

Opatření číslo 9/2008 – změna dod.č. 1 k opatření č. 11/2005 Pravidla FF UK pro správu majetku Postup pro pořizování elektroniky, kancelářské techniky a software

Čl. 1

Úplné znění dodatku č. 1 k opatření č. 11/2005 Pravidla FF UK pro správu majetku zní:

„Postupu pro pořizování elektroniky, kancelářské techniky a software“

1. Veškeré nákupy výpočetní, reprodukční a audio-video techniky, digitálních fotoaparátů, mobilních telefonů i softwarového vybavení probíhají prostřednictvím interní objednávky, kterou žadatel podává Laboratoři výpočetní techniky (LVT). LVT po případné konzultaci s žadatelem za účelem upřesnění technických parametrů v návaznosti na bezproblémové zapojení techniky do systémů FF UK objednávku do 5 pracovních dnů odsouhlasí a obratem

postoupí ekonomickému oddělení (E0).

2. E0 potvrdí do 5 pracovních dnů od obdržení interní objednávky od LVT oprávněnost použití finančních prostředků v uvedené výši. V případě souladu s rozpočtem vrátí E0 objednávku LVT. Bez tohoto potvrzení není objednávka platná. V případě nesouladu s rozpočtem vrátí E0 objednávku s písemným stanoviskem žadateli.
3. LVT po přijetí potvrzené objednávky od E0 následně zajistí nákup techniky eventuálně po konzultaci s žadatelem dohodne jiný způsob pořízení zboží.
4. V případě, že není dohodnuto se žadatelem jinak, zajistí LVT objednání požadovaného zboží do 5 pracovních dnů od vrácení interní objednávky od E0.
5. Po přijetí faktury připojí LVT k faktuře Průvodní list, který parafuje, a do 3 dnů předá spolu s fakturou žadateli.
6. Žadatel doplní potřebné údaje (zejména datum, podpis, odpovědná osoba, umístění majetku) a předá bezodkladně na E0.
7. Referentka správy majetku předmět zaeviduje a přidělí inventární číslo, poté E0 fakturu proplatí.
8. Majetek bude z LVT vydán až po přidělení evidenčního čísla a jeho fyzickém zainventování. V případě, že se jedná o mobilní zařízení, které bude používáno mimo fakultu, je nutné připojit k faktuře:
 - a. Potvrzení o převzetí předmětu v případě zaměstnanců FF UK
 - b. Podepsaná Smlouva o výpůjčce v případě studentů FF UK a ostatních

9. Veškerá výše zmíněná technika, která je pořizována na FF UK a je evidována v majetku fakulty, je pořizována prostřednictvím LVT bez ohledu na zdroje financování.
10. Za techniku, která bude pořízena bez vědomí LVT, nenese LVT zodpovědnost a není proto povinna ji instalovat, připojovat k datové síti, ani zajišťovat podporu či servis této techniky.
11. Bez předchozího vyjádření LVT nejsou pracovníci fakulty oprávněni pořizovat žádnou techniku, materiál a zařízení, ani jakkoli jinak vstupovat do závazkových vztahů. Filozofická fakulta nebude vázána závazky, které vzniknou v rozporu s tímto postupem, tzn. objednávky, které se nebudou řídit touto směrnicí, nebudou považovány za platné a jako takové nemusí být proplaceny.“

Čl. 2 – Závěrečná ustanovení

Toto opatření nabývá účinnosti 8.4. 2008.

V Praze dne 8. 4. 2008

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan