

Kód:	SR/36/2019
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Pravidla pro přidělování a užívání služebních bytů
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	17. 12. 2019
Účinnost od:	17. 12. 2019
Vydává:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., rektor
Zpracoval:	Právní oddělení
Spolupracoval:	Ředitel KMZ
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Zaměstnanci UTB
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., v. r.

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Předmětem této směrnice rektora je stanovit pravidla pro přidělování bytových jednotek ve vlastnictví Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, případně dalších ubytovacích kapacit ve VŠ kolejích určených pro zaměstnanecké ubytování specifikovaných dále v této směrnici rektora.
- (2) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) má ve svém vlastnictví bytové jednotky (dále jen „služební byt“), které jsou primárně určeny k ubytování zaměstnanců UTB, kteří splňují předem daná kritéria specifikovaná v této směrnici. Služební byty mohou být dále využity k ubytování významných hostů UTB.
- (3) Služební byty je možné využít:
 - a) Jako startovací byty pro zaměstnance UTB; maximální možná doba nájmu je v takovém případě 1 rok. Podmínkou pro podání žádosti o tyto byty je, aby žádající zaměstnanec UTB měl:
 - i) pracovní úvazek na UTB 1,0 FTE;
 - ii) uzavřen pracovní poměr na základě pracovní smlouvy
 - iii) předložil spolu se svou žádostí vyjádření přímého nadřízeného zaměstnance.
 - b) Jako nouzové řešení pro okamžité ubytování zaměstnanců UTB maximální možná doba nájmu je v takovém případě 1 rok. Podmínkou pro podání žádosti je v tomto případě rovněž předložení vyjádření přímého nadřízeného zaměstnance.
 - c) Za účelem ubytování významných hostů nebo klíčových zaměstnanců UTB po dobu nezbytně nutnou.

Článek 2

Přidělení služebního bytu

- (1) Přidělení služebního bytu je možné pouze na základě písemné žádosti zaměstnance UTB.
- (2) Zaměstnanec UTB může podat žádost o přidělení služebního bytu ve prospěch své osoby, popř. jiné osoby (jemu podřízeného zaměstnance UTB/hosta UTB).
- (3) Žádost musí být podána písemně, popř. elektronicky k rukám ředitele Kolejí a menz.
- (4) Žádající zaměstnanec UTB (dále jen „žadatel“) je povinen svoji žádost řádně odůvodnit a doložit veškeré podklady/doklady prokazující tvrzené skutečnosti tak, aby bylo prokázáno splnění podmínek uvedených v čl. 1 odst. 4 směrnice. Žádá-li žadatel o přidělení služebního bytu pro svoji osobu, je nezbytnou součástí žádosti i vyjádření nadřízeného zaměstnance ve smyslu čl. 1 odst. 4 písm. a) bod iii), resp. čl. 1 odst. 4 písm. b).
- (5) O přidělení bytu rozhoduje komise složená z kvestora jako předsedy komise, ředitele Kolejí a menz a ombudsmana (dále jen „komise“), a to dle potřeby v přiměřené lhůtě od okamžiku obdržení žádosti.
- (6) Komise je oprávněna vyzvat žadatele k doplnění žádosti.
- (7) Komise posuzuje, zda osoba, které má být služební byt přidělen, splňuje kritéria uvedená v čl. 1 odst. 4. V případě, že komise posoudí žádost žadatele jako opodstatněnou, předloží návrh na uzavření smlouvy spolu se všemi dalšími podklady k rozhodnutí rektorovi.

Článek 3

Uzavření smlouvy, nájemné, ukončení ubytování

- (1) Smlouva o ubytování se uzavírá výlučně v písemné formě. Její obsah vyplývá z příslušných ustanovení občanského zákoníku. Výše nájemného vyplývá z ceníku, který je zveřejněn na webu UTB, v části Koleje a menza, sekce dokumenty.
- (2) Smlouvu o ubytování podle této směrnice uzavírá rektor.
- (3) Smlouvu o ubytování je možné uzavřít výlučně na dobu jednoho roku, maximálně však na dobu trvání pracovního poměru s UTB. Bližší podmínky ubytování jsou uvedeny ve smlouvě o ubytování.
- (4) Aby mohla být smlouva prodloužena, je nutné, aby si žadatel podal novou žádost o přidělení služebního bytu, a to nejpozději 3 měsíce před uplynutím sjednané nájemní doby. Po podání nové žádosti se postupuje podle čl. 2 této směrnice.
- (5) V případě ukončení nájmu je nájemce povinen služební byt ke dni ukončení nájmu vyklidit a odevzdat jej pověřenému zástupci UTB.

Článek 4
Správa služebních bytů

- (1) Za připravenost služebního bytu před jeho předáním zaměstnanci UTB, je zodpovědná součást Koleje a menza (dále jen „KMZ“).
- (2) Smlouvy o ubytování a dodatky k nim připravuje KMZ na základě podkladů komise a pokynů rektora, a to v souladu s postupy stanovenými vnitřními normami UTB.
- (3) KMZ zodpovídá za to, že služební byt je před jeho předání zaměstnanci UTB/hostu UTB způsobilý k řádnému užívání. KMZ zodpovídá za zajištění nerušeného výkonu práv spojených s ubytováním.
- (4) V případě plné obsazenosti vede KMZ pořadník žádostí o zaměstnanecké bydlení.