

Opatření ředitele č. 22/2016

Postup při výběrovém řízení v Kolejích a menzách

Čl. 1 – Úvodní ustanovení

V souladu s Organizačním řádem Kolejí a menz (dále jen „KaM“) se na základě výběrového řízení obsazují pracovní místa na pozici vedoucí odborného útvaru v organizační jednotce ředitelství a na pozici vedoucí organizační jednotky (kolej, menza), případně i další pracovní místa, určí-li tak ředitel.

Čl. 2 – Vypsání výběrového řízení

1. Výběrové řízení na pozici vedoucí odborného útvaru ředitelství vypisuje ředitel.
2. Výběrové řízení na pozici vedoucí organizační jednotky (kolej, menza) vypisuje vedoucí příslušného odborného útvaru ředitelství.
3. V textu vypsání výběrového řízení musí být přesně určeny podmínky účasti, a to zejména:
 - a) označení pracoviště a pracovního místa,
 - b) kvalifikační a jiné předpoklady,
 - c) datum, od něhož má být místo obsazeno,
 - d) místo a lhůta pro podání přihlášky,
 - e) výčet dokladů požadovaných od uchazeče.
4. Vypsání výběrového řízení musí být zveřejněno na úřední desce KaM a v hromadném sdělovacím prostředku s celostátní působností.
5. Lhůtu pro podání přihlášek stanovuje vypisovatel ad hoc.

Čl. 3 – Komise pro výběrové řízení

1. Do konce lhůty pro podání přihlášek jmenuje vypisovatel komisi pro výběrové řízení (dále jen „komise“) a jejího předsedu. Předseda jako člen komise svolává její zasedání.
2. Komise musí mít lichý počet členů, nejméně tři. Členy komise jsou zaměstnanci KaM.
3. Podle vlastního uvážení komise může pozvat uchazeče k pohovoru.
4. Komise provede nejpozději do 14 dnů po uplynutí lhůty k podání přihlášek na podkladě shromážděného materiálu hodnocení uchazečů.
5. Komise se usnáší formou veřejného hlasování, přičemž usnesení je přijato nadpoloviční většinou všech členů komise. Každý člen komise má jeden hlas.
6. O svém jednání a jeho výsledku pořizuje komise zápis. Součástí zápisu je i stanovení pořadí uchazečů, včetně odůvodnění. Zápis podepisují všichni členové komise. Pokud některý z členů má výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí je k svému podpisu.

7. Komise může své jednání uzavřít i zjištěním, že někteří nebo všichni uchazeči nejsou na obsazované místo vhodní. Tento závěr a jeho odůvodnění jsou součástí zápisu.
8. Výsledky jednání předloží předseda komise vypisovateli, není-li vypisovatel sám členem, resp. předsedou, komise.

Čl. 4 – Rozhodnutí vypisovatele

1. Vypisovatel oznámí uchazeči, zda jej na základě výběrového řízení přijímá či nikoliv, do 14 dnů ode dne kdy o svých závěrech rozhodla komise. Své rozhodnutí o tom, kdo ve výběrovém řízení uspěl, nebo že nikdo nebyl přijat, zveřejní vypisovatel v téže lhůtě na úřední desce KaM.
2. Není-li vhodný uchazeč, rozhodne vypisovatel o opakování výběrového řízení.

Čl. 5 – Závěrečná ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

Ing. Jiří Macoun v.r.
ředitel Kolejí a menz

Zpracovala: JUDr. Svobodová, právník KaM, s použitím zdroje Řád výběrového řízení Univerzity Karlovy

Rozdělovník: vedoucí odborných útvarů ředitelství a právník KaM

Příloha 1 - Vzor textu ustanovení do smlouvy

Varianta A – registraci zajišťuje druhá smluvní strana:

Čl. xy - Registrace

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva ke své účinnosti vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a s tímto uveřejněním souhlasí. Zaslání smlouvy do registru smluv se(*druhá strana smlouvy*) zavazuje zajistit neprodleně po podpisu smlouvy.(*druhá smluvní strana*) se současně zavazuje informovat Koleje a menzy o provedení registrace tak, že zašle Kolejím a menzám kopii potvrzení správce Registru smluv o uveřejnění smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy sama potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s **ID datové schránky Univerzity Karlovy**, tj. **piyj9b4** (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace smlouvy obdrží obě smluvní strany zároveň).

