



SMĚRNICE REKTORA

7/2021

Organizační řád Školního zemědělského podniku Žabčice

Určeno:	všem součástem	č. j.:	UM/22883/2021-2	ze dne:	4. 10. 2021
Vlastník předpisu:	doc. Ing. Martin Klimánek, Ph.D., prorektor pro strategii, rozvoj a účelovou činnost				
Zpracovatel předpisu:	doc. Ing. Martin Klimánek, Ph.D., prorektor pro strategii, rozvoj a účelovou činnost				
Schvalovatel předpisu:	prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D., rektorka	Schváleno dne:	21.12.2021		
Počet stran:	8	Počet příloh:	0	Platnost ode dne:	22.12.2021
				Účinnost ode dne:	1. 1. 2022
				Zneplatněno dne:	

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o změnách

Číslo	Článek	Popis změny	Schválil, dne

Seznam souvisejících předpisů

Název předpisu	Místo odkazu	Odkazované části

Preambule

Tento řád je vydáván podle § 35 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a Statutu Mendelovy univerzity v Brně a blíže rozvádí a konkretizuje podle obecně závazných právních předpisů a příslušných vnitřních předpisů Mendelovy univerzity v Brně činnost vysokoškolského zemědělského statku Školní zemědělský podnik Žabčice.

ČÁST PRVNÍ ZŘÍZENÍ, PRÁVNÍ POSTAVENÍ A PŘEDMĚT ČINNOSTI

Článek 1 Zřizovatel

Zřizovatelem vysokoškolského zemědělského statku s názvem Školní zemědělský podnik Žabčice (dále jen „statek“) je Mendelova univerzita v Brně (dále jen „univerzita“).

Článek 2 Zřízení a dřívější právní postavení statku

- (1) Předsednictvo ministerské rady ČSR dopisem ze dne 6. listopadu 1922 č. j. 32307/22 oznámilo, že ministerská rada Československé republiky ve schůzi konané 3. listopadu 1922 se usnesla o odevzdání velkostatku Žabčice k účelům Vysoké školy zemědělské. Majetkové předání velkostatku Žabčice bylo realizováno 1. července 1925 přípisem Ministerstva zemědělství ČSR, Ústředního ředitelství státních lesů a statků ze dne 17. června 1925 č. j. 45652/XV/4/1925 a návazným knihovním zápisem. Vládním nařízením č. 11/1928 Sb. ze dne 20. ledna 1928 byl statek Žabčice prohlášen samostatným státním podnikem svěřeným Vysoké škole zemědělské v Brně
- (2) Ministerstvo školství, věd a umění Československé republiky výnosem č. j. 90 504/51-IV/7 ze dne 17. dubna 1951 převzalo od Národní kulturní komise zámek Lednice. Z objektů patřících k zámku předalo s platností od 1. března 1951 do správy Vysoké školy zemědělské v Brně park, skleníky a polní hospodářství s budovami, živým a mrtvým inventářem. K 1. lednu 1952 byl na tomto majetku zřízen Školní závod VŠZ v Lednici. Krajská správa školních statků učňovských zemědělských škol pro kraj Brno v dokumentu č. j. 3255/53-Mus. ze dne 11. září 1953 rozhodla o přičlenění školního statku bývalé Střední technické školy zahradnické v Lednici ke Školnímu závodu VŠZ v Lednici s účinností od 1. září 1953. Součástí přičleněného školního statku byly též pozemky a nemovitosti darované koncem devatenáctého století majiteli lichtenštejského valtického panství jimi založené zahradnické škole v Lednici.
- (3) Právní úprava existence Školního zemědělského podniku Žabčice i Školního zemědělského podniku Lednice v letech 1990 - 1998 byla dána zákonem č. 172/1990 Sb. V souladu s § 5 a § 13 tohoto zákona a podle Statutu Mendelovy zemědělské a lesnické univerzity v Brně zaregistrovaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) dne 27. března 1991 pod č. j. 14398/91-30, byly ŠZP Žabčice a ŠZP Lednice účelovým zařízením univerzity s vlastní právní subjektivitou. V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb. Byly ŠZP Žabčice a ŠZP Lednice od 1. ledna 1999 do 31. prosince 2000 vysokoškolskými statky, tj. součástmi MZLU v Brně bez právní subjektivity.
- (4) V souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti, schváleným Vědeckou radou, Akademickým senátem, projednaným Správní radou MZLU v Brně a upraveným a doplněným na základě jednání na ministerstvu, vedeným pod č. j. 3355/1999, vydal rektor rozhodnutí č. 12/2000 o sloučení školních zemědělských podniků. Ministerstvo tuto změnu zaregistrovalo dne 22. prosince 2000 pod č. j. 33623/2000-30 jako změny a doplnění Statutu MZLU v Brně. K 1. lednu 2001 byly ŠZP Žabčice a ŠZP Lednice sloučeny v jednu součást MZLU v Brně – Školní zemědělský podnik Žabčice.

Článek 3 Základní údaje

- (1) Od 1. července 1998 je Školní zemědělský podnik Žabčice vysokoškolským zemědělským statkem podle § 35 zákona. Podle § 35 odst. 1 ve spojení s § 22 odst. 1 písm. c) zákona a podle čl. 6 odst. 1 písm. c) Statutu Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „statut“), je statek pracovištěm pro vzdělávací a tvůrčí činnost svého druhu jako součást univerzity.
- (2) Názvy, adresa a používané zkratky:
 - a) název – Školní zemědělský podnik Žabčice, anglický název – University Agriculture Enterprise in Žabčice;
 - b) adresa ředitelství součásti – Žabčice, Zemědělská 53, 664 63 Žabčice;
 - c) používané zkratky – ŠZP nebo ŠZP Žabčice, anglická zkratka – UAE nebo UAE Žabčice.
- (3) V čele statku je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor.
- (4) Při jednání navenek používá statek úřední listiny a razítko s názvem univerzity a názvem součásti.

Článek 4 Poslání a předmět činnosti

- (1) Statek je součástí univerzity, na níž se v součinnosti s dalšími univerzitními součástmi, zejména s Agronomickou fakultou (dále jen „AF“) a Zahradnickou fakultou (dále jen „ZF“), uskutečňují praktická výuka, praxe a experimentální práce v rámci řešení závěrečných a disertačních prací studentů, jakož i výzkumná, vývojová, demonstrační a poradenská činnost. Pro naplňování tohoto poslání vytváří statek podmínky k činnostem v provozech rostlinné a živočišné výroby i v ostatních provozech.
- (2) Podle § 20 zákona se činnost statku člení na činnost hlavní a doplňkovou.
- (3) Hlavní činnost statku zahrnuje zejména:
 - a) zabezpečování podmínek pro praktická cvičení a praxe posluchačů v provozech rostlinné a živočišné výroby a ostatních provozech včetně součinnosti pracovníků statku;
 - b) zabezpečování podmínek pro vědeckou práci akademických pracovníků, doktorandů a studentů univerzity včetně součinnosti pracovníků statku;
 - c) zakládání, obnovování, udržování a provozování demonstračních a pokusných ploch, výukových polygonů, vzorníků plemen hospodářských zvířat a dalších zařízení sloužících výuce a výzkumu;
 - d) výkony pracoviště hlavní činnosti, zvláště odborné exkurze, školení, demonstrace inovací, poradenství a prezentaci výsledků výzkumu i mimo univerzitu;
 - e) ubytování studentů a akademiků při výukových a výzkumných aktivitách.
- (4) Doplňková činnost statku zahrnuje:
 - a) zemědělskou výrobu včetně zpracování zemědělských produktů, prodeje nezpracovaných i zpracovaných zemědělských výrobků a obchodování s nimi;
 - b) zpracování hroznů, ovoce a výrobu vína;
 - c) agrotechnické služby;
 - d) hospodářské činnosti v pomocných provozech a činnosti rozvíjené pro efektivnější využití lidských a majetkových zdrojů, univerzitou statku svěřených.

ČÁST DRUHÁ ŘÍZENÍ, ORGANIZACE A ZAMĚSTNANCI

Článek 5 Ředitel

- (1) V čele statku je ředitel, jmenovaný rektorem na základě výsledků výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „řád“).
- (2) Ředitel statku podle čl. 10 odst. 3 statutu:
 - a) řídí činnost statku a odpovídá za ni rektorovi;
 - b) pokud rektor nestanoví jinak, jedná a rozhoduje jménem univerzity ve věcech statku v oblasti:
 1. pracovně právní s výjimkou jmenování a odvolání zástupce ředitele statku podle článku 6,
 2. obchodní,
 3. občanskoprávní s omezením disponování s nemovitým majetkem, statku univerzitou svěřeným,
 4. správní;
 - c) činnost statku řídí v souladu se zvláštními právními předpisy, statutem, dalšími předpisy univerzity, tímto organizačním řádem a podle rektorem schváleného plánu činnosti;
 - d) zajišťuje správu a péči o reprodukci majetku univerzity, svěřeného statku.
- (3) Univerzita uzavírá s ředitelem manažerskou smlouvu, podepisovanou rektorem, která zejména obsahuje:
 - a) vymezení pravomoci, odpovědnosti, práv a povinností podle odstavce 2;
 - b) stanovení smluvní mzdy a podmínek jejího poskytování;
 - c) další ustanovení o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním.

