

VNÚTORNÝ PREDPIS O:

- **PRAVIDLÁCH VYDÁVANIA VNÚTORNÝCH PREDPISOV,**
- **PÔSOBNOSTI ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY,**
- **PÔSOBNOSTI ORGÁNOV A**
- **OPRÁVNENIACH RIADITEĽA ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM;**

**Ústavu materiálového výskumu SAV, v. v. i.,
organizačná zložka Technicko-hospodárska správa organizácií SAV v Košiciach**

založenej Slovenskou akadémiou vied

ČASŤ I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok I

- (1) V súlade s ustanoveniami § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii ako aj § 38 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii vydávame tento vnútorný predpis o
- a) vnútorných predpisoch, ktoré organizačná zložka vydáva,
 - b) pôsobnosti, ktorú vykonáva organizačná zložka,
 - c) pôsobnosti, ktorú vykonávajú orgány organizačnej zložky,
 - d) oprávnenia robiť právne úkony voči tretím osobám, ktoré vykonávajú riaditeľ organizačnej zložky.

Článok II

Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačnej zložky

- (1) Organizačná zložka môže vydať vnútorné predpisy za podmienok stanovených v tomto článku.
- (2) Organizačná zložka môže vydať tieto vnútorné predpisy:
- a) štatút organizačnej zložky,
 - b) organizačný poriadok organizačnej zložky,
 - c) pracovný poriadok (§ 84 Zákonníka práce) organizačnej zložky, a
 - d) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví tento predpis alebo iný predpis organizácie.
- (3) Návrhy vnútorných predpisov podľa odseku 2 písm. a) tohto článku a ich zmien schvaľuje zhromaždenie zamestnancov podľa § 23 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ktorí sú organizačne začlenení do organizačnej zložky (ďalej tiež „zhromaždenie zamestnancov 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 organizačnej zložky nevyplýva niečo iné. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina jeho prítomných členov oprávnených hlasovať. Podrobnosti o zvolávaní, zasadaní a hlasovaní zhromaždenia zamestnancov organizačnej zložky určuje štatút organizačnej zložky.
- (5) Riaditeľ organizačnej zložky predloží návrhy vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schválené podľa odseku 3 tohto článku na schválenie správnej rady organizácie; správna rada organizácie 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 správnou radou organizácie 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 organizácie. 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 III.

Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Organizačná zložka vydáva vnútorné predpisy uvedené v Čl. II tohto predpisu.

Článok IV.

Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky a jej riaditeľa

Organizačná zložka:

- a) uskutočňuje 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 hospodári s:
 - i) prostriedkami inštitucionálnej formy podpory [§ 24 ods. 5 písm. b) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii], a to vo výške stanovenej rozpočtom organizácie, 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,
 - ii) prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. h) a i) zákona 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“),
 - iii) prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. j) a k) zákona verejnej výskumnej inštitúcii, ak boli určené organizačnej zložke,
 - iv) prostriedkami účelovo pridelenými organizáciou, a to vo výške určenej riaditeľom organizácie,
 - v) prostriedkami rezervného fondu organizácie, a to do výšky a na účely určené správnu radou organizácie,
 - vi) majetkom využívaným organizačnou zložkou,
 - vii) prostriedkami sociálneho fondu, ktorý si organizačná zložka vytvára.
- c) vytvára vlastné orgány,
 - d) vytvára vlastnú organizačnú štruktúru,
 - e) vydáva vlastné vnútorné predpisy, a
 - f) používa – popri vlastnom názve – vlastné insígnie a symboly.

Článok V

Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Orgánmi organizačnej zložky sú:

- a) riaditeľ a
- b) rada.

Článok VI

Rozsah pôsobnosti riaditeľa organizačnej zložky

(1) Riaditeľ organizačnej zložky:

- a) vykonáva činnosti uvedené v článku VII ods. 1 písm. a), b), c), g), h), i), j) a k) tohto predpisu,
- b) zabezpečuje organizačné, personálne, materiálne a ekonomické predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky,
- c) po prerokovaní v rade predkladá správnej rade organizácie na schválenie rozpočet organizačnej zložky a jeho zmeny; správna rada organizácie v prípade potreby zosúladí rozpočet organizačnej zložky a rozpočet organizácie,
- d) zabezpečuje hospodárenie organizačnej zložky s finančnými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu organizačnej zložky a účelné vynakladanie týchto finančných prostriedkov,
- e) zabezpečuje hospodárne užívanie majetku využívaného organizačnou zložkou,
- f) vyjadruje sa k návrhom právnych úkonov, ktorými sa má nakladať s nehnuteľným majetkom využívaným organizačnou zložkou; riaditeľ organizácie je povinný predložiť vedúcemu organizačnej zložky návrh týchto právnych úkonov pred ich

