

Univerzita Karlova v Praze

Organizační řád Správy budov a zařízení

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Správa budov a zařízení (dále jen „SBZ“) je dle § 22 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, platném znění (dále jen „zákon“) a čl. 4 odst. 1 Přílohy č. 2 Statutu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „Statut“) účelovým zařízením Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „univerzita“).
2. SBZ zabezpečuje správu a provoz areálů a objektů univerzity, které jí byly svěřeny do správy a to včetně správy majetku. SBZ dále zabezpečuje především činnosti na úseku technickém, zásobování, zajišťování autodopravy, hospodaření s odpady pro rektorát univerzity, evidence vozidel univerzity a další činnosti ve spojení se správou budov.
3. SBZ se ve své činnosti řídí Statutem, dalšími vnitřními předpisy univerzity a tímto organizačním řádem.
4. Sídlem SBZ je Ovocný trh 3–5, Praha 1.

Čl. 2

Organizační struktura

1. Na SBZ jsou zřízeny tyto organizační složky:
 - a) Správa budov areálu Karolína
 - i) technické středisko
 - ii) provozní středisko
 - iii) dopravní středisko
 - b) Správa budov areálu Jinonice
 - c) Správa budov areálu Veleslavín (CDMS Krystal)
 - i) ubytovací úsek
 - ii) stravovací úsek
 - iii) provozně technický úsek
 - d) Správa mimopražských středisek
 - i) Správa archivního a depozitního středisko Lešetice

- ii) Správa výcvikových středisek
 - (1) Alberš
 - (2) Dobronice
 - (3) Horní Poříčí
 - (4) Špindlerův Mlýn, Patejdlova bouda
 - (5) Pec pod Sněžkou – chata VAK
 - e) Ekonomické oddělení
 - i) finanční účtárna
 - ii) správa majetku a zásobování.
2. Pro zaměstnance univerzity, kteří působí v jednotlivých organizačních složkách SBZ, je místem výkonu práce sídlo (adresa) organizační složky SBZ.

Čl. 3

Činnosti Správy budov areálu Karolina

1. Správa budov areálu Karolina zabezpečuje provoz areálu Karolina, které tvoří objekty Ovocný trh č.p. 541, 560, 562, 563, ul. Kamzíková č.p. 542, ul. Celetná č.p. 559, 560, 561, 562, 563, 564 a 597 v Praze 1, dále využívanou část v objektu Školská č.p. 687 a využívanou část v objektu 28. října č.p. 372 v Praze 1 a část objektu Bělehradská č.p. 1982, Praha 2 – truhlárna a objekty v areálu Motol, Plzeňská č.p. 130, Praha 5.
2. Technické středisko zejména
 - a) zabezpečuje realizaci technologií týkající se nemovitostí spravovaných SBZ,
 - b) vypracovává investiční záměry SBZ a plán investičních akcí a velkých oprav,
 - c) zajišťuje technickou podporu jednotlivých pracovišť SBZ v oblasti zpracování podkladů pro investice a opravy většího rozsahu, organizaci a zpracování materiálů potřebných pro zadávací řízení dle zákona o zadávání veřejných zakázkách,
 - d) podílí se na přípravě staveb a na stavebním a územním řízení,
 - e) zajišťuje výkon technického dozoru investoru po dobu výstavby, kolaudační řízení, předání stavby následnému uživateli a zavedení do majetku SBZ,
 - f) koordinuje činnosti společné všem organizačním složkám SBZ (revize, souhrnná hlášení, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, bezpečnost technických zařízení a požární ochrana),
 - g) zajišťuje společné činnosti spojené s provozem SBZ, které nezabezpečují samostatně jednotlivá střediska a připravuje podklady pro rozhodnutí ředitele SBZ,
 - h) zajišťuje ve spolupráci s provozním střediskem technické prohlídky objektů.

