

RADA ZASTUPITELSTVA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í
rady Zastupitelstva hlavního města Prahy

číslo 829
ze dne 16. 7. 1996

k návrhu aktualizace
Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem

Rada Zastupitelstva hlavního města Prahy

I. z r u š u j e

ke dni 31.7.1996 Organizační zásady hospodaření s obecním majetkem přijaté usnesením rady ZHMP č. 62 ze dne 18.1.1994

II. s c h v a l u j e

ke dni 1.8.1996 Organizační zásady hospodaření s obecním majetkem uvedené v příloze č. 1 tohoto usnesení

RNDr. Jan K o u k a l, CSc.
primátor hl.m. Prahy

Ing. Petr Š v e c
náměstek primátora hl.m. Prahy

Předkladatel: tajemník MHMP

Anotace: 107

Tisk: 7594

Provede:

Na vědomí: odbory MHMP, městské části hl.m. Prahy

ORGANIZAČNÍ ZÁSADY PRO HOSPODAŘENÍ S OBECNÍM MAJETKEM

Praha 1996

S y s t e m a t i k a

Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem

Preambule

§ 1 - Předmět a rozsah Zásad

ČÁST PRVNÍ- Vznik vlastnictví obce

§ 2 - Vznik vlastnictví obce

§ 3 - Vznik vlastnictví obce ze zákona č.172/1991 Sb., (§ 1, § 2, § 3)

§ 4 - Vznik vlastnictví obce rozhodnutím podle zákona č. 172/1991 Sb., (§ 5, § 6)

§ 4a- Případy, kdy nevzniká vlastnictví obce ze zákona č. 172/1991 Sb. (§ 4)

§ 5 - Vznik vlastnictví obce podle zákona o velké privatizaci

§ 6 - Vznik vlastnictví obce smlouvou

§ 7 - Vznik vlastnictví obce dědictvím

ČÁST DRUHÁ - Druhy majetku obce, jeho vyhledávání

§ 8 - Druhy majetku

§ 9 - Vyhledávání

ČÁST TŘETÍ - Subjekty hospodaření (správy), vyžádání, přebírání a evidence věcí ve vlastnictví obce, péče o majetek

§ 10 - Subjekty hospodaření (správce majetku)

§ 11 - Vyžádání

§ 12 - Přebírání

§ 13 - Evidence

§ 13a- Svěřování a záměry

§ 13b- Svěřování majetku obce na žádost městské části

§ 13c- Nakládání se svěřeným majetkem obce

§ 14 - Péče o majetek

§ 14a- Strategie hospodaření s majetkem obce

§ 14b- Průřezové a ekonomické činnosti

ČÁST ČTVRTÁ - Nakládání s majetkem obce

§ 15 - Vymezení pravomocí

§ 16 - Pronájem majetku obce, kdy je subjektem hospodaření obec dle § 10 odst. (4) těchto Zásad

§ 17 - Prodej nemovitého majetku obce, kdy subjektem hospodaření je obec dle § 10 odst. (4) těchto Zásad

§ 17a- Nákup nemovitého majetku do vlastnictví obce

§ 17b- Výpůjčky týkající se nemovitého majetku obce, kdy subjektem hospodaření je obec dle § 10 odst.(4) těchto Zásad

§ 17c- Darování, směny nemovitého majetku a reálné rozdělení pozemků

- § 18 - Předávání dokončených, dosud nepředaných a v budoucnu dokončovaných objektů technické vybavenosti a inženýrských sítí z investiční výstavby hl.m. Prahy jednotlivým uživatelům (správcům) resp. provozovatelům
- § 19 - Předávání dokončovaných ostatních staveb (objektů) z investiční výstavby obce neuvedených v § 18 těchto Zásad jednotlivým uživatelům - správcům

ČÁST PÁTÁ - Hospodaření s majetkem obce

- § 20 - Základní povinnosti při hospodaření s majetkem obce
- § 21 - Účetnictví
- § 22 - Financování
- § 23 - Inventarizace majetku obce
- § 24 - Dary
- § 25 - Sdružování prostředků obce
- § 26 - Přijímání úvěrů a půjček
- § 27 - Cenné papíry
- § 28 - Účast obce v nadacích
- § 29 - Daňová povinnost
- § 30 - Pojištění majetku obce
- § 31 - Kontrola hospodaření s majetkem obce
- § 32 - Kontrola smluv

ČÁST ŠESTÁ - Ustanovení přechodná a závěrečná

- § 33 - Nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem obce
- § 34 - Vztah k organizačnímu řádu
- § 35 - Obsah a význam některých pojmů
- § 36 - Předkládání návrhů usnesení Radě ZHMP v majetkových věcech

PŘÍLOHY

- | | |
|---|----------|
| č. 1 - Seznam dokladů k převzetí objektů | 2 listy |
| č. 2 - Seznam dokladů k převzetí pozemků | 1 list |
| č. 3 - Seznam dokladů k převzetí nedokončených staveb | 1 list |
| č. 4 - Vzorová mandátní smlouva se správcem nemovitostí | 13 listů |
| č. 5 - Vyčíslení pořizovací hodnoty | 1 list |
| č. 6 - Převod hmotného investičního majetku získaného investiční výstavbou | 2 listy |
| č. 7 - Zařazení majetku ve vlastnictví obce | 1 list |
| č. 7a- Vyřazení majetku ve vlastnictví obce | 1 list |
| č. 7b- Zařazení, vyřazení majetku ve vlastnictví obce hmotný investiční majetek | 1 list |
| č. 7c- Zařazení, vyřazení majetku ve vlastnictví obce drobný hmotný investiční majetek | 1 list |
| č. 7d- Zvýšení hodnoty majetku ve vlastnictví obce o cenu dokončeného technického zhodnocení | 1 list |
| č. 8 - Nezbytné náležitosti smluv uzavíraných v souvislosti s hospodařením s majetkem obce | 2 listy |
| č. 9 - Zařazení finančního majetku do účetnictví | 1 list |
| č.10 - Protokol o předání a převzetí a následném předání majetku obce do správy | 4 listy |
| č.11 - Zařazení, vyřazení finanční investice dle smlouvy o dlouhodobém pronájmu souboru majetku podle § 28 zákona o dani z příjmu | 1 list |

S e z n a m
použitých zkratk a zkrácených výrazů

- Zásady - Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem
- občanský zákoník - Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník ve znění
pozdějších předpisů
- obchodní zákoník - Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění
pozdějších předpisů
- Statut - Statut hl.m. Prahy
- vyhláška - Vyhláška č. 23/1994 Sb. hl.m. Prahy o hospodaření
s majetkem hlavního města Prahy
- zákon o velké privatizaci - Zákon č. 92/1991 Sb., o podmínkách
převodu majetku státu na jiné osoby,
ve znění pozdějších předpisů
- zákon č.172/1991 Sb. - Zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých
věcí z majetku České republiky do vlastnictví
obcí, ve znění pozdějších předpisů
- zákon o obcích - Zákon č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní
zřízení) ve znění pozdějších předpisů
- zákon o účetnictví - Zákon č. 563/1991 Sb.
- historický majetek - Majetek obce nabytý dle § 2 zákona č.
172/1991 Sb.
- obec - hlavní město Praha
- MČ - městská část hlavního města Prahy
- MHMP - Magistrát hl.m. Prahy
- KBV - objekty komplexní bytové výstavby
- ZHMP - Zastupitelstvo hl.m. Prahy
- Rada ZHMP - Rada Zastupitelstva hl.m. Prahy
- HMP - hlavní město Praha
- orgány obce - Rada ZHMP, ZHMP
- ESOM - evidence a správa obecního majetku (počítačový program)
- SOM - soupis obecního majetku (počítačový program)
- OOM - odbor obecního majetku MHMP
- FIN - finanční odbor MHMP
- OMI - odbor městského investora MHMP
- OHS - odbor hospodářské správy MHMP
- LEG - odbor legislativní a právní MHMP
- OUR - odbor územního rozhodování MHMP
- MPC - odbor místních příjmů a cen MHMP
- OPS - odbor podniků a služeb MHMP
- DPH - daň z přidané hodnoty
- č.p. - číslo popisné
- pozemek p.č. - pozemek parcelní číslo
- k.ú. - katastrální území
- č.or. - číslo orientační

ORGANIZAČNÍ ZÁSADY PRO HOSPODAŘENÍ S OBECNÍM MAJETKEM

(dále jen "Zásady")

Vlastnictví obce je deklarováno ústavním zákonem č. 1/1992 Sb., Ústava České republiky, čl. 101, odst. 3 a spolu s hospodařením obce je upraveno zákonem č. 367/1990 Sb., obecní zřízení, § 4, odst.2, § 18, § 19 a § 20.

Přestože právní subjektivita i právní úprava vlastnictví obce je upravena obecně závaznými právními předpisy, v oblasti hospodaření s obecním majetkem je potřebné a nutné podat zevrubné vysvětlení existujících majetkoprávních vztahů, vysvětlení pojmů a stanovení postupů při hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (dále jen "obec") a zároveň v tomto podrobněji stanovit působnost odborů Magistrátu hl.m. Prahy (dále jen "MHMP").

Obecně závazná úprava předmětu Zásad :

- Zákon č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů; úplné znění zákon č. 410/1992 Sb., (dále jen "zákon o obcích"),
- Zákon č. 418/1990 Sb., o hlavním městě Praze ve znění pozdějších předpisů, úplné znění zákon č. 90/1993 Sb.,
- Zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí ve znění pozdějších předpisů, t.j.zákona č. 485/1991 Sb., zákona č. 10/1993 Sb., (dále jen "zákon č. 172/1991 Sb."),
- Zákon č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o velké privatizaci").

Obecně závazná úprava předmětu Zásad obcí:

- Statut hl.m. Prahy (dále jen "Statut"),
- Vyhláška č. 23/1994 Sb. hl.m. Prahy o hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (dále jen "vyhláška").

Obecně závazné právní předpisy upravující majetkoprávní vztahy :

- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen "občanský zákoník"),
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen "obchodní zákoník"),
- Zákon č. 109/1964 Sb., hospodářský zákoník ve znění pozdějších předpisů v částech stanovených ustanoveními společnými, přechodnými a závěrečnými obchodního zákoníku.

Všechny uvedené a v Zásadách zmiňované obecně závazné předpisy v čase příslušného úkonu s majetkem obce musí být použity v platném znění.

§ 1

Předmět a rozsah Zásad

(1) Zásady vysvětlují způsoby a podmínky nabývání věcí do vlastnictví obce, hospodaření s majetkem obce a nakládání s pohledávkami a jinými majetkovými právy.

(2) Zásady upravují postup svěřování majetku obce městským částem a vymezení majetku právníckým osobám, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je obec, předávání dokončených, dosud nepředaných a v budoucnu dokončovaných objektů z investiční výstavby obce jednotlivým uživatelům, nákup, prodej, směnu, pronájem a výpůjčku majetku obce.

(3) Zásady upravují postup při předávání podkladů k podávání daňových přiznání k majetkovým daním, a to odbory MHMP a městskými částmi.

Č Á S T P R V N Í

Vznik vlastnictví obce

§ 2

Vznik vlastnictví obce

Vlastnictví obce vzniká ze zákona č. 172/1991 Sb., podle vyhlášky č. 119/1988 Sb., o hospodaření s národním majetkem, podle zákona o velké privatizaci, smlouvou, investiční výstavbou, dědictvím, rozhodnutím státního orgánu nebo na základě jiných skutečností stanovených v zákoně (vydržením a zpracováním cizí věci).

§ 3

Vznik vlastnictví obce ze zákona č. 172/1991 Sb., (§ 1, § 2, § 3)

(1) Ze zákona č. 172/1991 Sb., se vlastnictvím obce staly věci, které tvoří historický majetek obce, majetek, jenž obec držela na základě původního práva hospodaření k němu, jež převzala při svém vzniku jako nástupce národního výboru, věci, tvořící bytový fond, rozestavěné objekty komplexní bytové výstavby (dále jen "KBV"), věci k nimž právo hospodaření náleželo organizacím, zajišťujícím investorskou činnost ke KBV.

(2) Vlastnictví nabývá obec dnem účinnosti zákona č. 172/1991 Sb., t.j. 24.5.1991 s výjimkou věcí uvedených v § 3 odst. 3 a 4, které obec nabyla k 1.1.1993.

§ 4

Vznik vlastnictví obce rozhodnutím podle zákona
č. 172/1991 Sb., (§ 5, § 6)

Zákon č. 172/1991 Sb., upravuje přechod věcí do vlastnictví obce na její žádost na základě rozhodnutí příslušného orgánu státní správy České republiky.

(1) Ministerstvo financí ČR po předchozím souhlasu Ministerstva pro správu národního majetku a jeho privatizaci ČR rozhoduje na žádost obce o přechodu věcí do vlastnictví obce, které sloužily k plnění úkolů drobných provozoven národních výborů a za daných podmínek o věcech k nimž příslušelo právo hospodaření organizacím, jestliže na obec přešla funkce jejich zakladatele nebo pravomoc je zřizovat.

(2) Ministerstvo kultury ČR rozhoduje na žádost obce za daných podmínek o přechodu kulturních památek, muzeí a galerií včetně jejich sbírkových fondů do vlastnictví obce.

(3) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR rozhoduje na žádost obce za daných podmínek o přechodu objektů škol a školských zařízení do vlastnictví obce.

(4) Vlastnictví nabývá obec určeným dnem v rozhodnutí příslušného orgánu státní správy České republiky.

(5) Ode dne účinnosti zákona č. 229/1991 Sb., t.j. 24.6.1991, nemohou být předmětem rozhodnutí nemovitosti, uvedené v § 17 tohoto zákona.

§ 4a

Případy, kdy nevzniká vlastnictví obce
ze zákona č. 172/1991 Sb., (§ 4)

(1) Do vlastnictví obce nepřecházejí tyto věci z vlastnictví České republiky :

- a) pozemky, k nimž bylo zřízeno právo osobního užívání¹⁾ a pozemky, které byly k tomuto účelu přiděleny,
- b) nemovité věci s příslušenstvím, které byly v trvalém užívání Komunistické strany Československa a ke dni 1. června 1990 jí byly odňaty²⁾,
- c) nemovité věci s příslušenstvím, které jsou ke dni účinnosti tohoto zákona v trvalém užívání jiné než státní organizace³⁾, nejde-li o věci uvedené v § 2 zákona č. 172/1991 Sb.,
- d) pozemky lesního půdního fondu v národních parcích.

(2) Do vlastnictví obce nepřecházejí rovněž věci z vlastnictví České republiky, k jejichž vydání uplatní nárok oprávněná osoba podle zvláštního předpisu⁴⁾.

(3) Ode dne účinnosti tohoto zákona přísluší k věcem uvedeným v odstavci (1) právo hospodaření okresním úřadům a v hlavním městě Praze Ministerstvu financí ČR.

§ 5

Vznik vlastnictví obce podle zákona o velké privatizaci

(1) Obec nabývá vlastnictví za daných podmínek na základě schválení privatizačního projektu Ministerstvem pro správu národního majetku a jeho privatizaci ČR nebo vládou České republiky a jeho realizací Fondem národního majetku ČR k věcem, vymezeným formulářem 4F závazné osnovy ke zpracování privatizačního projektu.

(2) Obec nabývá za daných podmínek majetkovou účast v akciových společnostech na základě schválení privatizačního projektu Ministerstvem pro správu národního majetku a jeho privatizaci ČR nebo vládou České republiky a jeho realizací Fondem národního majetku ČR v rozsahu stanoveném způsobem rozdělení akcií daného projektu.

1) § 198 a násl. občanského zákoníku

2) Nařízení vlády ČSFR č. 212/1990 Sb., o odnětí nemovitého majetku státu v trvalém užívání Komunistické strany Československa

3) § 70 hospodářského zákoníku

4) např. zákon č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích, zákon č. 403/1990 Sb., o zmírnění následků některých majetkových křivd, zákon č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku

(3) Obec může nabýt vlastnictví k věcem na základě postupu daném v § 45

a) v právní úpravě do 13.8.1993

"(1) Podniky nemohou mimo obvyklé hospodaření uzavírat smlouvy o převodu vlastnictví majetku, k němuž mají právo hospodaření, nakládat se svými majetkoprávními účastmi na podnikání právnických osob, ani tyto zakládat. (2) Výjimky z ustanovení odstavce 1 může v odůvodněných případech povolit příslušná vláda. Udělená výjimka nahrazuje povolení podle zvláštních předpisů."

b) v právní úpravě zákonem č. 210/1993 Sb., kterým se mění a doplňuje mj. zákon o velké privatizaci

"(1) Podniky nemohou uzavírat smlouvy o převodu vlastnictví majetku sloužícího k provozování jejich podnikatelské nebo jiné hospodářské činnosti, popř. sloužícího ke kulturním a sociálním potřebám, k němuž mají právo hospodaření, nakládat se svými majetkovými účastmi na podnikání právnických osob, ani tyto zakládat či majetek do podnikání těchto osob nově vkládat. To neplatí při poskytování náhrad podle zvláštních předpisů (§ 16 a 20 zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů). (2) Výjimky z ustanovení první věty odstavce 1 může v odůvodněných případech povolit vláda."

(4) Obec může nabýt vlastnictví k věcem na základě postupu daném v § 47b, t.j. " Při likvidaci organizací uvedených v § 1 zpeněží likvidátor majetek prodejem věcí ve veřejné dražbě. Jiným způsobem může likvidátor postupovat jenom se souhlasem orgánu uvedeného v § 10 odst. 1."

(5) Vlastnictví k nemovitostem nabývá obec vkladem do katastru nemovitostí podle zvláštních předpisů⁵⁾.

(6) Vlastnictví k věcem nabytým z privatizačního projektu přechází na obec dnem sjednané účinnosti smlouvy mezi Fondem národního majetku ČR a obcí. Do katastru nemovitostí se v tomto případě provádí zápis záznamem (zákon č. 210/1993 Sb. s účinností od 13.8.1993 - novela § 19 odst. 3 zákona o velké privatizaci).

§ 6

Vznik vlastnictví obce smlouvou

(1) V právním režimu občanského zákoníku nabývá obec vlastnictví k věcem za daných podmínek smlouvou kupní, směnnou, darovací, smlouvou o dílo, případně smlouvou nepojmenovanou.

(2) V právním režimu obchodního zákoníku nabývá obec vlastnictví k věcem za daných podmínek kupní smlouvou, smlouvou o prodeji podniku, smlouvou o koupi najaté věci, smlouvou o dílo, případně smlouvou nepojmenovanou.

5) Zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí, vyhl. č. 126/1993 Sb., kterou se provádí zákon č. 344/1992 Sb. a zákon č. 265/1992 Sb., Zvláštní předpisy Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního

(3) Návrhy na nabytí vlastnictví obce smlouvou podávají odbory MHMP a městské části spolu s rozbořem ekonomické efektivnosti Radě Zastupitelstva hl.m. Prahy (dále jen "Radě ZHMP") po projednání s odborem obecního majetku (dále jen "OOM"), finančním odborem (dále jen "FIN") a odborem legislativním a právním (dále jen "LEG"). Odbor městského investora (dále jen "OMI"), s ohledem na specifickou činnost jím vykonávaných (výkupy nemovitostí pro potřeby investiční výstavby obce dle schváleného rozpočtu), podává návrhy přímo bez projednávání s příslušnými odbory.