Varianta B – registraci zajišťují KaM (*doporučuje se*):

Čl. xy - Registrace

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva ke své účinnosti vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a s tímto uveřejněním souhlasí. Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí Koleje a menzy neprodleně po podpisu smlouvy. Koleje a menzy se současně zavazují informovat druhou smluvní stranu o provedení registrace tak, že zašlou druhé smluvní straně kopii potvrzení správce registru smluv o uveřejnění smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy samy potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s ID datové schránky druhé smluvní strany (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace smlouvy obdrží obě smluvní strany zároveň).

Do závěrečných ustanovení smlouvy vložit větu:

„Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní strany a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv.“

(Pokud smluvní strany nemají zájem na tom, aby účinnost smlouvy nastala ještě později.)

Poznámka: Shora uvedený text ustanovení do smlouvy se příslušně upraví, uveřejňuje-li se nový dodatek ke smlouvě, spolu se základní smlouvou.

Příloha 2 – metodický pokyn

1. Předmětem registrace (uveřejnění) v registru smluv jsou veškeré smlouvy v písemné podobě s hodnotou plnění více jak 50.000,-Kč bez DPH.
2. Splňuje-li smlouva podmínku hodnoty vyšší jak 50.000,- Kč a současně se na takovou smlouvu vztahuje byť i jedna z výjimek uvedených v zákoně, nebude tato smlouva podléhat povinnosti registrace. Výjimky z povinnosti registrace (uveřejnění) jsou stanoveny v § 3 zákona. Uveřejnění v registru smluv nepodléhají zejména pracovněprávní smlouvy, smlouvy s fyzickými osobami mimo rámec jejich podnikatelské činnosti a smlouvy uzavřené s autorem nebo výkonným umělcem v souvislosti s autorským dílem nebo uměleckým výkonem (např. dle zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění, nebo § 2358 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Uveřejnění dále nepodléhají některé části smluv, zejména různé technické výkresy, projektová dokumentace, modely, vzory a výpočty, které obvykle tvoří přílohy smlouvy.
3. Pokud smlouva obsahuje více předmětů smluvního závazku, z nichž některé podléhají uveřejnění a jiné nikoli, bude se také uveřejňovat, přičemž platí zásada, že v pochybnostech se smlouva uveřejňovat bude.
4. V případě, že smlouva nebude obsahovat ustanovení, která smluvní strana zajistí registraci smlouva v registru smluv, doporučuje se, aby příslušný odborný útvar ředitelství KaM zajistil tuto registraci sám, i když se může stát, že totéž učiní i druhá smluvní strana. Smlouvu mohou uveřejnit (registrovat) obě smluvní strany současně, ale potom tato smlouva bude mít jiný, odlišný identifikační kód (ID). V registru smluv sice bude tato jedna smlouva uvedena 2x, ale povinnost stanovená zákonem o registru bude splněna.
5. Pokud existuje smlouva uzavřená před datem 1. 7. 2016 a po tomto datu se k této smlouvě bude uzavírat dodatek, musí být zaslána do registru smluv i tato původní smlouva. Nový dodatek ke smlouvě se musí zaslat do registru smluv v požadovaném formátu spolu s metadaty, avšak původní smlouva může být poslána již jen v naskenované podobě, tj. nemusí se u ní splnit požadovaná forma strojově čitelného formátu.
6. Obdobně, jako v předchozím odstavci se postupuje např. i u rámcových smluv, k nimž se po datu 1. 7. 2016 uzavírají jen tzv. dílčí smlouvy.
7. Pokud již je smlouva v registru smluv registrována a k této smlouvě se uzavírají dodatky, je možné na průvodním formuláři, na základě kterého se smlouvy zasílají do registru smluv, označit původní identifikátor ID již registrované smlouvy tak, aby tento dodatek byl přiřazen (spárován) s touto „mateřskou“ smlouvou.
8. Objednání plnění od druhé smluvní strany prostřednictvím objednávek zasílaných e-mailem s tím, že nedojde k písemnému potvrzení z druhé smluvní strany, a dojde rovnou již k plnění, se zásadně nedovoluje.
Vždy musí být zajištěna buď písemná nabídka a její písemná akceptace formou objednávky, anebo písemná objednávka a její písemné potvrzení tak, aby byla dodržena povinnost písemně uzavřené smlouvy. Za písemnou podobu se považuje také e-mailová korespondence. Je-li odesílatel nebo adresát e-mailové zprávy fyzickou osobou, v zájmu ochrany osobních údajů (zákon č. 101/2000 Sb., v platném znění) je třeba v dokumentu (v otevřeném a strojově čitelném formátu) zasilaném do registru znečitelnit jeho e-mailovou adresu.
8. Je nutno mít zásadně na paměti, že zákon o registru smluv nehovoří o ceně ve výši 50.000,-Kč, ale o hodnotě ve výši 50.000,- Kč. Např. pokud se bude prodávat osobní automobil za cenu nižší

