

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

Č. j. : 208/05-R AU

Výtlačok č. : 1

Počet listov : 14

Prílohy : -

Účinnosť : 1.5.2005

SMERNICA č. 59

Zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici

Predkladá : Ing. Václav Pejchal
kvestor AU

Schvaľuje : doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech Didi
rektor AU BB

Zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici

I. ČASŤ

Úvod

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. V súlade s § 17 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o vysokých školách) a zákonom č. 176/2004 Z.z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií v znení neskorších predpisov a v súlade s ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, ustanovujem zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AU BB“), ktorú vysoká škola vlastní a používa.
2. Nakladanie s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici podľa čl. 1 ods. 1 tejto smernice je v samosprávnej pôsobnosti Akadémie umení v Banskej Bystrici.
3. Zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici sú záväzné pre všetky pracoviská AU a organizačné súčasti AU.

Článok 2

Účel úpravy

1. Účelom tejto smernice je úprava vzťahov súvisiacich s nakladaním s majetkom AU BB, stanovenie zásad činnosti a postupov vyraďovacej komisie AU, likvidačnej komisie AU a škodovej komisie AU.
2. Majetok je povinná AU BB používať predovšetkým na zabezpečovanie úloh AU v rámci zákonom stanoveného predmetu jej činnosti a v súvislosti s nimi, na ktorých plnenie bola zriadená.(ďalej len „základné úlohy“). Nakladanie s majetkom AU BB sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi AU.
3. Povinnosťou AU BB je majetok AU
 - a) užívať a udržiavať,
 - b) chrániť pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím,
 - c) viesť v účtovníctve (podľa zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).
4. Povinnosťou všetkých zamestnancov AU je udržiavať majetok AU v riadnom stave, dbať, aby nedošlo najmä k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu, zmenšeniu. Povinnosťou je aj efektívne, účelné a maximálne hospodárne nakladanie s majetkom AU.
5. Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom AU musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

6. Akadémia umení v Banskej Bystrici má majetok s účinnosťou od 1.1.2003 vo vlastníctve podľa § 112 ods.2 zákona o vysokých školách a všetok nehnuteľný majetok AU je zapísaný na Katastrálnom úrade v Banskej Bystrici, Správa katastra Banská Bystrica, na Liste vlastníctva číslo 4272.
7. Akadémia umení v Banskej Bystrici využíva majetok, ktorý vlastní, na plnenie úloh vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti. Majetok AU môže AU využívať aj na podnikateľskú činnosť za podmienok stanovených v § 18 zákona o vysokých školách ,ako aj na poskytovanie sociálnych služieb pre študentov a zamestnancov AU v súlade s § 94 ods.3 zákona o vysokých školách

Článok 3

Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice je **majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici** súhrn majetkových hodnôt, nehnuteľných vecí, hnutel'ných vecí, pohľadávok a iných práv, a iných hodnôt vyjadriteľných v peniazoch, ktoré sú evidované v účtovníctve AU BB (ďalej len majetok AU).
2. Akadémia umení v Banskej Bystrici má rozhodnutím SŠÚ v Bratislave pridelené vlastné **identifikačné číslo**. Tento základný údaj o právnickej osobe je povinná používať na všetkých dokumentoch .
3. **Správca majetku AU** sú fakulty AU, Študentský domov AU, Akademická knižnica AU a ostatné pracoviská AU a fakúlt AU, ktoré majú majetok AU v užívaní.
4. Za **prebytočný majetok AU t.j. nepotrebný** sa považuje majetok AU, ktorý neslúži a ani v budúcnosti by neslúžil na plnenie úloh AU rámci predmetov jej činnosti alebo v súvislosti s nimi.
5. Za **neupotrebitel'ný majetok AU** sa považuje majetok AU, ktorý pre svoje úplné opotrebenie alebo poškodenie, zrejmu zastaralosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov už nemôže slúžiť svojmu účelu alebo určeniu
6. O nakladaní s prebytočným t.j. nepotrebným a neupotrebitel'ným majetkom Akadémii umení v Banskej Bystrici **rozhoduje štatutárny orgán AU - rektor AU**. Rozhodnutie rektora AU musí byť vždy písomné a musí obsahovať najmä :
 - a) označenie majetku AU,
 - b) jeho identifikačné údaje.
 Prílohu rozhodnutia o neupotrebitel'nosti majetku AU je **doklad o spôsobe likvidácie neupotrebitel'ného majetku AU**.
7. **Škodou na majetku AU** je účtovné zníženie evidovaného majetku AU podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré vzniklo buď úmyselným alebo nedbanlivostným konaním zodpovedných zamestnancov AU alebo živel'nými udalosťami.

II. ČASŤ

Nakladanie s majetkom AU

Článok 4

Obstarávanie hmotného a nehmotného majetku AU

1. Akadémia umení v Banskej Bystrici obstaráva hmotný a nehmotný majetok podľa zákona č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a podľa vnútorného predpisu AU- Smernice č. 34 – o verejnom obstarávaní tovarov, prác, služieb a výkonov na AU BB a súvisiaceho doplnku k vydanéj smernice AU.
2. Rozsah obstarávania hmotného a nehmotného majetku AU vrátane jeho technického zhodnotenia je určený výškou prostriedkov vo fonde reprodukcie (§ 16 ods. 7 písm. b) zákona o vysokých školách), výškou prostriedkov získaných z prijatých úverov a objemom kapitálových prostriedkov zo štátneho rozpočtu poskytnutých vo forme dotácie podľa § 89 zákona o vysokých školách.

Článok 5

Nakladanie s nehnuteľným a hnutel'ným majetkom AU - ponukové konanie

1. Prebytočný majetok- nehnuteľnú vec alebo hnutel'nú vec vysokej školy je povinná AU písomne ponúknuť iným organizačným súčastiam AU alebo pracoviskám AU, ktorým by tento majetok mohol slúžiť na plnenie ich základných úloh a na plnenie ich iných úloh podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov.
2. Ak o takto ponúknutý majetok (nehnuteľnú alebo hnutel'nú vec) neprejaví záujem žiadna organizačná súčasť AU, ani žiadne pracovisko AU, Akadémia umení v Banskej Bystrici môže predat' **nepotrebnú nehnuteľnú vec na základe obchodnej verejnej súťaže (§ 281 až § 288 Obchodného zákonníka)** tomu, kto ponúkne najvyššiu kúpnu cenu v obchodnej verejnej súťaži. Najvyššia kúpna cena nesmie byť nižšia ako primeraná cena.
3. Akadémia umení v Banskej Bystrici môže predat' **nepotrebnú hnutel'nú vec,** ktorej zostatková hodnota vedená v účtovníctve podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve je vyššia ako 100 000.-Sk, na základe **obchodnej verejnej súťaže (§ 281 až § 288 Obchodného zákonníka)** tomu, kto ponúkne najvyššiu kúpnu. Najvyššia kúpna cena nesmie byť nižšia ako zostatková cena.
4. Za primeranú cenu sa na účely zistenia ceny podľa zák. č.176/ 2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií pri prevode nehnuteľných vecí považuje všeobecná hodnota majetku podľa osobitného predpisu, ktorým je vyhláška č. 86/ 2002 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku.
5. Ak ide o nehnuteľnú vec, Akadémia umení v Banskej Bystrici je povinná v kúpnej zmluve dohodnúť, že **cenu nehnuteľnej veci** podľa § 5 ods.6 zák. č.176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií a podľa čl. 5 ods. 2 je **kupujúci povinný zaplatiť v deň uzavretia zmluvy.**

6. Všetky právne úkony súvisiace s nakladaním s prebytočným t.j. nepotrebným a neupotrebitelným majetkom AU musia mať písomnú formu a tieto zmluvy podpisuje rektor AU .
7. Pri nakladaní s nehnuteľným a hnutelným majetkom AU podľa článku 5 tejto smernice sa podľa § 41 ods. 1 a § 9 ods. 1 písm. i) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a podľa 13 ods. 1, písm. c) zákona č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií **vyžaduje predchádzajúci súhlas Akademického senátu AU a Správnej rady AU.**

Článok 6

Darovanie majetku AU

1. Akadémia umení nie je oprávnená darovať nepotrebnú nehnuteľnú vec.
2. AU je oprávnená a môže darovať hnutelnú vec právnickej osobe, ktorá nie je podnikateľom za podmienok, ktoré sú ustanovené v zákone o vysokých školách v § 17 ods.9 , a to písomnou darovacou zmluvou , pokiaľ zostatková hodnota hnutelnej veci neprevyšuje zostatkovú účtovnú hodnotu 20.000.-Sk a obdarovaným podľa článku 6 ods.2 je zariadenie sociálnych služieb, zdravotnícke zariadenie, nezisková organizácia, škola alebo iná právnická osoba, ktorá nie je podnikateľom , a ak darované hnutelné veci budú slúžiť na účely súvisiace s hlavným predmetom činnosti obdarovaného .
3. Darovacia zmluva o darovaní hnutelných vecí musí mať písomnú formu a podpisuje ju rektor AU.

