

**MENDELOVA ZEMĚDĚLSKÁ A LESNICKÁ UNIVERZITA V BRNĚ**



**ORGANIZAČNÍ ŘÁD  
ŠKOLNÍHO LESNÍHO PODNIKU MASARYKŮV LES KŘTINY  
Č.j. 896/99**

**Úplné znění organizačního řádu ŠLP Křtiny ve znění Změn a doplňků  
č.j. 105/2007-981**

schválených Akademickým senátem MZLU v Brně dne 18.12.2006

**2007**

## Část I

### Zřízení, právní postavení a předmět činnosti

#### Článek 1 Zřizovatel

1. Zřizovatelem vysokoškolského lesního statku s názvem Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny (dále též ŠLP nebo ŠLP Křtiny) je Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně (dále též MZLU v Brně nebo univerzita).
2. MZLU v Brně byla zřízena zákonem Československé republiky č. 460/1919 Sb. ze dne 24.7.1919 s názvem Vysoká škola zemědělská v Brně. Zákonem České republiky č. 192/1994 Sb. byla s platností od 1.1.1995 přejmenována na Mendelovu zemědělskou a lesnickou univerzitu v Brně.
3. Právní postavení MZLU v Brně jako veřejné vysoké školy je dáno zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), (dále též zákon), který se považuje za její zřizovací listinu ve smyslu zvláštních právních předpisů.
4. Podle § 10 zákona je statutárním představitelem MZLU v Brně rektor jmenovaný prezidentem republiky.

#### Článek 2 Zřízení a dosavadní právní postavení

1. Předsednictvo ministerské rady ČSR dopisem ze dne 6.11.1922 č.j. 32307/22 oznámilo, že ministerská rada Československé republiky ve schůzi konané 3.11.1922 se usnesla o odevzdání lesního statku Adamov k účelům Vysoké školy zemědělské. Majetkové předání lesního velkostatku Adamov bylo realizováno 17.2.1923 rozhodnutím Presidia ministerstva zemědělství ČSR č.j. 969/1923 o převzetí panství Adamov Státním pozemkovým úřadem podle § 5 zákona č. 215/1919 Sb. a o jeho současném předání v držení a správu Vysoké škole zemědělské v Brně a návaznými knihovními zápisy. Výnosem ministerstva zemědělství ze dne 7.8.1923 č.j. 4674/1923 byl stanoven název "Školní lesní statek Adamov Vysoké školy zemědělské v Brně" s tím, že bude spravován jako státní podnik s plným zřetelem na své zvláštní určení pro odbornou výchovu posluchačů a lesní výzkumnictví. Z Adamova bylo sídlo ŠLP přeneseno do Brna a v roce 1967 do Křtin.
2. Právní úprava existence Školního lesního podniku Masarykův les Křtiny v letech 1990 - 1998 byla dána zákonem č. 172/1990 Sb. V souladu s § 5 a § 13 tohoto zákona a podle Statutu MZLU v Brně zaregistrovaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR 27.3.1991 pod č.j. 14 398/91 – 30, byl ŠLP Křtiny účelovým zařízením MZLU v Brně s vlastní právní subjektivitou.

#### Článek 3 Základní údaje a právní postavení od 1.1.1999

1. Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny je vysokoškolským lesním statkem ve smyslu § 35 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách.

2. Podle odst. 1 § 35 zákona a podle čl. 4 Statutu MZLU v Brně, registrovaného MŠMT ČR dne 15.2.1999 pod č.j.14 310/1999 – 30 je ŠLP Křtiny organizační součástí univerzity.
3. Název, právní forma a sídlo :  
 Název organizace : Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně  
 Právní forma : veřejná vysoká škola  
 Sídlo organizace : Brno, Zemědělská 1, 613 00  
 Název součásti : Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny  
 Používané zkratky pro označení součásti jsou ŠLP nebo ŠLP Křtiny  
 Sídlo součásti : Křtiny 175, 679 05
4. Identifikační čísla organizace : IČ 621 56489  
 DIČ CZ62156489
5. V čele ŠLP Křtiny je ředitel jmenovaný rektorem univerzity.
6. V úředním a obchodním styku používá ŠLP Křtiny úřední listiny a razítko s názvem univerzity a názvem školního podniku.

