



SMLOUVA O NÁJMU A POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

SMLOUVA O NÁJMU A POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Číslo: N060625

1. Nájemce

Univerzita Karlova, Matematicko-fyzikální fakulta
Ovocný trh 560/5, 110 00 Praha 1
DIČ/IČ: CZ00216208
Odpovědná osoba: Ing. Blanka Svobodová
Funkce odpovědné osoby: tajemnice

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: Úřad městské části Praha 1

Bankovní spojení: 1966999339/0800 ČS, a.s.
Číslo nájemce: 301773
Místo instalace: V Holešovičkách 747/2
180 00 Praha 8

2. Pronajímatel

ARCO OFFICE s.r.o.
Budislavova 192, 164 00 Praha 6
DIČ/IČ: CZ25720635
Zapsána v OR MS v Praze, oddíl C, vložka 64181

603 972 567

Jméno zástupce: Miroslav Markvart, jednatel

Bankovní spojení: 107-2829130287/0100
KB, a.s., Praha 8

3. Podmínky smlouvy o nájmu a poskytování služeb

Nájemce a pronajímatel uzavírají tímto smlouvu o nájmu věci (přístroje v konfiguraci, specifikované v bodě 4 smlouvy) a poskytování služeb za podmínek dále uvedených, a to včetně všeobecných podmínek uvedených na 4. straně smlouvy:

Doba trvání smlouvy činí 60 měsíců, počínaje 01.06.2025		Zúčtovací období: ☐ čtvrtletně ☒ jinak: půlročně	
Počáteční stav počítačů: -0- černobílých kopií/výtisků -0- skenů		--- barevných kopií/výtisků	
	Dohodnutý minimální počet výtisků a kopií formátu A4 dle zvoleného měsíčního paušálu:	Cena za kopii a výtisk dle měsíčního paušálu:	
		1 kopie (výtisk) / Kč	1 kopie (výtisk) - nad paušál / Kč
ČERNOBÍLÉ	8.000		
SKEN	200		

4. Specifikace – konfigurace přístroje

Počet kusů	Označení	Číslo	Výrobní číslo	Poznámka
1 ks	bizhub 4051i	ACT9027	ACT9027009358	
Sešívající finišer: ☐ ANO ☒ NE				
Termín dodání: dle dohody				

5. Specifikace služeb

Kompletní servis	☒
Dodávky spotřebního materiálu	☒
Dodávky náhradních dílů	☒
Náklady na práci technika	☒
Kalibrace autocall	☒
Systémový update 1	☒
Systémový update 2	☐ Placená služba
Čas servisního zákroku:	
(v pracovních dnech)	
do 2 dnů:	☒
do 1 dne:	☐ Placená služba
do hodin:	☐ Placená služba
Požadovaný čas zásahu:	
8.00 - 16.00	☒
16.00 - 18.00	☐ Placená služba
16.00 - 22.00	☐ Placená služba
Papír:	
☐ ANO – A3	☐ ANO – A4
☐ ANO – CF A4	(gramáž:)
	☒ NE
Zavezení SM	
měsíčně	☐
kvartálně	☐
jinak	dle potřeby
Způsob odběru:	
vlastní odběr	☐ ANO ☒ NE
dodání pronajímatelem	☒ ANO ☐ NE

Typ služby	Číslo služby	PŘIOBJEDNANÉ SLUŽBY - Název služby:	Cena bez DPH
jednorázová		Náklady za dopravu stroje:	
jednorázová	MIC4XXN	Instalace HW stroje:	
jednorázová		Zaškolení:	
Typ služby:		Cena za jednorázové služby CELKEM bez DPH:	
jednorázová / pravidelná		Cena za jednorázové služby CELKEM včetně DPH:	
Typ služby:		Cena za pravidelné služby CELKEM bez DPH:	
jednorázová / pravidelná		Cena za pravidelné služby CELKEM včetně DPH:	

6. Platební podmínky

Cestovné – měsíční paušál:	
Nájem stroje:	
2ástka za dohodnutý počet kopií / výtisků:	
Částka za dohodnutý počet skenů:	
Měsíční nájemné za dohodnutý počet kopií / výtisků: (cena měsíčního nájemného je uvedena včetně nákladů na nájem a ceny za pravidelné služby zvolené nájemcem, mimo ceny za služby jednorázové)	
Kauce na budoucí pohledávky z nájemného splatná při podpisu smlouvy.	žádná (nepodléhá evidenci DPH)
Nájemce hlásí závady na tel.: [redacted]	[redacted]

Veškeré služby a spotřební materiál nad rámec této smlouvy je nutné objednat a zaplatit samostatně.

