

Opatření děkana č. 31/2011

Název:

**Pravidla pro vyřazování majetku z evidence, jeho likvidaci a náhrady škod za majetek
odcizený nebo ztracený**

Účinnost:

1. září 2011

V Praze dne 29. srpna 2011

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.
děkan fakulty

Toto opatření upřesňuje pravidla pro správu majetku, která obecně upravují Pravidla pro správu majetku UK v Praze a jsou doplněna pro potřeby Fakulty sociálních věd Pokynem děkana č. 23/2009. Pro zajištění činností stanovených v těchto pravidlech jsou na fakultě zřízeny a řádně fungují inventarizační komise, náhradová komise a likvidační komise jako poradní orgány tajemníka fakulty.

Fakulta je podle zákona o VŠ č. 111/1998 Sb. ve znění pozdějších předpisů povinna pečovat o svěřený majetek s péčí řádného hospodáře. Zaměstnanci fakulty, její orgány i vedení jsou proto povinni maximálně zabezpečit nejen účelné pořizování majetku a jeho uvádění do provozu, ale i majetek hospodárně využívat a po jeho fyzickém a morálním opotřebení co nejhospodárnějším způsobem vyřadit.

Návrh na vyřazení konkrétního inventáře dává ve smyslu Pokynu děkana č. 24/1999 pracovník, který jej má ve svém užívání. Návrh musí být co nejpodrobnější a musí v něm být uvedeno doporučení konkrétní formy likvidace. Návrh musí být odsouhlasen vedoucím pracoviště a předán ekonomickému oddělení – správě majetku.

Při návrhu na vyřazení nemusí jít nutně o nefunkční majetek, ale i o majetek pro pracoviště nepotřebný, nevyužívaný nebo jehož další využití by bylo za cenu značných ztrát zapříčiněných jeho provozními vlastnostmi. Nesmí se ale jednat o majetek ztracený, odcizený nebo poničený. Nutným předpokladem tohoto postupu je fyzická kompletnost majetku, která musí být doložena a potvrzena inventarizační a likvidační komisí. Pokud nebudou splněny tyto předpoklady, předseda inventarizační a likvidační komise neprodleně upozorní tajemníka fakulty a věc předá náhradové komisi k řešení jako náhradu škody. Ke stanovení náhrady škody zjistí rozsah inventarizačního rozdílu inventarizační komise.

Správa majetku ve spolupráci s inventarizační a likvidační komisí posoudí návrh pracoviště na vyřazení majetku a navrhne tajemníkovi fakulty další postup. Při stanovení dalšího postupu je třeba sledovat co nejhospodárnější nakládání s majetkem a stanovit další řešení v tomto pořadí:

- je nutné posoudit, zda majetek je pro fakultu opravdu nepotřebný – tj. po dohodě se správou majetku obeslat ostatní fakultní pracoviště s výzvou na jeho další využití,
- majetek může být převeden na jinou školskou, výzkumnou, veřejnoprávní apod. organizaci za dohodnutou úplatu nebo i bezúplatně,
- majetek pro fakultu prokazatelně nepotřebný může být prodán konkrétní právnické nebo fyzické osobě (může jít i o pracovníka fakulty). V tomto případě bude nepotřebný majetek prodán za cenu, vycházející z doby použití. V případě, že majetek bude v užívání 4 roky nebo kratší dobu bude cena stanovena podílem pořizovací ceny a dobou použití. K této ceně bude připočten manipulační poplatek ve výši 500,- Kč, který je stanoven příloženou kalkulací. V případě doby použití delší než 4 roky, bude účtován pouze manipulační poplatek ve stanovené výši.
- výše uvedenými způsoby neprodejný majetek bude protokolárně zlikvidován za přítomnosti zástupce inventarizační a likvidační komise, nebo protokolárně předán vybrané likvidační firmě, která zajistí ekologickou likvidaci majetku.

Informace o vyřazení nepoužívaného majetku před uskutečněním prodeje nebo likvidací bude zveřejněna po dobu 1 měsíce na intranetu fakulty pro případ projevení zájmu ze strany některé z fakult UK Praha.

Návrh na vyřazení nefunkčního nebo poničeného investičního majetku (návrh na likvidaci) musí být pro jednání inventarizační a likvidační komise v případě strojů a zařízení doložen posudkem odborné firmy. Posudky zajišťuje ekonomické oddělení - správa majetku

Schválení konečného návrhu na vyřazení majetku, popř. schválení konečné prodejní ceny, konkrétního kupce a konkrétní likvidační firmy je v kompetenci tajemníka fakulty.

Ztrátu nebo poškození majetku je třeba řešit nahlášením správě majetku fakulty, přičemž krádež musí být vždy hlášena Policii ČR a náhradová komise musí mít k dispozici policejní protokol o této události.

Majetek může být v mimořádných případech zapůjčen zaměstnanci fakulty na základě písemné žádosti děkanovi fakulty s uvedením úkolu, pro jehož plnění vznikla potřeba zapůjčení. Žádost musí být doporučena ředitelem institutu případně vedoucím součástí. Na žádosti bude uveden termín, do kterého bude majetek vrácen zpět na fakultu. O zapůjčení majetku musí být sepsán protokol.

Ředitelé institutů a vedoucí součástí plně odpovídají za dodržování tohoto postupu. Zodpovídají také za protokolární převod majetku při odchodu pracovníka z organizace.

Toto opatření ruší pokyn děkana č. 10/2004

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.
děkan fakulty

Zpracovala: Bludská Jana
vedoucí ekonomického oddělení