

<b>Ústav biologie obratlovců AV ČR, v.v.i.</b>
<b>Pokyn ředitele č. 5 / 2007</b>
<b>Nakládání s nepotřebným majetkem</b>
Platí od: 1. 8. 2007
Určeno všem zaměstnancům

1) Tento příkaz upravuje postup zaměstnanců ústavu při nakládání s nepotřebným (přebytečným a neupotřebitelným) movitým majetkem.

2) Nepotřebný majetek je majetek, který přesahuje potřeby ústavu, nebo který pro ztrátu nebo zastarání svých technických vlastností nemůže sloužit svému účelu, označuje se jako majetek přebytečný.

3) Nepotřebný majetek, který je opotřebovaný, poškozený nebo poruchový do té míry, že náklady na jeho další používání nebo opravu by byly nerentabilní, se označuje jako majetek neupotřebitelný.

#### PŘEBYTEČNÝ MAJETEK

4) Návrhy zaměstnanců na vyřazení přebytečného majetku posoudí vedoucí každého oddělení a Seznam s označením „přebytečný“ na tiskopise dle přílohy č.1 předloží materiálové účetní (paní Švédová). Ta zajistí svolání komise pro likvidaci majetku, která navrhne řediteli ústavu další postup, např.:

- nabídka na internetu ostatním ústavům AV ČR (odprodej, bezúplatný převod)
- nabídka jiným organizacím, které přicházejí v úvahu dle druhu majetku
- nabídka do bazaru nebo obdobným organizacím
- nabídka zaměstnancům formou vývěsky.

Postupuje se podle rozhodnutí ředitele ústavu. Nabízení zajišťuje materiálová účetní. Cena za prodej musí být obvyklá v místě a čase prodeje, odsouhlasuje ji komise, schvaluje ředitel. U věcí s předpokládanou cenou nad 10 000 Kč se cena zjistí odborným posudkem nebo soudním znalcem.

Pokud se prokazatelně nevyskytne žádný zájemce, pak na základě návrhu komise může ředitel rozhodnout o vyřazení. Veškerá rozhodnutí musí být písemně.

Před vlastní likvidací je nutno dle možností a povahy majetku dále hledat vhodný způsob naložení s ním (odprodej, bezúplatný převod jiným organizacím v místě).

5) Po schválení se s vyřazovaným majetkem naloží následujícím způsobem:

- a) použije se k jiným účelům v rámci ústavu
- b) vytěží se na náhradní díly,
- c) odprodá se jako druhotná surovina,
- d) naloží se s ním podle zvláštního právního předpisu.x)

## NEUPOTŘEBITELNÝ MAJETEK

6) Návrhy zaměstnanců na vyřazení neupotřebitelného majetku posoudí vedoucí každého oddělení a Seznam s označením „neupotřebitelný“ na tiskopise dle přílohy č.1 předloží materiálové účetní (paní Švédová). Ta zajistí svolání komise, která posoudí stav předmětů a navrhne řediteli ústavu další postup, např.:

- pokud je předmět ještě alespoň částečně použitelný, provede se vnitroústavní nabídka
- v ostatních případech navrhne likvidaci.

U majetku s výrobním číslem a majetku podléhajícího revizím (hasicí přístroje, elektrické přístroje, varné konvice, PC a příslušenství, psací stroje...) musí být vyjádření odborného servisu.

7) Po schválení s majetkem naloží následujícím způsobem:

- a) použije se k jiným účelům v rámci ústavu
- b) vytěží se na náhradní díly,
- c) odprodá se jako druhotná surovina,
- d) naloží se s ním podle zvláštního právního předpisu.x)

## KOMISE PRO LIKVIDACI MAJETKU, LIKVIDACE

7) Složení komise je uvedeno v příloze č.2. Svolává ji předseda na žádost materiálové účetní nebo z vlastního rozhodnutí. Komise posuzuje stav majetku, zda odpovídá navrhované kategorii, navrhuje cenu při prodeji a kontroluje, případně zajišťuje vlastní likvidaci.

Posouzení se provádí zpravidla na místě (na jednotlivých pracovištích), zpravidla každé pololetí, je nutná přítomnost nejméně 2 členů komise.

O způsobu likvidace pořídí komise zápis, ukládá jej materiálová účetní.

Likviduje se současně majetek neupotřebitelný i přebytečný.

Prof. RNDr. Jan Zima, DrSc.

ředitel

Příloha č.1 : Vzor tiskopisu Seznam nepotřebného majetku.

č.2 : Složení Komise pro likvidaci majetku

---

x) Například §16 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění



Složení Komise pro likvidaci majetku :

Předseda : Ing. Horák Alois, vedoucí THS

Členové : Zdražil Jaroslav, technik

Švédová Stanislava, materiálová účetní

Peško Juraj, technik

Havelka Dušan, technik