#### **Článek 4**

##### **Poslání a předmět činnosti**

1. Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny je součástí univerzity, na níž se v součinnosti s vědeckopedagogickými pracovišti univerzity a zejména s lesnickou a dřevařskou fakultou, 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 ŠLP Křtiny podmínky v provozech lesní a dřevařské výroby i v ostatních provozech a činnostech.
2. Ve smyslu § 20 zákona, čl. 3 a čl. 10 písm.1b Statutu MZLU v Brně člení se činnost ŠLP na hlavní - účelovou činnost a doplňkovou činnost.
3. Hlavní - účelová činnost zahrnuje zejména :
  - zabezpečování podmínek pro praktická cvičení a praxe posluchačů v lesnických, dřevařských a ostatních provozech,
  - zakládání, obnovování, udržování a provozování demonstračních a pokusných ploch, výukových polygonů, arboret, pokusných školek, semenných sadů, pokusných a ověřovacích úseků lesních cest a dalších zařízení sloužících výuce a výzkumu,
  - péči o přírodní rezervace a chráněná území, monitorovací plochy a péči o estetické, krajinné, vzdělávací a ostatní mimoprodukční funkce lesa,
  - výkony pracoviště účelové činnosti, zvláště odborné exkurze, školení, demonstrace inovací, poradenství a presentaci výsledků výzkumu,
  - činnost pomocných provozů účelové činnosti,
  - ubytování studentů a učitelů při výukových a výzkumných aktivitách.
4. Doplňková činnost ŠLP Křtiny zahrnuje :
  - lesní a dřevařskou výrobu včetně prodeje produktů těchto výrob a obchodování s nimi,
  - služby pro lesní a dřevařskou výrobu,
  - hospodářské činnosti v pomocných provozech a činnosti rozvíjené pro efektivnější využití lidských a majetkových zdrojů svěřených univerzitou školnímu podniku.
 Podrobný výčet doplňkových činností je uveden v příloze 3 Statutu MZLU v Brně.

## **Část II**

### **Řízení, organizace, zaměstnanci**

#### **Článek 5**

##### **Ředitel**

1. V čele ŠLP Křtiny je ředitel jmenovaný a odvolávaný rektorem univerzity podle čl. 5 Řádu výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na MZLU v Brně.
2. Ředitel ŠLP Křtiny podle odst. 4 čl. 6 Statutu MZLU v Brně
  - a) řídí činnost ŠLP Křtiny a odpovídá za ni rektorovi,
  - b) pokud rektor nestanoví jinak, jedná a rozhoduje jménem univerzity ve věcech ŠLP Křtiny v oblasti
    - pracovně právní s výjimkou funkcí uvedených v čl.6 a čl.7
    - obchodní
    - občanskoprávní s omezením disponování s nemovitým majetkem svěřeným školnímu podniku
    - správní,
  - c) činnost ŠLP Křtiny řídí v souladu se zvláštními právními předpisy, statutem, dalšími předpisy univerzity, organizačním řádem a podle rektorem schváleného plánu činnosti,
  - d) zajišťuje správu majetku univerzity svěřeného ŠLP a péči o jeho reprodukci.
3. Rektor univerzity uzavírá s ředitelem manažerskou smlouvu, která zejména obsahuje
  - vymezení pravomoci, odpovědnosti, práv a povinností podle odst.2
  - stanovení smluvní mzdy a podmínek jejího poskytování
  - 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. Rektor univerzity jmenuje a odvolává zpravidla na návrh ředitele zástupce ředitele ŠLP.
2. Pracovní náplň a mzdu zástupců ředitele stanoví ředitel po projednání s rektorem. V pracovní náplni ředitel ŠLP též stanoví rozsah delegace svých pravomocí na zástupce ředitele pro dobu své nepřítomnosti a nebo pro určitý úsek řídicí činnosti.

#### **Článek 7**

##### **Ekonom**

1. Rektor univerzity jmenuje a odvolává zpravidla na návrh ředitele ekonoma ŠLP.
2. Pracovní náplň a mzdu ekonoma stanoví ředitel ŠLP po projednání s rektorem. V pracovní náplni ředitel ŠLP též stanoví rozsah delegace svých pravomocí na ekonoma ŠLP pro úsek finančně ekonomického řízení. V pracovní náplni ekonoma ŠLP musí být uvedeny jeho povinnosti a odpovědnost za dodržování a uplatňování zákonů a předpisů upravujících finanční hospodaření ŠLP, jmenovitě platných obecně závazných právních předpisů o účetnictví a Směrnice o pravidlech hospodaření MZLU v Brně.

## **Článek 8**

### **Plány činnosti ŠLP**

- a) ŠLP Křtiny uskutečňuje své poslání, hlavní i doplňkovou činnost podle ročních plánů činnosti, které navazují na dlouhodobé plány rozvoje ŠLP a na decenální lesní hospodářské plány, jakož i na dlouhodobé záměry univerzity a dlouhodobé záměry fakult, zejména lesnické a dřevařské fakulty.
- b) Roční plán činnosti ŠLP zahrnuje zejména:
  - a) plán hlavní - účelové činnosti obsahující věcné vymezení jednotlivých úkolů účelové činnosti, náklady a zdroje financování těchto úkolů;
  - b) finanční plán obsahující
    - plán výnosů a nákladů
    - plán peněžních toků (cash flow)
    - plán vývoje finanční základny ŠLP 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, jejich technicko - technologické parametry a marketingové zabezpečení;
  - f) plány vnitropodnikových organizačních jednotek navazující na části a) b) d) a e) ročního plánu činnosti ŠLP, zpracované ve smyslu čl. 9;
  - g) plány dle písm. b), c), d), e) a f) jsou obligatorními součástmi struktury ročního plánu doplňkové – hospodářské činnosti, který může být se souhlasem rektora doplněn o další části a ukazatele.
3. Za zpracování plánů činnosti ŠLP v určených termínech, obsahu a formě odpovídá ředitel. Přípravu plánů, zejména plánu hlavní - účelové činnosti, uskutečňuje v součinnosti s ústavou fakult koordinované příslušnými děkany, především děkanem lesnické a dřevařské fakulty.
4. Plány činnosti ŠLP nabývají platnost po schválení rektorem. Před jejich schválením si rektor vyžádá stanovisko děkanů, zejména děkana lesnické a dřevařské fakulty a stanovisko poradního sboru ŠLP.
5. V období do schválení ročního plánu činnosti řídí ředitel činnost ŠLP podle předběžného plánu, který určí úměrně proporcím plánu činnosti na předcházející rok.
6. Ředitel organizuje a provádí na všech pracovištích kontrolní činnost na základě zpracovaného ročního plánu kontrolní činnosti schváleného rektorem. O provedených kontrolách, jejich závěrech a splnění přijatých opatření vede písemnou agendu a podává zprávy rektorovi.

## **Článek 9**

### **Organizace a vnitropodnikové řízení**

1. Ředitel ŠLP stanoví svým písemným rozhodnutím schváleným rektorem organizaci ŠLP a na tuto organizaci navazující pravidla vnitropodnikového řízení.