3. Provozní středisko zejména
 - a) plánuje a zajišťuje stavební a další potřebnou údržbu a opravy nemovitostí, připravuje podklady ke zpracování investičních záměrů a dlouhodobý plán oprav,
 - b) zabezpečuje hospodárný provoz technologických zařízení objektů (provoz kotelny, vzduchotechniky, výtahů, elektroinstalace, telefonní ústředny, sítí a rozvodů médií, revize apod.) a realizaci úsporných opatření ve spotřebě paliv, elektrické energie a vody,
 - c) zajišťuje vlastní provoz objektů (ostrahu objektu, úklid veškerých vnitřních a vnějších prostor, odvoz odpadů, stěhování, informační systém atd.) a
 - d) zajišťuje ve spolupráci s technickým střediskem prohlídky technologického zařízení objektů.
4. Dopravní středisko zejména
 - a) zajišťuje přepravu osob a materiálu, zabezpečuje provoz vozidel SBZ, hospodaření s pohonnými hmotami, odborné školení, zdravotní prohlídky řidičů a provozuschopnost přidělených vozidel,
 - b) zajišťuje oblast pojištění, nájmu a pronájmů,
 - c) zajišťuje přihlašování a odhlašování vozidel v centrální evidenci vozidel a
 - d) plánuje a zajišťuje stavební a další potřebnou údržbu a opravy nemovitostí dopravního střediska.
5. Podrobnosti o činnosti jednotlivých středisek upravuje provozní řád vydaný ředitelem SBZ.

Čl. 4

Činnosti ostatních správ

1. Správa budov areálu Jinonice zabezpečuje provoz areálu Jinonice, objektu U Kříže č.p. 661 a části objektu U Kříže č.p. 611.
2. Správa budov Veveslavín (CDMS Krystal) zabezpečuje provoz areálu výukově ubytovacího zařízení na adrese José Martího č.p. 407, Praha 6.
3. Správa archivního a depozitního střediska Lešetice zabezpečuje provoz areálu v Lešetících č.p. 60, u Příbrami.
4. Správa výcvikových středisek zabezpečuje provoz výcvikových středisek v Albeři č.p. 99, okr. Jindřichův Hradec, Dobronicích u Bechyně, Horním Poříčí č.p. 59 u Střelských Hoštic, Peci pod Sněžkou, Velká pláň č.p. 159 a ve Špindlerově Mlýně č.p. 83 – Patejdlova.
5. Správa budov areálu Jinonice, Správa budov areálu Veveslavín (CDMS Krystal), Správa archivního a depozitního střediska Lešetice a Správa výcvikových středisek zejména

- a) plánují a zajišťují stavební a další potřebnou údržbu a opravy spravovaných nemovitostí, připravují podklady ke zpracování investičních záměrů a dlouhodobý plán oprav,
 - b) zabezpečují hospodárný provoz technologických zařízení objektů (provoz kotelny, vzduchotechniky, výtahů, elektroinstalace, telefonní ústředny, sítě a rozvodů médií, revize apod.) a realizaci úsporných opatření ve spotřebě paliv, elektrické energie a vody a
 - c) zajišťují vlastní provoz objektů (ostrahu objektu, úklid veškerých vnitřních a vnějších prostor, odvoz odpadů, stěhování, informační systém atd.).
6. Správa budov areálu Veleslavín (CDMS Krystal) zabezpečuje též využití výukových a kancelářských prostor, ubytovacích a stravovacích kapacit a garážových stání.
 7. Správa výcvikových středisek též zabezpečuje provoz, správu, údržbu a organizaci využití výcvikových středisek, jejich efektivní využívání s cílem vytvořit odpovídající podmínky pro výuku a ekonomické využití střediska pro rekreační pobyty, včetně zajištění stravování.
 8. Podrobnosti o činnosti každé správy upravuje provozní řád této správy vydaný ředitelem SBZ.

Čl. 5

Činnosti Ekonomického oddělení

1. Ekonomické oddělení zabezpečuje rozpracování právních předpisů a vnitřních předpisů univerzity za oblast účetnictví a ekonomiky pro podmínky SBZ a jejich dodržování a vypracovává návrhy interních směrnic SBZ.
2. Finanční účtárna zejména
 - a) zabezpečuje podklady pro vyhodnocení stavu hospodaření,
 - b) provádí účetní evidenci SBZ v souladu s účtovým rozvrhem univerzity a
 - c) spolupracuje s jednotlivými odděleními ekonomického odboru rektorátu univerzity.
3. Správa majetku a zásobování zejména
 - a) zabezpečuje evidenci majetku spravovaného SBZ a rovněž evidenci majetku rektorátu univerzity ve všech jeho druzích a dalších součástích univerzity, kterým není svěřen výkon správy majetku, umístěných v areálu i mimo něj ve všech jeho druzích,
 - b) eviduje pohyb majetku (pořízení, přesuny, vyřazení),
 - c) pravidelně zpracovává stav majetku pro použití v účetnictví,
 - d) zabezpečuje inventarizace a
 - e) zabezpečuje pořízení DHIM a HIM, dlouhodobého majetku a drobného majetku.

Čl. 6

Řízení SBZ

1. V čele SBZ je ředitel SBZ (dále jen „ředitel“), kterého jmenuje a odvolává rektor.
2. Ředitel je ze své činnosti a z činnosti SBZ odpovědný rektorovi.
3. Ředitel řídí a organizuje činnost SBZ v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy univerzity.
4. Ředitel zejména
 - a) předkládá návrhy v personálních věcech pracovníků SBZ a návrhy na finanční ohodnocení pracovníků, v těchto věcech jedná v součinnosti s příslušnými odbory rektorátu,
 - b) předkládá návrhy ve věcech hospodářského a provozního zabezpečení SBZ, včetně předkládání rozboru hospodaření, účetní uzávěrky a plánu čerpání finančních prostředků,
 - c) stanovuje působnost a odpovědnost vedoucích jednotlivých organizačních složek SBZ,
 - d) zpracovává, vydává nebo navrhuje podklady a opatření podle příslušných právních předpisů a vnitřních předpisů univerzity,
 - e) zabezpečuje spolupráci s pracovišti rektorátu, s fakultami, a dalšími součástmi univerzity v oblasti využívání výcvikových středisek, dopravy a technicko-investiční činnosti,
 - f) rozhoduje a jedná za SBZ jménem univerzity ve věcech a v rozsahu stanoveném opatřením rektora a¹
 - g) zajišťuje dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.
5. Ředitel pověřuje zaměstnance zastupováním v době své nepřítomnosti a určuje, v jakém rozsahu ho pověřený zaměstnanec zastupuje.
6. V čele každé organizační složky je vedoucí, jehož působnost stanoví ředitel SBZ.
7. Vedoucí je ze své činnosti a z činnosti organizační složky SBZ odpovědný řediteli SBZ.
8. Vedoucí organizační složky zabezpečuje plnění úkolů na svěřeném úseku v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy UK, opatřeními rektora, kvestora a ředitele SBZ.
9. Vedoucího organizační složky zastupuje jím určený zaměstnanec.
10. Ředitel svolává podle potřeby pracovní porady vedoucích organizačních složek SBZ.

¹ Čl. 3 odst. 7 písm. b) Statutu.

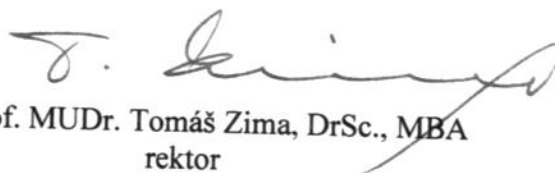
Čl. 7

Zrušovací, společná a závěrečná ustanovení

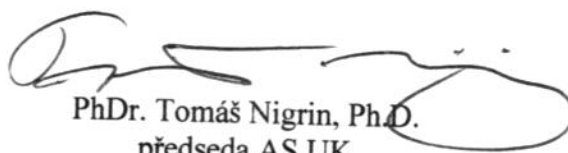
1. SBZ používá obdélníkové razítko s následujícím textem „Univerzita Karlova v Praze Správa budov a zařízení Ovocný trh 3-/5, 116 36 Praha 1 IČO:00216208 DIČ: CZ00216208“.
2. Organizační řád Správy budov a zařízení ze dne 10.2.1999 se zrušuje.
3. Tento organizační řád nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem univerzity.²
4. Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 7. 2014.



Ing. Vladislava Klikošová
ředitelka



Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor



PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.
předseda AS UK

² Akademický senát univerzity schválil tento organizační řád dne 6.6.2014

