

# Oběh smluv (včetně 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 nebo dodatků 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 dodatků nebo přijetí smluv nebo dodatků a rozhodnutí poskytovatele o dotaci nebo příspěvku z veřejných rozpočtů přes elektronické schvalování v aplikaci Schvalování intranetu UHK (dále jen „*aplikace*“), 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. 1.

## 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 nenaplnějí znaky smlouvy.

### Čl. 3

#### **Proces schvalování a oběh smluv včetně 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) Žadatel o schválení smlouvy nebo dodatku založí žádost v aplikaci. Žadatel vyplní:
  - a) základní údaje o smlouvě nebo dodatku, tj. název smlouvy nebo dodatku (v případě dodatku uvede číslo záznamu smlouvy v EIS Magion), hodnotu plnění a zdroj financování;
  - b) informace o smluvním partnerovi (typ, IČO, název, fakturační či korespondenční adresu a případně kontaktní osobu, datovou schránku a e-mail pro komunikaci), a
  - c) text smlouvy včetně příloh a souborů k anonymizaci.
- 3) Žadatel následně zvolí režim schvalování (schválení a podpis nebo jen schválení smlouvy nebo dodatku), formu smlouvy nebo dodatku, osobu podepisující smlouvu nebo dodatek dle Organizačního a vnitřního řádu UHK, osobu schvalující smlouvu nebo dodatek při podpisu rektorem, či případného předschvalovatele.
- 4) Aplikace následně vyhodnotí, zda jsou zadane všechny povinné náležitosti, a případně umožní žadateli žádost o schválení smlouvy nebo dodatku odeslat ke schválení relevantním osobám.
- 5) Relevantní osoby následně schválí či zamítnou žádost v pořadí:
  - a) Právní oddělení UHK, které žádost v součinnosti s žadatelem rovněž případně upraví;
  - b) Předschvalovatel, je-li zvolen;
  - c) Příkazce operace, případně rovněž správce rozpočtu (v případech stanovených rektorským výnosem upravujícím vnitřní kontrolní systém na UHK), kteří provedou předběžnou kontrolu; a

- d) Osoba schvalující při podpisu smlouvy nebo dodatku rektorem. Osobou schvalující při podpisu smlouvy nebo dodatku rektorem je:
- v případech fakultních smluv děkan, pokud není děkan zároveň příkazcem operace či není oprávněn podepsat smlouvu či dodatek nebo je nepodepisuje z jiného důvodu; nebo
  - prorektor, kvestor, nebo kancléř v závislosti na tom, do které oblasti činnosti těchto pracovníků dle organizačního a vnitřního řádu smlouva nebo dodatek patří.
- 6) Po schválení smlouvy nebo dodatku lze tyto podepsat. Smlouva nebo dodatek podepisovaný elektronicky se podepisuje prostřednictvím podpisového systému QSign, do nějž aplikace posílá smlouvu nebo dodatek automaticky.
- 7) Bez provedení předběžné kontroly, případného souhlasu děkana a prorektora/kvestora/kancléře a právníka UHK nesmí být smlouva nebo dodatek podepisující osobou podepsán.
- 8) Po podpisu smlouvy nebo dodatku ve fyzické podobě podepisující osobou potvrdí žadatel její podepsání prostřednictvím aplikace.
- 9) Hybridní uzavírání smluv nebo dodatků (kombinace fyzického a el. podpisu na jednom dokumentu) se nepřipouští. Smlouvy nebo dodatky v elektronické formě podepsané partnery lze akceptovat alespoň se zaručeným elektronickým podpisem. Je-li to možné, smlouva nebo dodatek se za UHK podepisuje jako za posledního partnera v pořadí.
- 10) Za splnění povinností dle tohoto článku odst. 6 až 9 odpovídá příkazce operace.

## **Čl. 4**

### **Proces ukládání uzavřených smluv**

- 1) Je-li smlouva nebo dodatek za UHK podepisována jako posledním partnerem v pořadí, žadatel přiřadí ostatními partnery již podepsanou smlouvu nebo dodatek (v případě smlouvy nebo dodatku ve fyzické formě metadata k nim):
- a) k existující a schválené žádosti v aplikaci dle čl. 3 odst. 2, kdy příkazce operace pouze potvrdí shodu textu smlouvy nebo dodatku s textem již schváleným; nebo
  - b) založí nad předanou smlouvou nebo dodatkem proces schválení žádosti eSmlouvy podle čl. 3 odst. 2.

