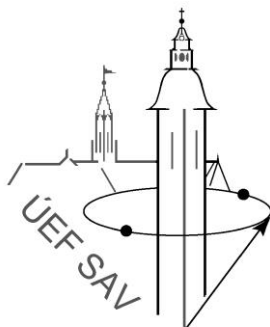


**Ústav experimentálnej fyziky
Slovenskej akadémie vied,
verejná výskumná inštitúcia**



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Marec 2022

O B S A H

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

ČASŤ I Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti organizačného poriadku Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.	3
2. Postavenie a hlavné úlohy Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.	3
3. Hospodárenie organizácie	4
4. Orgány verejnej výskumnej inštitúcie	5
5. Vnútoraná organizácia	7
6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie	8
7. Podpisovanie písomností	8

ČASŤ II Organizačná štruktúra 9

ČASŤ III Kompetencie a odborná pôsobnosť

1. Riaditeľ organizácie	9
2. Zástupca riaditeľa organizácie	10
3. Vedecký tajomník organizácie	10
4. Vedúci oddelení/centier	10
5. Vedúci výskumných skupín	11
6. Sekretariát riaditeľa	11
7. Knižnica	12
8. Prevádzkové dielne	12
9. Centrum SAV pre informačné a komunikačné technológie v Košiciach (CITKE)	12

ČASŤ IV Záverečné ustanovenia 12

Príloha 1 Schéma organizačnej štruktúry	13
---	----

ČASŤ I

Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti organizačného poriadku Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.

1.1 Organizačný poriadok Ústavu experimentálnej fyziky Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie, podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť, ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.

1.2 Organizačný poriadok Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i. je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s Ústavom experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.. Na pracovníkov, ktorí sú činní pre Ústav experimentálnej fyziky na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa tento organizačný poriadok vzťahuje pokiaľ to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, prípadne z uzavretej dohody. Tento organizačný poriadok je záväzný aj pre doktorandov v dennej a externej forme doktorandského štúdia.

2. Postavenie a hlavné úlohy Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.

2.1 Ústav experimentálnej fyziky SAV zriadilo Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied svojím uznesením V/2 z 25. 3. 1968, s účinnosťou od 1. 1. 1969. Pôvodne ústav vznikol ako pobočka Fyzikálneho ústavu SAV na základe uznesenia Predsedníctva SAV I/3 z 10. 6. 1963, s účinnosťou od 1. 1. 1964.

2.2 Ústav experimentálnej fyziky SAV, v. v. i. (ďalej len „organizácia“), je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Je verejnou vedeckou inštitúciou, ktorej činnosť upravuje zákon č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o v. v. i.“).

2.3 Sídlo organizácie: Košice, Watsonova 47

2.4 IČO organizácie: 00166812

2.5 Štatutárny orgán organizácie je riaditeľ. Ďalšími orgánmi organizácie sú správna rada, vedecká rada a dozorná rada.

2.6 Predmetom hlavnej činnosti organizácie je:

- a) uskutočňovanie výskumu v skupinách odborov vedy a techniky: Prírodné vedy (010000) a Technické vedy (020000),
- b) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ku ktorej má organizácia vlastnícke právo alebo iné právo; rozsah infraštruktúry výskumu a vývoja, práva ku ktorej organizácia nadobudla transformáciou na verejnú výskumnú inštitúciu dňa 1.1.2022, bude vyplývať z protokolu medzi Slovenskou akadémiou vied a organizáciou podľa § 21a ods. 11 zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied,
- c) získavanie, spracúvanie a šírenie informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja organizácie, a to v skupinách odborov uvedených v odseku a),

- d) podieľanie sa v spolupráci s vysokou školou na uskutočňovaní akreditovaných študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia,
- e) spolupráca v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi, a to v skupinách odborov uvedených v odseku a).

