

**SLOVENSKÁ AKADÉMIA VIED**  
**Prognostický ústav**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**2015**

---

## **PRÍKAZ RIADITEĽKY PROGNOTICKÉHO ÚSTAVU SAV**

**ktorým sa vydáva Organizačný poriadok  
*Prognostického ústavu SAV***

---

### **vydávam**

podľa Čl. 10, ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied,  
ust. § 17 zákona č. 133/2002 Z.z. o Slovenskej akadémii vied,  
po prerokovaní vo vedeckej rade *Prognostického ústavu SAV* a vyjadrení vedenia III.  
oddelenia vied  
Slovenskej akadémie vied

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK *Prognostického ústavu SAV***

Pre jeho uplatnenie prikazujem vedúcim všetkých organizačných článkov, ktorí podľa rozdeľovníka Organizačný poriadok dostanú, oboznámiť sa s ním vo všetkých jeho častiach a súčasne zabezpečiť oboznámenie s ním v potrebnom rozsahu svojich podriadených zamestnancov.

V Bratislave dňa 27. februára 2015

**JUDr. Mgr. Martina Lubyová, PhD.**  
*riadiťka Prognostického ústavu SAV*

# ČASŤ I

## Všeobecná časť

### **1 Rozsah platnosti organizačného poriadku *Prognostického ústavu SAV***

- 1.1 Organizačný poriadok *Prognostického ústavu SAV* ako vedeckej organizácie Slovenskej akadémie vied podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť, ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.
- 1.2 Organizačný poriadok *Prognostického ústavu SAV* je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s *Prognostickým ústavom SAV*. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre *Prognostický ústav SAV* 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 záväzný aj pre študentov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia – doktorandského štúdia.

### **2 Postavenie, hlavné úlohy *Prognostického ústavu SAV***

- 2.1 *Prognostický ústav SAV* zriadilo Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied uznesením č. 129 zo 17. novembra 1988 ku dňu 1. 1. 1989
- 2.2 *Prognostický ústav SAV* je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k *Prognostickému ústavu SAV* upravuje zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.
- 2.3 *Sídlo Prognostického ústavu SAV*: Bratislava, Šancová 56
- 2.4 IČO *Prognostického ústavu SAV*: 00596795.
- 2.5 Štatutárny orgán *Prognostického ústavu SAV* je riaditeľ.
- 2.6 Predmetom činnosti *Prognostického ústavu SAV* podľa zriaďovacej listiny je:
  - ❖ vykonávať interdisciplinárny základný a aplikovaný výskum v týchto oblastiach: a) *teoretické, metodologické a koncepcné problémy prognózovania vývoja slovenskej spoločnosti v národnom i svetovom kontexte; b) sociálno-ekonomická dimenzia globálnych environmentálnych zmien, environmentálny manažment a priestorové plánovanie, c) koevolúcia inštitucionálnej a technologickej zmeny. V rámci uvedeného zamerania plní teoreticko-metodologické, koordinačné a vedecko-výchovné funkcie.*
  - ❖ *rozvíjať a vykonávať prognostickú činnosť na úseku rozvoja vedy a techniky, sociálno-ekonomického rozvoja spoločnosti;*
  - ❖ *vydávať vedecké a odborné neperiodické publikácie a knižné diela.*

### **3 Hospodárenie Prognostického ústavu SAV**

**3.1** *Prognostický ústav SAV* je štátna rozpočtová organizácia. *Prognostický ústav SAV* hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu, ktoré určuje Predseda Slovenskej akadémie vied na základe zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom Slovenskej akadémie vied a so zohľadnením výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied.

### **4 Odborné a poradné orgány Prognostického ústavu SAV**

**4.1** Vedecká rada *Prognostického ústavu SAV* je odborný orgán organizácie. Členov vedeckej rady volí akademická obec, ktorú tvoria zamestnanci organizácie s vysokoškolským vzdelaním a doktorandi. Funkčné obdobie Vedeckej rady *Prognostického ústavu SAV* je štyri roky. Na čele Vedeckej rady *Prognostického ústavu SAV* je predseda Vedeckej rady *Prognostického ústavu SAV*, ktorého volia členovia Vedeckej rady *Prognostického ústavu SAV* spomedzi seba.

