Univerzita Karlova

Přírodovědecká fakulta

Albertov 6

128 00 Praha 2

**Opatření děkana č. 19/2021**

**k výkonu znalecké činnosti na Přírodovědecké fakultě Univerzity Karlovy**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

Toto opatření děkana se vydává za účelem úpravy pracovních postupů, zajišťujících řádný výkon znalecké činnosti Univerzity Karlovy, Přírodovědecké fakulty (dále jen „*fakulta*“), a evidence vyhotovených znaleckých posudků. Opatření je vydáno v souladu se zákonem č. 254/2019 Sb., o znalcích, znaleckých kancelářích a znaleckých ústavech.

**Čl. 2**

**Znalecká činnost fakulty**

1. Fakulta je zapsána v seznamu znaleckých ústavů a vykonává znaleckou činnost v oborech
	1. **biologie** pro odvětví:

antropologie, genetika, vývojová biologie, imunologie, fyziologie živočichů, mikrobiologie, virologie, parazitologie, ekologie, zoologie, botanika; a

* 1. **chemie** pro odvětví:

anorganická chemie, organická chemie, fyzikální chemie, makromolekulární chemie, jaderná chemie, biochemie, analytická chemie.

1. Znalecká činnost je ve výše uvedených oborech fakultou poskytována na vyžádání státních orgánů České republiky, případně na základě občanskoprávní smlouvy uzavřené se zadavatelem.
2. Fakulta je na výkon poskytování znalecké činnosti řádně pojištěna.
3. Odměna za vyhotovení znaleckého posudku je stanovena veřejnoprávním předpisem v případě posudku vyžádaného veřejnoprávním subjektem, nebo na základě uzavřené smlouvy či objednávky se subjektem soukromoprávním.
4. Uzavření smlouvy či objednávky na znaleckou činnost, prováděnou fakultou, zajišťuje ve všech případech děkan fakulty.
5. Výkonem znalecké činnosti a vypracováním znaleckého posudku pověří děkan fakulty osobu zapojenou do vědeckovýzkumné činnosti v příslušném oboru, odvětví, případně specializaci, působící na pracovišti umožňujícím zajištění odpovídajícího materiálně-technického a personálního zázemí a přístrojového vybavení, tak aby byl zajištěn řádný výkon znalecké činnosti. Děkan fakulty při pověření osoby vypracováním znaleckého posudku určí rovněž nejzazší lhůtu pro jeho odevzdání.

**Čl. 3**

**Znalecký posudek**

1. Všichni zaměstnanci fakulty, kteří se podílejí na zpracování a vyhotovení posudku, jsou povinni počínat si tak, aby mohl být znalecký posudek postoupen zadavateli v určeném termínu a v podobě a kvalitě zpracování odpovídající dobrému jménu a pověsti fakulty.
2. Znalecký posudek musí obsahovat tyto náležitosti:
	1. titulní stranu;
	2. zadání;
	3. výčet podkladů;
	4. nález;
	5. posudek;
	6. odůvodnění v rozsahu umožňujícím přezkoumatelnost znaleckého posudku;
	7. závěr;
	8. je-li to možné, přílohy potřebné k zajištění přezkoumatelnosti znaleckého posudku, včetně označení osob, které jsou povinny znalecký posudek na žádost orgánu veřejné moci osobně stvrdit, doplnit nebo jeho obsah blíže vysvětlit;
	9. znaleckou doložku, obsahující označení seznamu, v němž je posudek zapsán, označení oboru, odvětví či specializace vyhotovitele posudku a evidenční číslo posudku v seznamu;
	10. otisk znalecké pečeti;
	11. jmena veškerých osob podílejících se na zpracování posudku; a
	12. údaj o vzetí posudku na vědomí děkanem fakulty. Děkan vezme posudek na vědomí až po jeho úplném a bezvadném dokončení.
3. Za obsahovou a odbornou stránku znaleckého posudku, stejně jako za jeho včasné odevzdání k rukám děkana fakulty, odpovídá pověřená osoba.
4. Odeslání znaleckého posudku objednateli zajišťuje sekretariát děkana.

**Čl. 4**

**Znalecký deník, zápis posudku do evidence**

1. Sekretariát děkana zajišťuje zápis znaleckého posudku do evidence posudků, spravované Ministerstvem spravedlnosti, a to do 5 pracovních dnů ode dne zadání znaleckého posudku nebo ode dne, kdy nastala skutečnost, ke které se povinnost zápisu váže. Do evidence se zapisují následující skutečnosti:
2. den zadání znaleckého posudku;
3. den podání, případně den vysvětlení nebo doplnění znaleckého posudku;
4. předmět znaleckého posudku;
5. obor a odvětví, případně specializaci, ve kterých má být podán znalecký posudek;
6. označení zadavatele znaleckého posudku;
7. označení znalce a osob, které se podílely na jeho zpracování;
8. termín pro vyhotovení znaleckého posudku;
9. příslušné jednací číslo orgánu veřejné moci; a
10. údaj o vyúčtovaném a přiznaném znalečném.
11. Údaje dle tohoto článku jsou sekretariátem děkana rovněž zapisovány do fakultního znaleckého deníku.

**Čl. 5**

**Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou dodržování administrativních podmínek poskytování znalecké činnosti fakultou pověřuji tajemníka fakulty. Kontrolou dodržování řádného výkonu znalecké činnosti po odborné stránce pověřuji proděkany biologické a chemické sekce.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 12. 4. 2021

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………………………prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.děkan fakulty |