



## DĚKAN

---

V Praze dne 18. prosince 2020  
UKPF/471745/2020

### **Opatření děkana č. 22/2020,**

#### **o uzavírání, evidenci a archivaci smluv a jejich vkládání do registru smluv**

*K provedení zákona 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, a opatření rektora č. 18/2016, Postup při uveřejnění smluv v registru smluv, podle čl. 11 odst. 2 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy vydávám toto opatření děkana:*

#### ČÁST I

#### Úvodní ustanovení

##### Čl. 1

#### Předmět úpravy

(1) Toto opatření děkana upravuje postup při

- a) uzavírání smluv na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“), jejichž smluvní stranou je Univerzita Karlova,
- b) evidenci a archivaci smluv podle písmene a) a
- c) uveřejňování smluv podle písmene a) v registru smluv.

(2) Toto opatření se nepoužije na tyto smlouvy:

- a) pracovní smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a jiné obdobné smlouvy,
- b) smlouvy uzavírané s účastníky programu celoživotního vzdělávání,
- c) smlouvy umožňující výkon odborných právních praxí studenty,
- d) smlouvy uzavírané se studenty a zaměstnanci programu Erasmus+,
- e) smlouvy uzavírané se zahraničními akademickými a jinými podobnými institucemi ohledně výměny studentů, mobility zaměstnanců a rámcové vědecko-pedagogické spolupráce, pokud z nich neplyne žádné ze stran závazek přímého finančního plnění druhé straně,
- f) smlouvy uzavírané s účastníky programů LL.M.,
- g) smlouvy uzavírané s účastníky kurzů Juridika,
- h) smlouvy o úhradě nákladů spojených s cestou,
- i) smlouvy licenční,
- j) smlouvy týkající se řešení vědeckých a výzkumných projektů.

(3) Je-li však povinnost smlouvu podle odstavce 2 uveřejnit v registru smluv, toto opatření se na takovou smlouvu použije.

(4) Pro smlouvy, na které se toto opatření podle odstavce 2 nepoužije, platí obdobně ustanovení o evidenci a archivaci smluv podle tohoto opatření s tím, že působnost sekretariátu fakulty vykonává příslušné oddělení.

## ČÁST II

### Uzavírání smluv

#### Čl. 2

#### Základní ustanovení

(1) Smlouva uzavíraná na fakultě se zásadně uzavírá před provedením úkonu nebo plnění, jejichž provedení z ní vyplývá.

(2) Smlouva uzavíraná na fakultě se uzavírá písemně.

(3) Písemnou formou smlouvy se rozumí také písemná nabídka a její akceptace formou písemné objednávky nebo písemná objednávka a její následná písemná akceptace.

#### Čl. 3

#### Návrh smlouvy

(1) Dát podnět k jednání o návrhu smlouvy může vedoucí katedry, ředitel ústavu, vedoucí centra, vedoucí oddělení nebo ředitel knihovny. Toto jednání schvaluje děkan, příslušný proděkan nebo tajemník fakulty. O návrhu smlouvy, k jednání o níž dala podnět druhá smluvní strana, musí být informován děkan, příslušný proděkan nebo tajemník fakulty.

(2) Za fakultu vede jednání o návrhu smlouvy děkan, příslušný proděkan, tajemník fakulty nebo jimi pověřená osoba.

(3) Ten, kdo schvaluje jednání o návrhu smlouvy, zajistí odborné posouzení návrhu smlouvy jak z hlediska věcného, tak z hlediska právního.

(4) Sjednaný návrh smlouvy se předloží sekretariátu fakulty v elektronické podobě na e-mail [smlouvy@prf.cuni.cz](mailto:smlouvy@prf.cuni.cz).

#### Čl. 4

#### Uzavření smlouvy

(1) Smlouvu je za fakultu oprávněn uzavřít děkan nebo jím pověřený proděkan anebo tajemník fakulty.

(2) Děkan a tajemník fakulty mohou k uzavření smlouvy pověřit jinou osobu.

(3) O uzavření smlouvy informuje bez zbytečného odkladu sekretariát fakulty toho, kdo za fakultu dal podnět k jednání o jejím návrhu a toho, kdo za fakultu jednal při jejím uzavírání.

## ČÁST III

### Evidence a archivace smluv

#### Čl. 5

#### Evidence smluv

(1) Evidenci všech smluv uzavřených podle tohoto opatření a jejich dodatků vede sekretariát fakulty.

(2) Evidované smlouvy a jejich dodatky se číslují pořadovým číslem a rokem jejich uzavření.

(3) U dodatku smlouvy se uvede též evidenční číslo smlouvy, ke které je dodatek sjednáván.

#### **Čl. 6 Archivace smluv**

(1) Alespoň 1 stejnopis uzavřené smlouvy je uložen na sekretariátu fakulty.

(2) Další stejnopis uzavřené smlouvy může být uložen i na jiném pracovišti fakulty.

(3) Archivace a skartace uzavřené smlouvy se řídí spisovým řádem Univerzity Karlovy.

#### **ČÁST IV Registr smluv**

##### **Čl. 7**

#### **Smlouvy uveřejňované v registru smluv**

(1) Fakulta zajišťuje za Univerzitu Karlovu povinnost v registru smluv uveřejňovat tyto smlouvy uzavřené na fakultě:

- a) soukromoprávní smlouvy,
- b) smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.

(2) Smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění.

##### **Čl. 8**

#### **Výjimka z povinnosti uveřejňování**

Povinnost uveřejnit smlouvu prostřednictvím registru smluv se nevztahuje na smlouvu, jestliže výše hodnoty jejího předmětu je 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo nižší.

##### **Čl. 9**

#### **Vkládání uzavřených smluv do registru smluv**

(1) Uzavřenou smlouvu, kterou má vložit do registru smluv fakulta, vloží do registru smluv sekretariát fakulty.

(2) Sekretariát fakulty zašle prostřednictvím elektronické spisové služby uzavřenou smlouvu přes datovou schránku správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy.

(3) Smlouvy uzavírané na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku je nutné v registru smluv zveřejnit do 15 dnů od jejich uzavření.

##### **Čl. 10**

#### **Subsidiárně použitelné předpisy**

V dalším se ohledně uveřejňování uzavřených smluv v registru smluv postupuje podle zákona o registru smluv a opatření rektora č. 18/2016, Postup při uveřejnění smluv v registru smluv.

ČÁST V

**Závěrečná ustanovení**

Čl. 11

**Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se opatření děkana č. 12/2016 o vkládání do registru smluv.

Čl. 12

**Účinnost**

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2021.

prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc., v. r.  
děkan