Článok 7

Nájom majetku AU

1. Akadémia umení v Banskej Bystrici je oprávnená dočasne nepotrebný majetok ponechať do nájmu nájomnou zmluvou (§ 663 Občianskeho zákonníka). Za dočasne nepotrebný majetok sa považuje majetok, ktorý AU prechodne neslúži na plnenie jej úloh.
2. V nájomnej zmluve je povinná AU dohodnúť také nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenecháva do nájmu na dohodnutý účel taká alebo porovnateľná nehnuteľnosť.
3. Nájomca nie je oprávnený prenechať majetok AU do nájmu, podnájmu alebo výpožičky. Nájomca nemá prednostné právo na kúpu prenajatej veci.
4. AU nie je oprávnená dohodnúť v nájomnej zmluve zmluvnú pokutu v neprospech AU.
5. Nájomca je oprávnený užívať prenajatú vec len na účel, spôsobom a v rozsahu dohodnutom v nájomnej zmluve. Nájomca tiež nie je oprávnený zriadiť stavbu na tomto pozemku , ani nie je oprávnený zriadiť na majetok AU záložné právo, vecné bremeno, ani majetok AU inak zaťažiť.

6. AU na nájom majetku uskutočňuje ponukové konanie na majetok ,ktorý sa má dať do prenájmu. Ponukovým konaním sa rozumie vytvorenie súťažného prostredia, spravidla vhodným zverejnením ponuky budúceho predmetu nájmu v hromadných oznamovacích prostriedkoch a súčasného vykonania prieskumu zverejnených ponúk (napr. na internetovej stránke AU, inzercia a pod.) zo strany záujemcov o nájom takého majetku AU.
7. V prípade krátkodobého nájmu nehnuteľného majetku AU, ktorého nájomný vzťah nepresiahne viac ako 30 kalendárnych dní v bežnom hospodárskom roku a v prípade, ak podlahová plocha je menej ako 100m² a nájom nehnuteľných vecí je na 1 rok , AU je oprávnená postupovať zjednodušeným postupom a nepoužije sa postup v článku 7 ods.6 tejto smernice.
8. Rektorát AU po vyhodnotení ponúk záujemcov predloží budúcemu nájomcovi zmluvu o nájme majetku AU(zmluvu o nájme nebytového priestoru, zmluvu o krátkodobom nájme nebytového priestoru alebo zmluvu o nájme hnutel'ných vecí). V prípade, ak je viac záujemcov o takýto majetok, AU uzatvorí nájomnú zmluvu iba s tou fyzickou osobou alebo právnickou osobou, ktorá ponúkne najvyššiu cenu.
9. Nájomná zmluva musí mať vždy písomnú formu. Okrem platenia dohodnutého nájomného, musí byť v nájomnej zmluve vždy dohodnuté aj povinnosť nájomcu platiť náklady spojené s užívaním vecí (t.j. všetky energie, daň zo stavieb , miestne dane, ktoré sa refaktúrujú a iné hotové výdavky a pod.).
10. Nájomné zmluvy uzatvára AU a podpisuje rektor AU.

Článok 8

Výpožička majetku AU

1. Akadémia umení v Banskej Bystrici je oprávnená prenechať dočasne nepotrebný majetok do výpožičky len právnickej osobe, ktorá nie je podnikateľom a ktorej predmet činnosti je rovnaký alebo obdobný ako predmet činnosti AU, alebo právnickej osobe, ktorá poskytuje všeobecne prospešné služby (§ 2 ods.2 písm. a),b) a e) zákona č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení zák. č. 35 /2002 Z z.).
2. AU môže písomnou zmluvou o výpožičke (§ 659 až 662 Občianskeho zákonníka) prenechať bezodplatne do výpožičky hnutel'né veci , pokiaľ ich zostatková hodnota za jednotlivú vec neprevyšuje zostatkovú účtovnú hodnotu 20.000.-Sk ,ak vypožičiavateľom je zariadenie sociálnych služieb, zdravotnícke zariadenie, nezisková organizácia, škola alebo iná právnická osoba,ktorá nie je podnikateľom a ak vypožičané hnutel'né veci budú slúžiť na účely súvisiace s hlavným predmetom činnosti obdarovaného alebo vypožičiavateľa.
3. Vypožičiavateľ môže majetok AU užívať len v rozsahu určenom zmluvou o výpožičke. Akadémia umení v Banskej Bystrici je povinná v zmluve o výpožičke dohodnúť, že vypožičiavateľ nie je oprávnený prenechať majetok AU do nájmu, podnájmu alebo výpožičky. Vypožičiavateľ nemá prednostné právo na kúpu tejto veci a nie je oprávnený zriadiť na vypožičaný majetok AU záložné právo, vecné bremeno, ani ho inak zaťažiť.

