



Zdravotně sociální fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích



Opatření děkana č. 12/2002

k zajištění nákupu literatury v rámci Zdravotně sociální fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

I.

1. Toto opatření upravuje pravidla nákupu literatury pro potřeby výuky, vědecké nebo provozní činnosti v rámci jednotlivých kateder, ústavů, oddělení nebo pro potřeby výpůjční služby v rámci činnosti knihovny ZSF JU do vlastnictví Zdravotně sociální fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen ZSF JU) ze strany jejich zaměstnanců. Předmětná literatura se okamžikem jejího nákupu stává součástí knihovních fondů ZSF JU.

II.

Základní pojmy

1. **Zaměstnancem** se pro účely tohoto opatření rozumí zaměstnanci v pracovním poměru, zaměstnanci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
2. **Vedoucím zaměstnancem** se pro účely této směrnice rozumí děkan, proděkan, tajemník fakulty, vedoucí katedry, vedoucí oddělení, vedoucí ústavu v souladu s organizační strukturou fakulty.
3. **Pověřením zaměstnancem knihovny ZSF JU** se rozumí pro účely tohoto opatření zaměstnanec pověřený koordinací tvorby a obnovy knihovních fondů ZSF JU.
4. **Knihovnou ZSF JU** se pro účely tohoto opatření rozumí knihovna se sídlem U výstaviště 26, České Budějovice.
5. **Literaturou** se pro účely tohoto opatření rozumí periodické i neperiodické publikace včetně skript vydávaných jinými fakultami vysokých škol.

III.

Základní ustanovení

1. ZSF JU je veřejnou vysokou školou hospodařící s prostředky ze státního rozpočtu s péčí řádného hospodáře. Prostředky na budování a obnovu knihovních fondů musí být vynakládány účelně a hospodárně, v souladu s dlouhodobým záměrem rozvoje ZSF JU.
2. K nákupu literatury se využívá těchto zdrojů:
 - 1) základní neinvestiční dotace, které tvoří samostatnou položku rozpočtu ZSF JU rozdělenou na jednotlivé katedry ,
 - 2) další zdroje - účelově vázané prostředky (zejména granty), sponzorské dary apod.
3. Nákup jednotlivé publikace v hodnotě převyšující 1.000,- Kč podléhá předchozímu schválení nakupovací komisí ZSF JU.

IV. Pravidla nákupu

A) ze zdrojů základní neinvestiční dotace:

1. Požadavek nákupu literatury oznamuje zaměstnanec nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
2. Vedoucí zaměstnanec provede výběr a zajistí vytvoření seznamu požadavků nákupu za jemu podřízenou organizační složku ZSF JU v elektronické podobě, který doručí pověřenému zaměstnanci knihovny ZSF JU.
3. Jednotný nákup požadované literatury zajišťuje pověřený zaměstnanec knihovny formou objednávek od příslušného dodavatele, aby bylo možno uplatnit množstevní slevy a zabránit duplicitě nákupů. Dohlíží též na čerpání rozpočtu kateder.

B) z dalších zdrojů:

1. Je-li literatura pořizována z dalších zdrojů, zajišťuje její výběr řešitel po konzultaci s jemu nadřízeným vedoucím zaměstnancem, aby nedocházelo k duplicitě jednotlivých titulů. Současně je povinen zachovávat pravidla čerpání těchto účelově vázaných finančních prostředků.
2. Nákup dané literatury zajišťuje pověřený pracovník knihovny, ve výjimečných případech může řešitel provést individuální nákup.

V. Pravidla evidence

1. Veškerá literatura pořízená do majetku ZSF JU podléhá centrální evidenci a musí být před uvedením do užívání zaevidována v databázi knihovny ZSF JU.
2. Odpovědný zaměstnanec, který realizoval individuální nákup postupem uvedeným v čl. IV tohoto opatření, je povinen zajistit doručení této literatury bez zbytečného odkladu do knihovny ZSF JU. Současně je povinen doručit do knihovny ZSF JU řádný daňový doklad o nákupu, na který pověřený zaměstnanec vyznačí údaj o zanesení této literatury do evidence. Bez tohoto potvrzení nebudou zaměstnanci uhrazeny vynaložené prostředky na nákup.
3. Pověřený zaměstnanec knihovny ZSF JU u nákupů realizovaných knihovnou a řešitel u nákupů realizovaných individuálně jsou povinni doručit na ekonomické oddělení ZSF JU za účelem vypořádání závazků. Individuální nákup nesmí být realizován ze základní neinvestiční dotace.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování tohoto opatření se pověřují:
- tajemník ZSF JU
nebo jím pověřený zaměstnanci.
2. Otázky výslovně neupravené tímto opatřením se řídí příslušnými ustanoveními vnitřních předpisů zaměstnavatele a právních předpisů.
3. Vedoucím zaměstnancům se ukládá seznámit podřízené zaměstnance s tímto opatřením.

V Českých Budějovicích dne 25.9. 2002

.....
Doc. MUDr. Vladimír Vurm, CSc.