- predložím dozornej rade organizácie, o nakladaní s hnutelným majetkom organizácie, ktorý využíva o. z. rozhoduje samostatne
- g) 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
 - h) schvaľuje vnútorné predpisy organizačnej zložky, ak ich neschvaľuje iný orgán alebo zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky (článok III ods. 3 tohto predpisu)
 - i) uzatvára pracovné pomery a stanovuje pracovnú náplň a platové pomery zamestnancom, ktorí sú alebo majú byť organizačne začlenení v organizačnej zložke
 - j) poskytuje riaditeľovi organizácie informácie a podklady pre vypracovanie výročnej správy organizácie a iné vyžiadané informácie
 - k) komunikuje stanoviská organizačnej zložky navonok k aktuálnym odborným otázkam spadajúcim do predmetu činnosti organizačnej zložky
 - l) menuje a odvoláva svojho zástupcu (ak relevantné)^o; v akte vymenovania zástupcu vymedzí rozsah právomocí, oprávnení, povinností a úloh, na výkon ktorých zástupcu splnomocňuje, a
 - m) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie organizačnej zložky.
- (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 riaditeľa organizačnej zložky).
- (3) Riaditeľ organizačnej zložky plní aj ďalšie povinnosti a úlohy, ktoré môže vyplývať:
- a) zo všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. povinnosti riaditeľa 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 VII

Pôsobnosť rady organizačnej zložky

- (1) Rada je stály poradný a koordinačný orgán vedenia organizačnej zložky. Jej členmi sú riaditeľ organizačnej zložky, jeho zástupca, vedúci oddelení organizačnej zložky (alebo iných najvyšších organizačných útvarov organizačnej zložky), tajomník a ekonóm organizačnej zložky (ak takéto funkcie v organizačnej zložke existujú).
- (2) Radu zvoláva podľa potreby riaditeľ organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zasadnutie rady riadi riaditeľ organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zo zasadnutia

rady sa vyhotoví zápis, zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci.

Článok VIII

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) pracovné zmluvy, rozhodnutia o platoch, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a uskutočňovať ďalšie právne úkony zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch so zamestnancami organizačnej zložky,
 - b) zmluvy o spolupráci a uskutočňovať iné právne úkony s vysokými školami a inými právnickými osobami vykonávajúcimi výskum, vývoj alebo inovácie, vrátane zahraničných,
 - c) 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],
 - d) 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],
 - e) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom:
 - i) nakladania s majetkom využívaným organizačnou zložkou,
 - ii) nadobudnutia majetku do majetku využívaného organizačnou zložkou,
 - iii) založenia právnickej osoby alebo vstupu do právnickej osoby podľa § 34 ods. 1 a 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii,

v súlade s podmienkami podľa zákona o verejnej výskumnej inštitúcii; ak je pre uzatvorenie týchto zmlúv a uskutočnenie týchto iných právnych úkonov potrebné získať súhlas alebo rozhodnutie orgánu organizácie (najčastejšie dozornej rady), akadémie alebo subjektu mimo akadémie, riaditeľ organizačnej zložky požiada riaditeľa organizácie, aby návrh týchto úkonov predložil príslušným orgánom a subjektom na odsúhlasenie alebo rozhodnutie, pričom riaditeľ organizácie bez zbytočného odkladu informuje riaditeľa organizačnej zložky o výsledku jeho postupu.

- (2) Riaditeľ organizačnej zložky je oprávnený robiť právne úkony v mene a na účet organizácie 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.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok IX Záverčné ustanovenia

- (1) Tieto pravidlá schválila Správna rada na svojom zasadnutí dňa 30. 03. 2022, a to po predchádzajúcom vyjadrení Vedeckej rady organizácie a Dozornej rady organizácie.
- (2) Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 01. 04. 2022.

V Košiciach dňa 30. 03. 2022

.....
doc. RNDr. Pavol Hvizdoš, DrSc.
riaditeľ ÚMV SAV, v. v. i.