2.7 Predmetom činnosti podľa § 2 ods. 1 Zákona o v. v. i. je:

a) činnosť:

- uskutočňovania výskumu,
 - získavania, spracúvania a šírenia informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja alebo
 - spolupráce v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi,
- v skupine odborov vedy a techniky uvedených v bode 2.6 a), a to na základe požiadaviek orgánov verejnej správy za podmienok podľa osobitných predpisov,

b) činnosť:

- uskutočňovania výskumu alebo
 - získavania, spracúvania a šírenia informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja,
- v skupine odborov vedy a techniky uvedených v bode 2.6 a), a to ako podnikateľská činnosť,

c) činnosť zabezpečovania a správy infraštruktúry výskumu a vývoja, a to:

- na základe požiadaviek orgánov verejnej správy za podmienok podľa osobitných predpisov alebo
- ako podnikateľská činnosť

d) činnosť vývoja a inovácií v skupine odborov vedy a techniky uvedených v bode 2.6 a), a to:

- na základe požiadaviek orgánov verejnej správy za podmienok podľa osobitných predpisov,
- ako podnikateľská činnosť alebo
- vo forme projektov podľa osobitných predpisov.

3. Hospodárenie organizácie

3.1 Organizácia je verejnou výskumnou organizáciou. Organizácia hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu určenými predsedom Slovenskej akadémie vied na návrh Predsedníctva Slovenskej akadémie vied, ktorý vychádza zo zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom Slovenskej akadémie vied a z výsledkov pravidelného výkonového hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied.

Organizácia hospodári ďalej s prostriedkami získanými z iných zdrojov, najmä z:

- ďalších rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR,
- grantov domácich a zahraničných subjektov,
- riešiteľskej účasti vo výskumných projektoch iných organizácií,
- medzinárodných programov, najmä z programov Európskej únie,
- podnikateľskej činnosti,
- darov,
- iných zdrojov.

3.2 Odborné činnosti v oblasti hospodársko-správnej vykonáva pre organizáciu Ústav materiálového výskumu SAV, v. v. i. prostredníctvom svojej organizačnej zložky Technicko-hospodárska správa organizácií Slovenskej akadémie vied v Košiciach, a to najmä: správu majetku štátu, rozpočtovníctvo, finančníctvo, účtovníctvo, spravovanie bankových účtov, mzdovú a personálnu agendu, agendu

nemocenského poistenia a sociálneho zabezpečenia ako aj ďalšie činnosti v rozsahu jej zriaďovacej listiny.

4. Orgány verejnej výskumnej inštitúcie

4.1 Riaditeľ

Riaditeľ je štatutárny orgán verejnej výskumnej inštitúcie, ktorý ju riadi, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Riaditeľ rozhoduje vo všetkých veciach, ak tieto nie sú Zákonom o v. v. i. zverené do pôsobnosti iného orgánu verejnej výskumnej inštitúcie alebo do pôsobnosti zakladateľa. Riaditeľ plní úlohy uvedené v § 16 Zákona o v. v. i.. Funkčné obdobie riaditeľa je päťročné. Za riaditeľa môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach. Funkcia riaditeľa je nezlučiteľná s funkciou člena dozornej rady, ako aj s funkciou člena vedeckej rady. Riaditeľ má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach vedeckej rady a dozornej rady. Riaditeľ sa môže na ich zasadnutiach vyjadrovať ku všetkým prerokúvaným otázkam.

Riaditeľ zodpovedá za

- vedenie účtovníctva,
- zostavenie účtovnej závierky,
- predloženie účtovnej závierky po jej overení štatutárnym auditorom na prerokovanie správnej rade a na schválenie dozornej rade,
- prípravu návrhov vnútorných predpisov a ich zmien a ich predloženie správnej rade na schválenie,
- zakladanie dokumentov a listín do zbierky listín registra, podávanie návrhov na zápis údajov do registra,
- zverejňovanie povinných informácií na webovom sídle verejnej výskumnej inštitúcie,
- prípravu návrhov právnych úkonov, ktoré pre svoju platnosť vyžadujú predchádzajúce písomné schválenie dozornou radou alebo zakladateľom a zabezpečuje ich predloženie dozornej rade alebo zakladateľovi,
- organizovanie a riadenie projektov v spolupráci s podnikateľmi a spoluprácu s podnikateľmi,
- iné úlohy podľa tohto zákona, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1.

