

---

# Opatření rektora č. 2/2020

---

Název: **Pravidla pro přidělování startovacích bytů na Univerzitě Karlově**

K  
provedení: -

Gestor: Právní odbor

Účinnost: **1. února 2020**

## Pravidla pro přidělování startovacích bytů na Univerzitě Karlově

### Čl. 1 - Základní ustanovení

1. Tato Pravidla pro přidělování startovacích bytů na Univerzitě Karlově (dále jen „předpis“ a „univerzita“) upravují způsob a základní podmínky přidělování startovacích bytů zaměstnancům univerzity (dále jen „zaměstnanec“).
2. Startovacími byty se pro účely tohoto předpisu rozumí byty v objektech ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví univerzity vyčleněné rektorem v souladu s Pravidly pro správu majetku univerzity pro mladé akademické a vědecké pracovníky univerzity.

### Čl. 2 - Žádost o přidělení startovacího bytu

1. Zaměstnanec může o přidělení startovacího bytu požádat, jestliže
  - a. v kalendářním roce, ve kterém podává žádost, dovršil nebo dovrší věk nejvýše 35 let,
  - b. výše jeho celkového pracovního úvazku na univerzitě, včetně případného úvazku ve fakultní nemocnici, činí a nejméně jeden rok činila 0,7,
  - c. jeho pracovní poměr je uzavřen na místo akademického nebo vědeckého pracovníka a jeho pracovní poměr je uzavřen na dobu alespoň tří let nebo na dobu neurčitou,
  - d. startovací byt mu zatím nebyl přidělen.

Pokud zaměstnanec některou z těchto podmínek nesplňuje, tuto okolnost uvede v žádosti a uvede též závažné důvody, proč by jeho žádosti i přesto mělo být vyhověno.

2. Podmínkou přidělení startovacího bytu je
  - a. skutečnost, že průměrné měsíční příjmy osob, společně se zaměstnancem posuzovaných podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, v platném znění, nepřesáhly v minulém kalendářním roce desetinásobek životního minima stanoveného pro jednotlivce, nebo, v případě vícečetné domácnosti, jedenáctinásobek životního minima stanoveného pro první osobu v domácnosti navýšený o trojnásobek příslušné částky za další osobu v domácnosti nebo
  - b. skutečnost, že zaměstnanec není vlastníkem bytu nebo rodinného domu, pomocí kterého by mohl řešit svou bytovou potřebu a zároveň vykonávat práci na univerzitě.
3. Písemnou žádost o přidělení startovacího bytu (dále jen „žádost“) spolu s vyjádřením děkana fakulty, nebo ředitele další součásti, na níž žadatel působí, podává žadatel ve stanovených termínech na rektorátu univerzity; vzor žádosti a výčet povinně přikládaných písemností dokládajících splnění podmínek podle tohoto opatření je stanoven v [příloze](#) tohoto opatření rektora.

### Čl. 3 - Komise pro přidělování startovacích bytů

1. K posuzování žádostí se zřizuje Komise pro přidělování startovacích bytů (dále jen „komise“), která je v této oblasti poradním orgánem rektora univerzity. Komise má sedm členů jmenovaných z řad členů akademické obce univerzity. Dva členy komise jmenuje rektor na základě návrhu akademického senátu univerzity, jednoho člena na základě návrhu Koordinační odborové rady Vysokoškolského odborového svazu univerzity a čtyři členy z vlastního podnětu. Funkční období člena komise je pětileté. Člen komise může být rektorem odvolán před uplynutím funkčního období; navrhne-li odvolání člena komise ten, kdo jej nominoval, nebo zanikne-li členovi komise členství v akademické obci, rektor jej odvolá. Člen komise může na funkci člena komise sám rezignovat. V takovém případě zašle písemnou rezignaci jak předsedovi komise, tak i tomu, kdo jej do funkce nominoval. Komise volí ze svých členů předsedu a místopředsedu.

2. V čele komise stojí předseda, který jedná jménem komise ve všech záležitostech a odpovídá za její činnost rektorovi. V případě nepřítomnosti předsedy komise plní jeho funkci místopředseda komise.

