

PRAVIDLA O VÝPŮJČCE MOVITÉHO MAJETKU MĚSTA ÚSTÍ NAD ORLICÍ

Článek I.

Úvodní ustanovení

Tato Pravidla upravují postup odboru kancelář tajemníka a oddělení cestovního ruchu a propagace při výpůjčce movitého majetku ve vlastnictví města Ústí nad Orlicí a to jevištního pódia a prezentačních stánků.

Přehled některých zákonů upravujících výpůjčku movitých věcí v majetku města Ústí nad Orlicí.

- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
-

Článek II.

Definice pojmů

Nevyplývá-li z kontextu něco jiného, mají v těchto Pravidlech následující slova a výrazy (tam, kde jsou uvedeny s velkým počátečním písmenem) tento význam:

Movitý majetek	1) ocelové pódium + příslušenství: ocelová konstrukce a schůdky, plachta, spojovací materiál, dřevěné podlahy, evid.č.:00020-1011 2) prezentační stánky + příslušenství: dřevěná konstrukce a pulty, plachta, spojovací materiál, evid.č.:0002-1011 až 0016-1011 (celkem 15 kusů) vše ve vlastnictví města Ústí nad Orlicí
Žádost	žádost o výpůjčku movitého majetku
Oddělení	oddělení cestovního ruchu a propagace
RM	Rada města Ústí nad Orlicí
Pravidla	Pravidla o výpůjčce movitého majetku města Ústí nad Orlicí
Smlouva	smlouva o výpůjčce
Dotčený odbor	odborný zaměstnanec kanceláře tajemníka
právnícká osoba	nezisková organizace se sídlem v Ústí nad Orlicí, organizace zřízená či založená městem Ústí nad Orlicí, obec se sídlem ve správním obvodu města Ústí nad Orlicí, její založené či zřízené organizace, dále též „vypůjčitel“
SOD	smlouva o dílo
SDH	sbor dobrovolných hasičů

Článek III.

Základní ustanovení

Podnětem pro uzavření Smlouvy je Žádost právnické osoby. Žádost se podává v termínu **minimálně 14 pracovních dnů před uskutečněním akce** prostřednictvím podatelny Městského úřadu Ústí nad Orlicí se sídlem Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí nebo elektronicky, a to výhradně na formuláři vyhotoveném Oddělením, který je k dispozici na tomto Oddělení nebo ke stažení na internetových stránkách města Ústí nad Orlicí www.ustinadorlici.cz.

Pravomoc k uzavírání Smluv s vypůjčitelem je svěřena vedoucí Oddělení na základě čl. 19 a čl. 26 odst. 1 platného Organizačního řádu a v souladu s § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek IV. Obsah Žádosti

- identifikace vypůjčitele,
- přesný popis zamýšleného účelu využití movitého majetku,
- přílohou Žádosti musí být písemná plná moc zmocněné osoby k zastupování s rozsahem oprávnění při jednání o výpůjčce,

Článek V. Postup Oddělení při řešení Žádosti

Na základě podané Žádosti jsou zaměstnanci Oddělení vázáni následujícím pracovním postupem:

1. Zaměstnanec Oddělení po převzetí Žádosti od podatelny MěÚ založí složku Žádosti, prověří, zda právnická osoba uvedla v Žádosti všechny požadované údaje, dále zda není vedena v evidencích jako dlužník města Ústí nad Orlicí. **Právnické osobě, která neplní své finanční závazky vůči městu Ústí nad Orlicí, nelze vypůjčit žádný Movitý majetek ve vlastnictví města.**
2. V případě, že žadatel neuvede v Žádosti všechny požadované údaje nebo bude veden v evidenci dlužníků města Ústí nad Orlicí, odešle zaměstnanec Oddělení bez zbytečného odkladu právnické osobě výzvu. V případě, že právnická osoba neodstraní zjištěné nedostatky do stanoveného termínu nebo neuhradí dlužnou částku, bude vyřizování žádosti bez dalšího řízení ukončeno, o čemž bude právnická osoba písemně vyrozuměna.
3. V případě, že právnická osoba splňuje všechny požadavky pro vyřízení žádosti, vyhotoví zaměstnanec Oddělení vyřizující Žádost Smlouvu a zajistí podpis této Smlouvy vypůjčitelem a osobou k tomuto zplnomocněnou zastupující město Ústí nad Orlicí (vedoucí Oddělení).
4. Smlouva se vyhotovuje ve 3 stejnopisech s platností originálu, z nichž jeden stejnopis obdrží vypůjčitel, druhý stejnopis zůstává pro potřeby Oddělení a třetí stejnopis je zakládán do centrálního registru smluv.
5. Zaměstnanec Oddělení ihned po podpisu Smlouvy informuje Dotčený odbor o rozhodných skutečnostech z ní vyplývajících (identifikace vypůjčitele, specifikace Movitého majetku, délka výpůjčky, případně datum předání a převzetí Movitého majetku).
6. Po vyřízení žádosti zaměstnanec Oddělení předepsaným způsobem složku uzavře a předá k založení do centrální spisovny.

Článek VI.

Součinnost Oddělení a Dotčeného odboru při realizaci smlouvy o výpůjčce

Dotčený odbor po splnění oznamovací povinnosti Oddělení dle článku V. bod 5. neprodleně zajistí fyzické předání a převzetí Movitého majetku za účasti zástupce vypůjčitele a SDH¹. Místem předání a převzetí je budova čp. 1403, ul. Lázeňská, Ústí nad Orlicí, ve dnech pondělí a středa od 16:00 hod. do 17:00 hod.

Článek VII.

Doba výpůjčky

Movitý majetek se vypůjčuje krátkodobě na dobu určitou.

Článek VIII.

Výjimky z Pravidel

Případné výjimky z těchto Pravidel povoluje RM svým usnesením.

Článek IX.

Účinnost Pravidel

Tato Pravidla byla schválena RM dne 15. července 2013 usnesením č. 2375/96/RM/2013 a nabývají účinnosti dnem schválení.

V Ústí nad Orlicí dne 15.07. 2013

Petr Hájek
starosta

JUDr. Zdeněk Ešpandr.
1. místostarosta

Mgr. Jiří Holubář
místostarosta

Ing. Vladislav Fajt
místostarosta

¹ Dle uzavřené SOD mezi právnickou osobou a příslušnou SDH.