

PREDPIS O:
- PRAVIDLÁCH VYDÁVANIA VNÚTORNÝCH PREDPISOV,
- PÔSOBNOSTI ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK,
- PÔSOBNOSTI ORGÁNOV ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK,
- PODROBNOSTIACH O OPRÁVNENIACH VEDÚCEHO ORGANIZAČNEJ
ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM

Centra vied o umení Slovenskej akadémie vied,
verejnej výskumnej inštitúcie

založenej Slovenskou akadémiou vied

sídlo: Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava; IČO: 00586986
(ďalej tiež „organizácia a/alebo CVU SAV, v. v. i.“)

Článok I
Úvodné ustanovenia

- (1) Podľa ustanovenia § 37 ods. 2 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o verejnej výskumnej inštitúcii“), ak sa verejná výskumná inštitúcia člení na organizačné zložky, vydáva vnútorný predpis, ktorý upravuje:
- a) pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačnej zložky,
 - b) pôsobnosti organizačných zložiek,
 - c) pôsobnosti orgánov organizačnej zložky,
 - d) podrobnosti o oprávneniach vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám.
- (2) Podľa § 38 ods. 3 prvá veta zákona o verejnej výskumnej inštitúcii zakladateľ môže vydať vzorový vnútorný predpis verejnej výskumnej inštitúcie a určiť lehotu, v ktorej sú verejné výskumné inštitúcie v jeho pôsobnosti povinné zosúladiť svoje vnútorné predpisy so vzorovým predpisom. Podľa § 38 ods. 4 písm. d) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, takýmto vzorovým vnútorným predpisom je aj vnútorný predpis podľa § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii.

Článok II
Spoločné ustanovenia

- (1) Verejné výskumné inštitúcie založené Slovenskou akadémiou vied, ktoré sa členia na organizačné zložky, (ďalej tiež „organizácie“) upravia vo svojom vnútornom predpise podľa § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii aj otázky rozsahu:
- a) vnútorných predpisov, ktoré organizačné zložky vydávajú,
 - b) pôsobnosti, ktorú vykonávajú organizačné zložky,
 - c) pôsobnosti, ktorú vykonávajú orgány organizačných zložiek,
 - d) oprávnenia robiť právne úkony voči tretím osobám, ktoré vykonávajú riaditelia organizačných zložiek.

Článok III

Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek

- (1) Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. môžu vydať vnútorné predpisy za podmienok stanovených v tomto článku.
- (2) Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. môžu vydať tieto vnútorné predpisy:
 - a) štatút organizačnej zložky,
 - b) volebný poriadok na funkciu člena vedeckej rady organizačnej zložky,
 - c) rokovací poriadok vedeckej rady organizačnej zložky,
 - d) organizačný poriadok organizačnej zložky,
 - e) pracovný poriadok (§ 84 Zákonníka práce) organizačnej zložky, a
 - f) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví tento predpis.
- (3) Návrhy vnútorných predpisov podľa odseku 2 písm. a) a b) tohto článku a ich zmien schvaľuje zhromaždenie zamestnancov CVU SAV, v. v. i. podľa § 23 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ktorí sú organizačne začlenení do organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. (ďalej tiež „zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky“). Návrh vnútorného predpisu podľa odseku 2 písm. c) tohto článku a jeho zmien schvaľuje vedecká rada organizačnej zložky. Návrhy ostatných vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schvaľuje riaditeľ organizačnej zložky.
- (4) Zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky zvoláva a jej zasadnutie vedie riaditeľ organizačnej zložky, ak zo štatútu CVU SAV, v. v. i. nevyplýva niečo iné. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina jeho prítomných členov oprávnených hlasovať.
- (5) Riaditeľ organizačnej zložky predloží návrhy vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schválené podľa odseku 3 tohto článku na schválenie Správnej rade CVU SAV, v. v. i.; Správna rada CVU SAV, v. v. i. neschváli vnútorný predpis organizačnej zložky, ak je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s vnútornými predpismi organizácie alebo s pravidlami vydávanými Slovenskou akadémiou vied (ďalej tiež „akadémia“) podľa § 38 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii.
- (6) Vnútorné predpisy organizačnej zložky a ich zmeny sa po ich schválení Správnu radou CVU SAV, v. v. i. uverejňujú na webovom sídle organizačnej zložky, inak na webovom sídle organizácie.
- (7) Vnútorné predpisy organizačnej zložky a ich zmeny nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia na webovom sídle organizačnej zložky, inak na webovom sídle CVU SAV, v. v. i. Vo vnútornom predpise organizačnej zložky alebo v jeho zmene môže byť ustanovený neskorší deň nadobudnutia účinnosti.
- (8) Riaditeľ organizačnej zložky zabezpečuje bez zbytočného odkladu po nadobudnutí účinnosti zmeny vnútorného predpisu vyhotovenie a uverejnenie úplného znenia vnútorného predpisu dotknutého zmenou.