(4) Smlouvy navržené dle odst. (1) a (2), jejichž předmětem jsou nemovitosti, Rada ZHMP předkládá Zastupitelstvu hl.m. Prahy (dále jen "ZHMP") k rozhodnutí dle § 36a zákona o obcích.

(5) Vlastnictví k nemovitostem nabývá obec vkladem do katastru nemovitostí podle zvláštních předpisů⁵⁾.

§ 7

Vznik vlastnictví obce dědictvím

(1) Obec nabývá vlastnictví dědictvím ze závěti za podmínek stanovených občanským zákoníkem a ostatními obecně závaznými právními předpisy. Dědictví se nabývá smrtí zůstavitele.

(2) O odmítnutí dědictví (§ 175i občanského soudního řádu) ve stanovených případech dle § 15 těchto Zásad rozhoduje ZHMP, v ostatních případech rozhoduje Rada ZHMP. Návrh na odmítnutí dědictví podává Radě ZHMP OOM ve spolupráci s FIN. Odmítnout dědictví lze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy byl dědic o tomto právu vyrozuměn příslušným soudem. Tuto lhůtu může soud z důležitých důvodů prodloužit.

(3) Zajištěním kontroly záznamu v katastru nemovitostí na základě usnesení příslušného soudu je pověřen OOM.

Č Á S T D R U H Á

Druhy majetku obce, jeho vyhledávání

§ 8

Druhy majetku

Majetek obce je diferencován pro potřeby těchto Zásad na

1. nezastavěné pozemky
2. zastavěné pozemky
3. bytový dům ⁶⁾
4. nebytový dům ⁶⁾
5. stavby (např. most, hřiště, komunikace)
6. investice
7. movitý majetek
8. finanční majetek
9. ostatní majetek

⁶⁾ dle způsobu nabytí ve smyslu ustanovení § 3 odst. 1, zákona 172/1991 Sb.

§ 9
Vyhledávání

(1) Oddělení geodetických činností OOM vyhledává věci, k nimž nabyla obec vlastnictví ze zákona č. 172/1991 Sb., dle § 1, § 2, § 3.

(2) Vyhledané věci ve vlastnictví obce po kontrole správnosti identifikačních údajů, identifikaci a vyřešení majetkoprávních vztahů jsou přebírány, evidovány a nabídnuty k využití příslušným odborům.

(3) Nemovitý majetek včetně věcných břemen a zástavních práv podléhá záznamu do katastru nemovitostí⁵⁾.

Č Á S T T Ř E T Í

Subjekty hospodaření (správy), vyžádání, přebírání
a evidence věcí ve vlastnictví obce, péče o majetek

§ 10
Subjekty hospodaření (správce majetku)

(1) Městská část (svěření) - dokumentem o tomto úkonu je

- a) Statut,
- b) Obecně závazná vyhláška doplňující Statut - část II na základě materiálu OOM po uplatnění žádosti městské části, nebo i bez žádosti,
- c) Usnesení orgánů městské části.

(2) Právnícká osoba zřízená obcí (příspěvková, rozpočtová) - dokumentem je zřizovací listina schválená ZHMP (Radou ZHMP), kterou předložil ke schválení příslušný odvětvový odbor po projednání s OOM a LEG.

(3) Právnícká osoba u níž zakladatelská funkce přešla na obec (s.p.) - dokumentem je zakládací listina nebo mandátní smlouva k hospodaření s věcí (užívání) ve vlastnictví obce uzavřená OOM, schválená Radou ZHMP po vyjádření FIN a příslušného odvětvového odboru.

(4) Obec zastoupená

- a) odborem hospodářské správy (dále jen "OHS") - dokumentem je rozhodnutí Rady ZHMP. Návrh tohoto materiálu Radě ZHMP předkládá spolu s OOM po schválení tajemníkem MHMP (především nebytové domy, nebytové prostory, movitý majetek),
- b) odborem hospodářské politiky (dále jen "OHP") - pronájmy dle § 16 těchto Zásad, nákupy a prodeje dle § 17 a § 17a těchto Zásad, správa cenných papírů (majetkové účasti obce v a.s.) dle § 27 těchto Zásad,
- c) bytovým odborem (dále jen "BYT") - pronájmy dle § 16 těchto Zásad,
- d) OMI - dle § 18 a § 19 těchto Zásad,
- e) stávajícím uživatelem na základě uzavření časově omezené smlouvy,
- f) správcovskou firmou smluvně,

- g) OOM v ostatních případech, s výkonem správy
- vlastními pracovníky
 - prostřednictvím k tomu obcí zřízené právnické osoby, zejména dočasná správa před případným prodejem objektu (KBV),
- h) odborem kultury - dokumentem je rozhodnutí Rady ZHMP. Návrh tohoto materiálu předkládá spolu se stanoviskem OOM a dotčených orgánů a právnických osob a to v případech
- přijetí daru výtvarného díla či pamětní desky, který má být umístěn na veřejném prostranství nebo na objektu ve vlastnictví obce a to i v případě přijetí daru ze zahraničí,
 - umístění, odstranění nebo prodej výtvarných děl či pamětních desek z objektů a veřejných prostranství,
 - zapůjčení výtvarného díla významné hodnoty na dobu delší než 3 roky.

Dotčenými orgány a právnickými osobami dle písm. h) jsou Ministerstvo kultury ČR, orgány památkové péče, Pražský ústav památkové péče, Národní galerie, Útvar rozvoje hl.m. Prahy, příslušný obvodní úřad, případně další orgány.

Smlouvy dle písm. e), f), připravuje OOM, podepisuje příslušný náměstek primátora. Plnění těchto smluv kontroluje OOM.

§ 11 Vyžádání

(1) Přechod věcí do vlastnictví obce podle § 5 a § 6 zákona č. 172/1991 Sb., se realizuje na základě rozhodnutí příslušného orgánu státní správy České republiky k žádosti obce.

(2) Žádost na podnět ZHMP nebo zastupitelstva městské části vypracuje oddělení rozpočtových a příspěvkových organizací OOM.

(3) Ve stanovených případech u právnických osob v působnosti odboru kultury MHMP nebo odboru školství, tělovýchovy a mládeže MHMP žádost o přechod dle § 6 zákona č. 172/1991 Sb. zpracovává odbor kultury MHMP nebo odbor školství, tělovýchovy a mládeže MHMP.

(4) Žádost podle § 5 zákona č. 172/1991 Sb. předkládá příslušný náměstek primátora Ministerstvu pro správu národního majetku a jeho privatizaci ČR a Ministerstvu financí ČR.

(5) Žádost podle § 6 zákona č. 172/1991 Sb. předkládá příslušný náměstek primátora podle druhu vyžadovaných věcí Ministerstvu kultury ČR nebo Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

(6) Náležitosti žádosti :

- usnesení ZHMP, nebo v případě, že se jedná o věci, k nimž ke dni účinnosti zákona č. 172/1991 Sb. příslušelo právo hospodaření právnické osobě jejímž zřizovatelem je městská část, usnesení Zastupitelstva městské části,
- specifikace nemovitých věcí k roku 1991, výpisy z katastru nemovitostí,
- specifikace movitých věcí - jmenovitý seznam, finanční hodnota,
- prohlášení statutárního zástupce právnické osoby o tom, že ke dni účinnosti zákona č. 172/1991 Sb. byly vyžadované věci v právu hospodaření právnické osoby a že k nim neuplatnila nárok oprávněná osoba podle zvláštního předpisu,⁴⁾
- zřizovací listina právnické osoby.

(7) Návrh na zápis do katastru nemovitostí podává po vydání kladného rozhodnutí příslušného orgánu státní správy České republiky OOM. V případě věci ze Statutu svěřených městské části tuto žádost podává městská část.

§ 12 Přebírání

Oddělení přejímek OOM přebírají majetek obce s výjimkou majetku uvedeného v § 27 odst. (2) těchto Zásad. Specifický postup přebírání majetku v souvislosti s předáváním objektů a staveb z investiční výstavby obce je upraven v § 18, § 19 a v příloze č. 6 těchto Zásad. Posloupnost činností souvisejících s přebíráním majetku :

- převzetí podkladů k přebíraným nemovitostem od oddělení geodetických činností OOM,
- převzetí dokladů od oddělení svěřování a záměrů OOM o rozhodnutí Rady ZHMP a ZHMP o svěření nemovitostí,
- výzvy předávajícím právníckým osobám k přípravě podkladových materiálů k přejímání objektů,
- předání podkladu příslušným odborům k doplnění vymezeného majetku právníckým osobám ve zřizovací listině,
- výzvy městským částem k přípravě převzetí majetku,
- zahájení fyzické přejímky,
- zkompletování dokladové části dokumentace nemovitostí,
- kontrola a porovnání dokladové části s faktickým stavem z hlediska užívání,
- zpracování protokolů o převzetí po skončených právních aktech podpisem správcovské smlouvy, event. zřizovací listiny,
- informace o nesrovnalostech v evidenci vyplývajících z dokladů přejímky pro oddělení geodetických činností OOM k zapsání nových skutečností,
- předání protokolů o převzetí nemovitostí předávajícím právníckým osobám, správcovským firmám, oddělení geodetických činností OOM a městským částem,
- dohled nad dodržováním metodiky při převzetí majetku organizací na základě schválených privatizačních projektů s převodem na městské části,
- po ukončení fyzické přejímky příslušné oddělení přejímky provede zařazení (vyřazení) majetku do účetnictví,
- předání protokolů o převzetí movitého majetku na základě provedené inventarizace předávajícím právníckým osobám, správcům majetku obce, nájemcům nebo MČ a příslušným odborům MHMP,
- v případě realizace investičních akcí na spravovaném majetku v působnosti OOM příslušné oddělení přejímky provede po skončení akce technickou přejímku (podkladem je kolaudační rozhodnutí a kopie faktur k zrealizované akci) a vyplní a předá FIN příslušný formulář k zařazení technického zhodnocení majetku do účetnictví, tj. zvýšení ceny v účetnictví.

§ 13 Evidence

(1) Oddělení geodetických činností OOM vede souhrnnou evidenci nemovitého majetku obce s využitím výpočetní techniky v programu evidence a správa obecního majetku (dále jen "ESOM").

(2) Oddělení přejímky staveb a movitého majetku OOM vede evidenci vymezeného movitého majetku obce.

(3) Oddělení přejímek OOM dle odst. (1) a (2) předávají FIN podklady k zachycení přírůstků a úbytků majetku v účetnictví.

(4) Evidence majetku obce je kontinuální proces aktualizace dat dle průběžného nakládání s majetkem obce a získávání (pozbyvání) majetku jak obcí, tak i ostatními subjekty hospodaření s majetkem obce.

(5) Odbory MHMP, které nakládají s majetkem obce, mají právo přístupu do ESOM a povinnost všechny skutečnosti naložení s majetkem obce zde zaevidovat.

§ 13a

Svěřování a záměry

Oddělení svěřování a záměrů OOM zabezpečuje

- a) agendu svěřování majetku obce městským částem dle Statutu,
- b) agendu záměrů městských částí na nakládání se svěřeným majetkem obce, požadovaných k projednání v ZHMP dle Statutu.

§ 13b

Svěřování majetku obce na žádost městské části

(1) Městská část adresuje žádost o svěřování majetku OOM.

(2) Náležitosti žádosti městské části

- žádost městské části podepsaná starostou nebo jeho statutárním zástupcem,
- usnesení zastupitelstva městské části o rozhodnutí podání žádosti,
- seznam požadovaného majetku ke svěřování (základní identifikační údaje u nemovitostí katastrální území, parc.č., č.p., výměra),
- záměr, jak bude konkrétně s majetkem dále naloženo, včetně podrobného ekonomického rozboru (ekonomické přínosy, životní prostředí aj.),
- doklad o prověření případně uplatněných nároků oprávněnou osobou podle zvláštních předpisů⁴⁾ k žádanému majetku,
- výpis z katastru nemovitostí a pokud je k dispozici, tak výpis z Pozemkové knihy.

(3) Posloupnost vyřizování žádosti

- kompletace dokladové části žádosti, (předložení kompletní dokumentace k předmětnému majetku je nezbytné pro dodržení stanovené lhůty 2 měsíců dle Statutu - II. část, čl. 3b),
- zaevidování žádosti v oddělení svěřování a záměrů OOM,
- dohledání majetku oddělením geodetických činností OOM a doložení vlastnictví obce,
- prokázání neexistence uplatnění nároků oprávněnou osobou podle zvláštních předpisů⁴⁾ na žádaný majetek,
- zpracování materiálu pro Radu ZHMP a ZHMP (nositelem úkolu je OOM ve spolupráci s OHP), připomínkového řízení se účastní odbor legislativní a právní (dále jen "LEG"), OHP, ochrany prostředí, územního rozhodování, dopravy (dále jen "DOP") a další dle potřeby, vzhledem k druhu a charakteru majetku,
- písemná informace starostovi městské části a MPC o výsledku projednání žádosti v uvedených orgánech obce,
- zaevidování tohoto úkonu v ESOM.

§ 13c

Nakládání se svěřeným majetkem obce

(1) Záměr rozhodnout o majetkoprávních úkonech dle § 36a zákona o obcích musí městská část oznámit ZHMP současně se zveřejněním tohoto záměru.

(2) Požaduje-li to Rada ZHMP, nebo alespoň jedna pětina všech členů ZHMP, je platnost těchto právních úkonů orgánů městské části podmíněna souhlasem ZHMP. ZHMP do 30 dnů od doručení oznámení záměru vyrozumí městskou část, zda platnost právních úkonů městské části bude podmíněna souhlasem ZHMP.

(3) V případě, že platnost rozhodnutí orgánů městské části je podmíněna souhlasem ZHMP, ZHMP oznámí své rozhodnutí městské části do 10 dnů po svém zasedání.

(4) Posloupnost vyřizování oznámení záměru

- a) městská část adresuje oznámení záměru OOM v rozsahu stanoveném usnesením Rady ZHMP č. 855 z 31.8.1993,
- b) OOM vyžádá stanovisko Rady ZHMP (materiál pro Radu ZHMP) a členů ZHMP, zda platnost majetkoprávního úkonu dle záměru bude podmíněna souhlasem ZHMP,
- c) v případě, že záměr městské části není podmíněn souhlasem ZHMP, zpracuje OOM o tom písemnou informaci starostovi městské části,
- d) v případě, že záměr městské části je podmíněn souhlasem ZHMP, zpracuje OOM materiál pro ZHMP.

V OOM je vyřízení oznámení záměru následující :

- kompletace dokladové části oznámení záměru,
- zaevidování záměru v oddělení svěřování a záměrů,
- prokázání neexistence uplatnění nároku oprávněnou osobou podle zvláštních předpisů⁴⁾,
- zpracování materiálu pro Radu ZHMP, případně i pro ZHMP,
- písemná informace starostovi městské části o výsledku případného projednání záměru městské části v ZHMP, nebo informace o tom, že záměr není podmíněn souhlasem ZHMP a že jeho realizace je zcela v působnosti městské části,
- zaevidování tohoto úkonu v ESOM.

§ 14

Péče o majetek

(1) Oddělení přejímek OOM pečují o majetek obce kdy je subjektem hospodaření obec dle § 10 odst.4 písm. g) těchto Zásad, v rozsahu:

- sledování technického a fyzického stavu převzatého majetku obce, jeho údržba, provoz a případné rekonstrukce a jejich zajišťování prostřednictvím smluvního vztahu s právníckými a fyzickými osobami,
- plánování rekonstrukčních prací,
- stavební dozor a investiční dohled u převzatých nemovitostí,
- zajišťování oprav, shromažďování nabídek stavebních firem,
- kontrola fyzického stavu převzatých objektů,
- archivování podkladů k nemovitostem,
- kontrola výkonu správcovské činnosti,
- technická součinnost při svěřování majetku obce na základě žádosti městské části u převzatého majetku obce,

- zajišťování odstranění havárií u nemovitostí, kde byla skončena platnost smlouvy se správcem nemovitostí,
- ověřování správnosti faktur pro jejich proplácení u převzatých nemovitostí,
- předklad podkladů zpracovaných správcem nemovitostí pro splnění daňových povinností,
- kontrola uzavřených smluv o správě z technického hlediska,
- předávání podkladů k vyúčtování poskytnutých záloh oddělení průřezových a ekonomických činností OOM.

(2) Oddělení přejímek OOM vedou operativní evidenci o majetku uvedeném v § 8, bod 1, 2, 3, 4, 5 a 7 těchto Zásad, kde je subjektem hospodaření obec.

(3) Oddělení přejímek OOM inventarizují majetek v rámci působnosti OOM dle § 23 těchto Zásad a usnesení volených orgánů obce v součinnosti s FIN.

(4) Správce nemovitostí vedených v operativní evidenci oddělení přejímek OOM provozuje činnost podle smlouvy o správě nemovitosti či zřizovací listiny - viz § 10 těchto Zásad.

§ 14a

Strategie hospodaření s majetkem obce

(1) OHP zajišťuje z hlediska hospodářské koncepce a zájmů obce tyto činnosti:

- a) zpracovává návrhy a koncepce na využití majetku obce včetně operativních materiálů k projednání volenými orgány obce v oblasti hospodaření s obecním majetkem (nákupy, prodeje, pronájmy),
- b) realizuje jednotlivé právní úkony, zejména zpracování návrhů smluv týkající se nakládání s majetkem obce, výpovědi smluv, zrušení smluv, odstoupení od smluv, soudní a jiná právní podání,
- c) provádí koordinaci, soustřeďování, evidenci a vyhodnocování majetkových podílů obce v obchodních společnostech,
- d) zpracovává a soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů a prodejů v zájmových lokalitách obce,
- e) připravuje podklady pro přehled příjmů obce plynoucích z uzavřených smluv realizovaných OHP na účet hospodářské činnosti obce ve vztahu na její rozpočet,
- f) zúčastní se na koordinaci a přípravách výběrových řízení pro volené orgány obce ve vztahu k obecnímu majetku,
- g) zpracovává návrhy na spolupráci obce s jinými právními subjekty s cílem realizace racionální obchodní politiky obce,
- h) ve spolupráci s FIN organizuje a řídí agendu a řešení vymáhání pohledávek vzniklých z prodejů, pronájmů a koupí obecního majetku realizovaných OHP,

(2) Činnosti uvedené v odstavci (1) provádí OHP v návaznosti na OOM a s využitím jeho evidence a podkladů.