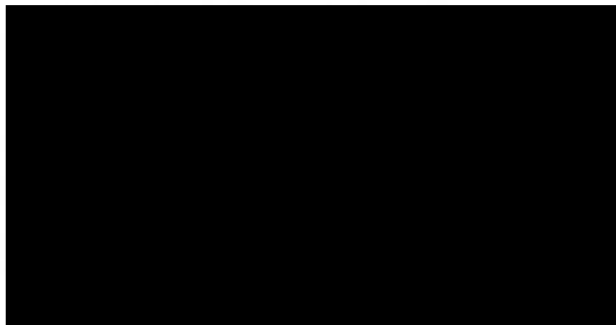
Zvláštní ujednání: při zúčtování se započítávají/dobropisují nevyužité kopie/výtisky/skeny nad 100 stran (BW i CLR) měsíčně, IT práce budou účtovány dle skutečně realizovaného času a aktuálního ceníku.

Kopie a výtisky přesahující min. měsíční počet kopií a výtisků budou vyúčtovány 1x za 6 měsíců za cenu stanovenou v této smlouvě. Záloha splatná při podpisu smlouvy bude zúčtována po skončení smlouvy a vrácením předmětu nájmu.

Náklady na přiobjednané jednorázové poskytnuté služby (instalace, zaškolení, dopravu a další služby) vedené v bodě 5 smlouvy hradí nájemce samostatně současně s první splátkou nájemného.

Přílohy smlouvy: Opatření děkana č. 7/2021 Čj. UKMFF/405616/2021

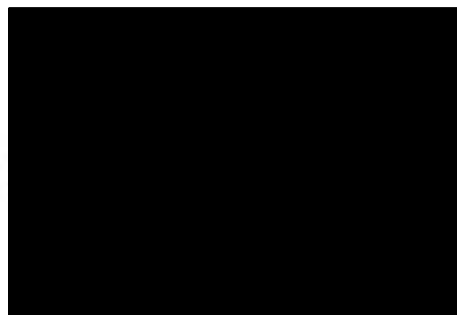
Tato smlouva se všemi jejími oddíly v bodech 1 až 6, jakož i všeobecné podmínky uvedené na 4. straně smlouvy a veškeré přílohy byly řádně přečteny. Na důkaz souhlasu se smlouvou a všemi jejími podmínkami připojují účastníci svoje vlastnoruční podpisy.



Podpis pronajímatele

ARCO OFFICE s.r.o.

Miroslav Markvart
jednatel



Podpisy nájemce

Univerzita Karlova
Matematicko-fyzikální
fakulta

Ing. Blanka Svobodová
tajemnice

Všeobecné podmínky smlouvy o nájmu a poskytování služeb

1. Předmět smlouvy, práva a povinnosti smluvních stran

1.1 Touto smlouvou pronajímatel sjednává s nájemcem nájem a poskytování tiskových a kopírovacích služeb v rozsahu a za podmínek stanovených na 1. straně smlouvy a těmito všeobecnými podmínkami.
1.2 Rozsah služeb je stanoven zejména dohodnutým počtem výtisků/kopíí, jimiž se rozumí jednostranné výtisky/kopie do formátu A4 s průměrným pokrytím tisku 6% (v případě barevného tisku/kopie platí toto pokrytí pro každou z barev). Formáty větší než A4 se počítají jako dva výtisky A4. Oboustranný výtisk se počítá jako dva jednostranné výtisky stejného formátu. Průřezem se rozumí jednostranný výtisk bez ohledu na jeho formát (vyjma nastavení zařízení v režimu dlouhý formát).

1.3 K zajištění těchto služeb se pronajímatel zavazuje poskytnout nájemci k užívání zařízení specifikované na 1. straně smlouvy (dále jen zařízení). Zařízení je po celou dobu trvání smlouvy vlastnictvím pronajímatele. Nájemce není oprávněn zařízení prodat, zastavit, pronajmout či jinak předat do užívání třetí osobě bez písemného souhlasu pronajímatele. Nájemce odpovídá pronajímateli za škody vzniklé na poskytnutém zařízení.