2. Při stanovení organizace a pravidel vnitropodnikového řízení uplatňuje ředitel zejména následující principy:
  - rozčlenění ŠLP do relativně samostatných provozů – hospodářských středisek, úseků a útvarů v čele s vedoucími jmenovanými ředitelem a jemu odpovědnými,
  - řízení činnosti hospodářských středisek na základě tvorby výnosů, nákladů a hospodářského výsledku při využití vnitropodnikových finančně ekonomických nástrojů a opatření,
  - svěřením odpovídající činnosti majetku univerzity spravovaného ŠLP hospodářským střediskům k efektivnímu využívání a k péči o řádnou údržbu,
  - účinnou stimulaci vedoucích a trvalých zaměstnanců začleněných do hospodářského střediska stanovením závislosti pohyblivé složky mzdy na výsledcích hospodaření střediska,
  - systematické využívání informační soustavy ŠLP ve vnitropodnikovém řízení, zvláště vnitropodnikového plánování, vnitropodnikového účetnictví a vnitropodnikových finančně ekonomických rozborů.

## **Článek 10**

### **Zaměstnanci a jejich odměňování**

1. Ve smyslu odst. 2 čl. 5 jedná a rozhoduje jménem univerzity v pracovně právních věcech zaměstnanců univerzity pracovně zařazených na ŠLP Křtiny ředitel ŠLP s výjimkou funkcí uvedených v čl. 6 a čl. 7 .
2. V pracovních smlouvách se zaměstnanci univerzity pracovně zařazenými na ŠLP Křtiny uvede se při uzavření pracovního poměru a každé jeho změně jako pracoviště Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny, případně se specifikací určité organizační součásti ŠLP.
3. Při obsazování míst vedoucích zaměstnanců uplatní ředitel přiměřeně čl. 5 Řádu výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na MZLU v Brně.
4. Odměňování zaměstnanců univerzity pracovně zařazených na ŠLP Křtiny se řídí Mzdovým předpisem MZLU v Brně, zejména pak ustanoveními částí I, III a IV tohoto předpisu.
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 čl. 9.

## **Část III**

### **Poradní sbor**

## **Článek 11**

### **Poslání a složení poradního sboru**

1. Poradní sbor Školního lesního podniku Masarykův les Křtiny (dále též PS ŠLP) je poradním, iniciačním, koordinačním a kontrolním orgánem rektora univerzity ve smyslu odst. 3 čl. 5 Statutu MZLU v Brně.
2. Poradní sbor ŠLP ML Křtiny je tvořen nejméně 10 členy z řad předních vědeckopedagogických pracovníků univerzity, jejichž odborná erudice vytváří

předpoklady pro přínos k plnění poslání a úkolů poradního sboru. Z tohoto počtu je nejméně 7 členů z řad vědeckopedagogických pracovníků lesnické a dřevařské fakulty a po 1 členovi z řad vědeckopedagogických pracovníků dalších fakult univerzity. Členy Poradního sboru ŠLP Křtiny jsou též ředitel ŠLP ML Křtiny a prorektor pro řízení vysokoškolských statků. Rektor může jmenovat členem poradního sboru i další interní a externí odborníky.

3. Členy Poradního sboru ŠLP ML Křtiny z řad vědeckopedagogických pracovníků MZLU v Brně jmenuje rektor na návrh děkanů příslušných fakult. Předsedou poradního sboru jmenuje rektor prorektora pro řízení vysokoškolských statků. Za místopředsedu poradního sboru jmenuje rektor děkana lesnické a dřevařské fakulty nebo jím pověřeného předního vědeckopedagogického pracovníka lesnické a dřevařské fakulty.

