

Formulář žádosti o podpis smlouvy

I. Součást UP

Součást UP (fakulta/rektorát/univerzitní zařízení) _____
 Pracoviště (ústav/katedra) _____
 Předkladatel smlouvy (jméno, pracovní pozice, podpis) _____

II. Smlouva včetně příloh

Předmět smlouvy: _____
 Smluvní strany 1. UP v Olomouci 2. _____
 Počet vyhotovení smlouvy: _____
 Smlouvu je nezbytné podepsat v termínu do: _____

Prohlášení oprávněných zástupců součásti UP:

1. Prohlašuji, že jsem se detailně seznámil se smlouvou týkající se výše uvedeného předmětu smlouvy a tuto akceptuji.
2. Dále prohlašuji, že výše uvedená součást UP ze svého rozpočtu vyčlení prostředky potřebné pro zabezpečení realizace smluvních závazků.
3. Výše uvedená součást UP dále přebírá rizika v případě uplatnění sankcí vyplývajících z porušení smlouvy ze strany UP. Tyto náklady budou přímo hrazeny výše uvedenou součástí.
4. Smlouvu doporučuji k podpisu.

Datum a podpis kvestora/tajemníka/ekonomy součásti _____
 Datum a podpis vedoucího součásti _____

III. Evidence

Na rektorát došlo dne:

Kontrolu smlouvy za PO UP provedl

Připomínky:

Smlouvu doporučuji k podpisu:

	Podpis	Datum	
		(došlo/odešlo)	
vedoucí Právního oddělení UP			
Oddělení OP VaVpl (UP)			
ředitelka Projektového servisu UP			
úsek prorektora pro vnější vztahy			
úsek prorektora pro transfer technologií			
úsek prorektora pro studium			
úsek prorektora pro vědu a výzkum			
úsek prorektora pro zahraničí			
vedoucí Odd. mezinárodních vztahů UP			
úsek prorektora pro organizaci a rozvoj			
vedoucí Odd. veřejných zakázek UP			
vedoucí Ekonomického odboru UP			
kancléř UP			
kvestor UP			

smlouva podepsána rektorem UP dne: _____

asistentka rektora _____

Příloha: