

VLÁDA ČESKÉ REPUBLIKY

Příloha č. 1
k usnesení vlády
ze dne 10. dubna 2013 č. 248

Statut

Vládní dislokační komise

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Vládní dislokační komise (dále jen „Komise“) je stálým a iniciativním orgánem vlády pro posuzování návrhů organizačních složek na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí, nebo na rozšíření administrativní (kancelářské) plochy pro potřebu organizační složky.

2. Pro potřebu tohoto statutu se rozumí

a) **organizační složkou** orgány státní správy (správní úřady) a další státní orgány, které jsou součástí moci výkonné, soudy, státní příspěvkové organizace a státní fondy, pokud jsou pověřeny výkonem státní správy,

b) **administrativním objektem** stavba, která slouží nebo má sloužit k plnění funkcí státu nebo jiných úkolů v rámci působnosti organizační složky nebo stanoveného předmětu činnosti, včetně pozemků administrativním objektem zastavěných nebo s ním bezprostředně souvisejících, s výjimkou provozních budov (sklady, garáže, dílny apod.) a jimi zastavěných pozemků,

c) **dispozicí s administrativním objektem nebo jeho částí** nakládání s nimi mezi organizačními složkami, úplatný převod (prodej) administrativního objektu nebo jeho části fyzické nebo právnické osobě, jejich dočasné přenechání do užívání těmto osobám, jejich bezúplatný převod (darování) těmto osobám, anebo jejich směna za jiný objekt nebo jeho část, které jsou ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví fyzické nebo nestátní právnické osoby, pro plnění účelu administrativního objektu,

d) **rozšířením administrativní plochy pro potřebu organizační složky** užívání administrativní plochy v administrativním objektu, s nímž je příslušná hospodařit jiná organizační složka, nebo v objektu nebo jeho části, které jsou ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví fyzické nebo nestátní právnické osoby, pro plnění účelu administrativního objektu, anebo pořízení nového administrativního objektu nákupem, výstavbou nebo jeho bezúplatným získáním,

e) **Centrálním registrem administrativních budov**, jehož správcem je Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, informační systém, jehož údaje slouží organizačním složkám k účelnému a hospodárnému využívání budov a dalších souvisejících nemovitostí nebo jejich částí, které slouží nebo mohou sloužit pro správní a jiné obdobné nebo související činnosti v rámci plnění funkcí státu.

Čl. II

Působnost Komise

1. Komise

a) vyjadřuje se k návrhům organizačních složek na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky, jde-li o návrhy, o nichž rozhoduje vláda,

b) zaujímá stanoviska k návrhům organizačních složek na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky, jde-li o návrhy, o nichž nerozhoduje vláda nebo k nimž nepřísluší zaujímat stanoviska regionální dislokační komisi,

c) plní z rozhodnutí vlády další úkoly související s její věcnou působností.

2. Komisi nepřísluší vyjadřovat se nebo zaujímat stanoviska k návrhům na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky, jde-li o návrhy týkající se administrativní plochy, kterou užívají nebo mají užívat zpravodajské služby podle zákona č. 153/1994 Sb., o zpravodajských službách, ve znění pozdějších předpisů, a školy a školská zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, anebo administrativní plochy, která bude využívána úřady práce při realizaci projektu Evropského sociálního fondu, anebo jde-li o nemovitosti sloužící diplomatickým misím České republiky v zahraničí.

3. Komisi jsou předkládány k vyjádření a následně vládě ke schválení materiály, obsahující návrhy podle bodu 1 písm. a), pokud administrativní plocha v jednom administrativním objektu, která má být předmětem dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky, přesahuje 2 000 m².

4. Komisi jsou předkládány ke stanovisku materiály obsahující návrhy podle bodu 1 písm. b), pokud administrativní plocha v jednom administrativním objektu, která má být předmětem dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo rozšíření administrativní plochy pro potřebu administrativní složky,

a) přesahuje 1000 m² a nepřesahuje 2000 m², nebo

b) nepřesahuje 2000 m² a nachází se na území hlavního města Prahy, Brna, Olomouce, Jihlavy nebo Opavy.

5. Komise může při projednávání návrhů na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky požádat o posouzení těchto návrhů místně příslušnou regionální dislokační komisi.

6. Stanoviska zaujatá Komisí v případě podle bodu 1 písm. b) jsou pro organizační složky, kterých se týkají, závazná.

7. Stanovisko Komise nenahrazuje schvalovací postupy stanovené pro nakládání s majetkem České republiky zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. III

Komise

1. Komise je složena z předsedy Komise, místopředsedy Komise a zástupců jednotlivých ministerstev a Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových. Každé ministerstvo a Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových jsou v Komisi zastoupeny jedním členem.

2. Předsedu Komise jmenuje a odvolává vláda; je jím zpravidla vedoucí Úřadu vlády. Místopředsedu Komise jmenuje a odvolává předseda Komise z řad zaměstnanců Úřadu vlády. Zástupce ministerstva, kterým je buď náměstek ministra, vrchní ředitel nebo ředitel odboru, jmenuje a odvolává příslušný ministr a zástupce Úřadu pro zastupování ve věcech majetkových, kterým je buď náměstek generálního ředitele nebo ředitel odboru, jmenuje a odvolává generální ředitel tohoto úřadu.

3. Členství v Komisi končí odvoláním nebo skončením pracovního poměru k orgánu, v němž je člen Komise pracovněprávně zařazen.

4. Předseda Komise jedná ve všech věcech týkajících se Komise, zejména svolává a řídí zasedání Komise, stanoví program zasedání a podepisuje vyjádření a stanoviska Komise k návrhům, které byly komisi k projednání předloženy. Předseda Komise je v době jeho nepřítomnosti zastoupen místopředsedou Komise nebo jiným členem Komise určeným předsedou Komise.

5. Zasedání Komise se konají podle potřeby, nejméně však čtyřikrát do roka.

6. Členové komise jsou povinni se účastnit zasedání komise. Pokud se člen Komise nemůže z objektivních důvodů zúčastnit, je jeho povinností omluvit se předsedovi Komise (prostřednictvím tajemníka komise) a písemně pověřit jiného zaměstnance téhož orgánu, aby jej při zasedání Komise v plném rozsahu zastoupil. Zástupce se musí nejpozději před zahájením zasedání Komise prokázat pověřením podepsaným zastupovaným členem Komise.

7. Ve výjimečných případech, odůvodněných zejména časovou naléhavostí, může navrhovatel požádat, aby návrh na dispozici s administrativním objektem nebo jeho částí nebo návrh na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky nebyl projednán na zasedání Komise, ale prostřednictvím elektronické komunikace. O žádosti rozhoduje předseda Komise. Pokud předseda Komise žádosti vyhověl, zašle tajemník Komise příslušný materiál členům Komise nejdříve k připomínkám a poté, po případné úpravě podle výsledků připomínkového řízení, ke schválení.

Čl. IV

Předkládání návrhů Komisi a rozhodování o nich

1. Návrhy na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky předkládají Komisi se žádostí o zaujetí stanoviska (čl. II bod 4)

a) člen Komise, pokud se návrh týká ministerstva nebo Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, k nimž má člen Komise pracovní poměr, a to i za organizační složky podřízené těmto orgánům; vyplývá-li z vnitřního předpisu ministerstva nebo Úřadu pro zastupování ve věcech majetkových jiný postup, jsou Komisi předkládány návrhy v souladu s tímto vnitřním předpisem,

b) vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy, a to i za organizační složky podřízené tomuto orgánu,

c) vedoucí orgánu státní správy (správního úřadu) nebo statutární orgán právnické osoby pověřené výkonem státní správy, nepodřízené ministerstvu nebo jinému ústřednímu orgánu státní správy.

2. Návrhy zpracovává organizační složka, které se dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky týká (dále jen „navrhovatel“). Týká-li se tato dispozice nebo rozšíření organizační složky podřízené ministerstvu nebo jinému ústřednímu orgánu státní správy, zpracovává návrh rovněž tato organizační složka, jeho předkladatelem je však v tomto případě příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední orgán státní správy.

3. Pokud dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí spočívá v nakládání mezi organizačními složkami, návrh je příslušnými navrhovateli zpracován jako návrh společný. Pokud rozšíření

administrativní plochy pro potřebu organizační složky spočívá v užívání administrativní plochy v administrativním objektu, s nímž je příslušná hospodařit jiná organizační složka, navrhovatelem je ten, kdo má dosud příslušnost hospodařit s administrativním objektem.

4. Náležitosti návrhů podle bodu 1 jsou uvedeny v příloze k tomuto statutu.

5. Materiály obsahující návrhy v případě podle čl. II bodu 3 jsou Komisi předkládány k vyjádření před jejich předložením do připomínkového řízení. Struktura těchto materiálů se již při jejich předložení Komisi řídí Jednacím řádem vlády, a po projednání materiálů Komisí je do předkládací zprávy vždy zpracována nejpodstatnější část sdělení obsaženého ve vyjádření Komise.

6. Návrhy podle bodu 1 je nutno Komisi předkládat s dostatečným časovým předstihem. Jde-li o rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky pořízením nového administrativního objektu nákupem nebo výstavbou, návrhy jsou Komisi předkládány před zahájením zadávacího řízení na tuto veřejnou zakázku. Po obdržení návrhu tajemník Komise prověří po formální stránce úplnost náležitostí návrhu, a pokud je návrh neúplný, může jej vrátit navrhovateli k doplnění s uvedením lhůty dohodnuté s předkladatelem.

7. Komise při posuzování návrhů na dispoziční s administrativními objekty, nebo jejich částmi nebo na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky uplatňuje hlediska účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

8. Komise v případech podle čl. II bodu 1 písm. b) ve svém stanovisku podle čl. II bodu 4 vyjádří s návrhem buď souhlas, nebo nesouhlas. Nesouhlasné stanovisko odůvodní. Zároveň ve stanovisku konstatuje využití administrativního objektu jako celku.

Čl. V

Sekretariát Komise

1. Činnost Komise zabezpečuje sekretariát Komise, který je organizačně začleněn do Úřadu vlády.

2. Sekretariát Komise zejména

- a) administrativně a organizačně zabezpečuje činnosti Komise,
- b) soustřeďuje podklady a informace potřebné pro činnost Komise,
- c) zpracovává odborné podklady pro jednání Komise na základě pokynů předsedy Komise nebo místopředsedy Komise.

3. V čele sekretariátu Komise je tajemník, kterého jmenuje a odvolává předseda Komise. Tajemník řídí činnost sekretariátu Komise a účastní se zasedání Komise.

4. Tajemník Komise vkládá údaje o výsledcích Komisí projednaných návrhů do Centrálního registru administrativních budov.

Čl. VI

Výdaje na činnost Komise

1. Náklady na činnost Komise jsou hrazeny z rozpočtu Úřadu vlády. Jednání Komise se konají zpravidla v zařízeních tohoto úřadu.

2. Členové Komise nemají nárok na peněžitou odměnu.

3. Na návrh předsedy Komise nebo místopředsedy Komise může být přiznána náhrada cestovních výdajů nebo odměna za vykonanou práci expertovi, který s Komisí spolupracuje.

Čl. VII

Jednací řád Komise

Jednací řád Komise upravuje způsob jednání Komise. Jednací řád Komise a jeho změny schvaluje Komise, a to dvoutřetinovou většinou všech členů Komise.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

1. Návrhy předložené Komisi přede dnem nabytí účinnosti tohoto Statutu Komise projedná podle dosavadních předpisů.

2. Tento statut nabývá účinnosti dnem 1. července 2013.

Náležitosti návrhů podle čl. IV bodu 4

A. Náležitosti společné pro všechny návrhy

- a) označení navrhovatele a týká-li se návrh jemu podřízené organizační složky, i označení této organizační složky,
- b) popis navrhované dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo navrhovaného rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky,
- c) odůvodnění navrhované dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo navrhovaného rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky,
- d) označení organizačních složek, anebo i fyzické nebo právnické osoby, kterých se navrhovaná operace týká,
- e) územní identifikace (kraj, okres, obec, popřípadě část obce, adresa, a není-li evidováno číslo popisné/evidenční, pak i vymezení pozemku, na němž se administrativní objekt nachází, podle údajů z katastru nemovitostí),
- f) prostorové identifikace (celková plocha administrativního objektu nebo jeho částí, z toho kancelářská plocha, průměrná plocha kanceláří připadající na jednoho zaměstnance),
- g) prostorové identifikace zbývajících částí administrativního objektu, s nímž přísluší organizační složce hospodařit, týká-li se dispozice nebo rozšíření pro potřebu organizační složky pouze části administrativního objektu,
- h) termín předpokládané realizace navržené dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí nebo navrženého rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky.

B. Náležitost návrhů na dispozice s administrativním objektem nebo jeho částí

U všech těchto návrhů

informace o rozhodnutí o nepotřebnosti administrativního objektu vedoucím příslušné organizační složky.

B/1 Jde-li o nakládání mezi organizačními složkami

- a) celková plocha pozemku administrativním objektem nebo jeho částí zastavěného a celková plocha pozemku bezprostředně související se zastavěným pozemkem s označením katastrálního území a parcelního čísla pozemku,
- b) porovnají se prostorové identifikace a ekonomické údaje, kterými jsou celkové roční provozní výdaje, celkové příjmy a účetní cena, zanesené v Centrálním registru administrativních budov, týkající se v daném území dotčených organizačních složek a administrativního objektu nebo jeho částí, které mají být předmětem operace, jakož i očekávané výdaje, případně očekávané příjmy (dále jen „ekonomické údaje“).

B/2 Jde-li o úplatný převod fyzické nebo právnické osobě

- a) celková plocha pozemku administrativním objektem nebo jeho částí zastavěného a celková plocha pozemku bezprostředně související se zastavěným pozemkem s označením katastrálního území a parcelního čísla pozemku,
- b) že o tento majetek ani na základě širší nabídky, jejíž součástí je i uveřejnění v Centrálním registru administrativních budov, neprojevila zájem jiná organizační složka,
- c) celkové saldo příjmů a výdajů, celková úspora výdajů, popřípadě celkové saldo úspor a výdajů, vážících se k administrativnímu objektu nebo jeho částí, které mají být předmětem operace.

B/3 Jde-li o dočasné přenechání do užívání fyzické nebo právnické osobě

- a) že o tento majetek ani na základě širší nabídky, jejíž součástí je i uveřejnění v Centrálním registru administrativních budov, neprojevila zájem jiná organizační složka,
- b) celkové saldo příjmů a výdajů, celková úspora výdajů, popřípadě celkové saldo úspor a výdajů, vážících se k administrativnímu objektu nebo jeho částí, které mají být předmětem operace.

B/4 Jde-li o bezúplatný převod fyzické nebo právnické osobě

- a) celková plocha pozemku administrativním objektem nebo jeho částí zastavěného a celková plocha pozemku bezprostředně související se zastavěným pozemkem s označením katastrálního území a parcelního čísla pozemku,
- b) že o tento majetek ani na základě širší nabídky, jejíž součástí je i uveřejnění v Centrálním registru administrativních budov, neprojevila zájem jiná organizační složka,
- c) celkové saldo příjmů a výdajů, celková úspora výdajů, popřípadě celkové saldo úspor a výdajů, vázících se k administrativnímu objektu nebo jeho části, které mají být předmětem operace,
- d) konkrétní veřejný zájem, který tento převod opodstatňuje nebo konkrétní zdůvodnění, že bezúplatný převod je hospodárnější než jiný způsob naložení s věcí.

B/5 Jde-li o směnu za jiný objekt nebo jeho část, které jsou ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví fyzické nebo nestátní právnické osoby, pro plnění účelu administrativního objektu

- a) celková plocha pozemku administrativním objektem nebo jeho částí zastavěného a celková plocha pozemku bezprostředně související se zastavěným pozemkem s označením katastrálního území a parcelního čísla pozemku,
- b) že o tento majetek ani na základě širší nabídky, jejíž součástí je i uveřejnění v Centrálním registru administrativních budov, neprojevila zájem jiná organizační složka,
- c) celkové saldo příjmů a výdajů, celková úspora výdajů, popřípadě celkové saldo úspor a výdajů, vázících se k administrativnímu objektu nebo jeho části, které mají být předmětem operace,
- d) ceny uvedené v nezávislých znaleckých oceněních vypracovaných ke každému objektu nebo jeho části, které by měly být předmětem směny.

C) Náležitosti návrhů na rozšíření administrativní plochy pro potřebu organizační složky

C/1 Jde-li o užívání administrativní plochy v administrativním objektu, s nímž je příslušná hospodařit jiná organizační složka

porovnání prostorových a ekonomických údajů zanesených v Centrálním registru administrativních budov, týkajících se v daném území dotčených organizačních složek a administrativního objektu nebo jeho části, které mají být předmětem operace.

C/2 Jde-li o užívání administrativní plochy v administrativním objektu nebo jeho části, které jsou ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví fyzické nebo nestátní právnické osoby, pro plnění účelu administrativního objektu

- a) porovnání prostorových a ekonomických údajů zanesených v Centrálním registru administrativních budov a týkajících se daného území se srovnatelnými údaji týkajícími se objektu nebo jeho části, které mají být pro plnění účelu administrativního objektu organizační složce fyzickou nebo právnickou osobou pronajaty,
- b) doložení informací z Centrálního registru administrativních budov o přehledu volných prostor se zdůvodněním, proč tyto prostory nemůže organizační složka využít.

C/3 Jde-li o pořízení nového administrativního objektu nákupem či výstavbou

- a) uvedení celkové pořizovací ceny a způsob jejího krytí,
- b) doložení informací z Centrálního registru administrativních budov o přehledu volných prostor se zdůvodněním, proč tyto prostory nemůže organizační složka využít.