



Univerzita Karlova v Praze,
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 5/2016 **Zapůjčování svěřeného majetku**

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Odpovídá: vedoucí pracovišť

Čl. 1

Účel a rozsah závaznosti

1. Toto opatření upravuje podmínky provozu pracovišť, jejichž svěřený majetek (sportovní potřeby, sportovní vybavení, přístrojové vybavení,...) je nabízen k úplatnému zapůjčování třetím stranám.
2. Rozsah zapůjčování svěřeného majetku musí být v souladu s Pravidly pro správu majetku UK v Praze.
3. Nabízí-li jakékoli pracoviště fakulty svěřený majetek ke komerčnímu zapůjčování, musí tak činit pouze v rámci doplňkové činnosti.
4. Pravidla a podmínky této doplňkové činnosti musí být v souladu s opatřením rektora č. 46/2015, které již zohledňuje požadavky předpisů EU.
5. Činnost zapůjčování svěřeného majetku je hospodářskou činností.

Čl. 2

Procesní postup a pravidla

1. V případě, že pracoviště fakulty nabízí zapůjčení svěřeného majetku, je nezbytné, aby vedoucí pracoviště zavedl evidenční list akce doplňkové činnosti a určil příkazce střediska, pod kterým bude majetek pro zapůjčování spravován.
2. Vedoucí katedry může určit mimo příkazce jinou osobu odpovědnou za vedení agendy zapůjčování svěřeného majetku.
3. Odpovědná osoba vede majetkovou evidenci svěřeného majetku, stanovuje a aktualizuje ceník půjčovného v souladu s pravidly doplňkové činnosti, vede průběžně evidenci půjčovného a vykonává jiné činnosti související s provozem půjčovny.
4. Pracoviště provozující zapůjčování svěřeného majetku musí vytvořit obchodní podmínky této činnosti, které budou veřejně dostupné, tak aby se s nimi zájemci mohli dopředu seznámit. Obchodní podmínky musí vycházet z cenové kalkulace podle čl. 6, opatření rektora 46/2015.
5. Ceník půjčovného musí být veřejně k dispozici v místě zapůjčení a na webových stránkách zapůjčovatele a konečné ceny půjčovného musí obsahovat DPH dle platných sazeb k danému období.


6. Pro potřeby zákona o DPH je odpovědná osoba povinna předat evidenci tržeb DČ na ekonomické oddělení nejpozději do 15ti dní ode dne poskytnutí zapůjčení, tedy nejméně 2x měsíčně.
7. Odpovědná osoba pracoviště provozující zapůjčování svěřeného majetku nese odpovědnost za případné právní, finanční a daňové následky, způsobené porušením tohoto opatření. Pro manipulaci s hotovostí je nezbytná hmotná odpovědnost odpovědné osoby.
8. V případě povinné elektronické evidenci tržeb bude toto opatření podléhat opatření děkanky upravující procesní postup elektronické evidence tržeb.
9. Odpovědná osoba zabezpečuje inventarizaci svěřeného majetku na středisku případu DČ a je povinná postupovat podle platných předpisů při pořizování a vyřazování majetku.
10. Jedno pracoviště může pod jedním obchodním případem DČ evidovat více půjčoven.
11. Pracoviště provozující zapůjčování svěřeného majetku může dle potřeby vytvořit vlastní interní předpis provozu takové činnosti, který nesmí být v rozporu s tímto opatřením.
12. Veškeré podklady pro zapůjčení svěřeného majetku (např. ceník, interní předpis,...) podepsané příkazcem střediska, správcem střediska a tajemníkem odevzdá odpovědná osoba na ekonomické oddělení k rukám hlavní účetní. Odpovědná osoba zajistí zveřejnění těchto podkladů včetně ceníku na webových stránkách fakulty.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Osoby, pro něž má být toto opatření závazné, musí být s tímto opatřením náležitě seznámeny, je jim znám jeho obsah, rozumí mu a zavazují se podle něj postupovat.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 5. 9. 2016.
3. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

V Praze dne 5. 9. 2016



Ing. Rádím Zelenka, Ph.D.
tajemník fakulty UK FTVS