1.4 Nájemce je povinen zařízení převzít na smluvněm místě (uvedené na 1. straně smlouvy) a ve smluvně době. Na své náklady zajistí předpoklady pro převzetí a instalaci zařízení v souladu s technickými podmínkami pronajímatele. Při převzetí (instalaci) zařízení sepiše o tom pronajímatel s nájemcem protokol o instalaci a zaškolení, ve kterém se uvede mimo jiné identifikace zařízení výrobním číslem a počáteční stav výtisků/kopíí. Samotné fyzické převzetí zařízení nájemcem má stejné účinky jako sepsání takového protokolu. Převzetím zařízení nese nájemce odpovědnost za škody vzniklé na zařízení a v případě jejich vzniku je povinen uhradit vzniklou škodu pronajímateli.

1.5 Pronajímatel se zavazuje zajistit fungování tohoto zařízení, poskytovat pro nájemce služby, zejména dodávky spotřebního materiálu, údržbu a opravy zařízení včetně dodávky náhradních dílů v rozsahu odpovídajícím počtu výtisků/kopíí dohodnutému na 1. straně smlouvy nebo uhrazených při vyrovnání. Nájemce se zavazuje zaplatit dohodnutou cenu. Pronajímatel se zavazuje po ohlášení poruchy zařízení od dvou pracovních dnů reagovat na požadavek zákazníka na odstranění poruchy zařízení nebo výměnu náhradních dílů, a to v rámci své pracovní doby Po-Pá 8-16:00, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Práce provedené mimo uvedenou pracovní dobu je nájemce povinen dohodnout předem s pronajímatelem a uhradit je v ceně dle platného ceníku pronajímatele. Pronajímatel má právo odmítnout provedení servisních výkonů, jestliže umístění zařízení provedení těchto výkonů znemožňuje.

1.6 Nájemce se zavazuje umožnit v rámci běžné pracovní doby pracovníkům pronajímatele přístup k zařízení za účelem servisních zásahů a ověření jeho technického stavu. Pronajímatel je oprávněn kdykoliv při zjevném poškození zařízení, snížení jeho užitečných vlastností nad rámec obvyklého provozního opotřebení zejména v důsledku nesprávné obsluhy, použití materiálů nedodaných pronajímatelem, vnějšího náslí apod. požadovat náhradu nákladů na uvedení zařízení do náležitého bezvadného stavu. Nájemce odpovídá za škodu, která vznikla v důsledku manipulace se zařízením v rozporu s návodem k použití.

1.7 Nájemce povinen předem písemně pronajímatele upozornit na změnu prostorového umístění zařízení. Případné výlohy spojené se změnou stanovité a novou instalaci zařízení hradí nájemce. Dojde-li k závadám při přemístění zařízení bez technického zajištění pronajímatele, jdou náklady na odstranění těchto závad k tíži nájemce.

1.8 Nájemce je povinen při provozu zařízení používat výhradně pronajímatelem poskytnuté spotřební materiály. Nájemce odpovídá za poškození zařízení pokud použil jiný než pronajímatelem poskytnutý nebo doporučený papír, či jiný spotřební materiál. Použití nedoporučených spotřebních materiálů se považuje za vážné porušení smluvních podmínek.

1.9 Pronajímatel určí termíny dodávek materiálů v souladu s platným rozvozným kalendářem. Rozvozný kalendář závisí na výši smluvního měsíčního množství kopií/výtisků stanoveného v bodě 3 této smlouvy. Měsíční množství zavezeného materiálu se určí s ohledem na minimální manipulacní množství (např. v papíru A4 min. 2.500 listů). Pronajímatel poskytnutý spotřební materiál je nájemce oprávněn používat pouze na zařízení, na které se vztahuje tato smlouva. Materiál dodaný nad rámec smluvního množství je až do jeho zaplacení nebo vrácení majetkem pronajímatele a podléhá vyúčtování dle bodu 3.11.

1.10 Nájemce je povinen uhradit cenu za jednorázové služby uvedené na 1. straně smlouvy. Další služby a dodávky, které nejsou předmětem smlouvy nebo jsou nad rámec smlouvy, je nájemce povinen objednat odděleně a uhradit jejich cenu dle platného ceníku pronajímatele.

