



UNIVERZITA
KOMENSKÉHO
V BRATISLAVE

Vnútorne predpisy Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 14/2022

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave

**Nakladanie s majetkom
Univerzity Komenského v Bratislave**

Ročník 2022

Obsah

Prvá časť Pravidlá nakladania s majetkom	3
Čl. 1 Predmet úpravy	3
Čl. 2 Základné ustanovenia a vymedzenie niektorých pojmov	3
Čl. 3 Správa majetku	4
Čl. 4 Pôsobnosť kolektívneho orgánu a predkladanie žiadostí do kolektívneho orgánu	6
Čl. 5 Všeobecné ustanovenia k nájmu a výpožičke	7
Čl. 6 Postup správcu majetku pri uzatváraní zmlúv predkladaných na podpis rektorovi alebo prorektorovi pre majetok a investície	8
Čl. 7 Základné pravidlá tvorby zmlúv o nájme nehnuteľného majetku na UK	9
Čl. 8 Použitie majetku UK ako vkladu do obchodnej spoločnosti (družstva), do inej právnickej osoby alebo na účely uzatvorenia zmluvy o združení	12
Čl. 9 Nezlučiteľnosť	13
Čl. 10 Zabezpečenie záväzkov	13
Čl. 11 Predaj, zámena a darovanie majetku	14
Čl. 12 Nakladanie s pohľadávkami UK	15
Druhá časť Zásady činnosti vyraďovacích komisií fakúlt, SHS a Rektorátu UK a CFS	16
Čl. 13 Zloženie vyraďovacích komisií	16
Čl. 14 Činnosť vyraďovacích komisií	16
Tretia časť Zásady činnosti likvidačnej komisie	17
Čl. 15 Zloženie likvidačnej komisie	17
Čl. 16 Činnosť likvidačnej komisie	17
Čl. 17 Spôsoby likvidácie vyradenej nepotrebné veci	18
Štvrtá časť	18
Čl. 18 Spoločné a záverečné ustanovenia	18

V súlade s čl. 10 ods. 3 vnútorného predpisu č. 3/2007 Organizačného poriadku Univerzity Komenského v Bratislave v znení neskorších dodatkov rektor Univerzity Komenského v Bratislave vydáva tento vnútorný predpis:

Prvá časť Pravidlá nakladania s majetkom

Čl. 1 Predmet úpravy

Tento vnútorný predpis (ďalej aj „**predpis**“) sa vzťahuje na nakladanie s majetkom Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „**univerzita**“ alebo „**UK**“) v súlade so zákonom č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií (ďalej len „**zákon o nakladaní s majetkom**“), so zákonom 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**“), so zákonom č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov (ďalej aj „**zákon o nájme a podnájme nebytových priestorov**“), so zákonom č. 504/2003 Z. z. o nájme poľnohospodárskych pozemkov, poľnohospodárskeho podniku a lesných pozemkov a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o nájme poľnohospodárskych pozemkov**“) a so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej len „**Občiansky zákonník**“).

Čl. 2 Základné ustanovenia a vymedzenie niektorých pojmov

- (1) Tento predpis sa nevzťahuje na:
 - a) hospodárenie s finančnými prostriedkami UK,
 - b) nakladanie s právami duševného vlastníctva UK.
- (2) UK je povinná používať svoj majetok predovšetkým na zabezpečovanie úloh vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej, umeleckej a v ďalšej tvorivej činnosti v súlade so zákonom o vysokých školách (ďalej len "**základné úlohy**").
- (3) UK môže využívať svoj majetok aj na podnikateľskú činnosť v súlade s vnútornými predpismi UK ako aj na poskytovanie služieb pre zamestnancov a študentov.¹
- (4) UK, jej zamestnanci a študenti sú povinní majetok UK riadne užívať a udržiavať, chrániť ho pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím. UK je povinná viesť o svojom majetku účtovnú evidenciu.
- (5) **Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom UK musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.**

¹ § 94 ods. 3 zákona o vysokých školách.

- (6) Štát neručí za záväzky UK; na základe žiadosti UK však môže štát v súlade s osobitným predpisom² záruku poskytnúť.
- (7) Na účely tohto predpisu majetkom UK sú:
- a) hnutelné veci,
 - b) nehnuteľné veci,
 - c) pohľadávky a iné majetkové práva,
- (ďalej aj „majetok“).
- (8) Za **nájom na dlhší čas ako jeden rok** sa považuje aj nájom, ktorý je predĺžený formou dodatku k nájomnej zmluve a celková doba nájmu predstavuje čas dlhší ako jeden rok, alebo keď je uzatvorená nová nájomná zmluva a celková doba nájmu predstavuje čas dlhší ako jeden rok.
- (9) Za **celkovú dobu nájmu** vo vzťahu ku konkrétnemu predmetu nájmu sa považuje doba nájmu, ktorá bola doteraz dojednaná s tým istým nájomcom, a to súvisle alebo v niekoľkých obdobiach, ktoré nemusia bezprostredne na seba nadväzovať.
- (10) **Do celkovej doby nájmu** sa počíta aj budúca doba nájmu, na ktorú bude nájomná zmluva opakovane dojednaná s tým istým nájomcom. Za **nájom na dlhší čas ako jeden rok** sa považuje aj nájom, ktorý sa uzatvára nájomnou zmluvou na obdobie dlhšie ako jeden rok, bez ohľadu na to, ako často nájomca bude reálne využívať majetok.
- (11) **Dočasne nepotrebný majetok** je taký majetok, ktorý UK prechodne neslúži na plnenie jej úloh.
- (12) **Nepotrebnou vecou** je taká hnutelná alebo nehnuteľná vec, ktorá už neslúži a ani v budúcnosti nebude slúžiť UK na plnenie jej základných úloh a ani na plnenie iných úloh; o nepotrebnosti veci sa rozhoduje podľa čl. 11 ods. 3 tohto predpisu.

Čl. 3 Správa majetku

- (1) Rektor **písomným rozhodnutím** rozhoduje o zverení alebo odňatí predovšetkým nehnuteľného majetku do správy správcom majetku. Rozhodnutím o zverení majetku do správy sa zveruje aj hnutelný majetok nachádzajúci sa v zverenom majetku, ak nie je v písomnom rozhodnutí rektora o zverení majetku do správy uvedené inak.
- (2) Správa majetku je súhrn oprávnení a povinností správcu majetku k tej časti majetku, ktorý má správca zverený do správy.
- (3) Správcami majetku UK sú:
- a) fakulty,
 - b) Rektorát UK (ďalej len „**RUK**“),
 - c) Vedecký park UK a ďalšie SHS.

² Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

RUK je správcom majetku UK, ktorý užívajú CFS UK. Pri správe fakúlt koná za fakultu dekan, za CFS koná kvestor.

- (4) V prípade pochybností, ktorému správcovi majetku je zverený majetok do správy, rozhoduje rektor.
- (5) Majetok, ktorý nie je v správe žiadneho správcu majetku, spravuje RUK.
- (6) Práva a povinnosti medzi správcami majetku sa upravujú písomným rozhodnutím rektora. Správcovia majetku nie sú oprávnení upravovať medzi sebou svoje práva a povinnosti, ktoré vyplývajú zo správy majetku.
- (7) Na zmenu správy zvereného majetku (a to vrátane hnutelného majetku) medzi správcami majetku je potrebné rozhodnutie rektora.
- (8) Správcovia majetku predkladajú žiadosť o úpravu práv a povinností pri správe majetku alebo žiadosť na zmenu správy majetku prorektorovi pre majetok a investície, ktorý žiadosť správcov majetku predloží rektorovi spolu so svojim vyjadrením a odporúčaním.
- (9) Správca majetku je povinný najmä:
 - a) zverený majetok využívať v prospech svojej súčasti, jej zamestnancov, študentov, ochrany prírody a tvorby životného prostredia,
 - b) udržiavať, chrániť a dbať, aby nedošlo najmä k poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu zvereného majetku,
 - c) zveľaďovať a zabezpečovať zhodnotenie zvereného majetku,
 - d) riadne a včas uplatňovať pohľadávky, ktoré vzniknú pri správe majetku,
 - e) nakladať so zvereným majetkom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UK,
 - f) informovať prorektora pre majetok a investície o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať významný negatívny dopad na zverený majetok,
 - g) na požiadanie rektora alebo prorektora pre majetok a investície poskytovať požadované informácie,
 - h) viesť evidenciu zvereného majetku v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - i) zabezpečovať pravidelnú inventarizáciu,
 - j) používať všetky právne prostriedky na ochranu zvereného majetku,
 - k) poistiť zverený majetok,
 - l) plniť daňové a poplatkové povinnosti týkajúce sa zvereného majetku.
- (10) Správca majetku je povinný odvádzať do centrálnej rezervy UK 10 % z finančných prostriedkov, získaných na základe zmlúv o nájme nebytových priestorov a ich dodatkov.
- (11) Správca majetku nie je bez predchádzajúceho písomného súhlasu rektora oprávnený:
 - a) vykonávať zmeny, ktoré si vyžadujú ohlásenie stavebnému úradu alebo vydanie stavebného povolenia,

b) vykonávať prevod vlastníctva zvereného majetku.

Čl. 4

Pôsobnosť kolektívneho orgánu a predkladanie žiadostí do kolektívneho orgánu

- (1) Pôsobnosť kolektívneho orgánu upravuje najmä zákon o vysokých školách³ a zákon o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií⁴.
- (2) **V prípade, ak všeobecne záväzné právne predpisy na nakladanie s majetkom vyžadujú predchádzajúci písomný súhlas kolektívneho orgánu a ten nebol daný, je takýto právny úkon neplatný.** Neplatný je aj právny úkon, ktorý je v rozpore so zákonom o nakladaní s majetkom alebo s osobitným zákonom.
- (3) **Správca majetku, ktorý má záujem prenechať do nájmu nehnuteľný majetok, ktorý je dočasne nepotrebný, na čas dlhší ako jeden rok alebo na neurčitý čas, je povinný dodržať postup ustanovený v tomto článku.**
- (4) Správca majetku vypracuje a predloží do kolektívneho orgánu písomnú žiadosť o udelenie súhlasu s nájmom nehnuteľného majetku (ďalej len „**žiadosť**“), a to v súlade so vzorom uvedeným v prílohe tohto predpisu a s náležitosťami uvedenými v ods. 5.
- (5) Žiadosť obsahuje najmä:
 - a) špecifikáciu predmetu nájmu,
 - b) zdôvodnenie dočasnej nepotrebnosti,
 - c) identifikáciu nájomcu,
 - d) účel nájmu, spôsob a rozsah užívania predmetu nájmu,
 - e) dobu nájmu,
 - f) výšku nájomného,
 - g) cenu za služby (**pri cene za služby je potrebné uviesť všetky služby, ktoré budú nájomcovi poskytované** t. j. napr. elektrická energia, vodné a stočné, upratovanie),
 - h) **určenie splatnosti nájomného a úhrady ceny za služby** (preddavkovo t. j. zálohovo, na základe skutočnej spotreby, paušálne),
 - i) zdôvodnenie výberu nájomcu,
 - j) že nájomca nemá ku dňu podania žiadosti neuhradené pohľadávky na nájomnom a cenách za služby,
 - k) informáciu, či nájomca uskutoční technické zhodnotenie predmetu nájmu, ktorá zmluvná strana technické zhodnotenie odpisuje a spôsob vyrovnania technického zhodnotenia v čase ukončenia nájmu.
 - l) odporúčanou prílohou žiadosti je fotodokumentácia predmetu nájmu,
 - m) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu byť podstatné pre rozhodnutie kolektívneho orgánu.
- (6) Žiadosť do kolektívneho orgánu v listinnej a súčasne aj v elektronickej podobe predkladá za príslušnú fakultu dekan fakulty, za SHS jej riaditeľ a za RUK a CFS

³ § 17, § 40 a § 41 zákona o vysokých školách.

⁴ § 13 zákona o nakladaní s majetkom.

prorektor pre majetok a investície. Súčasne sa návrh posiela v elektronickej podobe na vedomie aj vedúcemu Oddelenia správy nehnuteľností RUK najneskôr aspoň 7 pracovných dní pred termínom predkladania žiadostí do kolektívneho orgánu. Vedúci Oddelenia správy nehnuteľností RUK alebo ním poverený zamestnanec je povinný v čo možno najkratšom čase zabezpečiť obhliadku predmetu nájmu. Na základe fyzickej obhliadky sa zisťuje, či údaje uvedené v žiadosti sú v súlade so skutočnosťou. Oddelenie správy nehnuteľností RUK zaznamená do žiadosti výsledok fyzickej obhliadky a zašle ho elektronicky kolektívnemu orgánu a predkladateľovi žiadosti.

- (7) Ak kolektívny orgán udelí predchádzajúci písomný súhlas s nájmom nehnuteľného majetku, správca majetku vypracuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s udeleným súhlasom návrh nájmovej zmluvy podľa odporúčaných vzorov, ktoré tvoria prílohu smernice.
- (8) **Na predkladanie žiadostí do kolektívneho orgánu, ktoré predpokladá zákon o nakladaní s majetkom⁵, sa primerane použijú ustanovenia tohto článku.**

Čl. 5

Všeobecné ustanovenia k nájmu a výpožičke

- (1) UK je oprávnená dočasne nepotrebný majetok (hnutel'ny a nehnuteľný) prenechať do nájmu⁶ alebo do výpožičky.⁷
- (2) UK je povinná dohodnúť v nájmovej zmluve také nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenecháva do nájmu na dohodnutý účel taká alebo porovnateľná nehnuteľnosť.
- (3) UK je oprávnená dohodnúť v nájmovej zmluve nižšie nájomné ako nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenecháva do nájmu na dohodnutý účel taká alebo porovnateľná nehnuteľnosť, alebo uzavrieť zmluvu o výpožičke, ak svoj majetok prenecháva do nájmu alebo výpožičky právnickej osobe, ktorá je podnikateľom, na účely výskumu a vývoja vykonávanom v inkubátore UK, a to najviac na tri roky. Prenechanie majetku do nájmu alebo výpožičky za týchto podmienok nesmie ohroziť kvalitu, rozsah a dostupnosť činností naplňajúcich poslanie UK. Tým nie sú dotknuté osobitné predpisy o štátnej pomoci.⁸
- (4) UK je oprávnená prenechať dočasne nepotrebný majetok **do výpožičky len právnickej osobe, ktorá nie je podnikateľom a ktorej predmet činnosti je rovnaký alebo obdobný ako predmet činnosti UK, alebo právnickej osobe, ktorá poskytuje všeobecne prospešné služby.**⁹

⁵ § 13 zákona o nakladaní s majetkom.

⁶ § 663 Občianskeho zákonníka.

⁷ § 659 až 662 Občianskeho zákonníka.

⁸ Napríklad zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, nariadenie komisie (ES) č. 800/2009 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa čl. 87 a 88 zmluvy (Ú. v. EÚ L 214, 9. 8. 2008).

⁹ § 2 ods. 2 písm. a), b) a e) zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

Čl. 6

Postup správcu majetku pri uzatváraní zmlúv predkladaných na podpis rektorovi alebo prorektorovi pre majetok a investície

- (1) Správca majetku zabezpečuje zmluvné rokovania s budúcimi zmluvnými partnermi (napr. nájomcami).
- (2) Ak budúci potenciálny partner (napr. nájomca) prejaví záujem dočasne užívať majetok, tak správca majetku pristúpi k vypracovaniu zmluvy, pričom pri tvorbe zmluvy vychádza z odporúčaných zmluvných vzorov na UK.
- (3) Správca majetku zodpovedá pri príprave zmluvy za vecnú stránku zmluvy.
- (4) Správca majetku po vypracovaní zmluvy zašle na posúdenie elektronickú verziu zmluvy, spolu s prílohami zmluvy na emailovú adresu riaditeľovi Útvoru legislatívy a právnych služieb Rektorátu UK (ďalej len „ÚLP RUK“).
- (5) V prípade, ak správca majetku nepostupoval podľa vzorových zmlúv UK, vysvetlí dôvody, ktoré viedli správcu majetku k odchyľnej úprave pri príprave zmluvy.
- (6) Správca majetku predkladá (zasiela) zmluvy v elektronickej verzii v dostatočnom časovom predstihu tak, aby zmluvy mohli byť posúdené, podpísané, zaevidované a zverejnené pred začiatkom doby nájmu.
- (7) Správca majetku je povinný na požiadanie ÚLP RUK poskytnúť ÚLP RUK súčinnosť potrebnú na kontrolu zmluvy.
- (8) V prípade, ak správca majetku predkladá na posúdenie na ÚLP RUK dodatok k zmluve, je povinný do sprievodného emailu zaslať aj odkaz na Centrálny register zmlúv, na ktorom je zverejnená pôvodná (hlavná) zmluva. Obdobne sa postupuje aj pri iných zmluvných dokumentoch, ktoré odkazujú na pôvodnú (hlavnú) zmluvu (napr. pri opakovaných dodatkoch zašle správca majetku všetky dodatky a pôvodnú zmluvu, dohody o skončení zmlúv a pod.).
- (9) ÚLP RUK následne po doručení elektronickej verzie zmluvy spolu s prílohami zabezpečí formálno-právnu kontrolu zmluvy, pričom ÚLP RUK spravidla nezasahuje priamo do textu zmluvy.
- (10) Po vykonaní kontroly elektronickej verzie zmluvy ÚLP RUK zašle zmluvu naspäť správcovi majetku spolu s vyjadrením.
- (11) Správca majetku následne zabezpečí doručenie papierovej verzie zmluvy spolu s jej prílohami na adresu riaditeľa ÚLP RUK spolu so sprievodným listom v zmysle Podpisového poriadku UK.
- (12) Správca majetku zodpovedá za totožnosť predkladanej listinnej zmluvy s elektronicou verzou zmluvy. Predkladaná listinná zmluva na podpis musí byť podpísaná správcou majetku a nájomcom. Súčasne musí byť zabezpečené zopnutie každého vyhotovenia listinnej zmluvy.

- (13) Správca majetku predkladá zmluvy v takom počte vyhotovení, aby jedno vyhotovenie mohlo byť založené na ÚLP RUK.
- (14) ÚLP po doručení listinnej verzie zmluvy predloží zmluvu na podpis rektorovi alebo prorektorovi pre majetok a investície.
- (15) Po zabezpečení podpisu rektora alebo prorektora pre majetok a investície zašle ÚLP RUK podpísané zmluvy naspäť správcovi majetku, pričom jedno vyhotovenie zostáva na archiváciu na ÚLP RUK.
- (16) Správca majetku po doručení podpísaných zmlúv zabezpečí evidenciu zmluvy v systéme elektronickej evidencie zmlúv a jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv a následne zašle zmluvu nájomcovi (v počte vyhotovení určených v zmluve).

Čl. 7

Základné pravidlá tvorby zmlúv o nájme nehnuteľného majetku na UK

- (1) Pri uzatváraní zmlúv o nájme nehnuteľného majetku (ďalej len „**nájomná zmluva**“), ktorým je **pozemok, nebytový priestor, budova alebo jej časť** vo vlastníctve UK, je potrebné postupovať podľa ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UK (z dôvodu, aby zmluva obsahovala všetky formálne a obsahové náležitosti), a to najmä podľa:
 - a) zákona o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií,
 - b) zákona o nájme a podnájme nebytových priestorov,
 - c) Občianskeho zákonníka.
- (2) Podľa zákona o nakladaní s majetkom:
 - a) Nájomca nesmie dať prenajatý majetok do nájmu, podnájmu alebo výpožičky (§ 9 ods. 1);
 - b) Nájomca nemá prednostné právo na kúpu prenajatého majetku (§ 9 ods. 2);
 - c) UK nie je oprávnená v nájomnej zmluve dohodnúť zmluvnú pokutu v neprospech UK (§ 9 ods. 3);
 - d) V nájomnej zmluve musí byť výslovne, jednoznačne a dostatočne určito zadefinovaný účel nájmu, spôsob a rozsah užívania predmetu nájmu (§ 9 ods. 4);
 - e) **Účel nájmu nestačí vymedziť odkazom na výkon podnikateľských činností**, na ktoré má nájomca oprávnenie v zmysle jeho výpisu z obchodného registra alebo živnostenského listu alebo iného oprávnenia na podnikanie. Účel nájmu nie je možné počas nájomného vzťahu jednostranne meniť zo strany nájomcu. Účel nájmu možno meniť výlučne dohodou zmluvných strán formou písomného dodatku k nájomnej zmluve;
 - f) Nájomca je oprávnený požadovať úhradu nákladov spojených so zmenou veci (napr. technické zhodnotenie predmetu nájmu) len vtedy, ak UK dala predchádzajúci písomný súhlas na zmenu veci a zaviazala sa súčasne uhradiť tieto náklady (§ 9 ods. 5);
 - g) Nájomca nie je oprávnený zriadiť stavbu na pozemku UK, ktorý je predmetom nájmu a ani zriadiť záložné právo, vecné bremeno alebo ho inak zaťažiť (§ 9 ods. 6 a 7).

- (3) Platnosť nájomnej zmluvy je podmienená predchádzajúcim písomným súhlasom kolektívneho orgánu, ak nájom nehnuteľného majetku je dojednaný na čas dlhší ako jeden rok alebo na neurčitý čas. V úvode nájomnej zmluvy je potrebné uviesť dátum konania zasadnutia kolektívneho orgánu a číslo uznesenia kolektívneho orgánu, ktorým bol udelený predchádzajúci súhlas s nájomom nehnuteľnosti a súčasne je potrebné pripojiť k zmluve kópiu uznesenia kolektívneho orgánu.
- (4) Zmluvné strany je potrebné v zmluve označiť tak, aby bolo zrejmé, ktoré subjekty sú účastníkmi právneho vzťahu a kto vystupuje na strane prenajímateľa a kto na strane nájomcu .
- (5) Označenie účastníka nájomného vzťahu musí obsahovať nasledovné údaje:
- a) Ak ide o **obchodnú spoločnosť**: obchodné meno, adresa sídla, IČO, DIČ, IČ DPH, registrový súd, oddiel, vložka, meno, priezvisko, funkcia osoby, ktorá je oprávnená za spoločnosť podpisovať, banka, číslo účtu, kontaktná osoba, telefónne číslo email, číslo elektronickej schránky;
 - b) Ak ide o **inú právnickú osobu**: názov, adresa sídla, IČO, DIČ, IČ DPH, spôsob registrácie, resp. iný údaj o jej zriadení (napr. na základe zákona a pod.), meno, priezvisko, funkcia osoby, ktorá je oprávnená v mene právnickej osoby podpisovať, číslo účtu, kontaktná osoba, telefónne číslo, email, číslo elektronickej schránky;
 - c) Ak ide o **živnostníka**: meno, priezvisko, prípadne názov firmy, rodné číslo alebo dátum narodenia, adresa trvalého bydliska, adresa prevádzkarne, IČO, DIČ, IČ DPH, aktuálny výpis zo živnostenského registra, banka, číslo účtu, kontaktná osoba, telefónne číslo, email, číslo elektronickej schránky;
 - d) Ak ide o **fyzickú osobu, ktorá podniká** podľa osobitných predpisov: meno, priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia, adresa trvalého bydliska, príp. prechodný pobyt, adresa prevádzkarne, IČO, DIČ, IČ DPH, označenie oprávnenia na podnikanie, banka, číslo účtu, kontaktná osoba, telefónne číslo, email, číslo elektronickej schránky.
- (6) Nájomca musí mať v čase nájmu oprávnenie na prevádzkovanie činností, na ktoré si predmet nájmu prenajal. Prílohu nájomnej zmluvy tvorí kópia aktuálneho výpisu z obchodného registra alebo kópia aktuálneho výpisu živnostenského registra alebo kópia iného oprávnenia na podnikanie.
- (7) V nájomnej zmluve je potrebné jednoznačne a presne vymedziť predmet nájmu.
- (8) Ak sú **predmetom nájmu budovy alebo nebytové priestory** je potrebné uviesť okres, obec, katastrálne územie, označenie okresného úradu, č. listu vlastníctva, súpisné číslo, parcelné číslo pozemku a jeho výmeru, na ktorom sa stavba nachádza, druh stavby, ulica, na ktorej sa stavba nachádza a úžitkovú plochu stavby, ktorá je predmetom nájmu.
- (9) Ak sú **predmetom nájmu nebytové priestory** je nutné špecifikovať aj ich umiestnenie (podlažie, číslo dverí, blok, pavilón...) a ich výmeru.