Článok IV

Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. môžu vydať vnútorné predpisy uvedené v článku III ods. 2 tohto predpisu vzhľadom na efektívne fungovania organizačnej zložky a orgánov organizačnej zložky vo vzťahu k CVU SAV, v. v. i.

Článok V

Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i.:

- a) uskutočňujú činnosti podľa § 1 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu hlavnej činnosti organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii] a činnosti podľa § 2 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu týchto činností organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 4. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- b) samostatne hospodária s:
 - i. prostriedkami inštitucionálnej formy podpory [§ 24 ods. 5 písm. b) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii], a to vo výške stanovenej rozpočtom organizácie,
 - ii. prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. a), c), d), e), f), g) a l) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ak dôvodom ich poskytnutia je činnosť organizačnej zložky,
 - iii. prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. h) a i) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ak súvisia s majetkom organizácie, ktorý je účtovne a inventúrne evidovaný ako majetok využívaný organizačnou zložkou [§ 21a ods. 2 písm. a) zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied v znení zákona o verejnej výskumnej inštitúcii] (ďalej tiež „majetok využívaný organizačnou zložkou“),
 - iv. prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. j) a k) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ak boli určené organizačnej zložke,
 - v. prostriedkami účelovo pridelenými organizáciou, a to vo výške určenej generálnym riaditeľom organizácie,
 - vi. prostriedkami rezervného fondu organizácie, a to do výšky a na účely určené správnu radou organizácie,
 - vii. majetkom využívaným organizačnou zložkou,
 - viii. prostriedkami sociálneho fondu,
- c) vytvárajú vlastné orgány,
- d) vytvárajú vlastnú organizačnú štruktúru,
- e) vydávajú vlastné vnútorné predpisy, a
- f) používajú – popri vlastnom názve – vlastné insígnie a symboly.

Článok VI

Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Orgánmi organizačných zložiek CVU SAV, v. v. i. sú:

- a) riaditeľ,
- b) vedecká rada (ak je zriadená).

Článok VII

Rozsah pôsobnosti riaditeľa organizačnej zložky

- (1) Riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i.:
- a) riadi organizačnú zložku (§ 20 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii),
 - b) riadi zamestnancov organizačne začlenených do organizačnej zložky (ďalej len „zamestnanci organizačnej zložky“) a kolektívy zamestnancov organizačnej zložky (§ 20 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, § 9 ods. 3 Zákonníka práce) a kontroluje ich,
 - c) zabezpečuje koncepčné, metodické a odborné predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky [v nadväznosti na prípadné určenie vedeckej profilácie organizácie a koncepcie jej ďalšieho rozvoja vedeckou radou organizácie podľa § 18 ods. 7 písm. a) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
 - d) potvrdzuje návrhy projektov výskumu, vývoja a inovácií, priebežné a záverečné správy k projektom a žiadosti o zmeny v projektoch a iné žiadosti o poskytnutie podpory výskumu, vývoja a inovácií zamestnancov organizačnej zložky a predkladá ich na podpis generálnemu riaditeľovi organizácie alebo oprávnenému zamestnancovi organizačnej zložky, ak to relevantné predpisy umožňujú (napr. ak návrh projektu, správy k projektu alebo žiadosti k projektu môže podať osoba, ktorá nemusí byť štatutárnym orgánom ani funkcionárom s postavením vedúceho organizačnej zložky),
 - e) poskytuje generálnemu riaditeľovi CVU SAV, v. v. i. informácie a podklady pre vypracovanie výročnej správy organizácie a iné vyžiadané informácie a podklady o stave a činnosti organizačnej zložky,
 - f) komunikuje stanoviská organizačnej zložky navonok k aktuálnym odborným otázkam spadajúcim do predmetu činnosti organizačnej zložky,
 - g) menuje a odvoláva svojho zástupcu; v akte vymenovania zástupcu riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. vymedzí rozsah svojich právomocí, oprávnení, povinností a úloh, na výkon ktorých zástupcu splnomocňuje,
 - h) podpisuje návrhy projektov výskumu, vývoja a inovácií, priebežné a záverečné správy k týmto projektom a žiadosti o zmeny v týchto projektoch a iné žiadosti o poskytnutie podpory výskumu, vývoja a inovácií zamestnancov organizačnej zložky, ak to relevantné predpisy umožňujú (napr. ak návrh projektu, správy k projektu a žiadosti k projektu môže podať osoba, ktorá nemusí byť štatutárnym orgánom), okrem prípadov, keď:
 - i) projekt predpokladá spolufinancovanie organizácie alebo akadémie, alebo
 - ii) súčasťou riešiteľského kolektívu by mali byť zamestnanci organizačne začlenení do viacerých organizačných zložiek organizácie;

- riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. informuje generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. bez zbytočného odkladu o uskutočnení úkonov podľa tohto písmena,
- i) vyhodnocuje vedeckú činnosť zamestnancov organizačnej zložky a kolektívov zamestnancov organizačnej zložky,
 - j) zabezpečuje organizačné, personálne, materiálne a ekonomické predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky,
 - k) predkladá Správnej rade CVU SAV, v. v. i. na schválenie rozpočet organizačnej zložky a jeho zmeny; Správna rada CVU SAV, v. v. i. v prípade potreby zosúladí rozpočet organizačnej zložky a rozpočet organizácie,
 - l) zabezpečuje hospodárenie organizačnej zložky s finančnými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu organizačnej zložky a účelné vynakladanie týchto finančných prostriedkov,
 - m) zabezpečuje hospodárne užívanie majetku využívaného organizačnou zložkou,
 - n) vyjadruje sa k návrhom právnych úkonov, ktorými sa má nakladať s majetkom využívaným organizačnou zložkou; generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. je povinný predložiť riaditeľovi organizačnej zložky návrh týchto právnych úkonov pred ich predložením Dozornej rade CVU SAV, v. v. i.,
 - o) zriaďuje alebo zrušuje ďalšie poradné a pomocné orgány organizačnej zložky (napr. škodová komisia, inventarizačná komisia); otázky postavenia, zloženia, vzniku a zániku funkcie členov a funkcionárov, odmeňovania členov, zvolávania, rokovania a hlasovania týchto orgánov a oprávnení, povinností a úloh týchto orgánov určí riaditeľ organizačnej zložky v štatúte týchto orgánov, a
 - p) schvaľuje vnútorné predpisy organizačnej zložky, ak ich neschvaľuje iný orgán alebo zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky (článok III ods. 3 tohto predpisu).
- (2) Riaditeľ organizačnej zložky môže delegovať výkon právomoci, oprávnenia, povinnosti alebo úlohy podľa odseku 1 tohto článku aj na iného zamestnanca organizačnej zložky (aj iného ako zástupcu vedúceho organizačnej zložky).
- (3) Riaditeľ organizačnej zložky plní aj ďalšie povinnosti a úlohy, ktoré môžu vyplývať:
- a) zo všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. povinnosti vedúceho zamestnanca podľa § 82 a 81 Zákonníka práce, povinnosti zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme podľa § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, ...),
 - b) z pracovnej zmluvy,
 - c) z vnútorných predpisov akadémie,
 - d) z tohto predpisu,
 - e) z iných vnútorných predpisov organizácie, alebo
 - f) aktov riadenia alebo iných aktov príslušných orgánov organizácie alebo oprávnených zamestnancov organizácie.

Článok VIII

Pôsobnosť vedeckej rady organizačnej zložky

- (1) Funkcia člena vedeckej rady organizačnej zložky vzniká voľbou. Požiadavky kladené na členov vedeckej rady organizačnej zložky, spôsob voľby členov a funkcionárov, dôvody zániku funkcie, počet a odmeňovanie členov vedeckej rady organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. upravuje volebný poriadok na funkciu člena

vedeckej rady organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. Funkčné obdobie člena vedeckej rady organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. je päťročné.

