

# Opatření děkana č. 1/2022 Působnost tajemníka

Čj.: UKKTF/105739/2022

V Praze dne 28. 2. 2022

V souladu s čl. 10 odst. 1 Statutu Katolické teologické fakulty (dále jen „fakulta“) Univerzity Karlovy (dále jen „univerzita“) a čl. 50 Statutu univerzity stanovím následující zásady působnosti tajemníka:

## Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tajemník řídí hospodaření a vnitřní správu fakulty v rozsahu stanoveném tímto opatřením. Je podřízen děkanovi a je mu za svou činnost odpovědný. Ve věcech stanovených v čl. 13 odst. 7 Statutu Univerzity Karlovy plní úkoly, jež mu ukládá kvestor, a podléhá při tom jeho kontrole.<sup>1</sup>
2. Tajemník plní úkoly vyplývající z ustanovení právních podkladů pro činnost fakulty,<sup>2</sup> opatření děkana, opatření rektora, opatření kvestora a dalších vnitřních norem univerzity a fakulty. Plní rovněž úkoly uložené děkanem.
3. Tajemník konzultuje závažná rozhodnutí předem s děkanem a pravidelně ho informuje o skutečnostech, jež se týkají hospodaření a vnitřní správy fakulty.
4. Tajemník se dostaví na výzvu senátu nebo jeho předsedy na zasedání senátu a odpoví na otázky týkající se výkonu jeho funkce, položené mu senátem nebo členem senátu na zasedání senátu.<sup>3</sup>
5. Tajemník spolupracuje s ostatními pracovníky fakulty a univerzity i s dalšími subjekty tak, aby bylo zajištěno efektivní a kvalitní fungování úkolů, které jsou mu svěřeny.
6. Působení tajemníka má ve vztahu k akademickým pracovníkům, vědeckým pracovníkům a lektorům povahu metodického vedení a koordinace. Tato činnost je zaměřena zejména na ekonomické a technické zabezpečení chodu fakulty. V tomto rozsahu je oprávněn vydávat závazné pokyny. Ve sporných případech se lze odvolat k děkanovi.
7. Působení tajemníka má ve vztahu k pracovníkům těch organizačních útvarů děkanátu, jejichž řízení je mu svěřeno tímto opatřením, povahu metodického vedení a koordinace. Je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Není-li stanoveno jinak, je oprávněn kontrolovat a schvalovat měsíční výkazy práce, plán dovolené i její čerpání. Ve sporných případech se lze odvolat k děkanovi.
8. Tajemník vykonává v rámci jemu svěřených agend dozor nad dodržováním norem uvedených v odstavci 2.
9. Tajemník dává v rámci jemu svěřených úseků úkolů fakulty podněty k aktualizaci vnitřních předpisů fakulty a návrhů opatření děkana.

---

<sup>1</sup> Čl. 10 odst. 1 a 3 Statutu fakulty.

<sup>2</sup> Čl. 1 odst. 4 Statutu fakulty.

<sup>3</sup> Čl. 10 odst. 4 Statutu fakulty.

10. Tajemník pečuje o rozvoj jemu svěřených úseků úkolů fakulty. Podílí se na přípravě strategického záměru fakulty, harmonogramu jeho uskutečňování, každoroční aktualizaci, hodnocení jeho realizace a tvorbě bilanční zprávy.
11. Tajemník se podílí na přípravě výroční zprávy o činnosti fakulty.
12. Tajemník je zodpovědný za přípravu výroční zprávy o hospodaření fakulty.
13. Tajemník se účastní zasedání kolegia děkana a rozšířeného kolegia děkana.
14. Tajemník má pevně stanovené hodiny pro styk s akademickou obcí a s ostatními pracovníky.
15. Kde se v tomto opatření uvádí, že tajemník odpovídá za určitý úsek úkolů fakulty, rozumí se tím především rozhodování v dané věci a vydávání a podepisování dokumentů vyhotovených v souvislosti s tímto rozhodováním.

## Čl. 2 Pravidlo pro zastupování po dobu nepřítomnosti

Je-li tajemník nepřítomen, zastupuje ho vedoucí ekonomického oddělení. Případná odlišná nebo další zastoupení stanoví děkan písemným pověřením.

## Čl. 3 Rozsah pověření tajemníka

1. Tajemník řídí hospodaření, správu majetku a vnitřní správu fakulty v tomto rozsahu:
  - a) návrh rozvahy příjmů a výdajů,
  - b) kontrola čerpání prostředků,
  - c) nájem a služby s nájmem spojené,
  - d) rezervace a pronájem fakultních prostor,
  - e) údržba a obnova prostor, jejich vybavení a dalšího majetku,
  - f) zabezpečení pojištění majetku a odpovědnosti za škody,
  - g) veřejný registr smluv,
  - h) objednávky, dohody a smlouvy ve věci hospodaření a správy majetku,
  - i) jednání ve věcech doplňkové činnosti včetně nakládání s prostředky získanými z této činnosti,
  - j) autorská práva k zaměstnaneckým dílům a dalším dílům vydávaným fakultou či za účasti fakulty, licenční smlouvy,
  - k) provoz fakulty po technické stránce,
  - l) provoz fakultních informačních systémů a koordinace s univerzitními systémy,
  - m) věcná a formální správnost účetních dokladů a dodržování zásad jejich oběhu,
  - n) dodržování zásad archivní a spisové služby,
  - o) systém zabezpečení stravování zaměstnanců, zaměstnanecké benefity a další formy péče o zaměstnance,
  - p) výpůjčky movitého majetku potřebného k plnění pracovních úkolů zaměstnanců,
  - q) pravidla odpovědnosti za škodu,
  - r) krizové řízení, stav ohrožení státu, případný válečný stav a jiné mimořádné situace (zvláště: bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci, protipožární ochrana, civilní ochrana).
2. Tajemník dále zastupuje děkana v úkonech nezbytných k řádnému uskutečňování rozvoje fakulty, zejména v oblasti
  - a) přípravy koncepce rozvoje fakulty,

- b) přípravy strategického záměru fakulty, jeho každoroční aktualizace a hodnocení jeho realizace,
  - c) řízení procesů souvisejících se vznikem, podporou a administrací rozvojových projektů.
3. Ve věcech uvedených v odstavci 1 a 2 je tajemník oprávněn uzavírat objednávky a dodavatelské smlouvy, včetně investičních akcí, pokud závazky, které z takových objednávek či smluv fakultě vzniknou, nepřesáhnou 200 000 Kč. Je oprávněn nakládat s dary v hodnotě nepřesahující 500 000 Kč, včetně jejich přijímání.
  4. Tajemník přímo řídí činnost pracovníků ekonomického oddělení a pracovníků technického oddělení v rozsahu uvedeném v organizačním řádu děkanátu.
  5. Tajemník zabezpečuje u ostatních útvarů pro zaměstnance, jejichž činnost je technicko-hospodářská, zejména podmínky pro jejich personální rozvoj, hodnocení, běžnou personální agendu (výkazy práce, dovolené, zástupy apod.) a technicko organizační nastavení agend. Vůči těmto zaměstnancům tuto činnost vykonává v souladu (při vzájemné informovanosti) s jejich přímými nadřízenými (děkanem, proděkaný nebo vedoucími kateder).

#### Čl. 4 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se opatření děkana č. 3/2018, Působnost tajemníka.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dne 1. 3. 2022.

prof. PhLic. Vojtěch Novotný, Th.D.

děkan