

# Ústav merania Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia

## ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Vnútrotný predpis verejnej výskumnej inštitúcie  
vydaný podľa § 37 ods. 1 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii  
v znení zákona 346/2021 Z. z. (ďalej tiež „zákon o v. v. i.“).

### Článok I

#### Základné ustanovenia

1. Na základe Zakladacej listiny zo dňa 28.10.2021, ktorá nadobudla účinnosť dňa 1.1.2022 a § 21aa ods. 1. zákona č. 133/2002/Z. z. o Slovenskej akadémii vied sa právna forma Ústavu merania SAV zmenila dňom 1.1.2022 zo štátnej príspevkovej organizácie na verejnú výskumnú inštitúciu. Plný názov ústavu je Ústav merania Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia, skrátené Ústav merania SAV, v. v. i., ďalej aj „ústav“.
2. Poslanie a hlavné úlohy ústavu sú podľa § 1 ods. 4 a § 2 ods. 1 zákona o v. v. i. definované v zakladacej listine ústavu:
  - (1) Prevažujúcou hlavnou činnosťou organizácie je uskutočňovanie výskumu v odboroch vedy a techniky (ďalej tiež „odbory“), a to v podskupine odborov Matematické vedy (010100), najmä v odboroch Aplikovaná matematika (aj pre technické vedy) (010102) a Pravdepodobnosť a matematická štatistika (010108), v podskupine Elektrotechnika, automatizácia a riadiace systémy (020200), najmä v odboroch Meracia technika (020217) a Metrológia (020218), a v podskupine Strojárstvo (020400), najmä v odboroch Fyzikálne inžinierstvo (020404) a Biomedicínske inžinierstvo (020430).
  - (2) Ďalšími hlavnými činnosťami organizácie sú:
    - a) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ku ktorej má organizácia vlastnícke právo alebo iné právo;
    - b) získavanie, spracúvanie a šírenie informácie z oblastí vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja organizácie, a to v odboroch uvedených v odseku 1; vydávanie časopisu *Measurement Science Review* (ISSN 1335 – 8871),
    - c) podieľanie sa v spolupráci s vysokou školou na uskutočňovaní študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia v dennej a externej forme v slovenskom a anglickom jazyku, a to doktorandského študijného programu Meracia technika v študijnom odbore Elektrotechnika a študijného programu Aplikovaná matematika v študijnom odbore Matematika,
    - 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 odseku 1.
  - (3) Činnosťami organizácie podľa § 2 ods. 1 zákona o v. v. i. sú
    - a) činnosti:
      - i) uskutočňovania výskumu,
      - ii) zabezpečovania a správy infraštruktúry výskumu a vývoja,
      - iii) získavania, spracúvania a šírenia informácií z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja a
      - iv) spolupráce v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľmi,

- v podskupine odborov Matematické vedy (010100), najmä v odboroch Aplikovaná matematika (aj pre technické vedy) (010102) a Pravdepodobnosť a matematická štatistika (010108), v podskupine Elektrotechnika, automatizácia a riadiace systémy (020200), najmä v odboroch Meracia technika (020217) a Metrológia (020218), a v podskupine Strojárstvo (020400), najmä v odboroch Fyzikálne inžinierstvo (020404) a Biomedicínske inžinierstvo (020430); a to na základe požiadaviek orgánov verejnej správy za podmienok podľa osobitných predpisov,
- b) činnosti:
- i) uskutočňovania výskumu,
  - ii) zabezpečovania a správy infraštruktúry výskumu a vývoja a
  - iii) 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 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.
3. Organizačný poriadok ústavu podľa § 37 ods.1 písm. a) zákona o v. v. i. a štatútu ústavu (čl. 4 ods. 1 a 2) určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.
4. Organizačný poriadok ústavu je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere, činní pre ústav na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (pokiaľ to vyplýva z uzavretej dohody) a pre doktorandov v internej a externej forme doktorandského štúdia.

