový manažer odpovídá za metodické řízení hospodaření s nemovitým majetkem v rámci celého resortu MO a usměrňování jednotlivých podsystémů ISL pro hospodaření s nemovitým majetkem v resortu MO. Řídí proces katalogizace, standardizace a ověřování jakosti pořizovaného nemovitého majetku a usměrňování činnosti katalogizačního pracoviště ve své působnosti.

Zpracovává podklady do akvizičního plánu centrálních dodávek a stanovuje zásady vedení doplňkové evidence nemovitého majetku v rámci resortu MO včetně zpracování a posuzování návrhů normativů pro správu majetku v působnosti SMU.

Majetkový manažer je povinen se vyjadřovat se uživatelským požadavkům na majetek pořizovaný centrálním způsobem z hlediska potřeb MO, jeho účelnosti, slučitelnosti s již provozovaným majetkem a věcně usměrňovat proces nabývání majetku a zpracovávat podklady pro katalogizaci tohoto majetku.

Podílí se na zavádění ISL v oblasti katalogizace, evidence a vyřazování majetku, zabezpečovat naplněnost a aktualizaci dat v katalogu majetku, centrální databázi a číselnících ISL ve své působnosti ustanovovat způsob katalogizace pořizovaného majetku, odborně řídit práci příslušného správce položky (katalogizační pracoviště) v průběhu katalogizace. Stanovuje zásady a pravidla přidělování zkráceného názvu položkám zaváděným do katalogu a migrovaným položkám a v součinnosti s OKM ÚřOSKSOJ zpracovává a předkládá SMU návrhy na zneplatnění položek v katalogu na majetek, u kterého bylo ukončeno užívání.

Posuzuje dokumentaci nemovitého majetku zaváděného do užívání v resortu MO a navrhuje SMU vydávání a aktualizaci odborných prováděcích předpisů, směrnic, instrukcí a metodických pokynů pro stanovení hospodaření s nemovitým majetkem. V neposlední řadě se podílí se na odborném řízení VUSS.

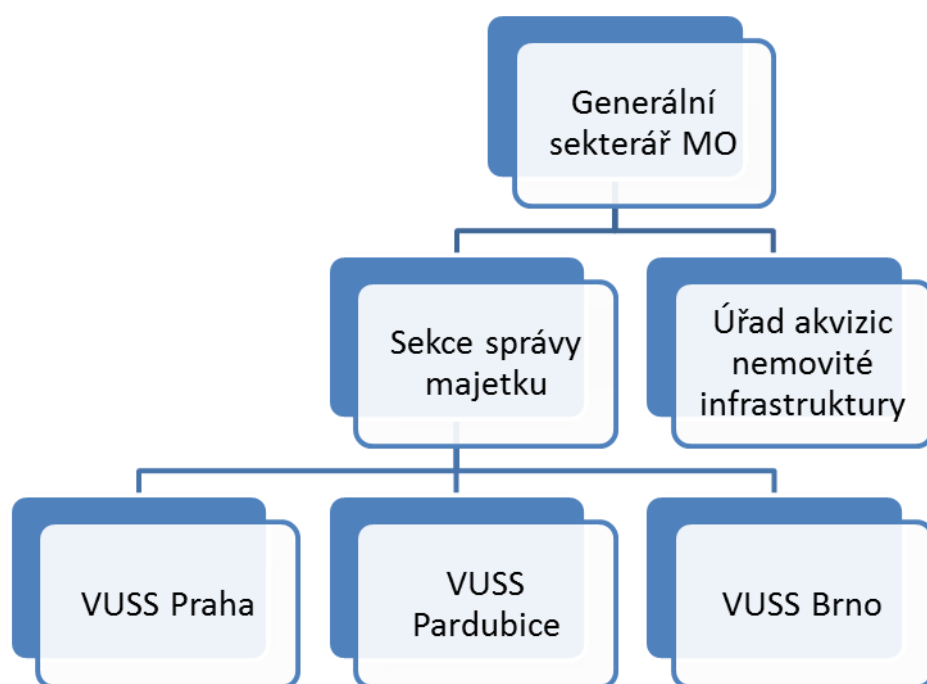
Majetkový manažer kontroluje věcnou správnost uživatelských požadavků na nabývání nemovitého majetku centrálním způsobem předkládané jednotlivými součástmi resortu MO. Kontroluje činnost katalogizačního pracoviště a proces katalogizace ve své působnosti, včetně provádění inventarizace majetku u NS a kvalitu a úplnost vedení centrální evidence majetku stanovenou zvláštními INA a její souhlasnost se skutečností.