4.2 Správna rada

Správna rada sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení inštitúcie. Jej činnosť určuje § 17 Zákona č. 243/2017 Z. z. Členmi správnej rady sú riaditeľ a štyria členovia volení spomedzi zamestnancov inštitúcie. Spôsob voľby členov správnej rady určuje Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena správnej rady Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i. Predsedom správnej rady je riaditeľ. Správna rada má podpredsedu, ktorého spomedzi seba volia členovia správnej rady. Podpredseda správnej rady zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti. Funkčné obdobie členov správnej rady je päťročné. Funkcia člena správnej rady je nezlučiteľná s členstvom vo vedeckej rade alebo v dozornej rade.

Správna rada

- navrhuje zakladateľovi zmeny zakladacej listiny,
- navrhuje alebo sa vyjadruje k návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
- vykonáva dohľad nad riadnym hospodárením,
- schvaľuje vnútorné predpisy a ich zmeny po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady,
- schvaľuje strednodobý výhľad financovania na tri až päť rokov a odpisový plán,

- schvaľuje uzatvorenie zmluvy o čerpaní úveru v prospech verejnej výskumnej inštitúcie, ak nejde o zmluvu, na ktorej uzatvorenie dáva predchádzajúci písomný súhlas dozorná rada alebo dozorná rada a zakladateľ,
- rozhoduje o ukončení projektu v rámci činností podľa § 2 ods.1, ak jeho uskutočňovanie nedosahuje ukazovatele určené správnu radou,
- podieľa sa na príprave a realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa spôsobom určeným podľa predpisu zakladateľa,
- vydáva rokovací poriadok správnej rady,
- plní iné úlohy podľa Zákona o v. v. i., vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1.

4.3 Vedecká rada

Činnosť Vedeckej rady určuje § 18 Zákona o v. v. i.. Spôsob voľby členov vedeckej rady definuje Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.. Vedecká rada má 11 členov, z ktorých najmenej jedna tretina sú zástupcovia hospodárskej praxe alebo zástupcovia užívateľov výskumu, ktorí nie sú zamestnancami žiadnej verejnej výskumnej inštitúcie; najmenej jeden z týchto členov vedeckej rady zároveň nie je zamestnancom žiadnej vysokej školy. Na čele vedeckej rady organizácie je predseda, ktorého volia členovia vedeckej rady organizácie spomedzi seba. Funkčné obdobie členov vedeckej rady organizácie je päť rokov. Za člena vedeckej rady môže byť tá istá osoba zvolená alebo vymenovaná opakovane. Funkcia člena vedeckej rady je nezlučiteľná s členstvom v správnej rade alebo v dozornej rade.

Vedecká rada organizácie:

- určuje vedeckú profiláciu verejnej výskumnej inštitúcie a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s jej zakladacou listinou po predchádzajúcom vyjadrení zakladateľa,
- vyjadruje sa k zámerom projektov výskumu, vývoja a inovácií,
- vyjadruje sa k návrhu na
 - zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou a
 - vydanie alebo zmenu vnútorného predpisu,
- hodnotí výsledky výskumnej činnosti verejnej výskumnej inštitúcie a jej spôsobilosť vykonávať výskumnú činnosť,
- navrhuje členov odborových komisií pre doktorandské štúdium,
- podieľa sa na hodnotení zamestnancov verejnej výskumnej inštitúcie,
- vydáva rokovací poriadok vedeckej rady a
- plní iné úlohy podľa Zákona o v. v. i. , vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1.

4.4 Dozorná rada

Činnosť dozornej rady určuje § 19 Zákona č. 243/2017 Z. z.. Dozorná rada má troch členov, z ktorých najmenej jeden nie je zamestnancom zakladateľa ani inej verejnej výskumnej inštitúcie v jeho zakladateľskej pôsobnosti. Členov dozornej rady vymenúva a odvoláva zakladateľ. Dozornú radu riadi jej predseda, ktorého spomedzi seba volia členovia dozornej rady. Funkčné obdobie členov dozornej rady je dvojročné. Za člena dozornej rady môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v štyroch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach. Funkcia člena dozornej rady je nezlučiteľná s členstvom v správnej rade alebo vedeckej rade.

Prostredníctvom dozornej rady zakladateľ vykonáva dohľad nad

- činnosťou a hospodárením verejnej výskumnej inštitúcie,
- nakladaním s majetkom verejnej výskumnej inštitúcie,

- dodržiavaním zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa podľa Zákona č. 243, § 38 ods.1.

Dozorná rada

- zisťuje pri výkone kontrolnej pôsobnosti nedostatky a predkladá príslušným orgánom verejnej výskumnej inštitúcie a zakladateľovi návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
- zostavuje najmenej raz ročne správu o svojej činnosti a túto predkladá zakladateľovi a riaditeľovi,
- schvaľuje účtovnú závierku,
- vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splnutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
- pripravuje návrh svojho rokovacieho poriadku a tento predkladá zakladateľovi na schválenie
- plní iné úlohy podľa Zákona o v. v. i., vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1.

Členovia dozornej rady majú právo

- požadovať od riaditeľa a členov správnej rady informácie a vysvetlenia o všetkých záležitostiach verejnej výskumnej inštitúcie a
- nahliadať do všetkých účtovných kníh a iných dokladov verejnej výskumnej inštitúcie.

4.5 Poradné orgány

Riaditeľ zriaďuje **Ústavnú radu** organizácie ako svoj poradný orgán. Členov ústavnej rady vymenúva a odvoláva riaditeľ. Členmi ústavnej rady sú spravidla: zástupca riaditeľa, vedecký tajomník, vedúci oddelení, vedúci výskumných skupín a člen Snemu SAV. Ústavná rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za polrok. Zvoláva ju a program jej rokovania určuje riaditeľ. Z rokovania ústavnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá je zverejnená na intranetovej stránke inštitúcie.

Ďalším poradným orgánom riaditeľa je **Atestačná komisia** pre vedeckých pracovníkov. Jej zloženie, navrhuje riaditeľ. Atestačná komisia pravidelne hodnotí vedecko-výskumné aktivity pracovníkov, posudzuje návrhy na zaradenie vedeckých pracovníkov do vedeckých kvalifikačných stupňov a navrhuje obdobie ďalšej atestácie vedeckých zamestnancov. Predseda atestačnej komisie oboznámi hodnoteného vedeckého pracovníka s výsledkami hodnotenia atestačnej komisie za prítomnosti riaditeľa, prípadne ďalších vedúcich pracovníkov podľa návrhu riaditeľa organizácie.

Riaditeľ organizácie môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné orgány. Riaditeľ môže pri zriadení poradného orgánu vydať stručný organizačný a rokovací poriadok, v ktorom určí jeho pôsobnosť, rozsah právomocí, zloženie, spôsob rokovania a pod.

5. Vnútrotná organizácia

5.1 Na čele organizácie je **riaditeľ**, ktorého po schválení návrhu v Predsedníctve Slovenskej akadémie vied vymenúva a odvoláva predseda Slovenskej akadémie vied. Pracovné miesto riaditeľa sa obsadzuje na základe výberového konania postupom stanoveným v aktuálnych Pravidlách výberového konania na obsadzovanie miesta riaditeľa verejnej výskumnej inštitúcie založenej Slovenskou akadémiou vied.

Riaditeľ plní úlohy uvedené v § 16 Zákona o v. v. i., v Čl. X Štatútu Slovenskej akadémie vied a úlohy špecifikované v jeho pracovnej náplni.

5.2 Riaditeľ menuje a odvoláva svojho **zástupcu** a určuje mu rozsah kompetencií. Riaditeľ je v zmysle Čl. X Štatútu Slovenskej akadémie vied povinný bezodkladne od menovania do funkcie vymenovať svojho zástupcu a oznámiť jeho meno vedeniu 1. oddelenia vied Slovenskej akadémie vied.

5.3 Riaditeľ môže menovať a odvolať **vedeckého tajomníka** organizácie, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní vedecko-výskumnej a vzdelávacej činnosti organizácie v rozsahu určenom riaditeľom organizácie.

