

**EVIDENČNÍ LIST ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ INFORMACE PODLE ZÁKONA Č. 106/1999 SB.,
O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ**

Žádost č. 15/2020

ŽADATEL:

R. H.

STRUČNÝ POPIS ŽÁDOSTI O INFORMACE

Bylo zažádáno o poskytnutí informací:

1) Náplň činnosti funkcí:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

2) Platové zařazení (třída) na pozicích:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

3) Datum příštího (časově nejbližšího) vnitřního (resp. vnějšího) výběrového řízení na pozici:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE

Informace byla poskytnuta.

PRŮBĚH VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE

Žádost ze dne 14. 12. 2020, kterou obdržela PF UJEP dne 17. 12. 2020 byla zaevidována pod P2020-033 817, č.j.: 43/2020/01164.

Odpověď byla zaslána žadateli doporučeně dne 22. 12. 2020 (č.j.: 43/2020/01171, P2020-034 124).

V Ústí nad Labem dne 4. 1. 2021

Poskytnutá informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup dne 4. 1. 2021.

Žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Univerzita J. E. Purkyně
Pasteurova 3544/1
400 96 Ústí n. L

V Ústí n. L. dne 14. 12. 2020

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím Vás žádám o zpřístupnění následujících informací:

1. Náplň činnosti funkcí:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

2. Platové zařazení (třída) na pozicích:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

3. Datum příštího (časově nejbližšího) vnitřního (resp. vnějšího) výběrového řízení na pozici:

Tajemník PF UJEP
Manažer pro finance a legislativu PF UJEP
Vedoucí CCV PF UJEP

S pozdravem,

Mgr. Bc. Radim Holýček, MBA.

dat. narození: 21.6.1975

1994 bytář Babišova 233/3, 400 01 Ústí nad Labem

adresa pro doručování: Babišova 233/3, 400 01 Ústí nad Labem

Pan

DOPORUČENĚ

č.j. – PID: 43/2020/01141 - P2020 - 034124

V Ústí nad Labem dne 22. 12. 2020

Věc:**Podání informace dle zák. č. 106/1999 Sb.**

Na základě Vámi podané žádosti ze dne 14. 12. 2020 o informaci dle zákona č. 106/1999 Sb. v aktuálním znění (č.j. UJEP P2020-0333817 – č.j. 43/2020/01164) Vám v této souvislosti sdělujeme:

1. V příloze tohoto dopisu postupujeme pracovní náplně u tajemnice PF UJEP a manažera pro finance a legislativu PF UJEP. V případě pracovní pozice vedoucí centra CCV PF UJEP odkazujeme na veřejně přístupnou informaci tohoto obsahu ve směrnici děkana PF UJEP číslo 4/2018.
2. Platové zařazení:
 - a. tajemnice PF UJEP – 11. platová třída neakademických pracovníků,
 - b. vedoucí centra CCV PF UJEP – 11. platová třída neakademických pracovníků,
 - c. manažera pro finance a legislativu PF UJEP – 10. platová třída neakademických pracovníků.
3. Datum příštího výběrového řízení na pracovní pozice tajemnice PF UJEP a manažera pro finance a legislativu PF UJEP stanoveno není, uvedené pracovní pozice jsou podloženy pracovním poměrem na dobu neurčitou. U pracovní pozice vedoucí CCV PF UJEP je výběrové řízení plánováno na rok 2024, konkrétní termín nebyl dosud určen, doklad o tomto je v příloze.

Dle § 16a zákona 106/1999 Sb. – odst. 1 – v aktuálním znění – je možné podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informaci ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení tohoto sdělení. O stížnosti bude rozhodovat Úřad pro ochranu osobních údajů prostřednictvím děkana Pedagogické fakulty UJEP.

přílohy dle textu: 4 listy příloh dle textu

Vážená paní

Ústí nad Labem 26. 11. 2015

Věc: jmenování do funkce tajemníka PF UJEP

Vážená paní inženýrko,

v souladu s odst. 2 čl. 19 platného Statutu Pedagogické fakulty Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem a odst. 2 § 32 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů Vás s účinností od 26. 11. 2015 **jmenuji do funkce tajemníka Pedagogické fakulty Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem.**

V souladu s čl. 10 Organizačního řádu UJEP tajemník zastupuje děkana ve všech hospodářských a administrativních činnostech fakulty, pokud v konkrétním případě nebo u určité agendy nerozhodne děkan jinak.