- (2) Vedecká rada organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. zasadá podľa svojho rokovacieho poriadku.
- (3) Vedecká rada organizačnej zložky:
 - a) schvaľuje návrhy a podklady pre určenie vedeckej profilácie organizácie a koncepcie jej ďalšieho rozvoja a predkladá ich vedeckej rade organizácie [§ 18 ods. 7 písm. a) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
 - b) určuje vedeckú profiláciu organizačnej zložky a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s vedeckou profiláciou a koncepciou ďalšieho rozvoja organizácie určenou vedeckou radou organizácie,
 - c) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie organizačnej zložky,
 - d) vyjadruje sa k otázkam, ktoré jej predložia riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i., generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. alebo Vedecká rada CVU SAV, v. v. i.

Článok IX

Rozsah oprávnenia riaditeľa organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

- (1) Riaditeľ organizačnej zložky je oprávnený v mene a na účet organizácie podpisovať:
 - a) zmluvy týkajúce sa projektov výskumu, vývoja a inovácií a dodatky k nim, ktoré (projekty) sú vymedzené v článku VII ods. 1 písm. h) tohto predpisu; riaditeľ organizačnej zložky informuje generálneho riaditeľa organizácie bez zbytočného odkladu o uskutočnení právnych úkonov podľa tohto písmena,
 - b) vyslanie na pracovnú cestu a čerpanie dovolenky zamestnancov organizačnej zložky, ktorí sú priamymi podriadenými vedúceho organizačnej zložky,
 - c) dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - d) zmluvy o spolupráci s vysokými školami a inými právnickými osobami vykonávajúcimi výskum, vývoj alebo inovácie, vrátane zahraničných,
 - e) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom výkonu hlavných činností podľa § 1 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu hlavnej činnosti organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
 - f) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom výkonu činností činnosti podľa § 2 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu týchto činností organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 4. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- (2) Riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. je oprávnený robiť právne úkony v mene a na účet CVU SAV, v. v. i. vo veciach uvedených v odseku 1 tohto článku v rozsahu súhrnu tých prostriedkov podľa článku V písm. b) tohto predpisu, ktoré vzhľadom na:
 - a) prípustné použitie týchto prostriedkov a
 - b) predmet a/alebo účel záväzkov vyplývajúcich z právnych úkonov podľa odseku 1 tohto článku,

budú môcť byť použité na úhradu výdavkov, ktoré tieto právne úkony vyvolajú.

Článok X **Rozporové konanie**

(1) V prípade:

- a) neschválenia vnútorného predpisu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnu radou organizácie,
- b) nepodpísania projektov výskumu, vývoja alebo inovácií, priebežných a záverečných správ k týmto projektom a žiadostí o zmeny v týchto projektoch a iných žiadostí o poskytnutie podpory výskumu, vývoja a inovácií zamestnancov organizačnej zložky generálnym riaditeľom organizácie,
- c) rozporu špecifikovaného v článku VII ods. 1 písm. e) tohto predpisu, alebo
- d) nesúhlasu vedúceho organizačnej zložky alebo väčšiny všetkých členov zhromaždenia zamestnancov organizačnej zložky s návrhom na zrušenie organizačnej zložky;

riaditeľ organizačnej zložky môže vyvolať rozporové konanie.

(2) Riaditeľ organizačnej zložky vyvolá rozporové konanie tak, že do 5 pracovných dní odo dňa:

- a) zasadnutia správnej rady organizácie, na ktorom došlo k neschváleniu vnútorného predpisu organizačnej zložky, alebo – ak riaditeľ organizačnej zložky nebol na tomto zasadnutí správnej rady organizácie prítomný – odo dňa zverejnenia zápisnice z tohto zasadnutia správnej rady organizácie [§ 2 ods. 3 písm. d) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- b) keď mu bolo písomne oznámené rozhodnutie generálneho riaditeľa organizácie podľa odseku 1 písm. b) tohto článku,
- c) keď mu bol písomne oznámený:
 - i) návrh relevantného aktu sformulovaný oprávneným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie,
 - ii) nesúhlas oprávneného orgánu organizácie alebo oprávneného zamestnanca organizácie s návrhom relevantného aktu, ktorý sformuloval riaditeľ organizačnej zložky, alebo
- d) keď sa ako člen správnej rady organizácie dozvedel o návrhu na zrušenie organizačnej zložky (§ 20 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii);

písomne oznámi generálnemu riaditeľovi CVU SAV, v. v. i. vyvolanie rozporového konania.

(3) Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. zorganizuje osobné jednanie riaditeľa organizačnej zložky a orgánu, členov orgánu alebo oprávneného zamestnanca CVU SAV, v. v. i., s ktorým sa riaditeľ organizačnej zložky dostal do rozporu (ďalej tiež „osobné jednanie“). Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. môže na osobné jednanie pozvať aj iných zamestnancov, ak môžu byť nápomocní pri dosahovaní cieľa osobného

jednania. Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. zorganizuje osobné jednanie do 10 pracovných dní odo dňa vyvolania rozporového konania.

- (4) Osobné jednanie vedie riaditeľ organizácie. Cieľom rozporového konania vo fáze osobného jednania je prijať záver:
- a) že rozpor viac nepretrváva, alebo
 - b) v podobe odporúčania prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia.

O prijatí niektorého z uvedených záverov hlasujú generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý vyvolal rozporové konanie; záver je prijatý, ak zaň hlasovali obaja.

- (5) V prípade, že sa niektorý zo záverov uvedených v predchádzajúcom odseku nepodarí prijať ani do 5 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania, riaditeľ organizačnej zložky môže do 10 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania písomne požiadať predsedu Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. o zorganizovanie rozšíreného osobného jednania. Predseda Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. zorganizuje rozšírené osobné jednanie do 20 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti vedúceho organizačnej zložky o jeho zorganizovanie.

- (6) Rozšíreného osobného jednania sa zúčastnia:

- a) členovia Dozornej rady CVU SAV, v. v. i.,
- b) prípadne členovia predsedníctva akadémie pozvaní predsedom Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. podľa ich vecnej pôsobnosti k predmetu rozporu a/alebo ich pôsobnosti k oddeleniu vied, do ktorého dotknutá organizácia spadá,
- c) riaditeľ organizačnej zložky a prípadne ďalší zamestnanci organizačnej zložky prizvaní riaditeľom organizačnej zložky,
- d) generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. a prípadne ďalší zamestnanci organizácie prizvaní generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i. a
- e) predseda príslušnej komory snemu akadémie alebo ním poverený člen výboru snemu akadémie, ak predmetom rozporu je návrh na zrušenie organizačnej zložky.

- (7) Rozšírené osobné jednanie organizuje a vedie predseda dozornej rady organizácie alebo ním poverený iný člen Dozornej rady CVU SAV, v. v. i.. Cieľom rozšíreného osobného jednania je prijať záver:

- a) že rozpor viac nepretrváva,
- b) že Dozorná rada CVU SAV, v. v. i. odporúča prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia, alebo
- c) že Dozorná rada CVU SAV, v. v. i. nevidí dôvod odporúčať prijatie konkrétnych krokov smerujúcich k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia.

O prijatí niektorého z uvedených záverov hlasujú prítomní členovia Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. Záver je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Dozornej rady CVU SAV, v. v. i.

- (8) O priebehu rozporového konania vo fáze osobného jednanía alebo vo fáze rozšíreného osobného jednanía a o prípadných prijatých záveroch sa vyhotoví zápis. Zápis z fázy osobného jednanía podpíšu generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý vyvolal rozporové konanie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb. Zápis z fázy rozšíreného osobného jednanía podpíšu prítomní členovia Dozornej rady CVU SAV, v. v. i.; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb.
- (9) Odporúčania nezaväzujú orgány CVU SAV, v. v. i. alebo jej organizačnej zložky, ktorým sú adresované, k výkonu právomocí, úloh alebo oprávnení v súlade s obsahom odporúčaní.

Článok XI **Záverečné ustanovenia**

- (1) Správna rada CVU SAV, v. v. i. predložila návrh týchto pravidiel poverenému členovi Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. dňa 16.7.2018 a predsedovi Vedeckej rady CVU SAV, v. v. i. dňa 16.7.2018. Dozorná rada CVU SAV, v. v. i. sa k návrhu týchto pravidiel vyjadrila dňa 18.7.2018; Vedecká rada CVU SAV, v. v. i. sa k návrhu týchto pravidiel vyjadrila dňa 17.7.2018.
- (2) Tieto pravidlá schválila Správna rada CVU SAV, v. v. i. na svojom zasadnutí dňa 19.7.2018.
- (3) Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 19.7.2018.

V Bratislave dňa 19.7.2018

.....
prof. PhDr. Miloš Mistrík, DrSc.
predseda Správnej rady
CVU SAV, v. v. i.