

Univerzita Karlova v Praze,
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ DĚKANKY

č. 8/2016

k uzavírání a archivaci smluv

Zpracoval: tajemník UK FTVS

Odpovídá: příkazce střediska

Děkanka UK FTVS vydává toto opatření v souladu se zák. č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu se Statutem Univerzity Karlovy v Praze a Statutem Univerzity Karlovy v Praze, Fakulty tělesné výchovy a sportu, včetně všech vnitřních opatření děkanky a tajemníka UK FTVS.

Preambule

Z důvodu sjednocení způsobu uzavírání smluvních vztahů, ve kterých jako účastník smlouvy figuruje UK FTVS a jejichž předmětem je finanční plnění (i formou nepeněžního plnění), se při uzavírání jakékoli smlouvy s fyzickými osobami podnikajícími i nepodnikateli, právníckými osobami podnikajícími i nepodnikateli, případně jinými subjekty (dále též jen „*třetí osoby*“), případně při změnách již uzavřených smluv, postupuje dle tohoto opatření.

Čl. 1

Akademičtí pracovníci

1. Při uzavírání/změnách smluv akademickými pracovníky v rámci jejich hlavní činnosti, doplňkové činnosti a celoživotního vzdělávání, jedná a podepisuje v rozsahu svých svěřených pravomocí příkazce nákladového střediska samostatně, za předpokladu, že:
 - a. závazek vyplývající ze smlouvy nepřekročí rozpočet daného střediska pro aktuální kalendářní rok (po sčítání se všemi stávajícími závazky daného střediska) a současně
 - b. účinnost smlouvy se sjednává do konce účetního období (kalendářního roku), ve kterém je smlouva uzavírána.

2. Při uzavírání/změnách smluv akademickými pracovníky v rámci jejich hlavní činnosti, doplňkové činnosti a celoživotního vzdělávání, jedná a podepisují v rozsahu svých svěřených pravomocí příkazce nákladového střediska spolu se správcem střediska, za předpokladu, že je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:
 - a. závazek vyplývající ze smlouvy překročí rozpočet daného střediska (po sčítání se všemi stávajícími závazky daného střediska);
 - b. účinnost smlouvy se sjednává na období překračující konec účetního období (kalendářního roku), ve kterém je smlouva uzavírána;

Při uzavírání/změnách smluv dle tohoto bodu má příkazce nákladového střediska poté, co správce střediska schválí ekonomické parametry smlouvy, povinnost zaslat návrh smlouvy

elektronicky emailem, jako textový dokument spolu se všemi podklady a přílohami, na právní oddělení UK FTVS (pravnik@ftvs.cuni.cz) a na ekonomické oddělení UK FTVS (EO@ftvs.cuni.cz) k připomínkování a odsouhlasení minimálně 21 dní před samotným uzavřením/změnou smlouvy.

3. Při uzavírání/změnách smluv akademickými pracovníky v rámci jejich grantů, jedná a podepisuje v rozsahu svých svěřených pravomocí řešitel grantu samostatně, za předpokladu, že závazek vyplývající ze smlouvy nepřekročí rozpočet daného grantu a splňuje podmínky jeho čerpání.

Čl. 2

Hospodářsko-administrativní pracovníci

1. Při uzavírání/změnách smluv hospodářsko-administrativními pracovníky, jedná a podepisuje v rozsahu svých svěřených pravomocí příkazce nákladového střediska spolu s tajemníkem UK FTVS, za předpokladu, že:
 - a. závazek vyplývající ze smlouvy nepřekročí rozpočet daného střediska pro aktuální kalendářní rok (po sčítání se všemi stávajícími závazky daného střediska) a současně
 - b. účinnost smlouvy se sjednává do konce účetního období, ve kterém je smlouva uzavírána.
2. Při uzavírání/změnách smluv hospodářsko-administrativními pracovníky, jedná a podepisuje tajemník UK FTVS, za předpokladu, že je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:
 - a. závazek vyplývající ze smlouvy překročí rozpočet daného střediska (po sčítání se všemi stávajícími závazky daného střediska);
 - b. účinnost smlouvy se sjednává na období překračující konec účetního období, ve kterém je smlouva uzavírána;

Při uzavírání/změnách smluv dle tohoto bodu má příkazce nákladového střediska poté, co správce střediska schválí ekonomické parametry smlouvy, povinnost zaslat návrh smlouvy elektronicky emailem, jako textový dokument spolu se všemi podklady a přílohami, na právní oddělení UK FTVS (pravnik@ftvs.cuni.cz) a na ekonomické oddělení UK FTVS (EO@ftvs.cuni.cz) k připomínkování a odsouhlasení minimálně 21 dní před samotným uzavřením/změnou smlouvy.

Čl. 3

Archivace a digitalizace smluv

1. Mimo smluv uzavřených dle čl. 1 bodu 1. a bodu 3., dále dle čl. 2 bodu 1. se všechny originály smluvních vztahů s finančním plněním archivují v kanceláři tajemníka. Sekretariát tajemníka následně zajišťuje jejich digitalizaci.
2. Postup archivace a digitalizace nově uzavřených / aktualizovaných smluv je následující:
 - a. Při uzavírání/aktualizaci smluv dle čl. 1 bodu 1. a bodu 3, dále čl. 2 bodu 1. tohoto opatření, má každý příkazce nákladového střediska povinnost archivovat všechny smlouvy v originále. Archivaci v elektronické podobě zajistí příkazce, a to tak, že po

podpisu smluvních stran každé smlouvy uloží tuto smlouvu pod svým jménem na lokální úložiště nejpozději do sedmi dnů po podpisu. Za tímto účelem je příkazce nákladového střediska povinen uzavřít každou smlouvu v příslušném počtu originálních vyhotovení.

- b. Při uzavírání/aktualizaci smluv dle čl. 1 bodu 2. a čl. 2 bodu 2. tohoto opatření, má každý příkazce nákladového střediska povinnost předat k archivaci originál smluvní dokumentace včetně všech příloh v sekretariátu tajemníka nejpozději do sedmi dnů po podpisu. Za tímto účelem je příkazce nákladového střediska povinen uzavřít každou smlouvu v příslušném počtu originálních vyhotovení.
- c. V případě, že proces uzavření smluvní dokumentace spadá do režimu veřejné zakázky, je příkazce povinen archivovat, popř. předat k archivaci kompletní dokumentaci veřejné zakázky předcházející podpisu smlouvy dle rozsahu v opatření tajemníka č. 4/2016 Postup pro realizaci veřejných zakázek.

3. Postup archivace a digitalizace stávajících smluv je následující:

- a. U všech již uzavřených, platných a účinných smluv dle čl. 1 bodu 2. a čl. 2 bodu 2. je z důvodu archivace a digitalizace smluvních vztahů, kde jako účastník smlouvy figuruje UK FTVS a jejímž předmětem je finanční plnění, příkazce střediska, k jehož pracovišti je taková smlouva vázána povinen předat originál takové smlouvy včetně všech příloh do sekretariátu tajemníka nejpozději do tří (3) měsíců od účinnosti tohoto opatření.
- b. V případě, že má příkazce k dispozici smlouvu dle čl. 3 bodu 3.a. v elektronické podobě jako textový dokument, zašle ji ve stejném termínu na právní oddělení UK FTVS (pravnik@ftvs.cuni.cz) s tím, že do textu emailové zprávy uvede název smlouvy včetně počtu a názvů všech příloh, označení smluvních stran, datum uzavření smlouvy a jméno jednatelů za UK FTVS (toho, kdo smlouvu podepsal).

Čl. 4

Pravomoc děkanky UK FTVS

- 1. Děkanka UK FTVS může v jakékoliv výše uvedené záležitosti rozhodnout o tom, že se bude podílet na uzavírání/změně jakékoliv výše uvedené smlouvy, případně má právo si jakoukoli výše uvedenou již uzavřenou smlouvu vyžádat k nahlédnutí, popř. vyzvat k její úpravě.
- 2. Děkanka UK FTVS může na základě svého rozhodnutí zbavit příkazce pravomocí vyplývajících z tohoto opatření. Takové rozhodnutí předá písemně příkazci s přesným termínem zbavených pravomocí.

Čl. 5

Pravomoc správce střediska

- 3. Správce střediska, po předchozím písemném souhlasu děkanky UK FTVS, může v jakékoliv výše uvedené záležitosti rozhodnout o tom, že se bude podílet na uzavírání/změně jakékoliv výše uvedené smlouvy, případně má právo si jakoukoli výše uvedenou již uzavřenou smlouvu vyžádat k nahlédnutí.

Čl. 6**Přechodné ustanovení**

1. Digitalizace smluv dle čl. 3 bude povinná od 1. 1. 2017.
2. Procesní řešení a rozsah digitalizace smluvní dokumentace včetně specifikace lokálního úložiště budou definovány k 1. 1. 2017

Čl. 7**Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Praha, 14. 4. 2016



doc. MUDr. Eva Kohlíková, CSc.
děkanka UK FTVS