- 2) Je-li smlouva nebo dodatek za UHK podepisována jako nikoliv posledním partnerem v pořadí, žadatel podepisující osobou podepsanou smlouvu nebo dodatek vypraví k podpisu ostatním partnerům. Po doručení ostatními partnery podepsané smlouvy nebo dodatku zpět přiřadí žadatel tyto (v případě smlouvy nebo dodatku ve fyzické formě metadata k nim) k již k existující a schválené žádosti v aplikaci eSmlouvy podle čl. 3 odst. 2.
- 3) V případě, že je žádost o podpis smlouvy nebo dodatku v aplikaci kompletní, předá ji Žadatel Právnímu oddělení.
- 4) V případě smlouvy nebo dodatku ve fyzické formě je jedno kompletní pare originálu smlouvy nebo dodatku včetně případných příloh bez zbytečného odkladu po přiřazení smlouvy nebo dodatku k žádosti podle odst. 1 nebo 2, nejpozději však do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy nebo dodatku, resp. jejich obdržení od poslední smluvní strany, odesláno žadatelem k uložení vnitřní poštou na Právní oddělení UHK, případně osobně doručeno na Právní oddělení UHK. V případě, že se jedná o smlouvu nebo dodatek uzavřený ve více vyhotoveních, doručí se na Právní oddělení UHK veškerá vyhotovení, která připadnou UHK.
- 5) Právní oddělení UHK bezodkladně zaeviduje smlouvu nebo dodatek předaný dle odst. 1 až 4 jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion a propojí jej s aplikací.
- 6) Právní oddělení UHK následně odpovídá za předání smluv nebo dodatků do Podatelný a spisovny UHK.
- 7) Za splnění povinností dle tohoto článku odst. 1 až 4 odpovídá příkazce operace.

## **Povinnost uveřejnění v Registru smluv**

### **Čl. 5a**

#### **Smlouvy včetně dodatků**

- 1) **Povinnosti uveřejnění podléhají smlouvy a dodatky, jestliže výše hodnoty jejich předmětu je vyšší než 50 000 Kč bez DPH a jestliže na ně nedopadají výjimky stanovené zákonem o registru smluv. Za naplnění povinnosti podle předchozí věty 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.**

- 2) Povinností příkazce operace je u smluv a dodatků dle předchozího odstavce přiložit, případně zajistit, aby žadatel přiložil konečné znění smlouvy v podporovaném formátu<sup>1</sup> k žádosti dle čl. 3.2. Právní oddělení UHK zajistí uveřejnění smlouvy nebo dodatku prostřednictvím systému EIS Magion v případě, že zároveň se smlouvou nebo dodatkem v potřebném formátu (dle předchozí věty) obdrží také fyzickou verzi uzavřené (podepsané) smlouvy nebo dodatku nebo elektronicky podepsanou smlouvu a dodatek. Příkazce operace odpovídá za shodnost obou verzí (tj. elektronické i listinné verze smlouvy nebo dodatku). V odůvodněných případech, jež nesnesou odkladu, může Právní oddělení UHK na žádost žadatele nebo příkazce operace smlouvu nebo dodatek uveřejnit i dříve, než obdrží fyzickou verzi uzavřené smlouvy nebo dodatku nebo elektronicky uzavřenou smlouvu nebo dodatek; v takovém případě je však žadatel nebo příkazce operace povinen sdělit, kdy byla smlouva nebo dodatek uzavřen, resp. data podpisu všech jednotlivých smluvních stran.
- 3) Smlouva nebo dodatek, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění. K plnění ze smlouvy nebo dodatku, jakož i k úhradě za plnění podle smlouvy nebo dodatku může dojít pouze na základě účinné smlouvy. Za včasné uveřejnění smlouvy nebo dodatku odpovídá příkazce operace.<sup>2</sup>

## 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 naplnění povinnosti podle předchozí věty 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 rámcové smlouvy se uveřejňují pouze ty, které individuálně přesahují částku uvedenou výše.

---

<sup>1</sup> Jde o **otevřený strojově čitelný formát** – .doc, .docx, .rtf, .odt, .txt., .pdf (obsahující textovou vrstvu).

<sup>2</sup> Z technických důvodů (včetně důvodů na straně registru smluv) je příkazce operace povinen zajistit, aby smlouva nebo dodatek byla uveřejněna alespoň **1 kalendářní den před** plánovaným datem účinnosti smlouvy nebo dodatku uveřejňované v registru smluv.

- 3) Povinností příkazce operace je u objednávek dle předcházejícího odstavce zaslat konečné znění schválené objednávky v podporovaném formátu<sup>3</sup> na e-mail [registr.smluv@uhk.cz](mailto:registr.smluv@uhk.cz). Objednávka bude uveřejněna v případě, že zároveň s objednávkou bude zasláno **potvrzení přijetí objednávky druhou stranou** (stačí e-mailové 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 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.

---

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

## Čl. 8

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- 1) Tento výnos nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. 9. 2025.
- 2) Podle tohoto výnosu lze v testovacím režimu postupovat v případě Právním oddělením UHK vybraných smluv nebo dodatků i před 1. 9. 2025.
- 3) Účinností tohoto výnosu se zrušuje rektorský výnos č. 7/2022.
- 4) V případě závažného technického výpadku fungování aplikace, který neumožňuje řádné proběhnutí procesu podle čl. 3, lze postupovat podle ustanovení rektorského výnosu č. 7/2022.
- 5) Nedílnou součástí tohoto výnosu je příloha:

**Doložka o uveřejnění ve smlouvách**

V Hradci Králové dne 9. května 2025

doc. RNDr. Jan Kříž, Ph.D., v. r.  
*rektor*

## 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 (popřípadě tak jak máte strany nazvány ve smlouvě) notes that Buyer (popřípadě 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.*