


DOR č. 3	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
DODATEK Č. 3 K OPATŘENÍ REKTORA Č. 6/2017					
Datum vydání:	16. 12. 2019	Účinnost od:	16. 12. 2019	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE007013/2019	Počet stran:	2	Počet příloh:	3
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis	-				
Návaznost	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, Vyhláška č. 259/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby				
Nadřízený předpis	OR č. 6/2017 Používání razítek a podpisové vzory na VŠTE				
Podřízený předpis	-				
Platné pro	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Garant:	Kancelář		
Podpis:		Podpis:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD., v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Obecná ustanovení

(1) Tímto dodatkem dochází ke změně Opatření rektora č. 6/2017 Používání razítek a podpisové vzory na VŠTE ze dne 2. 5. 2017 (č. j. VŠTE004598/2017).

(2) Jednotkové články se mění takto:

Článek 2 Používání razítek na VŠTE

(4) O přidělení nového razítka konkrétnímu zaměstnanci rozhoduje kancléř po dohodě s rektorem VŠTE na základě žádosti ([příloha č. 2](#)) vedoucího útvaru osoby, jež bude razítko používat. Schválená žádost je předána na podatelnu, která zajistí vyhotovení nového razítka a archivaci žádosti. Pořadové číslo nového razítka přiřazuje pověřený pracovník KR. Razítka jsou evidována k dané funkci zaměstnance.

(6) Používání razítek na jednotlivé typy dokumentů je podrobně popsáno [v Příloze č. 1](#) tohoto opatření.

Článek 3 Podpisování dokumentů na VŠTE

(1) Dokumenty podepisuje *rektor* VŠTE nebo zaměstnanec k tomu pověřený v souladu se Statutem VŠTE, vnitřními předpisy, vnitřními normami či zvláštním pověřením.

Článek 4 Podpisové vzory jednotlivých oprávněných osob

(1) Podpisové vzory musí být aktualizovány bezprostředně po každé personální změně v dotčených funkcích, tyto jsou definovány [v příloze č. 3](#).

(2) Podpisové vzory jednotlivých oprávněných osob v dotčených funkcích včetně zastupující osoby/osob jsou vedeny *na Ekonomickém oddělení u Personalisty*.

(3) Za aktualizaci podpisových vzorů odpovídá *vedoucí pracovník každého pracoviště VŠTE, které je dotčené personální změnou*.

(3) Dochází ke změně [Přílohy č. 1](#), [Přílohy č. 2](#) a [Přílohy č. 3](#).

Změny jsou označeny kurzívou.

Přílohy:

[Příloha č. 1: Používání razítek](#)

[Příloha č. 2: Formulář žádosti o vytvoření nového razítka](#)

[Příloha č. 3: Pracovní pozice vyžadující podpisový vzor](#)