

Kód:	SK/1/2019
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Úprava činnosti oddělení správy prostor
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	7. 1. 2019
Účinnost:	7. 1. 2019
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Technicko-provozní odbor
Spolupracoval:	Ekonomický odbor, právní oddělení
Počet stran:	5
Počet příloh:	4
Rozdělovník:	Rektor, děkani fakult, tajemníci fakult, ředitelé součástí, ekonomové součástí, ekonomický odbor
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, v. r.

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice kvestora upravuje činnost oddělení správy prostor, které je součástí Technicko-provozního odboru Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).

Článek 2 Činnost oddělení správy prostor

- (1) Oddělení správy prostor zajišťuje evidenci dislokací a pasportizací prostor využívaných UTB na základě Rozhodnutí rektora ve spolupráci s Rozvrhovou komisí UTB a Dislokační komisí UTB.
- (2) Součástí oddělení správy prostor je Academia centrum UTB (dále jen „AC“). AC zajišťuje zejména přípravu, servis a smluvní zajištění spojené s přípravou a realizací všech typů komerčních, vzdělávacích, prezentačních, kulturních, společenských a sportovních akcí v prostorách AC a prostorách UTB, které jsou dále specifikovány v této směrnici.
- (3) Oddělení správy prostor řídí vedoucí oddělení správy prostor.

Článek 3 Typy akcí uskutečňovaných na UTB

- (1) Typy akcí uskutečňovaných na UTB se člení na interní akce UTB, akce pořádané pod záštitou UTB a komerční akce.

- (2) Interní akce UTB zahrnují kromě výuky, která není součástí činnosti oddělení správy prostor, akce organizované součástmi UTB související se vzdělávací a tvůrčí činností UTB. Tyto akce jsou pořádány ve spolupráci s oddělením správy prostor a zahrnují zejména akce pořádané součástmi (např. promoce, imatrikulace, výstavy studentských prací) a celouniverzitní akce (např. slavnostní shromáždění studentů a zaměstnanců).
- (3) Mezi akce pod záštitou UTB spadají zejména:
- a) akce pořádané organizacemi, jejichž činnost souvisí s UTB – akce Univerzity třetího věku, Studentské unie, AISEC, IAESTE, Job centra, Buddy system apod.;
 - b) konference pořádané součástmi UTB;
 - c) akce podporované UTB – především charitativní a vzdělávací akce.
- (4) Komerčními akcemi se rozumí akce v rámci hospodářské činnosti UTB, tj. konference, firemní prezentace, výstavy, sportovní aktivity a další akce organizované především AC pro jiné právní subjekty.
- (5) Prostory, které nejsou aktuálně využívány pro výuku, mohou být pronajaty na základě nájemní smlouvy nebo objednávky. Vzor nájemní smlouvy tvoří přílohu č. I této směrnice, vzor objednávky tvoří přílohu č. III této směrnice.

Článek 4

Typy prostor z pohledu správy prostor

- (1) Prostory UTB, kterých se týká činnost správy prostor, se člení na:
- a) **prostory vyčleněné pro činnost AC** – místnosti přidělené dislokačním výměrem do správy AC, zejména aula včetně přilehlých prostor a foyer v budově U2;
 - b) **společné prostory UTB** – společné prostory a společné výukové prostory ve všech budovách UTB, v těchto prostorách mohou být pořádány akce AC se souhlasem součásti, které je příslušná budova přidělena do správy;
 - c) **prostory jednoznačně přidělené** – prostory přidělené do správy součástí UTB nebo prostory pronajaté.

Článek 5

Způsob stanovení ceny akcí uskutečňovaných na UTB

- (1) Způsob stanovení ceny na jednotlivé akce vychází z typů akcí uskutečňovaných na UTB.
- (2) Cenu **interní akce** tvoří *nepřímé náklady související s využitím infrastruktury* – náklady stanovené na základě Směrnice kvestora Algoritmus výpočtu nákladů na budovy UTB ve Zlíně.

- (3) Cena **akce pod záštitou UTB** je poplatek, který je stanoven jako kalkulace přímých mezd, nepřímých nákladů souvisejících s využitím infrastruktury a nákladů na obnovu budovy. Cena akce pod záštitou UTB je uvedena v ceníku, který tvoří přílohu č. II této směrnice a je uveden na webových stránkách UTB.
- (4) Cena **komerčních akcí** je stanovena v ceníku jako kalkulace přímého materiálu, přímých mezd, ostatních nákladů, režii a zisku. Režie zahrnují nepřímé náklady související s využitím infrastruktury, náklady na obnovu budov a nepřímé náklady z výkonu centrálních servisních jednotek.
- (5) Uvedené náklady jsou stanoveny na základě skutečných nákladů na SPP prvcích AC a dále vycházejí z Pokynu kvestora Uplatňování nepřímých nákladů ve všech zdrojích pro předchozí kalendářní rok.
- (6) Cena všech typů akcí může být navýšena o skutečné přímé náklady, pokud jsou s touto akcí spojeny. Skutečné přímé náklady tvoří náklady přímo související se zajištěním akce, např. nákup drobného materiálu, náklady na mimořádný úklid, zajištění externích služeb apod.
- (7) Kancléř nebo vedoucí oddělení správy prostor může na základě typu akce nebo při opakovaných akcích poskytnout slevu z těchto cen.

