



Úřad městyse Svatava

---

## **Směrnice č. 3/2019**

### **Závazná pravidla o nakládání s nepotřebným movitým majetkem městyse a způsobu jeho likvidace**

Zpracovala:

Ing. Bc. Alice Skokanová – místostarosta městyse

Magdalena Fuková – účetní městyse

## I. Úvodní ustanovení

- 1) Tyto zásady se vztahují na nakládání s veškerým nepotřebným movitým majetkem městyse Svatava (dále jen „městys“), zejména řeší nakládání s nepotřebným movitým majetkem města v užívání Úřadu městyse Svatava (dále jen „úřadu“), a příspěvkové organizace zřízené městysem (dále jen příspěvková organizace). Tyto zásady také upravují zřízení, náplň a způsob činnosti likvidační komise.
- 2) Nakládání s movitým majetkem městyse přísluší podle § 99 odst. 2 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích) starostovi městyse, pokud není dále stanoveno jinak. Návrh na odpis majetku s vyšší pořizovací hodnotou, jehož nákup schvalovalo zastupitelstvo městyse, bude předloženo ke schválení zastupitelstvu městyse. Darování movitého majetku je v působnosti starosty nebo zastupitelstva městyse (dále jen ZM) podle hodnoty daru.
- 3) S movitým majetkem města užívaným na základě smluvního vztahu nakládá příslušná právnická nebo fyzická osoba v rozsahu a za podmínek vymezených smlouvou.

## II. Nepotřebný movitý majetek, správce majetku

- 1) **Nepotřebný (neupotřebitelný)** majetek městyse je veškerý movitý majetek, který pro své úplné opotřebení, poškození, ztrátu technických a funkčních vlastností, zřejmou nepřiměřenou nákladovost, morální zastaralost, nesplňuje bezpečnostní normy. Náklady na opravy nebo rekonstrukci přesahují nebo přesáhly výnos z jeho užívání nebo z jiných závažných důvodů nemůže již sloužit svému účelu.
  - 2) **Přebytečný** majetek, je majetek nepotřebný, který městys, ani příspěvková organizace založená městysem, nepotřebuje k plnění svých úkolů a nelze ho využít ani pro jiné účely městyse.
  - 3) **Nepoužitelný** majetek, který je obecně nepoužitelný z důvodu jeho nefunkčnosti, opotřebení, poškození nebo zastarání. Nepotřebný movitý majetek se vyřazuje prodejem, darováním, směnou nebo fyzickou likvidací.
- 2) Správcem majetku je:
- a) u movitého a nemovitého majetku v užívání úřadu městyse starosta,
  - b) u movitého a nemovitého majetku v hospodaření příspěvkové organizace její ředitel,
- 3) Je-li správcem majetku ředitel příspěvkové organizace, činí úkony vůči městysi, úřadu městyse nebo ZM prostřednictvím ekonomického úseku a starosty.

## III. Rozhodování o vyřazení majetku

- 1) Každá odpovědná osoba městyse je povinna sledovat využití svěřeného majetku, s kterým je povinna řádně hospodařit, sledovat jeho efektivnost a zda jeho stav odpovídá platným právním předpisům a technickým normám.
- 2) Zjištění nepotřebného majetku městyse se děje průběžně a vyplývá z povinností odpovědné osoby řádně hospodařit se svěřeným majetkem.

3) Na zjištěný nepotřebný majetek vyplní odpovědná osoba „ Návrh na vyřazení majetku „ s maximální pozorností, aby nechyběly žádné požadované údaje pro přesnou identifikaci navrhovaného předmětu,

### **III. Likvidační komise**

1) Likvidační komise je poradním orgánem starosty městyse v oblasti nakládání s majetkem městyse. Zřizuje za účelem posuzování nepotřebnosti movitého majetku městyse. Likvidační komise je tříčlenná. Předsedu a členy likvidační komise jmenuje a odvolává z řad zaměstnanců, popřípadě členů ZM starosta. Likvidační komise nemá postavení komise rady obce dle § 122 zákona o obcích.

2) V případě nepotřebného majetku svěřeného do správy příspěvkové organizaci jmenuje ředitel příspěvkové organizace likvidační komisi, jejímž povinným členem je zástupce městyse, určený starostou.

3) Likvidační komise posuzuje nepotřebnost movitého majetku města na základě podkladů předložených správcem majetku, doplněný případně o další podklady, jako např. výsledky interního nabídkového řízení, doklady o zastaralosti, neopravitelnosti apod. Součástí posuzování je i fyzická obhlídka nepotřebného majetku členy likvidační komise.

4) Likvidační komise se schází podle potřeby, nejpozději však do 1 měsíce od obdržení návrhu na vyřazení movitých věcí z majetku města (s výjimkou roční periodické inventarizace, kdy je vyřazování movitého majetku na základě příkazu starosty zakázáno, likvidační komise se v tomto případě schází až po ukončení inventarizace). Jednání likvidační komise svolává její předseda. O každém jednání komise se pořizuje zápis a program jednání komise.

5) Jednání likvidační komise řídí předseda komise, v případě jeho nepřítomnosti jím určený jiný člen komise. Likvidační komise je schopna jednat, je-li přítomna většina jejích členů.

6) Jednání likvidační komise je neveřejné, o účasti dalších osob rozhoduje předseda komise.

### **IV. Postupy dispozice s movitým majetkem**

1) Rozhodnutí o naložení s nepotřebným movitým majetkem je v působnosti:

a) správce majetku u hmotného majetku s pořizovací cenou menší než 3.000 Kč a u nehmotného majetku s pořizovací cenou menší než 7.000 Kč,

b) správce majetku po projednání v likvidační komisi:

- u hmotného majetku s pořizovací cenou od 3.000 Kč do 40.000 Kč včetně a u nehmotného majetku s pořizovací cenou od 7.000 Kč do 60.000 Kč včetně,

- u dlouhodobého hmotného majetku se zůstatkovou cenou do 10.000 Kč včetně a u dlouhodobého nehmotného majetku se zůstatkovou cenou do 15.000 Kč včetně,

c) ZM po projednání v likvidační komisi u ostatního hmotného majetku neuvedeného pod písm. a) a b).

2) Pokud správce majetku dospěje k závěru, že jím spravovaný majetek je pro plnění úkolů nepotřebný, nabídne nepotřebný majetek příspěvkové organizaci (interní nabídkové řízení).

Příspěvková organizace nabídne nepotřebný majetek prioritně městysi prostřednictvím ekonomického úseku. V případě zájmu podnikne správce majetku příslušné kroky k převodu majetku do užívání internímu zájemci. Tato skutečnost se dokládá příslušnými listinami prokazující provedení interního nabídkového řízení (emailová korespondence apod.).

3) U majetku dle odst. 1 písm. a) tohoto článku, o který nebyl projeven zájem v interním nabídkovém řízení, zpracuje správce majetku Protokol o naložení s nepotřebným majetkem města dle přílohy č. 1 (dále jen Protokol) a rozhodne o způsobu naložení s nepotřebným majetkem (přitom preferuje odprodej před fyzickou likvidací). Prodej majetku realizuje správce majetku formou veřejného nabídkového řízení dle odst. 12 tohoto článku.

4) U majetku dle odst. 1 písm. b) a c) tohoto článku, o který nebyl projeven zájem v interním nabídkovém řízení, předá správce majetku návrh k projednání likvidační komisi formou Protokolu. Po prověření podkladů, které prokazují, že majetek je pro městys jako celek nepotřebný, likvidační komise doporučí, jak má být s majetkem naloženo (přitom preferuje odprodej před fyzickou likvidací). Od doporučení komise se správce majetku může odchýlit pouze ve výjimečných a písemně odůvodněných případech.

5) U nepoužitelného majetku, který byl používán od data svého pořízení po dobu kratší než 1,5násobku doby rovnoměrného odepisování v souladu s §§ 27 až 31 zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, musí být doloženo vyjádření pracovníka útvaru úřadu vykonávajícího příslušnou agendu (jedná se např. o elektroniku, výpočetní techniku apod.).

6) U nepoužitelného majetku, který byl používán od data svého pořízení po dobu rovnoměrného odepisování v souladu s §§ 27 až 31 zákona o dani z příjmu nebo u majetku funkčního, technicky zastaralého, který byl používán od data svého pořízení po dobu delší než 1,5násobku doby rovnoměrného odepisování nemusí být vyjádření pracovníka útvaru úřadu vykonávajícího příslušnou agendu doloženo.

7) Likvidační komise je v případech hodných zvláštního zřetele oprávněna nechat vypracovat znalecký posudek nebo odborné vyjádření na ocenění hodnoty nepotřebného movitého majetku za účelem naplnění zásady řádného hospodáře. Taktéž může likvidační komise nařídit posouzení technického stavu majetku příslušným znalcem nebo odbornou firmou.

8) Výsledek jednání vyznačí likvidační komise do Protokolu. Likvidační komise projedná jen Protokol splňující náležitosti dle těchto zásad, jinak jej vrátí předkladateli k doplnění.

9) Předseda komise předloží závěry z jednání likvidační komise ke konečnému rozhodnutí správci majetku podle působnosti dle odst. 1 tohoto článku.

10) Obsahem zprávy pro správce majetku nebo ZM je stručné zdůvodnění navrženého postupu, přílohami zprávy je Protokol, příp. další dokumentace.

11) V případě schvalování ZM návrh usnesení musí obsahovat prohlášení o nepotřebnosti movitého majetku, odsouhlasení vyřazení movitých věcí z majetku městysi dle inventárních čísel a způsob naložení s nepotřebným movitým majetkem.

12) V případě rozhodnutí o prodeji nepotřebného movitého majetku se nabídka na prodej vyvěsí na úřední desce úřadu po dobu 15 dnů (veřejné nabídkové řízení). V případě prodeje se nejvýhodnější nabídkou rozumí nejvyšší cena. Prodej za nejvyšší nabídnutou cenu nebo směnu následně schvaluje správce majetku nebo ZM podle působnosti dle odst. 1 tohoto článku. Návrh na darování předkládá správce majetku ZM podle hodnoty daru.

13) Interní nabídkové řízení a veřejné nabídkové řízení se nekoná v případě nepoužitelného movitého majetku z důvodu jeho nefunkčnosti, opotřebení, poškození nebo zastarání. V tomto případě správce majetku po schválení podle působnosti dle odst. 1 tohoto článku přistoupí k jeho fyzické ekologické likvidaci.

14) Pokud nebude nepotřebný movitý majetek prodán nebo darován, přistoupí správce majetku k jeho fyzické ekologické likvidaci, přitom se přihlíží k minimalizaci nákladů spojených s likvidací. Při ekologické likvidaci nepotřebného majetku odpovědný referent uvedený v Protokolu provede závěrečnou kontrolu, zda reálně likvidovaný majetek odpovídá soupisu majetku (typ, výrobce apod.) a inventárním číslům uvedeným v protokolu o převzetí k likvidaci.

15) V případě předání majetku příspěvkové organizaci je tato skutečnost doložena inventárním soupisem. V případě prodeje či darování je tato skutečnost doložena příslušnou smlouvou a v případě likvidace odvozem na sběrný dvůr nebo likvidace jinou odbornou firmou je tato skutečnost doložena protokolem o převzetí k likvidaci s inventárními čísly předaného majetku. Tyto doklady jsou spolu s Protokolem předány správcem majetku ekonomickému úseku k provedení vyřazení majetku z účetní evidence.

16) Nepotřebné zásoby lze v případě nezájmu v interním nabídkovém řízení darovat neziskovým subjektům pro podporu vzdělávání, kultury, sportu, cestovního ruchu, sociální péče, aj. Návrh na darování předkládá správce majetku k rozhodnutí ZM podle hodnoty daru. Pokud nebudou přebytečné zásoby darovány, lze je prodat výše uvedeným postupem nebo ekologicky zlikvidovat.

## V.

### Závěrečná ustanovení

1) V případech neuvedených v těchto zásadách se postupuje dle platné a účinné zákonné úpravy, zejména podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a zákona o obcích.

2) Tyto zásady vydal starosta městyse.

3) Tyto zásady nabývají účinnosti dnem 1.8.2019

Ve Svatavě dne 24.7.2019



*Adamec*

Vladimír Adamec  
starosta městyse