## **Článok II** **Organizačná štruktúra**

1. Ústav sa vnútorne člení nasledovne:
- a) Vedeckovýskumný úsek:
- Oddelenie optoelektronických meracích metód
  - Oddelenie magnetometrie
  - Oddelenie teoretických metód
  - Oddelenie zobrazovacích metód
  - Oddelenie biomeraní
- b) Prevádzkový úsek:
- Oddelenie vývoja a inovácií prístrojovej techniky
  - Redakcia časopisu Measurement Science Review
  - Knižnica
  - Úsek ekonomiky a správy
  - Sekretariát riaditeľa

Schéma organizačnej a riadiacej štruktúry ústavu tvorí prílohu organizačného poriadku.

2. Poslaním oddelení vedecko-výskumného úseku je v súlade s koncepciou a poslaním ústavu a SAV a v spolupráci s vysokými školami a inými vedecko-výskumnými organizáciami rozvíjať hlavné činnosti, t. j. vykonávať základný aj aplikovaný výskum a inovácie a podieľať sa na

popularizácii získaných výsledkov a ich aplikácii v spoločenskej praxi. Hlavné úlohy a povinnosti vedeckých oddelení sú najmä:

- a) rozvíjať koncepcnú vedeckú a odbornú činnosť podľa jeho vedeckého zamerania,
  - b) získavať nové poznatky z danej vednej oblasti,
  - c) zverejňovať výsledky výskumu formou vedeckých a odborných publikácií, prednášok alebo posterových prezentácií na konferenciách doma a v zahraničí,
  - d) vyhodnotiť a spracovať svoje výsledky a poznatky v stanovenom rozsahu vo výskumných správach a v správe o činnosti ústavu,
  - e) prispievať k popularizácii a aplikácii výsledkov svojho výskumu v spoločenskej praxi,
  - f) podieľať sa na pedagogickej činnosti v oblasti svojho zamerania,
  - g) chrániť autorské práva k výsledkom výskumu,
  - h) získavať finančné prostriedky prostredníctvom domácich a zahraničných grantov na zabezpečenie svojej činnosti.
3. Oddelenie vývoja a inovácií prístrojovej techniky vykonáva pre organizáciu najmä nasledovné činnosti:
- a) konštrukcia a realizácia experimentálnych prístrojov a zariadení alebo ich častí pre potreby riešenia vedeckovýskumných úloh organizácie,
  - b) vývoj a realizácia experimentálnych prístrojov a zariadení alebo ich častí v rámci spolupráce s inými organizáciami SAV alebo v rámci zmluvného výskumu pre odberateľov mimo SAV,
  - c) spolupráca pri údržbe a prevádzke vlastných strojov, prístrojov a zariadení, zariadení iných útvarov organizácie ako aj spolupráca pri technickom zabezpečení prevádzky budovy organizácie.
4. Redakcia časopisu Measurement Science Review zameriava svoju činnosť na recenzovanie a prípravu článkov, redigovanie a vydávanie časopisu.
5. Poslaním 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 najmä nasledovné činnosti:
- a) nákup kníh, časopisov a ďalšej literatúry v tlačenej alebo elektronickej forme podľa požiadaviek zamestnancov ústavu a ich ďalšie spravovanie,
  - b) knižnično-informačné služby o vlastných fondoch, ako aj služby medziknižničnej a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby,
  - c) rešeršné služby,
  - d) spracovanie databáz a zoznamov publikácií a citácií pracovníkov organizácie a ich zverejnenie na ústavnom serveri a na webe,
  - e) archivácia odovzdaných publikácií, technických správ a konferenčných zborníkov vydaných v organizácii (registratúrne funkcie v spolupráci so sekretariátom ústavu),
  - f) prevádzka čítárne, skenovacích a kopírovacích zariadení a väzba dokumentov.
6. Úsek ekonomiky a správy vykonáva pre ústav odborné činnosti v oblasti hospodársko-správnej, personálnej a sociálnej. Úsek zabezpečuje vykonávanie týchto činností podľa platných zákonov, vykonávacích predpisov a usmernení MF SR a orgánov SAV. Hlavné úlohy úseku sú:
- a) vedenie ekonomickej evidencie – komplexné zabezpečenie rozpočtovania, financovania a účtovníctva (vrátane registratúrnych funkcií v spolupráci so sekretariátom ústavu) a kontrola rovnováhy medzi ekonomickými možnosťami a vykonávaním hlavných činností organizácie,
  - b) správa majetku a zabezpečenie prevádzky organizácie,