2.3 Správce položky majetkového uskupení 7.0

Je výkonným orgánem SMU (příslušníkem katalogizačního pracoviště SSM MO) pro katalogizaci majetku. Jeho povinností je zejména zavádění nových položek do katalogu majetku, včetně problematiky zařídění nabývaného majetku a přiřazení KČM. Udržuje katalog majetku, doplňuje a aktualizuje záznamy zavedených položek majetku a ruší a sjednocuje položky v katalogu majetku.

3. Působnost orgánů stavebního a ubytovacího zabezpečení

Orgány stavebního a ubytovacího zabezpečení v resortu MO tvoří Sekce správy majetku MO (dále jen SSM MO) a Úřad akvizic nemovité infrastruktury (ÚřANI), Vojenské ubytovací a stavební správy (dále jen VUSS) a Provozní střediska (dále jen PS).



3.1 Sekce správy majetku Ministerstva obrany

SSM MO je řídicím, výkonným a kontrolním orgánem resortu MO pro oblast správy nemovitého majetku. Vykonává funkci majetkového manažera a správce položky MU 7.0. SSM MO odpovídá za hospodaření s majetkem u VUSS. Sekce správy majetku je podřízena Generálnímu sekretáři MO (dále jen GS MO). V oblasti řízení ubytovacího a stavebního zabezpečení řídí činnost ředitelů jednotlivých VUSS a stanovuje územní a věcnou působnost VUSS.

Připravuje podklady a návrhy pro rozhodnutí ředitele GS MO v oblasti nakládání a hospodaření s nemovitým majetkem a koordinuje součinnost VUSS s operačně taktickými velitelstvími Armády České republiky (dále jen AČR) a dalšími uživateli nemovitého majetku.

V oblasti legislativní vydává odborná nařízení a směrnice v oblasti řízení ubytovacího a stavebního zabezpečení a společně se správci programů pořízení a reprodukce majetku koordinuje činnost VUSS v oblasti reprodukce nemovitého a souvisejícího movitého majetku. Provádí řídicí kontrolu všech činností VUSS a kontroluje přípravu, průběh a výsledky veřejných zakázek nebo obchodních veřejných soutěží (příp. jiných forem výběrových řízení, burzy apod.) realizovaných VUSS, včetně jejich dokumentace a z nich vyplývajících plnění. Taktéž schvaluje Organizační řády a Roční plány činnosti VUSS.

Zpracovává a předkládá ke schválení řediteli SSM MO návrh Plánu činnosti SSM MO na příslušný kalendářní rok a připravuje podklady do hlavních plánovacích dokumentů resortu MO za oblast hospodaření s nemovitým majetkem).

V oblasti hospodaření s nemovitým majetkem zodpovídá za dodržování platných právních předpisů při hospodaření s nemovitým majetkem a souvisejícím movitým majetkem a zpracovává návrhy Akvizičního plánu centrálních dodávek a Plánu decentrálních výdajů na nemovitý majetek, včetně podkladů do kmenových listů (dále jen KML).

V oblasti hospodaření s finančními prostředky zodpovídá za plánování, čerpání, kontrolu a vyhodnocování běžných výdajů na nemovitý majetek a související movitý majetek (Plán údržby a oprav a Plán provozních výdajů na nemovitý majetek), včetně schvalování Plánu údržby a oprav a Plánu provozních výdajů na nemovitý majetek na příslušný kalendářní rok.

SSM MO zodpovídá za vedení evidence vojenských objektů, přiděluje vojenským objektům čísla centrální evidence a řídí podřízené VUSS při vedení evidence vojenských objektů a taktéž za aktuálnost údajů o nemovitém majetku vedených v ISL.

Zabezpečuje katalogizaci majetku majetkového uskupení 7.0, jeho pořizování, udržování a aktualizaci záznamů podle stanovených principů, pravidel a postupů v souladu s kodifikačním systémem NATO a potřebami informačních systémů resortu MO. SSM MO se také podílí na vytváření podmínek při přechodu evidence a jejího vedení za nouzového stavu, stavu ohrožení státu nebo válečného stavu, (problematika krizového plánování, operační příprava státního území, činnost orgánů stavebního a ubytovacího zabezpečení ve stavu ohrožení státu).

Provádí průběžné sledování technického stavu nemovitého majetku zaměstnanci VUSS, (zákon č. 219/2000 Sb., zákon č. 183/2006 Sb.) a zabezpečuje odbornou přípravu a metodickou pomoc pro majetkové orgány majetkového uskupení 7.0.