Náplní práce tajemníka je zejména:

- ✓ zabezpečení provádění a kontroly hospodářské a administrativní činnosti fakulty,
- ✓ zabezpečení přípravy a rozpisu rozpočtu fakulty a odpovědnost za jeho plnění a hospodárné využívání hmotných a finančních prostředků,
- ✓ řízení sekretariátu děkana, ekonoma, oddělení služeb a účelových zařízení a v jeho přímé řídicí působnosti je oddělení multimediálních prostředků,
- ✓ péče o správu majetku UJEP v užívání fakulty,
- ✓ zabezpečení materiálního vybavení fakulty a péče o jeho údržbu,
- ✓ odpovědnost za zabezpečení inventarizace,
- ✓ odpovědnost za splnění úkolů rozvoje materiálně-technické základny fakulty,
- ✓ zabezpečení provádění a kontroly splnění povinností v oblasti BOZP a PO,
- ✓ zodpovědnost za aktualizaci údajů o svěřeném úseku zveřejňovaných na vnitřních a vnějších počítačových stránkách.

Přeji Vám v této funkci mnoho úspěchů.

Na vědomí:

2 Univerzita J. E. Purkyně
v Ústí nad Labem
Pedagogická fakulta
400 96 Ústí nad Labem, Pasteurova 1
sekretariát děkanátu

Pedagogická fakulta UJEP v Ústí nad Labem
České mládeže 8, 400 96 Ústí nad Labem
tel: +420 475 283 124
email: Pavel.Doulik@ujep.cz
web: www.paveldoulik.webnode.cz

Vážená paní

Ústí nad Labem 19. 04. 2018

Věc: **Jmenování**

Vážená paní inženýrko,

na základě výsledků výběrového řízení ze dne 18. 04. 2018 Vás jmenuji vedoucí Centra celoživotního vzdělávání s platností od 01. 05. 2018 na dobu určitou, a to do 31. 08. 2024.

S uvedeným jmenováním souhlasím:

Pedagogická fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem

Název pracoviště: děkanát PF

POPIS PRACOVNÍ ČINNOSTI ZAMĚSTNANCE

Název funkce: manažer pro ekonomické a legislativní záležitosti

Jméno a příjmení zaměstnance: ' '

-
- ❖ Připravuje a zpracovává agendu vnitřních fakultních předpisů a norem dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Připravuje a zpracovává případně další metodické postupy související s vnitřním chodem PF – dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Připravuje a sleduje podklady k sestavení a hodnocení plnění rozpočtu PF dle pokynů děkana a tajemníka PF.
 - ❖ Připravuje a sleduje mzdovou agendu PF, vč. rozborů a hodnocení dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Provádí finanční kontrolu aktuálně řešených projektů na PF.
 - ❖ Účastní se vnitřního hodnocení PF a podílí se na jeho koordinaci.
 - ❖ Připravuje a provádí vnitřní kontroly dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Zpracovává agendu BOZP a PO související s vnitřním chodem PF dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Připravuje agendu investičních akcí PF dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Připravuje agendu inventur hmotného i nehmotného majetku PF dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Připravuje agendu podkladů pro jednání AS PF, popř. AS UJEP, dle pokynů děkana PF.
 - ❖ Dle pokynů děkana PF jedná se součástmi PF, součástmi UJEP, útvary rektorátu UJEP i s organizacemi a úřady stojícími mimo UJEP – vždy v rámci konkrétního pověření.
 - ❖ Informuje členy vedení PF a vedení UJEP o všech závažných skutečnostech, kdy by mohlo dojít k ohrožení zdraví či ke ztrátě a znehodnocení majetku UJEP.
 - ❖ Disponování s veřejnými prostředky se řídí obecně závaznými předpisy, předpisy UJEP, předpisy fakulty a pokyny děkana PF.

- ❖ Povinnosti spojené s finanční kontrolou určují předpisy UJEP a obecně závazné předpisy.
- ❖ Vykonává ostatní práce a činnosti dle pokynů děkana PF.

Práva a povinnosti zaměstnance jsou upraveny pracovní smlouvou, organizačním a pracovním řádem, kolektivní smlouvou, směrnicemi, příkazy a pokyny řídicích pracovníků UJEP ve smyslu příslušných vyhlášek, nařízení a obecně závazných pracovně právních předpisů.

V Ústí nad Labem dne 30. 8. 2016

Vyhotovil:



Převzal/a:

