



Městský úřad Chrudim
Resselovo náměstí 77
537 16 Chrudim

Číslo dokumentu: SM020	Vydání č.: 2	
	Účinnost od: 01.07.2015	

Název:	O nakládání s majetkem města Chrudim
---------------	---

Předmět dokumentu:	Předmětem dokumentu je novelizace (aktualizace) stávající „Směrnice č. 4/2012 o nakládání s majetkem města Chrudim“ (číslo dokumentu: SM020), platné s účinností od 01.07.2012, a to z důvodů aplikace příslušné platné legislativy, nových předpisů a potřeb města Chrudim
---------------------------	---

Zpracoval/a: Jméno : Funkce:	Milan Havelka vedoucí Odboru správy majetku MěÚ Chrudim	Dne:	21.04.2015	Podpis:	
	Hana Vránová, vedoucí Odboru finančního MěÚ Chrudim	Dne:	21.04.2015	Podpis:	
	Jitka Kandusová, vedoucí Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim	Dne:	21.04.2015	Podpis:	
Přezkoumal/a: Jméno : Funkce:	Mgr. Petr Tulis, právník právního oddělení Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim	Dne:	25.05.2015	Podpis:	
Schválil/a: Jméno : Funkce:	Petr Řezníček, starosta města Chrudim	Dne:	26.06.2015	Podpis:	

Rozdělovník:	tajemník MěÚ Chrudim, všechny odbory MěÚ Chrudim, útvar interního auditu a kontroly MěÚ Chrudim, Městská policie Chrudim, příspěvkové organizace města Chrudim, obchodní společnosti založené městem Chrudim
---------------------	--



Městský úřad Chrudim
Resselovo náměstí 77
537 16 Chrudim

SMĚRNICE

Název: O nakládání s majetkem města Chrudim

Obsah:

- Část první Úvodní ustanovení**
 - Čl. 1 Předmět a rozsah
 - Čl. 2 Základní pojmy, rozdělení a definice majetku
- Část druhá Zcizování, pořizování a evidence movitého a nemovitého majetku**
 - Čl. 3 Vymezení způsobu pořizování majetku
 - Čl. 4 Technické zhodnocení DNM, DHM
 - Čl. 5 DHM - Nemovitý majetek
 - Čl. 6 Movitý majetek
 - Čl. 7 Majetek ve výpůjčce, pachtu a v nájmu
- Část třetí Hospodaření s majetkem**
 - Čl. 8 Příspěvkové organizace a obchodní společnosti města
 - Čl. 9 Hospodaření s nemovitým majetkem ve vlastnictví města
 - Čl. 10 Hospodaření s movitým majetkem ve správě města
 - Čl. 11 Hospodaření s majetkem ve výpůjčce, pachtu a v nájmu
- Část čtvrtá Vyřazování majetku**
 - Čl. 12 Důvody k vyřazování majetku
 - Čl. 13 Obecné zásady nakládání s nepotřebným majetkem
 - Čl. 14 Postup při vyřazování nemovitého a movitého majetku
- Část pátá Ocenění majetku**
 - Čl. 15 Oceňování reálnou hodnotou
- Část šestá Odepisování majetku**
 - Čl. 16 Informace k odepisování
- Část sedmá Společná a závěrečná ustanovení**
 - Čl. 17 Vymezení odpovědnosti za nakládání s majetkem
 - Čl. 18 Základní povinnosti správců majetku
 - Čl. 19 Kontrola
 - Čl. 20 Závěrečná ustanovení

Přílohy č. 1 – č. 8 Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim

Rozdělovník: tajemník MěÚ Chrudim, všechny odbory MěÚ Chrudim, útvar interního auditu a kontroly MěÚ Chrudim, Městská policie Chrudim, příspěvkové organizace města Chrudim, obchodní společnosti založené městem Chrudim

Za věcnou správnost odpovídá: vedoucí Odboru správy majetku, vedoucí Odboru finančního
vedoucí Odboru kanceláře tajemníka,

Schválil: Zastupitelstvo města Chrudim
usnesením č. Z/68/2015

Dne: 22.06.2015

Účinnost od: 01.07.2015

Ruší se: „Směrnice č. 4/2012 o nakládání s majetkem města Chrudim“, platná od 01.07.2012

SMĚRNICE O NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM MĚSTA CHRUDIM

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Předmět a rozsah

1. Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim stanovuje postup nakládání s majetkem města Chrudim.
2. Tato směrnice navazuje zejména na následující právní předpisy:
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, veškeré prováděcí předpisy k zákonu o účetnictví v platném znění, prováděcí vyhláška č. 410/2009 Sb., v platném znění a prováděcí vyhláška č. 270/2010 Sb., v platném znění,
 - české účetní standardy pro účetní jednotky (ČÚS), které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu,
 - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o finanční kontrole) a prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb., v platném znění,
 - zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
 - zákonné opatření senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů,
 - další zákony a právní předpisy související s dotačními tituly z EU, v platném znění.
3. Město Chrudim hospodář s movitým, nemovitým a finančním majetkem, zásobami a pohledávkami. Postup nakládání s finančním majetkem, zásobami a pohledávkami je řešen samostatnými vnitřními předpisy.
4. Subjekty (tzn. orgány města Chrudim, odbory Městského úřadu Chrudim, příspěvkové organizace města Chrudim, obchodní společnosti města Chrudim), které provádějí jednotlivé úkony při nakládání s majetkem města Chrudim, jsou v této směrnici označeny jako správci majetku.
5. Při nakládání s majetkem jsou všichni správci majetku a schvalující orgány povinny postupovat v souladu s platnými předpisy týkajícími se veřejné podpory.

Článek 2 Základní pojmy, rozdělení a definice majetku

A. Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)

Zahrnuje zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze, ocenitelná práva a ostatní dlouhodobý nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění jedné položky převyšující částku Kč 60 000,-. Dále tato položka obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.

Dlouhodobým nehmotným majetkem nejdou zejména znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, certifikace systému jakosti, software

pro řízení technologií nebo pro zařízení, která bez tohoto softwaru nemohou fungovat. Správce majetku může rozhodnout, že ani technické audity, energetické audity, lesní hospodářské plány, plány povodí a povodňové plány nejsou dlouhodobým nehmotným majetkem.

B. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DrDNM)

Zahrnuje zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění jedné položky v částce od Kč 0,- a vyšší a nepřevyšující Kč 60 000,-.

C. Dlouhodobý hmotný majetek (DHM – movitý a nemovitý majetek)

Zahrnuje zejména:

- Pozemky – bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím.
- Kulturní předměty – bez ohledu na výši ocenění, určené pro výzdobu interiérů i exteriérů, zejména movité kulturní památky, sbírky, předměty kulturní hodnoty, umělecká díla a obdobné věci, a to včetně hrobů, pomníků, soch, výdusků, plastik, památníků, ...
- Stavby – bez ohledu na výši ocenění, především budovy a další stavební díla (např. kapličky, hrobky, kašny...), včetně nemovitých kulturních památek, technické rekultivace, byty a nebytové prostory, nemovitě kulturní památky, technické zhodnocení (např. budovy, bytu a nebytových prostor, stavebního díla, nemovitě kulturní památky a církevní stavby, ...), právo stavby pokud není zbožím.
- Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí – v ocenění jedné položky převyšující částku Kč 40 000,- a s dobou použitelnosti delší než jeden rok.
- Ostatní dlouhodobý hmotný majetek – zahrnuje dle § 14 vyhlášky 410/2009 Sb. mimo jiné věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou součástí stavby a v hodnotě nad Kč 40 000,-.

D. Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DrDHM)

1. Zahrnuje zejména samostatné movité věci, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce Kč 3 000,- a vyšší a nepřevyšuje částku Kč 40 000,-.
2. Zahrnuje dle § 14 vyhlášky 410/2009 Sb. věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou součástí stavby a v hodnotě od Kč 0,01 do Kč 40 000,-.
3. Dále se za DrDHM považuje též majetek, u kterého je ocenění jedné položky nižší než Kč 3.000,- a je konkretizován následně v bodech a – c):
 - a) předměty z drahých kovů, pokud nejsou dlouhodobým majetkem,
 - b) věci z finančního leasingu koupené nájemcem, popřípadě bezúplatně převzaté, u kterých ocenění podle § 25 zákona nepřevyšuje částku Kč 40 000,-,
 - c) za DrDHM se považují vždy, bez ohledu na výši pořizovací ceny tyto konkrétní typy majetku s dobou užívání delší než jeden rok:
 - kancelářský a kuchyňský nábytek, nábytek v rekreačních objektech,
 - další vybavení kanceláří – tj. lampy a světelná tělesa, schůdky-žebříky, držáky telefonu – televize – monitoru, věže paletové, trezory, hodiny, řezačky, „maxi“ sešivačky, ...,
 - spotřební elektronika aj. – tj. psací stroje, rádia, radiomagnetofony, televizory, elektronické diáře, fotoaparáty, CD přehrávače, diktafony, ventilátory, teploventilátory, mikrofony, databanky, dalekohledy, skartery, mikrovlákné trouby, espresa, kávovary, odsavače par, průtokové ohřívače, lednice, kalkulačky mimo kapesních...,
 - volební urny,

- mobilní telefony,
 - elektronářadí - vrtačky, pily, křovinořezy, sekačky.
4. K 31.11.2011 byl proveden přesun majetku z dlouhodobého majetku do drobného dlouhodobého majetku, kdy hranice pro jeho zařazení byla v minulých letech stanovena v právních předpisech nižší než částka v Kč 40.000,-.

E. Finanční majetek

Zahrnuje zejména:

- cenné papíry (akcie, podílové listy, dluhopisy, směnky),
- majetkové podíly např. ve společnostech (s podstatným vlivem, s rozhodujícím vlivem),
- finanční prostředky na běžných účtech a termínované vklady,
- finanční prostředky v pokladnách a ceniny.

F. Zásoby

Zahrnují zejména:

- materiál do okamžiku spotřeby (např. materiál na údržbu a opravy, kancelářský materiál...),
- zboží do okamžiku prodeje.

ČÁST DRUHÁ ZCIZOVÁNÍ, POŘIZOVÁNÍ A EVIDENCE MOVITÉHO A NEMOVITÉHO MAJETKU

Článek 3

Vymezení způsobu pořízení majetku

Majetek se pořizuje koupí, směnou, vkladem, darem (bezúplatný převod), dědictvím, případně se může jednat o majetek nalezený (Pravidla pro nakládání s nalezenými věcmi) či vydržený.

Dále se majetek pořizuje vlastní činností (tj. výstavba, technické zhodnocení), a to za použití vlastních zdrojů, nebo za účasti dotace, poskytnuté půjčky (úvěr) apod.

Článek 4

Technické zhodnocení DNM, DHM

1. Technickým zhodnocením se rozumí změna technických parametrů, vždy jde o fyzický zásah do majetku.
2. Technickým zhodnocením dlouhodobého majetku je takový zásah do majetku, který odpovídá definici technického zhodnocení, a to dle ust. § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Technickým zhodnocením se tedy rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu za kalendářní rok částku Kč 40 000,- .
3. Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.
4. Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Článek 5

DHM - Nemovitý majetek

5.1. Obecná ustanovení

1. Správou nemovitého majetku je pověřen Odbor správy majetku MěÚ Chrudim, který je povinen o něj pečovat, využívat jej účelně a hospodárně, a to plně v souladu s úkoly vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti (ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, ve znění pozdějších předpisů).
2. Odbor správy majetku MěÚ Chrudim tak předkládá podklady pro jednání a rozhodování:
 - a) **Zastupitelstva města Chrudim ve věcech:**
 - zcizování (prodej, směna, darování),
 - nabývání nemovitého majetku (koupě, směna, darování),
 - zřizování věcných břemen ve prospěch města Chrudim.
 - b) **Rady města Chrudim ve věcech:**
 - pronájmů a výpůjček nemovitého majetku,
 - zřizování věcných břemen k majetku města Chrudim (ve prospěch fyzických a právnických osob),
 - pronájmů nebytových prostor,
 - pronájmů městských bytů,
 - poskytování ubytování na městské ubytovně a v „Domě na půl cesty“.
3. Odbor správy majetku MěÚ Chrudim (předkladatel) při předkládání návrhu na jakoukoli dispozici s nemovitým majetkem města Chrudim je povinen předem zkoumat bezdlužnost smluvního partnera vůči městu Chrudim a tuto skutečnost v podkladu i sdělit příslušnému orgánu města Chrudim.
4. Nemovitý majetek města je zároveň i evidován u příslušného správce - na Odboru správy majetku MěÚ Chrudim.
5. Evidence nemovitého majetku je vedena prostřednictvím příslušného SW.

5.2. Zcizování (prodej, směna nebo darování) a nabývání (koupě, směna nebo darování) nemovitého majetku

O zcizení (prodeji, směně nebo darování) a o nabytí (koupi, směně, darování) nemovitého majetku rozhoduje Zastupitelstvo města Chrudim, plně v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

5.2.1. Vlastní iniciativa města zcizit (prodat, směnit nebo darovat) nemovitý majetek

1. V případě, že město Chrudim má zájem převést, resp. zcizit (prodat, směnit nebo darovat) nemovitý majetek z vlastní iniciativy, je tento záměr města Chrudim zpravidla přijímán formou usnesení Zastupitelstva města Chrudim.
2. Následně se tento Zastupitelstvem města Chrudim schválený záměr převést, resp. zcizit (prodat, směnit nebo darovat) nemovitý majetek zveřejní vyvěšením na stanovenou dobu na úřední desce MěÚ Chrudim, plně v souladu s ust. § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, popř. i na internetových stránkách města, či jiným vhodným způsobem, a to k podání nabídek.
3. V případě jednoho zájemce se celá věc řeší přímo, a to postupem stanoveným pro zcizení (prodej, směnu nebo darování) nemovitého majetku.