První manažerská smlouva je uzavírána na dobu 1 až 3 roky, další zpravidla na dobu do 5 let.

Článek 6 Zástupce ředitele

- (1) Ředitel statku po předběžném projednání s rektorem jmenuje a odvolává zástupce ředitele statku.
- (2) V samostatném zmocnění ředitel statku stanoví rozsah delegace svých pravomocí na zástupce ředitele statku pro dobu své nepřítomnosti anebo pro určitý úsek řídicí činnosti.

Článek 7 Plány činnosti statku

- (1) Statek uskutečňuje své poslání, hlavní i doplňkovou činnost podle ročních plánů činnosti, které navazují na koncepci rozvoje statku, jakož i na strategické záměry univerzity a strategické záměry fakult, zejména AF a ZF.
- (2) Roční plán činnosti statku zahrnuje zejména:
 - a) plán hlavní činnosti, obsahující věcné vymezení jednotlivých úkolů, náklady a zdroje financování těchto úkolů;
 - b) finanční plán, obsahující:
 1. plán výnosů a nákladů;
 2. plán peněžních toků;

3. plán vývoje finanční základny statku a její alokace v majetku; finanční plán je zpracován v návaznosti na účtovou osnovu, postupy účtování a metodickou úpravu úplných finančních výkazů předepsaných pro veřejné vysoké školy;
 - c) plán investiční činnosti obsahující věcné vymezení investic do dlouhodobého majetku, plánované investiční náklady, zdroje financování jednotlivých investičních akcí včetně návaznosti na tvorbu a užití fondu rozvoje investičního majetku;
 - d) plán zaměstnanosti a mezd obsahující zejména plánovaný počet fyzických a přepočtených zaměstnanců, celkový objem mezd a průměrné měsíční mzdy;
 - e) plán výkonů doplňkové činnosti obsahující věcné úkoly doplňkové činnosti a jejich technicko-technologické parametry;
 - f) plány vnitřních organizačních jednotek statku, navazující na části a) b) d) a e) ročního plánu činnosti statku, zpracované podle článku 8;
 - g) plány podle písmen b), c), d), e) a f) jsou obligatorními součástmi struktury ročního plánu doplňkové činnosti, který může být se souhlasem rektora rozšířen o další části a ukazatele.
- (3) Za zpracování plánů činnosti statku v určených termínech, obsahu a formě odpovídá ředitel. Přípravu plánů, zejména plánu hlavní činnosti, uskutečňuje statek v součinnosti s ústavy fakult koordinované příslušnými děkany, především děkany AF a ZF.
 - (4) Plány činnosti statku nabývají platnost po schválení rektorem. Před jejich schválením si rektor může vyžádat stanovisko děkanů, zejména děkanů AF a ZF a stanovisko poradního sboru statku.
 - (5) V období do schválení ročního plánu činnosti řídí ředitel činnost statku podle předběžného plánu, který určí úměrně proporcím plánu činnosti za předcházející rok.
 - (6) Ředitel organizuje a provádí na všech pracovištích kontrolní činnost na základě zpracovaného ročního plánu kontrolní činnosti. O provedených kontrolách, jejich závěrech a splnění přijatých opatření vede písemnou agendu.

Článek 8

Organizace a vnitřní řízení statku

- (1) Ředitel statku stanoví svým písemným rozhodnutím schváleným rektorem organizaci statku a na tuto organizaci navazující pravidla jeho vnitřního řízení.
- (2) Při stanovení organizace a pravidel vnitřního řízení statku uplatňuje ředitel zejména následující principy:
 - a) rozčlenění statku do relativně samostatných provozů – hospodářských středisek, úseků a útvarů v čele s vedoucími jmenovanými ředitelem a jemu odpovědnými,
 - b) řízení činnosti hospodářských středisek na základě tvorby výnosů, nákladů a hospodářského výsledku při využití vnitřních finančně ekonomických nástrojů a opatření,
 - c) svěření odpovídající části majetku univerzity spravovaného statkem hospodářským střediskům k efektivnímu využívání a k péči o řádnou údržbu,
 - d) účinnou stimulaci vedoucího a stálých zaměstnanců, začleněných do hospodářského střediska, stanovením závislosti pohyblivé složky mzdy na výsledcích hospodaření střediska a dosažení plánovaných cílů hlavní činnosti,
 - e) systematické využívání informační soustavy statku v jeho vnitřním řízení, zvláště plánování, účetnictví a finančně ekonomických rozborů.

Článek 9

Zaměstnanci a jejich odměňování

- (1) Podle čl. 5 odst. 2 jedná a rozhoduje jménem univerzity v pracovně právních věcech zaměstnanců univerzity, pracovně zařazených na statek, jeho ředitel, s výjimkou delegace pravomocí podle článku 6.

- (2) V pracovních smlouvách se zaměstnanci univerzity, pracovně zařazenými na statek, se při uzavření pracovního poměru a každé jeho změně uvede jako pracoviště Školní zemědělský podnik Žabčice, případně se specifikací určitého hospodářského střediska statku.
- (3) Při obsazování míst vedoucích zaměstnanců ředitel přiměřeně uplatní část druhou řádu pro obsazování míst neakademických pracovníků.
- (4) Odměňování zaměstnanců univerzity, pracovně zařazených na statku, se řídí mzdovým předpisem univerzity.
- (5) V rámci mzdového předpisu univerzity stanoví ředitel svým písemným rozhodnutím způsob uplatnění mzdového předpisu s ohledem na specifika pracovišť, pracovních procesů a prací a v rámci rozsahu mzdových prostředků stanoveného ročním finančním plánem. V rozhodnutí přitom uplatní mzdové formy, vedoucí k účinné stimulaci pracovních výsledků zaměstnanců, zvláště ve smyslu článku 8.

ČÁST TŘETÍ PORADNÍ SBOR

Článek 10 Poslání a složení poradního sboru

- (1) Poradní sbor statku (dále jen „poradní sbor“) je poradní komisí rektora podle čl. 21 odst. 1 písm. d) statutu, zajišťující funkci iniciačního, koordinačního a kontrolního orgánu statku.
- (2) Poradní sbor je tvořen nejméně 10 členy z řad předních akademických pracovníků univerzity, jejichž odborná erudice vytváří předpoklady pro přínos k plnění poslání a úkolů orgánu. Z tohoto počtu je nejméně 5 členů z řad akademických pracovníků AF a ZF. Členy poradního sboru jsou vždy ředitel statku, kvestor, děkan AF a příslušný prorektor, který má v gesci vysokoškolské statky (dále jen „prorektor“).
- (3) Předsedou poradního sboru je vždy prorektor, místopředsedou poradního sboru je vždy děkan AF.
- (4) Další členy poradního sboru z řad akademických pracovníků univerzity jmenuje rektor na návrh děkanů, případně může rektor jmenovat členem poradního sboru i další interní a externí odborníky bez návrhu.

Článek 11 Činnost poradního sboru

- (1) Poradní sbor zejména:
 - a) projednává návrhy plánů činnosti statku, vyjadřuje k nim svá stanoviska a doporučení;
 - b) projednává návrh písemného rozhodnutí ředitele o organizaci a vnitřním řízení statku, vyjadřuje k němu své stanovisko a doporučení;
 - c) na žádost rektora se vyjadřuje k výsledku výběrového řízení na místo ředitele a k činnosti ředitele;
 - d) kontroluje plnění plánů činností a navrhuje doporučení ke zlepšení činnosti statku;
 - e) v součinnosti s děkany příslušných fakult, zvláště s děkanem AF přispívá ke koordinaci spolupráce fakult a statku na úseku hlavní činnosti a ke zlepšování hlavního poslání a využití statku;
 - f) projednává další závažné otázky týkající se statku.
- (2) Zasedání poradního sboru svolává jeho předseda podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. O svolání zasedání informuje rektora.
- (3) Jednání poradního sboru řídí jeho předseda. Poradní sbor je schopen se usnášet při přítomnosti více než poloviny všech členů, přičemž k přijetí závěrů jsou nezbytné kladné hlasy většiny všech členů. Hlasování o závěrech, týkajících se osoby ředitele statku, se ředitel neúčastní.

- (4) Závěry zasedání poradního sboru jsou uvedeny v zápise a mají formu stanoviska, doporučení, kontrolního nálezu a návrhu na opatření. Závěry jsou předkládány rektorovi, který rozhodne o dalším postupu.