(3) Ve vztahu na strategii hospodaření s majetkem obce provádějí OOM a OHP následující sběr a využití informací:

- o uvažovaném územním rozvoji jednotlivých částí obce a s tím souvisejících potřebách městských částí a obce jako celku, získaných od odboru územního rozhodování, Útvaru rozvoje města

- a městských částí
- o technických parametrech přejímaného nemovitého majetku do majetku obce včetně identifikačních údajů uvedených zejména v dokumentaci předávané OOM,
- o uvažovaných nákladech na opravu, údržbu, rekonstrukci, příp. modernizace (investiční potřeby) převzatého majetku z podkladů OOM,
- o majetku navrhovaném k převodu do vlastnictví obce na žádost,
- o návrzích na koupi majetku do vlastnictví obce,
- informace o žádostech městských částí o svěření majetku včetně oznámení záměrů nakládání se svěřeným majetkem obce,
- o firmách, příp. jiných subjektech předkládajících požadavky na prodej, pronájem, případně jiné využití majetku obce,
- o cenových relacích pronájmů a prodejů na území obce ve vztahu na cenovou mapu hl.m. Prahy.

§ 14b

Průřezové a ekonomické činnosti

- (1) Oddělení průřezových a ekonomických činností OOM zabezpečuje agendy související s ekonomickou stránkou majetku obce v rámci působnosti OOM v následujících oblastech:
- a) čtvrtletní hodnocení hospodaření vedlejšího hospodářství obce ve vazbě na jednotlivé správcovské firmy v působnosti OOM,
 - b) zpracování ekonomických rozborů nákladovosti jednotlivých spravovaných objektů pro posuzování jejich efektivnosti a přínosů pro obec ve vazbě na jejich stávající využití,
 - c) mapování celkové efektivnosti objektů - nákladovost, výtěžnost, investiční potřeby, včetně návrhů na zvýšení výtěžnosti,
 - d) zpracování finančního vypořádání jednotlivých správcovských firem za sledovaný rok v rámci ročního rozboru hospodaření včetně jeho projednání s jednotlivými správcovskými firmami v působnosti OOM,
 - e) zajišťování podkladů a sestavení návrhu rozpočtu vedlejší hospodářské činnosti a nekomerčních akcí hrazených z rozpočtu na následující rok v působnosti OOM, jeho projednávání s FIN, OHP a s příslušným radním, v jehož kompetenci je správa majetku obce,
 - f) sledování ekonomické stránky financování oprav a investic - čerpání finančních prostředků na jednotlivé akce v rámci schváleného rozpočtu na sledovaný rok a ve spolupráci s odděleními přejímek OOM povolování realizace jednotlivých akcí (limit daný smlouvou o správě nemovitostí),
 - g) ve spolupráci s odděleními přejímek OOM schvalování změn v realizaci jednotlivých akcí schválených v rozpočtu na daný rok,
 - h) poskytování finančních záloh ze strany MHMP na krytí jednotlivých akcí v případě nedostatků disponibilních prostředků na účtech správy jednotlivých správcovských firem a ve spolupráci s odděleními přejímek OOM provádění vyúčtování těchto poskytnutých záloh,
 - i) ve spolupráci s odděleními přejímek OOM zajišťování likvidace (proplácení) došlých faktur,
 - j) zajištění kontroly ekonomických podmínek smluv vyplývajících z uzavřených smluv o správě nemovitostí,
 - k) spolupráce s odděleními přejímek OOM při likvidaci pohledávek a závazků váznoucích na přebíraném majetku,

- l) zpracování a aktualizace prognózy investičních nákladů,
m) zabezpečování průřezových a svodných činností v rámci OOM.

(2) Oddělení průřezových a ekonomických činností OOM zajišťuje sběr informací o spravovaném majetku obce v působnosti OOM od jednotlivých správcovských firem, FIN a od oddělení přejímk OOM a zabezpečuje vazbu na FIN.

Č Á S T Č T V R T Á

Nakládání s majetkem obce

§ 15

Vymezení pravomocí

(1) Zákon o obcích stanovuje, že obec samostatně hospodář s majetkem, kterým jsou věci a majetková práva stanovená zvláštním zákonem⁷⁾ a též, že může hospodařit s majetkem jiných právnických nebo fyzických osob, a to na základě smlouvy uzavřené v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

(2) Zákon o obcích stanovuje výlučné oprávnění obecního zastupitelstva (t.j. v hl.m. Praze ZHMP) rozhodovat o těchto majetkoprávních úkonech obce (§ 36a) :

- a) nabytí a převodu nemovitých věcí,
- b) bezúplatném převodu movitých věcí včetně peněz, s výjimkou obvyklých darování k životním jubileím a obdobným příležitostem, s výjimkou darů věnovaných tuzemským právnickým osobám na vědu a vzdělání, na charitativní, sociální, zdravotnické a ekologické účely a na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu v celkové částce nejvýše 5000 Kč ročně s výjimkou poskytování jednorázových sociálních výpomocí občanům,
- c) bezúplatném postoupení pohledávek,
- d) přijetí úvěru (půjčky, dotace), poskytnutí úvěru (půjčky, dotace), převzetí dluhu, přistoupení k dluhu a převzetí záruky, požaduje-li to alespoň jedna desetina všech členů obecního zastupitelstva,
- e) peněžitých a nepeněžitých vkladech do obchodních společností a svazku (§ 20a odst.1),
- f) majetkové účasti na podnikání jiných osob s výjimkou vlastních podniků,
- g) vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 5000 Kč,
- h) zastavení nemovitých věcí,
- i) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 50 000 Kč,
- j) dohodách o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
- k) emisi komunálních obligací.⁸⁾

(3) Dále zákon o obcích stanovuje postup obce při záměru převést nebo pronajmout majetek, kdy musí být v obci vhodným způsobem tyto záměry zveřejněny nejméně po dobu 30 dnů před projednáním v orgánech obce, aby se k nim mohli občané vyjádřit a předložit své nabídky.

7) Zákon č. 172/1991 Sb. a jiné

8) § 20 zákona č. 530/1990 Sb., o dluhopisech

§ 16

Pronájem majetku obce, kdy je subjektem hospodaření obec
dle § 10 odst. (4) těchto Zásad

I. Pozemky, nebytové domy včetně zastavěných pozemků a nebytové prostory v nebytových domech - provádí OHP.

K těmto úkonům je na OHP zřízena dislokační pracovní skupina OHP jmenovaná tajemníkem MHMP (dále jen "dislokační pracovní skupina"). OHP obdrží žádosti o pronájem, případně dokumenty o možnosti pronájmu od OOM, podle potřeby nechá u OOM prověřit vlastnické vztahy k majetku a provede ve vlastní působnosti oznámení záměru o pronájmu. Výběr nájemců je prováděn v dislokační pracovní skupině, s tím, že při

(1) Pronájmu na dobu určitou do jednoho roku

- smlouvy uzavírá vedoucí OHP ve vlastní působnosti.

(2) Pronájmu na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou do tří měsíců, lze-li smlouvu vypovědět kdykoliv, a to i bez uvedení důvodu

- smlouvy uzavírá vedoucí OHP ve vlastní působnosti.

(3) Pronájmu pozemku za účelem zřízení zahrádky pro osobní potřebu nájemce na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou do dvanácti měsíců, lze-li smlouvu vypovědět kdykoliv, a to i bez uvedení důvodu

- smlouvy uzavírá vedoucí OHP ve vlastní působnosti.

(4) Všechny ostatní smlouvy (s delší dobou pronájmu) předkládá OHP ke schválení Radě ZHMP, případně ZHMP.

Nájemní smlouvy se uzavírají nejméně v 6-ti originálech, z toho nejméně 4 zůstávají MHMP, z nichž originál obdrží OLP, OHP, OOM a FIN (oddělení účetnictví s příkazem předpisu pohledávky). Kopie se zasílá odboru místních příjmů a cen (dále jen "MPC"), případně správci i objektu.

Za předání smluv a příkazu předpisu pohledávky odpovídá vedoucí OHP.

(5) Dodatky ke smlouvám

a) upravující cenu nájmu směrem nahoru, případně vyplývající z již uzavřené smlouvy - valorizace,

b) upravující plochy na základě upřesnění pasportu, resp. geometrického zaměření pozemku,

c) upravující účel nájmu.

Dodatky dle písm. a), b), c) provádí OHP ve vlastní působnosti.

d) jiné dodatky upravující nájemní smlouvy

- předkládá OHP ke schválení Radě ZHMP, případně ZHMP.

(6) Výpovědi smluv, odstoupení od smluv, ukončení smluv dohodou.

Po rozhodnutí v dislokační pracovní skupině je vedoucí OHP oprávněn vypovědět smlouvy, které uzavřel ve vlastní působnosti, ostatní smlouvy, u nichž došlo ze strany nájemce k porušení podmínek vyplývajících ze smluv a dále ukončit smlouvy dohodou. V ostatních případech rozhoduje Rada ZHMP.

(7) Souhlas vlastníka k podnájmu v souvislosti s již uzavřenými nájemními smlouvami:

a) na dobu určitou - do jednoho roku

Po projednání v dislokační pracovní skupině, na doporučení odvětvového odboru, uděluje souhlas vedoucí OHP ve vlastní působnosti.

- b) na dobu neurčitou a na dobu určitou delší než jeden rok
Po projednání v Radě ZHMP uděluje vedoucí OHP. Materiál předkládá OHP ve spolupráci s příslušným odvětvovým odborem.

(8) Kontrolu finančního plnění uzavřených smluv provádí OHP ve spolupráci s FIN. FIN předkládá OHP písemné podklady rozhodné pro posouzení finančního plnění nájemních smluv měsíčně, vždy do konce následujícího měsíce. Vymáhání dlužného finančního plnění z uzavřených smluv provádí OHP prostřednictvím právních firem za úplatu. K těmto účelům je vedoucí OHP oprávněn uzavírat ve vlastní působnosti smlouvy o poskytování právní pomoci a pověřovat k zastupování obce v jednotlivých případech. Kontrolu plnění ostatních povinností nájemce provádí OHP.

(9) Vedoucí OHP vždy k 31.7. a 31.1. kalendářního roku předkládá Radě ZHMP souhrnnou informaci o smlouvách uzavřených v jeho kompetenci.

II. Nebytové prostory (obchody, restaurace, výstavní plochy, bufety a pod.) v objektech užívaných orgány obce a MHMP - provádí OHS. Nájemci jsou vybíráni ve spolupráci s dislokační pracovní skupinou.

(1) Pronájem na dobu určitou do 1 roku
- smlouvy uzavírá vedoucí OHS.

(2) Pronájem na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce kdykoliv bez udání důvodu
- smlouvy uzavírá vedoucí OHS.

(3) Všechny ostatní délky pronájmů předkládá OHS ke schválení Radě ZHMP.

Nájemní smlouvy se uzavírají v 6 originálech, 4 zůstávají MHMP, z nichž originál obdrží OLP, OHS (oddělení správy objektů), OOM a FIN (oddělení účetnictví s příkazem předpisu pohledávky). Kopie se zasílá MPC.

Za předání smluv a příkazu předpisu pohledávky odpovídá vedoucí OHS.

(4) Dodatky ke smlouvám

- a) Upravující cenu nájmu směrem nahoru případně vyplývající z již uzavřené smlouvy - valorizace,
- b) Upravující plochy na základě upřesnění pasportu, Dodatky dle písm. a), b) provádí OHS ve své působnosti.
- c) Jiné dodatky upravující nájemní smlouvy předkládá OHS ke schválení Radě ZHMP.

(5) Výpovědi smluv a odstoupení od smluv

Ve spolupráci s dislokační pracovní skupinou je vedoucí OHS zmocněn podepsat výpověď jím uzavřených smluv a výpověď ostatních smluv, u nichž došlo ze strany nájemce k porušení podmínek vyplývajících ze smluv. V ostatních případech rozhoduje Rada ZHMP.

(6) Souhlas vlastníka k podnájmu v souvislosti s již uzavřenými nájemními smlouvami.

- a) Na dobu určitou - do 1 roku
ve spolupráci s dislokační pracovní skupinou uděluje souhlas k pronájmu vedoucí OHS

b) Na dobu neurčitou a delší než 1 rok
po projednání v Radě ZHMP
Plnění uzavřených smluv kontroluje OHS ve spolupráci s FIN.

III. Byty v bytových a nebytových domech
Pronájem bytů a další dispozice s byty (výměny, přechody užívacího práva, podnájem apod.) provádí BYT při platnosti následujících kompetencí:

(1) Rada ZHMP rozděluje na návrh BYT a příslušného náměstka či pověřeného člena Rady ZHMP byty z nové výstavby a byty uvolněné do jednotlivých kvot podle účelu pronájmu (pro domovníctví, školství, zdravotnictví, hasiče, havarie, investiční akce, celoměstské zájmy podle usnesení Rady ZHMP č. 1015 z r. 1993 a pro jednotlivé městské části).

(2) Rada ZHMP schvaluje jmenovitě pronájmy bytů v rámci výše uvedené kvoty "celoměstských zájmů" pro poslance parlamentu ČR, občany pozvané k návratu do ČR, významné osoby, občany ve zvláště závažných sociálních situacích a to na návrh bytové komise ad hoc Rady ZHMP.

(3) Veškeré ostatní pronájmy bytů v rámci kvot dle odst. (1) navrhuje příslušný představitel zastřešujícího orgánu, instituce či odboru a prostřednictvím vedoucího BYT je schvaluje náměstek primátora nebo pověřený člen Rady ZHMP.

IV. Nebytové prostory v bytových domech
Pronájem nebytových prostorů v bytových domech a další dispozice s těmito prostory provádí BYT za platnosti následujících kompetencí:

(1) Smlouvy o budoucích nájemních smlouvách na dobu 1 roku nebo na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce bez udání důvodu a následně nájemní smlouvy a jejich dodatky za stejných podmínek a výpovědi smluv navrhuje vedoucí BYT, schvaluje náměstek či pověřený člen Rady ZHMP a podepisuje vedoucí BYT. Pokud dodatky k těmto smlouvám pouze upravují zvýšení nájemného nebo mění rozsah pronajímané plochy, je jejich schválení v kompetenci vedoucího BYT.

(2) Smlouvy o budoucích nájemních smlouvách za jiných podmínek, než je uvedeno v odst. (1) a následně nájemní smlouvy, jejich dodatky, výpovědi a ukončení navrhuje vedoucí BYT, Radě ZHMP předkládá ke schválení náměstek či pověřený člen Rady ZHMP, který také tyto smlouvy, dodatky a výpovědi podepisuje. Pokud dodatky k těmto smlouvám pouze upravují cenu směrem nahoru nebo mění rozsah pronajímané plochy, je schválení v kompetenci náměstka či pověřeného člena Rady ZHMP.

(3) Podnájem v rámci nájemních smluv dle odst. (1) a (2) se schvalují v obdobném režimu kompetencí.

(4) Nájemní smlouvy se vyhotovují v šesti originálech, čtyři zůstávají MHMP, z nichž originál obdrží LEG, BYT, OOM a FIN (oddělení účetnictví s příkazem předpisu pohledávky).

(5) Kopie smlouvy se zasílá správci objektu. Za předání smluv a příkazu předpisu pohledávky odpovídá vedoucí BYT. Plnění uzavřených smluv kontroluje BYT za účasti FIN. BYT vždy k 30.7. a 31.1. předkládá souhrnnou informaci o uzavřených smlouvách v daném období Radě ZHMP a OOM.

V. Projednání a následné uzavření nájemní smlouvy, jako podkladu pro vydání správního rozhodnutí o umístění a užívání záboru, vyhrazeného parkovacího místa, střeženého parkoviště nebo jiných zařízení na komunikacích a jejich součástech, se správcem komunikace zajistí DOP v rozsahu jeho pravomocí. Každé povolení k umístění uvedených zařízení na komunikacích ve vlastnictví obce musí být zasláno správci komunikací. Zajištění těchto povinností je podmínkou pro vydání povolení.

VI. Nájemní smlouvy na dobu určitou - nejpozději do právní moci kolaudačního rozhodnutí - uzavírá vedoucí OMI ve vlastní působnosti u pozemků a staveb, které jsou součástí stavby zajišťované OMI a dočasně nejsou pro pokračování stavby nezbytné a tudíž je možno je s ohledem na potřeby stavby pronajmout bez možnosti nájemce k podnájmu.

Nájemní smlouvy jsou uzavírány nejméně v šesti originálech, z toho nejméně čtyři zůstávají MHMP, z nichž originál obdrží OLP, OMI, OOM a FIN (oddělení účetnictví s příkazem předpisu pohledávky).

VII. Při uzavírání smluv o dlouhodobém pronájmu majetku s dohodou o odepisování dle § 28 odst. 2 zákona o daních z příjmů zašle odbor, který smlouvu uzavírá, kopii OOM, který zpracuje a předá FIN

- a) vyřazení majetku z evidence (příl. č. 7a těchto zásad),
- b) zařazení finanční investice (příloha č. 11 těchto zásad).

VIII. Označování smluv se řídí pokynem tajemníka MHMP č. 25/93 ke stanovení způsobu označování smluv uzavíraných hlavním městem Prahou v souvislosti s hospodařením s obecním majetkem.

IX. Údaje o nájemních smlouvách, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí ve smyslu vyhlášky č. 126/1993 Sb., t.j. lesní a zemědělské pozemky s délkou pronájmu delší než 5 let bude evidovat v ESOM OOM. Údaje o všech ostatních nájemních smlouvách budou v ESOM evidovat jejich vyhotovitelé.

§ 17

Prodej nemovitého majetku obce, kdy subjektem hospodaření je obec dle § 10 odst. (4) těchto Zásad

(1) Předmětem prodeje jsou:

- a) bytové objekty obydlené, včetně pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek,
- b) ostatní objekty dokončené i rozestavěné, včetně pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek,
- c) pozemky.

(2) Prodeje nemovitostí uvedených v odst. (1) písm. a) zabezpečuje BYT a prodeje nemovitostí uvedených v odst. (1) písm. b) c), zabezpečuje OHP s tím, že

a) OOM předá

- BYT doklady potřebné k prodeji nemovitostí uvedených v odst. (1) písm. a) dle příloh č.1 a 2 těchto Zásad,

- OHP doklady potřebné k prodeji nemovitostí uvedených v odst. (1) písm. b), c) dle příloh č.1 a 2 těchto Zásad,
- b) OMI předá OOM doklady potřebné k prodeji rozestavěných objektů včetně pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek (v rozsahu obdobném jako v odst. (2) písm. a),
- c) FIN podle podkladů OOM vyřadí prodávaný majetek z účetnictví
- d) FIN podle podkladů OMI v případě rozestavěných objektů vyřadí prodávaný majetek z účetnictví.

(3) OHP a BYT spolupracují s:

- a) odbory uvedenými v odst. (2),
- b) LEG,
- c) FIN, kterému předají příkaz k předpisu pohledávek, dále při realizaci plateb za uskutečněné prodeje,
- d) MPC z titulu daňových povinností,
- e) ostatními odbory dle jejich působnosti, zejména v případech specifických požadavků jednotlivých odvětví na využití prodávaných nemovitostí,
- f) městskými částmi, na jejichž území se předmět prodeje nachází, ve vztahu k vhodnosti podnikatelského záměru předloženého kupujícími,
- g) externími firmami, za úplatu, a to zejména s
 - realitními kancelářemi,
 - soudními znalci při potřebě ocenění nemovitostí,
 - advokáty a komerčními právníky při vymáhání pohledávek.