- (10) Ak je **predmetom nájmu pozemok** je potrebné uviesť údaje podľa listu vlastníctva okres, obec, katastrálne územie, označenie okresného úradu, č. listu vlastníctva, parcelné číslo, výmeru v m², druh pozemku.
- (11) Prílohu nájomnej zmluvy tvorí kópia (aspoň čiastočného) listu vlastníctva a náčrt (časti) prenajatej nehnuteľnosti.
- (12) UK je povinná dohodnúť nájomné v takej výške, v akej sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenecháva do nájmu na dohodnutý účel taká alebo porovnateľná nehnuteľnosť. Správca majetku je povinný zohľadniť cenovú mapu nájmov na UK.
- (13) V nájomnej zmluve je potrebné dohodnúť v prospech prenajímateľa právo na zvýšenie nájomného v závislosti od vývoja indexu spotrebiteľských cien za predchádzajúci kalendárny rok, ktorý zverejňuje Štatistický úrad SR a právo na zvýšenie záloh (preddavkov) na služby vzhľadom na rast cien alebo spotreby energií.
- (14) Ak sa prenajímateľ zaväzuje zabezpečiť spolu s nájmom aj poskytovanie služieb, v zmluve **je potrebné osobitne vyčíslit' výšku nájomného**, ktoré je oslobodené od DPH **a osobitne výšku úhrady za služby plus DPH**.
- (15) Ak je s nájmom nehnuteľnosti spojené poskytovanie služieb alebo dodávka energií, **nájmná zmluva musí obsahovať aj cenu služieb plus DPH, jej splatnosť a spôsob úhrady a vyúčtovania**.
- (16) **Služby musia byť v zmluve explicitne (výslovne) vymenované** (napr. elektrická energia, vodné, stočné, plyn,). V zmluve nie je možné uviesť len „prevádzkové náklady“.
- (17) Cenu za služby je možné uhrádzať:
 - a) **Zálohovo (preddavkovo)**. Pri tomto spôsobe úhrady sa cena za služby uhrádza vopred a následne sa uskutočňuje vyúčtovanie, ktorým sa zohľadní rozdiel medzi zálohami za služby zaplatenými a skutočnou cenou za služby vyčíslenu na základe odpočtu meračov spotreby, prípadne na základe výšky vyúčtovacích faktúr od dodávateľov služieb;
 - b) **Na základe skutočnej spotreby**. Pri tomto spôsobe platby sa uskutočňuje úhrada služieb až po poskytnutí služby zo strany prenajímateľa. Výška úhrady za služby sa uskutočňuje na základe odpočtu meračov;
 - c) **Paušálne**. Pri tomto spôsobe platby sa neuskutočňuje vyúčtovanie.
- (18) Správca majetku **je povinný uprednostňovať zálohovú (preddavkovú) úhradu za služby, ak to technické podmienky miesta nájmu umožňujú**.
- (19) Prílohou nájomnej zmluvy je list/rozpis **zálohových (preddavkových) platieb za služby**, ktorý vystavuje správca majetku.
- (20) Na úhradu služieb spojených s užívaním predmetu nájmu sa určuje nájomcovi záloha (preddavky) za služby v dohodnutej výške spravidla na základe skutočnosti

predchádzajúceho kalendárneho roka a raz ročne sa vykoná vyúčtovanie na vyrovnanie rozdielu zaplatených preddavkov a skutočnej ceny spotrebovaných služieb.

- (21) Zvýšenie nájomného a preddavkov za služby podľa ods. 13 sa uskutoční jednostranným úkonom prenajímateľa. Zvýšenie nájomného a preddavkov za služby oznámi nájomcovi za prenajímateľa správca majetku písomne, s uvedením novej výšky nájomného, účinnosti zmeny a odkazom na zodpovedajúci údaj Štatistického úradu SR.
- (22) Nájomca je oprávnený vykonať zmenu na predmete nájmu len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu UK.

Čl. 8

Použitie majetku UK ako vkladu do obchodnej spoločnosti (družstva), do inej právnickej osoby alebo na účely uzatvorenia zmluvy o združení

- (1) UK je oprávnená použiť svoj majetok, okrem nehnuteľného majetku a finančných prostriedkov získaných dotáciou zo štátneho rozpočtu, ako peňažný a nepeňažný vklad do majetku iných právnických osôb, ktoré poskytujú všeobecne prospešné služby alebo sú záujmovými združeniami právnických osôb (ďalej len „**iné právnické osoby**“), alebo do majetku komanditnej spoločnosti, spoločnosti s ručením obmedzeným, akciovej spoločnosti alebo družstva (ďalej len „**obchodné spoločnosti**“) alebo ako vklad pri založení takejto obchodnej spoločnosti, ak ide o špecializované výskumné a vývojové pracovisko a špecializované umelecké pracovisko (ďalej len „**špecializované pracovisko**“) založené univerzitou alebo spoločne univerzitou a inými právnickými osobami podľa § 39a zákona o vysokých školách. V komanditnej spoločnosti sa UK môže stať komanditistom a nesmie sa stať komplementárom tejto spoločnosti.
- (2) Špecializované pracovisko slúži na zabezpečenie prenosu výsledkov vysokoškolskej vedy, techniky a umenia do hospodárskej praxe a spoločenskej praxe, ktorého cieľom je prepojenie univerzity s praxou. Špecializovaným pracoviskom môže byť najmä výskumné centrum UK, inkubátor UK, technologické centrum UK alebo umelecké centrum UK.¹⁰
- (3) Špecializované pracovisko môže využívať hnutelný a nehnuteľný majetok UK na základe nájomnej zmluvy podľa čl. 6 a 7 tohto predpisu.
- (4) Návrh na založenie špecializovaného pracoviska môžu podávať rektorovi dekaní fakúlt, riaditelia samostatne hospodáriacich súčastí a prorektor pre majetok a investície. Návrh musí obsahovať vymedzenie účelu a cieľa založenia špecializovaného pracoviska, opis spôsobu, akým sa má UK podieľať na jeho činnosti, návrh zmluvných vzťahov UK so špecializovaným pracoviskom, návrh výšky vkladov účastníkov, opis nepeňažného vkladu, návrh zamestnancov UK, ktorí budú v orgánoch, návrh zakladateľskej listiny alebo zakladateľskej zmluvy alebo spoločenskej zmluvy, opis profitu, ktorý môže UK z činnosti špecializovaného pracoviska získať a podnikateľský zámer s opisom projektu, nároky na financie a investície. Rektor na základe vyjadrenia prorektora pre vedu,

¹⁰ § 39a ods. 3 až 6 zákona o vysokých školách.

doktorandské štúdium a projektovú činnosť rozhodne o založení špecializovaného pracoviska.

- (5) Založenie inej právnickej osoby alebo obchodnej spoločnosti alebo špecializovaného pracoviska, peňažné a nepeňažné vklady do iných právnických osôb a vklady do obchodnej spoločnosti alebo špecializovaného pracoviska schvaľuje orgán určený všeobecne záväzným právnym predpisom.
- (6) UK nie je oprávnená sa stať spoločníkom ručiacim celým svojím majetkom za záväzky obchodnej spoločnosti¹¹ a uskutočňovať vklady do spoločnosti, v ktorej sa ručí celým majetkom.
- (7) UK môže vložiť svoj nehnuteľný majetok ako vklad na účely uzatvorenia zmluvy o združení podľa Občianskeho zákonníka¹² len vtedy, keď dohodnutý účel združenia súvisí so vzdelávacou a vedecko-výskumnou činnosťou UK; majetok, ktorého hodnota prevyšuje 6 638,50 eura, možno vložiť v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom. Nehnuteľný majetok UK je možné poskytnúť združeniu do užívania len na základe nájomnej zmluvy uzatvorenej so združením. UK je povinná v zmluve o združení dohodnúť podiel na majetku získanom spoločnou činnosťou, ktorý zodpovedá výške ňou vložených prostriedkov; to platí aj pre prípad rozpustenia združenia.

Čl. 9 Nezlučiteľnosť

- (1) UK nemôže previesť vlastnícke právo k jej majetku na osoby uvedené osobitným predpisom¹³.
- (2) UK nemôže previesť vlastnícke právo k majetku ani na právnickú osobu, v ktorej je štatutárnym orgánom alebo členom riadiaceho, výkonného alebo dozorného orgánu fyzická osoba uvedená v odseku 1.
- (3) Ak pri prevode vlastníctva, nájme alebo výpožičke majetku UK boli porušené ustanovenia zákona o nakladaní s majetkom alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, je prokurátor oprávnený podať návrh na určenie neplatnosti prevodu vlastníctva, nájmu alebo výpožičky, ak tento návrh nepodala UK, do šiestich mesiacov od zistenia takéhoto porušenia zákona.

Čl. 10 Zabezpečenie záväzkov

- (1) UK je oprávnená na zabezpečenie svojich záväzkov založiť¹⁴ alebo inak zaťažiť¹⁵ svoj majetok.

¹¹ § 673 až 681 Obchodného zákonníka.

¹² § 829 a nasl. Občianskeho zákonníka.

¹³ § 14 zákona o nakladaní s majetkom.

¹⁴ § 151a) až 151m) Občianskeho zákonníka.

¹⁵ § 546 až 550 a § 552 až 554 Občianskeho zákonníka.

- (2) UK nie je oprávnená založiť alebo inak zaťažiť svoj majetok na zabezpečenie záväzkov tretích osôb.

Čl. 11

Predaj, zámena a darovanie majetku

- (1) UK môže prediť nepotrebnú nehnuteľnú vec na základe obchodnej verejnej súťaže¹⁶ tomu, kto ponúkne najvyššiu kúpnu cenu. Najvyššia kúpna cena v obchodnej verejnej súťaži nesmie byť nižšia ako primeraná cena stanovená súdnym znalcom. Za primeranú cenu sa pri prevode nehnuteľných vecí považuje všeobecná hodnota majetku podľa osobitného predpisu.¹⁷
- (2) UK môže prediť nepotrebnú hnutel'nú vec, ktorej zostatková hodnota vedená v účtovníctve je vyššia ako 3 319,39 eura, na základe obchodnej verejnej súťaže¹⁸ tomu, kto ponúkne najvyššiu kúpnu cenu, ktorá nesmie byť nižšia ako zostatková cena.
- (3) Rektor UK rozhoduje o nepotrebnosti nehnuteľnej veci a hnutel'nej veci sám alebo na návrh dekana fakulty, riaditeľa SHS a kvestora za Rektorát UK a CFS.
- (4) Návrh na vydanie rozhodnutia o nepotrebnosti musí obsahovať zdôvodnenie.
- (5) Rozhodnutie o nepotrebnosti musí byť písomné a musí obsahovať najmä:
- označenie nepotrebného majetku UK a
 - jeho identifikačné údaje.
- (6) Na rozhodovanie o nepotrebnosti veci sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní;¹⁹ toto rozhodnutie nie je preskúmateľné súdom.
- (7) Na základe rozhodnutia o nepotrebnosti hnutel'nej veci sa môže uskutočniť vyradenie veci z evidencie a jej likvidácia len za podmienok a spôsobom uvedeným v druhej a tretej časti tohto predpisu.
- (8) Ak ide o nehnuteľnú vec, univerzita je povinná v kúpnej zmluve dohodnúť, že cenu nehnuteľnej veci, dohodnutú v kúpnej zmluve podľa odseku 1, je kupujúci povinný zaplatiť v deň uzavretia zmluvy.
- (9) UK je oprávnená uzavrieť zámennú zmluvu,²⁰ ktorou nadobudne do svojho vlastníctva veci, ktoré jej budú slúžiť na plnenie jej úloh.

¹⁶ § 281 až 288 Obchodného zákonníka.