## **Článek 12**

### **Činnost poradního sboru**

1. Poradní sbor zejména
  - projednává návrhy plánů činnosti ŠLP (čl. 8), vyjadřuje k nim svá stanoviska a doporučení,
  - projednává návrh písemného rozhodnutí ředitele o organizaci a vnitropodnikovém řízení ŠLP (čl. 9), vyjadřuje k němu své stanovisko a doporučení,
  - na žádost rektora se vyjadřuje k výsledku výběrového řízení na místo ředitele a k činnosti ředitele,
  - kontroluje plnění plánů činností a přijímá doporučení ke zlepšení činnosti ŠLP,
  - v součinnosti s děkany příslušných fakult, zvláště s děkanem lesnické a dřevařské fakulty přispívá ke koordinaci spolupráce fakult a ŠLP na úseku účelové činnosti a ke zlepšování účelového poslání a využití ŠLP,
  - projednává další závažné otázky rozvoje ŠLP.
2. Zasedání Poradního sboru ŠLP ML Křtiny svolává jeho předseda podle potřeby, nejméně však třikrát ročně. O svolání zasedání informuje rektora a děkany fakult, pokud nejsou členy poradního sboru. V případě, že nejsou jmenovaní akademičtí funkcionáři členy poradního sboru, mohou se účastnit jednání s hlasem poradním. Výroční zasedání Poradního sboru ŠLP ML Křtiny, na kterém jsou projednávány rozborů a plány účelové a hospodářské činnosti podniku, se koná na společném zasedání s Poradním sborem ŠZP Žabčice. Z významných důvodů lze během roku svolat i další společná zasedání poradních sborů. Na společném zasedání při projednávání záležitostí jednoho podniku mají členové poradního sboru druhého podniku hlas poradní, záležitosti společné pro oba podniky mohou oba poradní sbory projednávat a vyjadřovat se k nim, jakož i hlasovat o nich společně.
3. Jednání poradního sboru řídí jeho předseda. Poradní sbor ŠLP ML Křtiny je schopen se usnášet při přítomnosti více než poloviny členů, přičemž k přijetí závěrů jsou nezbytné kladné hlasy nadpoloviční většiny všech členů. Hlasování o závěrech, týkajících se osoby ředitele ŠLP ML Křtiny, se ředitel nezúčastní. V případě společného hlasování poradních sborů ŠZP Žabčice a ŠLP ML Křtiny jsou k přijetí závěrů nezbytné kladné hlasy nadpoloviční většiny všech členů každého poradního sboru.
4. Závěry zasedání Poradního sboru ŠLP ML Křtiny jsou uvedeny v zápise ze zasedání poradního sboru a mají formu stanoviska, doporučení, kontrolního nálezu a návrhu na opatření. Závěry jsou předkládány rektorovi MZLU v Brně, který rozhodne o dalším postupu.

## **Část IV**

### **Majetek a pravidla hospodaření**

#### **Článek 13**

##### **Nakládání s majetkem**

1. Univerzita svěřuje ŠLP Křtiny do užívání a péče nemovitý a movitý majetek sloužící k plnění poslání a úkolů ŠLP. Za ochranu, evidenci, udržování a efektivní využívání svěřeného majetku, včetně majetku získaného činností ŠLP, odpovídá ředitel a vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých povinností a pravomocí.
2. Nakládání s majetkem svěřeným ŠLP, zejména nabývání, zřízení, prodej a pronájem majetku, se řídí zvláštními předpisy, zákonem, Statutem MZLU v Brně a Směrnicí o pravidlech hospodaření MZLU v Brně.
3. Nakládání s nemovitým majetkem univerzity je podle zákona a Statutu MZLU v Brně v pravomoci rektora. O nabývání, zřízení a přestavbách nemovitého majetku investiční činností ŠLP rozhoduje rektor zpravidla na návrh ředitele v rámci schválení plánu činnosti ŠLP. O prodeji zpravidla na návrh ředitele a v rámci § 19 zákona. Pronájem nemovitého majetku svěřeného ŠLP je v kompetenci ředitele; po odsouhlasení základních podmínek rektorem v případech, kdy je pronajímán nemovitý majetek o pořizovací ceně vyšší než 50násobek částky, od níž jsou aktiva považována za investiční majetek podle zvláštního předpisu.
4. Nakládání s movitým majetkem svěřeným a obhospodařovaným ŠLP je v pravomoci ředitele. K nabytí, prodeji a pronájmu věcí o pořizovací ceně vyšší než 50 násobek částky, od níž jsou aktiva považována za investiční majetek podle zvláštního předpisu, je nutný souhlas rektora. Nakládání s oběžným majetkem v rámci plnění plánu činnosti ŠLP je v kompetenci ředitele a vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu jejich pravomocí a povinností.

#### **Článek 14**

##### **Postavení ŠLP v hospodářské soustavě univerzity**

1. ŠLP Křtiny je organizační součástí, jejíž postavení v hospodářském systému univerzity je vymezeno zejména
  - svěřením části majetkové základny univerzity do užívání a správy ŠLP ve smyslu čl. 13,
  - svěřením části finanční základny univerzity do hospodaření a správy ŠLP,
  - samostatným hospodařením podle plánu činností, jehož součástí je finanční plán sestavovaný a schvalovaný ve smyslu čl. 8.
2. V rámci správy svěřeného majetku a finanční základny spravuje ŠLP odděleně vedené části majetkových a finančních fondů univerzity: fondu investičního majetku, fondu oběžného majetku, fondu rezervního a fondu odměn. V souladu s uspořádáním finanční soustavy univerzity používá samostatné účty u peněžních ústavů.
3. ŠLP Křtiny samostatně účtuje v soustavě podvojného účetnictví podle obecně platných předpisů o účetnictví a podle účtové osnovy a postupů účtování uplatňovaného univerzitou. Samostatně zajišťuje administrativně technické práce spojené s finančním hospodařením ŠLP, operace platebního styku a pokladní operace a zajišťuje ve stanovených termínech a ve stanovené formě kvěstorem určené informace pro centrální zpracování v informačním systému univerzity.



## **Článek 15**

### **Pravidla hospodaření**

1. ŠLP Křtiny se ve svém finančním hospodaření řídí obecně závaznými předpisy a Směrnicemi o pravidlech hospodaření MZLU v Brně.
2. Za finanční hospodaření ŠLP, uplatňování a dodržování předpisů uvedených v odst.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 univerzity. Ředitel ŠLP může takové smlouvy uzavřít jen na základě zmocnění vystaveného rektorem v písemné formě pro jmenovitě uvedenou smlouvu.
4. Ředitel ŠLP předkládá ke schválení rektorovi roční účetní závěrku ověřenou auditorem. Spolu s roční účetní závěrkou a zprávou auditora předkládá i návrh na vypořádání hospodářského výsledku a rozbor plnění ročního plánu činnosti ŠLP. Rektor si před schválením roční účetní závěrky a před rozhodnutím o vypořádání hospodářského výsledku vyžádá stanoviska děkanů, zejména děkana lesnické a dřevařské fakulty a stanovisko poradního sboru ŠLP.

## **Část V**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Vydáním tohoto organizačního řádu končí platnost dosavadního Organizačního řádu ŠLP Křtiny č.j. 3202 / 94 z 13.12.1994, jeho změn a doplňků stanovených rozhodnutím rektora z 15.1.1995, jakož i listiny o zřízení ŠLP Křtiny č.j. 251 / 98 z 5.1.1998.
2. Zůstatek fondu kulturním a sociálních potřeb ŠLP k 31.12.1998 se dnem 1.1.1999 převádí do fondu rezervního.
3. Tento organizační řád byl schválen Akademickým senátem MZLU v Brně dne 8.3.1999 a nabývá platnosti 10.3.1999.
4. Toto úplné znění organizačního řádu zahrnuje všechny změny a doplňky schválené Akademickým senátem MZLU v Brně dne 18.12.2006 a nabývá platnosti dnem 1. února 2007.

V Brně 10.1.2007

Prof. Ing. Jaroslav Hlušek, CSc.  
rektor MZLU v Brně