

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Centra vied o umení Slovenskej akadémie vied,
verejnej výskumnej inštitúcie

založenej Slovenskou akadémiou vied

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

ČASŤ I
Všeobecná časť

Čl. I

**Úvodné ustanovenia a rozsah platnosti organizačného poriadku Centra vied o umení
Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie**

(1) Organizačný poriadok Centra vied o umení Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie (ďalej len CVU SAV, v. v. i.) ako vedeckej organizácie Slovenskej akadémie vied (ďalej len SAV) podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť, ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.

(2) Organizačný poriadok CVU SAV, v. v. i. vychádza z nasledujúcich predpisov a dokumentov:

- a) zákon č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- b) zákon č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied¹,
- c) Štatút Slovenskej akadémie vied²,
- d) Organizačný poriadok Slovenskej akadémie vied³.

(3) Organizačný poriadok CVU SAV, v. v. i. je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s CVU SAV, v. v. i. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre CVU SAV, v. v. i. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa tento organizačný poriadok vzťahuje, len pokiaľ to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, prípadne z uzavretej dohody. Tento organizačný poriadok je primerane záväzný aj pre doktorandov v internej forme doktorandského štúdia⁴.

¹ Schválený Národnou radou SR dňa 19. februára 2002 s účinnosťou od 1. 7. 2018.

² V úplnom znení ako vyplýva zo zmien a doplnkov schválených Snemom Slovenskej akadémie vied dňa 26. 5. 2009, 15. 12. 2010, 17. 9. 2013, 29. 9. 2015, 22. 9. 2016, 27. 6. 2017 a 28. 9. 2017.

³ Znenie v zmysle zmien a doplnkov schválených Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied dňa 3. apríla 2014.

⁴ Organizačný poriadok sa môže vzťahovať len na tých doktorandov, ktorí majú s ústavom SAV ako externou vzdelávacou inštitúciou uzatvorenú individuálnu dohodu o doktorandskom štúdiu doktoranda a vykonávajú vedeckú časť svojho doktorandského štúdia na tomto ústave podľa § 54 ods. 12 zákona č. 131 /2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. II

Postavenie CVU SAV, v. v. i.

(1) CVU SAV, v. v. i. je od 1. júla 2018 verejnou výskumnou inštitúciou podľa zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o v. v. i.“).

(2) CVU SAV, v. v. i. je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Slovenská akadémia vied poskytuje každoročne CVU SAV, v. v. i. finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na jej hlavnú činnosť ako inštitucionálnu formu podpory v rozsahu ustanovenom na príslušný rozpočtový rok zákonom o štátnom rozpočte (§ 25 ods. 1 zákona o v. v. i.).

(3) Sídlo CVU SAV, v. v. i. je v Bratislave, Dúbravská cesta 9.

(4) IČO CVU SAV, v. v. i. je 00586 986

(5) Štatutárnym orgánom CVU SAV, v. v. i. je generálny riaditeľ. Funkčné obdobie generálneho riaditeľa je päť rokov.

Čl. III

Predmet činnosti a hlavné poslanie CVU SAV, v. v. i.

(1) Predmetom činnosti a hlavným poslaním CVU SAV, v. v. i. podľa zakladacej listiny je:

- a) uskutočňovanie výskumu v odboroch vedy a techniky (ďalej tiež „odbornosti“): Teória a dejiny divadla (060413), Teória a dejiny filmu, rozhlasu a televízie (060415), Estetika a dejiny estetiky (aj pre filozofické vedy) (060405), Teória a dejiny výtvarných umení (060410), Teória a dejiny umenia (060414), Architektonická tvorba (060416), Ostatné príbuzné odbornosti vied o kultúre a umení (060499),
- b) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ku ktorej má organizácia vlastnícke právo alebo iné právo,
- c) získavanie, spracúvanie a šírenie informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu, a to v odboroch uvedených v písmene a) tohto článku, vydávanie časopisu *Slovenské divadlo : revue dramatických umení* (ISSN 0037-699X) a *ARS* (ISSN 0044-9008) a iných periodických a neperiodických publikácií;
- d) podieľanie sa na uskutočňovaní študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, a to študijného programu Estetika v študijnom odbore Estetika (2. 1. 6),
- e) spolupráca v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi, a to v odboroch uvedených v písmene a) tohto článku.

(2) Predmetom činností CVU SAV, v. v. i. podľa § 2 ods. 1 zákona o v. v. i. je:

- a) činnosť:
 - i) uskutočňovania výskumu,
 - ii) získavania, spracúvania a šírenia informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja alebo

iii) spolupráce v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi, v odboroch: Teória a dejiny divadla (060413), Teória a dejiny filmu, rozhlasu a televízie (060415), Estetika a dejiny estetiky (aj pre filozofické vedy) (060405), Teória a dejiny výtvarných umení (060410), Teória a dejiny umenia (060414), Architektonická tvorba (060416), Ostatné príbuzné odbory vied o kultúre a umení (060499), a to na základe požiadaviek orgánov verejnej správy za podmienok podľa osobitných predpisov,

b) činnosť:

- i) uskutočňovania výskumu alebo
- ii) získavania, spracúvania a šírenia informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja,

v odboroch uvedených v písmene a), a to ako podnikateľská činnosť,

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

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

d) činnosť vývoja a inovácií v odboroch uvedených v písmene a), a to:

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

Čl. IV

Hospodárenie CVU SAV, v. v. i.

(1) CVU SAV, v. v. i. je verejná výskumná inštitúcia, ktorá hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu poskytnutými Predsedníctvom SAV na jej hlavnú činnosť ako inštitucionálnu formu podpory na základe zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom SAV a so zohľadnením výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií SAV.

(2) CVU SAV, v. v. i. hospodári podľa rozpočtu pozostávajúceho z príjmov a výdavkov organizácie na príslušný kalendárny rok vrátane príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti.

(3) Organizácia v zmysle platných predpisov hospodári aj s prostriedkami mimo rozpočtu SAV, získanými z rôznych druhov projektov, programov a iných zdrojov.

Čl. V Orgány CVU SAV, v. v. i.

(1) Organizácia má tieto orgány:

- a) správna rada,
- b) vedecká rada,
- c) dozorná rada.

Bližšie právomoci a činnosti týchto orgánov upravujú zákon o v. v. i., vnútorné predpisy CVU SAV, v. v. i., najmä Volebný poriadok na funkciu člena Správnej rady CVU SAV, v. v. i., Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena Vedeckej rady CVU SAV, v. v. i., Rokovací poriadok Správnej rady CVU SAV, v. v. i., Rokovací poriadok Vedeckej rady CVU SAV, v. v. i. a predpisy Dozornej rady CVU SAV, v. v. i., vydané zakladateľom Slovenskou akadémiou vied.

(2) Správna rada CVU SAV, v. v. i. najmä:

- spolu s generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i. sa podieľa na riadení organizácie,
- navrhuje zakladateľovi zmeny zakladacej listiny, zlúčenie, splnutie, rozdelenie organizácie alebo jej zrušenie s likvidáciou
- vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splnutie, rozdelenie organizácie,
- vykonáva dohľad nad riadnym hospodárením,
- schvaľuje vnútorné predpisy organizácie a ich zmeny po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady organizácie,
- schvaľuje strednodobý výhľad financovania organizácie na tri až päť rokov,
- schvaľuje odpisový plán,
- rozhoduje o ukončení projektu, ak jeho uskutočňovanie nedosahuje ukazovatele určené správnu radou,
- podieľa sa na príprave a realizácii výberového konania na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa.

(3) Vedecká rada CVU SAV, v. v. i. najmä:

- určuje vedeckú profiláciu organizácie výskumnej inštitúcie a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s jej zakladacou listinou,
- vyjadruje sa k zámerom projektov výskumu, vývoja a inovácií,
- vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splnutie, rozdelenie organizácie alebo jej zrušenie s likvidáciou
- vyjadruje sa k návrhu na vydanie alebo zmenu vnútorného predpisu organizácie a jej orgánov,
- hodnotí výsledky výskumnej činnosti organizácie a jej spôsobilosť vykonávať výskumnú činnosť,
- navrhuje členov odborových komisií pre doktorandské štúdium,
- podieľa sa na hodnotení zamestnancov verejnej výskumnej inštitúcie
- podieľa sa na príprave výberového konania na obsadzovanie funkcie generálneho riaditeľa organizácie,

- zo závažných dôvodov môže dať návrh na odvolanie generálneho riaditeľa organizácie a riaditeľa organizačnej zložky organizácie po predchádzajúcom písomnom vyjadrení správnej rady a dozornej rady organizácie.

(4) Dozorná rada CVU SAV, v. v. i. najmä:

- vykonáva dohľad nad činnosťou a hospodárením verejnej výskumnej inštitúcie, nakladaním s majetkom verejnej výskumnej inštitúcie a dodržiavaním zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa,
- zisťuje pri výkone kontrolnej pôsobnosti nedostatky a predkladá príslušným orgánom organizácie a zakladateľovi návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
- zostavuje najmenej raz ročne správu o svojej činnosti a túto predkladá zakladateľovi a generálnemu riaditeľovi organizácie,
- schvaľuje účtovnú závierku,
- vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie organizácie alebo jej zrušenie s likvidáciou.

(5) Funkčné obdobie správnej rady a vedeckej rady organizácie je päť rokov, funkčné obdobie dozornej rady organizácie sú dva roky. Predsedov orgánov uvedených v tomto článku volia členovia príslušného orgánu spomedzi seba.

(6) Jednotlivé organizačné zložky si môžu ako svoj odborný orgán zriadiť vedeckú radu príslušnej organizačnej zložky – ústavu CVU SAV, v. v. i.

(7) Vedecká rada organizačnej zložky najmä:

- určuje vedeckú profiláciu príslušnej organizačnej zložky,
- vyjadruje sa k činnosti a koncepčným otázkam organizačnej zložky,
- predkladá návrhy Vedeckej rade CVU SAV, v. v. i.
- navrhuje Vedeckej rade CVU SAV, v. v. i. kandidátov na členov spoločných odborových komisií zriaďovaných na účely doktorandského štúdia podľa osobitného predpisu,
- navrhuje Vedeckej rade CVU SAV, v. v. i. personálne zloženie atestačnej komisie organizácie za príslušnú organizačnú zložku.

(8) Ďalšie poradné a pomocné orgány (rady a komisie) zriaďuje generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie a na vykonávanie osobitných úloh. Závery a uznesenia poradných orgánov majú odporúčajúci charakter. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva riaditeľ/riaditeľka CVU SAV, v. v. i. podľa charakteru poradného orgánu tak, aby v nich boli zastúpení členovia zo všetkých ústavov centra. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i., či akéhokolvek člena komisie) predseda komisie alebo rady, ktorý oznamuje výsledky rokovania generálnemu riaditeľovi organizácie. Z rokovania poradného orgánu sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje generálnemu riaditeľovi organizácie, riaditeľom organizačných zložiek, všetkým členom komisie a orgánom CVU SAV, v. v. i. podľa povahy zápisu.

(9) Stálymi poradnými orgánmi generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. sú:

- atestačná komisia,
- inventarizačná komisia; vyrad'ovacia komisia; likvidačná komisia,
- škodová komisia.

(10) Atestačnú komisiu menuje generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. po vyjadrení Vedeckej rady CVU SAV, v. v. i. a Správnej rady CVU SAV, v. v. i. tak, aby v nej boli zastúpení predstavitelia vedných disciplín, v ktorých sa atestačná komisia vyjadruje o spôsobilosti uchádzačov o zvýšenie kvalifikácie. Členmi komisie sú pracovníci ústavov a pracovníci partnerských inštitúcií. Atestačná komisia schvaľuje návrh na zaradenie zamestnancov do príslušných kategórií, zabezpečuje v súlade s platnými kritériami prerad'ovanie zamestnancov do vyšších kvalifikačných stupňov a podáva návrhy Komisii SAV pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie pracovníkov.

(11) Inventarizačná komisia, vyrad'ovacia komisia a likvidačná komisia dohliadajú na nakladanie so zvereným majetkom CVU SAV, v. v. i., ktorý spravujú jednotlivé organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. na svojich pracoviskách.

(12) Škodová komisia prerokúva škody vzniknuté pri hospodárení organizácie a vypracúva z rokovania zápis, ktorý môže obsahovať odporúčanie na spôsob ich likvidácie v podmienkach jednotlivých organizačných zložiek.

(13) Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné a pomocné orgány.

Čl. VI

Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia CVU SAV, v. v. i.

(1) Na čele CVU SAV, v. v. i. je generálny riaditeľ. Pracovné miesto generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. sa obsadzuje na základe výberového konania postupom stanoveným v zákone o v. v. i.

(2) Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. plní úlohy uvedené v zákone o v. v. i., v Štatúte Slovenskej akadémie vied (čl. X ods. 3), ktoré sú presnejšie špecifikované v jeho pracovnej náplni.

(3) Zástupcami riaditeľa/riaditeľky CVU SAV, v. v. i. sú riaditelia organizačných zložiek – ústavov CVU SAV, v. v. i. Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. určuje svojim zástupcom rozsah práv a kompetencií. Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. je v zmysle Čl. VIII ods. 1 a 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied povinný do 10 dní od svojho vymenovania do funkcie oznámiť meno/mená svojich zástupcov 3. oddeleniu vied SAV. Zástupcovia zastupujú generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. počas jeho dlhodobej neprítomnosti v rozsahu práv určených generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i. na základe písomného poverenia (delegovanie právomoci). Tieto delegované právomoci nie sú ďalej prenosné na iného zamestnanca.

(4) CVU SAV, v. v. i. sa delí na sekretariát generálneho riaditeľa a organizačné zložky, na čele ktorých stoja riaditelia organizačných zložiek.

(5) Riaditelia organizačných zložiek sú volení a odvolávaní v súlade s aktuálne platným právnym poriadkom a zákonom o v. v. i. Funkčné obdobie riaditeľa organizačnej zložky je päť rokov. Riaditelia organizačných zložiek sú povinní poskytovať zamestnancom v nimi vedených ústavoch informácie o opatreniach a záveroch Správnej rady, Vedeckej rady a Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. Riaditelia organizačných zložiek môžu menovať a odvolať svojho zástupcu, príp. vedeckého tajomníka, ak vnútorný predpis organizácie nestanovuje inak. Ustanovenie bodu 6.3 sa vzťahuje primerane na riaditeľov organizačných zložiek a ich zástupcov.

Čl. VII

Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CVU SAV, v. v. i.

(1) Generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. vykonáva najmä nasledovné:

- riadi CVU SAV, v. v. i. podľa čl. III a IV tohto predpisu.
- stanovuje výskumnú koncepciu/program CVU SAV v. v. i. na základe výskumnej koncepcie/programu organizačných zložiek.
- určuje personálnu politiku, riadi a rozhoduje o personálnych otázkach, uzatvára a rozvážuje pracovné zmluvy zamestnancov so zohľadňovaním návrhov a stanovísk riaditeľov organizačných zložiek,
- koordinuje doktorandské štúdium CVU SAV v. v. i. ako externej vzdelávacej inštitúcie s vysokými školami,
- koná v mene a zastupuje CVU SAV, v. v. i. navonok,
- zabezpečuje styk CVU SAV, v. v. i. s Predsedníctvom SAV a ďalšími orgánmi SAV,
- zodpovedá za vedenie účtovníctva, zostavenie účtovnej závierky, predloženie účtovnej závierky po jej overení štatutárnym audítorm na prerokovanie Správnej rade CVU SAV, v. v. i. a na schválenie Dozornej rade CVU SAV, v. v. i.,
- zodpovedá za prípravu návrhov vnútorných predpisov a ich zmien a ich predloženie Správnej rade CVU SAV, v. v. i. na schválenie,
- zodpovedá za zakladanie dokumentov a listín do zbierky listín registra, podávanie návrhov na zápis údajov do registra, zverejňovanie povinných informácií na webovom sídle organizácie, prípravu návrhov právnych úkonov, ktoré pre svoju platnosť vyžadujú predchádzajúce písomné schválenie Dozornou radou CVU SAV, v. v. i. alebo zakladateľom a zabezpečuje ich predloženie Dozornej rade CVU SAV, v. v. i. alebo zakladateľovi,
- zodpovedá za organizovanie a riadenie projektov v spolupráci s podnikateľmi a spoluprácu s podnikateľmi,
- uzatvára zmluvy s inými výskumnými, vzdelávacími alebo podnikateľskými organizáciami,
- zodpovedá za dodržiavanie BOZP, PO a ďalších právnych predpisov zaručujúcich bezpečnú a neškodnú prácu na pracovisku,
- vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov.

(2) Zástupca/zástupcovia riaditeľa CVU SAV, v. v. i. zodpovedá/zodpovedajú za výkon svojej činnosti generálnemu riaditeľovi CVU SAV, v. v. i. Zástupca/zástupcovia generálneho

riaditeľa koná/konajú v mene CVU SAV, v. v. i. a podpisuje/ú písomnosti v rozsahu vymedzenom generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i.

(3) Riaditelia organizačných zložiek vykonávajú najmä nasledovné:

- pomáhajú riaditeľovi/riaditeľke CVU SAV, V. V. I. zabezpečovať riadenie vedeckovýskumných činností pracoviska vrátane uskutočňovania doktorandského štúdia v doktorandských študijných programoch v dennej a externej forme, prípravy a kompletizácie podkladov pre predkladanie výročnej správy o činnosti CVU SAV, v. v. i, vedenia agendy o doktorandskom štúdiu, zabezpečenia agendy súvisiacej s výkonom činnosti atestačnej komisie,
- pripravujú podklady a podieľajú sa za svoj ústav na príprave a realizácii výskumnej koncepcie/programu CVU SAV, v. v. i., zabezpečujú za svoj ústav plnenie vedeckých a projektových výskumných úloh CVU SAV, v. v. i., podieľajú sa na celkovom rozvoji pracoviska,
- pripravujú podklady pre hodnotenie CVU SAV, v. v. i. nadriadenými orgánmi SAV a hodnotiacimi inštitúciami.
- pripravujú podklady pre návrh rozpočtu CVU SAV v. v. i., dohľad nad riadnym hospodárením a účtovnú uzávierku.
- pripravujú podklady pre návrhy vnútorných predpisov a ich zmeny.
- navrhujú stratégiu a koncepciu domácej i medzinárodnej spolupráce, zabezpečujú aktivity na svojom ústave a zodpovedajú za ich plnenie,
- zabezpečujú hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami na svojom ústave,
- poskytujú generálnemu riaditeľovi CVU SAV, v. v. i. návrhy na obsadzovanie pracovných miest na ústave a na personálnu politiku organizačnej zložky,
- zodpovedajú za dodržiavanie BOZP, PO a ďalších právnych predpisov zaručujúcich bezpečnú a neškodnú prácu na svojom ústave,
- vydávajú interné a organizačné riadiace pokyny a predpisy organizačnej zložky, ktorú zastupujú.

Oprávnenia riaditeľov organizačných zložiek bližšie upravuje vnútorný predpis – Predpisom o: pravidlách vydávania vnútorných predpisov; pôsobnosti organizačných zložiek; pôsobnosti orgánov organizačných zložiek; podrobnostiach o oprávneniach vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám CVU SAV, v. v. i. (podľa § 37 ods. 2 zákona o v. v. i.).

(4) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CVU SAV, v. v. i. vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní, príkazov a pokynov príslušných vedúcich zamestnancov a generálneho riaditeľa/riaditeľky organizácie. Základné práva a povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce a zákona č. 348/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z., Zákonník práce v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku CVU SAV, v. v. i., v tomto organizačnom poriadku, ako i ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

(5) Vedúcim zamestnancom CVU SAV, v. v. i. v zmysle zákona č. 133/2002 Z. z. zákona o SAV, zákona č. 552/2003 Z. z. zákona o výkone práce vo verejnom záujme i zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

a o zmene a doplnení niektorých zákonov je generálny riaditeľ CVU SAV, v. v. i. a riaditeľ organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i., na ktorých sa vzťahujú povinnosti podľa zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.

Čl. VIII

Podpisovanie písomností

(1) Písomnosti CVU SAV, v. v. i. podpisuje jeho generálny riaditeľ. Zástupca/zástupcovia generálneho riaditeľa organizácie a riaditelia organizačných zložiek podpisujú písomnosti v rozsahu určenom generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i. a vnútorným predpisom organizácie - Predpisom o: pravidlách vydávania vnútorných predpisov; pôsobnosti organizačných zložiek; pôsobnosti orgánov organizačných zložiek; podrobnostiach o oprávneniach vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám CVU SAV, v. v. i. (podľa § 37 ods. 2 zákona o v. v. i.), ktorý ich oprávňuje podpisovať hospodárske operácie a vykonávať v mene CVU SAV, v. v. i. pracovno-právne úkony, aby bola plynule zabezpečená každodenná prevádzka CVU SAV, v. v. i.

(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.

ČASŤ II

Organizačná štruktúra CVU SAV, v. v. i.

Čl. I

Vnútorné členenie CVU SAV, v. v. i.

(1) CVU SAV, v. v. i. sa člení na:

- a) Sekretariát generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i.,
- b) Ústav divadelnej a filmovej vedy,
- c) Ústav dejín umenia.

Čl. II

Sekretariát generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i.

(2) Sekretariát generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s chodom CVU SAV, v. v. i. a výkonom funkcie generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. Súčasťou sekretariátu je ekonomický odbor. Sekretariát generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. môže zabezpečovať aj vedenie knižnice a pod.

(3) Sekretariát generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. zabezpečuje najmä nasledovné činnosti:

- úlohy určené organizačným a pracovným poriadkom CVU SAV, v. v. i. na základe pokynov generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i.,

- pripravuje podklady pre pracovno-právne úkony, zabezpečuje personálnu agendu CVU SAV, v. v. i., evidenciu dochádzky a dovolení zamestnancov a ďalšiu agendu na základe pokynov generálneho riaditeľa/ CVU SAV, v. v. i.,
- zhromažďovanie a vypracovanie podkladových materiálov potrebných pre posudzovanie návrhov predkladaných generálnym riaditeľom CVU SAV, v. v. i.,
- činnosť podateľne a registratúrneho strediska: odosielanie, prerozdeľovanie a odovzdanie pošty CVU SAV, v. v. i. (resp. podľa označenia adresáta podateľne jednotlivých organizačných zložiek),
- podľa zásad registratúrneho poriadku evidovanie agendy CVU SAV, v. v. i., pre každú organizačnú zložku osobitne,
- komplexnú agendu v oblasti stykov s domácimi a zahraničnými inštitúciami,
- výkon predbežnej finančnej kontroly v oblasti mzdovej agendy a ďalších zverených oblastiach,
- vykonáva funkciu osoby zodpovednej za výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov u prevádzkovateľov podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.

(4) Ekonomický odbor zabezpečuje najmä nasledovné činnosti:

- vykonáva agendu spojenú so spolupracou s Centrom spoločných činností SAV, v. v. i., organizačnou zložkou Technicko-hospodárska správa organizácií spoločenských vied (ďalej len „THS“) a zodpovedá za predbežnú finančnú kontrolu vo zverených oblastiach, vykonáva pokladničné práce a za zverenú agendu nesie hmotnú zodpovednosť,
- sleduje vývoj finančného rozpočtu,
- zabezpečuje evidenciu hmotného a nehmotného majetku, poverený pracovník zabezpečuje nákup materiálu a opravy technických zariadení,
- prípravu a evidenciu podkladov pre finančnú uctáreň (v tejto oblasti spolupracuje s THS),
- vykonávanie pokladničných prác a za zverenú agendu nesie hmotnú zodpovednosť,
- zabezpečuje materiál pre CVU SAV, v. v. i.,
- vykonáva kontrolu evidencie hospodárenia s majetkom,
- má na starosti oblasť tuzemských a zahraničných služobných ciest,
- organizačne a administratívne zabezpečuje agendu súvisiacu so správou majetku štátu.

Čl. III

Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. a ich odborná pôsobnosť

(1) CVU SAV, v. v. i. sa člení na nasledovné organizačné zložky:

- Ústav divadelnej a filmovej vedy
- Ústav dejín umenia.

(2) Poslaním a hlavnými úlohami organizačnej zložky Ústavu divadelnej a filmovej vedy je najmä:

- a) uskutočňovanie výskumu v odboroch: Teória a dejiny divadla (060413), Teória a dejiny filmu, rozhlasu a televízie (060415), Estetika a dejiny estetiky (aj pre filozofické vedy) (060405) a Ostatných príbuzných odboroch vied o kultúre a umení (060499),

- b) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ktorú organizačná zložka využíva,
- c) získavanie, spracúvanie a šírenie informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja, a to v odboroch uvedených v písmene a); vydávanie časopisu *Slovenské divadlo : revue dramatických umení* (ISSN 0037-699X) a iných periodických a neperiodických publikácií;
- d) podieľanie sa na uskutočňovaní študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, a to študijného programu Estetika v študijnom odbore Estetika (2. 1. 6),
- e) spolupráca v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi, a to v odboroch uvedených v písmene a).

Ďalšie oblasti pôsobnosti organizačnej zložky určuje zriaďovacia listina CVU SAV, v. v. i. a vnútorný predpis - Predpis o: pravidlách vydávania vnútorných predpisov; pôsobnosti organizačných zložiek; pôsobnosti orgánov organizačných zložiek; podrobnostiach o oprávneniach vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám CVU SAV, v. v. i. (podľa § 37 ods. 2 zákona o v. v. i.).

- (3) Poslaním a hlavnými úlohami organizačnej zložky Ústavu dejín umenia je najmä:
- a) uskutočňovanie výskumu v odboroch: Teória a dejiny výtvarných umení (060410), Teória a dejiny umenia (060414), Architektonická tvorba (060416), Ostatné príbuzné odbory vied o kultúre a umení (060499),
 - b) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ktorú organizačná zložka využíva,
 - c) získavanie, spracúvanie a šírenie informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja, a to v odboroch uvedených v písmene a); vydávanie časopisu *ARS* (ISSN 0044-9008) a iných periodických a neperiodických publikácií;
 - d) spolupráca v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi, a to v odboroch uvedených v písmene a).

Ďalšie oblasti pôsobnosti organizačnej zložky určuje zriaďovacia listina CVU SAV, v. v. i. a vnútorný predpis - Predpis o: pravidlách vydávania vnútorných predpisov; pôsobnosti organizačných zložiek; pôsobnosti orgánov organizačných zložiek; podrobnostiach o oprávneniach vedúceho organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám CVU SAV, v. v. i. (podľa § 37 ods. 2 zákona o v. v. i.).

(4) Na čele organizačných zložiek stojí ich riaditeľ/riaditeľka.

(5) Organizačné zložky CVU SAV, v. v. i. sú tvorené ďalšími časťami, akými sú vedeckovýskumné oddelenia, oddelenie vedeckej výchovy a doktorandského štúdia, vedeckovýskumné tímy, knižnice, archív, fototéka a podobne, ktoré nie sú súčasťou organizačnej štruktúry organizácie.

(6) Vedeckovýskumné oddelenia sú podriadené riaditeľovi/riaditeľke organizačnej zložky. Ich poslaním je hlavná činnosť organizácie, t.j. vedeckovýskumná práca, realizácia a publikovanie výsledkov výskumu, a to za pomoci vlastných pracovníkov organizačnej

zložky, externých spolupracovníkov, prípadne iných organizácií. Členmi vedeckovýskumného oddelenia sú vedeckí a odborní pracovníci s vysokoškolským vzdelaním. Pracujú buď individuálne na vlastných výskumných úlohách, alebo vytvárajú integrované výskumné tímy/riešiteľské kolektívy, ktoré vypracúvajú krátkodobé a dlhodobé plány a projekty, s ktorými sa spravidla uchádzajú o finančnú podporu.

(7) Vedeckovýskumné tímy sú flexibilné útvary vytvorené na riešenie vedeckovýskumných úloh. Tímy vznikajú podľa aktuálnych potrieb, môžu byť interdisciplinárne, nie sú priamo viazané na oddelenie. Spravidla sú kreované podľa zamerania a termínovaného obdobia riešenia výskumných (grantových i ngrantových) úloh. Vedúcim vedeckovýskumného tímu v organizačnej zložke je vedúci riešiteľ výskumnej grantovej alebo ústavnej úlohy.

(8) Oddelenie vedeckej výchovy a doktorandského štúdia zabezpečuje rast a výchovu mladých vedeckých pracovníkov podľa potrieb jednotlivých výskumných oblastí CVU SAV, v. v. i. tak, aby sa vytvorila kontinuita personálneho obsadenia výskumu. Zabezpečuje integráciu vedeckých pracovníkov organizácie vo vedeckej výchove a integráciu prijatých doktorandov do výskumných úloh CVU SAV, v. v. i, ako aj agendu doktorandského štúdia.

(9) Knižnice v každej organizačnej zložke sú typom špeciálnej knižnice. Spravujú špeciálne knižničné fondy a služby pre verejnosť poskytujú v súlade s ich knižničným poriadkom len so súhlasom zriaďovateľa, resp. generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i., príp. riaditeľa/riaditeľky organizačnej zložky. Ich hlavným poslaním je budovanie a spravovanie knižného a časopiseckého fondu organizácie a príslušného informačného systému. Metodicky knižnicu usmerňuje a riadi Ústredná knižnica SAV. Knižnica zodpovedá za databázu publikácií a citácií zamestnancov organizácie a jej priebežnú aktualizáciu. Knižnica zabezpečuje najmä:

- sledovanie, systematickú akvizíciu a spracovanie odbornej literatúry a iných záznamových nosičov,
- vykonáva interné a externé výpožičné služby a katalogizáciu, postupne sprístupňuje knižničné fondy interným a prezenčne externým používateľom,
- zabezpečuje medziknižničnú a medzinárodnú výpožičnú službu a medzinárodnú výmenu publikácií,
- vytvára databázové informačné systémy evidenčného charakteru,
- vytvára podľa potrieb pracoviska podklady pre hodnotiace, výročné a akreditačné správy,
- zhromažďuje a spracováva umeleckohistorickú dokumentáciu vychádzajúcu z vedeckej práce interných a externých pracovníkov ústavu.

(10) Fototéka dokumentuje a spracováva zbierkový fond archívu fotografií (ďalej len fototéky), zabezpečuje požičiavanie zbierkových predmetov fototéky a udeľovanie reprodukčných práv na ich publikovanie externým žiadateľom na základe vnútornej smernice fototéky, spracováva elektronickú databázu umeleckých, prevažne výtvarných diel Slovenska dokumentovaných vo fototéke.

(11) Archív spravuje fond bibliografických rešerší a excerpt v oblasti dejín umenia Slovenska, vytvára bibliografické práce, rešerše a excerptá, personálne a inštitucionálne bibliografie a dokumentáciu podľa potrieb pracoviska (podklady pre hodnotiace, výročné a akreditačné správy).

ČASŤ IV
Záverečné ustanovenia
Čl. I

(1) Generálny riaditeľ a riaditeľ organizačnej zložky môžu jedného zamestnanca zaradiť do viacerých oddelení, prípadne organizačných jednotiek.

(2) Schéma organizačnej štruktúry CVU SAV, v. v. i. je neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku (príloha č. 1).

(3) Správna rada CVU SAV, v. v. i. predložila návrh tohto organizačného poriadku poverenému členovi Dozornej rady CVU SAV, v. v. i. dňa 16.7.2018 a predsedovi Vedeckej rady CVU SAV, v. v. i. dňa 16.7.2018. Dozorná rada CVU SAV, v. v. i. sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 18.7.2018; Vedecká rada CVU SAV, v. v. i. sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 17.7.2018. Správna rada CVU SAV, v. v. i. schválila tento organizačný poriadok dňa 19.7.2018.

(1) Zrušuje sa organizačný poriadok CVU SAV účinný do dňa predchádzajúceho dňu nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku.

(2) Tento pracovný poriadok bude zverejnený na webovom sídle organizácie.

(3) Účinnosť nadobúda 19.7.2018.

V Bratislave dňa 19.7.2018

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

Príloha č. 1

Schéma organizačného členenia Centra vied o umení Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej Inštitúcie

