

LF – B2-6/2016-RD

**LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP V OLOMOUCI
ROZHODNUTÍ DĚKANA**

**ROZHODNUTÍ DĚKANA LF UP
O ADMINISTRACI UZAVÍRÁNÍ SMLUV, NÁKUPŮ INVESTIC,
ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTŮ
NA LÉKAŘSKÉ FAKULTĚ UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI**

Zpracoval: Ing. Jana Valíková

Platnost: dnem podpisu

Účinnost: dnem zveřejnění

Rozdělovník: děkan, proděkani, tajemník LF UP
vedoucí zaměstnanci LF UP v Olomouci

Tato směrnice ustanovuje základní pravidla administrace uzavírání smluv, nákupů investic, zadávání veřejných zakázek a předkládání projektů na Lékařské fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „LF UP“), která jsou nezbytná pro evidenci, plánování a přehled činností řešených na LF UP.

Článek 1

Smlouvy

1. Všechny smlouvy uzavírané na LF UP musí být podepsány osobami oprávněnými jednat v dané věci, tj. rektorem, děkanem a tajemníkem. Oprávnění pro jednotlivé oblasti je dáno platnými vnitřními předpisy a normami Univerzity Palackého (dále jen „UP“) a LF UP.
2. Smlouvy určené k podpisu rektorovi UP musí být opatřeny průvodním formulářem žádosti o podpis rektora UP, který je dostupný na webových stránkách UP. Tento formulář musí být v záhlaví u jména parafován předkladatelem smlouvy. Smlouva může být postoupena k podpisu rektorovi UP až po podpisu tohoto formuláře děkanem a tajemníkem LF UP.
3. Návrhy všech smluv musí být vždy před podpisem předloženy tajemníkovi LF UP.

Článek 2

Investice

1. Všechny investice pořizované na LF UP, zejména ty, které se týkají nutných oprav a úprav budov využívaných LF UP a nákupů přístrojů v rámci vědecko-výzkumných, rozvojových a dalších projektů, musí být schváleny děkanem LF UP.
2. Investice pořizované do prostor Fakultní nemocnice Olomouc musí být navíc schváleny ze strany Fakultní nemocnice Olomouc (viz Metodický pokyn děkana LF UP pro pořízení a evidenci majetku umístěného v prostorách Fakultní nemocnice Olomouc).
3. Požadavky na investice musí být před předložením děkanovi LF UP projednány Vědecko-výzkumnou komisí LF UP.
4. Investice neschválená děkanem LF UP nebude realizována.
5. Investice plánované v rámci účelové podpory na řešení vědecko-výzkumných projektů (např. AZV, GAČR, TAČR, NPU, OP VVV, projekty interních agentur jednotlivých ministerstev, projekty EU, ostatní zahraniční projekty):

- a. Schválení požadavku na pořízení investice z dotačního titulu musí proběhnout před podáním žádosti o projekt.
 - b. Požadavek podává navrhovatel projektu tajemníkovi LF UP.
6. Investice plánované z prostředků jednotlivých pracovišť:
- a. Investice pořizované z financí jednotlivých pracovišť LF UP jsou schvalovány v plánu investic LF UP na příslušný kalendářní rok.
 - b. Požadavky za jednotlivá pracoviště předkládá vedoucí zaměstnanec pracoviště do poloviny listopadu předchozího roku tajemníkovi LF UP.
 - c. Plán investic na kalendářní rok předkládá tajemník LF UP děkanovi LF UP do konce listopadu předcházejícího roku na základě požadavků z jednotlivých pracovišť.
 - d. Pořídit investici z prostředků pracoviště mimo roční plán je možné pouze ve výjimečných případech, a to na základě řádného odůvodnění.
7. Požadavek na pořízení investice musí obsahovat následující náležitosti:
- a. název investice (přístroje),
 - b. účel pořízení přístroje, zdůvodnění využití investice z hlediska výuky nebo vědy a výzkumu,
 - c. ve kterém roce bude investice realizována,
 - d. zdroj financování,
 - e. předpokládanou orientační cenu přístroje (bez DPH a včetně DPH),
 - f. název poskytovatele, kterému bude podána žádost o projekt obsahující investici, jedná-li se o nákup v rámci žádosti o projekt,
 - g. technické parametry přístroje.

Článek 3

Zadávání veřejných zakázek

1. Nákupy zboží, služeb a stavební činnosti realizované na LF UP musí být z pohledu předpokládaného finančního objemu v souladu s platnými zákony ČR a vnitřními předpisy a normami UP a LF UP.
2. Pokud nákup spadá do kategorie nákupů dle směrnice rektora o zadávání veřejných zakázek na UP, musí být vždy realizován prostřednictvím ekonomického oddělení děkanátu LF UP.

Článek 4

Projekty

1. Při přípravě žádosti o projekt v rámci účelové podpory (např. AZV, GAČR, TAČR, NPU, OP VVV, projekty interních agentur jednotlivých ministerstev, projekty EU, ostatní zahraniční projekty) musí být rozpočet žádosti s předstihem konzultován s příslušnou pracovníci ekonomického oddělení děkanátu LF UP. Následně musí být anotace spolu s definitivním rozpočtem předložena na ekonomické oddělení děkanátu LF UP, které ji postoupí ke schválení děkanovi LF UP.
2. Po schválení děkanem LF UP podle odstavce 1 musí být předložen k podpisu děkanovi a tajemníkovi LF UP formulář žádosti o podpis projektu (k dispozici na webových stránkách UP, v záhlaví musí být parafován navrhovatelem projektu).
3. Vlastní žádost o projekt (s formulářem žádosti o podpis projektu podepsaným děkanem a tajemníkem LF UP) bude postoupena na příslušný referát rektorátu UP.
4. Žádosti o projekty neschválené děkanem LF UP a nepodepsané děkanem a tajemníkem LF UP nebudou realizovány.

Závěrečná ustanovení

1. Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem jeho vydání, tj. podpisu děkanem LF UP, a účinnosti dnem zveřejnění na webových stránkách LF UP.
2. Tímto se ruší Směrnice děkana LF UP k investicím č. LF-B3-1/2009-PN ze dne 1. 5. 2009.

V Olomouci dne 17. října 2016



prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.

děkan LF UP

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name of the Dean of LF UP.