4. V případě více zájemců o nabytí nemovitého majetku je celá věc následně řešena formou vyhlášení výběrového řízení na kupce, a to plně v souladu s příslušnou platnou legislativou, platnými směrnici a pravidly města Chrudim, kterého svým konečným rozhodnutím schvaluje Zastupitelstvo města Chrudim, kdy rozhodujícím kritériem na vítěze výběrového řízení (kupce) zpravidla bývá nejvyšší cena podané nabídky.

5.2.2. Zcizení (prodej, směna nebo darování) nemovitého majetku na základě žádosti právnické či fyzické osoby

1. V případě, že se ze strany města Chrudim jedná o zájem převést, resp. zcizit (prodat, směnit nebo darovat) nemovitý majetek, a to na základě žádosti právnické či fyzické osoby, tak zpravidla nedochází ke schvalování záměru města Chrudim převést, resp. zcizit (prodat, směnit nebo darovat) nemovitý majetek formou usnesení Zastupitelstva města Chrudim.
2. Na základě došlé žádosti právnické či fyzické osoby se takovýto případný záměr města Chrudim prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek zveřejní k podávání případných dalších nabídek a popřípadě připomínek, po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města (Zastupitelstvu města Chrudim), a to vyvěšením na úřední desce MěÚ Chrudim, plně v souladu s ust. § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, popř. i na internetových stránkách města, či jiným vhodným způsobem.
3. V případě více zájemců o nabytí konkrétního nemovitého majetku je celá věc následně řešena formou vyhlášení výběrového řízení na kupce, a to plně v souladu s příslušnou platnou legislativou, platnými směrnici a pravidly města Chrudim, kterého svým konečným rozhodnutím schvaluje Zastupitelstvo města Chrudim, kdy rozhodujícím kritériem na vítěze výběrového řízení (kupce) zpravidla bývá nejvyšší cena podané nabídky.

5.2.3. Postup při zcizení (prodeji, směně nebo darování) nemovitého majetku na základě žádosti právnické nebo fyzické osoby

Podrobný postup při zcizení (prodeji, směně nebo darování) nemovitého majetku na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby je uveden v **Příloze č. 1** této směrnice.

5.2.4. Další případné postupy při prodeji nemovitého majetku právnické nebo fyzické osobě

V tomto případě se jedná o:

- Postup při prodeji nemovitého majetku na základě inzerce,
- Postup při prodeji nemovitého majetku formou dražby.

Podrobné postupy při takovýchto případných prodejích nemovitého majetku fyzické nebo právnické osobě jsou uvedeny v **Příloze č. 2** této směrnice.

5.2.5. Postup při nabývání nemovitého majetku městem (koupě, směna nebo darování - bezúplatný převod).

1. O nabytí nemovitého majetku (koupě, směna nebo darování), stejně jako u zcizení nemovitého majetku (prodej, směna nebo darování), rozhoduje Zastupitelstvo města Chrudim, plně v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2. Postup při nabývání nemovitého majetku od právnické nebo fyzické osoby je uveden v **Příloze č. 3** této směrnice.

5.2.6. Stanovení kupní ceny a hrazení nákladů spojených s převodem nemovitého majetku

1. Cena nemovitého majetku se stanovuje na základě znaleckého posudku, vyhotoveného znalcem, a to na základě objednávky Odboru správy majetku MěÚ Chrudim.
2. Znalecký posudek určuje cenu nemovitého majetku stanovenou jako cenu v daném místě a čase obvyklou, která je Zastupitelstvu města Chrudim navrhována vždy jako cena kupní. Jakékoli případné odchylky (zejména směrem dolů) od znaleckým posudkem stanovené kupní ceny musí být Zastupitelstvu města Chrudim zpracovatelem podkladového materiálu řádně zdůvodněny. Nutnost tohoto zdůvodnění je zakotveno v ust. § 39, odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů - cit.: „Při úplatném převodu majetku se cena sjednává zpravidla ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá, nejde-li o cenu regulovanou státem. Odchylka od ceny obvyklé musí být zdůvodněna.“
3. Pokud se nemovitý majetek nachází v lokalitě, kde byla usnesením Zastupitelstva města Chrudim stanovena pro dané území pevná prodejní cena, je Zastupitelstvu města Chrudim navržena ke schválení kupní cena v této výši.
4. Daň z nabytí nemovitých věcí je řešena plně v souladu se zákonným opatřením senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí.
5. V případě prodeje či darování nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nabyvatel.
6. V případě směny nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se jinak, obě strany rovným dílem.

5.3. Pronájem, pacht a výpůjčka nemovitého majetku

5.3.1. Pronájem, pacht a výpůjčka nemovitého majetku právnické nebo fyzické osobě

1. O pronájmu, pachtu a výpůjčce nemovitého majetku rozhoduje příslušný orgán města Chrudim, plně v souladu s příslušnými ust. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Postup při pronájmu, pachtu a výpůjčce nemovitého majetku města Chrudim právnické nebo fyzické osobě je uveden v **Příloze č. 4** této směrnice.

5.3.2. Pronájem a výpůjčka nemovitého majetku organizacím zřízeným a založeným městem

1. Město Chrudim má zřízeny a řídí příspěvkové organizace a dále má i založeny a řídí obchodní společnosti.
2. Příspěvkové organizace zřizované městem Chrudim:
 - spravují nemovitý majetek města Chrudim, který jim byl svěřen do užívání, a to smlouvou o výpůjčce,

- statutárním orgánem těchto organizací, odpovědným za správu takto svěřeného nemovitého majetku města Chrudim, je ředitel organizace.
 - krátkodobé i dlouhodobé další podnajíání či vypůjčování tohoto majetku města Chrudim se řídí příslušnými ustanoveními zřizovací listiny dané příspěvkové organizace.
3. Obchodní společnosti založené městem Chrudim:
- spravují nemovitý majetek města Chrudim, který jim byl svěřen do užívání, a to nájemní smlouvou či smlouvou o výpůjčce,
 - subjektem odpovědným za správu takto svěřeného nemovitého majetku města Chrudim je jednatel společnosti, popř. její ředitel,
 - nájemné za pronájem nemovitého majetku běžného kalendářního roku je rozloženo do čtvrtletních nebo pololetních, resp. ročních splátek a je hrazeno na základě daňového dokladu vystaveného pronajímatelem se splatností 15 dnů od data vystavení.
 - krátkodobé i dlouhodobé případné další podnajíání či vypůjčování nemovitého majetku města Chrudim, který spravuje výše uvedená organizace se řídí příslušnými ustanoveními, které stanovuje platná nájemní smlouva či smlouva o výpůjčce. Případné podnájemní smlouvy, popř. smlouvy o výpůjčce, uzavírá uvedená společnost svým jménem.
4. Nemovitý majetek města Chrudim ve správě výše uvedených organizací nejsou tyto organizace oprávněny dále zcizit, vložit nebo jinak zatížit.

5.4. Zřizování věcných břemen k nemovitému majetku města

1. O zřizování věcných břemen k nemovitému majetku rozhoduje příslušný orgán města Chrudim, plně v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Postup při zřizování věcných břemen k nemovitému majetku města Chrudim pro právnickou nebo fyzickou osobu je uveden v **Příloze č. 5** této směrnice.

5.5. Pronájem nebytových prostor v majetku města

1. O pronájmu nebytových prostor v majetku města Chrudim rozhoduje příslušný orgán města, plně v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Postup při pronájmu nebytových prostor v majetku města Chrudim právnické nebo fyzické osobě je uveden v **Příloze č. 6** této směrnice.

5.6. Pronájem bytů v majetku města

1. O pronájmu bytů v majetku města Chrudim rozhoduje příslušný orgán města, plně v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Postup při pronájmu bytů v majetku města Chrudim právnické nebo fyzické osobě je uveden v **Příloze č. 7** této směrnice.

5.7. Poskytování ubytování na městské ubytovně a v budově „Dům na půl cesty“

1. Rozhodnutím příslušných orgánů města Chrudim byla kompetence rozhodovat o poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách umístěných v budově městské ubytovny svěřena Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim. Přidělování ubytovacích jednotek umístěných v městské ubytovně tak nepodléhá pravomoci doporučujícího

a poradního orgánu Rady města Chrudim (Bytové komisi Rady města Chrudim), ani rozhodovací pravomoci Rady města Chrudim.

2. Rozhodnutím příslušných orgánů města Chrudim byla kompetence rozhodovat o poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách umístěných v budově „Dům na půl cesty“ svěřena nájemci a současně poskytovateli sociálních služeb v tomto objektu, který při této činnosti úzce spolupracuje s příslušnými pracovníky Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim. Přidělování ubytovacích jednotek umístěných v budově „Dům na půl cesty“ tak také nepodléhá pravomoci doporučujícího a poradního orgánu Rady města Chrudim (Bytové komisi Rady města Chrudim), ani rozhodovací pravomoci Rady města Chrudim.
3. Postup při poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách umístěných v budově městské ubytovny a při poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách umístěných v budově „Dům na půl cesty“ je uveden v **Příloze č. 8** této směrnice.

Článek 6

Movitý majetek

1. Rozhodování o úplatném nabývání movitého majetku (DNM, DrDNM, DHM, DrDHM) se řídí ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, včetně platných prováděcích předpisů k zákonu, příslušnou směrnicí o veřejných zakázkách, schválenou Radou města Chrudim k aplikaci tohoto zákona a schváleným rozpočtem města Chrudim.
2. Rozhodování o bezúplatném nabytí movitého majetku přísluší, v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Radě města Chrudim.
3. Za přípravu, kontrolu a zpracování nezbytných podkladů souvisejících s nabytím movitého majetku, případně za projednání materiálu v příslušných orgánech města Chrudim a dále za zavedení majetku do evidence, odpovídá příslušný správce movitého majetku, u kterého bude movitý majetek veden v evidenci a kterým bude spravován.
4. Pořízení movitého majetku příslušný správce movitého majetku doloží vždy dokladem o pořízení (kupní smlouva, smlouva o bezúplatném převodu, darovací smlouva, faktura apod.).
5. Evidence pořízeného movitého majetku je vedena příslušným správcem movitého majetku. Majetek je evidován dle číselníku, je opatřen inventarizačním identifikátorem, který je předmětu přiděleno při nákupu, toto číslo musí být uvedeno i na faktuře při likvidaci. Pokud nelze inventurní číslo na předmět umístit (např. SW, koberce ...), je takový majetek veden v evidenci pouze dokladově, tj. kopie faktur s přiděleným inventarizačním identifikátorem. V jednotlivých místnostech MěÚ Chrudim jsou vedeny místní seznamy, které obsahují všechny předměty, které se zde nacházejí (dlouhodobý majetek a drobný dlouhodobý majetek).

Článek 7

Majetek ve výpůjčce, pachtu a v nájmu

7.1. Nemovitý majetek ve výpůjčce, pachtu a v nájmu

1. Město Chrudim si v případě potřeby (k zajištění svých potřeb a činnosti) může od právnické či fyzické osoby pronajmout, propachtovat či vypůjčit nemovitý majetek, a to na základě uzavření smlouvy o nájmu, smlouvy o pachtu, resp. smlouvy o výpůjčce, přičemž správou a evidencí takového nemovitého majetku je pověřen Odbor správy majetku MěÚ Chrudim. Pokud tak je pro město Chrudim výhodnější si

nemovitý majetek k zajištění svých potřeb a činnosti pronajmout, propachtovat, resp. vypůjčit, než si pořídit nemovitý majetek vlastní, učiní tak pouze a jen na základě smlouvy o nájmu, smlouvy o pachtu, resp. smlouvy o výpůjčce.

2. Rozhodování o uzavírání nájemních smluv, pachtovních smluv a smluv o výpůjčce přísluší příslušnému orgánu města Chrudim, a to plně v souladu s ust. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
3. Návrh na pronájem, na pacht, resp. na výpůjčku nemovitého majetku města tak příslušnému orgánu města Chrudim předkládá Odbor správy majetku MěÚ Chrudim.
4. Výše nájemného a pachtovného při pronájmu a pachtu nemovitého majetku od právnické či fyzické osoby se zpravidla stanovuje dle znaleckého posudku, za cenu v místě a čase obvyklou, popř. za cenu smluvní, na základě oboustranné dohody.
5. Pronájem, pacht a výpůjčka nemovitého majetku města Chrudim, tzn. ze strany města Chrudim, jsou řešeny výše – viz Čl. 5, bod 5.3. této směrnice.

7.2. Movitý majetek ve výpůjčce, pachtu a v nájmu

1. Movitý majetek může město Chrudim pronajmout, propachtovat nebo poskytnout jako výpůjčku fyzické nebo právnické osobě, prostřednictvím smlouvy o nájmu, smlouvy pachtu nebo smlouvy o výpůjčce.
2. Pokud je pro město Chrudim výhodnější si movitý majetek k zajištění svých potřeb a činnosti pronajmout nebo propachtovat nebo vypůjčit, než si pořídit movitý majetek vlastní, učiní tak taktéž na základě smlouvy o nájmu, smlouvy o pachtu nebo smlouvy o výpůjčce.
3. O nájmu, pachtu nebo výpůjčce movitého majetku rozhoduje příslušný orgán města Chrudim, a to plně v souladu s ust. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tzn. Rada města Chrudim nebo příslušný odbor MěÚ Chrudim, na základě zmocnění Rady města Chrudim. Předkladatelem návrhu (Radě města Chrudim) na schválení nájmu, pachtu, nebo výpůjčky movitého majetku je vždy vedoucí odboru MěÚ Chrudim, odpovědného za správu takového movitého majetku. Výše nájmu mezi pronajímatelem a nájemcem bude navrhována na základě smlouvy v cenách v místě a čase obvyklých.
4. Pronajatý, propachtovaný nebo vypůjčený movitý majetek eviduje příslušný správce majetku MěÚ Chrudim (Odbor kanceláře tajemníka, Odbor školství, kultury, sportu a památkové péče, Odbor dopravy, Odbor územního plánování a regionálního rozvoje, Odbor správní, ...)

ČÁST TŘETÍ HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM

Článek 8

Příspěvkové organizace a obchodní společnosti města

1. Hospodaření s majetkem města Chrudim u příspěvkových organizací města Chrudim (dále PO) upravují příslušné zřizovací listiny příslušných příspěvkových organizací a příslušná a platná Směrnice MěÚ Chrudim „Řízení příspěvkových organizací a jejich finanční hospodaření“. Nemovitý majetek užívají PO na základě smlouvy o výpůjčce, případný movitý majetek jim je svěřen k hospodaření taktéž na základě smluv o výpůjčce, popř. smluv o nájmu.
2. Hospodaření s majetkem města Chrudim u obchodních společností města Chrudim upravují zakladatelské listiny příslušných obchodních společností města Chrudim

a příslušná další a platná legislativa. Nemovitý majetek užívají obchodní společnosti města Chrudim na základě smlouvy o výpůjčce nebo na základě nájemní smlouvy, případný movitý majetek jim je svěřen k hospodaření taktéž na základě smluv o výpůjčce, popř. smluv o nájmu.

Článek 9

Hospodaření s nemovitým majetkem ve vlastnictví města

1. Hospodařením s nemovitým majetkem, který je ve vlastnictví města Chrudim a který spravuje Odbor správy majetku MěÚ Chrudim, se řídí ustanoveními příslušných zákonných předpisů a příslušných vnitřních předpisů Městského úřadu Chrudim.
2. Pro účely tohoto předpisu rozumí účelné a hospodárné využívání nemovitého majetku města Chrudim, a to plně v souladu se zájmy a úkoly města, které vyplývají z jeho zákonem vymezené působnosti, a tak, aby nemovitý majetek města nebyl poškozován, neodůvodněně se nesnižoval jeho rozsah a hodnota, aby byl ochráněn před zničením, odcizením nebo zneužitím.
3. Za správu nemovitého majetku města Chrudim odpovídá Odbor správy majetku MěÚ Chrudim. Správce nemovitého majetku tak odpovídá za jeho údržbu v souladu se stavebními, hygienickými, bezpečnostními a požárními předpisy, předpisy v oblasti životního prostředí a dalšími zvláštními předpisy. Správce nemovitého majetku je dále povinen nemovitý majetek chránit před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody.
4. Mezi základní povinnosti správce nemovitého majetku města Chrudim tak patří zejména:
 - zjišťovat, sepisovat, oceňovat veškerý nemovitý majetek města Chrudim,
 - vést nemovitý majetek města Chrudim v předepsané evidenci,
 - provádět pravidelnou inventarizaci nemovitého majetku města Chrudim, plně v souladu s ust. zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - zodpovědně pečovat o nemovitý majetek města, zajišťovat a provádět pravidelnou údržbu nemovitého majetku a zajišťovat a provádět jeho případné nutné opravy,
 - nakládat s nemovitým majetkem města Chrudim plně v souladu s usneseními příslušných orgánů města Chrudim, s nepotřebným nemovitým majetkem nakládat způsobem a za podmínek stanovených v příslušných právních předpisech (např. zákon o obcích, občanský zákoník, apod.)
 - chránit nemovitý majetek před jeho odcizením, poškozením, zničením nebo zneužitím,
 - využívat všechny právní prostředky k ochraně spravovaného nemovitého majetku,
 - včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení,
 - trvale sledovat, zda případní dlužníci včas a řádně plní své závazky.
5. Správce nemovitého majetku města Chrudim odpovídá za pojištění vybraného nemovitého majetku v rozsahu, který zajistí povinnosti správce nemovitého majetku stanovené v předchozím bodě.
6. Správce nemovitého majetku města Chrudim vede evidenci pořizovaného nemovitého majetku, a to počínaje dnem nabytí nemovitého majetku městem, resp. přechodem do jeho správy, až do doby jeho vyřazení z evidence na základě jeho úplatného nebo bezúplatného převodu jinému vlastníkovi.

Článek 10

Hospodaření s movitým majetkem ve správě města

1. Hospodařením s movitým majetkem, který je vlastnictvím města Chrudim, se pro účely tohoto předpisu rozumí účelné a hospodárné využívání movitého majetku města Chrudim, a to v souladu se zájmy a úkoly města, vyplývajícími z jeho zákonem vymezené působnosti tak, aby movitý majetek nebyl poškozován, neodůvodněně se nesnižoval jeho rozsah a hodnota, aby byl ochráněn před zničením, odcizením nebo zneužitím.
2. Za správu movitého majetku města Chrudim odpovídá příslušný správce, tj. vedoucí odboru MěÚ Chrudim, kterým je movitý majetek spravován. Správce movitého majetku odpovídá za údržbu majetku v souladu s hygienickými, bezpečnostními a požárními předpisy, předpisy v oblasti životního prostředí a dalšími zvláštními předpisy, je povinen movitý majetek chránit před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody.
3. Za případné pojištění vybraného movitého majetku odpovídají příslušní správci movitého majetku MěÚ Chrudim, kterými je příslušný movitý majetek spravován a veden v evidenci. Případné pojištění vybraného movitého majetku se uzavře v rozsahu, který zajistí povinnosti správce movitého majetku stanovené v předchozím bodě.
4. Evidenci pořizovaného movitého majetku vedou příslušní správci movitého majetku, a to počínaje dnem nabytí majetku městem, resp. přechodem do jeho správy nebo uvedením do provozu, až do doby jeho vyřazení z evidence na základě jeho likvidace, úplatného nebo bezúplatného převodu jinému vlastníkovi.

Článek 11

Hospodaření s majetkem ve výpůjčce, pachtu a v nájmu

Pro hospodaření s nemovitým i movitým majetkem ve výpůjčce, pachtu a v nájmu platí ustanovení příslušných předchozích článků.

ČÁST ČTVRTÁ VYŘAZOVÁNÍ MAJETKU

Článek 12

Důvody k vyřazení majetku

K vyřazení majetku z účetní evidence může dojít na základě jeho zcizení – tj. prodej, směna, darování (bezúplatný převod), nebo z důvodu jeho ztráty, zničení, demolice nebo nepotřebnosti. K vyřazení majetku z účetní evidence může dojít i na základě rozhodnutí soudu (např. o určení vlastnictví) nebo na základě rozhodnutí správního orgánu.

Článek 13

Obecné zásady nakládání s nepotřebným majetkem

1. Nepotřebný je movitý majetek, který příslušní správci movitého majetku trvale nepotřebují k plnění svých úkolů. Za nepotřebný se dále považuje movitý majetek, který pro své opotřebení, poškození a zastaralost nemůže sloužit svému účelu. Nepotřebnost movitého majetku technického charakteru musí být doložena odborným posudkem, pokud jeho pořizovací cena převyšuje částku 5.000 Kč.
2. U nepotřebného movitého majetku zjišťuje příslušný správce, zda jej sám nemůže využít jiným způsobem, např. jako náhradní díly.

3. O nepotřebnosti movitého majetku informuje příslušný správce majetku nejprve ostatní správce, a až v případě, že o tento movitý majetek neprojeví zájem, předá návrh k rozhodnutí hlavní inventarizační a náhradové komisi (dále jen HINK) jmenované Radou města Chrudim. Po prověření podkladů, které prokazují, že movitý majetek je pro město Chrudim, jako celek, nepotřebný, tato komise rozhodne o tom, jak bude s příslušným movitým majetkem naloženo (přitom preferuje odprodej před fyzickou likvidací) a předá případ k realizaci správci.
4. Rozhodování o bezúplatném převodu nepotřebného movitého majetku přísluší Radě města Chrudim. O darování nepotřebného movitého majetku rozhoduje příslušný orgán města Chrudim, plně v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
5. Návrh na vyřazení movitého majetku musí obsahovat označení předkladatele návrhu, přesné označení majetku, pořizovací cenu, důvod nepotřebnosti movitého majetku, návrh na způsob a postup vyřazení (v případě, že se jedná o movitý majetek využitelný pro potřeby organizací zřízených nebo řízených městem Chrudim, bude součástí návrhu i vyjádření příslušných organizací, zda mají či nemají o tento movitý majetek zájem). Součástí návrhu na vyřazení elektrických strojů a přístrojů, prostředků IT, automobilů, musí být vždy odborné posouzení stavu věci servisní firmou, revizním technikem nebo jinou odborně způsobilou osobou.
6. Nepotřebný movitý majetek určený k odprodeji nechá příslušný správce movitého majetku ocenit znalcem.
7. Nepotřebný movitý majetek, u něhož je zřejmé, že jej nemohou využít jiní správci movitého majetku, anebo s nímž se nepodařilo naložit podle předchozího odstavce, se fyzicky zlikviduje.
8. K rozhodnutí o nepotřebnosti movitého majetku musí být dodatečně připojen doklad o tom, jak bylo s movitým majetkem naloženo (např. likvidační protokol, kupní smlouva, doklad o předání do sběrných surovin, apod.). Dnem rozhodnutí HINK o nepotřebnosti movitého majetku je tento odepsán z účetní a operativní evidence.
9. Rozhodování o nepotřebnosti majetku kulturní povahy se řídí zákonem č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.
10. O nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem vždy rozhoduje Zastupitelstvo města Chrudim, a to plně v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 14

Postup při vyřazování nemovitého a movitého majetku

14.1. Postup při vyřazování nemovitého majetku

1. Prvotní postupy správce nemovitého majetku města Chrudim (Odboru správy majetku MěÚ Chrudim), vedoucí k vyřazení nemovitého majetku města z účetní evidence, jsou popsány podrobně v příslušných článcích výše a dále v přílohách této směrnice, kde je podrobně popsána činnost, až po podání smluv o převodu nemovitého majetku (prodej, směna, darování), včetně všech jejich náležitostí, na Katastrální úřad pro Pardubický kraj, Katastrální pracoviště Chrudim, tedy až po „Návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí“, kdy následně daň z nabytí nemovitých věcí hradí dle zákonného opatření senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, hradí prodávající, kupující (nabyvatel) je ručitelem a správný poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí formou kolkové známky hradí kupující.

2. Ke dni podání „Návrhu na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí“ na Katastrální úřad pro Pardubický kraj, Katastrální pracoviště Chrudim, správce nemovitého majetku vypracuje příslušné podklady a provede vyřazení příslušného nemovitého majetku, který je předmětem smlouvy o převodu, z účetní evidence nemovitého majetku města Chrudim.
3. Po „zavkládání“ převáděného nemovitého majetku na Katastrálním úřadu pro Pardubický kraj, Katastrálním pracovišti Chrudim, na nového nabyvatele, výše uvedený katastrální úřad zasílá následně prodávajícímu (městu Chrudim) a kupujícímu (nabyvateli) vyrozumění o provedeném vkladu do katastru nemovitostí.
4. Není-li vklad povolen, provede se zařazení příslušného nemovitého majetku zpět do účetní evidence nemovitého majetku města Chrudim. O vkladech, ke kterým ke dni účetní závěrky (31.12.) katastrální úřad nezasle vyrozumění o provedeném vkladu do katastru nemovitostí, se uvede informace o podmíněném vkladu v příloze účetní závěrky.

14.2. Postup při vyřazování movitého majetku

1. O nepotřebnosti movitého majetku města Chrudim rozhoduje hlavní inventarizační a náhradová komise města Chrudim, jmenovaná Radou města v souladu se Směrnicí 4/2011 k provedení inventarizací majetku a závazků na základě návrhů příslušných správců movitého majetku.
2. Návrh na vyřazení movitého majetku musí obsahovat označení předkladatele návrhu, přesné označení movitého majetku, pořizovací cenu, zůstatkovou cenu a výši opravěk u samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí, důvod nepotřebnosti majetku, návrh na způsob a postup vyřazení (v případě, že se jedná o movitý majetek využitelný pro potřeby organizací zřízených nebo řízených městem Chrudim, bude součástí návrhu i vyjádření příslušných organizací, zda mají či nemají o tento movitý majetek zájem). Součástí návrhu na vyřazení elektrických strojů a přístrojů, prostředků IT, automobilů a jiného movitého majetku, jehož pořizovací hodnota převyšuje 5 000,- Kč, musí být vždy odborné posouzení stavu věci servisní firmou, revizním technikem nebo jinou odborně způsobilou osobou.

ČÁST PÁTÁ OCENĚNÍ MAJETKU

Článek 15 Oceňování reálnou hodnotou

1. Reálnou hodnotou se dle § 27 odst. 1, písm. h) zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, oceňuje majetek určený k prodeji.
2. Ocenění reálnou hodnotou se provádí na základě schválení prodeje, směny nebo darování majetku Zastupitelstvem města Chrudim, a to ke dni vypracování a ve výši znaleckého posudku. Lze přecenit majetek, který je jednoznačně identifikován. Nelze přecenit jen část majetku.
3. Pro ocenění reálnou hodnotou tohoto majetku se, s odvoláním na ust. § 19 odst. 6 zákona o účetnictví a účetního Standardu č. 701 v bodu 6.5, stanovuje hranice významnosti pro provedení přecenění ve výši 40 tis. Kč.
4. Příslušné údaje pro provedení přecenění (pořizovací cena, výše opravěk, zůstatková cena, cena dle znaleckého posudku, případná přijatá dotace na DM ..) se předávají na tiskopisu

„Přecenění majetku určeného k prodeji“ nejpozději do 14 kalendářních dnů od data dle bodu 2. Za předání těchto podkladů zodpovídá vedoucí příslušného odboru.

ČÁST ŠESTÁ ODEPISOVÁNÍ MAJETKU

Článek 16 Informace k odepisování majetku

Město Chrudim odepisuje majetek v souladu s platnými předpisy. Zásady a postupy pro odepisování majetku schvaluje Rada města Chrudim samostatným vnitřním předpisem.

ČÁST SEDMÁ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 17 Vymezení odpovědnosti za nakládání s majetkem

1. Správcem veškerého nemovitého majetku města Chrudim je Odbor správy majetku MěÚ Chrudim.
2. Správcem movitého majetku jsou příslušné odbory MěÚ Chrudim, které movitý majetek pořizují, evidují a spravují.
3. Správcem finančního majetku je Odbor finanční MěÚ Chrudim a v případě vymezených cenin a finanční hotovosti v pokladnách Odbor kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim.
4. V případě, že byl, na základě příslušné smlouvy, příslušný majetek kompletně svěřen do péče organizací zřízených nebo řízených městem, jsou tyto organizace i pověřenými správci tohoto majetku města Chrudim.
5. Správcem majetku, který město Chrudim užívá na základě výpůjčky, jsou příslušné odbory MěÚ Chrudim, které tento takovýto majetek převzaly a současně jej spravují.
6. Správcem movitého majetku, který město Chrudim svěřilo příspěvkovým organizacím k hospodaření na základě zřizovacích listin, jsou tyto příspěvkové organizace města.

Článek 18 Základní povinnosti správců majetku

1. Všichni správci příslušného majetku města Chrudim jsou povinni pečovat o zachování a rozvoj majetku města Chrudim, využívat jej účelně a hospodárně v souladu s úkoly vyplývajícím ze zákona vymezené působnosti.
2. Základní povinnosti správců:
 - zjistit, sepsat, ocenit veškerý majetek města Chrudim, vést ho v předepsané evidenci a provádět jeho inventarizaci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dalšími vnitřními předpisy,
 - pečovat o svěřený majetek a zajišťovat jeho údržbu a provádění oprav, a to ve smluveném rozsahu,
 - nakládat s majetkem v souladu s usneseními orgánů města Chrudim, s nepotřebným majetkem nakládat způsoby a za podmínek stanovených právními předpisy a vnitřními normami MěÚ Chrudim,

- chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením nebo zneužitím,
- využívat všechny právní prostředky k ochraně majetku proti neoprávněným zásahům,
- sledovat trvale, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv.

Článek 19

Kontrola

1. Kontrolu dodržování této směrnice provádí Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chrudim a Finanční výbor Zastupitelstva města Chrudim.
2. Vnitřní a veřejnosprávní kontrola v oblasti nakládání s majetkem je prováděna v souladu s příslušným a platným Kontrolním řádem města Chrudimě.

Článek 20

Závěrečná ustanovení

1. Podle této směrnice a zásad zde uvedených postupují orgány města Chrudim, všichni zaměstnanci města zařazení do Městského úřadu Chrudim, Městské policie Chrudim a organizací zřízených a řízených městem Chrudim, a to vždy, když se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky operací, při kterých je nakládáno s majetkem města Chrudim, který spravují.
2. Nedílnou součástí této směrnice jsou Přílohy č. 1 – č. 8.
3. Tajemník MěÚ Chrudim a příslušní vedoucí odborů MěÚ Chrudim, jež mají v „gesci“ příspěvkové organizace města Chrudim a obchodní společnosti města Chrudim, tzn. organizace zřízené a řízené městem Chrudim, prokazatelně zajistí seznámení všech příslušných osob, vymezených Článkem 1 této směrnice, se zněním této Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim.
4. Touto směrnicí se ruší „Směrnice č. 4/2012 o nakládání s majetkem města Chrudim“, schválená usnesením Zastupitelstvem města Chrudim č. Z/61/2012 ze dne 25.06.2012, která byla účinná od 01.07.2012.
5. Tato „Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim“ byla schválena usnesením Zastupitelstva města Chrudim č. Z/68/2015 ze dne 22.06.2015 a nabývá účinnosti dnem 01.07.2015.

**Postup při zcizení (prodeji, směně nebo darování) nemovitého majetku
na základě žádosti právnické nebo fyzické osoby**

I.

**Přijetí žádosti na zcizení (prodej, směnu nebo darování) nemovitého majetku
z vlastnictví města do vlastnictví fyzické nebo právnické osoby**

1. Zájemce o koupi, směnu nebo darování nemovitého majetku města Chrudim podává žádost vyplněním formuláře, který získá na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, nebo si jej stáhne z internetových stránek města Chrudim (www.chrudim.eu). Vyplněný formulář, spolu s povinnou přílohou, kterou je zakreslaných nemovitostí do katastrální mapy, následně žadatel podá na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, a to osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny MěÚ Chrudim.
2. Žadateli je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim podána informace, kterou je vyrozuměn, jakým způsobem bude případně stanovena kupní cena nemovitého majetku a které součásti ji tvoří. Žadatel je zároveň vyrozuměn, že je povinen na vlastní náklady uhradit vyhotovení znaleckého posudku a náklady za vyhotovení geometrického plánu.
3. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, které následně zajišťuje přípravu podkladů pro rozhodování ve výše uvedené věci, je tak povinno oznámit přijetí žádosti žadateli a současně jej i následně informovat o způsobu projednávání jeho záležitosti.

II.

**Postup při vyřizování žádosti na zcizení (prodej, směnu nebo darování) nemovitého
majetku z vlastnictví města do vlastnictví fyzické nebo právnické osoby**

1. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim prověří, zda nemovitý majetek města Chrudim, jenž má být předmětem prodeje, směny či darování, není dotčen restitučním nárokem či jinými závazky a zajistí k předmětné žádosti stanovisko příslušných odborů MěÚ Chrudim (minimálně Odboru územního párování a regionálního rozvoje, Odboru dopravy, Odboru investic), architekta města Chrudim a případně zajistí i další potřebná stanoviska. Zároveň oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim posoudí možnosti dispozice s nemovitým majetkem na místě samém, případně pořídí fotodokumentaci a vydá svoje stanovisko.
2. Následně je žádost se stanovisky příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim a Odboru správy majetku MěÚ Chrudim předložena k projednání (jako návrh na převod) Radě města Chrudim.
3. Dále oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zajistí příslušné zveřejnění záměru obce prodat, směnit či darovat předmětný nemovitý majetek, po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města Chrudim Zastupitelstvu města Chrudim), a to vyvěšením na úřední desce MěÚ Chrudim, plně v souladu s ust. § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, popř. i na internetových stránkách města Chrudim či jiným vhodným způsobem, a to k podání případných dalších nabídek a popřípadě připomínek.

4. Zároveň po projednání celé věci v Radě města Chrudim oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim předloží tento kompletní materiál (včetně žádosti, stanovisek příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim, Odboru správy majetku MěÚ Chrudim a doporučení Rady města Chrudim) k projednání ustanovenému a funkčnímu Finančnímu výboru Zastupitelstva města Chrudim.
Pozn.: V případě, že byly ke zveřejněnému příslušnému záměru obce prodat, směnit či darovat předmětný nemovitý majetek vzneseny připomínky, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim tyto připomínky taktéž předloží k projednání ustanovenému a funkčnímu Finančnímu výboru Zastupitelstva města Chrudim.
5. Po zajištění všech výše uvedených náležitostí je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim celá věc - kompletní materiál (tedy žádost, stanoviska příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim, Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, doporučení Rady města Chrudim a doporučení Finančního výboru Zastupitelstva města Chrudim) – předložena ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Zastupitelstvu města Chrudim.
6. V případě, že prodej, směna či darování majetku města Chrudim není Zastupitelstvem města Chrudim schváleno, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně oznámí tuto skutečnost žadateli.
7. V případě schválení prodeje, směny či darování majetku města Chrudim Zastupitelstvem města Chrudim, je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim neprodleně zadáno vyhotovení znaleckého posudku, popř. nového geometrického plánu.
8. Dále v případě schválení prodeje, směny či darování Zastupitelstvem města Chrudim, je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, ve lhůtě stanovené příslušným usnesením Zastupitelstva města Chrudim, vyhotovena v potřebném počtu stejnopisů příslušná smlouva, návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí a žadatel je vyzván k podpisu předmětných listin, k předložení dokladu o úhradě kupní ceny, atd.
9. Následně, v termínu plnění příslušného usnesení Zastupitelstva města Chrudim, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zajistí podání stanoveného výtisku podepsané smlouvy, včetně všech jeho náležitostí, Katastrálnímu úřadu pro Pardubický kraj, Katastrálnímu pracovišti Chrudim.
10. V případě prodeje či darování nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nabyvatel.
11. V případě směny nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se jinak, obě strany rovným dílem.
12. Daň z nabytí nemovitých věcí je řešena plně v souladu se zákonným opatřením senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí.

Příloha č. 2 Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim

Další případné postupy při prodeji nemovitého majetku právnícké nebo fyzické právnícké osobě

I.

Postup při prodeji nemovitého majetku na základě inzerce

1. Zájemce o odkoupení nemovitého majetku města Chrudim na základě jeho inzerce nebo na základě rozhodnutí o zveřejnění záměru jeho prodeje Zastupitelstvem města Chrudim, podává svou nabídku ve stanoveném termínu a v souladu s instrukcemi, které jsou u zveřejněné nabídky na prodej přesně specifikovány.
2. O rozsahu inzerce (počet a druh médií, četnost zveřejnění), příp. finančním limitu nákladů na inzerci rozhodne Rada města Chrudim.
3. Zveřejněná nabídka na prodej nemovitého majetku města Chrudim obsahuje:
 - a) přesnou specifikaci nemovitého majetku, který je předmětem nabídky,
 - b) specifikaci závazků, pokud na nemovitém majetku váznou,
 - c) další podmínky stanovené orgány města, např. minimální výši kupní ceny,
 - d) datum a čas, kdy je možná prohlídka nemovitého majetku,
 - e) lhůtu a způsob pro podávání nabídek,
 - f) kontaktní údaje na osobu u níž lze získat upřesňující informace.
4. Nabídka zájemce o koupi nemovitého majetku minimálně obsahuje:
 - a) údaje o zájemci:
 - nepodnikající fyzické osoby – jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt, telefonický, emailový nebo jiný kontakt,
 - fyzické osoby podnikající – jméno, příjmení, IČ, sídlo, příp. obchodní firma, telefonický, emailový nebo jiný kontakt,
 - právnícké osoby – obchodní firma nebo název, sídlo, IČ, statutární orgán, telefonický nebo jiný kontakt,
 - b) další údaje, jsou-li v podmínkách prodeje požadovány (např. návrh výše kupní ceny).
 - c) podpis zájemce nebo podpis odpovědného zástupce společnosti a razítko společnosti.
5. Po ukončení termínu pro podávání nabídek připraví oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim podkladový materiál, který spolu se všemi nabídkami předloží bez odkladu k jeho projednání v ustanovené pracovní skupině a následně v Radě města Chrudim.
6. Zároveň po projednání celé věci v ustanovené pracovní skupině a následně v Radě města Chrudim oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim předloží tento kompletní materiál k projednání ustanovenému a funkčnímu Finančnímu výboru Zastupitelstva města Chrudim.
7. Po zajištění všech náležitostí je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim celá věc - kompletní materiál (tedy žádosti, případná stanoviska příslušných odborů MěÚ Chrudim a architekta města Chrudim, doporučení Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, doporučení ustanovené pracovní skupiny, doporučení Rady města Chrudim a doporučení Finančního výboru Zastupitelstva města Chrudim) předložena ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Zastupitelstvu města Chrudim.
8. Následně oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně informuje všechny žadatele o usnesení přijatém Zastupitelstvem města Chrudim v celé věci.
9. V případě schválení prodeje nemovitého majetku vybranému zájemci Zastupitelstvem města Chrudim je ve lhůtě stanovené usnesením Zastupitelstva města Chrudim oddělením

správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim vyhotovena v potřebném počtu stejnopisů příslušná smlouva, návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí a vybraný žadatel je vyzván k podpisu předmětných listin, předložení dokladu o úhradě kupní ceny, atd.

10. Následně, v termínu plnění příslušného usnesení Zastupitelstva města Chrudim, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zajistí podání smlouvy, včetně všech jejích náležitostí Katastrálnímu úřadu pro Pardubický kraj, Katastrálnímu pracovišti Chrudim.
11. Správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nabyvatel.
12. Daň z nabytí nemovitých věcí je řešena plně v souladu se zákonným opatřením senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí.

II.

Postup při prodeji nemovitého majetku formou dražby

1. V odůvodněných případech, např. prodej nemovitého majetku vysoké hodnoty, komerčně či jinak zajímavé nemovitosti nebo v případech, kdy by tento postup mohl účelně vést k vyššímu výnosu z prodeje, může Zastupitelstvo města Chrudim rozhodnout o prodeji takového majetku formou veřejné dražby.
2. Před samotným zveřejněním dražby musí být nejprve příslušnými orgány města Chrudim přijat záměr města Chrudim realizovat prodej nemovitého majetku formou dražby, který je pak následně Odborem správy majetku MěÚ Chrudim zveřejněn vyvěšením na stanovenou dobu na úřední desce MěÚ Chrudim, popř. i na internetových stránkách města Chrudim, či jiným vhodným způsobem.
3. Ve schváleném záměru města Chrudim jsou současně městem Chrudim stanoveny veškeré podmínky takového prodeje majetku formou veřejné dražby.
4. Poté je, v souladu s ust. § 39 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Zastupitelstvem města Chrudim s konečnou platností rozhodnuto o prodeji nemovitého majetku formou veřejné dražby a zároveň o tom, že nabyvatelem se stane osoba, která v rámci dražby a za splnění všech stanovených podmínek, učiní nejvyšší podání.
5. Po přijatém rozhodnutí o prodeji nemovitého majetku formou dražby je v souladu se všemi podmínkami (schválenými Zastupitelstvem města Chrudim) uzavřena smlouva s příslušným vybraným dražebníkem.
6. Následný samotný postup při prodeji nemovitého majetku formou dražby se striktně řídí zákonem č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů, tzn. že:
 - případ dobrovolné dražby (což je tento případ) předpokládá, že vlastnictví k dražené věci se nabývá příklepem licitátora (za splnění podmínky úhrady kupní ceny ve výši nejvyššího podání),
 - veřejná dražba je formalizovaný postup, který provádí dražebník, tedy osoba která splní zákonné podmínky a získá koncesi na pořádání dražeb,
 - pokud jsou při prodeji věci v dražbě splněny všechny podmínky, nabývá účastník dražby, který učinil nejvyšší podání, vlastnictví věci příklepem,
 - o tomto dražebník vyhotoví potvrzení a zašle jej mimo jiné na příslušný katastrální úřad, který podle toho provede příslušný zápis v katastru nemovitostí.
7. Daň z nabytí nemovitých věcí je řešena plně v souladu se zákonným opatřením senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí.

Příloha č. 3 Směrnice o nakládání s majetkem města Chrudim

Postup při nabývání nemovitého majetku městem (koupě, směna nebo darování - bezúplatný převod).

1. V případě učiněné nabídky městu Chrudim, a to na nabytí nemovitého majetku, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim prověří, zda nemovitý majetek, jenž má být předmětem koupě, směny nebo daru či bezúplatného převodu, není dotčen restitučním nárokem či jinými závazky. Zároveň posoudí možnosti dispozice s nemovitým majetkem na místě samém, případně pořídí fotodokumentaci a vydá svoje stanovisko.
2. Dále oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zajistí k předmětné nabídce stanovisko všech příslušných odborů MěÚ Chrudim (minimálně Odboru územního plánování a regionálního rozvoje, Odboru dopravy, Odboru investic a Odboru finančního), architekta města Chrudim, příp. dalších a zpracuje podkladové materiály k projednání v Radě města Chrudim.
3. Následně je nabídka se stanovisky příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim a Odboru správy majetku MěÚ Chrudim předložena k projednání (jako návrh na nabytí či směnu) Radě města Chrudim.
4. Po projednání materiálu (návrhu) v Radě města Chrudim oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim předloží tento kompletní materiál (včetně nabídky, stanovisek a doporučení Rady města Chrudim) k projednání ustanovenému a funkčnímu Finančnímu výboru Zastupitelstva města Chrudim.
5. Po zajištění všech výše uvedených náležitostí je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim celá věc, tedy kompletní materiál (žádost, stanoviska, doporučení Rady města Chrudim a doporučení Finančního výboru Zastupitelstva města Chrudim), předložena ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Zastupitelstvu města Chrudim.
6. V případě, že nabytí či směna nemovitého majetku není schváleno Zastupitelstvem města Chrudim, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně oznámí tuto skutečnost tomu, kdo takovouto nabídku městu Chrudim učinil.
7. V případě schválení nabytí či směny nemovitého majetku Zastupitelstvem města Chrudim, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim taktéž písemně oznámí tuto skutečnost tomu, kdo nabídku městu Chrudim učinil.
8. Dále v případě schválení nabytí či směny nemovitého majetku Zastupitelstvem města Chrudim, je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim neprodleně zadáno vyhotovení znaleckého posudku, popř. nového geometrického plánu.
9. Současně oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, ve lhůtě stanovené usnesením Zastupitelstva města Chrudim, zajistí vyhotovení (v potřebném počtu stejnopisů) příslušné smlouvy, návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí, vyzve druhou stranu k podpisu předmětných listin a případně zajistí úhradu kupní ceny v souladu s příslušným ujednáním smlouvy. Poté, v termínu stanoveném ve smlouvě a usnesením Zastupitelstva města Chrudim, zajistí podání smluv, včetně všech jejich náležitostí Katastrálnímu úřadu pro Pardubický kraj, Katastrálnímu pracovišti Chrudim.
10. V případě prodeje či darování nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nabyvatel.

11. V případě směny nemovitého majetku správní poplatek za vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí (formou kolkové známky), náklady za vyhotovení znaleckého posudku a náklady za příp. vyhotovení nového geometrického plánu zpravidla hradí, nedohodnou-li se jinak, obě strany rovným dílem.
12. Daň z nabytí nemovitých věcí je řešena plně v souladu se zákonným opatřením senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí.
13. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zároveň zajistí, aby ve všech případech, kdy bude městem Chrudim nabývána plocha o výměře nad 5 tisíc m², byla tato plocha nově geometricky zaměřena a vytyčena ještě před uzavřením příslušné kupní smlouvy.

Postup při pronájmu, pachtu a výpůjčce nemovitého majetku právnícké nebo fyzické osobě

I.

Zveřejnění záměru pronájmu, pachtu nebo výpůjčky nemovitého majetku

1. Záměr města Chrudim pronajmout, propachtovat či vypůjčit nemovitý majetek se zveřejní k podávání nabídek a připomínek po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města Chrudim, a to vyvěšením na úřední desce Městského úřadu Chrudim, plně v souladu s ust. § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, popř. i na internetových stránkách města, či jiným vhodným způsobem.
2. Ustanovení výše uvedeného bodu se nepoužije, jde-li o:
 - pronájem nebo výpůjčku nemovitého majetku města Chrudim na dobu kratší než 30 dnů,
 - pronájem nebo výpůjčku nemovitého majetku města Chrudim ve prospěch právnícké osoby zřízené městem Chrudim.

II.

Přijetí žádosti na pronájem, pacht nebo výpůjčku nemovitého majetku od právnícké nebo fyzické osoby

1. Zájemce o pronájem, pacht nebo výpůjčku nemovitého majetku města Chrudim podává žádost vyplněním formuláře, který získá na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, nebo si jej stáhne z internetových stránek města Chrudim (www.chrudim.eu). Vyplněný formulář, spolu s povinnou přílohou, kterou je např. zákres žádaných pozemků do katastrální mapy, následně žadatel podá osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim.
2. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, které následně zajišťuje přípravu podkladů pro rozhodování ve výše uvedené věci, je povinno oznámit přijetí žádosti žadateli a současně jej informovat o způsobu projednávání jeho záležitosti.
3. Pronajímání, propachtování nebo vypůjčování nemovitého majetku, který je v majetku města Chrudim, avšak je ve správě organizací zřízených či založených městem (Sportovní areály města Chrudim, s. r. o., Chrudimská beseda, městské kulturní středisko, Domy s pečovatelskou službou, mateřské školy města Chrudim, základní školy města Chrudim, Dům dětí a mládeže v Chrudimi, Technické služby Chrudim 2000 spol. s r. o., Městské lesy Chrudim, s. r. o.) se řídí příslušnými ustanoveními zakládacích a zřizovacích listin těchto organizací. Žadatel o pronájem, pacht či výpůjčku takového nemovitého majetku Chrudim svou žádost nepodává na oddělení správy majetku Odboru správy majetku Městského úřadu Chrudim, ale přímo příslušnému majetkovému správci těchto organizací.

III.

Postup při vyřizování žádosti právnické nebo fyzické osoby o pronájem, pacht či výpůjčku nemovitého majetku

1. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku Městského úřadu Chrudim prověří, zda příslušný nemovitý majetek, jenž má být předmětem pronájmu, pachtu či výpůjčky, není dotčen restitučním nárokem či jinými závazky a zajistí k předmětné žádosti případné stanovisko všech příslušných odborů MěÚ Chrudim (minimálně Odboru územního plánu a regionálního rozvoje, Odboru dopravy, Odboru investic), architekta města Chrudim a v odůvodněných případech i stanovisko jiného odboru MěÚ Chrudim nebo jiné odpovídající organizace, zřízené nebo řízené městem Chrudim. Zároveň oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim posoudí možnosti dispozice s příslušným nemovitým majetkem na místě samém, případně pořídí fotodokumentaci a vydá svoje stanovisko.
2. Pokud je předmětný nemovitý majetek dotčen restitučním nárokem, jsou možnosti pronájmu, pachtu či výpůjčky posuzovány individuálně podle okolností. Pronájem, pacht či výpůjčka je v takovém případě event. možná do data, kdy příslušná instituce o vzneseném restitučním nároku rozhodne.
3. Po uplynutí zákonné doby zveřejnění záměru na úřední desce MěÚ Chrudim, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zpracuje podkladový materiál, včetně příp. připomínek vznesených v zákonné lhůtě zveřejnění záměru, příp. i se stanovisky příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim a s doporučením oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, a kompletně danou věc předloží ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Radě města Chrudim.
4. V případě, že není pronájem, pacht či výpůjčka Radou města Chrudim schválen/-a, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně oznámí tuto skutečnost žadateli.
5. V případě schválení pronájmu, pachtu či výpůjčky Radou města Chrudim je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, ve lhůtě stanovené usnesením Rady města Chrudim, zajištěno vyhotovení (v potřebném počtu stejnopisů) příslušné smlouvy a žadatel je vyzván k jejímu podpisu.
6. Nájemní a pachtovní smlouvy či smlouvy o výpůjčce, vyjma odůvodněných případů, jsou uzavírány na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v zákonem stanovené délce, nevyžadují-li případ jinou výpovědní dobu.
7. Nájemce, propachtovatel nebo vypůjčitel je oprávněn předmět nájmu, pachtu nebo výpůjčky dále podnajíout, propachtovat nebo vypůjčit, pouze s předchozím písemným souhlasem města Chrudim.
8. Správce pronajatého, propachtovaného či vypůjčeného nemovitého majetku – oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim provádí v době trvání smluvního vztahu namátkové kontroly, zda předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, ke kterému byl smlouvou sjednán, popř. zda jsou dodržovány ostatní podmínky vyplývající z příslušné smlouvy.

IV.

Stanovení výše úhrady za pronájem a pacht nemovitého majetku - pozemků

1. V případě pronájmu a pachtu pozemků, a to obchodním společnostem ke komerčním účelům, a pronájmu a pachtu pozemků subjektům k nekomerčním účelům, stanovuje město Chrudim zpravidla nájemné či pachtovné v souladu s platnými „Pravidly

pro stanovení ceny za pronájem a pacht pozemků ve vlastnictví města Chrudim“, které schvaluje Rada města Chrudim. Ceny za pronájem a pacht pozemků jsou stanoveny v souladu s platnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

2. V případě více zájemců o pronájem a pacht stejného předmětu nájmu a pachtu se výše nájemného a pachtovného stanovuje zpravidla na základě nejvyšší nabídky za pronájem a pacht předmětu nájmu či pachtu. Zohlednit lze i jiné výhody nabídek mimo nejvyšší nabídku, přičemž tyto případné jiné výhody musí být řádně zdůvodněny.
3. Plošné reklamy, které jsou umístěné na nemovitostech ve vlastnictví města Chrudim jsou zpoplatněny, a to plně v souladu s „Ceníkem za umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města Chrudim“ který schvaluje Rada města Chrudim. Ceny jsou stanoveny bez DPH.
4. V ostatních nespecifikovaných případech se výše ceny nájemného a pachtovného stanovuje individuálně. Nájemné a pachtovné odpovídá vždy ceně v místě a čase obvyklé. Případné odchylky od ceny obvyklé v konkrétním případě zdůvodňuje předkladatel podkladového materiálu v odůvodnění podkladového materiálu.
5. Jakékoli další změny zásad, týkajících se stanovení výše úhrady za pronájem nemovitého majetku, jsou plně v kompetenci Rady města Chrudim.

V.

Splatnost nájemného a pachtovného za pronájem a pacht nemovitého majetku - pozemků

1. Nájemné za pronájem a pacht nemovitého majetku – pozemků běžného kalendářního roku je rozloženo do měsíčních, čtvrtletních, pololetních nebo ročních splátek, a je hrazeno na základě daňového dokladu, vystaveného pronajímatelem a propachtovatelem se splatností 15 dnů od data vystavení.
2. Správce nemovitého majetku – oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim – neprodleně po zjištění nedoplatku upozorní dlužníka písemnou výzvou na výši neuhrazené částky v termínu splatnosti a vyzve jej k neprodlenému vyrovnání platby, a to nejpozději do 15 dnů po obdržení této výzvy. V případě, že dlužník ani v náhradní lhůtě tuto pohledávku neuhradí, správce nemovitého majetku bude postupovat v souladu s platnou „Směrnicí o evidenci, správě, vymáhání a odpisu pohledávek“, kterou schvaluje Rada města Chrudim. Následně budou správcem pohledávek ve spolupráci s oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim přijata i další opatření v dané věci (výpověď z nájemního a pachtovního vztahu, odstoupení od smlouvy, ...).
3. V případě prodlení s úhradou nájemného a pachtovného budou uplatněna sankční ujednání sjednaná nájemní a pachtovní smlouvou a dále bude postupováno v souladu s příslušnými ust. platného občanského zákoníku.

Poznámka:

V souladu s výše uvedenými pravidly je obdobně postupováno i při pronájmu, pachtu a výpůjčce nemovitého majetku od právnické nebo fyzické osoby ve prospěch města Chrudim.

**Postup při zřizování věcných břemen
právnícké nebo fyzické osobě**

I.

**Přijetí žádosti právnícké nebo fyzické osoby o zřízení věcného břemena
k nemovitému majetku města**

1. Zájemce o zřízení věcného břemena (uložení inženýrských sítí, vybudování sjezdů, apod.) k nemovitému majetku města Chrudim podá žádost o zřízení příslušného věcného břemena, a to vyplněním formuláře, který získá na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, nebo si jej stáhne z internetových stránek města Chrudim (www.chrudim.eu). Uvedenou žádost následně žadatel podá osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim. Spolu se žádostí (jako přílohu) žadatel předloží požadovaný zakres věcných břemen do katastrální mapy, kde je jasně označen nemovitý majetek města Chrudim (pozemky, budovy), který má být dotčen zřízením věcného břemene.
2. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, které následně zajišťuje přípravu podkladů pro rozhodování ve výše uvedené věci, je povinno oznámit přijetí žádosti žadateli a současně jej informovat o způsobu projednávání jeho záležitosti.
3. Žadateli je podána i informace, na základě které žadatel vezme na vědomí, jakým způsobem bude jeho žádost řešena a zároveň vezme na vědomí, že je povinen na vlastní náklady uhradit vyhotovení projektové dokumentace ke zřízení věcného břemene, znaleckého posudku ke zjištění ceny za zřízení věcného břemene a náklady za vyhotovení geometrického plánu věcného břemena.

II.

**Postup při vyřizování žádosti právnícké nebo fyzické osoby o zřízení věcného břemene
k nemovitému majetku města**

1. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim prověří, zda nemovitý majetek, jenž má být předmětem zřízení věcného břemene, není dotčen restitučním nárokem či jinými závazky a případně zajistí k předmětné žádosti stanovisko všech příslušných odborů MěÚ Chrudim (minimálně Odboru investic, popř. Odboru územního plánování a regionálního rozvoje a Odboru dopravy) a architekta města Chrudim. Zároveň oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim posoudí možnosti dispozice s nemovitým majetkem na místě samém, případně pořídí fotodokumentaci a vydá svoje stanovisko.
2. Oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim připraví podkladový materiál, včetně příp. stanovisek příslušných odborů MěÚ Chrudim, architekta města Chrudim a s doporučením Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, a kompletně danou věc předloží ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Radě města Chrudim.
3. V případě, že zřízení věcného břemena k nemovitému majetku města Chrudim není schváleno, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně oznámí tuto skutečnost žadateli.
4. V případě schválení zřízení věcného břemena k nemovitému majetku města Chrudim, a to Radou města Chrudim, je oddělením správy majetku Odboru správy majetku MěÚ

Chrudim, ve lhůtě stanovené usnesením Rady města Chrudim, vyhotovena (v potřebném počtu stejnopisů) příslušná smlouva o budoucí smlouvě o věcném břemeni a žadatel je vyzván k podpisu této předmětné smlouvy o budoucí smlouvě.

5. Na základě této smlouvy o budoucí smlouvě je žadatel oprávněn realizovat zřízení vlastní stavby.
6. Po zrealizování celé věci je žadatel povinen předložit na oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim geometrický plán věcného břemena a znalecký posudek ke zjištění ceny za zřízení věcného břemene.
7. Po předložení výše uvedené dokumentace je oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, ve lhůtě stanovené usnesením Rady města Chrudim, vyhotovena v potřebném počtu stejnopisů příslušná smlouva o věcném břemeni, návrh na vklad práva k věcnému břemeni do katastru nemovitostí a žadatel je vyzván k podpisu předmětných listin. Po podpisu smlouvy, pak i k úhradě ceny za zřízení věcného břemena. Následně, v termínu plnění usnesení, oddělení správy majetku Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, popř. druhá smluvní strana, zajistí podání smluv o zřízení věcného břemena, včetně všech jejich náležitostí, Katastrálnímu úřadu pro Pardubický kraj, Katastrálnímu pracovišti Chrudim.
8. Výše úhrady (cena) za zřízení věcného břemena k nemovitostem města Chrudim je žadateli stanovena plně v souladu s výše uvedeným předloženým znaleckým posudkem a je navýšena o zákonnou sazbu DPH.
9. Správní poplatek za vklad práva k věcnému břemeni do katastru nemovitostí, náklady za vyhotovení znaleckého posudku k ocenění věcného břemene a náklady za vyhotovení geometrického plánu věcného břemene hradí žadatel.

III.

Přikládání inženýrských sítí do výkopů jejichž investorem je město

V případě, že do výkopu, budovaného městem Chrudim v rámci uložení inženýrských sítí bude přikládáno zařízení jiného majetkového správce, je tento majetkový správce povinen uhradit finanční spoluúčast na provedení výkopu v odpovídající délce ve výši 50 % vynaložených nákladů na výkop.

Poznámka:

V souladu s výše uvedenými pravidly je obdobně postupováno i při zřizování věcných břemen k nemovitostem ve vlastnictví právnické nebo fyzické osoby ve prospěch města Chrudim. Odbor správy majetku připraví podkladový materiál a s doporučením Rady města Chrudim kompletně danou věc předloží ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Zastupitelstvu města Chrudim.

**Postup při pronájmu nebytových prostor v majetku města
právnícké nebo fyzické osobě**

I.

Zveřejnění záměru pronájmu nebytových prostor ve vlastnictví města

1. Záměr města Chrudim pronajmout nebytové prostory v majetku města je zveřejňován na základě iniciativy města Chrudim, na návrh správce nemovitého majetku (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim) nebo na základě žádosti právnícké či fyzické osoby.
2. Záměr města Chrudim pronajmout nebytové prostory v majetku města Chrudim se zveřejní k podávání nabídek a připomínek po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu města Chrudim vyvěšením na úřední desce Městského úřadu Chrudim, popř. na internetových stránkách města Chrudim, či jiným vhodným způsobem.
3. Ustanovení výše uvedených bodů se nepoužije, jde-li o:
 - pronájem nebytových prostor v majetku města Chrudim na dobu kratší než 30 dnů,
 - pronájem nebytových prostor v majetku města Chrudim ve prospěch právnícké osoby zřízené městem Chrudim.

II.

**Přijetí žádosti právnícké nebo fyzické osoby na pronájem nebytových prostor
v majetku města**

1. Zájemce o pronájem nebytových prostor v majetku města Chrudim podává žádost vyplněním formuláře, který získá na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, nebo si jej stáhne z internetových stránek města (www.chrudim.eu).
2. Vyplněný formulář, spolu s povinnými přílohami, kterou je mimo jiných i Čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči městu Chrudim, následně žadatel podá osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim.
3. Oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, které následně zajišťuje přípravu podkladů pro rozhodování ve výše uvedené věci, je povinen oznámit přijetí žádosti žadateli a současně jej informovat o způsobu projednávání jeho záležitosti.

III.

**Postup při vyřizování žádosti právnícké nebo fyzické osoby o pronájem
nebytových prostor v majetku města**

1. Po uplynutí zákonné doby zveřejnění záměru na úřední desce Městského úřadu Chrudim, popř. na internetových stránkách města či jiným vhodným způsobem, oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim zpracuje podkladový materiál, včetně příp. připomínek vznesených v zákonné lhůtě zveřejnění záměru, i se stanoviskem a doporučením oddělení správy bytového a nebytového fondu

Odboru správy majetku, popř. dalších příslušných odborů MěÚ Chrudim, a kompletně danou věc předloží ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení Radě města Chrudim.

2. V případě, že pronájem nebytových prostor v majetku města Chrudim není Radou města Chrudim schválen, oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim písemně oznámí tuto skutečnost žadateli.
3. V případě schválení pronájmu nebytových prostor v majetku města Radou města Chrudim je oddělením správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim ve lhůtě stanovené usnesením Rady města Chrudim vyhotovena (v potřebném počtu stejnopisů) příslušná smlouva a žadatel je vyzván k podpisu předmětné smlouvy.
4. Nájemní smlouvy na pronájem nebytových prostor, vyjma odůvodněných případů, jsou uzavírány na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v zákonem stanovené délce, nevyžaduje-li případ jinou výpovědní dobu.
5. Nájemní smlouvy, vyjma odůvodněných případů, obsahují inflační doložku. O jejím uplatnění rozhoduje Rada města Chrudim jednou ročně.
6. Nájemce je oprávněn předmět nájmu dále podnajímt pouze s předchozím písemným souhlasem města Chrudim.
7. Správce nemovitého majetku (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim) provádí v době trvání smluvního vztahu namátkové kontroly, zda předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, ke kterému byl nájemní smlouvou sjednán, popř. zda jsou dodržovány ostatní podmínky vyplývající z příslušné nájemní smlouvy.

IV.

Stanovení výše úhrady za pronájem nebytových prostor v majetku města právnícké nebo fyzické osobě

1. Stanovení výše nájemného z nebytových prostor je plně v kompetenci Rady města Chrudim, která tak svým usnesením stanovuje, popř. i upravuje výši nájemného z nebytových prostor.
2. V případě více zájemců o pronájem stejného předmětu je pronájem zpravidla schválen tomu žadateli, který podá nejvyšší nabídkovou cenu za pronájem předmětu nájmu.
3. Jakékoli případné změny či odlišnosti, které se týkají pronájmu nebytových prostor v majetku města Chrudim jsou plně v kompetenci Rady města Chrudim.

V.

Splatnost nájemného za pronájem nebytových prostor v majetku města

1. Splatnost nájemného za pronájem nebytových prostor v majetku města Chrudim se stanovuje zpravidla buď v měsíčních, nebo čtvrtletních, nebo pololetních, popř. ročních intervalech, vždy za příslušné kalendářní období.
2. V případě prodloužení s úhradou nájemného budou uplatněna sankční ujednání sjednaná nájemní smlouvou a dále bude postupováno v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů.
3. Správce nemovitého majetku (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim) po zjištění nedoplatku neprodleně upozorní dlužníka na výši částky neuhrazené v termínu splatnosti a vyzve jej k neprodlenému vyrovnání platby. Pokud na základě tohoto upozornění není dlužná částka uhrzena, je dlužník nejpozději do 30 dnů po termínu splatnosti vyzván k úhradě dlužné částky písemně. Touto písemnou výzvou je dlužník zároveň upozorněn, že po vyrovnání nedoplatku bude

v souladu s ujednáním příslušné smlouvy vypočten poplatek z prodlení a odpovídající částka tohoto poplatku bude dlužníkovi předepsána k úhradě.

4. Pokud na základě této výzvy nedojde k úhradě ve výzvou daném termínu, budou správcem majetku přijata další opatření v dané věci (výpověď z nájemního vztahu, odstoupení od smlouvy, výzva k vrácení nebytového prostoru...) a věc bude předána na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka, tzn. právnímu zástupci města k vymáhání dlužné částky a úroků z prodlení, podání návrhu na vyklizení nebytového prostoru a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení nebytového prostoru, exekuce, apod.).
5. V případech, kdy dlužník podepíše uznání dluhu se splátkovým kalendářem, který nebude, nebo přestane dodržovat, bude celá věc předána taktéž na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka, tzn. právnímu zástupci města k vymáhání dlužné částky a úroku z prodlení, podání návrhu na vyklizení bytu a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení bytu, exekuce, apod.).

Poznámka:

V souladu s výše uvedenými pravidly je obdobně postupováno i při pronájmu nebytových prostor od právnické nebo fyzické osoby ve prospěch města Chrudim.

Postup při pronájmu bytů v majetku města právnícké nebo fyzické osobě

I.

Zásady přidělování bytů v majetku města

1. Město Chrudim nevede na MěÚ Chrudim centrální pořadník žádostí o pronájem bytů v majetku města Chrudim, a proto také město Chrudim žádné žádosti pro tento účel nepřijímá.
2. Na základě výše uvedeného oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku, které je pověřeno hospodařením s byty v majetku města Chrudim, vede (v souladu se schválenými a platnými „Zásadami pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“) pro potřeby rozhodování o obsazování bytů uvolněných nebo vzniklých novou zástavbou, a to v příslušných orgánech města (Bytová komise Rady města Chrudim, Rada města Chrudim) evidenci – tzv. „Soubor osob, které vyžadují z mimořádně závažných důvodů zvláštní pozornost“ (dále jen „soubor“).
3. Výše uvedené „Zásady pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“ svým usnesením schvaluje Rada města Chrudim, přičemž jejich součástí jsou i náplň a pravidla činnosti Bytové komise Rady města Chrudim.
4. Aby byl žadatel o městský byt zařazen do evidence v „souboru“, musí splňovat jednu ze stanovených priorit naléhavosti, které jsou stanoveny právě ve výše uvedených „Zásadách pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“ (schválených Radou města Chrudim) a které jsou nezbytné pro samotné zahájení řízení k zařazení do výše uvedeného „souboru“ a pro rozhodování o obsazení volného bytu v příslušných orgánech města Chrudim (Bytová komise Rady města Chrudim, Rada města Chrudim).
5. Ve výjimečných případech lze byt v majetku města přidělit i právnícké osobě, přičemž rozhodování o takovémto pronájmu bytů je plně v kompetenci Rady města Chrudim, a to dle doporučení Bytové komise Rady města Chrudim.

II.

Přijetí žádosti o pronájem bytu v majetku města

1. Zájemce o pronájem bytu ve vlastnictví města Chrudim podává žádost vyplněním formuláře, který získá na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim – u tajemníka bytové komise, nebo si jej stáhne z internetových stránek města Chrudim (www.chrudim.eu).
2. Vyplněný formulář, spolu s povinnými a požadovanými přílohami, následně žadatel podá osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim,
3. Tajemník Bytové komise Rady města Chrudim, resp. pověřený referent oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, vyrozumí žadatele o přijetí žádosti a současně jej informuje o způsobu projednávání jeho záležitosti.
4. V případě žádosti o zařazení do „souboru“ z důvodů sociální potřeby, zdravotních a podobných důvodů, musí žádost obsahovat souhlas žadatele s prošetřením žádosti Odborem sociálních věcí MěÚ Chrudim.

III.

Postup při vyřizování žádosti o pronájem bytu v majetku města

1. Po převzetí žádosti i s přílohami od žadatele tajemník Bytové komise Rady města Chrudim zpracuje podkladový materiál (tzn. založí spis), včetně svých zjištění k žádosti a případně i se svým doporučením. Následně kompletně danou věc (spis) předloží k projednání na následném jednání Bytové komise Rady města Chrudim.
2. Bytová komise Rady města Chrudim na svém jednání rozhodne, na základě předložených podkladů, o zařazení/nezařazení žadatele do „souboru“, přičemž z každého jednání Bytové komise Rady města Chrudim je pořizován stručný zápis, ve kterém jsou řádně zdůvodněna rozhodnutí a doporučení Bytové komise Rady města Chrudim k žádosti žadatele.
3. V případě, že Bytová komise Rady města Chrudim rozhodne o nezařazení žadatele do „souboru“, tajemník Bytové komise Rady města Chrudim tuto skutečnost neprodleně písemně oznámí žadateli i se stručným odůvodněním.
4. V případě, že Bytová komise Rady města Chrudim rozhodne o zařazení žadatele do „souboru“ a doporučí i Radě města Chrudim dle stávajících dispozic města Chrudim, schválit žadateli přidělení bytu ve vlastnictví města Chrudim, tajemník Bytové komise Rady města Chrudim následně zajistí, aby daná věc byla předložena ke konečnému projednání, rozhodnutí a přijetí usnesení, a to Radě města Chrudim.
5. V případě, že pronájem bytu ve vlastnictví města Chrudim Radou města Chrudim není schválen, tajemník Bytové komise Rady města Chrudim oznámí tuto skutečnost žadateli i se stručným odůvodněním rozhodnutí Rady města Chrudim.
6. V případě schválení pronájmu bytu ve vlastnictví města Chrudim (Radou města Chrudim), tajemník Bytové komise Rady města Chrudim ve lhůtě stanovené usnesením Rady města Chrudim vyhotoví v potřebném počtu stejnopisů příslušnou nájemní smlouvu a žadatel je vyzván k podpisu předmětné nájemní smlouvy.

IV.

Uzavírání nájemních smluv na pronájem bytu ve vlastnictví města

1. Nájemní smlouvy na pronájem bytů, vyjma odůvodněných případů a výjimek uvedených ve schválených a platných „Zásadách pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“, jsou uzavírány výhradně na dobu určitou – na dobu 1 roku, s výpovědní lhůtou v zákonem stanovené délce, nevyžaduje-li případ jinou výpovědní dobu.
2. Se všemi nájemci bytů jsou uzavírány nájemní smlouvy výlučně v písemné formě. Jinak než písemně uzavřená nájemní smlouva zakládá absolutní neplatnost nájemní smlouvy.
3. Nájemní smlouvy mají standardní obsah, který může být po dohodě obou stran, z rozhodnutí Rady města Chrudim nebo v návaznosti na konkrétní podmínky toho kterého smluvního vztahu doplněn či jinak upraven.
4. Město Chrudim deklaruje ochotu přistoupit možnému k uzavření nového nájemního vztahu, resp. prodloužení stávající nájemní smlouvy, vyjma:
 - nájemních vztahů, u nichž by ke dni skončení sjednané doby nájmu byl dán některý z výpovědních důvodů dle obecně závazných právních předpisů,
 - nájemních vztahů, kdy nájemce kdykoli během trvání stávajícího nájemního vztahu nejméně dvakrát včas a v plné výši nezaplatil nájemné nebo úhradu za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytu.

Tyto případy budou posuzovány individuálně Bytovou komisí Rady města Chrudim a budou následně i s doporučením předkládány ke konečnému rozhodnutí Radě města Chrudim.

5. Nájemní smlouvy jsou uzavírány zásadně se všemi nájemci bytu, tedy jednotlivci, nebo oběma manžely, nebo všemi fyzickými osobami, které mají být společnými nájemci bytu.
7. Nájemce je oprávněn předmět nájmu dále podnajmout pouze s předchozím písemným souhlasem města Chrudim.
8. Správce pronajatého nemovitého majetku je oprávněn provádět v době trvání smluvního vztahu namátkové kontroly, zda předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, který byl nájemní smlouvou sjednán, popř. zda jsou dodržovány ostatní podmínky vyplývající z příslušné nájemní smlouvy.

V.

Stanovení výše úhrady za pronájem bytů v majetku města

1. Stanovení výše nájemného u bytů v majetku města Chrudim je plně v kompetenci Rady města Chrudim, která tak svým usnesením stanovuje, popř. i upravuje výši nájemného v bytech ve vlastnictví města Chrudim.
2. Jakékoli změny či odlišnosti, které se týkají pronájmu bytů v majetku města Chrudim jsou plně v kompetenci Rady města Chrudim.

VI.

Splatnost nájemného za pronájem bytů v majetku města

1. Nájemné za pronájem bytů v majetku města Chrudim je splatné v měsíčních intervalech na příslušné období.
2. V případě prodlení s úhradou nájemného budou uplatněna sankční ujednání, sjednaná nájemní smlouvou a dále bude postupováno v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů.
3. Správce nemovitého majetku (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim) po zjištění nedoplatku neprodleně upozorní dlužníka na výši částky neuhrazené v termínu splatnosti a vyzve jej k neprodlenému vyrovnání platby. Pokud na základě tohoto upozornění není dlužná částka uhrazena, je dlužník nejpozději do 30 dnů po termínu splatnosti vyzván k úhradě dlužné částky písemně. Touto písemnou výzvou je dlužník zároveň upozorněn, že po vyrovnání nedoplatku bude v souladu s ujednáním příslušné smlouvy vypočten poplatek z prodlení a odpovídající částka tohoto poplatku bude dlužníkovi předsána k úhradě.
4. Pokud dlužník na základě písemné výzvy dlužnou částku v plné výši neuhradí a pokud nebudou z jeho strany uhrazeny 3 měsíční nájmy, budou správcem nemovitého majetku (oddělením správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku) přijata další opatření v dané věci (výpověď z nájemního vztahu, odstoupení od smlouvy, výzva k vrácení bytu,...) a věc bude následně předána na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim, tzn. právnímu zástupci města Chrudim k vymáhání dlužné částky a poplatku z prodlení, podání návrhu na vyklizení bytu a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení bytu, exekuce, apod.).
5. V případech, kdy dlužník podepíše uznání dluhu se splátkovým kalendářem, který nebude, nebo přestane dodržovat, bude dlužník taktéž předán na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim, tzn. právnímu zástupci města Chrudim k vymáhání dlužné částky a poplatku z prodlení, podání návrhu na vyklizení bytu a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení bytu, exekuce, apod.).

VII.

Výjimka v přidělování bytů v majetku města, které jsou umístěny v Domech s pečovatelskou službou

1. Centrum sociálních služeb a pomoci Chrudim, je organizací zřizovanou městem Chrudim.
2. Centrum sociálních služeb a pomoci Chrudim spravuje nemovitý majetek města, který jí byl svěřen smlouvou o výpůjčce. Uvedená organizace tak spravuje areály všech Domů s pečovatelskou službou v Chrudimi, ve kterých jsou umístěny byty v majetku města Chrudim.
3. V souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. m) zák. č. 128/2000 Sb., obecní zřízení, ve znění pozdějších předpisů, město Chrudim svěřilo kompetenci rozhodovat o přidělení městských bytů umístěných v Domech s pečovatelskou službou Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, který při přidělování bytů v těchto domech úzce spolupracuje s Centrem sociálních služeb a pomoci Chrudim. Přidělování bytů umístěných v Domech s pečovatelskou službou tak nepodléhá projednání a schválení v Bytové komisi Rady města Chrudim, ani rozhodovací pravomoci Rady města Chrudim.
4. Žádosti o přidělení bytů v Domech s pečovatelskou službou tak jsou žadateli předkládány přímo v Centru sociálních služeb a pomoci Chrudim. Po podání žádosti je provedeno Centrem sociálních služeb a pomoci Chrudim šetření v celé věci, v rámci kterého je zjištěna aktuální potřebnost přidělení bytu v Domě s pečovatelskou službou a aktuální důležitost při řešení situace žadatele.
5. Umístění do Domu s pečovatelskou službou doporučuje ředitel Centra sociálních služeb a pomoci Chrudim a přidělení bytu v Domě s pečovatelskou službou schvaluje vedoucí Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, a to po prošetření a předložení veškerých podkladů potřebných pro umístění do Domu s pečovatelskou službou.
6. Následně vedoucí Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim předkládá na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim (tajemníkovi Bytové komise Rady města Chrudim) písemné „Doporučení k sepsání nájemní smlouvy do Domu s pečovatelskou službou“ s konkrétním žadatelem.
7. Na základě výše uvedeného doporučení je na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim vyhotovena (v potřebném počtu stejnopisů) příslušná nájemní smlouva a prostřednictvím Centra sociálních služeb a pomoci Chrudim je žadatel vyzván k podpisu předmětné smlouvy.
8. Nájemní smlouvy na pronájem bytů v Domech s pečovatelskou službou, vyjma odůvodněných případů, jsou uzavírány na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v délce 3 měsíců, nevyžaduje-li případ jinou výpovědní dobu.
9. Předávání a přebírání bytové jednotky (bytu) v Domech s pečovatelskou službou provádí pracovník Centra sociálních služeb a pomoci Chrudim. O předání - převzetí bytu pořizuje příslušný pracovník Centra sociálních služeb a pomoci Chrudim písemný protokol, který následně předkládá na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim – tajemníkovi Bytové komise Rady města Chrudim.
10. Správce nemovitého majetku – oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, ve spolupráci s Centrem sociálních služeb a pomoci Chrudim, provádějí v době trvání smluvního vztahu namátkové kontroly, zda-li předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, ke kterému byl nájemní smlouvou sjednán, popř. zda jsou dodržovány ostatní podmínky vyplývající z příslušné nájemní smlouvy.
11. V případě, že za trvání nájemního vztahu, nebo až do doby vrácení bytu pronajímateli, vznikne nájemníkovi v Domě s pečovatelskou službou dluh na nájemném, nebo službách, správce nemovitého majetku (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim) neprodleně po zjištění nedoplatku upozorní dlužníka na výši částky neuhrazené v termínu splatnosti a vyzve jej k neprodlenému vyrovnání platby. Pokud na základě tohoto upozornění není dlužná částka uhrazena, je dlužník

nejpozději do 30 dnů po termínu splatnosti vyzván k úhradě dlužné částky písemně. Touto písemnou výzvou je dlužník zároveň upozorněn, že po vyrovnání nedoplatku bude v souladu s ujednáním příslušné smlouvy vypočten poplatek z prodlení a odpovídající částka tohoto poplatku bude dlužníkovi předepsána k úhradě.

12. Pokud dlužník na základě písemné výzvy dlužnou částku v plné výši neuhradí a pokud nebudou z jeho strany uhrazeny 3 měsíční nájem, budou správcem nemovitého majetku (oddělením správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku) přijata další opatření v dané věci (výpověď z nájemního vztahu, odstoupení od smlouvy, výzva k vrácení bytu,...) a věc bude následně předána na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim, tzn. právnímu zástupci města Chrudim k vymáhání dlužné částky a poplatku z prodlení, podání návrhu na vyklizení bytu a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení bytu, exekuce, apod.).
13. V případech, kdy dlužník podepíše uznání dluhu se splátkovým kalendářem, který nebude, nebo přestane dodržovat, bude dlužník taktéž předán na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka MěÚ Chrudim, tzn. právnímu zástupci města Chrudim k vymáhání dlužné částky a poplatku z prodlení, podání návrhu na vyklizení bytu a výkonu rozhodnutí (platební rozkaz, vyklizení bytu, exekuce, apod.).

VIII.

Další formy pronájmu bytů ve vlastnictví města

1. Za další formy pronájmu bytů ve vlastnictví města Chrudim je považováno:
 - přidělení bytu formou výběrového řízení,
 - výměna bytu nájemníkovi,
 - směna bytů mezi nájemníky,
 - přechod nájmu bytu,
 - přidělování bezbariérových bytů,
 - přidělování bytů postavených s účastí státního rozpočtu,
 - přidělování tréninkových bytů v systému propustného bydlení,
2. Výše uvedené další formy pronájmu bytů ve vlastnictví města Chrudim jsou samostatně řešeny ve schválených a platných „Zásadách pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“.
(V současné době jsou schváleny, tzn., že jsou v platnosti „Zásady pro hospodaření s byty ve vlastnictví města Chrudim“, které byly schváleny usnesením Rady města Chrudim č. R/385/2013 ze dne 16.09.2013 a které jsou účinné od 01.10.2013.)

**Postup při poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách
na městské ubytovně a v „Domě na půl cesty“**

I.

Zásady přidělování ubytovacích jednotek na městské ubytovně

1. Město Chrudim je vlastníkem objektu ubytovny a tzv. „noclehárny“ (objekt č.p. 1114, ul. Tovární, Chrudim IV), ve kterém se nachází celkem 21 ubytovacích jednotek, umístěných v přízemí, v 1. NP a ve 2. NP budovy městské ubytovny.
2. Na základě rozhodnutí příslušných orgánů města Chrudim je oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim pověřeno správou uvedené budovy.
3. Na základě rozhodnutí příslušných orgánů města Chrudim jsou prostory umístěné v přízemí této budovy, vyjma místností recepce (tj. 7 místností, místnost skladu, místnost úklidu, místnost kuchyňky, místnost společných WC, místnost společných sprch, místnost společné šatny a společná chodba), nazývané komplexně jako „noclehárna“, svěřeny smlouvou o výpůjčce vybranému poskytovateli sociálních služeb, který v těchto prostorách poskytuje sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, služby nízkoprahového denního centra, služby noclehárny a služby krizové pomoci.
4. Ubytovací jednotky, které jsou umístěny v 1. NP a ve 2. NP budovy, jsou určeny v převážné míře pro sociálně slabší občany města Chrudim, kteří se např. stanou „neplatičem“ nájemného v městských bytech, popř. jsou soudně vystěhováni z městských bytů. Vzhledem k jejich možné tíživé sociální situaci je jim tak město Chrudim schopno poskytnout alespoň dočasné ubytování na této městské ubytovně.
5. Zabezpečení a provoz ubytovny a zabezpečení „noclehárny“ pro město Chrudim zajišťuje vybraný poskytovatel služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“.
6. V souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. m) zák. č. 128/2000 Sb., obecní zřízení, ve znění pozdějších předpisů, byla působnost (kompetence) rozhodovat o přidělení ubytovacích jednotek umístěných v 1. NP a 2. NP budovy městské ubytovny svěřena Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.
7. Přidělování ubytovacích jednotek, umístěných v budově městské ubytovny, tak nepodléhá projednání v Bytové komisi Rady města Chrudim, ani rozhodovací pravomoci Rady města Chrudim.

II.

Přijetí žádosti o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně

1. Zájemce o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně podává žádost vyplněním formuláře, který získá na Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, nebo si jej stáhne z internetových stránek města (www.chrudim.eu).
2. Vyplněný formulář, spolu s požadovanými přílohami, následně žadatel podá osobně, poštou nebo prostřednictvím podatelny MěÚ Chrudim, na Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.

III.

Postup při vyřizování žádosti o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně

1. Po převzetí žádosti žadatele (včetně požadovaných příloh) příslušný pracovník Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim žádost zaeviduje v příslušné evidenci a zavede i příslušný podkladový materiál k žádosti, tzn. že založí k žadateli příslušný spis, ve kterém postupně zakládá veškeré podkladové materiály ke konkrétní žádosti (doklady o provedeném vlastním šetření ve věci žádosti, doporučení příslušných pracovníků Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, apod.).
2. Na základě získané požadované dokumentace k přijaté žádosti žadatele o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně příslušný pracovník oddělení sociální prevence a pomoci Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim následně vypracuje konečný návrh na přidělení/nepřidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně, který poté společně s kompletním spisem předloží vedoucímu Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.
3. Konečné vydání rozhodnutí o přidělení/nepřidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně je tak plně v kompetenci vedoucího Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.
4. V případě, že přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně není žadateli vedoucím Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim schváleno, příslušný pracovník Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, který je pověřen evidencí přijatých žádostí o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně, neprodleně písemně oznámí tuto skutečnost žadateli i se stručným odůvodněním zamítnutí jeho žádosti.
5. V případě, že přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně je žadateli vedoucím Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim schváleno, příslušný pracovník Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, který je pověřen evidencí přijatých žádostí o přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně, neprodleně tuto skutečnost oznámí žadateli i se stručným poučením, jak bude v celé věci dále postupováno.
6. V případě, že vedoucí Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim schválí žadateli přidělení ubytovací jednotky na městské ubytovně, vydá současně písemné „**Doporučení k sepsání smlouvy o ubytování**“, které jím podepsané:
 - **v jednom výtisku** neprodleně předloží správci uvedené budovy – na oddělení správy bytového nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim,
 - **ve druhém výtisku** neprodleně předloží přímo na městské ubytovně, a to poskytovateli služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“, který ve spolupráci s příslušnými pracovníky Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim zajišťuje vyhotovení návrhu znění „Smlouvy o ubytování“ s ubytovaným, a to v předepsaném počtu stejnopisů.
7. „**Smlouva o ubytování**“, vyjma odůvodněných případů, je uzavírána na dobu maximálně 1 měsíce.
8. „**Smlouvu o ubytování**“ lze oboustranně a opakovaně s ubytovaným na městské ubytovně prodlužovat, a to příslušnými písemnými dodatky k takovéto smlouvě, pokaždé však vždy nejdéle na dobu jednoho měsíce, kdy vedoucí Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim vydá písemné „**Doporučení k prodloužení smlouvy o ubytování**“, které jím podepsané nejpozději k 20. dni kalendářního měsíce předloží:
 - **v jednom výtisku** správci budovy – na oddělení správy bytového nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim,
 - **ve druhém výtisku** přímo na městské ubytovně - poskytovateli služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“, který ve spolupráci s příslušnými pracovníky Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim zajišťuje vyhotovení návrhu znění příslušného „Dodatku ke smlouvě o ubytování“ s ubytovaným, a to v předepsaném počtu stejnopisů.
9. „**Smlouvu o ubytování**“ s ubytovaným na městské ubytovně, **podepisuje** starosta města Chrudim, popř. příslušný místostarosta města Chrudim a po oboustranném podpisu je příslušná smlouva příslušným pracovníkem Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim distribuována následovně:

- **výtisk č. 1** – ubytovaný,
 - **výtisk č. 2** – k založení na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim,
 - **výtisk č. 3** – k založení na oddělení sociální prevence a pomoci Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim,
 - **výtisk č. 4** – k založení v evidenci poskytovatele služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“.
10. **„Dodatky ke smlouvě o ubytování“** s ubytovanými na městské ubytovně **je** na základě vydaného zmocnění **oprávněn podepisovat** vedoucí Odboru správy majetku MěÚ Chrudim a po oboustranném podpisu je příslušný dodatek smlouvy příslušným pracovníkem Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim distribuován taktéž následovně:
- **výtisk č. 1** – ubytovaný,
 - **výtisk č. 2** – k založení na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim,
 - **výtisk č. 3** – k založení na oddělení sociální prevence a pomoci Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim,
 - **výtisk č. 4** – k založení v evidenci poskytovatele služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“.
11. Správce uvedeného objektu, ve spolupráci Odborem sociálních věcí MěÚ Chrudim a s poskytovatelem služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ provádí v době trvání smluvního vztahu s ubytovaným namátkové kontroly, zda předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, který byl smlouvou o ubytování sjednán.

IV.

Stanovení výše úhrady poplatků za poskytnuté ubytovací služby na městské ubytovně

1. Stanovení výše úhrady poplatků za poskytované ubytovací služby v objektu městské ubytovny a „noclehárny“ (poplatek za poskytnuté ubytování v ubytovací jednotce ubytovny, poplatek za poskytované služby spojené s ubytováním, poplatek za použití společných sprch, poplatek za použití společné pračky, poplatek za poskytnutí noclehárny, apod.) je plně v kompetenci Rady města Chrudim, která svým usnesením schvaluje „Ceník ubytovacích služeb ubytovny a noclehárny“, a popř. jej i dle potřeby upravuje.
2. Na základě rozhodnutí příslušných orgánů města Chrudim vybrané poplatky za poskytnuté ubytovací služby v prostorách tzv. „noclehárny“ (přízemí budovy) jsou příjmem vybraného poskytovatele sociálních služeb, který v těchto prostorách poskytuje sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, služby nízkoprahového denního centra, služby noclehárny a služby krizové pomoci a který tyto poplatky i vybírá.
3. Vybrané poplatky za poskytnuté ubytovací služby v prostorách ubytovny (1. NP a 2. NP) jsou příjmem města Chrudim. Jedná se o poplatky za poskytnuté ubytování v ubytovací jednotce ubytovny, poplatek za poskytované služby spojené s ubytováním, poplatek za použití společných sprch a poplatek za použití společné pračky. Tyto poplatky jsou od ubytovaných vybírány ve stanoveném termínu vybraným poskytovatelem služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ a následně jsou ve stanoveném termínu vybraným poskytovatelem služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ skládány na stanovený účet města Chrudim.

V.

Splatnost úhrady poplatků za poskytnuté ubytovací služby na městské ubytovně

1. Ubytováný na ubytovací jednotce na městské ubytovně je povinen zaplatit poplatek za užívání ubytovací jednotky v městské ubytovně, a to v ceně podle ceníku ubytovatele, platného k datu podpisu smlouvy o ubytování (popř. dodatku ke smlouvě o ubytování), nejpozději do dvacátého pátého dne kalendářního měsíce za stávající kalendářní měsíc.
2. Dále je ubytovaný povinen uhradit veškeré poplatky za další poskytované služby, dle ceníku ubytovatele, platného k datu podpisu smlouvy o ubytování (popř. dodatku ke smlouvě o ubytování). Jedná se o úhradu poplatků za použití společných sprch, za užití společné pračky, a to taktéž nejpozději do dvacátého pátého dne kalendářního měsíce za předchozí kalendářní měsíc.
3. Vedle výše uvedených poplatků je ubytovaný povinen nejpozději do dvacátého pátého dne kalendářního měsíce za předchozí kalendářní měsíc uhradit i vybraným poskytovatelem služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ vypočtený poplatek za již poskytnuté služby spojené s ubytováním (za skutečně spotřebovanou dodávku elektrické energie v ubytovací jednotce a za skutečně spotřebovanou dodávku studené a teplé vody do ubytovací jednotky).
4. Veškeré výše uvedené poplatky je ubytovaný povinen do stanoveného termínu složit do pokladny (popř. na účet) městem Chrudim vybraného poskytovatele služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“.
5. V případě, že vybraný poskytovatel služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ zjistí vznik nedoplatku ze strany ubytovaného, upozorní dlužníka na výši dlužné částky neuhrazené v termínu splatnosti a písemně jej vyzve k okamžitému vyrovnání platby. Pokud na základě tohoto upozornění není dlužná částka neprodleně, tzn. do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, dlužníkem uhrazena, dochází k okamžitému zániku práva na poskytování ubytování v ubytovací jednotce městské ubytovny a příslušný pracovník Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, ve spolupráci s poskytovatelem služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“, sepíše z dlužníkem „Uznání dluhu“ a „Splátkový kalendář“.
6. V mimořádných případech lze u případného dlužníka poskytování ubytování v ubytovací jednotce na městské ubytovně prodloužit, a to pouze a jen na základě vydaného písemného souhlasu vedoucího Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim, který bude neprodleně předložen poskytovateli služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“.
7. Poskytovatel služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ je povinen pravidelně měsíčně – nejpozději do dvacátého pátého dne příslušného kalendářního měsíce, předkládat seznam vyúčtovaných úhrad veškerých předepsaných poplatků za poskytované ubytování na městské ubytovně, které jím budou, resp. byly za příslušný kalendářní měsíc vybrány od jednotlivých ubytovaných a současně budou, resp. byly složeny do pokladny (popř. na účet) tohoto poskytovatele, včetně seznamu případných dlužníků, a to na oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim a na oddělení sociální prevence a pomoci Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.
8. Zároveň je poskytovatel služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ povinen pravidelně měsíčně – nejpozději do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce, zasílat seznam vyúčtování úhrad veškerých předepsaných poplatků za poskytované ubytování na městské ubytovně, které jím budou za příslušný kalendářní měsíc vybírány od jednotlivých ubytovaných, včetně seznamu případných dlužníků, a to příslušným pracovníkům oddělení účetnictví Odboru finančního MěÚ Chrudim.
9. Poskytovatel služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“ je současně povinen předepsané a jím vybrané poplatky od ubytovaných

za poskytované ubytování na městské ubytovně a s tím spojené služby pravidelně skládat na stanovený účet města Chrudim, a to 1x měsíčně, nejpozději však do posledního dne v příslušném kalendářním měsíci.

10. Pokud dlužník do 3 měsíců od ukončení ubytování na městské ubytovně neuhradí dlužnou částku, a to do pokladny (popř. na účet) poskytovatele služby „Zajištění zabezpečení a provozu ubytovny a zabezpečení noclehárny“, bude celá věc Odborem sociálních věcí MěÚ Chrudim, ve spolupráci s oddělením správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku MěÚ Chrudim, předána na právní oddělení Odboru kanceláře tajemníka k vymáhání dlužné částky, včetně případných úroků z prodlení.

VI.

Zásady přidělování ubytovacích jednotek v „Domě na půl cesty“

1. Město Chrudim je vlastníkem areálu „Dům na půl cesty“, jehož součástí je budova č.p. 613, ul. Malecká, Chrudim IV a jehož výstavba byla spolufinancována Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj, v rámci projektu „**Dům na půl cesty Chrudim**“ (Regionální číslo projektu: CZ.1.13/2.2.00/09.00485, spolufinancovaného z ROP NUTS II).
2. V budově „Dům na půl cesty“ (č.p. 613, ul. Malecká, Chrudim IV) se nachází celkem 15 ubytovacích jednotek, umístěných v přízemí, v 1. NP a ve 2. NP uvedené budovy.
3. Na základě rozhodnutí příslušných orgánů města Chrudim byl kompletní areál „Dům na půl cesty“, včetně budovy „Dům na půl cesty“, svěřen nájemní smlouvou do užívání vybranému poskytovateli sociálních služeb, který v těchto prostorách poskytuje vybrané sociální služby (v současné době typu „Azylový dům“), včetně poskytování ubytování v ubytovacích jednotkách uvedené budovy.
4. Dále rozhodnutím příslušných orgánů města Chrudim byla současně svěřena kompetence rozhodovat o přidělení ubytovacích jednotek, umístěných v budově „Dům na půl cesty“, stávajícímu nájemníkovi a současně poskytovateli vybraných sociálních služeb (v současné době typu „Azylový dům“) v tomto objektu, který při této činnosti úzce spolupracuje s příslušnými pracovníky Odboru sociálních věcí MěÚ Chrudim.
5. Přidělování ubytovacích jednotek umístěných ve výše uvedené budově tak nepodléhá pravomoci Bytové komise Rady města Chrudim, ani rozhodovací pravomoci Rady města Chrudim.
6. Správce uvedeného objektu (oddělení správy bytového a nebytového fondu Odboru správy majetku), ve spolupráci Odborem sociálních věcí MěÚ Chrudim, je oprávněn po dobu trvání smluvního vztahu mezi městem Chrudim a nájemníkem, který je současně poskytovatelem vybraných sociálních služeb (v současné době typu „Azylový dům“) v uvedeném objektu, provádět namátkové kontroly, zda předmět smlouvy je užíván v rozsahu a k účelu, který byl příslušnou nájemní smlouvou sjednán.

VIII.

Stanovení výše úhrady poplatků za poskytnuté ubytovací služby v „Domě na půl cesty“

1. Stanovení výše úhrady poplatků za poskytované ubytovací služby v objektu „Dům na půl cesty“ je plně v kompetenci stávajícího poskytovatele vybraných sociálních služeb (v současné době typu „Azylový dům“) v tomto objektu.
2. Poskytovatelem vybraných sociálních služeb (v současné době typu „Azylový dům“) stanovené a vybírané poplatky za poskytované ubytovací služby v prostorách budovy „Dům na půl cesty“ jsou, na základě rozhodnutí příslušných orgánů města Chrudim, jeho příjmy.