(4) OHP a BYT vedou pro realizaci prodeje evidenci vhodných nemovitostí uvažovaných k prodeji, ke kterým obdrží od OOM dokumentaci uvedenou v odst. (2) písm. a) a dále vedou evidenci zájemců o koupi nemovitostí.

(5) Prodej nemovitostí dle odst. (1) písm. a) (v případě prodeje jiným postupem než stanovuje odst. (6) písm. b), c), realizuje OHP v těchto etapách:

- a) předklad návrhu záměru na prodej Radě ZHMP ev. ZHMP,
- b) zveřejnění záměru nejméně 30 dnů před projednáváním v orgánech obce (v Radě ZHMP, ZHMP) - podklad předá OOM,
- c) po schválení návrhu záměru na prodej následuje vyhlášení obchodní veřejné soutěže, resp. výběrového řízení či přímo prodej.

Tento postup je schválen samostatnými materiály (Řád prodeje nemovitého majetku ve vlastnictví obce, Jednací řád komise a Statut komise Rady ZHMP). V této etapě probíhá předávání dokumentace k objektům zájemcům o koupi za úplatu, provádí se dodatečné ocenění, zpracovávají se reference o zájemcích, a to případně formou zadání externím firmám, spolupráce s městskými částmi, na jejichž území se předmět prodeje nachází, a dále spolupráce s OOM a OMI při prohlídkách objektů apod.,

- d) zpracování projektů a příprava pro jednání komise Rady ZHMP s uchazeči v rámci prodeje a následné předložení výsledků (návrh realizace prodeje) orgánům obce,
- e) po schválení orgány obce vypracování návrhů kupních smluv a jejich předklad k podpisu. (Návrh smlouvy o převodu investorských práv a závazků zpracovává OMI),
- f) sledování finančního plnění kupních smluv na základě písemných podkladů předaných FIN při realizaci plateb na účet obce,

g) vymáhání dlužného finančního plnění z kupních smluv, prostřednictvím právních firem, za úplatu; oprávnění vedoucího OHP dle § 16, odst. (9) těchto Zásad zde platí obdobně.

(6) BYT realizuje prodej nemovitostí uvedených v odst. (1) písm. a) nesvěřených MČ podle "Zásad postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl.m. Prahy", schválených ZHMP a "Pravidel k provádění vybraných ustanovení Zásad postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl.m. Prahy pro potřebu prodeje bytových domů nesvěřených do správy městským částem", schválených Radou ZHMP.

(7) BYT prodej nemovitostí dle odst. (6) organizuje v těchto etapách:

- a) vypracování seznamu domů určených k prodeji,
- b) vyzvání oprávněných nájemců bytů k předběžnému vyjádření zájmu o koupi domu,
- c) zveřejnění záměru prodeje domů na úřední desce nejméně 30 dnů před projednáním v orgánech obce,
- d) předložení návrhu záměru prodeje domů k projednání v orgánech obce,
- e) provedení znaleckých odhadů, zpracování návrhů kupních podmínek včetně kupní ceny,
- f) vyzvání oprávněných nájemců doporučeným dopisem s doručenkou, aby se ve lhůtě 60-ti dnů vyjádřili k záměru prodeje domu,
- g) příprava návrhu smluvních dokumentů (kupní smlouva, u pozemků případně nájemní smlouva),
- h) předložení návrhů smluvních dokumentů k projednání v orgánech obce,
- i) podepsání smluvních dokumentů smluvními stranami,
- j) sledování plnění smluvních podmínek ze smluvních dokumentů,
- k) vymáhání dlužného finančního plnění ze smluvních dokumentů.

(8) Kupní smlouvy se uzavírají nejméně v 8 originálech, z toho nejméně 4 zůstávají MHMP. BYT a OHP předají příslušný počet originálů uzavřené smlouvy OOM k zajištění vkladu do katastru nemovitostí a k následnému rozdělení a jeden originál FIN spolu s příkazem předpisu pohledávky. OOM rozdělí a předá originály uzavřené smlouvy s vyznačením doložky o vkladu do katastru nemovitostí OHP nebo BYT, LEG a MPC. Za rozdělení a předání smluv a příkazu předpisu pohledávky odpovídají vedoucí OHP, BYT a OOM.

(9) Kontrola povinností vyplývajících ze smluv přísluší:

- a) BYT nebo OHP ve vztahu k celkovým závazkům obce jako prodávajícího,
- b) FIN ve vztahu k úhradám vzniklých pohledávek,
- c) OMI ve vztahu k vypořádání investorských povinností u prodejů rozestavěných objektů,
- d) OOM ve vztahu ke změně vlastnictví.

Finanční plnění uzavřených smluv kontrolují BYT nebo OHP ve spolupráci s FIN, a to vždy k 31.7. a 31.1. každého kalendářního roku.

§ 17a

Nákup nemovitého majetku do vlastnictví obce

(1) Nákup nemovitého majetku do vlastnictví obce zabezpečuje OHP s tím, že

- a) OOM na vyžádání zabezpečí doklady potřebné ke koupi a předá je OHP dle příloh č.1 a 2 těchto Zásad,
- b) FIN podle podkladů OOM, na základě uskutečněné koupě OHP, zařadí kupovaný majetek do účetnictví

(2) OHP spolupracuje s:

- a) FIN (požadavek na úhradu, zařazení do účetnictví),
- b) OOM (podklady dle příloh č.1 a č.2 těchto Zásad),
- c) LEG,
- d) MPC z titulu daňových povinností,
- e) ostatními odbory dle jejich působnosti, zejména v případech specifických požadavků jednotlivých odvětví na využití kupovaných nemovitostí,
- f) městskými částmi, na jejichž území se předmět koupě nachází, ve vztahu k vhodnosti podnikatelského záměru apod.,
- g) externími firmami, za úplatu, a to zejména s
 - realitními kancelářemi
 - soudními znalci při potřebě ocenění nemovitostí.

(3) OHP vede pro realizaci koupě evidenci nabízených nemovitostí, ke kterým obdrží od OOM dokumentaci uvedenou v odst. (1) písm. a).

(4) OHP realizuje koupi nemovitostí v těchto etapách:

- a) příprava koupě nemovitostí, tj. zejména ocenění, zpracování podkladů pro rozhodování orgánů obce a spolupráce s odbory dle odst. (2), jednání s vlastníky apod.,
- b) předklad návrhu záměru na koupi Radě ZHMP ev. ZHMP,
- c) zveřejnění záměru nejméně 30 dnů před projednáním koupě v orgánech obce (Rada ZHMP, ZHMP),
- d) po schválení orgány obce vypracování návrhů kupních smluv a jejich předklad k podpisu,
- e) předání kupních smluv OOM k zajištění vkladu do katastru nemovitostí, a k následnému rozdělení a FIN.

(5) Koupi nemovitostí pro potřeby investiční výstavby města dle podmínek uvedených v usnesení ZHMP č. 42/6 ze dne 8.9.1994 zabezpečuje OMI, případně jiný správce oprávněný realizovat investiční výstavbu.

(6) Kupní smlouvy se uzavírají nejméně v 8 originálech, z toho nejméně 4 zůstávají MHMP. OHP předá příslušný počet originálů uzavřené smlouvy OOM k zajištění vkladu do katastru nemovitostí a k následnému rozdělení a jeden originál FIN. OOM rozdělí a předá originály uzavřené smlouvy s vyznačením doložky o vkladu do katastru nemovitostí OHP nebo OMI, LEG a MPC.
Za rozdělení a předání smluv odpovídají vedoucí OHP a OOM.

(7) Kontrola povinností vyplývajících ze smluv přísluší:

- a) OHP ve vztahu k celkovým závazkům obce jako kupujícího,
- b) FIN ve vztahu k úhradám vzniklým z uzavřených smluv,
- c) OOM ve vztahu ke změně vlastnictví,
- d) MPC ve vztahu k vypořádání daňových povinností obce.

§ 17b

Výpůjčky týkající se nemovitého majetku obce, kdy subjektem hospodaření je obec dle § 10 odst.(4) těchto Zásad

Pozemky, nebytové domy včetně zastavěných pozemků a nebytové prostory v nebytových domech - provádí OHP.

K těmto úkonům je na OHP zřízena dislokační pracovní skupina OHP jmenovaná tajemníkem MHMP (dále jen "dislokační pracovní skupina"). OHP obdrží žádosti o výpůjčku, případně dokumenty o možnosti výpůjčky od OOM nebo odvětvových odborů, podle potřeby nechá u OOM prověřit vlastnické vztahy k majetku.

- (1) Smlouvy o výpůjčce na dobu do jednoho roku
- smlouvy uzavírá vedoucí OHP ve vlastní působnosti.
- (2) Všechny ostatní smlouvy (s delší dobou výpůjčky) předkládá OHP ke schválení Radě ZHMP, případně ZHMP.

Smlouvy o výpůjčce se uzavírají nejméně v 6-ti originálech, z toho nejméně 3 zůstávají MHMP, z nichž originál obdrží LEG, OHP a OOM.
Za předání smluv odpovídá vedoucí OHP.

- (3) Dodatky ke smlouvám
 - a) upravující plochy na základě upřesnění pasportu, resp. geometrického zaměření pozemku, provádí OHP ve vlastní působnosti,
 - b) jiné dodatky předkládá OHP ke schválení Radě ZHMP příp. ZHMP.

(4) Výpovědi smluv, odstoupení od smluv, ukončení smluv dohodou. Vedoucí OHP je oprávněn vypovědět smlouvy, které uzavřel ve vlastní působnosti, ostatní smlouvy u nichž došlo k porušení podmínek vyplývajících ze smluv a dále ukončit smlouvy dohodou. V ostatních případech rozhoduje Rada ZHMP.

(5) Na smlouvy o výpůjčce uzavřené vedoucím OMI ve vlastní působnosti se obecně vztahují ustanovení odst. (1), (2), (3) a (4).

§ 17c

Darování, směny nemovitého majetku a reálné rozdělení pozemků

(1) Darování, směny nemovitostí a reálné rozdělení pozemků zabezpečuje OHP s tím, že

- a) OOM předá OHP doklady potřebné k darování, směně nemovitostí a k reálnému rozdělení pozemků dle příloh č.1 a č.2 těchto Zásad,
- b) OMI předá OOM doklady potřebné k darování a směně rozestavěných objektů včetně pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek (v rozsahu obdobném jako v odst. (1) písm. a),
- c) FIN podle podkladů OOM buď vyřadí tento majetek z účetnictví nebo jej zařadí do účetnictví,
- d) FIN podle podkladů OMI v případě rozestavěných objektů buď vyřadí tento majetek z účetnictví nebo jej zařadí do účetnictví.

(2) OHP spolupracuje s:

- a) odbory uvedenými v odst. (1),
- b) LEG,
- c) MPC z titulu daňových povinností,
- d) ostatními odbory dle jejich působnosti, zejména v případech specifických požadavků jednotlivých odvětví na využití nemovitostí,
- e) městskými částmi, na jejichž území se předmět darování, směn a reálného rozdělení pozemků nachází, ve vztahu k vhodnosti podnikatelského záměru předloženého kupujícími,

- f) externími firmami, za úplaty, a to zejména s
- realitními kanceláři
 - soudními znalci při potřebě ocenění nemovitosti
 - advokáty a komerčními právníky.

- (3) OHP realizuje darování, směny nemovitostí a reálné rozdělení pozemků v těchto etapách:
- a) předklad návrhu záměru na darování, směnu nebo reálné rozdělení pozemků Radě ZHMP ev. ZHMP,
 - b) zveřejnění záměru nejméně 30 dnů před projednáním v orgánech obce,
 - c) po schválení záměru orgány obce vypracování návrhů darovacích a směnných smluv a smluv o reálném rozdělení pozemků a jejich předložení k podpisu,
 - d) realizace darovací nebo směnné smlouvy, nebo smlouvy o reálném rozdělení pozemků, dodatečné ocenění nemovitostí za spolupráce s městskými částmi, na jejichž území se předmět smlouvy nachází a spolupráce s OOM a OMI při prohlídkách objektů apod.,
 - f) sledování finančního plnění smluv na základě písemných podkladů předaných finančním odborem při realizaci plateb na účet obce,
 - g) vymáhání dlužného finančního plnění ze smluv prostřednictvím právních firem za úplatu; oprávnění vedoucího OHP dle § 16 odst. (8) těchto Zásad zde platí obdobně.

(4) Darovací a směnné smlouvy a smlouvy o reálném rozdělení pozemků se uzavírají nejméně v 8 originálech, z toho nejméně 4 zůstávají MHMP. OHP předá příslušný počet originálů uzavřené smlouvy OOM k zajištění vkladu do katastru nemovitostí a k následnému rozdělení a jeden originál FIN spolu s příkazem předpisu pohledávky. OOM rozdělí originály uzavřené smlouvy s vyznačením doložky o vkladu do katastru nemovitostí OHP, LEG a MPC. Za rozdělení a předání smluv a příkazu předpisu pohledávky odpovídají vedoucí OHP a OOM.

(5) Kontrola povinností vyplývajících ze smluv přísluší:

- a) OHP,
- b) FIN ve vztahu k úhradám vzniklých pohledávek,
- c) OMI ve vztahu k vypořádání investorských povinností u rozestavěných objektů,
- d) OOM ve vztahu ke změně vlastnictví,
- e) MPC ve vztahu k vypořádání daňových povinností obce.

Finanční plnění uzavřených smluv kontrolují BYT nebo OHP ve spolupráci s FIN, a to vždy k 31.7. a 31.1. každého kalendářního roku.

§ 18

Předávání dokončených, dosud nepředaných a v budoucnu dokončovaných objektů technické vybavenosti a inženýrských sítí z investiční výstavby obce jednotlivým uživatelům (správcům) resp. provozovatelům

(1) Dokončené objekty z investiční výstavby předává OMI po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí OOM. Současně OOM ve spolupráci s věcně příslušnými odbory zajistí smluvně péči o předávaný majetek.

(2) Předání OOM provádí OMI na základě vyplněných formulářů :

- Vyčíslení pořizovací hodnoty (příloha č. 5 těchto Zásad),
- Převod hmotného investičního majetku získaného investiční výstavbou (příloha č. 6 těchto Zásad),

- Protokolu o předání a převzetí a následném předání (příloha č.10 těchto Zásad).

(3) OOM vyplněné a podepsané formuláře předá FIN, který v souladu s účtovou osnovou a postupy účtování provede příslušné účetní operace.

(4) Z hlediska působnosti a právně ekonomického postavení jednotlivých subjektů zajišťujících doposud funkci správce a uživatele jsou formulovány následující oblasti :

- a) komunikace, kolektory a veřejné osvětlení,
- b) sadové úpravy,
- c) vodovody a vodárenské objekty, kanalizace a ostatní objekty odvodňovacích systémů,
- d) zařízení pro zásobování teplem, pro rozvod plynu, pro rozvod elektrické energie a zařízení spojová

(5) Pravidla předávání

- a) komunikace, kolektory, veřejné osvětlení
 - aa) převzetí a následná péče o majetek obce je řešena zřizovací listinou u právnických osob Technická správa komunikací, Kolektory a Správa veřejného osvětlení.

Věcně příslušné odbory MHMP zabezpečí vymezení majetku dle odstavce (5) písm. a) ve smyslu zřizovacích listin a OOM jej na základě příslušných Protokolů o předání a převzetí a následném předání předá uvedeným právnickým osobám,

b) sadové úpravy

- ba) objekty sadových úprav bude přebírat OOM a zároveň jejich budoucí správce,

c) objekty vodohospodářské - voda, kanalizace (do doby transformace státních podniků Pražské kanalizace a vodní toky, Pražské vodárny)

- ca) péče o majetek obce dle odst. (5) písm. c) bude řešena smlouvami,

cb) ředitelé uvedených právnických osob zajistí oddělenou evidenci tohoto majetku obce v souladu s uzavřenou smlouvou,

- cc) OOM ve spolupráci s OPS vypracuje smlouvu dle bodu ca) tak, aby nejpozději v době převýšky stavby (objektu) OMI od dodavatele byla zajištěna spoluúčast správce při tomto řízení. Technické podklady včetně termínu převýšky zajistí OMI,

d) objekty pro rozvod plynu, elektřiny, tepla a spoje

I. zařízení pro rozvod plynu a přípojky (do schválení privatizačního projektu plynárenského podniku)

- a) po právní moci kolaudačního rozhodnutí budou převáděny smluvně,
- b) odbor energetiky a odpadového hospodářství bude sledovat průběh schvalování a realizace privatizačního projektu plynárenského podniku a zabezpečí informovanost příslušných odborů a volených orgánů obce,
- c) OOM ve spolupráci s OMI a s odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení jejich převodu,
- d) OOM ve spolupráci s OPS a OMI zpracují návrh smlouvy ve smyslu bodu a),
- e) OMI po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

II. zařízení pro veřejný rozvod elektřiny a přípojky (do schválení privatizačního projektu energetického podniku)

- a) po právní moci kolaudačního rozhodnutí budou stavby (objekty) převáděny smluvně,
- b) odbor energetiky a odpadového hospodářství bude sledovat průběh schvalování a realizace privatizačního projektu energetického podniku a zabezpečí informovanost příslušných odborů a volených orgánů obce,
- c) OOM ve spolupráci s OMI a s odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení jejich převodu,
- d) OOM ve spolupráci s energetiky a odpadového hospodářství a OMI zpracuje návrh smlouvy ve smyslu písm. a),
- e) OMI po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

III. zařízení pro provoz spojových služeb

- a) provozování provádět formou nájemní smlouvy s tím, že ve smlouvě bude zohledněno sdružení prostředků a bude specifikován samotný správce
- b) nájemní smlouvu zpracuje OHP ve spolupráci s OMI
- c) smlouvu se správcovskou firmou zpracuje OOM ve spolupráci s OPS.

IV. zařízení pro zásobování teplem

- a) při návrhu majetkoprávního řešení pro ZHMP postupovat na základě obchodně technického rozhodování a to vždy individuálně v těchto alternativách :
 - aa) stavbu (objekt) ponechat ve vlastnictví obce a vztah řešit smlouvou s provozovatelem s časovým omezením a to
 - smlouvou o výpůjčce
 - smlouvou o nájmu
 - smlouvou o správě (nepojmenovanou smlouvou dle obchodního zákoníku),
 - ab) úplatným převodem do vlastnictví provozovatelů,
 - ac) zvýšením základního jmění nepeněžitým vkladem do a.s.
- b) OOM ve spolupráci s OMI a odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení dispozic s majetkem,
- c) OMI vyzve OOM k určení budoucího správce - uživatele u dokončených staveb (objektů) postupně tak, aby byla zajištěna účast budoucího správce - uživatele minimálně k přejímce stavby (objektu) OMI od dodavatele,
- d) návrh smlouvy dle bodu aa) až ac) zpracuje OOM ve spolupráci s odborem energetiky a odpadového hospodářství, s OMI a výborem energetiky ZHMP.