- c) spracovanie ekonomických informácií pre vedenie organizácie a vedúcich grantových projektov,
  - d) spracovanie podkladov pre štátne štatistické zisťovania, hlásenia do poisťovní a pre zriaďovateľa,
  - e) finančný manažment - plán a rozpočet, správa mimorozpočtových zdrojov, manažérske účtovníctvo, regulácia finančných tokov a riadenie spotreby,
  - f) účtovníctvo – všeobecná, materiálová a mzdová učtáreň, fakturácia, pokladňa,
  - g) personalistika a mzdy - vedenie personálnej agendy, agendy nemocenského poistenia a sociálneho zabezpečenia, evidencia dochádzky, starostlivosť o ľudské zdroje,
  - h) správa majetku - operatívna evidencia, správa budovy a jej prevádzka, prevádzka telefónnej siete ústavu,
  - i) investície a verejné obstarávanie - príprava podkladov, realizácia verejných obstarávaní a evidencia dokumentov, elektronické trhovisko (elektronický kontraktčný systém – EKS)
  - j) zásobovanie – materiálne zásobovanie pre riešenie vedecko-výskumných úloh, zásobovanie kancelárskymi a hygienickými potrebami a iným spotrebným materiálom,
  - k) styk so Štátnou pokladnicou - vedenie účtov, realizácia úhrad, prevody finančných prostriedkov,
  - l) komplexné spracovanie agendy rozpočtu v module RIS - MUR (modul úprav rozpočtu), ZORO (zostavenie rozpočtu), RI (register investícií), Mzdy (nefinančné ukazovatele),
  - m) konsolidovaná uzávierka v portáli CKS (Centrálny konsolidačný systém).
7. Sekretariát riaditeľa organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s chodom ústavu a výkonom funkcie riaditeľa. Ide najmä o nasledovné činnosti:
- a) agenda plánovania, kontroly a hodnotenia vedeckovýskumnej činnosti,
  - b) agenda v oblasti vedeckej výchovy a zvyšovania kvalifikácie vedeckých pracovníkov,
  - c) evidencia a administratívne zabezpečenie medzinárodnej vedeckej spolupráce a zahraničných ciest zamestnancov, zabezpečenie priebehu zahraničných návštev pracoviska,
  - d) koordinácia návštev u riaditeľa,
  - e) evidencia odoslanej a došlej pošty a jej rozdelenie,
  - f) funkcia registratúrneho strediska (v spolupráci s ÚES a knižnicou), zabezpečenie evidencie a archivácie úradných dokumentov,
  - g) zverejňovanie aktuálnych ústavných informácií na výveskách, prostredníctvom emailu, na ústavnom serveri a na webovom sídle ústavu,
  - h) agenda redakcie časopisu Measurement Science Review v spolupráci s poverenými pracovníkmi,
  - i) agenda bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a civilnej obrany v spolupráci s poverenými pracovníkmi pre tieto úseky,
  - j) zabezpečenie prevádzky ústavného faxu, ústavnej počítačovej siete, ústavného servera a webového sídla ústavu v spolupráci s poverenými pracovníkmi,
  - k) prevádzka zasadacích miestností ústavu,
  - l) zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv.

### **Článok III**

#### **Vedenie oddelení a útvarov, vedúci zamestnanci ústavu**

1. Na čele oddelení vedeckovýskumného úseku, oddelenia vývoja a inovácií prístrojovej techniky a úseku ekonomiky a správy sú vedúci. V ich neprítomnosti ich zastupujú ich zástupcovia. Na čele redakcie časopisu Measurement Science Review je hlavný redaktor časopisu. Knižnicu a sekretariát riaditeľa riadi riaditeľ, v jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa.

