

**Univerzita Karlova v Praze, 1. lékařská fakulta  
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

**Opatření děkana č. 27/2008,  
k ochraně majetku a předcházení škodám**

zpracoval: JUDr. Ivana Neužilová, právní oddělení

odpovídá: vedoucí organizačních součástí a vedoucí oddělení děkanátu (dále v textu jen „vedoucí organizačních součástí“)

**Čl. I**

**Povinnost chránit majetek**

1) S cílem zajistit bezpečnost majetku Univerzity Karlovy v Praze ve správě 1. lékařské fakulty (dále jen 1.LF) a majetku jiných fyzických i právnických osob ukládám vedoucím organizačních součástí fakulty, aby zabezpečili ochranu tohoto majetku a přijali veškerá nezbytná opatření, jejichž účelem je zabránit vzniku škod, popř. získaným pojistným plněním z pojistné smlouvy, kterou Univerzita Karlova v Praze, 1. lékařská fakulta uzavřela s příslušnou pojišťovnou, zmírnit dopad škod vzniklých.

2) Vedoucím organizačních součástí zejména ukládám, aby:

- určili místa obvyklá pro odkládání věcí zaměstnanců i studentů
- zajistili bezpečné uložení a ochranu majetku, který má organizační součást v užívání, a pravidelnou a dostatečnou kontrolu stavu tohoto majetku i bezpečnostních opatření
- u majetku třetích osob v užívání organizačních součástí zajistili písemné zachycení smlouvy, na jejímž základě 1.LF majetek převzala (např. smlouva o výpůjčce).

**Čl. II**

**Povinnosti zaměstnanců při ochraně majetku**

Povinnost vedoucích zaměstnanců vyplývá z obecně závazných a dalších právních předpisů, zejména zákoníku práce, a dále z vnitřních předpisů univerzity a 1. LF:

- § 301 písm. d) zákoníku práce - zaměstnanci jsou povinni řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele
- § 302 písm. g) zákoníku práce - vedoucí zaměstnanci jsou povinni zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele
- čl. 3 odst. 1 a 2 Pravidel pro správu majetku Univerzity Karlovy v Praze - Majetek

univerzity musí být předepsaným způsobem zjištěn, sepsán, oceněn a veden v evidenci. Hmotný majetek musí být řádně udržován a podle potřeby opravován, řádně využíván a chráněn, včetně využití právních prostředků ochrany vůči osobám, které zasáhly do výkonu vlastnického práva, způsobilý na majetku univerzity škodu nebo se na úkor univerzity bezdůvodně obohatily.

- čl. 27 odst. 4 statutu 1.LF - Vedoucí je odpovědný za hospodaření s majetkem, který má organizační součást v užívání.
- opatření děkana č. 24/2007, kterým se vydává Pracovní řád, zejména čl. XVI.

### **Čl. III**

#### **Věcná příslušnost**

- 1) Agendu škod vzniklých na nemovitém majetku univerzity ve správě 1. LF zajišťuje technicko-provozní oddělení děkanátu.
- 2) Agendu škod vzniklých na movitém majetku univerzity ve správě 1. LF včetně movitého majetku, který 1. LF převzala do užívání na základě smlouvy (např. smlouva o výpůjčce), zajišťuje oddělení správy majetku děkanátu.
- 3) Agendu škod vzniklých na majetku zaměstnanců, studentů a třetích osob zajišťuje právní oddělení děkanátu.
- 4) V případě, že vedoucí zaměstnanec nebo kterýkoliv zaměstnanec bude mít pochybnosti o vzniku škody nebo o jejích okolnostech, je oprávněn se obrátit na právní oddělení děkanátu k projednání.
- 5) Pokud 1. LF uzavřela s příslušnou pojišťovnou pojistnou smlouvu, je originál této smlouvy uložen na právním oddělení děkanátu. Každý zaměstnanec je oprávněn nahlédnout do této smlouvy, a to v případě, že je toto zapotřebí k plnění jeho pracovních úkolů nebo pokud prokáže oprávněný zájem v této věci.

### **Čl. IV**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 5/2006, příkaz k ochraně majetku 1. lékařské fakulty, a opatření děkana č. 3/2005, kterým se ustanovuje odpovědná osoba podle z.č. 281/2002 Sb., v platném znění.
- 2) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 26.11.2008

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., v.r.