
Opatření děkana FHS UK č. 4/2018

Název: **Zřízení a činnost Likvidační komise Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy**
K provedení: Pravidel pro správu majetku Univerzity Karlovy, Opatření děkana FHS UK č. 13/2017
Účinnost: **1. března 2018**

Zřízení a činnost Likvidační komise Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy

Čl. 1: Úvodní ustanovení

V souladu se Statutem Univerzity Karlovy, Pravidly pro správu majetku Univerzity Karlovy a Opatřením děkana FHS UK č. 13/2017 vydávám toto opatření.

Čl. 2: Obecná ustanovení

1. Vlastníkem majetku je vždy Fakulta humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“), respektive Univerzita Karlova (dále jen „univerzita“), a to i v případě, kdy je majetek fakulty (dále jen „majetek“) pořízen prostřednictvím grantu. Řešitelé grantu mají v tomto případě majetek vyhrazen pro své užití tak jak je popsáno v žádosti o grant, po dobu trvání úkolu.
2. Likvidační komise (dále jen „komise“) je poradním orgánem děkana fakulty.
3. Komise posuzuje fyzický stav majetku, jeho funkčnost, technickou úroveň a další použitelnost a na základě těchto parametrů navrhuje, zda jde o majetek neupotřebitelný či přebytečný a navrhuje způsob vyřazení takového majetku z evidence majetku (dále jen „vyřazení majetku“) prodejem nebo likvidací.
4. Na základě návrhu komise vydává děkan fakulty rozhodnutí o tom, zda jde o majetek neupotřebitelný či přebytečný a o způsobu vyřazení takového majetku.

Čl. 3: Složení likvidační komise

1. Předsedu a členy komise jmenuje a odvolává děkan fakulty.
2. Komise se skládá z předsedy a nejméně dvou členů.
3. Členství v komisi je nezastupitelné.

Čl. 4: Jednání likvidační komise

1. Komisi svolává a řídí její předseda.
2. Komise projednává podněty na vyřazení majetku dle potřeby, nejméně však dvakrát do roka tak, aby nedocházelo ke zbytečnému prodlení.
3. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
4. Jednání komise je neveřejné, pokud předseda komise nestanoví jinak. Komise má však právo přizvat na své jednání zaměstnance fakulty, případně další osoby, které mohou přispět k projednání podnětů na vyřazení majetku.
5. Podnět k vyřazení majetku a soupis takového majetku připravují odborné útvary nebo škodní komise fakulty a předávají jej bez zbytečného prodlení předsedovi likvidační komise. Tento soupis musí obsahovat inventární číslo majetku, popis, cenu, datum pořízení, zdůvodnění podnětu k vyřazení majetku, případně další důležité identifikační údaje, nezbytné pro přesné dohledání majetku.
6. Komise fyzicky posuzuje každou jednotlivou položku ze soupisu majetku navrženého k vyřazení a navrhuje, zda jde o majetek neupotřebitelný či přebytečný a zda bude ponechán nebo vyřazen z evidence majetku. Odborné útvary mají povinnost zajistit komisi přístup k tomuto majetku za účelem provedení fyzické kontroly jeho stavu.
7. Pokud komise navrhne vyřazení majetku, musí k tomuto návrhu také uvést navrhovaný způsob vyřazení majetku, kterým se rozumí následující:
 - a. likvidace - komise musí v návrhu na vyřazení majetku likvidací specifikovat způsob likvidace, např. ekologická likvidace, rozebrání na náhradní díly, odevzdání do sběrného dvora, sešrotování, uložení na skládce apod.;
 - b. prodej - probíhá dle Pravidel pro správu majetku Univerzity Karlovy a příslušného opatření děkana pro správu majetku fakulty;

- c. jiný - v případě, že nelze použít žádný z výše uvedených způsobů vyřazení majetku. V tomto případě musí komise v návrhu specifikovat důvod tohoto způsobu vyřazení majetku.
- 8. Komise se vyjadřuje ke každé jednotlivé položce ze soupisu majetku navrženého k vyřazení a k navrhovanému způsobu vyřazení takové položky.
- 9. Komise vyhotovuje o svém jednání diktovaný zápis. Součástí zápisu musí být:
 - a. prezenční listina;
 - b. podněty k vyřazení majetku z evidence;
 - c. popis stavu jednotlivých projednávaných položek majetku;
 - d. návrhy na ponechání nebo případně vyřazení těchto položek majetku včetně navrhovaného způsobu vyřazení;
 - e. usnesení komise k jednotlivým projednávaným položkám majetku.
- 10. Kompletní zápis předá předseda komise bez zbytečného prodlení děkanovi k vydání rozhodnutí o projednávaném majetku.

Čl. 5: Závěrečná ustanovení

- 1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
- 2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. března 2018.

V Praze dne 19. února 2018

Ing. arch. Mgr. Marie Pětová, Ph.D.
děkan