2. Osoby podľa odseku 1 prvá a druhá veta menuje a odvoláva riaditeľ.
3. Osoby podľa odseku 1 sú oprávnené určovať a ukladať podriadeným zamestnancom, ktorí sú organizačne zaradení do organizačných jednotiek podľa článku II ods. 1, pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
4. Za vedúcich zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov sa považujú:
  - a) riaditeľ ústavu,
  - b) zástupca riaditeľa ústavu,
  - c) vedúci úseku ekonomiky a správy.
5. Vedúci zamestnanec uvedený v odseku 4 a) sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania (§ 22 zákona o v. v. i.) v zmysle § 5 Zákona 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme. Vedúci zamestnanci uvedení v odseku 4 písmeno b) a c) sú menovaní riaditeľom.

#### **Článok IV** **Štruktúra orgánov a funkcionárov**

1. Ústav má tieto orgány a týchto funkcionárov:
  - a) riaditeľ,
  - b) zástupca riaditeľa,
  - c) vedecký tajomník,
  - d) správna rada,
  - e) vedecká rada,
  - f) dozorná rada,
  - g) vedúci oddelení a útvarov.
2. Riaditeľ ústavu (§ 16 zákona o v. v. i. a článok VII štatútu ústavu) je štatutárnym orgánom, ktorý koná v jeho mene a zastupuje ho navonok. Riaditeľ rozhoduje o všetkých veciach, ak tieto nie sú zákonom o v. v. i. zverené do pôsobnosti iného orgánu ústavu alebo do pôsobnosti zakladateľa. Riaditeľ zodpovedá najmä za (§ 16 zákona o v. v. i.)
  - a) vedenie účtovníctva,
  - b) zostavenie účtovnej závierky,
  - c) predloženie účtovnej závierky po jej overení štatutárnym audítorom na prerokovanie správnej rade a na schválenie dozornej rade,
  - d) prípravu návrhov vnútorných predpisov a ich zmien a ich predloženie správnej rade na schválenie,
  - e) zakladanie dokumentov a listín do zbierky listín registra, podávanie návrhov na zápis údajov do registra,
  - f) zverejňovanie povinných informácií na webovom sídle verejnej výskumnej inštitúcie,
  - g) prípravu návrhov právnych úkonov, ktoré pre svoju platnosť vyžadujú predchádzajúce písomné schválenie dozornou radou alebo zakladateľom a zabezpečuje ich predloženie dozornej rade alebo zakladateľovi,
  - h) organizovanie a riadenie projektov v spolupráci s podnikateľmi a spoluprácu s podnikateľmi,
  - i) iné úlohy podľa zákona o v. v. i., vnútorných predpisov ústavu alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1. zákona o v. v. i.
3. Zástupca riaditeľa (článok VIII štatútu ústavu) plní úlohy a povinnosti a vykonáva oprávnenia, vrátane oprávnenia konať v mene a na účet organizácie v pracovnoprávných vzťahoch a v iných

právnych vzťahoch, podľa poverenia riaditeľa. Zástupcu riaditeľa je riaditeľ povinný určiť bezodkladne po nástupe do funkcie (článok X ods. 1 štatútu SAV) a oznámiť ho vedeniu I. oddelenia SAV. Zástupca riaditeľa zodpovedá riaditeľovi ústavu za výkon svojej činnosti, najmä

- a) pomáha riaditeľovi pri výkone jeho funkcie,
  - b) zastupuje riaditeľa počas jeho neprítomnosti, pričom jeho kompetencie a právomoci stanovuje riaditeľ pred svojou neprítomnosťou,
  - c) zabezpečuje prípravu a sledovanie plnenia úloh vedecko-výskumnej činnosti ústavu a spracovanie správ o výsledkoch činnosti ústavu.
4. Je zriadená funkcia vedeckého tajomníka ústavu, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ po prerokovaní v správnej rade a vedeckej rade. Za výkon svojej činnosti zodpovedá riaditeľovi ústavu a plní úlohy podľa poverenia riaditeľa, najmä
- a) zabezpečuje koncepčnú a riadiacu činnosť v oblasti vedeckej výchovy,
  - b) koordinuje pedagogické aktivity pracovníkov,
  - c) organizuje celoustavné semináre,
  - d) riadi činnosti pri zverejňovaní výsledkov výskumu, zodpovedá za databázu základných informácií o grantových a ostatných výskumných úlohách, publikáciách a citáciách zamestnancov organizácie a ich prezentáciu na webovom sídle ústavu,
  - e) koordinuje edičnú činnosť pracoviska a činnosti súvisiace s organizáciou vedeckých podujatí.
5. Správna rada (§ 17 zákona o v. v. i. a článok X štatútu ústavu) sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení verejnej výskumnej inštitúcie. Jej členmi sú riaditeľ a 4 volení členovia spomedzi zamestnancov ústavu. Jej predsedom je riaditeľ, podpredsedom je člen, ktorého si rada zvolí. Správna rada najmä
- a) navrhuje zakladateľovi zmeny zakladacej listiny, alebo zlúčenie, splynutie, rozdelenie ústavu alebo jeho zrušenie s likvidáciou,
  - b) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie ústavu alebo jeho zrušenie s likvidáciou,
  - c) vykonáva dohľad nad riadnym hospodárením,
  - d) schvaľuje
    - 1) vnútorné predpisy a ich zmeny po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady,
    - 2) strednodobý výhľad financovania na tri až päť rokov,
    - 3) odpisový plán,
    - 4) 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,
  - e) rozhoduje o ukončení projektu v rámci činností podľa § 2 ods.1 zákona o v. v. i., ak jeho uskutočňovanie nedosahuje ukazovatele určené správnu radou,
  - f) podieľa sa na príprave a realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa spôsobom určeným podľa predpisu zakladateľa,
  - g) vydáva rokovací poriadok správnej rady a
  - h) plní iné úlohy podľa tohto zákona, vnútorných predpisov ústavu alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1 zákona o v. v. i.

6. Vedecká rada (§ 18 zákona o v. v. i. a článok IX štatútu ústavu) má šiestich interných a troch externých členov, ktorí si spomedzi seba zvolia predsedu a podpredsedu. Jej členmi sú významní odborníci z oblastí, v ktorých ústav uskutočňuje hlavnú činnosť. Externí členovia sú zástupcovia hospodárskej praxe alebo užívateľov výsledkov výskumu, ktorí nie sú zamestnancami žiadnej verejnej výskumnej inštitúcie. Vedecká rada najmä:
  - a) určuje vedeckú profiláciu verejnej výskumnej inštitúcie a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s jej zakladacou listinou; robí tak po predchádzajúcom vyjadrení zakladateľa,
  - b) vyjadruje sa k zámerom projektov výskumu, vývoja a inovácií,
  - c) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie ústavu alebo jeho zrušenie s likvidáciou a vydanie alebo zmenu vnútorného predpisu,
  - d) hodnotí výsledky výskumnej činnosti ústavu a jeho spôsobilosť vykonávať výskumnú činnosť,
  - e) navrhuje členov odborových komisií pre doktorandské štúdium,
  - f) podieľa sa na hodnotení zamestnancov ústavu,
  - g) vydáva rokovací poriadok vedeckej rady a
  - h) plní iné úlohy podľa zákona o v. v. i., vnútorných predpisov ústavu alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1 zákona o v. v. i.
7. Dozorná rada (§ 19 zákona o v. v. i. a článok XI štatútu ústavu) má troch členov a je menovaná zakladateľom. Riadi ju predseda, ktorého si zvolila spomedzi seba, môže si zvoliť aj podpredsedu. Prostredníctvom dozornej rady zakladateľ vykonáva dohľad nad
  - a) činnosťou a hospodárením ústavu,
  - b) nakladaním s majetkom ústavu a
  - c) dodržiavaním zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov ústavu a vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1 zákona o v. v. i.
8. Vedúci oddelení a útvarov zodpovedajú za vedenie zvereného oddelenia alebo útvaru. Vedúcich menuje a odvoláva riaditeľ, ktorý tiež určuje rozsah ich pôsobnosti a zodpovednosti. Zástupcov vedúcich oddelení a útvarov určujú ich vedúci so súhlasom riaditeľa ústavu. Vedúci oddelenia a útvaru
  - a) navrhuje vnútornú organizačnú štruktúru riadeného oddelenia,
  - b) navrhuje uzavretie, zmeny a ukončenie pracovných pomerov,
  - c) stanovuje náplň práce podriadených zamestnancov,
  - d) riadi a kontroluje prácu podriadených zamestnancov,
  - e) zabezpečuje dodržiavanie pracovnej disciplíny a v prípade jej porušenia navrhuje disciplinárne opatrenia,
  - f) hodnotí zamestnancov, navrhuje ich platové zatriedenie, osobné hodnotenie a odmeny,
  - g) zabezpečuje v spolupráci so zodpovednými riešiteľmi projektov kritické posudzovanie pripravovaných publikácií vedeckých výsledkov oddelenia,
  - h) vybavuje žiadosti a sťažnosti podriadených zamestnancov, zabezpečuje plnenie záväzkov ústavu vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy a dodržiavanie pracovno-právnych predpisov,
  - i) vytvára podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne podriadených zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
  - j) zabezpečuje u podriadených zamestnancov zaškolenie na obsluhu zariadení, oboznámenie sa a dodržiavanie predpisov o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci a dbá o vybavenie útvaru ochrannými pomôckami a ich používanie pri práci,
  - k) zabezpečuje prevádzku technických a experimentálnych zariadení útvaru, prideluje ich kapacity na jednotlivé granty a úlohy a zabezpečuje ich previerky z hľadiska bezpečnosti práce,

- l) rozhoduje o hospodársko-finančných a správnych operáciách v rozsahu právomoci udelenej riaditeľom,
- m) koordinuje a zodpovedá za správne a efektívne využitie inštitucionálnych a grantových prostriedkov v útvare, vrátane prostriedkov spravovaných vedúcimi grantov a úloh,
- n) kontroluje stav zvereného majetku v útvare a robí opatrenia potrebné na jeho ochranu.

## **Článok V**

### **Poradné orgány**

1. Poradné orgány zriaďuje riaditeľ na prerokovanie záležitostí, ktoré si vyžadujú kolektívne posúdenie. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva riaditeľ. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje predseda poradného orgánu z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľa alebo ktoréhokoľvek jeho člena. Výsledky rokovania oznamuje riaditeľovi ústavu. Z rokovania poradného orgánu sa vyhotovuje zápis, ktorý sa doručuje riaditeľovi a všetkým členom orgánu.
2. Poradnými orgánmi riaditeľa sú:
  - a) Rada riaditeľa (článok III štatútu ústavu) je stály poradný a koordinačný orgán riaditeľa. Jej členmi sú riaditeľ, zástupca riaditeľa a vedúci oddelení a útvarov organizácie. Na zasadnutie Rady riaditeľa môžu byť pozvané aj iné osoby. Radu riaditeľa zvoláva podľa potreby a riadi riaditeľ alebo zástupca riaditeľa. Zo zasadnutia rady riaditeľa sa vyhotoví zápis, ak o to požiada niektorý jej člen; zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci.
  - b) Komisia pre vynálezy a objavy,
  - c) Knižničná rada,
  - d) Kontrolná a inventarizačná komisia,
  - e) Škodová a vyrad'ovacia komisia,
  - f) Likvidačná komisia.
3. Riaditeľ môže v prípade potreby zriadiť ďalšie poradné orgány.

## **Článok VI**

### **Zaradenie zamestnancov, ich práva a povinnosti**

1. Do organizačnej štruktúry organizácie sú zaradení zamestnanci organizácie a interní doktorandi. Zamestnancami ústavu sú osoby, ktoré sú s ústavom v pracovnom pomere, ako aj osoby, ktoré sú v súbežnom pracovnom pomere (napr. interní, prípadne externí doktorandi). Každý zamestnanec má vymedzenú odbornú spôsobilosť, okruh zodpovednosti a právomoci vo svojej náplni práce. Zamestnanci môžu byť zaradení ako:
  - a) Vedeckí zamestnanci sú zamestnanci s vedeckou hodnosťou, ktorým bol priznaný vedecký kvalifikačný stupeň I. alebo II. Ich pracovný pomer sa uzatvára v zmysle § 48 ods. 4 až 6 ZP a §43 ods. 2 zákona o v. v. i.
  - b) Odborní zamestnanci VŠ sú zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním 1. alebo 2. stupňa bez vedeckej hodnosti.
  - c) Odborní zamestnanci ÚS sú pracovníci s úplným stredoškolským vzdelaním, ktorí sa zabezpečovaním technických alebo administratívnych prác priamo alebo nepriamo podieľajú na vedecko-výskumnej činnosti pracoviska.
  - d) Ostatní zamestnanci sú zamestnanci bez stredoškolského vzdelania, ktorí zabezpečujú technické a pomocné práce.



2. Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov ústavu vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní, z príkazov a pokynov príslušných vedúcich zamestnancov a riaditeľa organizácie. Základné práva a povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach zákona o v. v. i., zákona 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení, 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 merania SAV, v. v. i., v tomto organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve ústavu a v ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.
3. Osoby podľa odseku 1 sú priamo podriadené vedúcemu organizačnej jednotky, do ktorej sú zaradené.
4. Do organizačných jednotiek zaraďuje osoby podľa odseku 1 riaditeľ svojim rozhodnutím po vyjadrení vedúceho dotknutej organizačnej jednotky a dotknutej osoby podľa odseku 1.
5. Riaditeľ môže rozhodnúť, že niektoré osoby podľa odseku 1 nebudú zaradené do organizačnej jednotky, ale budú podriadené priamo riaditeľovi.
6. Riaditeľ môže jednu osobu podľa odseku 1 zaradiť do viacerých organizačných jednotiek.
7. Vedúci vedeckých oddelení môžu na efektívne využitie zamestnancov oddelenia na riešenie projektov vytvárať špecifické pracovné kolektívy a laboratória. Vedúceho príslušného kolektívu alebo laboratória určuje vedúci oddelenia.

## **Článok VII**

### **Podpisovanie písomností**

1. Písomnosti za ústav podpisuje riaditeľ. Zástupca riaditeľa alebo iný zamestnanec, ktorého riaditeľ k podpisu splnomocnil, podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.
2. Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách a v súlade so záväznými internými predpismi ústavu.

## **Článok VIII**

### **Spolupráca s odborovou organizáciou**

1. Spolupráca ústavu so Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov SAV (ZO OZP SAV) sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení, zákona 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení, zákona č.2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v platnom znení a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Riaditeľ ústavu každoročne uzatvára kolektívnu zmluvu so ZO OZP SAV, prípadne sa riadi vyššou Kolektívnou zmluvou.
3. Kolektívna zmluva sa uzatvára na zabezpečenie oprávnených záujmov a potrieb zamestnancov v oblasti vedecko-výskumnej, hmotnej zainteresovanosti, ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci, rekreačnej a sociálnej starostlivosti pracovníkov. Schvaľuje a podpisuje ju riaditeľ a predseda ZO OZP SAV po pripomienkovom konaní a schválení členskou schôdzou odborovej organizácie.

**Článok IX**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Tento vnútorný predpis verejnej výskumnej inštitúcie prerokovala Správna rada Ústavu merania SAV, v. v. i. na svojom zasadnutí dňa 10. 02. 2022, Vedecká rada Ústavu merania SAV, v. v. i. sa vyjadrila dňa 28. 02. 2022 a Dozorná rada Ústavu merania SAV, v. v. i. sa vyjadrila dňa 23. 02. 2022.
2. Vnútorný predpis schválila Správna rada Ústavu merania SAV, v. v. i. na svojom zasadnutí dňa 03. 03. 2022.
3. Tento vnútorný predpis verejnej výskumnej inštitúcie (organizačný poriadok) nadobúda platnosť jeho schválením správnu radou organizácie a účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle organizácie. Zároveň sa zrušuje organizačný poriadok účinný do dňa predchádzajúceho dňu nadobudnutia účinnosti tohto poriadku.

V Bratislave dňa 03. 03. 2022.

  
.....  
Doc. RNDr. Viktor Witkovský, CSc.  
riaditeľ Ústavu merania SAV, v. v. i.

**Ústav merania SAV, v. v. i.**  
Dúbravská cesta 9  
841 04 Bratislava  
IČO: 00598411      ③

Príloha – schéma organizačnej štruktúry Ústavu merania SAV, v. v. i.