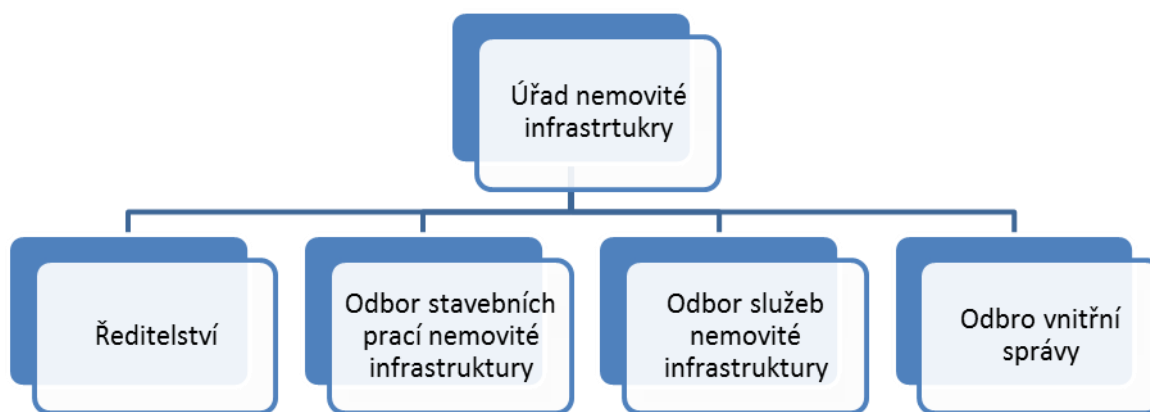
Zpracovává Energetickou koncepci MO, kontroluje a vyhodnocuje její dodržování a vykonává úkoly hlavního energetika MO a zodpovídá za splnění úkolů vyplývajících MO ze Státního programu na podporu úspor energie a využití obnovitelných zdrojů energie – navrhuje a realizuje racionalizaci spotřeby paliv a energie nebo snižování emisí energetických zdrojů.

V oblasti nakládání s nemovitým majetkem koordinuje činnost VUSS při přípravě návrhů na způsob realizace převodů nepotřebného nemovitého majetku, průběžně kontroluje realizaci samotných převodů a realizaci uzavřených smluv (zákon č. 219/2000 Sb., RMO č.1/2004, Věstníku, metodické pokyny MF, apod.) a zodpovídá za aktuálnost údajů o nepotřebném nemovitém majetku MO vedených v ISL.

Zpracovává podklady do Plánu nakládání s nepotřebným majetkem a Plánu příjmů včetně podkladů k rozhodování o nakládání s nemovitým majetkem navrženým k vyřazení z užívání a předkládá návrhy na jeho další využití. Dále koordinuje proces vyřazování nepotřebného nemovitého majetku ve vazbě na organizační, mobilizační a dislokační změny a plány výstavby AČR (Koncepce výstavby OS ČR) a zpracovává podklady do Střednědobého a Ročního plánu vyřazování nemovitého majetku, řídí jejich plnění a vyhodnocování v ISL;

3.2 Úřad akvizice nemovité infrastruktury

Úřad akvizic nemovité infrastruktury (ÚřANI) je úřadem Ministerstva obrany s celoresortní působností.



Provádí zadávání veřejných zakázek v oblasti investiční výstavby, rekonstrukcí a modernizací nemovité infrastruktury včetně souvisejícího majetku, realizovaných v rámci programového financování (ISPROFIN)¹⁾ veřejných zakázek, kterými se zabezpečuje pořízování služeb pro NI a veřejných zakázek v oblasti údržby a oprav nemovité infrastruktury realizovaných z běžných výdajů s výjimkou zakázek v oblasti investiční výstavby, rekonstrukcí a modernizací NI v rámci bezpečnostních investic NATO.

Úřad akvizic nemovité infrastruktury (dále jen ÚřANI) taktéž realizuje veřejné zakázky nákupu služeb pro NI zabezpečovaných v rámci resortu MO nebo jeho významné části, nákupu energií zabezpečovaných v rámci resortu MO nebo jeho významné části. V těchto souvislostech také provádí kontrolu veřejných zakázek v oblastech, které budou i nadále realizovány v působnosti ředitelů VUSS.

3.3 Vojenské ubytovací a stavební správy

VUSS jsou výkonnými orgány SSM MO pro oblast správy nemovitého majetku s územně vymezenou působností. V čele VUSS je ředitel, který je podřízen řediteli SSM MO. Je nadřízen všem zaměstnancům VUSS. Ředitel VUSS řídí činnost VUSS a PS.

Ředitel VUSS je oprávněn ve věcech týkajících se nemovitého majetku jednat jménem ČR – MO s orgány veřejné správy, fyzickými a právníckými osobami v rozsahu a na základě zmocnění interním normativním aktem nebo písemného

pověření ministrem obrany.

VUSS hospodaří s nemovitým majetkem a souvisejícím movitým majetkem a zajišťují správné nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem včetně zajišťování ochrany územních zájmů MO.