5.4 Organizácia sa člení na **vedecko-výskumný útvar** a **prevádzkový útvar**. Obidva útvary sú priamo podriadené riaditeľovi. Poslaním vedecko-výskumného útvaru je výkon hlavnej činnosti ústavu, t. j. vedecko-výskumná práca a prípadná účasť na realizácii výsledkov tohoto výskumu, a to za pomoci vlastných zamestnancov ústavu, externých spolupracovníkov alebo iných organizácií. Vedecko-výskumný útvar tvoria vedecké oddelenia s výskumnými skupinami, ktoré riadia vedúci oddelení. Prevádzkový útvar tvoria prevádzkové jednotky, ktorých úlohou je zabezpečovať služby potrebné pre riadny chod ústavu, jeho efektívne riadenie a činnosť vedecko-výskumného útvaru.

6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie

6.1 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní a vnútorných predpisov inštitúcie. Základné práva a povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnej službe v platnom znení, zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnej službe v platnom znení, v Pracovnom poriadku Ústavu experimentálnej fyziky SAV. v. v. i., v tomto organizačnom poriadku a v ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

6.2 Vedúcimi zamestnancami organizácie sú:

- riaditeľ,
- zástupca riaditeľa,
- vedúci vedeckých oddelení.

7. Podpisovanie písomností

7.1 Písomnosti za organizáciu podpisuje riaditeľ. Zástupca riaditeľa alebo iný zamestnanec, ktorému sa takáto právomoc delegovala, podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.

7.2 Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách a v súlade so záväznými internými predpismi organizácie.

7.3 Bežnú dokumentáciu podpisujú vedúci zamestnanci ústavu v rozsahu svojej pôsobnosti.

ČASŤ II

Organizačná štruktúra

Organizácia sa člení na:

- 1 Vedecko-výskumný útvar**
 - 1.1 Centrum fyziky nízkych teplôt
 - 1.2 Oddelenie aplikovaného magnetizmu a nanomateriálov
 - 1.3 Oddelenie biofyziky
 - 1.4 Oddelenie experimentálnej a chemickej fyziky
 - 1.5 Oddelenie fyziky magnetických javov
 - 1.6 Oddelenie kozmickej fyziky (súčasťou oddelenia je detašované pracovisko Lomnický štít)
 - 1.7 Oddelenie materiálovej fyziky
 - 1.8 Oddelenie subjadrovej fyziky
 - 1.9 Oddelenie teoretickej fyziky

Vedecké centrá a vedecké oddelenia môžu pozostávať z výskumných skupín.

- 2 Prevádzkový útvar**
 - 2.1 sekretariát riaditeľa
 - 2.2 knižnica
 - 2.3 prevádzkové dielne
 - 2.4 Centrum SAV pre informačné a komunikačné technológie v Košiciach (CITKE)

Schéma organizačnej štruktúry organizácie tvorí Prílohu 1 tohto organizačného poriadku.

ČASŤ III

Kompetencie a odborná pôsobnosť

1. Riaditeľ organizácie

Riaditeľ organizácie zodpovedá za výkon činnosti podpredsedi Slovenskej akadémie vied pre I. oddelenie vied Slovenskej akadémie vied.

Riaditeľ organizácie:

- zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja organizácie,
- schvaľuje vedecko-výskumné úlohy organizácie,
- zabezpečuje podmienky pre realizáciu vedecko-výskumných úloh, kontroluje ich plnenie,
- vymenúva a odvoláva vedúcich zamestnancov organizácie a stanovuje ich právomoci,
- dbá o využitie dosiahnutých výsledkov v praxi,
- zastupuje organizáciu navonok,
- zabezpečuje styk organizácie s orgánmi Slovenskej akadémie vied,
- vydáva vnútorné organizačné a riadiace smernice organizácie, zabezpečuje ich aktualizáciu a inováciu s cieľom vytvoriť čo najúčelnejšiu organizačnú štruktúru a formy riadenia,
- riadi, kontroluje a hodnotí činnosť priamo podriadených vedúcich, ich prostredníctvom zabezpečuje kontrolu práce na ústave a ukladá opatrenia,

- uzatvára a rozväzuje pracovné pomery,
- určuje platy svojim priamo podriadeným vedúcim oddelení a na návrh príslušného vedúceho oddelenia (v súčinnosti s vedúcim výskumnej skupiny) platy ostatným zamestnancom,
- vyvodzuje disciplinárne opatrenia voči zamestnancom v prípadoch porušovania pracovnej disciplíny,
- zabezpečuje dodržiavanie zmluvnej, pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, zákonnosti a právnej prevencie,
- schvaľuje návrhy na výplatu odmien zamestnancom,
- rozhoduje o otázkach mzdovej politiky a stará sa o účinné využívanie foriem hmotnej záujmovosti,
- schvaľuje štatistické výkazy,
- schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnaní vzniknutých rozdielov a škôd,
- zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a protipožiarnu ochranu,
- zodpovedá za zahraničné styky ústavu,
- zodpovedá za ochranu štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva,
- vymenúva a odvoláva členov ústavnej rady,
- zriaďuje a zrušuje komisie,
- rozhoduje o finančných, majetkových a právnych záležitostiach spojených s vedeckou alebo inou spoluprácou organizácie doma i v zahraničí,
- zodpovedá za hospodárenie organizácie,
- schvaľuje vedecké posudky organizácie a v jej mene vydávané stanoviská a expertízy,

2. Zástupca riaditeľa organizácie

Zástupca riaditeľa zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi organizácie.

Zástupca riaditeľa:

- pomáha riaditeľovi pri výkone jeho funkcie,
- vykonáva úlohy, ktorými bol poverený riaditeľom,
- zaoberá sa najmä otázkami ekonomického fungovania organizácie a projektov.

Kompetencie a právomoci štatutárneho zástupcu v čase neprítomnosti riaditeľa stanovuje riaditeľ.

3. Vedecký tajomník organizácie

Vedecký tajomník organizácie zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi organizácie.

Vedecký tajomník najmä:

- pomáha riaditeľovi zabezpečovať vedeckú výchovu,
- organizuje celoústavné semináre,
- zodpovedá za databázu základných informácií o organizácii, grantových a ostatných výskumných úlohách, publikáciách a citáciách zamestnancov organizácie,
- zodpovedá za aktualizáciu webovej stránky ústavu.

4. Vedúci oddelení/centier

Vedúci oddelenia/centra organizácie zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi organizácie.

V rámci svojich kompetencií najmä:

- riadi a kontroluje prácu podriadených zamestnancov,
- navrhuje uzavretie a ukončenie pracovných pomerov,

- stanovuje náplň práce podriadených zamestnancov (v súčinnosti s vedúcimi výskumných skupín) a určuje ich práva a povinnosti,
- zabezpečuje, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny a v prípade jej porušenia navrhuje disciplinárne opatrenia,
- hodnotí zamestnancov, navrhuje platové zaradenie, osobné hodnotenie a odmeny zamestnancov (v súčinnosti s vedúcimi výskumných skupín),
- vybavuje žiadosti a sťažnosti podriadených zamestnancov, zabezpečuje plnenie záväzkov ústavu, vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy, zabezpečuje dodržiavanie pracovno-právnych predpisov,
- vytvára priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
- rozdeľuje (v súčinnosti s vedúcimi výskumných skupín) kapacity experimentálnych zariadení a technických zamestnancov na jednotlivé granty a úlohy,
- kontroluje stav zvereneného majetku a robí potrebné opatrenia na jeho ochranu,
- zabezpečuje, aby sa všetci podriadení zamestnanci oboznámili s predpismi o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci a o protipožiarnej ochrane,
- zabezpečuje vybavenie zvereneného útvaru ochrannými pomôckami a stará sa o ich používanie pri práci,
- zabezpečuje, aby zamestnanci určení na obsluhu experimentálnych zariadení boli riadne zaškolení.

5. Vedúci výskumných skupín

- zabezpečuje vedecké smerovanie výskumnej skupiny,
- zabezpečuje získavanie finančných prostriedkov prostredníctvom domácich a zahraničných grantových agentúr,
- koordinuje publikovanie vedeckých výsledkov, ich prezentáciu na konferenciách,
- dohliada na hospodárne využitie grantových prostriedkov,
- vytvára priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
- riadi a kontroluje prácu podriadených zamestnancov,
- navrhuje vedúcemu oddelenia/centra uzavretie a ukončenie pracovných pomerov,
- zabezpečuje, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny a v prípade jej porušenia navrhuje disciplinárne opatrenia,
- hodnotí zamestnancov, navrhuje platové zatriedenie, osobné hodnotenie a odmeny zamestnancov (v súčinnosti s vedúcim oddelenia),
- zabezpečuje zaškolenie zamestnancov na obsluhu vedeckej infraštruktúry a stará sa o dobrý technický stav zverenej infraštruktúry.

6. Sekretariát riaditeľa

Sekretariát riaditeľa je priamo podriadený riaditeľovi. Organizačne a administratívne zabezpečuje všetku agendu, ktorá súvisí s chodom ústavu a výkonom funkcie riaditeľa.

Ide najmä o nasledovné činnosti:

- príprava dokumentov pre odborné spracovanie na Technicko-hospodárskej správe organizácií SAV v Košiciach, organizačnej zložke Ústavu materiálového výskumu SAV, v. v. i., najmä: personalistika, agenda práce a miezd, dochádzka, agenda v súvislosti s kapitálovými a bežnými nákupmi na faktúru a s drobnými nákupmi, pracovné cesty, evidencia majetku, sociálna starostlivosť atď.,
- agenda v oblasti výchovy a zvyšovania kvalifikácie vedeckých zamestnancov,
- evidencia a administratívne zabezpečenie medzinárodnej a domácej vedeckej spolupráce,
- zabezpečenie využívania služobných automobilov,
- evidencia a administratívne zabezpečenie výskumných grantov a zmlúv,

- zverejňovanie uzatvorených zmlúv v centrálnom registri zmlúv, resp. na webovom sídle organizácie a pod.

7. Knižnica

Úlohou knižnice je budovanie a spravovanie knižného a časopiseckého fondu organizácie a príslušného informačného systému. Metodicky ju usmerňuje a riadi Ústredná knižnica Slovenskej akadémie vied.

Knižnica zabezpečuje:

- evidenciu zakúpenej literatúry,
- spracovanie publikácií a citácií vedeckých zamestnancov organizácie,
- informačné požiadavky z vlastných fondov, ako aj formou medziknižničnej a medzinárodnej výpožičnej služby.

8. Prevádzkové dielne

Úlohou prevádzkových dielní je technické zabezpečenie experimentálnej činnosti jednotlivých vedeckých oddelení organizácie.

9. Centrum SAV pre informačné a komunikačné technológie v Košiciach (CITKE)

Zriadenie CITKE bolo schválené uznesením Predsedníctva SAV č. 954.C zo dňa 10.1.2008 s účinnosťou od 1.2.2008. Jeho činnosť sa riadi štatútom. Hlavnou náplňou práce CITKE je:

- prevádzka a rozvoj sieťovej infraštruktúry pre organizácie SAV v Košiciach
- poskytovanie sieťových služieb a
- zabezpečenie prevádzky výkonnej výpočtovej techniky.

ČASŤ IV

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky organizačného poriadku organizácie schvaľuje správna rada po predchádzajúcom vyjadrení vedeckej rady a dozornej rady organizácie.
2. Správna rada organizácie predložila návrh tohto organizačného poriadku na vyjadrenie dozornej rade a vedeckej rade organizácie. Správna rada schválila tento organizačný poriadok dňa 25. 3. 2022. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. 4. 2022.
3. Odo dňa účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok z februára 2020, ako aj všetky doteraz vydané vnútorné predpisy, ktoré vydala organizácia a ktoré sú v rozpore s týmto organizačným poriadkom.

V Košiciach, dňa 28. 3. 2022

.....
 doc. RNDr. Zuzana Gažová, DrSc.
 riaditeľka
 Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.

Schéma organizačnej štruktúry