Článek 6

Úhrada nákladů podle typů prostor a akcí

- (1) Způsob výpočtu nákladů na prostory a stanovení druhů nákladů, které se započítávají do nákladů na budovy, resp. na prostory, vychází z aktuální Směrnice kvestora Algoritmus výpočtu nákladů na budovy UTB ve Zlíně.
- (2) Úhradou nákladů se rozumí určení výše částky, kterou má být nákladové středisko nebo SPP prvek jednotlivé součásti nákladově zatížen dle využití danou součástí UTB.
- (3) Náklady na m² prostor UTB, kterých se týká činnost správy prostor, jsou hrazeny následujícím způsobem.
 - a) Náklady prostor (tj. nepřímé náklady související s využitím infrastruktury) pro interní akce jsou hrazeny součástí UTB.
 - b) Náklady prostor na akce pod záštitou UTB a komerční akce jsou hrazeny Academia centrem.
 - c) Zbylé náklady na prostory vyčleněné pro činnost AC, které nejsou hrazeny dle odst. 3 písm. a) a b), jsou hrazeny součástmi dle poměru přepočteného počtu studentů jednotlivých součástí k celkovému přepočtenému počtu studentů vzdělávaných součástmi UTB.

Článek 7

Způsob účtování nákladů

- (1) Způsob účtování nákladů je stanoven podle typů nákladů.
 - a) Nepřímé náklady související s využitím infrastruktury se rozdělují již při samotném rozúčtování měsíčních nákladů na konkrétní budovu. Jejich výše je stanovena dle procentuálního využití prostor za měsíc, tj. podíl dnů využitých součástí k počtu dnů v měsíci (bez ohledu na počet využitých hodin). Pokud by byl daný prostor využit více součástmi denně, náklady by se rozdělily na součásti poměrově.
 - b) Náklady na obnovu budov, které jsou součástí ceny akcí uskutečňovaných na UTB, jsou účtovány na samostatné SPP budov.
 - c) Ostatní náklady a výnosy související s akcemi uskutečňovanými na UTB jsou účtovány na SPP prvky Academia centra.

Článek 8

Způsoby objednání, smluvního zajištění a fakturace akcí pořádaných na UTB

- (1) Subjekt, který má zájem o pořádání akce definované v Článku 3, odst. 2 až 4 (dále „žadatel“), je povinen kontaktovat Academia centrum s žádostí o zajištění akce a definování požadavků na akci.
- (2) Academia centrum po konzultaci se žadatelem vypracuje cenovou nabídku a zašle ji e-mailem žadateli. Na základě společné dohody je pro závazné objednání akce nutné si konečné požadavky potvrdit písemně e-mailem nebo v tištěné podobě a uzavřít tímto objednávkou. Vzor závazné objednávky tvoří přílohu č. III této směrnice.
- (3) Subjekt, který má zájem o nájem prostor UTB (Článek 3, odst. 5), je povinen kontaktovat oddělení správy prostor, které mu zašle návrh nájemní smlouvy. Na základě společné dohody je uzavřena nájemní smlouva.
- (4) Oddělení správy prostor při uzavření objednávky nebo nájemní smlouvy předloží externím subjektům organizační a bezpečnostní pokyny uvedené v příloze č. IV této směrnice. Externí subjekt je odsouhlasí buď písemně svým podpisem, nebo je potvrdí e-mailem.
- (5) Zaměstnanci oddělení správy prostor jsou povinni učinit vše, co lze po nich spravedlivě požadovat, aby akce pořádané žadatelem, nebyly v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a normami UTB a dobrými mravy. V případě pochybností o charakteru akce je zaměstnanec povinen konzultovat tuto skutečnost s příslušným nadřízeným zaměstnancem UTB.
- (6) Po uskutečnění akce Academia centrum vystaví neprodleně žádost o přeúčtování nákladů v případě součástí UTB nebo podklad pro fakturaci v případě externích subjektů. Žádost

o přeúčtování nákladů nebo podklad pro fakturaci spolu s objednávkami předá obratem ekonomickému odboru rektorátu ke zpracování.

Článek 8 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice aktualizuje Směrnici kvestora SK/5/2018 Úprava činnosti oddělení správy prostor.