



Pravidla

RADY MĚSTYSE STAŘEČ

ze dne 31.10.2011

PRO PROVÁDĚNÍ VYŘAZOVÁNÍ A LIKVIDACE MOVITÉHO MAJETKU MĚSTYSE

OBSAH:

ČÁST PRVNÍ

1. Účel pravidel
2. Vymezení pojmů

ČÁST DRUHÁ

1. Likvidační komise
 - 1.1. Postavení a jednání likvidační komise
 - 3.2. Úkoly likvidační komise
4. Postup při provádění vyřazování a likvidace majetku a úkoly jednotlivých orgánů
 - 4.1. Úkoly jednotlivých orgánů
 - 4.2. Návrh na vyřazení
 - 4.3. Rozhodnutí o vyřazení majetku

ČÁST TŘETÍ

5. Působnost a účinnost pravidel

ČÁST PRVNÍ

1. Účel pravidel

Účelem těchto pravidel je stanovit jednotný postup při provádění vyřazování a likvidace movitého majetku městyse spravovaného úřadem městyse (dále jen „ÚM“), který pro své opotřebení, poškození nebo zastaralost neslouží ke svému účelu (dále jen "majetek").

Pravidla též upravují postavení likvidační komise rady městyse (dále jen "likvidační komise"), která dodržování jednotného postupu při provádění vyřazování a likvidace majetku zajišťuje.

2. Vymezení pojmů

Movitým majetkem městyse ve správě ÚM se pro potřeby těchto pravidel rozumí movitý majetek, který je umístěn v budovách ÚM i v jeho dalších provozech a zařízeních, jehož správu organizačně zabezpečuje a provádí ÚM, a to v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., v platném znění, a v souladu s dalšími obecně závaznými právními předpisy.

ČÁST DRUHÁ

3. Likvidační komise

3.1. Postavení a jednání likvidační komise

Likvidační komise je zřizována radou městyse (dále jen „RM“).

Likvidační komisi tvoří předseda a členové s hlasovacím právem (dále jen "členové komise") a sekretář, který je administrativním pracovníkem komise s hlasem poradním. Členy i sekretáře jmenuje a odvolává RM, přičemž počet členů s hlasovacím právem je zpravidla 3. Při větším rozsahu vyřazovaného majetku nebo při vyřazování majetku ze zvláštních důvodů (např. změna technologie) může mít komise až 9 členů. Počet členů se rozšiřuje zpravidla jen dočasně, tj. do doby splnění vymezeného úkolu. V tomto případě další členy komise jmenuje a odvolává starosta.

Složení likvidační komise pro příslušné volební období je uvedeno v příloze č.1 těchto pravidel.

V čele komise stojí předseda, jehož hlas je v případě rovnosti hlasů rozhodující, administrativní úkoly plní sekretář. V případě nepřítomnosti předsedy řídí jednání jím pověřený člen komise, což se uvádí také v zápise z jednání.

Likvidační komise je poradním orgánem starosty městyse. Likvidační komise projednává vyřazování a likvidaci movitého majetku ve správě ÚM v součinnosti se starostou a komisí pro správu majetku. V době inventarizace majetku a závazků likvidační komise spolupracuje též s ústřední inventarizační komisí.

Likvidační komise se schází z rozhodnutí předsedy, jednání svolává sekretář komise.

Likvidační komise je svolána sekretářem po dohodě s předsedou:

- a) na příkaz starosty
- b) z podnětu zaměstnance městyse, do jehož správy majetek přísluší.

K objasnění vyřazení či likvidace může komise přizvat dotčeného zaměstnance městyse.

Hlasovací právo má v likvidační komisi její předseda a členové (dále jen "členové"), sekretář má hlas poradní. Jednání komise je usnášeníschopné, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů.

Za schválený návrh na vyřazení či likvidaci (jednotlivé věci i skupiny věcí) se považuje ten, pro který hlasovala většina z přítomných členů, přičemž v zápise z jednání likvidační komise bude u každého hlasování uveden celkový počet přítomných (ve vazbě na prezenční listinu), dále počet hlasů pro a proti. Předseda hlasuje zpravidla poslední a při rovnosti hlasů je jeho hlas rozhodující.

Zdržení hlasování se připouští pouze v případě, že člen likvidační komise je zaměstnancem odpovědným za správu projednávaného majetku (dále jen "dotčený zaměstnanec").

Jednání likvidační komise je neveřejné a členové likvidační komise jsou vázáni mlčenlivostí, a to i po skončení členství v komisi. Komise o svém jednání pořizuje zápis, který zpracovává sekretář a podepisuje předseda nebo jím pověřený člen komise. Součástí zápisu z jednání je i prezenční listina s uvedením případných pozdějších příchodů či dřívějších odchodů členů komise.

Likvidační komise má při projednávání likvidace majetku právo hlasováním rozhodnout o vyloučení člena komise z vlastního projednávání v případě, je-li dotčeným zaměstnancem.