ČÁST ČTVRTÁ MAJETEK A PRAVIDLA HOSPODAŘENÍ

Článek 12 Nakládání s majetkem

- (1) Univerzita svěřuje statku do užívání a péče nemovitý a movitý majetek, sloužící k plnění poslání a úkolů statku. Za ochranu, evidenci, udržování a efektivní využívání svěřeného majetku, včetně majetku získaného činností statku, odpovídá ředitel a vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých povinností a pravomocí.
- (2) Nakládání s majetkem svěřeným statku, zejména nabývání, zřízení, prodej a pronájem majetku, se řídí zvláštními předpisy, zákonem, vnitřními a dalšími předpisy univerzity.
- (3) O nakládání s nemovitým majetkem univerzity rozhoduje podle zákona a statutu rektor po předchozím souhlasu správní rady univerzity. O nabývání a přestavbách nemovitého majetku investiční činností statku rozhoduje rektor zpravidla na návrh ředitele v rámci schválení plánu činnosti statku. O prodeji majetku je rozhodováno podle § 19 zákona a zpravidla na návrh ředitele. Pronájem svěřeného majetku na dobu kratší jednoho roku je v kompetenci ředitele, na delší dobu spolupodepisuje nájemní smlouvu prorektor v postavení správce rozpočtu.
- (4) Jiné nakládání se svěřeným movitým majetkem, obhospodařovaným statkem, je v pravomoci ředitele. K nabytí a prodeji movitého majetku o pořizovací ceně vyšší než 25násobek částky, od níž jsou aktiva považována za investiční majetek podle zvláštního předpisu, je nutný souhlas rektora. Nakládání s oběžným majetkem, kterým jsou zásoby, pohledávky a peněžní prostředky, je v rámci plnění plánu činnosti statku v kompetenci ředitele a vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu jejich pravomocí a povinností.

Článek 13 Postavení statku v hospodářské soustavě univerzity

- (1) Statek je univerzitní součástí a jeho postavení v hospodářském systému univerzity je vymezeno zejména:
- a) svěřením části majetkové základny univerzity do užívání a správy statku ve smyslu článku 12;
 - b) svěřením části finanční základny univerzity do hospodaření a správy statku;
 - c) samostatným hospodařením podle plánu činností, jehož součástí je finanční plán, sestavovaný a schvalovaný ve smyslu článku 7.
- (2) V rámci správy svěřeného majetku a finanční základny spravuje statek odděleně vedené části majetkových a finančních fondů univerzity: fondu sociálního, fondu účelově určených prostředků, fondu reprodukce investičního majetku, fondu provozních prostředků, fondu rezervního a fondu odměn. V souladu s uspořádáním finanční soustavy univerzity používá samostatné účty u peněžních ústavů.
- (3) Statek samostatně účtuje v soustavě podvojného účetnictví podle obecně závazných předpisů o účetnictví a podle účtové osnovy a postupů účtování uplatňovaného univerzitou. Samostatně zajišťuje administrativně technické práce, spojené s finančním hospodařením statku, operace platebního styku a pokladní operace, a zajišťuje ve stanovených termínech a ve stanovené formě kvestorem určené informace pro centrální zpracování v informačním systému univerzity.

Článek 14

Pravidla hospodaření

- (1) Statek se ve svém finančním hospodaření řídí obecně závaznými předpisy a předpisy univerzity.
- (2) Za finanční hospodaření statku, uplatňování a dodržování předpisů podle odstavce 1 odpovídá ředitel a vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rámci svých pravomocí a povinností.
- (3) Uzavírat smlouvy o přijetí úvěrů, návratných finančních výpomocí, půjček na investice i na provozní výdaje, smlouvy o sdružení finančních prostředků a smlouvy o nabytí cenných papírů je oprávněn pouze rektor. Ředitel statku může takové smlouvy uzavřít jen na základě zmocnění vystaveného rektorem v písemné formě pro jmenovitě uvedenou smlouvu.
- (4) Ředitel statku předkládá rektorovi návrh na vypořádání hospodářského výsledku prostřednictvím kvestora. Rektor si před rozhodnutím o vypořádání hospodářského výsledku vyžádá stanovisko poradního sboru.

ČÁST PÁTÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Zrušuje se Organizační řád ŠZP Žabčice č. j. 1080/2001 z 18. prosince 2006, ve znění jeho pozdějších změn a doplňků.
- (2) Tento organizační řád nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti dne 1. ledna 2022.

prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.
rektorka