



# SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo R 556

datum 23. 7. 2024

---

## Opatření rektora o procesu schvalování návrhů smluv na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1. Tímto opatřením se stanovují jednotná pravidla pro proces schvalování návrhů smluv, které jsou v souladu s obecně závaznými právními předpisy i vnitřními předpisy a normami Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) předkládány k podpisu rektorovi nebo kvestorovi JU, děkanovi fakulty JU nebo řediteli nefakultní součásti JU (dále souhrnně jen „podepisující osoba“).
2. Toto opatření se vztahuje i na návrhy dohod, jimiž se smlouvy dle předchozího odstavce doplňují, mění, nahrazují nebo ruší (tj. zejména návrhy dodatků ke smlouvě nebo dohod o ukončení smlouvy). Hovoří-li se dále v textu tohoto opatření o návrhu smlouvy, jsou tím myšleny i návrhy těchto dohod.
3. Toto opatření se nevztahuje na:
  - formulářové objednávky,
  - návrhy smluv či dohod uzavíraných podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
  - návrhy smluv o řešení grantových projektů Grantové agentury JU,
  - návrhy dalších smluv, o nichž tak stanoví podepisující osoba.

### Článek 2

#### Předmět úpravy

1. Návrh každé smlouvy předkládané k podpisu podepisující osobě musí být posouzen a schválen příslušnými zaměstnanci JU:
  - a) Návrhy veškerých smluv podléhají posouzení a schválení **z hlediska ekonomického a právního**.
  - b) Návrhy smluv odběratelských (tj. smluv, na jejichž základě má být JU poskytnuta určitá dodávka či služba) podléhají posouzení a schválení rovněž **z hlediska povinností JU při zadávání veřejných zakázek**.
  - c) Návrhy smluv, jimiž má být sjednána povinnost JU k poskytnutí finančního plnění nebo naopak právo JU na finanční plnění, podléhají posouzení a schválení rovněž **z hlediska finanční kontroly**.



- Toto posouzení a schválení se zaznamená do elektronické spisové obálky.
2. Proces schvalování návrhu smlouvy prostřednictvím elektronické spisové obálky postupuje podle nastaveného workflow, jehož varianty se liší v závislosti na typu smlouvy a podepisující osobě.
  3. Za vyplnění elektronické spisové obálky, zahájení procesu schvalování návrhu smlouvy i za zajištění navazujících úkonů po podepsání návrhu smlouvy je zodpovědný předkladatel smlouvy. Předkladatelem smlouvy se pro účely tohoto opatření rozumí zaměstnanec JU, který předkládá návrh smlouvy k podpisu podepisující osobě a který zpravidla zodpovídá za naplňování a průběh předmětného smluvního vztahu.
  4. Elektronická spisová obálka je přístupná v aplikaci VERSO na této webové adrese <https://mis3.jcu.cz/simplifyworks/sml/contracts>.

### Článek 3

#### Možnost odchýlného postupu

1. V případě časové tísně, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, může podepisující osoba rozhodnout o výjimce z tohoto opatření a předložený návrh smlouvy podepsat po konzultaci se zaměstnanci oprávněnými k posouzení návrhu z hlediska právního a z hlediska finanční kontroly, s tím, že spisová obálka bude doložena dodatečně v listinné podobě (viz následující odstavec).
2. V případech, kdy je využití elektronické spisové obálky z jakýchkoli technických či jiných důležitých důvodů nevhodné nebo nemožné, může předkladatel vyplnit spisovou obálku v listinné podobě a zajistit proces schvalování návrhu smlouvy jejím prostřednictvím. Vzor spisové obálky v listinné podobě je přílohou č. 1 tohoto opatření.

### Článek 4

#### Závěrečná ustanovení

1. Bližší pokyny jsou uvedeny v Metodickém doporučení k procesu schvalování návrhů smluv na JU, které je zveřejněné na Wiki JU ([https://wiki.jcu.cz/Hlavn%C3%AD\\_strana](https://wiki.jcu.cz/Hlavn%C3%AD_strana)).
2. Tímto opatřením se ruší Opatření rektora č. R 350 ze dne 8. 3. 2017.
3. Toto opatření nabývá platnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření rektora ve veřejné části internetových stránek JU a účinnosti nabude dnem 1. 8. 2024.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D., v. r.  
rektor

Přílohy:

Příloha č. 1: Vzor spisové obálky v listinné podobě

Zpracoval: vedoucí Útvaru právního

Rozdělovník: vedení JU, děkani fakult, ředitelé ostatních součástí JU, tajemníci fakult