## **Čl. 4 - Působnost komise a předsedy komise**

1. Do působnosti komise patří:
  - a. posuzování žádostí o přidělení startovacích bytů a vydávání kladných či záporných doporučení rektorovi univerzity ve vztahu k jednotlivým žádostem uchazečů o přidělení startovacího bytu,
  - b. ověřování pravdivosti informací obsažených v žádostech, příp. vyžádání si dalších, doplňujících informací v případě, dojde-li komise k závěru, že je takového doplnění třeba, neodporuje-li to právním předpisům.
  - c. stanovování termínů pro podávání žádostí s přihlédnutím k novým nebo uvolněným kapacitám startovacích bytů, a to na základě schválení návrhu předsedy komise formou e-mailové komunikace mezi členy komise,
  - d. nesplňuje-li žadatel některou z podmínek uvedených v čl. 2, odst. 1. tohoto opatření, může komise doporučit rektorovi udělení výjimky podle čl. 6, odst. 4. tohoto opatření,
  - e. volba a odvolání předsedy a místopředsedy komise a
  - f. řešení dalších otázek, pokud tak stanoví rektor.
2. Do působnosti předsedy komise patří:
  - a. svolávání zasedání komise formou elektronické pozvánky zasílané členům komise,
  - b. řízení zasedání komise,
  - c. navrhování termínů pro podávání žádostí s přihlédnutím k novým nebo uvolněným kapacitám startovacích bytů,
  - d. zveřejňování termínů pro podávání žádostí prostřednictvím sítě Internet,
  - e. pořizování zápisů z jednání komise a jejich zveřejňování prostřednictvím www stránek UK, pokud to neodporuje právním předpisům,
  - f. vydávání stanovisek komise a jejich zveřejňování prostřednictvím www stránek UK,
  - g. zajištění hlasování per rollam dle čl. 5,
  - h. řešení dalších otázek, pokud je tím předseda komise pověřen rozhodnutím komise nebo rektorem.
3. Předseda komise je povinen zasedání komise svolat vždy, pokud o to požádá rektor, nebo alespoň polovina všech členů komise.

## **Čl. 5 - Usnášeníschopnost a způsob rozhodování komise**

1. Komise se schází dle potřeby, když se uvolní některý ze startovacích bytů, a to na základě svolání předsedou komise, v jeho nepřítomnosti místopředsedou komise.
2. Zasedání komise jsou neveřejná. Výjimku tvoří případy, kdy komise na základě předchozího souhlasu rektora rozhodne o připuštění veřejnosti při jejím zasedání.
3. Nepřekračuje-li počet žadatelů o byt počet volných startovacích bytů, není potřeba osobního jednání komise, přičemž komise pak v takovém případě posuzuje žádosti prostřednictvím e-mailové komunikace mezi sebou a rozhoduje o přidělení konkrétních startovacích bytů konkrétním žadatelům hlasováním per rollam. E-mailovou komunikací a hlasování per rollam řídí a zajišťuje předseda komise, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda komise.
4. Komise je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina hlasů, v případě hlasování per rollam, účastní-li se hlasování nadpoloviční většina členů komise.
5. Každý člen komise má jeden hlas. Komise rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy komise a v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy komise.

## **Čl. 6 - Podávání a hodnocení žádostí**

1. Termíny pro podávání žádostí stanoví komise s přihlédnutím k novým nebo uvolněným kapacitám startovacích bytů; tyto termíny, včetně specifikace startovacích bytů, které jsou aktuálně k dispozici a podmínek nájemního vztahu, se zasílají na fakulty a další součásti a zveřejňují se prostřednictvím www stránek UK a jednotlivých fakult.
2. K žádostem zaujímá komise stanoviska na základě splnění podmínek stanovených tímto opatřením a s přihlédnutím zejména k přínosu a perspektivnosti vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti zaměstnance a, jde-li o akademického pracovníka, míry perspektivnosti jeho vzdělávací činnosti, a významu těchto aktivit pro univerzitu a příslušné pracoviště. Dále bude zohledněna míra potřebnosti přechodného řešení bytové otázky pro zaměstnance
3. Stanoviska k žádostem komise zaujme nejpozději do třiceti dnů po termínu pro podávání žádostí.
4. Zápisy z jednání komise, stanoviska komise, údaje o celkové, volné a plánované kapacitě startovacích bytů se zveřejňují prostřednictvím sítě internet, neodporuje-li to právnímu předpisu.
5. O žádosti rozhoduje rektor s přihlédnutím ke stanovisku komise. Rozhodne-li rektor odlišně od stanoviska komise, musí toto své rozhodnutí zvlášť odůvodnit. V případech zvláštního zřetele hodných může rektor na základě doporučení komise prominout splnění některé z podmínek stanovených v čl. 2, odst. 1. tohoto opatření.
6. Sdělení o přidělení startovacího bytu zaměstnanci obsahuje informaci o přidělení bytu s uvedením jeho identifikace, o době, na niž se byt přiděluje a o tom, že na základě tohoto sdělení vzniká zaměstnanci nárok na uzavření příslušné nájemní smlouvy za stanovených podmínek.

## **Čl. 7 - Nájemní smlouva, nájemné**

1. Nájemní smlouva na pronájem startovacího bytu (dále jen „nájemní smlouva“) se uzavírá na dobu jednoho roku, nedohodnou-li se univerzita a zaměstnanec na době kratší, nejdéle však do konce pracovního poměru zaměstnance,

je-li tento uzavřen na dobu určitou. Za podmínky trvání pracovního poměru lze nájemní smlouvu až třikrát vždy nejvýše o jeden rok prodloužit; na základě doporučení děkana nebo ředitele další součástí má při splnění všech podmínek podle tohoto opatření na tato prodloužení zaměstnanec nárok. Žádost o prodloužení platnosti nájemního vztahu vždy o další rok, podává nájemce příslušného startovacího bytu písemně na rektorátu univerzity, tuto žádost je třeba doložit doporučením děkanky/děkana, nebo ředitelky/ředitele součástí, kde vykonává svou pracovní činnost a čestným prohlášením podle čl. 2 odst. 2. tohoto opatření, a to v dostatečně dlouhém časovém předstihu před skončením doby, na kterou byl nájemní vztah uzavřen.

2. Výše nájemného se stanoví nejvýše v hodnotě odpovídající jedné polovině obvyklé výše nájemného v dané lokalitě, úhrady za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytu se stanoví ve výši příslušných režijních nákladů.
3. Po skončení platnosti nájemní smlouvy (nájemního vztahu) předá nájemník klíče od startovacího bytu příslušnému odpovědnému zaměstnanci správy objektu, který také provede prohlídku předávaného startovacího bytu a sepíše s nájemníkem protokol o odevzdání bytu, ve kterém bude soupis všech možných škod a závad, pokud existují, a uvedení způsobu jejich odstranění, popř. uhrazení nákladů na jejich odstranění.

## **Čl. 8 - Společná ustanovení**

1. Ve věci nájemních smluv jedná jménem univerzity kvestor(-ka).
2. Startovací byt má charakter bytu služebního .
3. Administrativu spojenou s přijímáním a hodnocením žádostí, s přidělováním startovacích bytů, s nájemními smlouvami a s veškerými dalšími úkony spojenými s postupem podle tohoto opatření zajišťuje rektorát, není-li v tomto opatření stanoveno jinak. Správu startovacích bytů, včetně vedení jejich evidence, evidence nájemného a plateb zúčtovatelných záloh na služby spojené s užíváním startovacího bytu zajišťuje správa objektu.
4. Není-li tímto opatřením stanoveno jinak, není na přidělení startovacího bytu právní nárok.
5. Nájemní smlouva nabývá účinnosti prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, v němž byla nájemní smlouva podepsána pronajímatelem i nájemcem. V případě, že zaměstnanec nájemní smlouvu nepodepíše ani do třiceti (30) dnů po dni, ve kterém byla nájemní smlouva podepsána zástupcem pronajímatele, pozbývá nárok (čl. 6 odst. 6.) na uzavření nájemní smlouvy k přidělenému startovacímu bytu. Zaměstnanec je povinen byt převzít od správy objektu nejpozději do 30 dnů ode dne nabytí účinnosti nájemní smlouvy. Pokud tak neučiní, může to být důvodem pro odstoupení od nájemní smlouvy ze strany pronajímatele.

## **Čl. 9 - Závěrečná ustanovení**

1. Opatření rektora č. 34/2018 se zrušuje.
2. Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. února 2020.

V Praze dne 15. ledna 2020

**prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA**  
**rektor**

[PDF ke stažení \(OR\)](#)

[DOC ke stažení \(příloha\)](#)  
- Žádost o přidělení startovacího bytu zaměstnanci UK