

Režim podepisování dokumentů a nakládání s nimi

Tento výnos upravuje oběh, schvalování a podepisování vybraných dokumentů a jeho cíle jsou následující:

1. systemizace oběhu dokumentů v rámci univerzity,
2. zakotvení předběžné řídicí kontroly v souladu s rektorským výnosem upravujícím vnitřní kontrolní systém UHK,
3. zakotvení povinnosti schvalovat smlouvy právníkem,
4. tzv. párování závazkových titulů s přijatými i vydanými fakturami za účelem doplnění výdajového titulu k faktuře,
5. redukce počtu vytvářených kopií.

Článek 1

Druhy dokumentů

1. Tento výnos se vztahuje na následující typy dokumentů:
 - a) smlouvy vč. dodatků k již uzavřeným smlouvám,
 - b) rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů.
2. Výrazem smlouva v odst. 1 písm. a) se rozumí listina dokumentující jakýkoli smluvní vztah, kde jednou ze stran je UHK. Jde o smlouvy závazkové, pohledávkové i jiné (např. tzv. grantové).
3. Tento výnos se nevztahuje na následující typy dokumentů:
 - a) pracovní smlouvy,
 - b) dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - c) smlouvy s účastníky celoživotního vzdělávání a přípravných kurzů,
 - d) licenční smlouvy o užití školního díla,
 - e) smlouvy o studiu v cizím jazyce,
 - f) objednávky.
4. Případné rozšíření typů dokumentů uvedených v odst. 3 stanoví kvestor UHK sdělením rektorátu.

Článek 2

Proces schvalování a oběh dokumentů dle článku 1 odst. 1 písm. a)

1. Vlastní výkon předběžné kontroly operací uvedených v článku 1 odst. 1 písm. a) se řídí zvláštním rektorským výnosem.

2. Příkazce operace, případně rovněž správce rozpočtu, provede předběžnou kontrolu a na důkaz souhlasu s návrhem smlouvy uvede datum a podepíše průvodku smlouvy, jež tvoří přílohu tohoto výnosu.
3. Po provedení předběžné kontroly je smlouva předložena právníkovi UHK, jenž na důkaz souhlasu uvede datum a připojí podpis na průvodku smlouvy.
4. Bez provedení předběžné kontroly a souhlasu právníka UHK a uvedení jejich podpisů na průvodce ke smlouvě nesmí být smlouva podepsána. V případě operace, u níž dle zvláštního rektorského výnosu není nutné schválení správcem rozpočtu, bude tato skutečnost uvedena na průvodce smlouvy. Za splnění ustanovení předchozí věty zodpovídá příkazce operace.
5. Po konečném podpisu zodpovědného pracovníka UHK (rektora, kvestora, děkana nebo jiného pověřeného pracovníka) je jedno kompletní paré originálu smlouvy včetně případných příloh a vyplněné průvodky smlouvy nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy resp. obdržení podepsané smlouvy od druhé smluvní strany odesláno k uložení vnitřní poštou do Podatelny a spisovny, která bez zbytečného odkladu vydá potvrzení o převzetí.
6. Pracovník Podatelny a spisovny nejpozději do 5 pracovních dnů převede smlouvu dle odst. 5 do digitální podoby do formátu .pdf a eviduje ji jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion.
7. Dodatky ke smlouvě se včetně průvodky evidují v záznamu o původní smlouvě.
8. Za splnění povinnosti dle tohoto článku odst. 1 až 5 zodpovídá příkazce operace. Sekretariát rektora a sekretariáty děkanů popř. ředitele poskytnou potřebnou součinnost.

Článek 3

Oběh dokumentů dle článku 1 odst. 1 písm. b)

1. Po obdržení je originál dokumentu včetně případných příloh nejpozději do 5 pracovních dnů odeslán k uložení vnitřní poštou do Podatelny a spisovny, která bez zbytečného odkladu vydá potvrzení o převzetí; průvodka smlouvy se nevyplňuje.
2. Pracovník Podatelny a spisovny nejpozději do 5 pracovních dnů převede dokument do digitální podoby do formátu .pdf a eviduje jej jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion.
3. Za splnění povinností dle odst. 1 tohoto článku zodpovídá příjemce dokumentu. Sekretariát rektora a sekretariáty děkanů a ředitele ústavu poskytnou potřebnou součinnost.

Článek 4

Právo nahlížení

1. Za správu dat uložených v modulu Smlouvy EIS Magion odpovídá vedoucí oddělení Informace, komunikace a multimédia (dále jen IKM). Ten rovněž – na základě požadavku kvestora nebo tajemníka fakulty či ústavu – přiděluje právo nahlížení uživatelům. Zánik práva prohlížení vložených dokumentů nastane na žádost dotčeného pracovníka, nebo na žádost jeho nadřízeného. Právo prohlížení rovněž

zaniká v případě ukončení pracovního poměru. Za včasné ukončení přístupových práv je zodpovědný vedoucí IKM.

2. Všichni, kteří mají právo nahlížet do modulu Smlouvy EIS Magion, jsou povinni zachovávat mlčenlivost.

Článek 5

Digitalizace starších dokumentů

1. Digitalizace dokumentů dle článku 1 odst. 1 písm. b) před datem účinnosti tohoto výnosu se neprovádí.
2. Digitalizaci vybraných smluv uzavřených před 1. listopadem 2006 zajišťuje Archiv UHK (kompletace, skenování a převod do .pdf) ve spolupráci s příkazci operace (klasifikace smluv a evidence v EIS Magion). Všechna pracoviště UHK poskytnou potřebnou součinnost.
3. Povinnost uloženou tímto článkem splní Archiv UHK nejpozději do konce roku 2012.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
2. Tímto výnosem se zrušuje rektorský výnos č. 18/2006.

Hradec Králové 26. března 2012

prof. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D., v.r.



Průvodka smlouvy
Příkazce operace vyplní šedá pole

Předmět smlouvy:

Smluvní partner (pokud je):

| Číslo | Řada ffx | Číslo* | Rok | Typ | Druh |
|-------|----------|--------|-----|-----|------|
|-------|----------|--------|-----|-----|------|

| | | | | | |
|-------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------|
| ff.. | 01 PdF UHK | <input type="checkbox"/> | Kupní | <input type="checkbox"/> | Závazková |
| | 02 FIM UHK | <input type="checkbox"/> | O dílo | <input type="checkbox"/> | Pohledávková |
| | 03 FF UHK | <input type="checkbox"/> | Mobilita | <input type="checkbox"/> | Jiná |
| | 04 PřF UHK | <input type="checkbox"/> | Smlouva o spolupráci | | |
| | 05 ÚSP UHK | <input type="checkbox"/> | Pojistná | | |
| | 08 koleje | <input type="checkbox"/> | Pod/nájemní | | |
| | 09 rektorát a účelová zařízení | <input type="checkbox"/> | Mandátní | | |
| | | <input type="checkbox"/> | Projekt EU | | |
| | | <input type="checkbox"/> | Jiná | | |

..xx 01 Dokumenty dle článku 1 odst. 1 písm. a) před 1. 11. 2006
11 Dokumenty dle článku 1 odst. 1 písm. a)

* číslo smlouvy je generováno při vložení smlouvy do EIS Magion.

Proces schvalování

S návrhem smlouvy v rámci své odpovědnosti souhlasím, na důkaz čehož připojuji svůj podpis.

1. Příkazce operace

Jméno a datum

Podpis

2. Správce rozpočtu (pokud je)

Jméno a datum

Podpis

3. Právník UHK

Jméno a datum

Podpis