1.11 Pronajímatel neodpovídá za škodu ani úšlý zisk, která nájemci nebo jeho právnímu nástupci vznikla zejména působením vyšší moci, zvýšením provozních nákladů, přerušením provozu, ztrátou výkonu zařízení a dalších podobných příčin, které pronajímatel nezavinil. Nájemce není oprávněn požadovat od pronajímatele ani náhradu spotřebního materiálu včetně papíru.

2. Vznik a ukončení smlouvy, doba trvání smlouvy

2.1 Smlouva vzniká dnem jejího podpisu oběma stranami. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto všeobecné podmínky.

2.2 Smlouva je platná dnem podpisu poslední z obou stran a trvá po dobu stanovenou na 1. straně smlouvy počínaje dnem instalace zařízení. Strany se dohodly, že smlouva může být písemnou formou prodloužena ve lhůtě tři měsíce před uplynutím doby jejího trvání.

2.3 Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran, výpovědí některé ze smluvních stran s výpovědní lhůtou šest měsíců, počítanou od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně na poslední známou adresu. Podání výpovědi je možné po uplynutí minimálně 48 měsíců trvání smlouvy. Posledním dnem výpovědní lhůty zaniká vztah, založený touto smlouvou.

2.4 Pronajímatel může výpověď smlouvy s okamžitou platností v případě vážného nebo opakovaného porušení smluvních podmínek nájemcem (zejména prodlení s úhradou plateb za služby). V tomto případě má pronajímatel právo na neprodlené vrácení zařízení a současně na úhradu smluvní pokuty ve výši dohodnutých měsíčních plateb za dobu rovnající se výpovědní lhůtě stanovené v bodě 2.3. Závazek nájemce uhradit pokuty a vzniklé náklady (zejm. čl. 4) tím není dotčen.

2.5 Smlouva zanikne, je splněna, uhrazením všech závazků nájemcem vyplývajících z této smlouvy (včetně pokut, nákladů, vypořádání dle bodu 2.4) a vrácením zařízení nájemcem.

2.6 Nájemce je povinen v případě předčasného ukončení smlouvy doplatit zůstatkovou hodnotu softwarových licencí, které mu byly poskytnuty v rámci této smlouvy.

3. Ceny a platební podmínky

3.1 Všechny ve smlouvě uvedené ceny jsou smluvními cenami, ke kterým se při fakturaci přičítá příslušná daň. Nájemce prohlašuje, že byl seznámen s ceníkem pronajímatele a souhlasí s ním.

3.2 Pronajímatel je oprávněn upravit maximálně jednou ročně ceny poskytovaných služeb:

a) o míru inflace (index spotřebitelských cen dle metodiky ČSÚ) za období od posledního stanovení cen

b) v případě změny směnného kurzu CZK vůči EUR o více než 4% ode dne posledního stanovení cen ve stejném poměru jako změna kurzu stanovovaného ČNB za stejné období. Na upravenou cenu dle bodu a) nebo b) je pronajímatel povinen zákazníka upozornit (poštou, emailem) v předstihu min. 10 dnů před splatností další již upravené platby dle smlouvy.

c) z jiných důvodů, přičemž je pronajímatel povinen zákazníka upozornit doporučeným dopisem v předstihu 1 měsíce před splatností další již upravené platby dle smlouvy. V této lhůtě je nájemce oprávněn smlouvou doporučeným dopisem výpověďt a smlouva končí dnem, od kterého měla nastat změna ceny. Pokud nájemce smlouvou nevypoví, má se za to, že změnu ceny akceptuje.

3.3 V případě, že nájemce překročí ve dvou po sobě následujících účtovacích obdobích dohodnutý počet výtisků/kopíí za účtovací období o více než 20%, je pronajímatel oprávněn upravit dohodnutou měsíční platbu za služby způsobem odpovídajícím skutečnému počtu výtisků/kopíí. Na upravenou měsíční platbu za služby je pronajímatel povinen zákazníka upozornit (mailem, poštou) v předstihu min. 10 dnů před splatností další již upravené platby dle smlouvy.

3.4 Při podpisu smlouvy je splatná dohodnutá kauce, jejíž výše je stanovena na 1. straně. Tato kauce se vyúčtuje nájemci po ukončení smlouvy a vrácením zařízení pronajímateli.