Článok 9 Ďalšie spôsoby nakladania s majetkom AU

1. Akadémia umení v Banskej Bystrici môže vložiť svoj nehnuteľný majetok ako vklad na účely uzatvorenia zmluvy o združení podľa osobitného predpisu (§ 829 až 841 Občianskeho zákonníka), len ak dohodnutý účel zdruzenia súvisí s činnosťou Akadémie umení v Banskej Bystrici; majetok AU, ktorého hodnota prevyšuje 200 000 Sk, možno vložiť len so súhlasom Správnej rady AU.
2. Akadémia umení v Banskej Bystrici nesmie uzatvárať zmluvy o tichom spoločenstve.
3. Akadémia umení v Banskej Bystrici nesmie poskytovať úvery, vydávať dlhopisy a vystavovať, akceptovať ani avalovať zmenky. AU iba môže poskytovať svojim študentom pôžičky (§ 101 ods.3 zákona o vysokých školách).
4. AU je povinná starať sa, aby si dlžník splnil všetky povinnosti včas a riadne, aby sa pohľadávka včas a riadne uplatnila na príslušných orgánoch a aby sa rozhodnutia týchto orgánov včas a riadne vykonali. Ak je dlžník v omeškaní s plnením svojich záväzkov, AU je povinná včas a riadne uplatniť a vymáhať aj príslušenstvo pohľadávky (úroky z omeškania alebo poplatok z omeškania). AU môže z dôvodu účelnosti odplatne previesť vlastníctvo pohľadávky; ak je cena pohľadávky pri jej prevode menej ako 90 % hodnoty pohľadávky, podlieha tento prevod súhlasu Správnej rady AU.
5. Na písomné požiadanie dlžníka z dôvodu jeho platobnej neschopnosti môže rektor AU uzavrieť s dlžníkom písomnú dohodu o splátkach alebo o odklade platenia, ak :
 - a) dlžník svoj dlh písomne uznal alebo ide o pohľadávku AU priznanú právoplatným rozhodnutím súdu,
 - b) dlžník pre zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh naraz,
 - c) sa dlžník v dohode o splátkach alebo o odklade platenia zaviazal zaplatiť celý dlh naraz, ak nezaplatí niektorú splátku riadne a včas alebo ak sa zlepšia jeho ekonomické alebo sociálne pomery; dlžníkovi možno povoliť odklad platenia najviac na jeden rok odo dňa, keď bol splatný jeho záväzok.
6. Pri nedodržaní dohody o splátkach, alebo zaplatením nižšej sumy jednotlivých splátok sa stáva celá dlžná suma splatnou. Pri povolení splátok alebo odkladu splátok sa úroky z omeškania neúčtujú.
7. Akadémia umení v Banskej Bystrici môže odpísať pohľadávku z vlastného podnetu, len ak je pohľadávka nevyhnutná; nevyhnutnú pohľadávku, ktorá je u jedného dlžníka vyššia ako 200 000 Sk, možno odpísať len so súhlasom Správnej rady AU.
8. Za nevyhnutnú pohľadávku sa na účely zákona o vysokých školách považuje pohľadávka, ktorú nie je možné previesť podľa článku 9 ods. 4 tejto smernice a
 - a) ktorej náklady na vymożenie by presiahli výťažok vymáhania,
 - b) ktorej vymáhanie by vzhľadom na preukázateľné pomery dlžníka nevedlo

- ani k čiastočnému uspokojeniu pohľadávky, alebo
- c) ktorej vymáhanie je spojené s nadmernými ťažkosťami, pričom je zrejmé, že ďalšie vymáhanie by nevedlo ani k čiastočnému uspokojeniu pohľadávky.
9. Ak dlžník uhradí pohľadávku, ktorú AU odpísala, nepovažuje sa táto úhrada za plnenie bez právneho dôvodu a dlžník nemá nárok na vrátenie zaplatenej sumy.
10. Nakladanie s finančnými prostriedkami AU je upravené vo vnútornom predpise AU - Pravidlách hospodárenia Akadémie umení v Banskej Bystrici .