3.2. Úkoly likvidační komise

Likvidační komise:

- a) posuzuje možnost jiného využití, vyřazení či likvidace majetku s ohledem na jeho poškození či znehodnocení
- b) zkoumá možnost zavinění a v takovém případě dává podnět vedení městyse k posouzení odpovědnosti za škodu z hlediska pracovněprávních předpisů nebo dle občanského nebo obchodního zákoníku
- c) v oprávněných případech navrhuje způsob vyřazení majetku včetně případné fyzické likvidace majetku
- d) účastní se fyzické likvidace majetku

4. Postup při provádění vyřazování a likvidace majetku a úkoly jednotlivých orgánů

4.1. Úkoly jednotlivých orgánů

Příslušný zaměstnanec dává podnět sekretáři komise ke svolání likvidační komise z důvodu potřeby vyřazení majetku městyse a předkládá likvidační komisi příslušnou dokumentaci majetku se zdůvodněním vyřazení.

Likvidační komise jedná a navrhuje v oprávněných případech způsob vyřazení majetku včetně případné fyzické likvidace, které se také účastní. Návrh likvidační komise na vyřazení majetku předkládá její předseda starostovi městyse.

Starosta rozhoduje o vlastním vyřazení majetku na návrh likvidační komise, k čemuž je pověřen RM, přičemž pravidelně radě městyse předkládá zprávu o vyřazování majetku nejméně dvakrát ročně, a to k 31. lednu a k 31. červenci běžného roku. Tuto zprávu zpracovává sekretář likvidační komise.

RM je v souladu s ust. zák. č. 128/2000 Sb., v platném znění, kompetentní k nakládání s movitým majetkem městyse, neboť tato činnost není vyhrazena zastupitelstvu města. RM těmito pravidly stanoví rozsah kompetencí a povinností jednotlivých orgánů městyse v této věci.

4.2. Návrh na vyřazení

Návrh na vyřazení majetku musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) přesnou identifikaci majetku (tj. název, inventarizační číslo, rok pořízení, pořizovací hodnotu), který předkládá hlavní účetní
- b) důvod vyřazení, příp. likvidace, který uvádí příslušný zaměstnanec městyse
- c) u majetku s pořizovací hodnotou nad 10 000 Kč posouzení odborné firmy, zda je či není předmět navrhovaný k likvidaci ještě opravitelný a zda je případná oprava rentabilní. K zpracování posouzení dává podnět likvidační komise a vyřizuje jej sekretář. V ostatních případech se předkládá vyjádření příslušného zaměstnance o neopravitelnosti předmětu navrhovaného k likvidaci. Komise může dát podnět k zpracování odborného posouzení i u majetku s pořizovací hodnotou do 10 000 Kč
- d) při vyřazení majetku formou prodeje posudek soudního znalce nebo odborný odhad k ceně u majetku o pořizovací hodnotě nad 40 000 Kč bez omezení stáří věci; v ostatních případech stanoví prodejní cenu likvidační komise na návrh komise pro správu majetku, cenu lze také určit tržně na základě soutěže, dražby apod.
- e) způsob vyřazení majetku, který navrhuje likvidační komise

Způsob vyřazení majetku může být následující:

- a) přímý prodej za cenu dle předchozího odstavce
- b) likvidace u subjektu zabývajícího se výkupem druhotných surovin,
- c) likvidace u subjektu zajišťujícího svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu
- d) přímá fyzická likvidace.

4.3. Rozhodnutí o vyřazení majetku

O vlastním vyřazení majetku rozhoduje starosta z pověření rady městyse.

Vyřazení věci je provedeno v souladu s rozhodnutím starosty o vyřazení majetku učiněného na návrh likvidační komise. Provedení vyřazení musí být likvidační komisí řádně dokladováno.

Dokladem o vyřazení se rozumí:

- a) rozhodnutí starosty o vyřazení
- b) kupní smlouva, faktura nebo doklad o zaplacení při prodeji majetku

- c) doklad o výkupu věci u subjektu zabývajícím se výkupem druhotných surovin
- d) doklad o zaplacení nákladů spojených s likvidací u subjektu zajišťujícím svoz a likvidaci vyřazených věcí a odpadu za úhradu
- e) protokol o fyzické likvidaci

Protokol o fyzické likvidaci věci se vyhotovuje v případě vyřazení majetku přímou fyzickou likvidací, která musí být provedena po schválení vyřazení za přítomnosti nejméně 2 členů likvidační komise. Protokol musí obsahovat identifikaci likvidované věci, místo a způsob likvidace a jmenovitý seznam účastníků včetně podpisů (je možno využít protokolu o vyřazení zpracovaného SW Evidence majetku od firmy GORDIC s.r.o.).

ČÁST TŘETÍ

5. Působnost a účinnost

Tato pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance městyse.

Pravidla nabývají účinnosti dnem vyhlášení

Pravidla byla schválena radou městyse *dne 31.10.2011.*

Čestmír Linhart
starosta

LIKVIDAČNÍ KOMISE MĚSTYSE STAŘEČ		
1	Pavel Chromý	předseda komise
2	Alois Caha	člen komise
3	Ing. Jiří Rymeš	člen komise
4	Ing. Blanka Cahová	sekretář komise