§ 19

Předávání dokončovaných ostatních staveb (objektů) z investiční výstavby obce neuvedených v § 18 těchto Zásad jednotlivým uživatelům - správcům

(1) Jde o všechny druhy staveb (objektů), které nejsou obsaženy v § 18 těchto Zásad, t.j. např. bytové domy, školy, zdravotnická střediska, polikliniky, domovy důchodců a jiné, u kterých je obec investorem a u kterých při zahájení přípravy nebyl určen správce resp. je potřebné určit správce nového.

(2) Dokončené objekty z investiční výstavby předává OMI po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí OOM. Současně OOM ve spolupráci s věcně příslušnými odbory zajistí smluvně péči o předávaný majetek.

(3) Předání OOM provádí OMI na základě vyplněných formulářů :
- Vyčíslení pořizovací hodnoty (příloha č. 5 těchto Zásad),
- Převod hmotného investičního majetku získaného investiční výstavbou (příloha č. 6 těchto Zásad),
- Protokolu o předání a převzetí a následném předání (příloha č. 10 těchto Zásad).

(4) OOM vyplněné a podepsané formuláře předá FIN, který v souladu s účtovou osnovou a postupy účtování provede účetní operace.

(5) OMI vyzve OOM k určení budoucího správce - uživatele dokončovaných staveb resp. objektů postupně tak, aby byla zajištěna účast budoucího správce - uživatele nejpozději k převímce stavby (objektu) OMI od dodavatele.

(6) OOM ve spolupráci s příslušnými odbory - OHP, OPS, BYT, zdravotnictví a sociálních služeb příp. jinými a po projednání ve věcně příslušných výborech ZHMP zajistí určení budoucího uživatele - správce a sdělí ho OMI. Současně navrhne majetkoprávní řešení.

(7) OOM ve spolupráci s OMI a věcně příslušným odborem bude předkládat ZHMP seznamy staveb (objektů) ke schválení dispozic s majetkem.

(8) OMI po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

(9) Proces výstavby je završen vydáním rozhodnutí o přidělení čísla popisného na žádost vlastníka objektu dle vyhl. 97/1961 Sb., které je podkladem pro provedení zápisu do katastru nemovitostí.

Č Á S Ť P Á T Á

Hospodaření s majetkem obce

§ 20

Základní povinnosti při hospodaření s majetkem obce

Základními povinnostmi jsou :

- a) majetek obce zjistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví,
- b) pečovat o údržbu majetku obce a provádět jeho opravy,
- c) pečovat o využívání majetku obce k plnění úkolů a nakládat s ním v souladu s těmito úkoly,
- d) chránit majetek obce před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním,
- e) využívat právní prostředky k ochraně majetku obce, chránit právo hospodaření s majetkem obce proti neoprávněným zásahům, včas uplatňovat právo na náhradu škody proti těm, kteří za škodu odpovídají,
- f) důsledně kontrolovat dodržování základních povinností dle písm. a) až e),

- g) veškeré písemné materiály týkající se majetku obce pořizovat a uchovávat v digitální formě pro potřebu automatizovaného zpracování na počítači.

§ 21 Účetnictví

- (1) Majetek obce vede ve svém účetnictví
- a) obec jako subjekt hospodaření s majetkem dle čl. 1 odst. a) vyhlášky, včetně majetku spravovaného na základě smluv realitními nebo jinými právními subjekty,
 - b) právnické osoby obcí zřízené, pokud je jím majetek vymezen zřizovací listinou,
 - c) městské části, kterým byl majetek obce svěřen Statutem, včetně majetku spravovaného na základě smluv jinými právními subjekty,
 - d) právnické osoby zřízené městskými částmi, pokud jim byl majetek těmito částmi vymezen zřizovací listinou.

(2) Majetek obce dle odst. (1) písm. a) vede v účetnictví oddělení účetnictví FIN. MHMP vystupuje jako samostatná účetní jednotka podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, při vedení účetnictví se řídí všemi ustanoveními citovaného zákona a účtovou osnovou a postupy účtování pro rozpočtové a příspěvkové organizace a obce, vydanou Ministerstvem financí ČR pod č.j. V/20 530/1992, registrovanou v částce 119/1992 Sbírky zákonů. Při účtování o příjmech a výdajích dále platnou rozpočtovou skladbou.

(3) Pro zajištění úplnosti údajů v účetnictví tak, jak je ukládá zákon o účetnictví, jsou všechny odbory, které spravují majetek obce povinny ve stanovených lhůtách a stanoveným způsobem předávat oddělení účetnictví FIN veškeré údaje o nabývání, převodech a vyřazování majetku obce a o jeho komerčním využití.

(4) O komerčním využití majetku obce se účtuje odděleně, aby bylo možno vyčíslit hospodářský výsledek a základ daně z příjmů⁹⁾, tzn. účtovat o nákladech (včetně odpisů majetku) a výnosech podle jednotlivých komerčních činností.

(5) Pro evidenci hmotného a nehmotného majetku a určení hranice drobného hmotného investičního majetku je závazný pokyn tajemníka MHMP č. 1/93 k vedení evidence majetku MHMP, vydaný dne 4. ledna 1993.

(6) Stanoveným způsobem je nutno informovat oddělení účetnictví FIN o vzniku a veškerých pohybech finančního majetku a o pohledávkách vznikajících v souvislosti s pronajímáním a prodejem majetku obce.

(7) Vzory příslušných tiskopisů, termíny jejich předávání k zaúčtování včetně číselného označení některých údajů nutných pro analytické členění majetku v účetnictví jsou uvedeny v příloze č. 7 až 7d. Tiskopisy musí mít náležitosti účetních dokladů podle § 11 zákona o účetnictví, zejména podpis oprávněné osoby podle platného

⁹⁾ zák. č. 586/1992 Sb., ve znění zák. č. 35/1993 Sb., a zák. č. 157/1993 Sb., zák. č. 338/1992 Sb., zák. č. 357/1992 Sb., ve znění zák. č. 18/1993 Sb., zák. č. 16/1993 Sb.

oprávnění k provádění dispozic s majetkem obce. Tato oprávnění, jejichž součástí jsou podpisové vzory určených pracovníků spolu s definovaným druhem dispozice, jsou uložena v oddělení účetnictví FIN. Povinností ostatních odborů je při změně dispozice, pověřených pracovníků a vedoucího odboru neprodleně tato oprávnění o nastalé změny doplnit.

(8) Pokud správci majetku obce využijí možnosti dané § 5 zákona o účetnictví a pověří vedením části účetnictví o tomto majetku jinou právnickou nebo fyzickou osobu, nezabavují tím obec odpovědnosti za věcnou správnost tohoto účtování a povinnosti zahrnout tyto údaje do účetnictví MHMP před sestavením státních účetních výkazů, jejichž věcnou správnost musí před jejich předložením příslušným orgánům potvrdit statutární zástupce. Způsob předávání dat musí být písemně dohodnut s uvedenými subjekty při uzavírání smluv.

§ 22 Financování

(1) Výdaje na majetek, kdy je subjektem hospodaření obec dle § 10 těchto Zásad, se financují prostřednictvím rozpočtu s výjimkou výnosů a nákladů z komerčního využívání majetku (vedlejší hospodářství) dle § 21 odst. (4) těchto Zásad

- a) investiční majetek (hmotný, nehmotný a finanční) prostřednictvím výdajů na investice,
- b) neinvestiční majetek včetně údržby z neinvestičních prostředků. Výdaje investiční a neinvestiční se člení dle závazné rozpočtové skladby vydané Ministerstvem financí ČR na podkladě zákona o rozpočtových pravidlech.

(2) Dispoziční oprávnění s finančními prostředky při nákupu nemovitostí přísluší výhradně OOM s výjimkou koupě nemovitostí a směny pozemků, které souvisí s realizací investiční výstavby. V tomto případě dispoziční oprávnění s finančními prostředky přísluší OMI. U hmotného a nehmotného investičního majetku disponují s finančními prostředky na nákup správci majetku obce. Podklady o nákupu veškerého majetku obce se průběžně předkládají OOM.

(3) Výdaje na nákup majetku obce se rozpočtují:

- a) na kapitole a paragrafu, kde si obec zabezpečuje výkon správy svého majetku,
- b) na kapitole 741 - všeobecná pokladní správa, § 6103 - ostatní správní příjmy a výdaje, jde-li o majetek, který není organizačně zařazen (např. nákup akcií).

(4) Příjmy z prodeje a pronájmu majetku se soustřeďují na účtu komerční činnosti, neboť jde o příjmy podléhající dani z příjmů právnických osob podle příslušného zákona. Zisk z této činnosti po zdanění, který je určen ke krytí rozpočtových výdajů, se zařazuje na kap. 741 § 7901 pol. 2105. Na tuto položku se zařazují i odvody odpisů event. zůstatkových cen zaúčtovaných do nákladů komerční činnosti.

§ 23 Inventarizace majetku obce

(1) Povinnost inventarizovat majetek a závazky stanovuje § 29, § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní jednotky inventarizaci ověřují ke dni účetní uzávěrky, zda stav majetku a závazků

v účetnictví odpovídá skutečnosti. Skutečné stavy majetku hmotné povahy se zjišťují fyzickou inventurou, u ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru, se skutečné stavy zjišťují inventurou dokladovou; tyto stavy se zaznamenávají v inventurních soupisech.

(2) Obec jako vlastník prostřednictvím usnesení Rady ZHMP ukládá inventarizovat majetek a závazky ke stanovenému datu a schvaluje postup předávání výsledků a dokladů o inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví obce a ostatního majetku subjekty hospodaření podle § 10 těchto Zásad.

(3) Městské části jsou, kromě zákonem stanovené povinnosti, povinny inventarizovat majetek a závazky podle Statutu - VII. část, čl. 9.

(4) Pro inventarizaci majetku a závazků schvaluje Rada ZHMP seznam inventarizačních míst. Každé inventarizační místo je přiřazeno (podřízeno) hlavnímu inventarizačnímu místu. Hlavními inventarizačními místy jsou

- hlavní město Praha (Magistrát hl.m. Prahy)
- odbory MHMP
- městské části.

(5) Rada ZHMP zřizuje a jmenuje ústřední inventarizační komisi hl.m. Prahy. Ústřední inventarizační komise hl.m. Prahy celkově hodnotí a posuzuje výsledky inventarizace majetku a závazků ve vlastnictví obce. Na základě získaných poznatků a zkušeností z inventarizace navrhuje opatření ke kvalitnějšímu využívání a hospodaření s majetkem obce. Předkládá Radě ZHMP závěrečnou zprávu o inventarizaci, zpracovanou OOM ve spolupráci s FIN.

(6) Tajemník MHMP zřizuje a jmenuje inventarizační komisi MHMP. Inventarizační komise MHMP komplexně hodnotí inventarizaci majetku a závazků, kde subjektem hospodaření je obec podle § 10 odst. (4) těchto Zásad, vyjadřuje se ke zjištěným nedostatkům a zjištěným inventurním rozdílům. V souladu s harmonogramem inventarizace předává inventarizační komise MHMP výsledky inventarizace do OOM a FIN.

a) Hlavní inventarizační místo hlavní město Praha (odbory MHMP - inventarizační místa) inventarizuje majetek a závazky, kde subjektem hospodaření je obec podle § 10 odst. (4) těchto Zásad, to je majetek a závazky, který nebyl svěřen městským částem, nebo nebyl vymezen ve zřizovací či zakládací listině právnické osobě zřízené nebo založené hl.m. Prahou a podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku přísluší hospodaření s ním danému odboru MHMP.

b) K provedení inventarizace, dokladové a fyzické inventury a jejího organizačního zajištění podle pravidel schválených Radou ZHMP zřizují odbory MHMP - inventarizační místa - inventarizační komise. Zápis z inventarizačních komisí je podkladem pro inventarizační komisi MHMP.

(7) Hlavní inventarizační místa - odbory MHMP metodicky řídí a zabezpečují inventarizaci majetku a závazků dle čl. 4 odst. 1 vyhlášky, s kterým hospodaří právnické osoby zřízené nebo založené hl.m. Prahou, na inventarizačních místech jim přiřazených dle schváleného seznamu inventarizačních míst a v souladu se stanoveným postupem inventarizace.

- a) Odbory MHMP zřizují hlavní inventarizační komise, jejichž úkolem mimo jiné je posouzení a vyjádření se k návrhu opatření na vypořádání vzniklých inventarizačních rozdílů a k návrhu na odstranění nedostatků zjištěných při inventarizaci, zpracují zápis s komplexním vyhodnocením inventarizace u jím přiřazených inventarizačních míst. Složení těchto komisí oznámí, v souladu s harmonogramem inventarizace, OOM.
- b) Podle schváleného postupu inventarizace v souladu s harmonogramem inventarizace předají hromadně za všechna jím přiřazená inventarizační místa výsledky inventarizace do OOM a FIN.
- c) Na základě předaných výsledků inventarizace z inventarizačních míst posoudí potřebnost a využitelnost majetku jednotlivými subjekty hospodaření, zkontrolují zda inventarizovaný majetek je vymezen subjektu hospodaření ve zřizovací (zakladatelské) listině a přijmou opatření k nápravě.

(8) OOM ve spolupráci s FIN koordinuje a metodicky řídí inventarizaci prostřednictvím hlavních inventarizačních míst. Sumarizuje a eviduje inventurní soupisy nemovitostí ve vlastnictví obce, tj. pozemků, budov a staveb z jednotlivých inventarizačních míst v počítačovém programu SOM a na základě zjištěných skutečností při inventarizaci upřesňuje a aktualizuje jejich centrální evidenci v počítačovém programu ESOM.

(9) FIN souhrnně sumarizuje výsledky inventarizace majetku a závazků z hlavních inventarizačních míst.

§ 24 Dary

(1) O bezúplatném převodu dle § 15 odst. (2) písm. b) těchto Zásad rozhoduje ZHMP.

(2) O darování k životním jubileím a obdobným příležitostem rozhoduje tajemník MHMP a u právnických osob statutární zástupce.

(3) O poskytování darů tuzemským právnickým osobám na vědu a vzdělávání, na charitativní, sociální, zdravotnické a ekologické účely, na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu v celkové částce nejvýše 5000 Kč ročně rozhoduje Rada ZHMP.

(4) Poskytování darů se zařazuje:
kapitola 741 - § 7909 - na příslušné položce rozpočtové skladby.

(5) Podle ustanovení § 23 písm. f zákona ČNR č. 576/1990 Sb., jsou příjmem rozpočtu obcí také dary od občanů a organizací. Takto přijaté prostředky může obec soustředit mimo svůj rozpočet na zvláštním účtu a používat je výhradně prostřednictvím svého rozpočtu.

(6) Oprávnění k přijetí darů obci charakteru nemovitosti náleží ZHMP. Tomuto předkládají návrh na přijetí darů členové Rady ZHMP, Rada ZHMP a předsedové výborů ZHMP. Oprávnění k přijetí ostatních darů náleží Radě ZHMP.

O finančním daru oprávněná osoba neprodleně informuje vedoucího FIN, jedná se o

- a) převod darů na účet,

b) dar peněz v hotovosti (složených ihned po přijetí do pokladny),
c) dar šekem (předán vedoucímu finančního odboru před splatností).
Vedoucí FIN zajistí po obdržení daru do 10 dnů jeho připsání na zvláštní účet darů. O přijatém daru věcí movitých i nemovitých informuje oprávněná osoba neprodleně vedoucího OOM a MPC. Vedoucí OOM zajistí veškeré úkony spojené s převodem daru na obec.
(7) Rozpočtové a příspěvkové organizace přijímají dary do rezervního fondu dle platné vyhlášky č. 205/1991 Sb. U rozpočtových a příspěvkových organizací je oprávněnou osobou k přijetí daru statutární zástupce organizace popř. další pracovník jím pověřený. Rozpočtové organizace mohou čerpat dar pouze po provedené úpravě rozpočtu FIN (příjmy + výdaje). Organizace mohou přijmout dary nemovitých věcí až po udělení souhlasu ZHMP a v součinnosti s OOM. MČ o přijetí daru informují MPC.

§ 25

Sdružování prostředků obce

(1) Obec jako právnická osoba má právo uzavírat mimo jiné též smluvní vztahy založené na principu sdružování prostředků. Jde o ekvivalentní vztah, při němž se zúčastněné subjekty dohodly na společné činnosti nebo na dosažení společného účelu či naplnění společného zájmu a spojily proto své prostředky. Tyto prostředky se ukládají na zvláštním účtě sdružených prostředků do doby jejich použití. Plnění smluv o sdružení prochází běžně výdajovým rozpočtem stejně jako plnění v ostatních případech financování výdajů.

(2) Při plnění smluv se finanční prostředky uložené na účtu sdružených prostředků zařazují do rozpočtu a to do příjmu na kapitole 741, § 7210 - položka 2201 pro investiční činnost, položka 2204 pro neinvestiční činnost. V případě, že obec na základě smlouvy o sdružení podniká, uskutečňuje tímto zdanitelné plnění pro daň z přidané hodnoty (dále jen "DPH") a je povinna se zaregistrovat jako plátce DPH. V případě uzavírání takovýchto smluv, sdělí příslušný odbor MHMP tuto skutečnost MPC.

§ 26

Přijímání úvěrů a půjček

(1) Přijmout úvěr, případně půjčku, může obec pouze po schválení ZHMP (zákon o obcích a Statut) a samostatně příspěvková organizace.

(2) Je-li nutné pro přijetí půjčky obcí podepsání zástavní smlouvy, musí být smlouva schválena ZHMP. Zástavní smlouva je předmětem vkladu do katastru nemovitostí.

(3) Prostředky přijaté z úvěrů a půjček se zařazují na kapitole 741, § 3101 - úvěry a dluhopisy, položka 2002

(4) Čerpání takto získaných prostředků probíhá v rámci rozpočtového hospodaření prostřednictvím výdajového účtu (byl-li úvěr přijat na kontokorentní účet), případně přímo z účtu úvěru, který má charakter výdajového účtu.

(5) Při splácení úvěrů a půjček, ale i při úhradě úroků jde o výdaj na kapitole 741, § 3101 - úvěry a dluhopisy, položka 5414 - splátky úvěrů.

§ 27
Cenné papíry

(1) Nakládání s cennými papíry je upraveno zákonem č. 530/1990 Sb., o dluhopisech, zákonem č. 591/1992 Sb., o cenných papírech.

(2) Druhy cenných papírů jsou:

- a) akcie,
- b) dluhopisy (obligace),
- c) vkladní listy, vkladové certifikáty,
- d) investiční kupóny,
- e) kupóny,
- f) směnky, šeky,
- g) jiné listiny, které jsou za cenné papíry prohlášeny zvláštními předpisy,
- h) komunální dluhopisy.

(3) Zákon č. 530/1990 Sb., o dluhopisech, dává obci možnost vydávat tzv. komunální obligace (§ 20 uvedeného zákona). Dluhopisy označované jako komunální obligace mohou být vydávány

- a) bankou nebo spořitelnou, přičemž tyto peněžní ústavy z výtěžku jejich prodeje poskytnou obci úvěr a obec v takovém případě ručí za emisi vydaných obligací svým majetkem,
- b) samotnou obcí, která ručí rovněž svým majetkem za vydané komunální obligace, může však přitom dohodnout s peněžním ústavem, aby převzal záruku za takto vydané komunální obligace.