Článok 10

Spoločné ustanovenia o nakladaní s majetkom AU

1. Nakladanie s majetkom AU, vrátane prípravy podkladov a návrhov všetkých právnych úkonov podľa tejto smernice a v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov a zákonom č. 176/2004 Z.z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií realizujú pracoviská AU - a to rektorát a fakulty AU.
2. Akadémia umení v Banskej Bystrici sa pri nakladaní s majetkom riadi všeobecnými právnymi predpismi (Občiansky zákonník, Obchodný zákonník, zákon o vysokých školách), ak zákon č. 176/ 2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií alebo osobitný predpis neustanovuje inak.
3. Postavenie a právomoc Správnej rady AU a Akademického senátu AU pri nakladaní s majetkom AU je upravené v zákone č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení , v zákone č. 176/2004 Z.z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií a vo vnútornom predpise AU- v Štatúte Akadémie umení v Banskej Bystrici a doplnku č. 1 k Štatútu AU.
4. Zákaz previesť vlastnícke právo k majetku AU na fyzické osoby a okruh týchto osôb je upravený v § 14 zákona č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií .
5. Neplatnosť právnych úkonov pri prevode vlastníctva, nájme alebo výpožičke vyplýva z ust. § 16 zákona č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií .

III. ČASŤ

Zásady činnosti Škodovej komisie AU

Článok 11

Škodová komisia AU a činnosť ŠK AU

1. **Riešenie škôd vzniknutých resp. zistených zbytočne vynakladaných finančných prostriedkov v AU a v organizačných súčiastiach AU patrí do kompetencie Škodovej komisie AU.** Škodová komisia AU je poradným orgánom rektora AU. Škodová komisia má 7 členov, a to : predsedu, vedúcu EO, vedúcu PTO, právničku a tajomníkov fakúlt AU.
2. Povinnosťou ŠK podľa tejto smernice je v súvislosti s uplatňovaním náhrady škody v zmysle § 177 a násl. Zákonníka práce preskúmať všetky okolnosti

škodového prípadu, prerokovať škodu a navrhnúť rektorovi AU spôsob riešenia a určiť výšku a spôsob náhrady škody. Požadovanú náhradu škody určí rektor AU písomným rozhodnutím v zápisnici zo zasadnutia ŠK.

3. ŠK sa schádza minimálne 1x za štvrtýrok v hospodárskom roku alebo operatívne podľa potreby ,po zvolaní jej členov predsedom ŠK a to najmä, keď získala všetky potrebné podklady na riešenie vzniknutých škôd na majetku AU ,vrátane prejednávania prípadov o odcudzení majetku AU, prejednávania prípadov súvisiacich so živelnými pohromami , prípadov náhrad škôd vzniknutých na rektoráte AU, fakultách AU, ŠD AU, v Akademickej knižnici AU (§ 214 ods.1 Zákonníka práce- zodpovednosť študenta AU verejnej vysokej školy), ako aj prípadov platených majetkových sankcií (poplatkov z omeškania, úrokov z omeškania, penále ,sankčný odvod za nezamestnávanie osôb ZŤP a pod.) a prípadov riešenia inventarizačných rozdielov, straty zverených predmetov (§ 185 Zákonníka práce) a schodok na hodnotách zverených na vyúčtovanie na základe dohody o hmotnej zodpovednosti (§182 Zákonníka práce).
4. Písomný návrh na prejednanie škodovej veci v ŠK AU spolu s fotokópiami príslušných dokladov predkladá predsedovi ŠK príslušný vedúci zamestnanec AU. Za Rektorát – kvestor AU a za fakulty AU- tajomník fakulty AU , po odsúhlasení na ekonomickom odd. AU s účtovníctvom AU.
5. Predseda ŠK AU vedie zasadnutie ŠK, zabezpečuje účasť pozvaných členov ŠK a ostatných prizvaných zamestnancov AU a osôb na prejednanie vzniknutej škody. Predseda ŠK zabezpečí vyhotovenie prezenčnej listiny a zápisnice zo Škodovej komisii AU. Zápisnicu zo ŠK podpisuje predseda a rozhodnutie schvaľuje rektor AU.
6. Pri určení rozsahu a spôsobe náhrady škody ŠK AU a rektor AU postupujú podľa § 186 a nasl. Zákonníka práce a podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
8. Pri určení rozsahu a spôsobe náhrady škody u zamestnanca AU,ktorý vykonáva práce na základe dohody o vykonaní práce sa postupuje podľa § 225 Zákonníka práce a tejto smernice.
9. Zápisnica zo ŠK sa ihneď odstúpi na ekonomické oddelenie AU, rektorovi AU a jedno vyhotovenie sa zakladá do dokumentácie ŠK AU.

