

Oběh smluv (vč. dodatků) a rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Účelem tohoto výnosu je stanovit jednotný systém při oběhu smluv a rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů v rámci univerzity a zakotvit tak předběžné řídicí kontroly v souladu s rektorským výnosem upravujícím vnitřní kontrolní systém UHK.
2. Oběhem se pro účely tohoto výnosu rozumí plynulý proces od vyhotovení smluv nebo přijetí smluv a rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů přes schvalování, uzavření (podpis) až po uložení záznamu v modulu Smlouvy EIS Magion.
3. Výnos rovněž upravuje postup v případech, kdy je třeba naplnit zákonnou povinnost uveřejnění stanovenou v zákoně č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
4. Výnos stanoví také povinnost příkazce operace uvést ve smlouvě informace o postupu při uveřejnění smlouvy v registru smluv, viz příloha č. 2.

Čl. 2

Působnost výnosu

1. Tento výnos se vztahuje na následující dokumenty:
 - a) smlouvy vč. dodatků k již uzavřeným smlouvám;
 - b) rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů.
2. Tento výnos se **vztahuje** i na objednávky, a to pouze pokud podléhají povinnosti uveřejnění v registru smluv.
3. Tento výnos se **nevztahuje** na právní jednání činěná v rámci pracovněprávních vztahů (pracovní smlouvy, jejich změny či ukončení, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dohody o hostování, NDA uzavírána se

zaměstnanci a studenty), jednostranná prohlášení, plné moci a jiná právní jednání, která nenaplňují znaky smlouvou.

Čl. 3

Proces schvalování a oběh smluv vč. dodatků k již uzavřeným smlouvám

1. Vlastní výkon předběžné kontroly dokumentů uvedených v článku 2 odst. 1 písm. a) se řídí rektorským výnosem upravujícím vnitřní kontrolní systém na UHK.
2. Příkazce operace, případně rovněž správce rozpočtu (v případech stanovených rektorským výnosem upravujícím vnitřní kontrolní systém na UHK), provede předběžnou kontrolu a na důkaz souhlasu s návrhem smlouvy uvede datum a podepíše *průvodku smlouvy*, jež je přílohou č. 1 tohoto výnosu.
3. Smlouva je poté předložena rovněž děkanovi (v případech, kdy nejsou děkani zároveň příkazci operace či nejsou oprávněni podepsat smlouvu), kteří v případě souhlasu opatří průvodku smlouvy svým podpisem a datem podpisu.
4. Smlouvy předkládané k podpisu rektora musí předem parafovat rovněž prorektor, kvestor, nebo kancléř v závislosti na tom, do které oblasti činnosti těchto pracovníků dle organizačního a vnitřního řádu smlouva patří.
5. Po provedení předběžné kontroly je smlouva předložena právníkovi UHK, jenž na důkaz souhlasu uvede datum a připojí podpis na průvodku smlouvy.
6. Bez provedení předběžné kontroly, případného souhlasu děkana a prorektora/kvestora/kancléře a právníka UHK a uvedení jejich podpisů a data podpisů na průvodce ke smlouvě nesmí být smlouva podepsána.
7. Průvodky lze vyhotovit rovněž v elektronické podobě, v takovém případě musí být bezchybně vyplněná průvodka opatřena elektronickými podpisy v souladu s odst. 6 (tj. dříve, než dojde k podpisu smlouvy ze strany UHK). Dále v tomto případě odpovědná osoba – příkazce operace – předem zjistí od Právního oddělení UHK, zda bude smlouva uveřejňována v registru smluv a před vložením prvního elektronického podpisu zaškrtnou příslušnou možnost na průvodce.
8. Hybridní uzavírání smluv či podepisování průvodek (kombinace fyzického a el. podpisu na jednom dokumentu) se nepřipouští.
9. Za splnění povinností dle tohoto článku odst. 6 až 8 odpovídá příkazce operace.

Čl. 4

Proces ukládání uzavřených smluv

1. Po konečném podpisu listinné smlouvy zodpovědného pracovníka UHK (rektora, děkana nebo dalšího pracovníka dle Organizačního a vnitřního řádu UHK) je jedno kompletní pare originálu smlouvy včetně případných příloh a vyplněné listinné průvodky smlouvy nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy, resp. obdržení podepsané smlouvy od poslední smluvní strany odesláno k uložení vnitřní poštou na Právní oddělení UHK. V případě, že se jedná o smlouvu uzavřenou ve více vyhotoveních, zašlou se na Právní oddělení UHK veškerá vyhotovení, která připadnou UHK.
2. Pokud je k listinné smlouvě vyhotovena elektronická průvodka, postupuje se v případě průvodky dle odstavce 4, resp. dle odstavce 3.
3. V případě elektronické smlouvy opatřené kvalifikovanými elektronickými podpisy, musí být tato nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy poslední smluvní stranou, resp. obdržení podepsané smlouvy od poslední smluvní strany, vložena do eSSL Athena prostřednictvím této služby, a to tak, že ze spisového uzlu vkladatele (příkazce operace, příp. jím pověřené osoby) bude převedena do spisového uzlu „Právní oddělení“, na pozici „Právní oddělení-smlouvy“. Číslo jednacích je v tomto systému přiděleno až Právním oddělením UHK.
4. V případě elektronické průvodky opatřené kvalifikovanými elektronickými podpisy, se postupuje dle odstavce 3.
5. Právní oddělení UHK bezodkladně zaeviduje smlouvu dle odst. 1 a 3 jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion.
6. Právní oddělení UHK odpovídá za předání smluv do Podatelny a spisovny UHK.
7. Za splnění povinností dle tohoto článku odst. 1 až 4 odpovídá příkazce operace.

Čl. 5

Povinnost uveřejnění v Registru smluv

5a

Smlouvy vč. dodatků

1. Povinnosti uveřejnění podléhají smlouvy, jestliže výše hodnoty jejich předmětu je vyšší než 50 000 Kč bez DPH a jestliže na ně nedopadají výjimky stanovené zákonem o registru smluv. O povinnosti uveřejnění rozhodne právník UHK

a tuto skutečnost vyznačí na Průvodce smlouvy; ust. čl. 3 odst. 7 tímto není dotčeno.

2. Povinností příkazce operace je u smluv dle předchozího odstavce zaslat konečné znění smlouvy v podporovaném formátu¹ na adresu registr.smluv@uhk.cz. Právní oddělení UHK zajistí uveřejnění smlouvy prostřednictvím systému EIS Magion v případě, že zároveň se smlouvou v potřebném formátu (dle předchozí věty) obdrží také fyzickou verzi uzavřené (podepsané) smlouvy nebo elektronicky podepsanou smlouvu a její průvodku. Příkazce operace odpovídá za shodnost obou verzí (tj. elektronické i listinné verze smlouvy). V odůvodněných případech, jež nesnesou odkladu, může Právní oddělení UHK na žádost příkazce operace smlouvu uveřejnit i dříve, než obdrží fyzickou verzi uzavřené smlouvy nebo elektronicky uzavřenou smlouvu a průvodku, v takovém případě je však příkazce operace povinen prokázat, že došlo ke schválení smlouvy všemi nezbytnými osobami výše uvedenými a dále sdělit, kdy byla smlouva uzavřena, resp. data podpisu všech jednotlivých smluvních stran.
3. Právní oddělení UHK zašle potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv příslušnému pracovníkovi UHK.
4. Smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění. K plnění ze smlouvy, jakož i k úhradě za plnění podle smlouvy může dojít pouze na základě účinné smlouvy. Za včasné zaslání smlouvy k uveřejnění odpovídá příkazce operace.²

Čl. 5b

Objednávky

1. Oběh a schvalování objednávek se řídí směrnicí kvestora *Oběh účetních dokladů*.
2. **Povinnosti uveřejnění v registru smluv podléhají objednávky, jestliže výše hodnoty jejich předmětu plnění je vyšší než 50 000 Kč bez DPH a jestliže na ně nedopadají výjimky stanovené zákonem o registru smluv.** Za uveřejnění objednávky odpovídá příkazce operace. V případě sporu o to, zda na daný případ dopadá některá z výjimek uveřejnění obsažená v zákoně o registru smluv, rozhodne právník UHK. U dílčích objednávek z uveřejněné

¹ Jde o **otevřený strojově čitelný formát** - .doc, .docx, .rtf, .odt, .txt., .pdf (obsahující textovou vrstvu)

² Z technických důvodů (včetně důvodů na straně registru smluv) je příkazce operace povinen zaslat smlouvu k uveřejnění alespoň **1 kalendářní den před** plánovaným datem účinnosti smlouvy uveřejňované v registru smluv.

rámcové smlouvy se uveřejňují pouze ty, které individuálně přesahují částku uvedenou výše.

3. Povinností příkazce operace je u objednávek dle předcházejícího odstavce zaslat konečné znění schválené objednávky v podporovaném formátu³ na registr.smluv@uhk.cz. Objednávka bude uveřejněna v případě, že zároveň s objednávkou bude zasláno **potvrzení přijetí objednávky druhou stranou** (stačí emailové potvrzení), z něhož je zjevné datum přijetí objednávky. Právní oddělení UHK zajistí uveřejnění objednávky prostřednictvím systému EIS Magion.
4. Právní oddělení UHK zašle potvrzení o uveřejnění objednávky v registru smluv příslušnému pracovníkovi UHK.
5. K plnění na základě objednávky, jakož i k úhradě ceny za plnění na základě objednávky, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv, může dojít nejdříve v den jejího uveřejnění.

Čl. 6

Oběh rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů

1. Po obdržení rozhodnutí je originál dokumentu včetně případných příloh nejpozději do 5 pracovních dnů zaslán Právnímu oddělení UHK. U těchto dokumentů se nevyžaduje vyplnění průvodky smlouvy.
2. Právní oddělení UHK nejpozději do 5 pracovních dnů převede dokument do digitální podoby do formátu .pdf (pokud není originál již v tomto formátu) a eviduje jej jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion.
3. Za splnění povinností dle odst. 1 tohoto článku zodpovídá příjemce rozhodnutí.

Čl. 7

Právo nahlížení

1. Za správu dat uložených v modulu Smlouvy EIS Magion odpovídá pověřený pracovník Oddělení informačních technologií a Ekonomického oddělení. Ten rovněž – na základě požadavku kvestora nebo tajemníka fakulty – přiděluje

³ Jde o **otevřený strojově čitelný formát** - .doc, .docx, .rtf, .odt, .txt., .pdf (obsahující textovou vrstvu)

a odnímá právo nahlížení uživatelům. Právo prohlížení rovněž zaniká v případě ukončení pracovního poměru.

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

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
2. Tímto výnosem se zrušuje rektorský výnos č. 11/2018.
3. Nedílnou součástí tohoto výnosu jsou přílohy:
 - č. 1 – Průvodka smlouvy
 - č. 2 – Doložka o uveřejnění ve smlouvách

V Hradci Králové dne 7. dubna 2022

v z. Mgr. et Mgr. Pavlína Springerová, Ph.D.
prorektorka pro strategii a rozvoj

Průvodka smlouvy

Příkazce operace vyplní náležitá pole

Název smlouvy:

Smluvní partner:

IČO smluvního partnera (pokud je):

Cena bez DPH:

Řada	Číslo*	Rok
1	1	

Řada 01 PdF UHK
02 FIM UHK
03 FF UHK

04 PŘF UHK
08 koleje
09 rektorát a účelová zařízení

* číslo smlouvy je generováno při vložení smlouvy do EIS Magion

Registr smluv (vyplňuje právník UHK;
v případě elektronické průvodky
vyplňuje příkazce operace)

<input type="checkbox"/>	Ano
<input type="checkbox"/>	Ne

Smlouva je podepisována
elektronicky

<input type="checkbox"/>	Ano
<input type="checkbox"/>	Ne

Proces schvalování

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

Příkazce operace

Datum

Podpis

Správce rozpočtu (pokud je)

Datum

Podpis

Děkan

Datum

Podpis

Právník

Datum

Podpis

V případě podpisu smlouvy rektorem UHK, je vyžadována paraфа či podpis příslušného prorektora či kvestora/kanceláře.

Datum

Podpis

Doložka o uveřejnění ve smlouvách

Ve veškerých smlouvách uzavíraných UHK se musí objevit informace o jejím případném uveřejnění, jakož i o tom, kdo v případě uveřejnění smlouvy v registru smlouvy zajistí její uveřejnění. Dále musí být ve smlouvě uvedena informace o její účinnosti.

Za účelem splnění stanovené povinnosti lze ve smlouvě využít **následující doložku**:

- „1. V případě, že tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), smluvní strany souhlasí s jejím uveřejněním. Zaslání smlouvy do registru smluv v takovém případě zajistí UHK (*objednatel, popř. jinak zavedená zkratka/ druhá smluvní strana, pokud si to přeje*) neprodleně po podpisu smlouvy poslední smluvní stranou.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou. Za předpokladu, že podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv, nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění dle zákona o registru smluv.“

V případě potřeby nastavení **pozdější účinnosti** lze použít namísto předešlého odstavce:

- „2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dne..... V případě, že smlouva podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv, však nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění dle zákona o registru smluv.“

Za účelem splnění stanovené povinnosti lze v cizojazyčných smlouvách využít **následující doložku**:

- „1. Seller (*popř. tak jak máte strany nazvány ve smlouvě*) notes that Buyer (*popř. tak, jak máte stranu nazvanou ve smlouvě*) is a subject legally bound to publish its contracts pursuant to Act no. 340/2015 Coll., and if a contract is subject to publication as stipulated by the law, **Buyer** will publish any such contract in the register of contracts.
2. A contract comes into force upon its conclusion, i.e. on the date of the contract signature by the authorized representatives of both (all) contractual parties. In the case of a contract which is subject to publication in the register of contracts pursuant to Act no. 340/2015 Coll., such a contract takes effect only on the day of its publication in the register of contracts.“