Výnos z prodeje komunálních obligací se zařazuje na kapitole 741, 3101 - úvěry a komunální obligace a položce 2005 - příjmy z komunálních dluhopisů.

Pokud jde o splátky z vydaných komunálních obligací vč. úroků zahrnují se ve výdajovém rozpočtu do kap. 741, § 3101 - úvěry a komunální obligace a položce 5414 - splátky úvěrů.

(4) Postup při nakládání s cennými papíry:

- a) činnosti související s hospodařením s cennými papíry (bezúplatné převody od Fondu národního majetku ČR, výměna listinných cenných papírů za zaknihované a naopak, výpisy z účtu majitele cenných papírů, podklady pro daňová přiznání, správa a evidence) zajišťuje OHP ve spolupráci s FIN, OOM, MPC, příp. s dalšími odbory dle jejich působnosti. Příslušné odbory přitom mohou využívat služeb externích firem, za úplatu, a to zejména odborných, poradensko-právních, bankovních, makléřských,
- b) výkon vlastního hospodaření bude stanoven orgány obce.

(5) OHP předává FIN vyplněné a podepsané formuláře k zaúčtování finančního majetku do účetnictví - příloha č. 9 těchto Zásad.

§ 28
Účast obce v nadacích

(1) Podle § 20b občanského zákoníku si může obec jako právnická osoba zřídit nadaci k obecně prospěšným cílům, zejména za účelem rozvoje duchovních hodnot, ochrany lidských práv nebo jiných humanitních cílů, k ochraně a tvorbě životního prostředí, zachování přírodních hodnot i ochraně kulturních památek.

(2) Nadace je vždy právnickou osobou a vzniká registrací u příslušného státního orgánu (§ 20b, odst. 3 občanského zákoníku). Nadace musí mít svůj statut, který obsahuje (§ 20c občanského

zákoníku):

- a) název a sídlo nadace,
- b) cíl, který bude nadací podporován,
- c) zdroje nadace,
- d) způsoby použití prostředků nadace a komu je lze poskytnout,
- e) určení správce nadace a kdo ji zastupuje v právních vztazích,
- f) způsob majetkového vypořádání při zániku nadace.

(3) Statut vydává zřizovatel nadace.

(4) Podle § 20d občanského zákoníku jsou prostředky poskytnuté z nadace vždy účelově vázány a ten, komu byly poskytnuty, má povinnost používat je podle stanovených podmínek. Při použití prostředků získaných z nadace se postupuje obdobně jako u darů.

§ 29

Daňová povinnost

(1) Pokud pro obec vyplynou povinnosti, stanovené daňovými předpisy¹⁰⁾, plní tyto povinnosti obec jako celek.

(2) Povinnosti jednotlivých odborů MHMP

a) MPC

- zabezpečuje povinnosti vyplývající pro obec z daňových zákonů,
- informuje tajemníka MHMP o případech, kdy z rozhodnutí finančních úřadů vyplývají pro obec povinnosti úhrad sankcí za nedostatky v daňovém řízení.

b) FIN

- provádí úhradu daňových povinností dle příkazu daného MPC,
- sděluje MPC do konce ledna následujícího roku úhradu, kterou provádí fyzickým osobám za jejich jinou samostatnou výdělečnou činnost nebo za pronájem a z těchto úhrad nesráží daň, pokud u jednotlivé fyzické osoby úhrada přesáhne částku 40 tis. Kč za kalendářní rok. V oznámení uvede jméno, bydliště, příp. místo podnikání fyzické osoby, vyplacenou částku, den a důvod úhrady,
- poskytuje MPC podklady pro sestavu daňového přiznání, tyto údaje s MPC odsouhlasuje,
- podle podkladů předkládaných odbory MHMP odpovědnými za hospodaření s majetkem obce zabezpečuje vedení účetnictví o hospodářské (podnikatelské) činnosti a předává její výsledky MPC ke zpracování příslušných daňových přiznání.

c) OHP

- poskytuje MPC aktuální informace o cenových relacích prodeje a pronájmů na území obce,
- sdělí MPC údaje o vkladech nemovitostí do obchodních společností (družstev) a informuje ho i o zániku členství v těchto společnostech (družstvech),
- v případě prodeje novostavby sdělí MPC datum kolaudace stavby a zda se jedná o první úplatný převod.

d) odbory, které zajišťují prodej nemovitého majetku a bezúplatné nabytí majetku obcí předkládají MPC

10) např. zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, zákon č. 357/92 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákon č. 588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty

- originál, příp. ověřenou kopii smlouvy o prodeji nemovitého majetku s doložkou o povolení vkladu do katastru nemovitostí, a to s uvedením data doručení na MHMP,
- originál, příp. ověřenou kopii smlouvy o bezúplatném nabytí majetku,
- originál znaleckého posudku o ceně nemovitostí (§ 21, odst. 1 zákona č. 357/1992 Sb.), ke smlouvě o prodeji nemovitého majetku.

e) OOM

- zajišťuje kontroly záznamu v katastru nemovitostí při vzniku vlastnictví obce děděním,
- vyhledává věci, k nimž nabyla obec vlastnictví ze zákona č. 172/91 Sb. - odd. geodetických činností
- informuje průběžně MPC o všech změnách, které nastanou v průběhu roku u nemovitého majetku (darování, dědictví, změny katastrálních čísel, likvidace).

(3) MČ předávají MPC

- originál, příp. ověřenou kopii smlouvy o bezúplatných a úplatných převodech nemovitého majetku s doložkou o povolení vkladu do katastru nemovitostí, a to s uvedením data doručení této smlouvy městské části. Ve smlouvě musí být uvedena zvlášť cena pozemku a zvlášť cena stavby,
- originál znaleckého posudku o ceně nemovitosti (§ 21, odst. 1 zákona č. 357/1992 Sb.),
- sdělení o vkladech nemovitostí do obchodních společností, příp. družstev, případně sdělení o zániku členství ve společnosti, či družstvu (§ 20, odst. 6e zákona č. 357/1992 Sb.),
- v případě převodu novostavby bude uvedeno, zda se jedná o první úplatný převod a datum kolaudace stavby,
- v případě bezúplatného nabytí movitého majetku budou předány podklady o nabytí darů (např. usnesení obvodních/místních rad),
- v případě nabytí majetku dědictvím pravomocné usnesení soudu o dědictví.

§ 30

Pojištění majetku obce

Vybrané nemovitosti, pro účely pojištění, budou předloženy ke schválení příslušným orgánům obce, na základě kterého budou uzavřeny pojistné smlouvy mezi obcí a vybranou pojišťovací společností za součinnosti FIN a OOM.

§ 31

Kontrola hospodaření s majetkem obce

Plnění těchto Zásad je oprávněn kontrolovat odbor vnitřního auditu a kontroly.

§ 32

Kontrola smluv

Plnění smluv uzavíraných obcí ve vztahu k celkovým závazkům kontroluje příslušný odbor v rozsahu své působnosti. Ostatní zainteresované odbory MHMP jsou povinny v rámci spolupráce průběžně kontrolovat plnění smluv v rozsahu vyplývajícím z náplně jejich činnosti.

Č Á S T Š E S T Á

Ustanovení přechodná a závěrečná

§ 33

Nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem obce

Způsob a rozsah tohoto nakládání s movitým majetkem obce stanovují "Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem ve vlastnictví hl.m. Prahy, kde subjektem hospodaření je hl. m. Praha", schválené usnesením Rady ZHMP č. 349 ze dne 26.3.1996.

§ 34

Vztah k organizačnímu řádu

Zásady doplňují náplně činnosti jednotlivých odborů MHMP, uvedených v příloze č. 2 usnesení Rady ZHMP číslo 283 ze dne 7.3.1995.

§ 35

Obsah a význam některých pojmů

Spolupráce odborů MHMP

Je-li stanoveno, že některý úkon nebo činnost zabezpečuje jmenovaný odbor ve spolupráci s dalším, nebo dalšími odbory, potom

- a) prvně jmenovaný odbor je nositelem úkolu,
- b) další je povinován nositeli úkolu zejména
 - zajištěním přístupu k informacím,
 - předáním podkladů,
 - účasti při případném předkladu materiálu orgánům obce,
 - zpracováním vyžádaných stanovisek.

§ 36

Předkládání návrhů usnesení Radě ZHMP v majetkových věcech

Specifickou povinností při předkladu všech návrhů usnesení týkajících se nakládání s majetkem obce Radě ZHMP je projednání těchto návrhů s OHP, OOM (potvrzení, že se jedná o majetek obce) a s LEG.

Seznam dokladů k převzetí objektů

A) V ě c n á č á s t

- A/1 K objektu uvést - číslo popisné, parcelní číslo, rozhodnutí o přidělení čísla popisného, katastrální území, ulici, číslo orientační, městskou část
- A/2 Kopie katastrální mapy u objektů stávajících, u objektů dokončených geometrický plán
- A/3 Výpis z katastru nemovitostí a výpis z pozemkové knihy (eventuelně uplatněné restituční nároky)
- A/4 Pasport objektu, pasporty nebytových prostor, bytové pasporty
- A/5 Seznam, umístění, čísla měřidel: elektroměrů
vodoměrů
plynoměrů
měřičů tepla, atd.
- A/6 Počet kontejnerů, popelnic a jejich velikost (z důvodu odhlášení a přihlášení nového majitele)

B) O r g a n i z a č n í č á s t

- B/1 Rozhodnutí státního orgánu o nařízených opravách, havarijní výměry, rozhodnutí hygienika apod.
- B/2 Požární a evakuační řád objektu
- B/3 Popis střežení objektu a způsob zajištění
- B/4 Evidenční seznam smluv, včetně kopií objednávek na stavební práce, které nebyly k datu převjímky skončeny
- B/5 Finanční plán investic

C) P r á v n í č á s t

- C/1 Doklady o nabytí nemovitosti a pravomocná rozhodnutí soudu (U předávající organizace uvést, zda se jedná o organizaci rozpočtovou, příspěvkovou nebo státní)
- C/2 Pravomocná rozhodnutí stavebního úřadu včetně dokumentace, ověřené stavebním úřadem, týkající se objektu
- C/3 Stávající nájemní smlouvy (případně návrhy) včetně výpočtového listu na byty a nebytové prostory. (Cena za m²/období a platební vyrovnání k datu převjímky)
- C/4 Věcná břemena, zástavní práva k objektu, finanční pohledávky a forma jejich vypořádání

- C/5** Stávající smlouvy s dodavateli:
- elektrická energie - případně odběrový diagram
 - dodávka a odvod vody
 - dodávka tepla
 - dodávka tuhých paliv
 - dodávka plynu
 - servis výtahů (revizní kniha)
 - čištění komínů - sopouchů
 - vyvážení popelnic a pevného domovního odpadu
 - telekomunikace (telefony, fax)
- C/6** Smlouva o zajištění správy a údržby objektu, nebo o dočasné správě, zřizovací listina
- C/7** Revizní zprávy a seznam neodstraněných závad z periodických revizí včetně termínu jejich odstranění, např. z oborů:
- elektro a hromosvody - ČSN 331500
 - plyn - ČSN 386405
 - výtahy - ČSN
 - tlakové nádoby - ČSN
 - požární vodovody
 - kotelny - ústřední vytápění
 - společné televizní antény
 - hasicí přístroje, atd.
- C/8** Kopie vyplněného oznámení podle § 8 odst.1 zákona ČNR č.389/91 Sb., o státní správě ochrany ovzduší a poplatcích za jeho znečišťování na rok 1993 (formulář příloha č.5) včetně kopie dokladu o zaplacení.
- C/9** Hodnota majetku (PC, ZC, tržní cena, pokud je třeba, tak cena zjištěná dle zvláštního předpisu)

Seznam dokladů k převzetí pozemků

A) V ě c n á č á s t

- A/1 Kopie katastrální mapy s dotčeným parc. č.
- A/2 Výpis z katastru nemovitostí a výpis z pozemkové knihy (eventuelně uplatněné restituční nároky)
- A/3 Popis současného stavu pozemků (včetně investic na pozemku vybudovaných)
- A/4 Technická dokumentace k pozemkům včetně vyznačení a označení veškerých inženýrských sítí
- A/5 Dokumentace zeleně a sadových úprav

B) O r g a n i z a č n í č á s t

- B/1 Popis případného střežení pozemků a způsob zajištění
- B/2 Rozhodnutí orgánu státní správy o nařízených úpravách apod.

C) P r á v n í č á s t

- C/1 Doklady o nabytí nemovitosti, pravomocná rozhodnutí soudu
- C/2 Stávající smlouvy vyplývající z dosavadního užití pozemku
- C/3 Věcná břemena na pozemcích váznoucí
- C/4 Majetkoprávní agenda ověřená oddělením informací
- C/5 Smlouva o zajištění správy a údržby nebo o dočasné správě
- C/6 Hodnota majetku (PC, ZC, tržní cena, pokud je třeba, tak cena zjištěná dle zvláštního předpisu)
- C/7 Stávající smlouvy s dodavateli
- C/8 Pravomocná rozhodnutí stavebního úřadu včetně dokumentace, ověřené stavebním úřadem, týkající se terénních úprav pozemku a na něm provedených staveb (např. studně, oplocení, letní vodovod)

Seznam dokladů k převzetí nedokončených staveb

- 01 Schválená projektová dokumentace a geodetické podklady. Územní a stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů a organizací k jejich vydání. Doklady nutné ke kolaudaci stavby.
- 02 Inventarizační soupisy ke dni přejímky :
 - 02.1 Zjištěný skutečný stav a jeho porovnání s projektovou dokumentací - z toho vzniklé rozdíly.
 - 02.2 Evidenční seznam faktur.
 - 02.3 Soupisy provedených prací a dodávek. Zjišťovací protokoly o provedených staveních pracích, rozdělení na období a jednotlivé objekty či fakturační celky.
 - 02.4 Znalecký posudek ceny zařízení staveniště.
 - 02.5 Seznam a dodání záručních listů a atestů na stavbu dodaných materiálů.
- 03 Seznam , včetně dodání uzavřených smluv a objednávek s dodavateli.
- 04 Seznam, umístění a odečet stávajícího stavu instalovaných měřidel (elektroměr, vodoměr, plynoměr, palivo atd.), podle objektů, včetně zařízení staveniště a dočasných objektů.
- 05 Doklady majetkoprávních vlastnických vztahů a doklady nabytí stavby obcí.
- 06 Zápisy, rozhodnutí, dohody a protokoly z fyzické přejímky nedokončené stavby.
- 07 Další doklady podle druhu a užití stavby (pohledávky, státní dotace, příspěvky, náklady na odstranění objektů, finanční vyčíslení skončených objektů atd).

Schválená usnesením Rady ZHMP č. 270 ze dne 5.3.1996

MANDÁTNÍ SMLOUVA

Hlavní město Praha
se sídlem orgánů Mariánské nám.2, Praha 1

zastoupené panem radním Szennailem Tomášem
IČO: 064 581
na straně jedné jako mandant, (dále jen město)

a

IČO:
na straně druhé jako mandatář, (dále jen správce)

uzavírají podle § 566 a násl. obchodního zákoníku tuto

Mandátní smlouvu

O SPRÁVĚ NEMOVITOSTÍ

č.

I.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplatu správu objektů a pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek ve vlastnictví hl.m. Prahy (dále jen "správa nemovitostí"), a to jménem a na účet města. Seznam nemovitostí, jichž se tato smlouva týká, je uveden v příloze č.1, anebo budou uvedeny v dodatcích k této smlouvě.
- 2) Obstaráváním správy nemovitostí se rozumí tyto práce a výkony :
 - a) převzetí nemovitostí, vedení agendy nájmu a služeb s nimi souvisejících, vedení agendy smluvních vztahů, zajištění fyzického výkonu správy,
 - b) vedení předepsané evidence včetně účetnictví o nákladech, výnosech a zúčtovacích vztazích, které se ke spravovaným nemovitostem vztahují,
 - c) zajišťování odborné péči při běžné údržbě, havariích, opravách a stavebních investicích v nemovitostech, provádění inženýrské činnosti při těchto akcích,
 - d) ochrana spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním,
 - e) využívání právních prostředků k ochraně vlastnických práv města k nemovitostem, uplatňování práv města na plnění z nájemních smluv, na úhradu škody a vydání neoprávněného obohacení,

- f) plnění ve vztahu k nemovitostem za vlastníka a pronajímatele další povinnosti vyplývající z právních předpisů a uzavřených smluv,

vše v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

- 3) Obstaravatelská činnost dle odst.2) spočívá v právních jednáních jménem města a na jeho účet dle plné moci udělené v této smlouvě (příloha č. 2) anebo jednotlivě, jakož i v dalších činnostech, k nimž není plné moci třeba.

II.

Povinnosti správce

- 1) Správce je povinen postupovat při obstarávání správy nemovitostí s potřebnou odbornou péčí podle pokynů města a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo mu známy být musí.
- 2) Správce je při obstarávání správy nemovitostí povinen zejména:
- a) zabezpečit protokolární převzetí nemovitostí od investora, původního vlastníka, předchozího správce nebo osoby určené městem (projektovou dokumentaci, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - b) zpracovat pasporty domů, bytů a nebytových prostor (dále jen nájemních jednotek), jedno jejich vyhotovení předat městu a pasporty dle změn průběžně aktualizovat,
 - c) provést nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitostí do užívání,
 - d) umožnit prohlídky nájemních jednotek uchazečům o nájem na základě pokynů města,
 - e) provést výpočet výše
 - ea) nájemného v souladu s cenovými předpisy, příp.dle cenových pravidel města
 - eb) záloh na úhrady za plnění, spojená s bydlením, (dále jen služby)

vše na tiskopisu "Evidenční list a rozpis úhrady za plnění spojená s nájmem", po skončení ročního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh,

- f) fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky na předepsaném tiskopisu,
- g) neprodleně informovat město v případě, že nájemce:
- ga) se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy
 - gb) odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky anebo odmítne podepsat evidenční nebo výpočtový list s rozpisem úhrad
- h) zabezpečovat v domech, na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek a na chodnicích k nim přiléhajících, pořádek a čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností nájemci a ochranu majetku proti neoprávněným zásahům,

- i) podávat městu písemné informace o nájemních jednotkách na tiskopise "hlášení volného bytu nebo nebytového prostoru" a to do 8 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme anebo kdy se dozví, že nájemní jednotka není nájemcem užívána, její nájemce zemřel, je užívána neoprávněně a u bytů též, že nájemce opustil společnou domácnost anebo, že je nájemce současně nájemcem jiného bytu,
 - j) přejímat protokolárně nájemní jednotky po zániku nájmu,
 - k) zabezpečovat opravy nájemních jednotek po jejich uvolnění ve lhůtě jednoho měsíce ode dne jejich převzetí a písemně podávat městu hlášení o skončení oprav, pokud bude nutno vyjimečně provést práce velkého rozsahu bude lhůta pro opravu na návrh správce městem prodloužena,
 - l) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení a opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
 - m) předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o správě a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům MHMP,
 - n) vyhotovovat návrhy právních dokumentů a podání a vést právní věci dle udělené plné moci a to zejména při vymáhání dlužných částek nájemného a služeb včetně poplatků z prodlení,
 - o) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat městu se svým vyjádřením,
 - p) podat na žádost města zprávu o správě nemovitostí a stavu spravovaného majetku a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li dohodnuto v jednotlivém případě jinak,
 - r) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havarie či jiné události, spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod.) a o této skutečnosti informovat nájemce (uživatele),
 - s) správce je povinen při své činnosti uplatňovat zejména zákon č. 199/1994 Sb. o zadávání veřejných zakázek a dále zákon č. 222/1994 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o Státní energetické inspekci,
 - t) zabezpečovat investorskou činnost a výkon stavebního dozoru v rozsahu povinností a práv mandanta a platných právních předpisů,
 - u) provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách,
 - v) podávat přihlášky a provádět finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dle nařízení vlády č. 251/1994 Sb., kterým se stanoví podmínky pro poskytování a finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dodávanou k vytápění domovních objektů,
 - x) měsíčně předávat městu přehled neplatičů nájemného, kteří jsou déle než dva měsíce v prodlení s placením nájemného, včetně vyčíslení dlužné částky,
 - y) po zjištění neprodleně oznámit městu protiprávní užívání nebo obsazení bytu či nebytového prostoru.
- 3) Správce bude neprodleně informovat město a vyžádá si jeho pokyny, nejde-li o obstarání záležitostí běžných a obvyklých a případně si vyžádá i zvláštní plnou moc, jestliže k zabezpečení zájmů města při správě nemovitostí je zapotřebí právních jednání jménem města. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti

upravené touto smlouvou.

- 4) Pokud správce dosud nepoužíval účet zřízený městem pro správu nemovitostí u První městské banky, převede na tento účet všechny platby související se spravovaným majetkem, včetně zůstatku současně používaného účtu u příslušného peněžního ústavu a to nejpozději k 30.4.1996.

III.

Povinnosti města

- 1) Město jako vlastník zřídí u První městské banky a.s. účet správy nemovitostí se zvláštním režimem, kterým právo disponovat s finančními prostředky tohoto účtu svěří výlučně správci.
- 2) Město se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka a pronajímatele, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřilo správci. Pokud z povahy právního úkonu vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost správce, vyžádá si město vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihlédne.
- 3) Na výzvu správce (dopisem, dálnopisem, faxem) je povinno město předat stanovisko k obstarávané záležitosti nad rámec běžné správy a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že město nepředá správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, bere se navržený postup správce za schválený.
- 4) Město se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové a odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku města dle příslušných předpisů vztahují.

IV.

Financování a účetnictví

- 1) Veškeré platby nájemného a úhrady za plnění spojené s nájmy, zálohy na ně, poplatky z prodlení (pokuty) a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou vybírané správcem a vkládány na zvláštní účet města, který zřídí město u První městské banky a.s. a ke kterému bude správci uděleno dispoziční právo.
- 2) Úhrady za služby spojené s nájmem, vybírané správcem podle této smlouvy, je správce oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění potřebných služeb.
- 3) Správce každoročně zpracuje podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) na následující rok podle požadavků města a předloží je k posouzení odboru obecního majetku MHMP nejpozději do 30.6. běžného roku. Na vyžádání města je správce povinen předložit požadované podklady pro sestavování finančního plánu (rozpočtu) i dříve, popř. již jednou předložené podklady

upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí oprav, služeb či investic. V příjmové části bude plán vycházet z předepsaného nájemného za předpokladu 97 % obsazení bytových jednotek. Schválený finanční plán (rozpočet) na správu majetku města zabezpečovanou správcem sdělí město správci nejpozději do 30 dnů po schválení rozpočtu města Zastupitelstvem hl.m. Prahy a tento schválený finanční plán (rozpočet) na příslušný kalendářní rok je pro správce závazným. Do doby oznámení schváleného finančního plánu (rozpočtu) bude správce realizovat pouze nejnutnější běžnou údržbu. Při každé požadované změně v objemu i struktuře čerpání prostředků schválených na akce zařazené v rozpočtu na příslušný kalendářní rok požádá správce město (odbor obecního majetku) o vyjádření k této změně. Rovněž v případě změny počtu spravovaných nemovitostí v průběhu roku předloží správce městu ke schválení upřesněný finanční plán týkající se těchto změn a to nejpozději do 30 dnů po vzniku této změny.

Město (odbor obecního majetku) se musí ke změnám ve schváleném finančním plánu i k návrhu upřesněného finančního plánu na nově převzaté nemovitosti písemně vyjádřit do 30 dnů po obdržení požadavku od správce. Do doby předání písemného vyjádření města není správce oprávněn navrhované změny realizovat.

- 4) Vyžaduje-li spravovaný majetek náklady na provedení jednotlivé opravy či služby schválené ve finančním plánu (rozpočtu) na příslušný rok vyšší než 100 tis. Kč, nebo výdaje na investice schválené ve finančním plánu na příslušný rok (v jakékoliv výši), oznámí správce městu neprodleně zahájení těchto akcí a po skončení jejich realizace oznámí správce městu ukončení těchto akcí.
- 5) V případě havárie je správce povinen neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu a následně ihned informovat město. V případě, že požadavek správce na provedení následné opravy přesáhne částku 50 000,- Kč, je město povinno se k požadavku na finanční krytí vyjádřit neprodleně nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení správce. Správce projedná s městem finanční krytí i havárií do 50 000,- Kč v případě, že je nebude možno pokrýt z prostředků finančního plánu (rozpočtu) schválených na příslušný kalendářní rok.
- 6) Bude-li stav spravované nemovitosti vyžadovat vyšší částky, než má správce k dispozici na účtě pro správu nemovitostí, je správce povinen na tuto skutečnost město neprodleně upozornit a uvést konkrétní rozpis potřebných prostředků.
- 7) V případě, že správce nebude mít k úhradě oprav, služeb nebo investic prováděných na majetku města a schválených v rozpočtu města pro příslušný rok dostatek disponibilních finančních prostředků z vybraného nájemného, požádá vlastníka o poskytnutí zúčtovatelné zálohy na úhradu těchto výdajů.
- 8) Správce je povinen do 30 dnů po uplynutí příslušného roku provést dle zvláštního pokynu města roční vyúčtování výnosů, nákladů a tvorby zisku. Vyúčtování se rozumí po jednotlivých nemovitostech a akcích schválených ve finančním plánu (rozpočtu) pro příslušný rok a celkově za všechny nemovitosti města spravované dle této smlouvy a za rozpočtové akce.

Předložená vyúčtování musí korespondovat s údaji vedenými v účetnictví. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje finanční odbor, věcnou správnost potvrzuje odbor obecního majetku. Celkové roční vyúčtování je součástí schvalování závěrečného účtu města.

- 9) Po projednání ročního vyúčtování je správce povinen převést na účet města případný zisk po odečtení faktických nedoplatků na nájemném v určeném termínu, nedohodne-li se s městem jinak.
- 10) Náklady na práce investičního charakteru, tzn. práce, zhodnocující technický stav nemovitosti, budou vedeny na účtu nedokončených investic. Po dokončení prací předloží správce odboru obecního majetku spolu s kolaudačním rozhodnutím faktury jako podklad pro zvýšení ceny nemovitosti.
- 11) Náklady vzniklé neobsazením nájemních jednotek (služby, které nelze rozúčtovat atd.) jsou součástí provozních nákladů na objekt.
- 12) Poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci je správce povinen vyúčtovat ve lhůtě stanovené městem při jejich poskytnutí a nebyla-li tato lhůta stanovena, při ročním vyúčtování.
- 13) Správce je povinen předložit městu vyúčtování výnosů a nákladů kdykoliv na jeho žádost, jakož i při ukončení správy, v tomto případě je povinen předat městu veškeré účetní doklady.
- 14) Správce je povinen zpracovat a předložit kdykoliv na vyžádání města (minimálně 1x za čtvrtletí) podklady pro rozbor hospodaření za jím spravovaný majetek a to ve lhůtě a v rozsahu dle pokynů města. Tyto podklady správce na vyžádání města předá rovněž na nosiči dat.
- 15) Správce je povinen vést evidenci bytů, nebytových prostor a nájemců v programu DES. Správce je povinen měsíčně předkládat městu záložní disky se všemi aktualizovanými daty z programu DES a to nejpozději do 20. kalendářního dne následujícího měsíce.
- 16) Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtu zřízeném dle bodu 1) včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem a to ve smyslu účtové osnovy a postupů účtování pro ROPO a obce (č.j. FMF V/20.530/92, reg. ve Sb. zák. č. 119/1992 Sb.) ve tvaru GORDIC.
- 17) Správce je povinen měsíčně sdělovat odboru místních příjmů a cen MHMP objem zdanitelných plnění u DPH ve smyslu zák. č. 588/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V případě, že u hlavního města Prahy vznikne povinnost registrace jako plátce DPH, bude tato skutečnost sdělena příslušnému správci a současně bude dohodnut postup účtování a předávání podkladů hl.m. Praze pro daňové přiznání u této daně.
- 18) Správce je povinen předávat městu měsíčně do 15. kalendářního dne výkaz zisků a ztrát hospodářské činnosti a obrátovou předvahu na disketě v analytickém členění stanoveném taxativně

městem (toto analytické členění je pro správce závazné). Hlavní knihu a rozvahu správce účtující v GORDICu bude předávat pololetně, ostatní čtvrtletně. Čtvrtletně též bude správce předávat poslední výpis z účtu města, zřízeného k zabezpečení správy majetku městem.

- 19) Pokud by došlo ke zkreslení výnosů a nákladů a tím i základu daně z příjmu, případně DPH právnických osob, které by bylo důvodem pro sankci ze strany Finančního úřadu vůči hl.m. Praze, bude se správce podílet na její úhradě podle míry svého zavinění.
- 20) Nedodržení termínů a úplnosti předávání stanovených podkladů pro daňová přiznání, vedení účetnictví i ostatních podkladů dle této smlouvy městu je důvodem k ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení úplaty za obstarání správy.
- 21) Správce je oprávněn čerpat finanční prostředky na úhradu nákladů a investic maximálně do výše a v členění schváleném v rozpočtu pro příslušný rok, nebude-li městem stanoveno jinak. Čerpání se řídí čl. IV. odst. 3 této smlouvy. Správce, který uplatňuje náklady odpočtem doloží vždy tyto náklady příslušnými fakturami a předá spolu s vyúčtováním.

V.

Náklady celkem, úplata správci

- 1) Účtová tř. 5, tj. celkové náklady na zajištění provozu nemovitostí se člení na následující skupiny (dle závazné účtové osnovy stanovené městem):
 - a) Spotřeba materiálu -
 - aa) vztahující se k údržbě
 - ab) vztahující se k celkovému výkonu správcovské činnosti (např. filmy, plány, výkresy, dokumentace, tiskopisy, složenky)
 - b) Spotřeba energie (podle jednotlivých druhů)
 - c) Opravy a udržování -
 - ca) opravy a udržování vyžadující souhlas MHMP
 - cb) opravy a udržování nevyžadující souhlas MHMP
 - cc) revize
 - cd) havárie
 - ce) havárie u neobsazených bytů
 - cf) havárie u neobsazených nebytů
 - d) Cestovné (členění podle zák. o dani z příjmu)
 - e) Ostatní služby -
 - ea) ostatní služby externí a přikázané vlastníkem (např. reklamy, osvětlení pasáže, studie, posudky, konzultace, náklady na provedení vyúčtování tepla specializovanou firmou)
 - eb) pasportizace
 - ec) právní služba na vymáhání nedoplatků (např. soudní výlohy, správní poplatky)
 - ed) ostatní poplatky (ostatní správní poplatky za znečištění ovzduší, aj.)

- ee) úklid a úprava pozemků (úklid, který není dle vyhl. č. 176/93 a cenového věstníku č. 10/95 zúčtovatelný s nájemníky)
- ef) poštovné
- eg) ostraha nepřeučtovatelná na nájemníky (např. u nových domů)
- eh) náklady na permanentní havarijní službu
- ei) úplata

- f) Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- g) Ostatní pokuty a úroky z prodlení
- h) Odpis nedobytné pohledávky *
- i) Úroky placené
- j) Kurzové ztráty
- k) Manka a škody
- l) Jiné ostatní náklady (bankovní poplatky, pojistné...)
- m) Zúčtování časového rozlišení nákladů *
- n) Tvorba zákonných opravných položek *

* pouze v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 586/92 Sb. o daních z příjmů v platném znění a zákona č. 593/92 o tvorbě rezerv v platném znění.

- 2) Správci přísluší za obstarání správy ve smyslu čl. I úplata, která pokrývá nezbytné náklady správce, které vznikají při vlastním zajišťování správy nemovitostí, a rovněž zisk firmy.

Struktura této úplaty za obstarání správy je následující:

- a) mzdy pracovníků vykonávajících správu (vč. SZ a NP)
- b) režie firmy:
 - ba) úklid prostor v nichž sídlí firma
 - bb) opravy kopírky, PC a ostatních zařízení používaných ke správě
 - bc) spotřeba kancelářských potřeb a materiálu používaného ke správě
 - bd) cestovné (spotř. pohonných hmot)
 - be) nájem místností pro výkon správy a služby s tím spojené
 - bf) opotřebení HIM a DHM používaného ke správě (odpisy)
 - bg) spoje (telefony, fax)
 - bh) různé konzultace, školení (např. školení při novém programovém vybavení apod.)
 - bi) právní poradenství, příprava podkladů pro vymáhání nedoplatků
 - bj) pojištění odpovědnosti za škody způsobené činnostmi správce

c) zisk firmy

- 3) Úplata je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání správy a to ve výši dle následující konstrukce:

A) Byty

- sazba 1,05 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů do 150000 m²,
- sazba 0,80 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 150000 m² do 200000 m²,
- sazba 0,55 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 200000 m² do 250000 m²,
- sazba 0,40 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 250000 m².

B) Nebytové prostory

- sazba 3,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor do 5000 m²,
- sazba 2,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 5000 m² do 10000 m²,
- sazba 1,50 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 10000 m² do 15000 m²,
- sazba 1,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 15000 m².

C) Garáže a garážová stání

- sazba 0,60 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy garáží a garážových stání

D) Ostatní

- 2 500,- Kč/měsíc za správu kotelny

Výše uvedené sazby jsou včetně DPH.

- 4) Konstrukce pro výpočet výše úplaty uvedená v bodě 3) bude použita pro objekty již předané správci do správy, tak i pro nově přejímané objekty do správy.
- 5) Úplatu bude správce městu fakturovat měsíčně vždy do 5. dne měsíce následujícího (kopii faktury předloží správce odboru obecního majetku MHMP včetně způsobu výpočtu fakturované částky). Strany se dohodly, že správce je oprávněn si úplatu vybrat z účtu správy nemovitostí.
- 6) Město se zavazuje každoročně valorizovat výši úplaty na základě inflačního vývoje do 31.1. následujícího kalendářního roku s účinností od 1.1. daného kalendářního roku. V případě rozporu platí stanovisko města.

VI.

Odpovědnost

- 1) Smluvní strana odpovídá druhé smluvní straně za škodu, kterou jí způsobí zaviněným porušením právní povinnosti a to dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
- 2) Správce odpovídá za řádné a včasné a kvalitní obstarání správy nemovitostí v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a touto smlouvou. Pokud k obstarávání správy nemovitostí použije jiné osoby, odpovídá jakoby záležitost vyřizoval sám.

- 3) Správce je povinen bez zbytečného odkladu sjednat anebo rozšířit s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout městu nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráváním správy nemovitostí.
- 4) Správce je povinen pojistit nemovitosti pro případ jejich poškození, zničení, nebo jiných škod, které na nich vzniknou pouze a výhradně na základě písemného pověření městem a na jeho účet.
- 5) Věci, které správce převezme od města a věci, které převezme při obstarávání správy nemovitostí od třetích osob, je správce povinen včas pojistit jen když o to město požádá, a to na účet města.
- 6) Správce je povinen nahradit městu škodu, která mu vznikne neplněním povinností správce podle této smlouvy.

VII.

Zánik smlouvy

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Město i správce jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je šestiměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 3) Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit město na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící městu nedokončením činností souvisejících se správou nemovitostí podle této smlouvy a předat městu veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí.
- 4) Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejpozději do tří měsíců po zániku smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší správci zvláštní odměna. V opačném případě nese odpovědnost podle zvláštních předpisů.

VIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a pokud jich není, občanského zákoníku a pokud i ty chybí, obchodními zvyklostmi.
- 2) Změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemně na základě dohody obou smluvních stran.
- 3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Režim účetnictví, výkaznictví, způsob výpočtu úplaty a jejího inkasa nabývá (ve smyslu § 38 zákona 513/1991 Sb. a zákona č. 563/1991 Sb. v platném znění) účinnosti dnem 1. ledna 1996.

- 4) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi výtiscích, z nichž správce obdrží dva a město pět výtisků.

IX.

Zrušovací ustanovení

Dnem účinnosti této mandátní smlouvy končí platnost a účinnost Smlouvy o správě nemovitostí.....

Příloha: 1. seznam nemovitostí, u nichž je správa prováděna
2. plná moc

V Praze dne

Město

Správce

Příloha č.1
k mandátní smlouvě
o správě nemovitostí
ze dne

S e z n a m n e m o v i t o s t í
u n i c h ž j e s p r á v a o b s t a r á v á n a

Na základě čl.I. mandátní smlouvy o správě nemovitostí, uzavřené dne
mezi

Hlavním městem Praha,
se sídlem orgánů v Praze 1, Mariánské náměstí 2,
zastoupené panem radním Szennaierem Tomášem
dále jen "město"

a

dále jen "správce"

předávají se a přejímají do obstarávání správy následující
nemovitosti :

Tato příloha se vyhotovuje v sedmi vyhotoveních z nichž správce
obdrží dva a město pět vyhotovení.

V Praze dne

Město

Správce

P ř í l o h a č. 2
k mandátní smlouvě
o správě nemovitostí
ze dne

PLNÁ MOC

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

se sídlem orgánů Praha 1, Mariánské náměstí 2, PSČ 11001

zastoupené panem radním Szennaiem Tomášem.