3.5 Nájemce je povinen hradit dohodnuté platby včas a v plné výši. Termíny jednotlivých plateb jsou stanoveny v daňovém dokladu – splátkovém kalendáři, nebo ve faktuře. Nájemce je povinen poukazovat splátky a jiné platby tak, aby v den splatnosti byly k dispozici na účtu pronajímatele. Bankovní spojení je uvedeno na 1. straně smlouvy. Nájemce je povinen platby identifikovat variabilním symbolem, který je uveden ve splátkovém kalendáři nebo ve faktuře.

3.6 Nájemce není oprávněn platby pozastavovat, snižovat či započítávat. Pronajímatel má právo určit, který splatný závazek nájemce bude uhrazen z došlých plateb.

3.7 Při uzavření smlouvy s ujednáním o inkasu plateb přímo z účtu nájemce, je nájemce povinen povolit na tomto účtu inkaso ve výši kauce, min. dvou měsíčních splátek nebo jedné čtvrtletní. Nájemce je povinen zajistit dostatek prostředků na úhradu plateb inkasem v den jejich splatnosti. Porušení této povinnosti se posuzuje jako prodlení v platbě splátky. V případě existence splatných pohledávek (včetně jejich příslušenství) pronajímatel vůči nájemci je nájemce oprávněn provést inkaso těchto závazků. Pronajímatel není oprávněn inkasovat platby před datem jejich splatnosti.

3.8 Nájemce je povinen neodkladně pronajímateli oznámit každou skutečnost, která by mohla ohrozit jeho schopnost plnit závazky z této smlouvy (konkurs, vyrovnání, likvidace atd.).

3.9 Účtovacím obdobím se rozumí kalendářní čtvrtletí, není-li dohodnuto jinak. Ke konci tohoto období má pronajímatel právo vyúčtovat nájemci částku, odpovídající rozdílu mezi skutečně zhotoveným počtem výtisků/kopíí a smluvním objemem výtisků/kopíí za účtovací období samostatným daňovým dokladem. Podkladem pro stanovení rozdílu je odečet stavu počítadel na zařízení ke konci účtovacího období. Nájemce je povinen nahlásit pronajímateli stanovenou formou stavu počítadel na zařízení v termínech stanovených na 1. straně smlouvy. Za datum uskutečnění zdanitelného plnění je stanoveno datum vystavení příslušné faktury/daňového dokladu, a to nejpozději sedmý pracovní den, následující po provedení odečtu. Pro případ ukončení smlouvy může být tento poplatek vyúčtován společně s poplatkem za poslední prováděcí období (dílčí plnění).

3.10 Strany výslovně potvrzují, že nenaplnění dohodnutého minimálního měsíčního počtu kopií nebo výtisků provedeného pronajímatelem nemá vliv na výši měsíčních plateb, k jejichž placení se nájemce zavázal na 1. straně smlouvy a nepřihlíží se k němu při vyúčtování dle bodu 3.9.

3.11 Spotřeba dodaného materiálu nad rámec vyúčtovaných kopií/výtisků dle stavu počítadel na zařízení dle bodu 3.9 je pronajímatel oprávněn kdykoliv v průběhu smlouvy nebo po jejím skončení odděleně vyúčtovat za ceny dle platného ceníku.

4. Prodlení a jeho následky

4.1 Prodlení s úhradou plateb podle této smlouvy se má za vážné porušení smluvních podmínek.

4.2 Pro případ prodlení s úhradou plateb se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,1 % dlužné částky za každý den prodlení. Právo na náhradu škody, která byla způsobena prodlením (§ 1971 obč.zák.) tím není dotčeno.

4.3 Smluvní pokuta za každou jednotlivou první upomínku se stanoví ve výši 200 Kč, za další upomínky 500 Kč. Nárok na úhradu smluvní pokuty vzniká předáním upomínky pošt. Odeslání první upomínky se neprokazuje. Další upomínky se prokazují dokladem o předání doporučené záshipky pošt. Smluvní pokuta pro případ porušení povinnosti u smluv s inkasem dle bodu 3.7 se stanoví ve výši 200 Kč za každé neprovedené inkaso z důvodů na straně nájemce.

4.4 Je-li nájemce v prodlení s úhradou plateb a neuhradí-li je ani v dodatečné lhůtě na základě upomínky pronajímatele, má pronajímatel právo zastavit poskytování služeb a dodávek. Pokud nájemce dlužnou částku neuhradí do 30 dnů od zaslání 1. upomínky, má pronajímatel právo zařízení nájemci odebrat nebo mu jinak znemožnit jeho používání. V tomto případě má pronajímatel právo na plnou náhradu vzniklých nákladů (zejm. čl. 4.6).