IV.ČASŤ

Zásady činnosti vyrad'ovacej komisie AU

Článok 12

Vyrad'ovacia komisia AU a činnosť vyrad'ovacej komisie

1. Riešenie prípadov na vyradení vecí a majetku v AU a v organizačných súčiastiach AU patrí do kompetencie vyrad'ovacej komisie AU. Vyrad'ovacia komisia AU je poradným orgánom rektora AU. Vyrad'ovacia komisia má 6 členov, a to : predsedu,vedúcu EO,vedúcu PTO a tajomníkov fakúlt AU.

2. Návrh na vyradenie vecí predkladá vyrad'ovacej komisii AU vedúci zamestnanec príslušného pracoviska AU na formulári ŠEVT č.304157 najneskôr 30 kalendárnych dní pred riadnou inventúrou, po predchádzajúcom vyjadrení zodpovednej zamestnankyne správy majetku AU. V návrhu na vyradenie je povinný špecifikovať, ktorý hospodársky prostriedok na svojom pracovisku kvalifikuje ako nepotrebný podľa článku 3 tejto smernice a navrhne, ako sa má s uvedeným majetkom naložiť. Pri elektronických výrobkoch a IT predloží potvrdenie, že vec, ktorá sa má vyradiť je neopraviteľná.

3. Vyrad'ovacia komisia najmä:
 - a) Overuje stav predmetov navrhnutých na vyradenie,
 - b) Zisťuje príčiny nepotrebnosti (napr. úmyselné poškodenie vecí, nedostatočná ochrana vecí, a pod),
 - c) Na základe návrhu podľa čl. 12 odsek 2 odporúča, ako sa má s nepotrebným majetkom naložiť a v prípade likvidácie aj spôsob jeho likvidácie,
 - d) Dohliada a vyžaduje, aby jednotlivé pracoviská AU pri vyrad'ovaní predložili doklady o tom, že zariadenie alebo vec je neopraviteľné. Doklady o neopraviteľnosti vecí je nevyhnutné priložiť k protokolu o vyradení takto:
 - da) - pri hnuťelnej veci v zostatkovej účtovnej hodnote nižšej ako 30000.-Sk posudok odborného pracoviska AU (zodpovedá vedúci odborného pracoviska AU),
 - db)- pri hnuťelnej veci v zostatkovej účtovnej hodnote vyššej ako 30000.-Sk - znalecký posudok súdneho znalca (s okrúhrou pečiatkou),
 - dc) pri hnuťelnej veci v zostatkovej účtovnej hodnote 0.-Sk je potrebný posudok odborného pracoviska AU (zodpovedá vedúci odborného pracoviska AU) a musí o tomto rozhodnúť vyrad'ovacia komisia AU,
 - dd) posudzuje, aby mohli byť veci použité ako materiál alebo náhradné diely.

4. Predseda vyrad'ovacej komisie AU vedie zasadnutie VK, zabezpečuje účasť pozvaných členov VK, ostatných prizvaných zamestnancov AU a osôb, ohliada spolu s členmi vyrad'ovacej komisie majetok navrhnutý na vyradenie. Predseda VK zabezpečí vyhotovenie prezenčnej listiny a zápisnice z Vyrad'ovacej komisie AU, ktorej súčasťou sú zoznamy vyrad'ovaného majetku, s označením inventárneho čísla a nadobúdacia cena. Zápisnicu z VK podpisuje predseda VK a rozhodnutie VK schvaľuje rektor AU.

5. Zápisnica z VK sa ihneď odstúpi vedúcej EO AU pre vyradenie vecí z účtovej evidencie, ref. správy majetku AU a rektorovi AU. Jedno vyhotovenie zápisnice z VK sa zakladá do dokumentácie VK AU.