než 50.000,- Kč, ale jeho hodnota je zjevně, nebo dle orientačních cenových tabulek, či znaleckého posudku vyšší než 50.000,- Kč, je třeba takovou smlouvu registrovat v registru smluv. Nebo u smluv s opakující se úhradou, např. u nájemních smluv, je nutné vynásobit měsíční nájem 12 měsíci a dále 5 lety. Např. u nájemních smluv, pokud bude nájemné za měsíc rovno 834,- Kč nebo částce vyšší, je nutné smlouvu registrovat vždy.

9. Zásadně je třeba mít na paměti, že nestačí zajistit pouze registraci samotné smlouvy v registru smluv, ale podle zákona o registru smluv je nutno zveřejnit (doplnit do průvodního formuláře) i tzv. **metadata, která povinně jsou čtyři (4):**
- identifikace smluvních stran (identifikuje se pouze druhá smluvní strana, resp. ostatní strany, je-li jich víc. Identifikaci UK doplní registr smluv automaticky dle identifikátoru datové schránky, z níž je smlouva do registru zaslána),
 - předmět smlouvy,
 - hodnota (cena) bez DPH i včetně DPH,
 - datum uzavření smlouvy (nabytí platnosti, resp. datum posledního podpisu).
- V případě, že do registru smluv bude zaslána smlouva a nebudou společně s ní zaslána povinná metadata, bude sice tato smlouva v registru smluv registrována a KaM obdrží i potvrzení o provedení registrace, ale na tuto smlouvu se bude hledět, jakoby registrována (uveřejněna) nebyla. De facto sice v registru smluv bude, ale de iure nikoliv, takže ze zákona smlouva nenabude účinnosti a bude neplatná.
10. Pokud dojde ze strany odborného útvaru KaM, zajišťujícího registraci smlouvy k nějaké chybě u odesílané smlouvy, např. bude odeslána jiná verze smlouvy než finální a konečná, není možné takto chybně odeslanou smlouvu vzít z registru smluv zpět, ale je možné ji nechat tzv. znečitelnit vůči všem ostatním subjektům. Tj. smlouva bude čitelná jen pro KaM, resp. UK, a nikoliv již pro kohokoliv dalšího. Požadavek na znečitelnění se uskuteční přes kontaktní formulář registru smluv.
11. V průvodním formuláři, jehož výstup se zasílá spolu se smlouvou do registru smluv a ve kterém se vyplňují především identifikační údaje o odesílateli a výše uvedená metadata, bude také i zvláštní kolonka pro vyplnění e-mailové adresy odesílajícího pracovníka. Pokud bude e-mailová adresa do formuláře vyplněna, zpětné potvrzení od správce registru smluv o uveřejnění smlouvy (registraci) dojde odesílateli jak prostřednictvím datové zprávy do datové schránky, tak i na tento e-mail.
12. Při vyplňování identifikačních údajů v průvodním formuláři se používá tzv. inteligentní formulář, který po vyplnění identifikátoru ID datové schránky sám doplní identifikační údaje odesílajícího subjektu. Je nutno však vyplnit jen ID datové schránky, pokud se vyplní jiná kolonka, např. IČ, k automatickému doplnění náležitostí nedojde.
13. Zákon o registru smluv stanoví, že se prostřednictvím registru smluv neuvěřejňují informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím (tedy zejména dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění). Jde zejména o osobní údaje a údaje, které jsou obchodním tajemstvím. Tyto informace musí být znečitelněny stejně tak jako v případě vyřizování žádosti podle výše citovaného zákona o svobodném přístupu k informacím.
14. Vzhledem k tomu, že registr smluv automaticky označuje jako jednu ze stran smlouvy UK na základě identifikátoru její datové schránky, nelze do identifikace smluvních stran uvést, které fakulty nebo další součásti UK se smlouva týká. **Doporučuje se proto označení fakulty nebo další součásti UK uvádět ve formě zkratky na začátek pole „Předmět smlouvy“.**
15. Další informace k postupu při odesílání datových zpráv o zveřejňované smlouvě, možnosti provedení oprav u již odeslané nebo zveřejněné smlouvy, uvedení jednotlivých možných formátů registrované smlouvy a další informace jsou dostupné na webových stránkách Ministerstva vnitra v sekci eGovernment pod nadpisem Registr smluv.

Poznámka: V případě potřeby je samozřejmě možné obrátit se s dotazem na právníka KaM.