4.5 Je-li nájemce v prodlení delším než 60 dní s jakoukoliv platbou, je povinen vrátit zařízení pronajímateli sám svým nákladem (nedojde-li k jiné písemné dohodě). Neudělí-li tak, má se za to, že zařízení užívá neoprávněně. Pronajímatel má nárok na plnou a neprodlenou úhradu všech zbývajících plateb a pokut dle smlouvy a náhradu vzniklých nákladů (zejm. čl. 4.6) a vzniklé škody.

4.6 Pro případ odebrání zařízení se nájemce zavazuje uhradit náklady odebrání ve výši 500,- Kč za každou započatou hodinu každého z pověřených pracovníků (včetně cesty) a cestovné ve výši 15,- Kč za 1km ze sídla pronajímatele do místa výtisků poskytnutého zařízení. Dále se zavazuje uhradit dopravní náklady na odvoz zařízení, které se stanoví paušálně ve výši 4000,- Kč. Veškeré náklady se rozumí bez DPH. Náklady ve stejné výši se zavazuje uhradit nájemce i v případě osobního vymáhání pohledávky pověřeným pracovníkem, v případě osobního vyhledávání jiných adres nájemce (změněného sídla, umístění zařízení apod.) než uvedených ve smlouvě.

5. Ostatní ujednání

5.1 Případná neplatnost některého ujednání této smlouvy nemá za následek neplatnost celé smlouvy. Případné změny či doplňky této smlouvy a jejich všeobecných podmínek musí mít písemnou formu a být podepsány k tomu pověřeným zástupcem pronajímatele a nájemce.

5.2 Smluvní strany se dohodly, že pro doručování písemností se bude používat adresa uvedená v této smlouvě. Listina je považována za doručenu třetí pracovní den po jejím podání k poštovní přepravě.

5.3 Na otázky touto smlouvou výslovně neupravené se použijí ustanovení občanského zákoníku (zákon č.89/2012 Sb., v platném znění).

5.4 Tato smlouva a právní vztahy jí založené se řídí právním řádem České republiky. Pro veškeré spory mezi pronajímatelem a nájemcem se zakládá příslušnost obecných soudů České republiky.

5.5 Pokud by došlo k takové změně zákonů a jiných předpisů, že by to narušilo účel a závaznost této smlouvy, zavazují se obě strany dodatkem upravit smlouvu tak, aby její smysl nebyl omezen.



**MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ
FAKULTA**
Univerzita Karlova

Čj. UKMFF/405616/2021

Opatření děkana č. 7/2021

**Rozsah oprávnění tajemníka
Matematicko-fyzikální fakulty UK**

Čl. 1

Předmět úpravy

1. V souladu s ustanovením § 32 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění, a v souladu s § 24 odst. 1 a 2 téhož zákona a v souladu se Statutem Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy (dále jen fakulta) se stanoví tímto opatřením rozsah oprávnění tajemníka k jednání jménem Univerzity Karlovy (dále jen univerzita) ve věcech týkajících se fakulty.
2. Tajemník fakulty řídí hospodaření a vnitřní správu fakulty v rozsahu stanoveném ve výše uvedených předpisech a v tomto opatření. Působnost a pravomoci tajemníka fakulty v oblasti řízení děkanátu fakulty jsou stanoveny v opatření děkana, které stanovuje organizační uspořádání děkanátu fakulty.
3. Tajemník při naplňování své činnosti spolupracuje zejména s dalšími členy vedení fakulty.
4. Tajemník při naplňování své činnosti spolupracuje v rámci univerzity zejména s kvestorem a dále s příslušnými prorektory a s tajemníky a proděkaný ostatních fakult a případně s dalšími součástmi univerzity i se subjekty mimo ni.
5. Pokud se v tomto opatření uvádí, že tajemník fakulty odpovídá za určitou oblast činnosti, rozumí se tím především rozhodování v dané věci a vydávání a podepisování dokumentů vyhotovených v souvislosti s tímto rozhodováním.
6. Tajemník fakulty plní další úkoly plynoucí z interních předpisů fakulty a úkoly uložené mu děkanem.