V oblasti hospodaření s nemovitým a souvisejícím movitým majetkem zodpovídají za hospodaření s majetkem MU 7.0 ve své působnosti. Poskytují SSM MO podklady pro zpracování návrhů Akvizičního plánu centrálních dodávek a Plánu decentrálních výdajů na majetek MU 7.0 a dále Plánu údržby a oprav, Plánu provozních výdajů na nemovitý majetek. Vedou a průběžně aktualizují evidenci přiděleného majetku MU 7.0 a souvisejícího movitého majetku v ISL, včetně aktualizací provozních údajů o finančních prostředcích, spotřebách, výdajích, kapacitách a jejich využitelnosti u vojenských areálů a stavebních objektů v ISL.

Zabezpečují střežení uvolněných objektů a zodpovídají za průběžné sledování stavebního a technického stavu nemovitého majetku, včetně pravidelných ročních prohlídek.

Ve své působnosti průběžně sledují soulad údajů katastru nemovitostí se skutečností ve svém územním obvodu a v případě nesrovnalostí jménem MO uplatňují požadavek na nápravu u katastrálního úřadu a zajišťují pořízení zápisu do katastru nemovitostí.

V odborné působnosti zabezpečují výkon odborných činností při hospodaření s nemovitým majetkem v souladu s příslušnými ustanoveními právních předpisů, zabezpečují provoz, údržbu a opravy, nemovitého majetku a souvisejícího movitého majetku, včetně péče o nemovité kulturní památky podle zvláštního právního předpisu.

Zabezpečují u spravovaného nemovitého majetku a souvisejícího movitého majetku dodržování norem ochrany životního prostředí, zabezpečují odstranění následků působení přírodních živlů, havárií a poruch nemovitého a souvisejícího movitého majetku a zpracovávají provozní řady technických zařízení a kontrolují, jak uživatelé nemovitého majetku užívají nemovitý majetek převzatý do užívání.

V oblasti nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem zpracovávají podkladové materiály pro jednání komise pro nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem. Plní úkoly vyplývající ze závěrů jednání komise pro nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem a realizují rozhodnutí ředitele Odboru pro nakládání s nepotřebným majetkem Sekce správy majetku Ministerstva obrany (dále jen ONNM SSM MO) v oblasti nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem, včetně průběžné aktualizace údajů o nepotřebném nemovitém majetku vedené v ISL.

Předkládají návrhy na vyřazení nemovitého majetku z užívání MO a následně zpracovávají podklady k rozhodování o nakládání s nemovitým majetkem navrženým k vyřazení z užívání a předkládají návrhy na jeho další využití. Podílí se na zpracování Střednědobého a Ročního plánu vyřazování nemovitého majetku.

V oblasti nakládání s finančními prostředky zabezpečují v součinnosti s místně příslušným RFO (Regionální finanční odbor, Regionální finanční oddělení, Vojenský finanční úřad) včasnou likvidaci faktur a v součinnosti s Vojenským úřadem pro právní zastupování neprodlené a důsledné vymáhání smluvních pokut a penále.

Vojenská ubytovací a stavební správa je oprávněna kontrolovat hospodárnost spotřeby energií, paliv a vody a vyžadovat dodržování sjednaných limitů jejich odběrů. Reguluje dodávky energií, paliv a vody v souladu s vyhlášenými regulačními opatřeními, nejde-li o neregulované odběry. Může vyžadovat odstavení technických zařízení uživatele z provozu, ohrožují-li technickou nebo ekologickou bezpečnost rozvodných sítí, kanalizačních řádů a čistíren odpadních vod.

3.4 Provozní střediska

PS jsou místním organizačním článkem VUSS pro realizaci opatření při hospodaření s nemovitým majetkem a souvisejícím movitým majetkem. V plné míře zajišťují potřeby útvarů z hlediska stavebního a ubytovacího zabezpečení a poskytování souvisejících služeb.

PS působí v rámci organizační struktury VUSS, v jeho čele je vedoucí, který je podřízen řediteli VUSS.

PS zajišťují provoz, údržbu a opravy u veškerého nemovitého a souvisejícího movitého majetku ve své působnosti a související služby. Tyto činnosti zajišťují dle možností vlastními prostředky, nebo dodavatelským způsobem.

Provozní střediska plní tyto povinnosti:

- zpracovávají podklady do Ročních plánů údržby a oprav;
- poskytují součinnost při zpracování podkladů pro zařazení akcí do Střednědobého plánu rozvoje a činnosti resortu MO
- zpracovávají podklady pro zabezpečení paliv, energie a vody;
- plánují a řídí provoz a opravy přidělené techniky a strojního vybavení;
- vedou evidenci kapacit přidělených objektů, protokoly o předání vojenských objektů a zařízení uživatelům s jejich nákresey;
- vedou a udržují číselník místností v rámci jednotlivých stavebních objektů a zajišťují jejich přidělení uživatelům v ISL;
- předávají vojenské objekty do užívání určeným velitelům objektů (uživatelům) a zpracovávají protokoly o jejich předání;
- přebírají vojenské objekty od uživatelů v případě ukončení jejich užívání;
- zúčastňují se předání vojenských objektů mezi jednotlivými veliteli objektů (uživateli), přičemž s novými veliteli objektů (uživateli) podepisují protokol o předání;

- vedou evidenci uzavřených smluv a sledují jejich plnění;
- zabezpečují realizaci zákonů souvisejících s ochranou životního prostředí;
- zabezpečují údržbu a opravy nemovitého a souvisejícího movitého majetku;
- podílí se na zpracovávání podkladů pro zadávání veřejných zakázek na nemovitý majetek;
- odpovídají za zabezpečování služeb souvisejících s užíváním nemovitého majetku v obhospodařovaných objektech;
- zúčastňují se přejímek a kolaudací nových objektů a oprav, přejímají práce od dodavatelů;
- zpracovávají provozní řády objektů a zařízení;
- v součinnosti s uživateli zabezpečují plánování a provádění stavebních a technických prohlídek nemovitého majetku

3.5 Pověřený orgán útvaru

U útvarů zajišťují hospodaření s nemovitým a souvisejícím movitým majetkem předaným do užívání předávacím protokolem pověřením zaměstnanci (orgán útvaru). Pověření zaměstnanců se zveřejňuje v rozkaze příslušného velitele.

Pověřený orgán útvaru plní tyto povinnosti:

- zúčastňuje se přebírání a předávání nemovitého majetku do užívání;
- vede přehled o způsobu užívání a vytíženost kapacit přidělených objektů;
- dohlíží na jejich účelné, efektivní a hospodárné využívání;
- zúčastňuje se pravidelných ročních prohlídek stavebně-technického stavu;
- uplatňuje požadavky na zajišťování údržby, oprav a služeb souvisejících s MU 7.0 u věcně příslušného provozního střediska;
- s provozním střediskem se podílí na zpracování podkladů do plánu údržby a oprav;
- zpracovává podklady pro plánování finančních prostředků na pokrytí reprodukce nemovitého majetku.

3.6 Velitel (objektu) posádky

Velitel posádky v součinnosti s orgány stavebního a ubytovacího zabezpečení přiděluje do užívání vojenské objekty jednotlivým útvarům v rámci posádky. Velitelem vojenského objektu se stává velitel útvaru, kterému byl objekt přidělen. Je-li ve vojenském objektu několik útvarů, určuje velitele objektu velitel posádky.

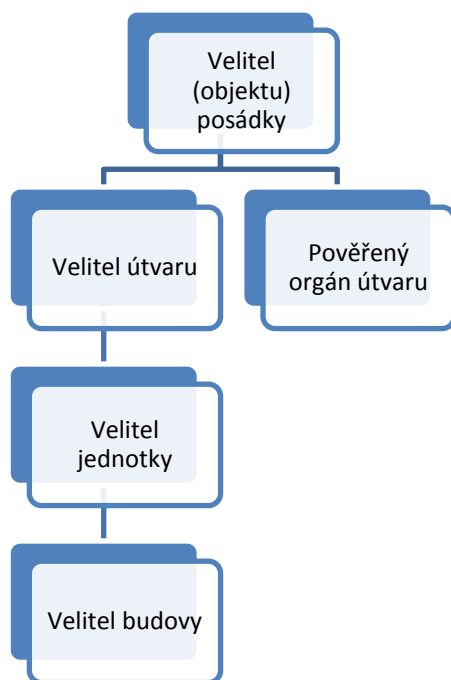
Velitel posádky rozhoduje o ubytování vojáků z povolání a občanských zaměstnanců

na vojenských ubytovnách v rámci posádky.

Velitel posádky vydává stanoviska k nakládání s nemovitým majetkem v rámci posádky.

Velitel objektu plní tyto povinnosti:

- přidělení objektů a prostorů jednotlivým uživatelům (jednotkám, útvarům) zveřejňuje ve svém rozkaze;
- dodržuje rozhodnutí o způsobu užívání a provozu budov a staveb, vyžaduje souhlas orgánů VUSS k jinému charakteru užívání, u objektů společného stravování a ošetřoven též souhlas orgánů vojenské hygienicko-protiepidemické služby;
- dbá na hospodárné využívání a údržbu budov, staveb, pozemků a ochranu zemědělského a lesního půdního fondu;
- zabezpečuje dodržování ochranných, bezpečnostních a hygienických pásem a opatření k ochraně životního prostředí;



- organizuje provoz společných zařízení;
- kontroluje úklid přidělených objektů, úplnost a stav technického vybavení přiděleného nemovitého majetku;
- zajišťuje prostřednictvím pověřených orgánů součinnost s místně příslušnými orgány stavebního a ubytovacího zabezpečení zejména při zajišťování oprav a údržby, předávání objektů do užívání, provádění stavebních a technických prohlídek, inventarizaci a přípravě podkladů pro plánování finančních prostředků na zajištění reprodukce majetku;
- provádí kontrolu hospodaření s přiděleným nemovitým a souvisejícím movitým

majetkem;

- přijímá opatření k odstraňování zjištěným nedostatků.

Velitel objektu je povinen zajistit, aby bez souhlasu VUSS nebyly realizovány stavební úpravy, bourání staveb, provádění zástaveb, nástaveb, oprav, instalována elektrická, spojovací a signalizační vedení, televizní a rozhlasové antény, umísťovány prozatímní a instalovány nová svítidla, topidla, klimatizační zařízení a prováděny další úpravy stavebního charakteru apod.

3.7 Velitel útvaru

Velitel útvaru přiděluje prostory jednotkám k užívání.

Velitel útvaru plní tyto povinnosti:

- přidělení objektů a prostorů jednotlivým uživatelům (jednotkám) zveřejňuje ve svém rozkaze,
- dodržuje rozhodnutí o způsobu užívání a provozu budov a staveb, vyžaduje souhlas orgánů VUSS k jinému charakteru užívání, u objektů společného stravování a ošetřoven též souhlas orgánů vojenské hygienicko-protiepidemické služby,
- dbá na hospodárné využívání a údržbu budov, staveb, pozemků a ochranu zemědělského a lesního půdního fondu,
- zabezpečuje dodržování ochranných, bezpečnostních a hygienických pásem a opatření k ochraně životního prostředí,
- organizuje provoz společných zařízení,
- kontroluje úklid přidělených objektů, úplnost a stav technického vybavení přiděleného nemovitého majetku,
- zajišťuje prostřednictvím pověřených orgánů součinnost s místně příslušnými orgány stavebního a ubytovacího zabezpečení zejména při zajišťování oprav a údržby, předávání objektů do užívání, provádění stavebních a technických prohlídek, inventarizaci a přípravě podkladů pro plánování finančních prostředků na zajištění reprodukce majetku,
- přijímá opatření k odstraňování zjištěným nedostatků.

Velitel útvaru je povinen zajistit, aby bez souhlasu VUSS nebyly realizovány stavební úpravy, bourání staveb, provádění zástaveb, nástaveb, oprav, instalována elektrická, spojovací

a signalizační vedení, televizní a rozhlasové antény, umísťovány prozatímní a instalovány nová svítidla, topidla, klimatizační zařízení a prováděny další úpravy stavebního charakteru apod.

3.8 Velitel jednotky

Velitel jednotky plní tyto povinnosti:

- dodržuje rozhodnutí o způsobu užívání a provozu budov a staveb,
- dbá na hospodárné využívání a údržbu budov, staveb, pozemků a ochranu zemědělského a lesního půdního fondu,
- zabezpečuje dodržování ochranných, bezpečnostních a hygienických pásem a opatření k ochraně životního prostředí,
- organizuje provoz společných zařízení,
- kontroluje úklid přidělených objektů, úplnost a stav technického vybavení přiděleného nemovitého majetku,
- zajišťuje provádění stavebních a technických prohlídek,
- přijímá opatření k odstraňování zjištěným nedostatků.

Velitel jednotky je povinen zajistit, aby bez souhlasu VUSS nebyly realizovány stavební úpravy, bourání staveb, provádění zástaveb, nástaveb, oprav, instalována elektrická, spojovací a signalizační vedení, televizní a rozhlasové antény, umísťovány prozatímní a instalovány nová svítidla, topidla, klimatizační zařízení a prováděny další úpravy stavebního charakteru apod.

3.9 Velitel budovy

Velitel útvaru plní tyto povinnosti:

- dodržuje rozhodnutí o způsobu užívání a provozu budov a staveb,
- dbá na hospodárné využívání a údržbu budov,
- zabezpečuje dodržování ochranných, bezpečnostních a hygienických pásem a opatření k ochraně životního prostředí,
- organizuje provoz společných zařízení,
- kontroluje úklid přidělených objektů, úplnost a stav technického vybavení přiděleného nemovitého majetku,
- účastní se provádění stavebních a technických prohlídek,
- přijímá opatření k odstraňování zjištěným nedostatků.

Velitel objektu je povinen zajistit, aby bez souhlasu VUSS nebyly realizovány stavební úpravy, bourání staveb, provádění zástaveb, nástaveb, oprav, instalována elektrická, spojovací a signalizační vedení, televizní a rozhlasové antény, umísťovány prozatímní a instalovány nová svítidla, topidla, klimatizační zařízení a prováděny další úpravy stavebního charakteru apod.

zpracovává podklady pro plánování finančních prostředků na pokrytí reprodukce nemovitého majetku.

4. Užívání a udržování majetku

Užívání a udržování nemovitého majetku je souhrn činností, kterými se realizují cíle, pro které byl pořízen. Užívání a udržování nemovitého majetku je zajišťováno zejména jeho provozem, údržbou, opravami a ochranou. Nemovitosti (stavby) lze užívat pouze k účelu, ke kterému jsou určeny. Povinností uživatele je využívat užitnou hodnotu svěřeného nemovitého majetku k výkonu stanovených činností efektivně, účelně a hospodárně.

Nemovitosti předává uživateli územně příslušná VUSS písemnou formou (protokolem). Předávání se v případě potřeby zúčastňují i orgány vojenské hygienickoepidemiologické služby.

Při užívání nevlastního nemovitého majetku, se kromě zásad stanovených těmito pokyny, postupuje v souladu s ustanoveními smlouvy (zápisu), která zakládá právo užívání tohoto majetku.

Užívání nemovitého majetku jiných subjektů uživateli resortu MO se řídí těmito pravidly:

uživatel je povinen užívat nemovitý majetek jiného subjektu v souladu s podmínkami stanovenými ve smlouvě s fyzickou nebo právnickou osobou nebo v příslušném zápisu. Tyto podmínky musí být uvedeny v protokolu o předání do užívání;

uzavření smlouvy s fyzickou nebo právnickou osobou nebo úpravu vztahu k jiné organizační složce státu formou zápisu zabezpečí ředitel územně příslušné VUSS na základě odůvodněné žádosti vedoucího funkcionáře organizačního celku resortu MO, který konkrétní nemovitý majetek hodlá užívat při plnění svých úkolů, nebo v jiných případech, kdy je to nutné z hlediska naplnění požadavků stanovených právními předpisy.

shledá-li uživatel, že předmětný nemovitý majetek nebude dále potřebovat při plnění svých úkolů, je povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit územně příslušné VUSS, a to nejpozději 3 měsíce před předpokládaným dnem ukončení užívání.

4.1 Provoz

Provoz nemovitého majetku je zajišťován územně příslušnou VUSS zejména zajišťováním dodávek vody, paliv, elektrické energie, plynu, tepla, úhrad nájemného, úhrad poplatků (např. za znečišťování ovzduší apod.) a úhrad ostatních služeb souvisejících s provozováním nemovitého majetku, dále zabezpečením provozu souvisejícího movitého majetku (např. kotelen, výměníkových stanic, předávacích stanic, čističek odpadních vod, čističek kontaminovaných vod, úpravnách vod). Provoz nemovitého majetku je dále zajišťován místně příslušnou VUSS poskytováním následujících služeb.

4.2 Údržba a opravy majetku

Plánování a realizaci údržby a oprav zajišťuje územně příslušná VUSS v součinnosti s uživateli (veliteli objektů). K tomu se zpracovává Plán údržby a oprav na příslušný kalendářní rok. Při jeho tvorbě se vychází z:

- pravidelných ročních prohlídek;
- požadavků jednotlivých uživatelů;
- požadavků na provádění předepsaných revizí a zkoušek, které vyplývají z platných právních norem a ČSN.

Postup při vyřizování požadavků uživatelů na údržbu a opravy nemovitého majetku a souvisejícího movitého majetku je popsán v čl. 81 těchto odborných pokynů.

Udržování nemovitého majetku a souvisejícího movitého majetku (údržba) je souhrn organizačních, ekonomických, technických, ekologických a dalších činností, které zabezpečují jeho udržení ve správném stavebním a technickém stavu a jeho připravenost k dalšímu užívání. Jedná se o soustavnou, cílevědomou činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení, předchází se poruchám a odstraňují se drobnější závady.

Opravou se rozumí činnost, kterou se odstraňují vady věci, následky jejího poškození nebo účinky jejího opotřebení za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. V rámci budov a staveb se opravou rozumí stavební práce, kterými se nemění základní stavebně technické parametry konstrukcí, budov, staveb a zařízení, tj. zejména půdorysné a výškové ohraničení stavby, účel užívání, mechanická odolnost a stabilita, tepelně-technické vlastnosti, rozhodující parametry požární bezpečnosti, bezpečnosti při užívání, ochraně zdraví a zdravých životních podmínek, životního prostředí, aj.

Typickými případy oprav budov a staveb jsou:

- výměny oken a dveří stejných rozměrů;
- opravy omítek vnitřních a venkovních (opravy fasády);
- výměna střešní krytiny (i za krytinu z jiného materiálu);
- opravy a výměna elektroinstalací a zdravotně technických instalací, pokud nedochází k navýšování kapacity;
- opravy ústředního vytápění a otopných soustav.

Pro rozhodovací proces při realizaci údržby a oprav nemovitého majetku je důležité správné posouzení, zda se nebude jednat, zejména podle rozsahu a charakteru činností o jeho technické zhodnocení. K tomu další podrobnosti a příklady viz příloha 4.

4.3 Hospodaření v lesích, na pozemcích určených k plnění funkcí lesa a zalesněných pozemcích

V současné době jsou v příslušnosti hospodařit MO (VUSS) lesy a pozemky určené k plnění funkcí lesa a pozemky, které nejsou určeny k plnění funkcí lesa, na kterých jsou vedle drobných náletů i vzrostlé porosty. Z této skutečnosti vyplývají pro VUSS, která vystupuje v roli vlastníka majetku povinnosti stanovené zejména zákonem č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon).

U lesů a pozemků určených k plnění funkcí lesa příslušné VUSS zajišťují zejména:

- hospodaření v lese, což představuje obnovu, ochranu, výchovu a těžbu lesních porostů a ostatní činnosti zabezpečující plnění funkcí lesa;
- ochranu lesa činnostmi směřujícími k omezení vlivu škodlivých činitelů, ochranná opatření proti škodlivým činitelům a zmírňování následků jejich působení.
- U ostatních pozemků s porosty se jedná zejména o čištění od náletové vegetace a celkovou údržbu.

Způsoby zajišťování péče o tyto druhy pozemků:

- Lesy a pozemky určené k plnění funkcí lesa postupně převést na VLS nebo tam, kde to bude účelné provést záměny pozemků se s.p. Lesy ČR.

Do doby převodu zabezpečit plnění povinností vlastníka smluvním způsobem:

- smluvně mezi VLS a SSM MO, ujednání o způsobu zajištění vybraných činností při hospodaření v lesích a na pozemcích určených k plnění funkcí lesa a tvorbu ceny za poskytované služby;
- uzavíráním konkrétních smluv mezi Ř VUSS s Ř VLS na poskytování služeb souvisejících s hospodařením v lesích a na pozemcích určených k plnění funkcí lesa;
- na základě těchto smluv realizovat i odklizení polomového dřeva;
- ve smlouvách zakotvit ustanovení, že v případě, kdy vznikne v rámci vyjmenovaných činností příjem ze vzniklého majetku (např. prodejem polomového dřeva), jsou VLS povinny tento příjem vyúčtovat;
- ve smlouvách se nezabývat těžbou dřeva, VLS pouze označí dříví předurčené k těžbě, samotnou těžbu řešit samostatnou smlouvou prodejem dřeva „na stojato“. Objem a cena dřeva se stanoví zvláštní metodikou.

U pozemků, které nejsou určeny k plnění funkcí lesa zajistit údržbu rovněž smluvním způsobem jako službu s tím, že pokud touto činností vznikne majetek a příjem, VLS opět tento příjem vyúčtuje. Podmínkou pro přijetí navrhovaného řešení je provedení ekonomické rozvahy všech vybraných činností při zajišťování hospodaření s předmětným majetkem, které budou předmětem smluvních vztahů mezi VLS a VUSS tak, aby nevznikaly neúměrné náklady na hospodaření a aby byly vytvořeny

podmínky pro zajištění zdrojů pro tuto činnost.

4.4 Ochrana nemovitého majetku

Ochrana nemovitého majetku se realizuje zejména střežením perspektivních i uvolněných vojenských objektů a areálů v posádkách a dislokačních místech, která se smluvně zajišťuje centrálně z úrovně ÚŘANI. U uvolněných nemovitostí, u nichž vzhledem k jejím hodnotám by bylo neekonomické provádět trvalé střežení, zajišťuje občasný dohled místně příslušná VUSS prostřednictvím svých provozních středisek.

Ochrana nemovitého majetku v užívání se realizuje zejména zaváděním a údržbou elektronických zabezpečovacích systémů a elektronických protipožárních systémů, které v součinnosti s uživateli realizuje místně příslušná VUSS.

Závěr

Nemovitá infrastruktura, je velice široká oblast, na rozdíl od jiných oblastí hospodaření s majetkem. Zejména s ohledem na počty objektů a dislokací, které jsou v držení resortu MO. Na jejím zabezpečení se podílí nejen celá řada institucí, ale i jednotlivců, zejména u útvarů.

Otázky:

- 1) Kdo plní hlavní úkoly v oblasti hospodaření s nemovitým majetkem
- 2) Jaké jsou úkoly Provozních středisek
- 3) Kdo u posádek (objektů) odpovídá za hospodaření s NI jaké jsou jejich úkoly

Literatura

- Všeob P-4, Hospodaření s majetkem v resortu ministerstva obrany
- Všeob P-16, Účtování a evidence majetku v rozpočtovém úseku ministerstva obrany,
- 46-6/DP-2007-2697 Odborné pokyny – pro hospodaření s majetkem majetkového uskupení 7.0 – nemovitý majetek