

Dodatek k Organizačnímu řádu Čj. ZSO/0061/2014 ze dne 1.11.2012 č.1

Dodatek byl vypracován v souvislosti s vydáním Zákona 340/2015 Sb. o registru smluv.

K bodu 3. Ředitel školy

- posuzuje povinnost zavést smlouvu do registru smluv, je odpovědný za nastavení procesů v organizaci v souladu se zákonem č. 340/2015, o registru smluv
- kontroluje dodržování zákona o registru smluv podle plánu kontrol
- odpovídá za podklady, které jsou garantem publikované, tyto jsou v odpovědnosti zpracovatele smlouvy
- zajišťuje technické provedení ve spolupráci s IT organizace
- v případě veřejné zakázky požaduje po dodavatelích strojově čitelný formát smlouvy, souhlas se zveřejněním
- zajišťuje finanční kontrolu – předběžnou, průběžnou, následnou

K bodu 5. Hospodárka

- odpovídá za přípravu smluv a jejich předání ve strojově čitelném formátu podle návrhu smlouvy uvedeném ve vnitřním předpisu organizace
- odpovídá za kontrolu datové schránky organizace
- odpovídá za publikování smluv v příslušném registru ve spolupráci s IT organizace
- odpovídá za anonymizaci dat
- zajišťuje finanční kontrolu – předběžnou, průběžnou, následnou

Dodatek nabývá platnosti dne 1.7.2016

ing. Alena Routová

ředitelka školy