

VZOROVÝ

PREDPIS O:

- PRAVIDLÁCH VYDÁVANIA VNÚTORNÝCH PREDPISOV,
 - PÔSOBNOSTI,
 - PÔSOBNOSTI ORGÁNOV A
- PODROBNOSTIACH O OPRÁVNENIACH VEDÚCEHO ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM;
ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK
VEREJNEJ VÝSKUMNEJ INŠTITÚCIE

založenej Slovenskou akadémiou vied

Obsah:

ČASŤ I ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok I

ČASŤ II SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok II

Článok III Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek

ČASŤ III MINIMÁLNY VYŽADOVANÝ ROZSAH: ...

Článok IV Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Článok V Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Článok VI Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Článok VII Rozsah pôsobnosti vedúceho organizačnej zložky

Článok VIII Rozsah pôsobnosti rady organizačnej zložky

Článok IX Rozsah oprávnenia vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

Článok X Rozporové konanie

ČASŤ IV MAXIMÁLNY PRÍPUSTNÝ ROZSAH: ...

Článok XI Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Článok XII Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Článok XIII Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Článok XIV Rozsah pôsobnosti vedúceho organizačnej zložky

Článok XVI Rozsah pôsobnosti vedeckej rady organizačnej zložky

Článok XVI Rozsah pôsobnosti rady organizačnej zložky

Článok XVII Rozsah oprávnenia vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

Článok XVIII Rozporové konanie

ČASŤ V ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok XIX Záverečné ustanovenia

ČASŤ I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok I

- (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.

ČASŤ II

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok II

- (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 vedúci organizačných zložiek.
- (2) Organizácie upravia vo svojom vnútornom predpise podľa § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii predmet úpravy uvedený v **predchádzajúcom odseku písm. a) až d)**:
- a) v minimálnom vyžadovanom rozsahu, ktorý je vymedzený **v časti III tohto predpisu**,
 - b) v maximálnom prípustnom rozsahu, ktorý je vymedzený **v časti IV tohto predpisu**, alebo
 - c) v rozsahu medzi minimálnym vyžadovaným a maximálnym prípustným rozsahom.

Článok III

Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek

- (1) Organizačné zložky môžu vydať vnútorné predpisy za podmienok stanovených v tomto článku.
- (2) Organizačné zložky môžu (pri maximálnom prípustnom rozsahu vnútorných predpisov organizačnej zložky) 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 podľa § 23 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ktorí sú organizačne začlenení do organizačnej zložky (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 vedúci 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 vedúci 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) Vedúci organizačnej zložky predloží návrhy vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schválené podľa odseku 3 tohto článku na schválenie správnej rade 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) Vedúci organizačnej zložky zabezpečuje bez zbytočného odkladu po nadobudnutí účinnosti zmeny vnútorného predpisu vyhotovenie a uverejnenie úplného znenia vnútorného predpisu dotknutého zmenou.

ČASŤ III

MINIMÁLNY VYŽADOVANÝ ROZSAH:

- VNÚTORNÝCH PREDPISOV,
 - PÔSOBNOSTI,
 - PÔSOBNOSTI ORGÁNOV A
- OPRÁVNENIA VEDÚCEHO ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM;
ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK

Článok IV

Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Organizačné zložky vydávajú štatút organizačnej zložky.

Článok V

Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Organizačné zložky:

- 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) vytvárajú vlastné orgány a
- c) vydávajú štatút organizačnej zložky.

Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Článok VI

Orgánmi organizačnej zložky sú:

- a) vedúci a
- b) rada.

Článok VII

Rozsah pôsobnosti vedúceho organizačnej zložky

(1) Vedúci organizačnej zložky:

- 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) predkladá príslušným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie návrhy právnych úkonov týkajúcich sa personálnych predpokladov pre výkon činností organizačnej zložky a ich zmien. Vedúci organizačnej zložky vyjadruje sa k návrhom uvedených právnych úkonov a ich zmien pred ich uskutočnením príslušným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie. Príslušný orgán organizácie alebo oprávnený zamestnanec organizácie môže uvedený právny úkon alebo jeho zmenu uskutočniť iba na návrh alebo so súhlasom vedúceho organizačnej zložky.
- e) predkladá príslušným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie návrhy právnych úkonov, vnútorných predpisov organizácie, aktov riadenia alebo iných aktov týkajúcich sa organizačných, ekonomických a materiálnych predpokladov pre výkon činností organizačnej zložky, vrátane nakladania s majetkom organizácie účtovne a inventúrne evidovaným 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], a ich zmien (ďalej tiež „návrhy relevantných aktov“). Vedúci organizačnej zložky sa vyjadruje k návrhom relevantných aktov pred ich uskutočnením, vydaním alebo schválením príslušným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie. V prípade rozporu ohľadne návrhu relevantných aktov má vedúci organizačnej zložky právo vyvolať rozporové konanie. Ak vedúci organizačnej zložky oznámi príslušnému orgánu organizácie alebo oprávnenému zamestnancovi organizácie vyvolanie rozporového konania, rozporovaný návrh relevantného aktu nemôže byť uskutočnený, vydaný alebo schválený pred ukončením rozporového konania. Prechádzajúce tri vety sa neuplatnia v prípade, ak uskutočnenie, vydanie alebo schválenie relevantného aktu je nutné bez zbytočného odkladu z dôvodu odvrátenia hrozacej škody.
- f) vyhodnocuje vedeckú činnosť zamestnancov organizačnej zložky a kolektívov zamestnancov organizačnej zložky [v nadväznosti na činnosť vedeckej rady organizácie pri hodnotení vedeckej činnosti zamestnancov organizačnej zložky podľa § 18 ods. 7 písm. f) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- g) 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 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),
- 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,
 - ii) výška finančných prostriedkov požadovaných v návrhu projektu prekračuje sumu určenú vo vnútornom predpise organizácie podľa § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii alebo

iii) súčasťou riešiteľského kolektívu by mali byť zamestnanci organizačne začlenení do viacerých organizačných zložiek organizácie;

vedúci organizačnej zložky informuje riaditeľa organizácie bez zbytočného odkladu o uskutočnení úkonov podľa tohto písmena,

- i) poskytuje riaditeľovi organizácie informácie a podklady pre vypracovanie výročnej správy organizácie a iné vyžiadané informácie a podklady o stave a činnosti organizačnej zložky,
- j) komunikuje stanoviská organizačnej zložky navonok k aktuálnym odborným otázkam spadajúcim do predmetu činnosti organizačnej zložky,
- k) menuje a odvoláva svojho zástupcu; v akte vymenovania zástupcu vedúci organizačnej zložky vymedzí rozsah svojich právomocí, oprávnení, povinností a úloh, na výkon ktorých zástupcu splnomocňuje, a
- l) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie organizačnej zložky.

(2) Vedúci 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 rady organizačnej zložky

- (1) Rada je stály poradný a koordinačný orgán vedenia organizačnej zložky. Jej členmi sú vedúci organizačnej zložky, jeho zástupca a vedúci oddelení organizačnej zložky (alebo iných najvyšších organizačných útvarov organizačnej zložky).
- (2) Radu zvoláva podľa potreby vedúci organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zasadnutie rady riadi vedúci organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zo zasadnutia rady sa vyhotoví zápis, zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci.

Článok IX

Rozsah oprávnenia vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

- (1) Vedúci organizačnej zložky je oprávnený v mene a na účet organizácie podpisovať (§ 20 ods. 5 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii):
 - 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; vedúci organizačnej zložky informuje 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.

Článok X

Rozporové konanie

(1) V prípade:

- a) neschválenia vnútorného predpisu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnou 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 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;

vedúci organizačnej zložky môže vyvolať rozporové konanie.

(2) Vedúci 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 vedúci 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 riaditeľa organizácie podľa **odseku 1 písm. b) tohto článku**,
- c) keď mu bol písomne oznámený:
 - i) návrh relevantného aktu [špecifikovaného **v článku VII ods. 1 písm. e) tohto predpisu**] sformulovaný oprávneným orgánom organizácie alebo oprávneným zamestnancom organizácie,
 - ii) nesúhlas oprávneného orgánu organizácie alebo oprávneného zamestnanca organizácie s návrhom relevantného aktu, ktorý sformuloval vedúci organizačnej zložky, alebo
- d) keď sa ako člen správnej rady v.v.i. dozvedel o návrhu na zrušenie organizačnej zložky (§ 20 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii);

písomne oznámi riaditeľovi organizácie vyvolanie rozporového konania.

(3) Riaditeľ organizácie zorganizuje osobné jednanie vedúceho organizačnej zložky a orgánu, členov orgánu alebo oprávneného zamestnanca organizácie, s ktorým sa vedúci organizačnej zložky dostal do rozporu (ďalej tiež „osobné jednanie“). Riaditeľ organizácie môže na osobné jednanie pozvať aj iných zamestnancov organizácie, ak môžu byť nápomocní pri dosahovaní cieľa osobného jednania. Riaditeľ organizácie 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 riaditeľ organizácie a vedúci 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 nepodari prijať ani do 5 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania, vedúci organizačnej zložky môže do 10 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania písomne požiadať predsedu dozornej rady organizácie o zorganizovanie rozšíreného osobného jednania. Predseda dozornej rady organizácie 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 organizácie,
- b) prípadne členovia predsedníctva pozvaní predsedom dozornej rady organizácie podľa ich vecnej pôsobnosti k predmetu rozporu a/alebo ich pôsobnosti k oddeleniu vied, do ktorého dotknutá organizácia spadá,
- c) vedúci organizačnej zložky a prípadne ďalší zamestnanci organizačnej zložky prizvaní vedúcim organizačnej zložky,
- d) riaditeľ organizácie a prípadne ďalší zamestnanci organizácie prizvaní riaditeľom organizácie 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 organizácie. Cieľom rozšíreného osobného jednania je prijať záver:

- a) že rozpor viac nepretrváva,
- b) že dozorná rada organizácie odporúča prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia, alebo
- c) že dozorná rada 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 organizácie. Záver je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov dozornej rady organizácie.

- (8) O priebehu rozporového konania vo fáze osobného jednania alebo vo fáze rozšíreného osobného jednania a o prípadných prijatých záveroch sa vyhotoví zápis. Zápis z fázy osobného jednania podpíšu riaditeľ organizácie a vedúci organizačnej zložky, ktorý vyvolal rozporové konanie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb.

Zápis z fázy rozšíreného osobného jednanja podpíšu prítomní členovia dozornej rady organizácie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb.

- (9) Odporúčania nezaväzujú orgány organizácie alebo organizačnej zložky, ktorým sú adresované, k výkonu právomocí, úloh alebo oprávnení v súlade s obsahom odporúčaní.

ČASŤ IV

MAXIMÁLNY PRÍPUSTNÝ ROZSAH:

- VNÚTORNÝCH PREDPISOV,
 - PÔSOBNOSTI,
 - PÔSOBNOSTI ORGÁNOV A
- OPRAVNENIA VEDÚCEHO ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM;
ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK

Článok XI

Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Organizačné zložky vydávajú vnútorné predpisy uvedené v článku III ods. 2 tohto predpisu.

Článok XII

Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Organizačné zložky:

- 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 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 verejnej výskumnej inštitúcii, ak boli určené organizačnej zložke,
 - v) prostriedkami účelovo pridelenými organizáciou, a to vo výške určenej riaditeľom organizácie,

- vi) prostriedkami rezervného fondu organizácie, a to do výšky a na účely určené správnou 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.

Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky

Článok XIII

Orgánmi organizačnej zložky sú:

- c) vedúci,
- d) vedecká rada, a
- e) rada.

Článok XIV

Rozsah pôsobnosti vedúceho organizačnej zložky

(1) Vedúci organizačnej zložky:

- a) vykonáva činnosti uvedené v článku VII ods. 1 písm. a), b), c), g), i), j) a k) tohto predpisu,
- b) 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;

vedúci organizačnej zložky informuje riaditeľa organizácie bez zbytočného odkladu o uskutočnení úkonov podľa tohto písmena,

- c) vyhodnocuje vedeckú činnosť zamestnancov organizačnej zložky a kolektívov zamestnancov organizačnej zložky [v nadväznosti na činnosť vedeckej rady organizačnej zložky pri hodnotení vedeckej činnosti zamestnancov organizačnej zložky podľa článku XV ods. 3 písm. c) tohto predpisu],
- d) zabezpečuje organizačné, personálne, materiálne a ekonomické predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky,
- e) 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,

- f) zabezpečuje hospodárenie organizačnej zložky s finančnými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu organizačnej zložky a účelné vynakladanie týchto finančných prostriedkov,
 - g) zabezpečuje hospodárne užívanie majetku využívaného organizačnou zložkou,
 - h) vyjadruje sa k návrhom právnych úkonov, ktorými sa má nakladať s majetkom využívaným organizačnou zložkou; riaditeľ organizácie je povinný predložiť vedúcemu organizačnej zložky návrh týchto právnych úkonov pred ich predložením dozornej rade organizácie,
 - i) po prerokovaní v rade 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 vedúci organizačnej zložky v štatúte týchto orgánov, a
 - j) schvaľuje vnútorné predpisy organizačnej zložky, ak ich neschvaľuje iný orgán alebo zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky (článok III ods. 3 tohto predpisu).
- (2) Vedúci 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) Vedúci 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 XV

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 upravuje volebný poriadok na funkciu člena vedeckej rady organizačnej zložky. Funkčné obdobie člena vedeckej rady organizačnej zložky je päťročné.
- (2) Vedecká rada organizačnej zložky zasadá podľa svojho rokovacieho poriadku.
- (3) Vedecká rada organizačnej zložky:
 - a) pripravuje a po vyjadrení sa vedúceho organizačnej zložky 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) – namiesto vedeckej rady organizácie – sa podieľa na hodnotení zamestnancov organizačnej zložky [§ 18 ods. 7 písm. f) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- d) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie organizačnej zložky,
- e) pripravuje a po vyjadrení sa vedúceho organizačnej zložky schvaľuje návrhy a podklady pre výkon právomoci vedeckej rady organizácie podľa § 18 ods. 7 písm. b), d) a e) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii a predkladá ich vedeckej rade organizácie,
- f) vyjadruje sa k otázkam, ktoré jej predložia vedúci organizačnej zložky, riaditeľ organizácie alebo vedecká rada organizácie.

Článok XVI

Pôsobnosť rady organizačnej zložky

- (3) Rada je stály poradný a koordinačný orgán vedenia organizačnej zložky. Jej členmi sú vedúci organizačnej zložky, jeho zástupca, vedúci oddelení organizačnej zložky (alebo iných najvyšších organizačných útvarov organizačnej zložky), predseda vedeckej rady, tajomník a ekonóm organizačnej zložky (ak takéto funkcie v organizačnej zložke existujú).
- (4) Radu zvoláva podľa potreby vedúci organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zasadnutie rady riadi vedúci organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zo zasadnutia rady sa vyhotoví zápis, zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci.

Článok XVII

Rozsah oprávnenia vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

- (1) Vedúci 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 XIV ods. 1 písm. b) tohto predpisu; vedúci organizačnej zložky informuje riaditeľa organizácie bez zbytočného odkladu o uskutočnení právnych úkonov podľa tohto písmena,
 - b) pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a uskutočňovať ďalšie právne úkony zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch so zamestnancami organizačnej zložky,
 - c) zmluvy o spolupráci a uskutočňovať iné právne úkony s vysokými školami a inými právnickými osobami vykonávajúcimi výskum, vývoj alebo inovácie, vrátane zahraničných,
 - d) dohody a uskutočňovať iné právne úkony s Akreditačnou komisiou, vysokými školami alebo ich fakultami, ktoré súvisia s činnosťou organizácie ako externej vzdelávacej inštitúcie zúčastňujúcej sa na uskutočňovaní doktorandského študijného programu vysokej školy (napr. § 54, 64, 83, 86 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
 - 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],
- g) 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, vedúci 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 vedúceho organizačnej zložky o výsledku jeho postupu.

- (2) Vedúci 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 XII 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 XVIII

Rozporové konanie

- (1) V prípade:

- a) neschválenia vnútorného predpisu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnou 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 riaditeľom organizácie,
- c) neschválenia rozpočtu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnou radou organizácie,
- e) zásadného rozporu medzi návrhmi a podkladmi pre určenie vedeckej profilácie organizácie a koncepcie jej ďalšieho rozvoja, ktoré predložila vedecká rada organizačnej zložky vedeckej rade organizácie, a vedeckou profiláciou organizácie a koncepciou jej ďalšieho rozvoja určenou vedeckou radou organizácie,

- f) zásadného rozporu medzi návrhmi a podkladmi pre hodnotenie výsledkov výskumnej činnosti organizácie a jej spôsobilosti vykonávať výskumnú činnosť, ktoré predložila vedecká rada organizačnej zložky vedeckej rade organizácie, a hodnotením výsledkov výskumnej činnosti organizácie a jej spôsobilosti vykonávať výskumnú činnosť vedeckou radou organizácie,
- g) rozhodnutia riaditeľa organizácie:
 - i) predložiť dozornej rade organizácie návrh právneho úkonu, ktorými sa má nakladať s majetkom využívaným organizačnou zložkou, aj napriek nesúhlasnému vyjadreniu vedúceho organizačnej zložky, alebo
 - iii) nepredložiť dozornej rade organizácie návrh zmluvy alebo právneho úkonu podľa článku XVII ods. 1 písm. g) tohto predpisu navrhovaného vedúcim organizačnej zložky, alebo
- h) nesúhlasu vedúceho organizačnej zložky alebo väčšiny všetkých členov zhromaždenia zamestnancov organizačnej zložky s návrhom na zrušenie organizačnej zložky;

vedúci organizačnej zložky môže vyvolať rozporové konanie.

- (2) Vedúci 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 rozpočtu organizačnej zložky alebo jeho zmeny, alebo – ak vedúci 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 riaditeľa organizácie podľa odseku 1 písm. b) a f) tohto článku, alebo
- c) odo dňa zverejnenia zápisnice zo zasadnutia vedeckej rady organizácie [§ 2 ods. 3 písm. d) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii], v dôsledku ktorého nastala situácia špecifikovaná v odseku 1 písm. d) a e) tohto článku, alebo
- d) keď sa ako člen správnej rady v.v.i. dozvedel o návrhu na zrušenie organizačnej zložky (§ 20 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii);

písomne oznámi riaditeľovi organizácie vyvolanie rozporového konania.

- (3) Riaditeľ organizácie zorganizuje osobné jednanie (ďalej tiež „osobné jednanie“), na ktorom sa zúčastní:

- a) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. b) a f) tohto článku – riaditeľ organizácie a vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal,
 - b) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. a) a c) tohto článku – riaditeľ organizácie, vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal, a ostatní členovia správnej rady organizácie,
 - c) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. d) a e) tohto článku – riaditeľ organizácie, vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal, členovia vedeckej rady organizácie a členovia vedeckej rady organizačnej zložky,
- a

- d) – v prípade podľa **odseku 1 písm. h) tohto článku** – členovia správnej rady organizácie, členovia vedeckej rady organizácie a členovia vedeckej rady organizačnej zložky.

Na osobné jednanie môže riaditeľ organizácie pozvať aj iných zamestnancov organizácie a vedúci organizačnej zložky môže pozvať iných zamestnancov organizačnej zložky, ak môžu byť nápomocní pri dosahovaní cieľa osobného jednania. Riaditeľ organizácie 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:

- c) že rozpor viac nepretrváva, alebo
- d) v podobe odporúčania prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia.

- (5) O prijatí niektorého z uvedených záverov hlasujú:

- a) – v prípadoch podľa **odseku 1 písm. b) a f) tohto článku** – riaditeľ organizácie a vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal; záver je prijatý, ak zaň hlasovali obaja,
- b) – v prípadoch podľa **odseku 1 písm. a) a c) tohto článku** – členovia správnej rady organizácie a vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal; záver je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov správnej rady organizácie (bez započítania vedúceho organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal) a vedúci organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal,
- c) – v prípadoch podľa **odseku 1 písm. d) a e) tohto článku** – členovia vedeckej rady organizácie a členovia vedeckej rady organizačnej zložky; záver je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov vedeckej rady organizácie a väčšina prítomných členov vedeckej rady organizačnej zložky, a
- d) – v prípade podľa **odseku 1 písm. h) tohto článku** – členovia správnej rady organizácie, členovia vedeckej rady organizácie a členovia vedeckej rady organizačnej zložky; záver je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov správnej rady organizácie, väčšina prítomných členov vedeckej rady organizácie a väčšina prítomných členov vedeckej rady organizačnej zložky.

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

- (7) Rozšíreného osobného jednania sa zúčastnia:

- a) členovia dozornej rady organizácie,
- b) prípadne členovia predsedníctva pozvaní predsedom dozornej rady organizácie podľa ich vecnej pôsobnosti k predmetu rozporu a/alebo ich pôsobnosti k oddeleniu vied, do ktorého dotknutá organizácia spadá,

- c) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. b) a f) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. a) tohto článku a prípadne aj osoby podľa odseku 3 druhá veta tohto článku,
 - d) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. a) a c) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. b) tohto článku a prípadne aj osoby podľa odseku 3 druhá veta tohto článku a
 - e) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. d) a e) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. c) tohto článku a prípadne aj osoby podľa odseku 3 druhá veta tohto článku, a
 - f) – v prípade podľa odseku 1 písm. h) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. d) tohto článku a predseda príslušnej komory snemu akadémie alebo ním poverený člen výboru snemu akadémie.
- (8) Rozšírené osobné jednanie organizuje a vedie predseda dozornej rady organizácie alebo ním poverený iný člen dozornej rady organizácie. Cieľom rozšíreného osobného jednania je prijať záver:
- a) že rozpor viac nepretrváva,
 - b) že dozorná rada organizácie odporúča prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia, alebo
 - c) že dozorná rada 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 organizácie. Záver je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov dozornej rady organizácie.
- (9) O priebehu rozporového konania vo fáze osobného jednania alebo vo fáze rozšíreného osobného jednania a o prípadných prijatých záveroch sa vyhotoví zápis. Zápis z fázy osobného jednania podpíšu riaditeľ organizácie a vedúci organizačnej zložky, ktorý vyvolal rozporové konanie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb. Zápis z fázy rozšíreného osobného jednania podpíšu prítomní členovia dozornej rady organizácie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb.
- (10) Odporúčania nezaväzujú orgány organizácie alebo organizačnej zložky, ktorým sú adresované, k výkonu právomocí, úloh alebo oprávnení v súlade s obsahom odporúčaní.

ČASŤ V

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok XIX

Záverecné ustanovenia

- (1) Tieto pravidlá schválilo predsedníctvo na svojom zasadnutí dňa ...2018.
- (2) Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 1.7.2018.
- (3) Organizácie sú povinné zosúladiť svoj vnútorný predpis podľa § 37 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii s týmto vzorovým predpisom v lehote do ... dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti.

.....

...

predseda SAV