

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**



Metodický pokyn rektora č. 2/2025

**Evidence a podpora studentských spolků
na Slezské univerzitě v Opavě**



Metodický pokyn rektora

č. 2/2025

Evidence a podpora studentských spolků na Slezské univerzitě v Opavě

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Tento metodický pokyn rektora (dále jen „pokyn“) upravuje způsob spolupráce Slezské univerzity v Opavě (dále jen „univerzita“) se studentskými spolky a jejich práva a povinnosti vůči univerzitě.
- 2) Studentským spolkem se pro účely tohoto pokynu rozumí zájmové sdružení studentů univerzity a dalších osob, které má formu zapsaného spolku (dále jako „spolek“) podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
- 3) Založení spolku se řídí příslušnými ustanoveními zákona a dalšími obecně závaznými právními předpisy, které se ke spolku vážou (např. zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob).

Čl. 2

Základní charakteristiky spolku

- 1) Ve stanovách spolku je jako účel uvedena podpora aktivit studentů a/nebo absolventů univerzity.
- 2) Minimálně jedna třetina členů spolku má aktivní studium na univerzitě.
- 3) Jednající osobou spolku (dále také „statutární orgán“) je student nebo absolvent univerzity, od jehož úspěšného absolvování studia neuběhla doba delší než 5 let.
- 4) Hlavní činností spolku není podnikání nebo jiná výdělečná činnost. Vedle hlavní činnosti může spolek sice vyvíjet též vedlejší hospodářskou činnost spočívající v podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, avšak její účel musí spočívat v podpoře hlavní činnosti nebo v hospodárném využití majetku spolku. Zisk z činnosti spolku lze použít pouze pro spolkovou činnost včetně správy spolku.
- 5) Spolek nevyvíjí činnost politické strany či hnutí.

Čl. 3

Evidence spolků

- 1) Spolek, který splňuje podmínky uvedené v článku 2 a má zájem spolupracovat s univerzitou, případně získat podporu na činnost z její strany, musí být zapsán do evidence spolků.
- 2) Zápis do evidence spolků se provádí na základě písemné žádosti o evidenci spolku zaslané prorektorovi pro studijní a sociální záležitosti na e-mailovou adresu prorektor-ped@slu.cz.
- 3) Žádost o evidenci spolku se podává na vzorovém formuláři dle přílohy č. 1 pokynu a obsahuje
 - a) název spolku;
 - b) definici aktivit a činností, které bude spolek vykonávat na univerzitě,
 - c) popis způsobů podílu spolku na rozvoji studentského života na univerzitě;
 - d) celkový počet členů spolku k datu podání žádosti;
 - e) seznam členů spolku, kteří jsou studenty univerzity, v rozsahu jméno, příjmení a učo osoby uvedené ve studijním informačním systému univerzity;
 - f) aktuální kontaktní údaje jednající osoby spolku v rozsahu jméno, příjmení, e-mail a případně telefon (nepovinný údaj).
- 4) V případě, že žádost dle odstavce 3 neobsahuje požadované náležitosti, bude spolek vyzván k odstranění vad. O zapsání do evidence je jednající osoba spolku vyrozuměna elektronicky na e-mailovou adresu nejpozději do 1 měsíce po podání žádosti, nebo od odstranění vad žádosti.
- 5) Evidenci spolků vede Oddělení pro studijní a sociální záležitosti rektorátu.
- 6) Přehled spolků s uvedením jejich názvu, oblasti působení, kontaktního e-mailu, případně odkazu na webové stránky spolku, je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek univerzity, části Studium.

Čl. 4

Finanční podpora spolku ze strany univerzity

- 1) Návrh na finanční podporu spolku v kalendářním roce předkládá statutární orgán spolku prorektorovi pro studijní a sociální záležitosti prostřednictvím e-mailové adresy prorektor-ped@slu.cz nejpozději do 15. ledna příslušného kalendářního roku.
- 2) Návrh předložený dle odstavce 1 obsahuje plán aktivit spolku v příslušném kalendářním roce s uvedením názvu a zaměření aktivity, jejího cíle a přínosů (celospolečenské, charitativní, komunitní apod.), popisu jednotlivých aktivit, termínu konání a finančního rozpočtu se jmenovitým položkovým rozpisem.
- 3) Univerzita ve svém rozpočtu na kalendářní rok stanoví maximální částku, kterou poskytne na podporu spolků. Konkrétní výši podpory pro jednotlivé spolky stanoví prorektor pro studijní a sociální záležitosti na základě vyhodnocení předložených návrhů na podporu spolku a po projednání s vedením univerzity nejpozději do konce měsíce února příslušného kalendářního roku.
- 4) V případě schválení návrhu je mezi spolkem a univerzitou uzavřena smlouva o spolupráci pro daný kalendářní rok, v níž jsou vymezeny podporované aktivity spolku, podmínky využívání prostor univerzity, využívání propagačních kanálů, výše přidělených finančních prostředků a podmínky jejich čerpání včetně termínů vyúčtování.
- 5) Po uzavření smlouvy o spolupráci při čerpání finanční podpory a při vyúčtování poskytnuté finanční podpory komunikuje a spolupracuje statutární orgán spolku s odpovědným pracovníkem Oddělení pro studijní a sociální záležitosti rektorátu univerzity prostřednictvím elektronické adresy prorektor-ped@slu.cz.
- 6) Na finanční podporu není právní nárok.
- 7) V případě, že vznikne v průběhu kalendářního roku požadavek na financování aktivity spolku, která není uvedena v plánu aktivit v příslušném kalendářním roce, může spolek uplatnit svůj nárok na finanční podporu prostřednictvím stipendijního projektu.

Čl. 5

Práva spolku

- 1) Spolek je oprávněn prostřednictvím svého statutárního orgánu předložit návrh na finanční podporu spolku v kalendářním roce v souladu s čl. 4 odst. 1 a 2.
- 2) Spolek je oprávněn prostřednictvím svého statutárního orgánu požádat o finanční podporu spolku v rámci stipendijního projektu v souladu s čl. 4 odst. 7.
- 3) Spolek má právo prostřednictvím svého statutárního orgánu požádat o poskytnutí prostor univerzity k provozování své aktivity a univerzita poskytne dle možností prostory spolku na základě smlouvy o výpůjčce uzavřené s univerzitou nebo její součástí. Žádost zasílá jednající osoba na e-mailovou adresu prorektor-ped@slu.cz. Spolek má právo užívat poskytnuté prostory v souladu s podmínkami příslušné smlouvy o výpůjčce a v souladu s Provozním řádem budov univerzity, přičemž nesmí přenechat užívání třetím osobám ani je využívat ke komerčním účelům a k akcím nesouvisejícím s aktivitami spolku. Při rezervaci prostor jsou vždy upřednostněny činnosti pořádané univerzitou nebo její součástí.
- 4) Spolek je oprávněn propagovat svou činnost na sociálních sítích univerzity a jejím webu, zejména pak aktivity, které byly ze strany univerzity finančně podpořeny.
- 5) Spolek je oprávněn pořádat pouze akce, které jsou v souladu s předmětem činnosti spolku.

- 6) Spolek má právo na informace o plánovaném harmonogramu akcí univerzity v příslušném kalendářním roce, na nichž se předpokládá jeho účast. Plánovaný harmonogram zpracuje odpovědný pracovník Oddělení komunikace univerzity a zašle jej na e-mail jednatelce osoby spolku nejpozději do konce měsíce února příslušného kalendářního roku.
- 7) Zástupci spolků mají právo účastnit se pravidelných setkání se zástupci vedení univerzity organizovaných pověřeným pracovníkem Oddělení komunikace univerzity minimálně dvakrát v kalendářním roce, zpravidla v březnu a v říjnu.
- 8) Zástupci spolků mají právo na individuální setkání s rektorem nebo prorektorem pro studijní a sociální záležitosti, a to vždy po předchozí domluvě dle časových možností zúčastněných osob. Požadavky se zasílají elektronicky na adresu rektorat@slu.cz resp. prorektor-ped@slu.cz.

Čl. 6

Povinnosti spolku

- 1) Spolek je povinen vést seznam členů a tento seznam poskytnout k nahlédnutí na vyžádání rektora nebo prorektora pro studijní a sociální záležitosti.
- 2) Spolek, který byl v předchozím kalendářním roce veden v evidenci spolků a vykazoval činnost, je povinen zpracovat výroční zprávu o činnosti na vzorovém formuláři dle přílohy č. 2 pokynu a do 28. února následujícího kalendářního roku ji zaslat prorektorovi pro studijní a sociální záležitosti elektronicky na adresu prorektor-ped@slu.cz.
- 3) Spolek při uskutečňování aktivit nesmí poškozovat dobré jméno univerzity.
- 4) Spolek je povinen účastnit se vybraných akcí pořádaných univerzitou na základě výzvy k účasti, kterou zasílá odpovědná osoba Oddělení komunikace univerzity se souhlasem rektora nebo prorektora pro studijní a sociální záležitosti statutárnímu zástupci spolku prostřednictvím kontaktního e-mailu.
- 5) V případě, že spolek požaduje zajištění propagace akce, která není uvedena ve smlouvě o spolupráci, je třeba o jejím konání informovat vedoucího Oddělení komunikace univerzity nejpozději 6 týdnů před datem konání akce.
- 6) Ke každé akci spolku, která se koná v prostorách univerzity nebo některé z jejích součástí, musí spolek uzavřít smlouvu o výpůjčce příslušných prostor s univerzitou nebo její součástí, v rámci které stanoví jednu odpovědnou osobu, kterou je zpravidla statutární orgán spolku.
- 7) Členové spolku jsou při své činnosti povinni dodržovat Etický kodex univerzity, vnitřní předpisy a vnitřní normy univerzity.

Čl. 7

Společná ustanovení

- 1) Pravidelná setkávání zástupců vedení univerzity se zástupci spolků zajišťuje pověřený pracovník Oddělení komunikace univerzity dle pokynů prorektora pro studijní a sociální záležitosti minimálně dvakrát v kalendářním roce, zpravidla v měsíci březnu a říjnu.
- 2) Pověřený pracovník Oddělení komunikace univerzity oznámí termín setkání realizovaného dle odstavce 1 a další případné organizační záležitosti na kontaktní údaj spolku minimálně 10 pracovních dnů před termínem setkání.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

- 1) V případě, že univerzita zjistí porušování práv a povinností spolku stanovených tímto pokynem, prorektor pro studijní a sociální záležitosti vyzve statutárního zástupce spolku prostřednictvím kontaktní e-mailové adresy k nápravě a zároveň stanoví lhůtu k jejímu provedení. V případě, že nedojde ze strany spolku k nápravě ve stanovené lhůtě, je univerzita oprávněna se spolkem ukončit spolupráci a vyřadit ho z evidence. Sdělení o vyřazení z evidence spolků se zasílá na kontaktní e-mail uvedený v evidenci spolků.
- 2) Tento pokyn nabývá platnosti a účinnosti ke dni vyhlášení (zveřejnění).
- 3) Kontrolou činnosti spolků je pověřen prorektor pro studijní a sociální záležitosti.

V Opavě dne

doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
rektor

Přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost o evidenci studentského spolku na Slezské univerzitě v Opavě (vzorový formulář)

Příloha č. 2 – Výroční zpráva o činnosti studentského spolku (vzorový formulář)

**ŽÁDOST O EVIDENCI STUDENTSKÉHO SPOLKU
NA SLEZSKÉ UNIVERZITĚ V OPAVĚ**

1. Název spolku
2. Definice aktivit a činností, které bude spolek na univerzitě vykonávat
3. Popis způsobů podílu spolku na rozvoji studentského života na univerzitě
4. Celkový počet členů (k datu podání žádosti) a seznam členů spolku, kteří jsou studenty (jméno, příjmení a učo osoby uvedené ve studijním informačním systému univerzity - lze doložit v příloze)
5. Aktuální kontaktní údaje jednatelky spolku v rozsahu jméno, příjmení a e-mail, případně telefon (nepovinný údaj)

Datum zpracování žádosti o evidenci spolku: DD.MM.RRRR

**VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI STUDENTSKÉHO SPOLKU
V ROCE 2025**

• 1. Název spolku
• 2. Kontaktní údaje jednající osoby (jméno, příjmení, učo, e-mail)

HODNOCENÍ PLNĚNÍ CÍLŮ/AKTIVIT V ROCE 2025

• 3. Popis plánu plnění
• 4. Období realizace (od-do) a případné místo realizace
• 5. Zhodnocení plnění – bylo/nebylo splněno

vize a plány spolku V ROCE 2026

• 6. Stručný popis
• 7. Období realizace (od-do) a případné místo realizace

hospodaření spolku v roce 2025

Položka		Plán	Skutečnost	Plán	Skutečnost
		vlastní zdroje (v Kč)		prostředky poskytnuté SU (v Kč)	
I.	Materiál (např.: kancelářské potřeby)				
II.	Služby (např.: pronájem prostor)				
III.	Cestovné				
IV.	Jiné				
Celkem					
Výsledek hospodaření (Plán-Skutečnost)					

Datum zpracování výroční zprávy: DD.MM.RRRR

Příloha: seznam členů spolku – studentů - k 31.12.2025 (jméno, příjmení, učo)

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Metodický pokyn rektora
Číslo:	2/2025
Název normy:	Evidence a podpora studentských spolků na Slezské univerzitě v Opavě
Schvaluje:	doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
Derogace:	-
Platnost od:	dne vyhlášení (zveřejnění)
Účinnost od:	dne vyhlášení (zveřejnění)
Datum vydání:	29.5.2025
Vydává:	rektor
Zpracoval:	doc. PhDr. Michaela Weiss, Ph.D. Ing. Hana Šimečková
Spolupracoval:	
Počet stran:	7
Počet příloh:	2
Způsob zveřejnění	veřejné (web)
Překlad do AJ	ANO
Oblast úpravy	studijní
Adaptační minimum	všichni zaměstnanci