6. Zápisnicou o likvidácii vecí, odsúhlasenou rektorom AU sa majetok vyradí z operatívnej evidencie.

7. Predseda VK je povinný predložiť zoznam majetku na likvidáciu, predsedovi Likvidačnej komisii AU.

Článok 13

Vyrad'ovanie vysokoškolských diplomov, vysvedčení o štátnej skúške, dodatkov k diplomov, študijných preukazov a študentských diel

1. Na vyrad'ovanie vysokoškolských diplomov, vysvedčení o štátnej skúške, dodatkov k diplomov, študijných preukazov, študentských diel sa použijú ustanovenia zákona č. 395 /2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, vyhl.č. 628/2002 Z.z. ,ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a vnútorný predpis AU- Smernice AU č. 55 Registratúrny poriadok a registratúrny plán AU BB.
2. Študijné oddelenia fakúlt AU sú povinné podľa potreby(v prípade zastaralosti, poškodenia dokladov o absolvovaní štúdia) predložiť takýto zápis spolu s dokladmi na príslušné pracovisko prorektora AU ,ktoré zabezpečí ďalší zákonný postup pre ich vyradenie.
3. Pri vyrad'ovaní študentských diel študentov AU sú fakulty AU povinné zabezpečiť postup podľa zákona č. 618/2003 Z.z. Autorského zákona a podľa vnútorného predpisu AU- Smernice AU č. 55 Registratúrny poriadok a registratúrny plán AU BB.

V.ČASŤ

Zásady činnosti likvidačnej komisie AU

Článok 14

Likvidačná komisia AU a činnosť likvidačnej komisie

1. Likvidáciu vyradeného majetku zabezpečuje Likvidačná komisia AU. Likvidačná komisia AU je poradným orgánom rektora AU. Likvidačná komisia má 6 členov, a to : predsedu,vedúcu EO,vedúcu PTO a tajomníkov fakúlt.
2. Likvidačná komisia AU :
 - a) zlikviduje vyradený hnutelný majetok AU podľa záveru vyrad'ovacej komisie,
 - b) zlikviduje vyradený majetok tak, aby nedošlo k zámene s takými istými predmetmi,ktoré aj naďalej zostávajú v evidencii a odoberie inventárne číslo vyradenému majetku,
 - c) v zápisnici potvrdí spôsob likvidácie navrhnutý vyrad'ovacou komisiou .
3. Likvidácia je spôsob, akým môže byť zlikvidovaný vyradený majetok, a to :
 - a) fyzickou likvidáciou ako napr. rozbitím, rozstrihnutím, zdemolovaním , vyhodnením do kontajnera, odvozom do zberných surovín (pri likvidácii elektroodpadu AU postupuje podľa vyhl. č. 208/2005 Z.z. o nakladaní s elektroodpadom), na verejnú skládku zameranú na likvidáciu odpadu. Ako doklad sa pripojí potvrdenie zberných surovín a pod. spolu s dokladom z pokladne AU o vložení prijatých peňažných prostriedkov za odovzdaný vyradený majetok do zberných surovín.

- b) rozobratím na diely za účelom využitia ako materiál, súčiastky alebo náhradné diely. V zápisnici o likvidácii túto skutočnosť potvrdí svojim podpisom aj zodpovedný vedúci zamestnanec príslušného pracoviska AU.
 - c) odpredaj vyradeného majetku, s ktorým nie je možné naložiť v súlade s touto smernicou inak, sa uskutoční podľa vyhodnotenia záujemcov o kúpu, za cenu podľa rozhodnutia vyradovacej komisie AU.
4. Predseda Likvidačnej komisie zabezpečí vyhotovenie prezenčnej listiny a zápisnice z Likvidačnej komisie AU, ktorej súčasťou je zoznam zlikvidovaného majetku (prípadne doklad z pokladne AU o vložení prijatých peňažných prostriedkov za odovzdaný vyradený majetok do zberných surovín). Zápisnicu z Likvidačnej komisie podpisuje predseda LK (v prípade čl.14 ods.3 písm. b)aj vedúci zamestnanec príslušného pracoviska AU).Rozhodnutie Likvidačnej komisie schvaľuje rektor AU.
 5. Zápisnica z Likvidačnej komisie AU sa ihneď odstúpi na ekonomické oddelenie AU na odúčtovanie zlikvidovaného majetku , ďalej rektorovi AU a jedno vyhotovenie sa zakladá do dokumentácie LK AU.
 6. Zápisnicou Likvidačnej komisie AU o likvidácii vecí sa hmotný majetok vyradí z operatívnej evidencie.

Článok 15

Postup pri ohrození majetku AU v prípade krádeži alebo pri živelnéj pohrome

- 1.Na akademickú pôdu AU podľa § 4 ods. 3 zákona o VŠ a podľa čl. 6 ods.3 Štatútu AU, vstup orgánov činných v trestom konaní ,ak by nastal prípad ohrozenia života, zdravia, majetku alebo prípadov živelnéj pohromy, povoľuje iba rektor AU.
2. V prípade odcudzenia majetku AU telefonicky krádež oznámi na príslušný Policajný zbor dekan fakulty AU (prípady krádeže na fakulte AU), kvestor AU (prípady krádeže na Rektoráte a v Akademickej knižnici AU), riaditeľka ŠD AU prípady krádeže na ŠD AU a táto skutočnosť sa obratom nahlási aj vedúcej PTO AU.
- 3 Príslušný vedúci zamestnanec pracoviska AU, na ktorom krádežou škoda vznikla, spolupracuje s políciou pri objasnení prípadu a v súčinnosti s Rektorátom AU zabezpečuje predloženie všetkých dokladov k vyčísleniu škody a k uplatneniu náhrady škody .
- 4.Po obdržaní písomného rozhodnutia polície sa škoda následne prejedná v Škodovej komisii AU podľa čl.11 a nasl. tejto smernice.
5. Škoda vzniknutá na majetku AU živelnou udalosťou sa najneskôr do 7 dní od živelnéj udalosti uplatní v zmluvnej poisťovni, s ktorou má AU uzatvorený poistný zmluvný vzťah a postúpi sa na prejednanie v Škodovej komisii AU podľa článku 11 a nasl. tejto smernice.

Článok 16

Zoznam funkcií a činností, na ktoré je povinnosť uzatvoriť dohodu o hmotnej zodpovednosti (§ 182 a nasl. Zákonníka práce)

1. Za zverené hotovosti, cenniny, zásoby materiálu vrátane zastupovania takého zamestnanca v uvedenej činnosti:
 - a) **Hotovosti, cenniny** - Pokladnička AU, , vedúci Akademickej knižnice AU, vedúca prevádzky AU, riaditeľka ŠD, vedúca prevádzky ŠD.
 - b) **Zásoby materiálu, určené na obeh alebo obrat** - Skladnička AU, technici na Fakulte výtvarných umení AU, riaditeľka ŠD, vedúci Akademickej knižnice, tajomníci fakúlt AU, vedúci katedier.
2. Za vypracovanie dohody o hmotnej zodpovednosti (§ 182 a nasl. ZP) je zodpovedný na Rektoráte -kvestor AU a na fakulte AU je zodpovedný tajomník fakulty.

Dohodu o hmotnej zodpovednosti, ktorá je napísaná v 2 vyhotoveniach podpisuje rektor AU. 1x originál tejto dohody sa zakladá do osobného spisu zamestnanca AU.

Článok 17

Činnosti ,na ktoré je povinnosť uzatvoriť dohodu o zverení predmetov (§ 185 Zákonníka práce)


1. V prípade, ak zamestnanec AU preberá od Akadémií umení v Banskej Bystrici (zamestnávateľ) nástroje, ochranné pracovné prostriedky a iné podobné predmety, ktoré sa mu zverujú na vykonávanie práce ,AU je povinná uzavrieť s týmto zamestnancom „ Dohodu o zverení predmetov (§ 185 ZP)“.
2. Za vypracovanie dohody o zverení predmetov (§ 185 ZP) je zodpovedný na Rektoráte AU -kvestor AU a referent správy majetku AU a na fakulte AU je zodpovedný tajomník fakulty a referent správy majetku AU . Dohoda o zverení predmetov (§ 185 ZP) je napísaná v 2 vyhotoveniach a podpisuje ju rektor AU. 1x originál tejto dohody sa zakladá do osobného spisu zamestnanca AU.

Článok 18

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Zrušujú sa :
 - a)Smernica AU č. 2 z roku 1997- Investičný majetok a jeho evidencia,
Oceňovanie majetku,
 - b) Smernica AU č. 3 z roku 1997-Zásoby a ich evidencia
Oceňovanie zásob,
 - c) Smernica AU č. 4 z roku 1997-Inventarizácia majetku a záväzkov,
 - d) Smernica AU č. 7/ 1999 Zásady nakladanie s majetkom štátu v pôsobnosti Akadémie umení v Banskej Bystrici a Prílohy č. 1 až 4 s prílohou č. II. zo dňa 1.decembra 1998 a Doplnok č. 1/1999 zo dňa 23.2.1999 k smernici č. 7/1999.
 - e) Smernica AU z roku 1997 – pre ochranu a užívanie majetku v správe Akadémie umení v Banskej Bystrici.

2. Tieto Zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici sa vydávajú na dobu neurčitú.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov AU a príslušní vedúci zamestnanci sú povinní s ňou preukázateľne oboznámiť všetkých nimi riadených zamestnancov.
4. Smernica - Zásady pri nakladaní s majetkom Akadémie umení v Banskej Bystrici nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. mája 2005.


.....
doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech DIDI
rektor AU