

Vnútorne predpisy
Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 24/2019

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave

**Úplné znenie vnútorného predpisu č. 2/2019
Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave
Podpisový poriadok
Univerzity Komenského v Bratislave
v znení dodatku č. 1**



Ročník 2019

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s čl. 10 ods. 6 vnútorného predpisu č. 3/2007 Organizačného poriadku UK v znení neskorších dodatkov úplné znenie vnútorného predpisu č. 2/2019 Smernica rektora UK Podpisový poriadok UK (ďalej len „podpisový poriadok“), v znení vnútorného predpisu č. 23/2019 Dodatok č. 1:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Tento podpisový poriadok upravuje oprávnenia a povinnosti podpisovať písomnosti pochádzajúce z činnosti UK a postup pri predkladaní takýchto písomností na podpis oprávnenej osobe.

Čl. 2 Oprávnenie konať v mene UK

- (1) Rektor je štatutárnym orgánom verejnej vysokej školy, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.¹
- (2) Rektora zastupujú prorektori v rozsahu určenom rektorom.² Ak v tomto podpisovom poriadku nie je uvedené inak, prorektor je oprávnený v mene UK rozhodovať, konať a podpisovať písomnosti týkajúce sa činnosti ním riadeného úseku a súčasti UK, ktorú metodicky usmerňuje v zmysle vnútorného predpisu UK^{2a} (ďalej len „úsek“).
- (3) Kvestor zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod verejnej vysokej školy a koná v jej mene v rozsahu určenom rektorom,² v súlade s čl. 5 tohto podpisového poriadku.
- (4) Dekan koná v mene UK v rozsahu určenom všeobecne záväznými právnymi predpismi,³ vnútornými predpismi UK a splnomocnením udeleným rektorom.
- (5) Riaditeľ samostatne hospodáriacej súčasti koná v mene UK v rozsahu určenom splnomocnením udeleným rektorom.

Čl. 3 Informačná povinnosť

- (1) Prorektor a kvestor je povinný informovať rektora UK o všetkých významnejších písomnostiach, vymykajúcich sa bežnej agende ním riadeného úseku, a to pokiaľ možno bezodkladne, pred podpisom takejto písomnosti. Najneskôr má túto povinnosť na najbližšom zasadnutí Vedenia UK.
- (2) Ustanovením odseku 1 nie je dotknutá povinnosť evidovať zmluvy do systému elektronickej evidencie zmlúv podľa osobitného predpisu.⁴

¹ § 10 ods. 1 prvá veta zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“).

² § 14 ods. 2 prvá veta zákona o vysokých školách.

^{2a} Organizačný poriadok Rektorátu UK.

³ Najmä § 23 ods. 1 zákona o vysokých školách.

⁴ VP č. 11/2018 Smernica rektora UK o povinnej evidencii a povinnom zverejňovaní zmlúv v znení neskorších dodatkov.

Čl. 4 **Výlučná pôsobnosť rektora**

Rektor výlučne koná a podpisuje v mene UK najmä vo veciach týkajúcich sa

- a) vydávania vnútorných predpisov UK,
- b) predkladania návrhov Akademickému senátu UK, Správnej rade UK alebo Vedeckej rade UK,
- c) úkonov, na ktorých platnosť je potrebný predchádzajúci súhlas Akademického senátu UK, Správnej rady UK alebo Vedeckej rady UK, okrem uzatvárania nájomných zmlúv a zmlúv o ubytovaní,
- d) pracovnoprávných otázok vedúcich zamestnancov UK, Rektorátu UK a dekanov fakúlt,
- e) uzatvárania čiastkových zmlúv a objednávanie tovarov, služieb a prác v hodnote nad 50.000,00 € bez DPH,
- f) rozhodnutí, v ktorých ako odvolací orgán podľa všeobecne záväzných predpisov alebo vnútorných predpisov UK vystupuje rektor,
- g) vydávania dokladov o ukončení štúdia,
- h) určovania školného a odpúšťania školného,
- i) akademických insígnií a znakov UK,
- j) udeľovania medailí a iných čestných vyznamenaní a ocenení UK,
- k) udeľovania povolenia na vstup na akademickú pôdu orgánom činným v trestnom konaní podľa § 4 ods. 3 zákona o vysokých školách,
- l) rozhodovania o nepotrebnosti majetku UK,
- m) vytvorenia spoločného pracoviska a
- n) podávania návrhov na súd.

Čl. 5 **Pôsobnosť kvestora**

(1) Kvestor výlučne koná a podpisuje v mene UK vo veciach týkajúcich sa

- a) pracovnoprávných otázok zamestnancov Rektorátu UK a centrálne financovaných súčastí, okrem otázok podľa čl. 4 písm. d) tohto podpisového poriadku,
- b) prevádzky nehnuteľností v správe Rektorátu UK a centrálne financovaných súčastí,
- c) uzatvárania rámcových zmlúv,
- d) uzatvárania čiastkových zmlúv a objednávanie tovarov, služieb a prác v hodnote do 50.000,00 € bez DPH,
- e) schvaľovania plánu verejného obstarávania,
- f) schvaľovania súťažných podkladov vrátane ich príloh a ostatných podkladov súvisiacich s verejným obstarávaním,
- g) schvaľovania súťažných podkladov vrátane ich doplnenia, schvaľovania zrušenia použitého postupu zadávania zákazky, schvaľovania vylúčenia hospodárskeho subjektu z verejného obstarávania, schvaľovania informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk, menovania a odvolávania členov hodnotiacej komisie,
- h) určovania podielu prostriedkov pripisovaných na GARI účet a
- i) priebežnej kontroly podnikateľskej činnosti na súčastiach UK.

(2) Kvestor koná a podpisuje vo veciach týkajúcich sa činnosti ním riadeného úseku.

Čl. 6 **Postup pri predkladaní písomností na podpis**

(1) Písomnosti na podpis rektorovi predkladá prorektor, kvestor alebo vedúci organizačného útvaru, ktorého riadenie sa nedelegovalo na prorektora alebo kvestora.

- (2) Písomnosti na podpis prorektorovi a kvestorovi predkladajú príslušní vedúci organizačných útvarov a súčastí UK.
- (3) Písomnosti z fakúlt a samostatne hospodáriacich súčastí sa predkladajú prostredníctvom vecne príslušného oddelenia Rektorátu UK. V prípade pochybností je vecne príslušným útvarom Kancelária rektora.
- (4) Písomnosti na Rektorát UK predkladá dekan alebo tajomník fakulty, alebo riaditeľ samostatne hospodáriacej súčasti.
- (5) Písomnosti na podpis sa predkladajú so sprievodným listom, v ktorom je vecne a koncízne popísaný obsah doručovaných dokumentov. Jedno vyhotovenie sprievodného listu podpísané predkladateľom zostáva za účelom archivácie a evidencie v Kancelárii rektora, kvestora alebo u prorektora.

Čl. 7

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) V prípade pochybností o tom, kto je oprávnený konať a podpisovať v mene UK, rozhodne o tejto skutočnosti záväzne rektor.
- (2) Rektor môže svoje výlučné právomoci na konanie a podpisovanie v mene UK delegovať osobitným právnym úkonom alebo rozhodnutím.
- (3) Rektor si môže vyhradiť právomoc konať a podpisovať písomnosti podľa čl. 2 ods. 2 a 5 a čl. 5 ods. 1 a 2. Rektor si môže vyhradiť právomoc konať a podpisovať písomnosti podľa čl. 2 ods. 4, ak zákon o vysokých školách neustanovuje inak.
- (4) Ustanovenia tohto podpisového poriadku majú prednosť pred ustanoveniami skôr vydaných smerníc a príkazov rektora.
- (5) Za prekročenie právomocí stanovených týmto podpisovým poriadkom v plnom rozsahu zodpovedá konajúca osoba.
- (6) Osoby podľa čl. 6 ods. 1 a 4 zodpovedajú rektorovi za správnosť a úplnosť predkladaných dokumentov a sprievodného listu.
- (7) Osoby podľa čl. 6 ods. 2 a 4 zodpovedajú prorektorovi alebo kvestorovi za správnosť a úplnosť predkladaných dokumentov a sprievodného listu.
- (8) Podpisový poriadok nadobudol platnosť a účinnosť 8. marca 2019.
- (9) Dodatok č. 1 k podpisovému poriadku nadobudol platnosť a účinnosť 13. novembra 2019.

V Bratislave 14. novembra 2019

prof. JUDr. Marek Števček, PhD.
rektor UK