¹⁷ Vyhláška MS SR č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení vyhlášky MS SR č. 626/2007 Z. z.

¹⁸ § 281 až 288 Obchodného zákonníka.

¹⁹ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

²⁰ § 611 Občianskeho zákonníka.

- (10) Ak sa zámennou zmluvou vymieňajú nehnuteľné veci, na ich ocenenie primeranou cenou sa použije vyhláška MS SR č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení vyhlášky MS SR č. 626/2007 Z. z.
- (11) UK **nie je oprávnená darovať nepotrebnú nehnuteľnú vec.**
- (12) UK **je oprávnená darovať nepotrebnú hnutelnú vec právnickej osobe, ktorá nie je podnikateľom.**
- (13) **Pri úkonoch uvedených v tomto článku smernice je potrebné postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.**

Čl. 12 Nakladanie s pohľadávkami UK

- (1) UK je povinná starať sa, aby
- a) jej pohľadávka bola včas a riadne uplatnená na príslušných orgánoch,
 - b) vykonateľné rozhodnutia príslušných orgánov boli včas vykonané.
- (2) Ak je dlžník v omeškaní s plnením peňažného dlhu, je univerzita povinná včas a riadne uplatniť a vymáhať aj príslušenstvo pohľadávky.²¹
- (3) UK môže:
- a) postúpiť pohľadávku²² len za odplatu, a to na základe obchodnej verejnej súťaže tomu, kto ponúkne najvyššiu cenu,
 - b) dať súhlas na prevzatie dlhu;²³ ak zabezpečenie dlhu poskytla tretia osoba, je UK oprávnená dať takýto súhlas len vtedy, keď táto osoba súhlasí so zmenou dlžníka,
 - c) uzavrieť s treťou osobou písomnú dohodu o tom, že táto osoba pristúpi k záväzku dlžníka.²⁴
- (4) Ak dlžník uhradí pohľadávku, ktorú UK odpísala, nepovažuje sa táto úhrada za plnenie bez právneho dôvodu a dlžník nemá nárok na vrátenie zaplatenej sumy.
- (5) UK môže na základe písomnej žiadosti dlžníka, ktorý nemôže včas a riadne plniť svoj dlh, uzavrieť s dlžníkom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade platenia.
- (6) UK môže uzavrieť s dlžníkom písomnú dohodu o splátkach, ak dlžník:
- a) písomne uznal svoj dlh alebo ak ide o pohľadávku priznanú právoplatným rozhodnutím súdu,
 - b) pre zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh naraz a

²¹ § 121 ods. 3 Občianskeho zákonníka.

²² § 524 až 530 Občianskeho zákonníka.

²³ § 531 Občianskeho zákonníka.

²⁴ § 533 Občianskeho zákonníka.

- c) v dohode o splátkach sa zaviazze zaplatiť celý dlh naraz, ak nezaplatí niektorú splátku včas a riadne alebo ak sa zlepšia jeho ekonomické alebo sociálne pomery.
- (7) UK môže uzavrieť s dlžníkom písomnú dohodu o odklade platenia najviac na jeden rok odo dňa, keď bol splatný jeho dlh, ak dlžník:
- a) písomne uznal svoj dlh alebo ak ide o pohľadávku priznanú právoplatným rozhodnutím súdu,
 - b) pre zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov nemôže zaplatiť celý dlh naraz a
 - c) v dohode o odklade platenia sa zaviazze zaplatiť celý dlh naraz, ak sa zlepšia jeho ekonomické alebo sociálne pomery.
- (8) S dlžníkom, ktorý je podnikateľom alebo združením podnikateľov, môže UK uzavrieť písomnú dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade platenia, ak sú splnené podmienky podľa zákona č. 358/2015 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.
- (9) Pri povolení splátok alebo odkladu platenia neuplatní UK úroky z omeškania, ak dlžník dodrží všetky podmienky uvedené v odsekoch 6 alebo 7 a podmienky uvedené v dohode o splátkach alebo v dohode o odklade platenia.

Druhá časť

Zásady činnosti vyradovacích komisií fakúlt, SHS a Rektorátu UK a CFS

Čl. 13

Zloženie vyradovacích komisií

- (1) Vyradovacia komisia predkladá návrhy na vyradenie nepotrebných hnutelných vecí.
- (2) Vyradovacia komisia má najmenej päť členov. Predsedu a členov vyradovacej komisie vymenúva na fakultách dekan, na SHS riaditeľ, na RUK a na CFS prorektor pre majetok a investície.

Čl. 14

Činnosť vyradovacích komisií

- (1) Návrh na vyradenie huteľnej veci predkladá predsedovi vyradovacej komisie vedúci príslušného útvaru, ak je rozhodnuté podľa čl. 11 ods. 3, že ide o nepotrebnú vec. V návrhu špecifikuje nepotrebnú vec a navrhne, ako sa má s uvedenou vecou naložiť. Vyradenie nepotrebné huteľnej veci z evidencie sa môže vykonať, keď predaj tejto veci tretej osobe, vzhľadom na jej fyzické a morálne opotrebovanie, sa stane nemožným.
- (2) Vyradovacia komisia:
 - a) overuje stav huteľných vecí navrhnutých na vyradenie,
 - b) zisťuje príčiny nepotrebnosti veci (napríklad úmyselné poškodenie veci),
 - c) na základe návrhu podľa odseku 1 odporúča, ako sa má s nepotrebnou vecou naložiť a v prípade likvidácie aj spôsob jej likvidácie,

- d) dbá na to, aby jednotlivé pracoviská pri vyradovaní nepotrebných vecí predložili vyradovacej komisii rozhodnutie o nepotrebnosti vecí podľa čl. 11 ods. 3 o tom, že vec je nepotrebná a nasledovné doklady:
- pri hnutelnej veci v zostatkovej účtovnej hodnote rovnnej alebo nižšej ako 1 700 eur posudok vypracovaný odborným pracoviskom UK, prípadne útvarom evidencie majetku,
 - pri hnutelnej veci v zostatkovej účtovnej hodnote vyššej ako 1 700 eur znalecký posudok,
 - pri hnutelnej veci v zostatkovej nulovej účtovnej hodnote posudok odborného pracoviska univerzity, prípadne útvaru evidencie majetku, ak o tom rozhodne vyradovacia komisia,
- e) na základe zistených skutočností podľa písm. a) až d) vyhotoví zápisnicu o vyradení vecí, ktorá musí obsahovať označenie nepotrebného majetku a jeho identifikačné údaje. Ak ide o nepotrebnú vec v zostatkovej účtovnej hodnote 3 319,39 eura a menej, predseda komisie zápisnicu, podpísanú všetkými členmi komisie a s vyjadrením útvaru evidencie majetku, predkladá na schválenie dekanovi na fakulte, riaditeľovi na SHS, kvestorovi na RUK a CFS. Ak ide o nepotrebnú vec v zostatkovej účtovnej hodnote vyššej ako 3 319,39 eura, rektor UK schvaľuje zápisnicu o vyradení vecí na návrh dekana fakulty alebo riaditeľa SHS alebo prorektora pre majetok a investície. Zápisnica o vyradení vecí musí obsahovať aj spôsob jej likvidácie.
- (3) Na základe zápisnice o vyradení vecí útvar evidencie majetku odúčtuje nepotrebnú vec podľa jednotlivých tried a účtov a vyradí ju aj z operatívnej evidencie.
- (4) Dekani na fakultách, riaditelia SHS a prorektor pre majetok a investície na RUK a na CFS zriaďa likvidačné komisie, ktoré zabezpečujú likvidáciu vyradeného majetku.

Tretia časť **Zásady činnosti likvidačnej komisie**

Čl. 15 **Zloženie likvidačnej komisie**

- (1) Likvidáciu vyradených nepotrebných vecí zabezpečuje likvidačná komisia.
- (2) Likvidačná komisia má najmenej päť členov. Predsedu a členov likvidačnej komisie vymenúva na fakultách dekan, na SHS riaditeľ, na RUK a na CFS kvestor.

Čl. 16 **Činnosť likvidačnej komisie**

- (1) Vyradené nepotrebné veci môže komisia zlikvidovať na základe zápisnice o vyradení vecí, ktorá obsahuje aj spôsob likvidácie vecí.
- (2) Likvidačná komisia
- a) zlikviduje vyradené hnutelné veci podľa zápisnice o vyradení vecí,

- b) zlikviduje vyradenú vec tak, aby nedošlo k zámene s vecami, ktoré naďalej zostávajú v evidencii,
- c) vyhotoví zápisnicu o likvidácii, ktorá obsahuje:
 - dátum začatia a ukončenia likvidácie,
 - spôsob likvidácie v súlade so zápisnicou o vyradení veci, prípadne doklad o spôsobe likvidácie veci,
 - podpisy členov likvidačnej komisie.

Čl. 17

Spôsoby likvidácie vyradenej nepotrebnéj veci

- (1) Vyradenú nepotrebnú vec je možné zlikvidovať nasledujúcimi spôsobmi:
 - a) fyzickou likvidáciou,
 - b) odpredajom zamestnancom, okrem zamestnancov uvedených v čl. 9 ods. 1,
 - c) využitím ako materiál na náhradné dielce a súčiastky.
- (2) Fyzická likvidácia môže byť uskutočnená:
 - spálením – spálenie sa realizuje v súlade s príslušnými všeobecne záväznými predpismi, najmä na úseku životného prostredia; v zápisnici o likvidácii predseda likvidačnej komisie uvedie meno osoby vykonávajúcej spálenie vyradenej veci, ktorá potvrdí vykonanie fyzickej likvidácie svojím podpisom v zápisnici,
 - odvozom do spoločnosti zameranej na likvidáciu odpadu (ďalej len „**zberné suroviny**“); ako doklad o likvidácii predseda likvidačnej komisie k zápisnici pripojí preberací list zo zberných surovín a doklad o poukázaní peňažných prostriedkov za odovzdanú vyradenú vec,
 - vyhodením do nádoby na zber komunálneho odpadu.
- (3) Odpredaj vyradenej veci podľa ods. 1 písm. b) sa uskutoční podľa vyhodnotenia záujmu o kúpu za cenu, ktorá je stanovená v zápisnici o vyradení veci.
- (4) V zápisnici o likvidácii podľa ods. 1 písm. c) potvrdí vedúci príslušného pracoviska svojím podpisom prevzatie vyradenej nepotrebnéj veci na využitie na náhradné dielce alebo na súčiastky.

Štvrtá časť

Čl. 18

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Súčasti UK a RUK môžu podľa konkrétnych podmienok vytvoriť jednu komisiu, ktorá plní súčasne pôsobnosť vyraďovacej komisie a likvidačnej komisie. Takto vytvorená komisia postupuje podľa ustanovení druhej a tretej časti tohto predpisu.
- (2) Zrušuje sa smernica rektora UK č. 18/2010 Nakladanie s majetkom Univerzity Komenského v Bratislave.

(3) Súčasťou tohto predpisu sú:

Príloha č. 1: Žiadosť o udelenie súhlasu s nájmom nehnuteľného majetku

Príloha č. 2: Zmluva o nájme nebytových priestorov

Príloha č. 3: Zmluva o nájme pozemku

Príloha č. 4: Zmluva o krátkodobom nájme nebytových priestorov

Príloha č. 5: Dodatok č. 1 k Zmluve o nájme nebytových priestorov

Príloha č. 6: Dohoda o skončení zmluvy o nájme nebytových priestorov

Príloha č. 7: Dohoda o urovnaní

Príloha č. 8: Výpoveď zo zmluvy o nájme

Príloha č. 9: Výzva na vypratanie a odovzdanie predmetu nájmu

Príloha č. 10: Preberací protokol k Zmluve o nájme nebytových priestorov

Príloha č. 11: Zápisnica zo zasadnutia Vyradovacej komisie

Príloha č. 12: Zápisnica zo zasadnutia Likvidačnej komisie

Príloha č. 13: Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov zamestnancom

Príloha č. 14: Povolenie používať zverené predmety mimo pracoviska

(4) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.

V Bratislave dňa 14. júna 2022

prof. JUDr. Marek Števíček, PhD.
rektor UK