



V Plzni dne 24. června 2016
Č.j.: 877/2016/LFP

Opatření děkana č. 13/2016
Pro správu a vymáhání pohledávek

Čl. 1

1. Toto opatření děkana stanovuje postup při správě a vymáhání peněžitých pohledávek LF UK v Plzni.
2. Povinnost využít právních prostředků ochrany se nevztahuje na vymáhání pohledávek do výše 10.000,- Kč, nebo je-li důvodná obava, že náklady na jejich využití budou vyšší než vymáhaná pohledávka a je-li výsledek jejich využití značně nejistý.
3. Činí-li pohledávka více než 100.000,- Kč, rozhoduje v této věci rektor, činí-li více než 300.000,- Kč, vyžádá si rektor UK nejprve stanovisko akademického senátu univerzity. Pohledávky z důvodu poplatků spojených se studiem na dané fakultě se pro tyto účely sčítají a rozhoduje o nich vždy děkan.

Čl. 2

1. Pohledávkou se rozumí právo fakulty jako věřitele požadovat a vymáhat finanční plnění na fyzických a právnických osobách vyplývající zejména z nároků na peněžitá plnění vzniklá v souvislosti s hospodařením s rozpočtovými prostředky, ze smluv, z náhrad škody z hospodaření s majetkem, z občanskoprávních, obchodněprávních vztahů, apod.
2. Správou pohledávek se rozumí povinnost fakulty pečovat o to, aby všechny závazky dlužníků byly včas a řádně plněny, byla vedena řádná evidence, dokumentace a inventarizace pohledávek včetně ochrany pohledávek před promlčením nebo jejich zánikem. Správou pohledávek se rovněž rozumí právo fakulty nakládat s pohledávkami podle příslušných předpisů.
3. Správou pohledávek je ve spolupráci s právníkem fakulty pověřeno ekonomické oddělení.

Čl. 3

1. Vymáháním pohledávek v působnosti LF UK v Plzni je pověřen právník fakulty, pokud děkan fakulty nerozhodne jinak.
2. Postup při vymáhání pohledávek je následující:
 - a) 1. upomínka – v případě, že není pohledávka uhrazena řádně a včas, tj. do lhůty splatnosti, je dlužníkovi zaslána 1. upomínka.
 - b) 2. upomínka – v případě, že pohledávka není uhrazena ani po zaslání písemné upomínky, je odpovědným pracovníkem vystavena 2. upomínka.



c) V případě neuhrazení pohledávky (případně nedohodnutí splátek) po 2. upomínce, připraví právník fakulty ve spolupráci s ekonomickým oddělením předžalobní upomínku jako poslední možnost smíru.

d) Pokud LF UK v Plzni bude i přesto evidovat danou pohledávku, připraví právník fakulty podklady pro žalobu (rozpis dluhu včetně poplatku z prodlení a kopie faktur z dlužného vyúčtování) a vypracuje žalobu a předá ji soudu.

e) Pokud nedojde k uhrazení pohledávky ani po Platebním rozkazu (příp. Rozsudku) vystaveném soudem, rozhodne děkan fakulty o návrhu na exekuci.

3. Na základě jednání s dlužníkem může právník fakulty připravit dokument Uznání dluhu a Dohodu o jeho splátkách, kterou prostřednictvím tajemnice fakulty předkládá ke schválení děkanovi fakulty.

Čl. 4

1. O prominutí pohledávky do výše 100.000,- Kč včetně rozhoduje děkan fakulty na základě podkladů právníka fakulty a ekonomického oddělení.
2. O odpisu pohledávky rozhoduje děkan fakulty na základě návrhu tajemnice a ekonomického oddělení.

Čl. 5

1. Opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkanem fakulty.


prof. MUDr. Boris Kreuzberg, CSc.
děkan LF UK v Plzni