

Vedenie STU

19. 02. 2025

Pravidlá vstupu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave do iných právnických osôb

Predkladá: **prof. Ing. Maximilián Strémy, PhD.**
prorektor pre strategické projekty, rozvoj, inovácie a prax

Vypracoval: **JUDr. Marcel Michalička**
právny a organizačný útvar

Zdôvodnenie: Potreba vydania predpisu upravujúceho postup pri zakladaní a vstupe STU do iných právnických osôb, ktorá vyplynula z praxe.

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo Návrh Smernice rektora Pravidlá vstupu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave do iných právnických osôb
a) bez pripomienok,
b) s pripomienkami
a odporúča materiál predložiť na prerokovanie Kolégiu rektora.

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave XX. YY. 2025

Číslo: X/2025-SR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) Smernice rektora číslo 4/2013 - SR „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 03. 10. 2013

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Pravidlá vstupu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave
do iných právnických osôb:**

Článok I.

Úvodné ustanovenia

- 1) Smernica rektora „Pravidlá vstupu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave do iných právnických osôb“ (ďalej len „smernica“) je predpis Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) vydaný rektorom, ktorý upravuje:
 - a) predkladanie návrhov na založenie inej právnickej osoby zo strany STU alebo na vstup STU do inej právnickej osoby (ďalej len „návrh“ alebo „založenie a vstup“),
 - b) posudzovanie návrhov na založenie alebo vstup,
 - c) schvaľovanie návrhov na založenie alebo vstup.
- 2) STU môže v rámci spolupráce s externým prostredím:
 - a) založiť (spoluzaložiť) inú právnickú osobu,
 - b) vstúpiť do už existujúcej inej právnickej osoby.
- 3) Založenie alebo vstup môže byť spojené s povinnosťou platiť členský príspevok alebo členský poplatok¹.
- 4) V prípade, ak sa má so založením alebo vstupom uskutočniť zároveň aj peňažný alebo nepeňažný vklad do inej právnickej osoby, tento vklad sa bude posudzovať a schvaľovať spolu so založením alebo vstupom.

¹ Členský príspevok alebo členský poplatok sa nepovažuje za peňažný vklad do inej právnickej osoby.

- 5) V prípade, ak peňažný vklad do inej právnickej osoby presahuje stanovenú hodnotu, pri schvaľovaní tohto vkladu sa postupuje podľa osobitného zákona².
- 6) Na účely tejto smernice sa pojmom „iná právnická osoba“ rozumie združenie fyzických alebo právnických osôb, účelové združenia majetku, iné zákonom stanovené právnické osoby, a to najmä, nie však výlučne združenie, asociácia, spolok, nadácia, komora.

Článok II.

Predkladanie návrhu na založenie alebo vstup

- 1) Návrh založenie alebo vstup predkladá:
 - a) rektor,
 - b) prorektor,
 - c) kvestor,
 - d) dekan fakulty,
 - e) riaditeľ alebo vedúci univerzitného pracoviska STU,
 - f) riaditeľ alebo vedúci účelového zariadenia STU,ktorý založenie alebo vstup iniciuje.
V prípade, ak návrh predkladá dekan, musí mu predchádzať prerokovanie vo vedení fakulty.
- 2) Návrh musí obsahovať:
 - a) označenie – špecifikáciu inej právnickej osoby, ktorú má STU založiť alebo do ktorej má STU vstúpiť:
 - názov,
 - sídlo,
 - IČO, uvádza sa iba v prípade vstupu, v prípade inej právnickej osoby zo zahraničia identifikačné číslo alebo registračné číslo ak bolo pridelené,
 - predmet činnosti,
 - b) informáciu o spoluzakladateľoch, v prípade založenia – všetci spoluzakladatelia, v prípade vstupu – aktuálni členovia, ak ich je veľké množstvo, uviesť ich počet a vybrať len tých najvýznamnejších,
 - c) informáciu, kto bude STU v inej právnickej osobe zastupovať a v akých orgánoch bude mať STU zastúpenie,
 - d) členský príspevok alebo členský poplatok, ak je STU povinná na jeho úhradu, jeho ročná výška a zdroj z ktorého bude krytý,

² § 9 ods. 1 písm. k) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- e) zdôvodnenie založenia alebo vstupu, vrátane označenia významu a výhod pre STU,
 - f) povinnosti STU v rámci inej právnickej osoby,
 - g) kontaktnú osobu za súčasť, ktorá bude komunikovať s Centrom európskych projektov, spolupráce s praxou, inovácií a transferu technológií STU (ďalej len „CEPSIT STU“) a právnym a organizačným útvarom Rektorátu STU (ďalej len „právny útvar“) pri príprave materiálov (ďalej len „kontaktná osoba“),
 - h) ak návrh predkladá dekan, zápisnicu zo zasadnutia vedenia fakulty, na ktorom bol návrh prerokovaný,
 - i) iné skutočnosti ak sú potrebné.
- 3) K návrhu na založenie alebo vstup sa pripájajú:
- a) v prípade založenia: návrh zakladateľskej zmluvy, návrh stanov, prípadne iné zakladateľské dokumenty,
 - b) v prípade vstupu: stanov, prípadne iný dokument upravujúci činnosť inej právnickej osoby.
- 4) Návrh na založenie alebo vstup sa predkladá CEPSIT STU. Návrh musí byť podpísaný osobou oprávnenou na predloženie návrhu podľa bodu 1 tohto článku. Návrh sa tiež predkladá v elektronickej forme na e-mailovú adresu zdruzenia.ziadosti@stuba.sk.

Článok III.

Posudzovanie návrhov na založenie alebo vstup

- 1) CEPSIT STU posúdi návrh z hľadiska jeho kompletnosti a postúpi ho na právny útvar, ktorý po právnej a ekonomickej stránke posúdi návrh a dokumenty podľa článku II. bod 3.
- 2) V prípade, ak návrh neobsahuje náležitosti podľa článku II. body 2 a 3 alebo ak má právny útvar pripomienky k návrhu alebo k dokumentom podľa článku II. bod 3, vyzve právny útvar príslušnú súčasť STU prostredníctvom kontaktnej osoby na doplnenie návrhu a svoje prípadné pripomienky postúpi prostredníctvom kontaktnej osoby tvorcom alebo predkladateľom dokumentov.
- 3) Po zapracovaní a vysvetlení všetkých pripomienok pripraví právny útvar v spolupráci s kontaktnou osobou materiál na rokovanie Vedenia STU. V prípade, ak neboli všetky pripomienky právneho útvaru zapracované a tieto pripomienky sa netýkajú náležitostí podľa článku II. bod 2, materiál bude predložený na rokovanie Vedenia STU spolu so špecifikáciou predmetných pripomienok právneho útvaru.

Článok IV. Schvaľovací proces

- 1) Materiál predkladá na rokovanie Vedenia STU a Kolégia rektora príslušný prorektor zastrešujúci agendu spolupráce s praxou, kvestor a navrhovateľ podľa čl. II bod 1 tejto smernice.
- 2) Po prerokovaní a odsúhlasení materiálu Vedením STU sa materiál predloží na rokovanie Kolégiu rektora.
- 3) Po prerokovaní a odsúhlasení materiálu Kolégiom rektora rektor predkladá materiál na vyjadrenie predchádzajúceho písomného súhlasu Správnej rade STU.
- 4) Po schválení materiálu všetkými orgánmi zabezpečí príslušná fakulta alebo súčasť STU všetky ďalšie úkony spojené so založením alebo vstupom.

Článok V. Záverečné ustanovenia

- 1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice sú možné len na základe číslovaných, rektorom podpísaných, dodatkov k smernici.
- 2) Rektor je oprávnený po vydaní každého dodatku k tejto smernici vydať spolu s dodatkom aj úplné znenie tejto smernice.
- 3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 01. apríl 2025.

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík³
rektor

³ tento dokument je podpísaný elektronicky