IČO: 064 581

z m o c ň u j e

bydliště:

zastoupená podnikatelem:

IČO:

aby jako správce nemovitostí města, jichž se týká mandátní smlouva o správě nemovitostí mezi nimi sjednaná dne _____ a v souladu s touto smlouvou, jednal jménem města v rozsahu těchto oprávnění:

- 1) Uzavírat smlouvy na ostražku objektů a na jejich pojištění do doby, než budou obsazeny nájemci, dále smlouvou o inkasu, kupní smlouvy na jednotlivé druhy služeb a smlouvy o dílo, příp. jiné smlouvy v rozsahu nezbytném pro řádnou správu nemovitostí a jejich plynulý provoz.
- 2) Na základě nájemních smluv uzavřených městem protokolárně předávat nájemní jednotky nájemcům a při skončení nájmu je od nich protokolárně přejímat.
- 3) Stanovovat výši nájemného u bytových jednotek a výši záloh na úhradu za služby spojené s nájmem u bytových jednotek i nebytových prostor, přijímat platby nájemného a záloh na služby na účet nájemného, provádět vyúčtování a vymáhat zaplacení dluhů včetně poplatků z prodlení (pokut) a úroků a náhrad na nájemcích (případně jejich dědicích či právních nástupcích).
- 4) Vymáhat na nájemcích (případně i dědicích, či právních nástupcích) plnění povinností k drobným opravám a běžné údržbě také odstranění způsobených škod. Vymáhání škod a vydání neoprávněného obohacení se týká také třetích osob.
- 5) Požadovat přístup do nájemních jednotek za účelem kontroly, zda jsou užívány řádným způsobem a dávat nájemcům písemnou výstrahu.

- 6) Uzavírat s nájemci dohodu o zániku nájmu, pokud nevznikne městu nový závazek nebo se tím neprodluhuje nájem, který by jinak zanikl.
- 7) Ohlašovat drobné stavby, stavební úpravy a udržovací práce, žádat o stavební povolení anebo o změnu v užívání stavby a navrhovat kolaudaci.
- 8) Zastupovat město v rozsahu této plné moci také procesně v příslušných řízeních před soudy, státními zastupitelstvími, orgány státní správy a orgány městských částí, zejména, po konzultaci, podávat návrhy a žádosti, uzavírat smíry a narovnání, uznávat uplatněné nároky, vymáhat nároky, vzdávat se jich nebo plnění přijímat, potvrzovat převzetí plnění, přijímat doporučené písemnosti a podávat řádné i mimořádné opravné prostředky.
- 9) Podávat přihlášky a provádět finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dle nařízení vlády č. 251/1994 Sb., kterým se stanoví podmínky pro poskytování a finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dodávanou k vytápění domovních objektů.
- 10) Uplatňovat zejména zákon č. 199/1994 Sb. o zadávání veřejných zakázek a dále zákon č. 222/1994 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o státní energetické inspekci.

Správce je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce a pokud jich ustanoví více, souhlasí město, aby každý takový zástupce jednal samostatně v rozsahu plné moci.

Správce bude právní úkony, k nimž je touto plnou mocí oprávněn, vykonávat prostřednictvím svých statutárních orgánů, jakož i pracovníky, pověřenými k tomu vnitřními předpisy správce popř. těmi svými pracovníky, u nichž je to, vzhledem k jejich pracovnímu zařazení, obvyklé (§ 20 odst.1 a 2 obč.zák.).

V Praze dne

Hlavní město Praha

Tuto plnou moc přijímám:

správce

ODBOR MĚSTSKÉHO INVESTORA
MAGISTRÁTU HL.M.PRAHY

Spis.zn.č.

Evid.č.stavby.....

Vyčíslení pořizovací hodnoty

stavby/název/:

.....

za účelem zařazení do hmotného investičního majetku a předání objektu do užívání smlouvou.

1.Technické údaje:

.....

.....

2.Stavební náklady od zahájení

/ode dne KČ

do dne/

3.Hodnota projekt. a průzkumných

prací KČ

4.Jiné náklady

KČ

..... KČ

..... KČ

Celkem pořizovací hodnota:

KČ

Stavba byla převzata od stav.výroby dne

Uživatel/název a adresa/:.....

Správce:

/pokud není totožný s uživatelem/

dne

Poznámka:

Zpracoval:

technický dozor:

mandatáře-IROP,VIS

nadřízený techn.doz.:.....

mandatáře

PROTOKOL Č.

**O PŘEVODU HMOTNÉHO INVESTIČNÍHO MAJETKU ZÍSKANÉHO INVESTIČNÍ
VÝSTAVBOU VČETNĚ PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ A NÁSLEDNÉHO PŘEDÁNÍ DO SPRÁVY**

Název stavby: č.stavby:

Název objektu: č.objektu:

Praha: ulice: č.p.: /č.or.:

Kat. území: č.parc.:

Věcné břemeno: druh stavby:

Způsob nabytí: za zákona č. 172/1991 Sb., § 3, odst. 3,4

Předávající: Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2, Praha 1
zastoupené: Odborem městského investora
vedoucí odboru Ing. Jozef M a c k o

Přejímající a následně předávající do správy:

Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2, Praha 1
zastoupené: Odborem obecního majetku
vedoucí odboru Ing. Tomáš K i m l a

Následně přejímající nájemce - správce :

/název, sídlo, IČO, bankovní spojení, číslo smlouvy, datum převímky/

Základní technické údaje: viz Vyčíslení pořizovací hodnoty
/+ případné stavy měřidel/

Dokladová část:

Inventární číslo:

Pořizovací hodnota:

- 1) objekt:
- 2) stavba:
- 3) pozemek:
- 4) movitý majetek:

- 1) objekt:
- 2) stavba:
- 3) pozemek:
- 4) movitý majetek:

Strana následně přejímající přejímá veškerá práva a povinnosti
vlastníka v rozsahu: a/ smlouvy
b/ zřizovací listiny

Protokol je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, z nich 1 obdrží
správce dva odbor obecního majetku a
jeden odbor městského investora.

V Praze dne

předávající
(zástupce OMI MHMP)

přejímající
(zástupce OOM MHMP)

správce - provozovatel

Věc: **ZAŘAZENÍ MAJETKU VE VLASTNICTVÍ OBCE**
Zařadte z účetnictví MHMP níže uvedený

NEMOVITÝ MAJETEK

Účet - 021	Budovy, haly, stavby
	1 - Budovy, haly
	2 - Stavby
031	Pozemky

Zatřídění SKP:

Identifikace majetku:

.....

.....

.....

čp., ulice, č. orientační, městská část, u pozemku parc.č., kat.úz.

Cena pořizovací v Kč

zůstatková v Kč

reprodukční v Kč

Datum nabytí:

Datum uvedení do užívání:

Způsob nabytí:

Způsob využití:

Inventární číslo:

Odbor spravující majetek

Správce

.....

vyhotovil
(jméno a podpis)

.....

odpovědný pracovník
(jméno a podpis)
razítko

.....

datum

Účet - 021	Budovy, haly, stavby
	1 - Budovy, haly
	2 - Stavby
031	Pozemky

Identifikace majetku:

Cena pořizovací v Kč	.....
zůstatková v Kč	.....
reprodukční v Kč	.....
Datum nabytí:	.....
Datum uvedení do užívání:	.....
Způsob nabytí:	.....
Způsob využití:	.....
Datum vyřazení ¹⁾ :	
Důvod vyřazení ¹⁾ :	
Inventurní číslo:	.....

Odbor spravující majetek	.....
Správce	.....

.....

vyhotovil (jméno a podpis)	odpovědný pracovník (jméno a podpis) razítko
--------------------------------------	---

.....
datum

+) nehodící se škrtněte

Příloha č. 7a k § 21

Věc: **ZAŘAZENÍ⁺****VYŘAZENÍ⁺****MAJETKU VE VLASTNICTVÍ OBCE**Zařadte do⁺Vyřadte z⁺ účetnictví MHMP níže uvedený**HMOTNÝ INVESTIČNÍ MAJETEK**

(s pořizovací cenou vyšší než 10 tis. Kč za jeden předmět)

Celkem za účet 022

(v příloze uveďte rozpis této částky a uvedené náležitosti)

SKP	Pořizovací cena
.....	
.....	
.....	

Náležitosti přílohy:

- 1) název předmětu
- 2) zařazení do třídy
- 3) inventární číslo předmětu
- 4) pořizovací cena za jeden kus
- 5) zůstatková cena
- 6) způsob nabytí
- 7) datum pořízení/vyřazení⁺
- 8) důvod vyřazení⁺

Členění podle SKP

Odbor spravující majetek

Správce

.....
vyhotovil

(jméno a podpis)

.....
odpovědný pracovník

(jméno a podpis)

.....
razítko.....
datum⁺) nehodící se škrtněte

Příloha č. 7a k § 21

Věc: **ZAŘAZENÍ⁺**

VYŘAZENÍ⁺ **MAJETKU VE VLASTNICTVÍ OBCE**

Zařadte do⁺

Vyřadte z⁺ účetnictví MHMP níže uvedený

DROBNÝ HMOTNÝ INVESTIČNÍ MAJETEK

(s pořizovací cenou vyšší než 5 tis. Kč do 10 tis. Kč včetně za jeden přednět a dobu upotřebitelnosti delší než jeden rok)

Celkem za účet 028
(v příloze uveďte rozpis této částky a uvedené náležitosti)

Náležitosti přílohy:

- 1) název předmětu
- 2) inventární číslo předmětu
- 3) pořizovací cena za jeden kus
- 4) způsob nabytí
- 5) datum pořízení/vyřazení⁺
- 6) důvod vyřazení⁺

Odbor spravující majetek
Správce

.....
vyhotovil
(jméno a podpis)

.....
odpovědný pracovník
(jméno a podpis)
razítko

.....
datum

⁺) nehodící se škrtněte

Příloha č. 7a k § 21

Věc: ZVÝŠENÍ HODNOTY MAJETKU VE VLASTNICTVÍ OBCE O CENU DOKONČENÉHO TECHNICKÉHO ZHODNOCENÍ

Zařadte do účetnictví MHMP níže uvedené technické zhodnocení:

Účet MD - 021 Budovy, haly, stavby
D - 042 Nedokončené investice

Identifikace objektu:

.....
.....

Popis technického zhodnocení:

.....
.....
.....
.....
.....

Zvýšení pořizovací a zůstatkové ceny:

Datum uvedení do užívání:

Inventární číslo:

Odbor spravující majetek:

.....

vyhotovil
(jméno a podpis)

.....

odpovědný pracovník
(jméno a podpis, razítko)

.....

datum

Nezbytné náležitosti smluv uzavíraných v souvislosti s hospodařením s majetkem obce

I. smlouvy mandátní (příkazní)

1) Soustřeďovat veškeré úhrady a inkasované výnosy spojené se spravovanými nemovitostmi na zvláštním účtě hl.m. Prahy, který je pro tento účel zřízen a k němuž bude správci nemovitostí svěřeno dispoziční oprávnění. Součástí úhrad je i sjednaná odměna za správu nemovitostí.

2) Vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtě zřízeném dle odst.1 včetně všech dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem, a to ve smyslu účtové osnovy pro ROPO a obce (č.j. FMF V/20.530/92, reg. ve Sb. zák. č. 119/1992 Sb.), přičemž provozní náklady je třeba sledovat dle jednotlivých objektů.

3) Provádět daňové odpisy (zák. č. 586/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a tyto odpisy zahrnovat do nákladů hospodářské činnosti. Vzhledem k tomu, že majetek zůstává v účetní a v operativní evidenci hl.m. Prahy, je třeba ve smlouvě vyčíslit hodnotu jednotlivých druhů majetku svěřovaného do správy příslušnému správci.

4) V případě správy bytového fondu, ev. obdobných činností, zabezpečovat pravidelně (zpravidla ročně) provedení zúčtování vedlejších plateb k nájemnému (zúčtování zálohovaných plateb).

5) Stanovit rozsah oprávnění při dispozicích s majetkem resp. s jeho udržováním a opravami. Tyto náklady jsou rovněž součástí nákladů hospodářské činnosti.

6) Uvést informaci o tom, že hl.m. Praha není plátcem daně z nemovitostí, které jsou majetkem obce.

7) Měsíčně sdělovat OMPC objem zdanitelných plnění u DPH ve smyslu zákona č. 588/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů a v případě, že u hl.m. Prahy vznikne povinnost registrace jako plátce DPH, zabezpečit měsíční předávání podkladů pro daňové přiznání. Skutečnost případné registrace hl.m. Prahy jako plátce DPH sdělí příslušnému správci OMPC, který spolu s finančním odborem stanoví rozsah předkládaných podkladů.

8) Předávat hl.m. Praze čtvrtletně výkaz zisku a ztrát hospodářské činnosti, pololetně rozvahu a hlavní knihu vč. posledního výpisu z účtu hl.m. Prahy, zřízeného k zabezpečení správy majetku prostřednictvím finančního odboru MHMP. Předávané účetní výkazy a hlavní kniha je nutno transformovat do tvaru věty "GORDIC".

II. smlouvy o dlouhodobém pronájmu

1) Uvést ujednání ve smyslu § 28 odst. 2 a 3 zák. č. 583/1992 Sb. v platném znění (daň z příjmů) o provádění odpisů.

2) Stanovit povinnost sdělovat jedenkrát ročně (nejpozději do 15. února následujícího roku) MPC objem případně provedených nepeněžních plnění (údržba, opravy) ve smyslu § 23 odst. 6 zákona o dani z příjmů.

Zařazení finančního majetku do účetnictví

Druh: (např. akcie, podílové listy, vklady)
V případě vkladu majetku hodnota a inventární číslo vkládané nemovitosti:
Název, sídlo emitenta cenného papíru:
Počet kusů: Poměr počtu držených akcií k celkovému počtu akcií příslušného subjektu:
Nominální hodnota: Cena pořízení:
Datum provedení zápisu do evidence cenných papírů (týká se zaknihovaných cenných papírů):
Místo uložení cenných papírů:
Předpokládaná doba držení:
Číslo usnesení ZHMP, kterým bylo rozhodnuto o nabytí:
Odpovědný pracovník odboru:
Datum a podpis vedoucího odboru:

P r o t o k o l č.
o předání a převzetí a následném předání majetku obce do správy
(číslo protokolu vyplňuje OOM)

Protokol ze dne:
číslo stavby:
název stavby:

číslo objektu:
název objektu:
.....
.....

- 1) Umístění stavby (objektu):
městská část:
katastrální území:
č. parcelní/díl:
ulice:
číslo orient./znak č. or. příp. číslo náhr.
předchozí vlastník:
věcné břemeno (je-li na stavbě, objektu, pozemku vázáno)

druh stavby dle způsobu využití:
(vyplňuje OMI)

- 2) Stavba (objekt) je ve vlastnictví hl. m. Prahy, na které přešla
podle způsobu nabytí:
ze zákona č. 172/1991 Sb. § 1

ze zákona č. 172/1991 Sb. § 2
ze zákona č. 172/1991 Sb. § 3 odst. 1,2
ze zákona č. 172/1991 Sb. § 3 odst. 3,4
rozhodnutím dle zákona č. 172/1991 Sb. § 5
rozhodnutím dle zákona č. 172/1991 Sb. § 6
na základě privatizačního projektu
smlouvou
dražbou
dědictvím
rozhodnutím soudu
(vyplňuje OOM, doklady od OMI)

3) Předávající: Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2, Praha 1
zastoupené Odborem městského investora
vedoucí odboru Ing. Jozef M a c k o

Přejímající a následně předávající do správy:
Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2, Praha 1
zastoupené Odborem obecního majetku
vedoucí odboru Ing. Tomáš K i m l a

Následně přejímající:

Následně přejímající správce - provozovatel na základě smlouvy,
zřizovací listiny (smlouvy o správě) ze dne
název, sídlo, IČO, bankovní spojení, zastoupený:

(vyplňuje OOM)

Dnešního dne byly za účasti zástupců výše uvedených stran předány
předmětné objekty, stavby, movitý majetek, pozemky ve vlastnictví
hl.m. Prahy spolu s příslušnou právní a technickou dokumentací.

- 4) Základní technické údaje (vyplní OMI):
Na místě byla provedena prohlídka, bylo zjištěno a konstatováno:
(vyplní OMI a OOM)
- 5) Zjištěné stavy měřidel rozhodné pro zúčtovací vztahy (dle druhu stavby - vyplňuje OOM ve spolupráci se správcem, doklady podle OMI):
- 6) Dokladová část (předává OMI správci určenému odborem obecního majetku MHMP a to včetně klíčů)
- pravomocné územní rozhodnutí včetně ověřených příloh
 - pravomocné stavební povolení včetně dokumentace ověřené stavebním úřadem, podklady a doklady , které byly ve stavebním řízení předloženy
 - pravomocné povolení změny stavby před jejím dokončením včetně dokumentace ověřené stavebním úřadem a dokladů, které byly v tomto řízení předloženy
 - pravomocné kolaudační rozhodnutí včetně dokumentace skutečného provedení stavby ověřené stavebním úřadem v kolaudačním řízení, a všech dalších dokladů, které byly předloženy v kolaudačním řízení (revize zařízení elektroinstalace, plynovod, hromosvod, hydranty, výtahy, kotelny atd.)
 - jiná správní rozhodnutí a stanoviska státních orgánů
 - všeobecná korespondence
 - geometrický plán
 - inventární soupis movitého majetku, je-li součástí stavby, v členění podle účetní osnovy.
- 7) Pořizovací hodnota předávaného majetku v Kč (vyplní OMI):
- 1) objekt
 - 2) stavby
 - 3) pozemek
 - 4) movitý majetek
- (021 - Budova, Stavba, 031 - Pozemek, 028 - Drobný hmotný investiční majetek, Hmotný investiční majetek)

Věc: **ZAŘAZENÍ⁺** **FINANČNÍ INVESTICE DLE SMLOUVY O DLOUHODOBÉM**
VYŘAZENÍ⁺ **PRONÁJMU SOUBORU MAJETKU PODLE § 28 ZÁKONA**
O DANI Z PŘÍJMU

Zařadte do⁺) účetnictví MHMP níže uvedený nemovitý majetek:
Vyřadte z⁺)

Účet - 069 Ostatní finanční investice

Identifikace nemovitého majetku:

čp., ulice, měst. část, u pozemku parc. číslo katastr. uzemí

Cena pořizovací v Kč
zůstatková v Kč
reprodukční v Kč

Inventární číslo:
Movitý majetek celkem (dle rozpisu podle invent.čísel, pořizovacích
a zůstatkových cen uvedeného v příloze):
Číslo smlouvy:
Účinnost smlouvy:
Datum trvání smlouvy:

Odbor spravující majetek:

.....
vyhotovil
(jméno a podpis)

.....
odpovědný pracovník
(jméno a podpis, razítko)

.....
datum

+) nehodící se škrtněte

8) Inventární čísla stavby a majetku (vyplní OOM):

- | | |
|-------------------|-------|
| 1) objekt | ..... |
| 2) stavba | ..... |
| 3) pozemek | ..... |
| 4) movitý majetek | ..... |

9) Zaúčtováno u správce - provozovatele dne

Číslo dokladu

10) Závěr

Strana následně přejímající přejímá veškerá práva a povinnosti
vlastníka v rozsahu : a) smlouvy
b) zřizovací listiny
(vyplní OOM, nehodící se škrtněte)

Protokol je vyhotoven v šesti stejnopisech, z nich jeden obdrží správce , čtyři odbor obecního majetku a jeden odbor městského investora.

V Praze dne

předávající

přejímající

.....
správce - provozovatel