Čl. 2

Pravidla pro zastupování

1. Po dobu své nepřítomnosti může tajemník pověřit výkonem pravomocí vymezených tímto opatřením vedoucího oddělení děkanátu nebo jiného zaměstnance MFF UK.

Čl. 3

Pravomoci týkající se hospodaření a správy majetku

1. Tajemník fakulty je pověřen jednáním a rozhodováním ve věcech fakulty souvisejících s hospodařením a správou majetku v rozsahu určeném v čl. 50 odst. 1 písm. c) Statutu Univerzity Karlovy, a to zejména v těchto oblastech:

- a. smlouvy o dílo,
- b. smlouvy příkazní,
- c. objednávky zboží a služeb,
- d. smlouvy uzavírané s dodavateli a odběrateli zboží a služeb,
- e. smlouvy týkající se zabezpečení provozu a řádné správy objektů spravovaných nebo užívaných fakultou,
- f. smlouvy týkající se refundace cestovních nákladů a poskytnutí příspěvku na ubytování,
- g. nájemní smlouvy týkající se objektů svěřených do správy fakultě,

- h. nájemní smlouvy týkající se objektů, které fakulta potřebuje k výkonu svých činností,
- i. vyřizování celních záležitostí,
- j. smlouvy ostatní,

pokud si ve specifických situacích děkan nevyhradí, že smlouvu podepíše sám.

Čl. 4

Pravomoci týkající se vnitřní správy fakulty

1. Tajemník fakulty je pověřen jednáním a rozhodováním ve věcech vnitřní správy fakulty, a to zejména v těchto oblastech:

- a. stanovení provozních pravidel,
- b. stanovení závazných postupů,
- c. bezpečnost a ochrana zdraví při práci (včetně jednání s příslušnými orgány a institucemi),
- d. požární ochrana (včetně jednání s příslušnými orgány a institucemi),
- e. civilní ochrana (včetně jednání s příslušnými orgány a institucemi),
- f. zajištění a koordinace vnitřní i vnější kontrolní činnosti (včetně jednání s příslušnými orgány a institucemi).

Čl. 5

Pravomoci týkající se pracovních záležitostí všech zaměstnanců

1. Tajemník fakulty je pověřen jednáním a rozhodováním za fakultu v pracovních záležitostech všech zaměstnanců v následujících oblastech:

- a. dohody o srážkách ze mzdy,
- b. dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- c. dohody týkající se odpovědnosti za škodu,
- d. užívání silničních motorových vozidel při pracovních cestách namísto hromadných dopravních prostředků,
- e. kontrola zaměstnanců, zda nejsou na pracovišti pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

Čl. 6

Pravomoci týkající se pracovních záležitostí zaměstnanců fakulty, kteří nejsou akademickými a vědeckými pracovníky

1. Tajemník fakulty je pověřen jednáním a rozhodováním za fakultu v pracovních záležitostech zaměstnanců, kteří nejsou akademickými pracovníky podle ustanovení § 70 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a kteří nejsou vědeckými pracovníky, a to zejména v následujících oblastech:

- a. vyjádření k návrhu na přijetí uchazeče o zaměstnání do pracovního poměru,
- b. vyjádření k návrhu na výši a strukturu mzdy zaměstnance,
- c. vyjádření k návrhu změn pracovní smlouvy a změn výše mzdy,
- d. podepisování pracovních smluv uzavíraných se zaměstnanci včetně jejich změn (dodatků),
- e. podepisování výpovědi z pracovního poměru či dohody o skončení pracovního poměru.

Článek 6 upraven na základě Opatření děkana č. 8/2022

Čl. 7

Předpisy vydávané tajemníkem fakulty

Za účelem výkonu výše specifikovaných pravomocí a v jejich mezích může tajemník fakulty vydávat opatření tajemníka v souladu s opatřením děkana o vydávání interních předpisů na MFF UK.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti dnem jeho schválení děkanem MFF UK a účinnosti dnem zveřejnění ve veřejné části internetových stránek fakulty.

Navrhovatelé:

Ing. Blanka Svobodová, tajemnice MFF UK

doc. RNDr. Mirko Rokyta, CSc., děkan MFF UK

Opatření bylo projednáno vedením fakulty dne 15. 9. 2021.

Schválil dne 16. 9. 2021:

doc. RNDr. Mirko Rokyta, CSc., v. r.
děkan MFF UK