Vedecká rada *Prognostického ústavu SAV*

- ❖ určuje vedeckú profiláciu *Prognostického ústavu SAV*;
- ❖ vyjadruje sa o činnosti a organizácii *Prognostického ústavu SAV* a o koncepčných otázkach;
- ❖ navrhuje zlúčenie, rozdelenie a zrušenie, zmenu spôsobu financovania alebo prechod na inú formu hospodárenia *Prognostického ústavu SAV*;
- ❖ schvaľuje správu o činnosti *Prognostického ústavu SAV*;
- ❖ schvaľuje návrhy na členov spoločných odborových komisií zriadených na účely doktorandského štúdia podľa osobitného predpisu.

Vedecká rada *Prognostického ústavu SAV* sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje akademická obec *Prognostického ústavu SAV*.

Vedecká rada *Prognostického ústavu SAV* v celoakademických veciach komunikuje s Vedeckou radou Slovenskej akadémie vied, Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied a Výborom Snemu Slovenskej akadémie vied.

**4.2** Riaditeľ zriaďuje Ústavnú radu *Prognostického ústavu SAV* ako svoj poradný orgán. Ústavná rada rieši závažné i operatívne otázky späté s riadením ústavu, ktoré vyžadujú kolektívne posúdenie. Ústavná rada pomáha najmä pri rozvoji vedeckej práce, prípadne plánov činnosti, kontrole ich plnenia, príprave vedeckých konferencií a hodnotení vedeckých prác.

- Členov ústavnej rady vymenúva a odvoláva riaditeľ, ktorý je súčasne jej predsedom. Členmi ústavnej rady sú: riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúci vedeckých oddelení, zástupca odborovej organizácie, prípadne ďalší pracovníci ústavu, ak tak rozhodne riaditeľ. Na rokovanie ústavnej rady je prizvaný predseda Vedeckej rady.

Ústavná rada sa schádza podľa potreby, zvoláva ju a program jej rokovania určuje riaditeľ.

**4.3** Ďalšie poradné orgány zriaďuje riaditeľ na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyjadruje kolektívne posúdenie. Závery a uznesenia poradných orgánov majú odporúčací charakter. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva

riaditeľ. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľa či akéhokoľvek člena komisie) predseda komisie, ktorý oznamuje výsledky rokovania komisie riaditeľovi organizácie. Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi organizácie a všetkým členom komisie.

Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa sú:

- ❖ Atestačná komisia;
- ❖ Inventarizačná komisia; Vyrad'ovacia komisia; Likvidačná komisia;
- ❖ Škodová komisia.

Riaditeľ *Prognostického ústavu SAV* môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné orgány.

## **5 Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia *Prognostického ústavu SAV***

- 5.1 Na čele *Prognostického ústavu SAV* je riaditeľ, ktorého po schválení návrhu v Predsedníctve Slovenskej akadémie vied vymenúva a odvoláva Predseda Slovenskej akadémie vied. Pracovné miesto riaditeľa je obsadzované na základe výberového konania postupom stanoveným Pravidlami výberového konania na obsadzovanie miest riaditeľov vedeckých organizácií SAV, so zapracovanou novelizáciou podľa ods. 10, ktorá je vydaná ako interný predpis SAV v zmysle zákona č. 133/2002 Z.z. o Slovenskej akadémii vied a zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme.
- 5.2 Riaditeľ plní úlohy uvedené v čl. 10 ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied, presnejšie špecifikované v jeho pracovnej náplni.
- 5.3 Riaditeľ riadi všetku činnosť organizácie a zodpovedá za ňu podpredsedovi pre III. oddelenie vied Slovenskej akadémie vied.
- 5.4 Riaditeľ menuje a odvoláva svojho zástupcu a určuje mu rozsah kompetencií. Riaditeľ je v zmysle čl. 8 ods. 1 a 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied povinný do 10 dní od svojho vymenovania do funkcie vymenovať do funkcie svojho zástupcu a oznámiť jeho meno III. oddeleniu vied Slovenskej akadémie vied.
- 5.5 Riaditeľ môže menovať a odvolať vedeckého tajomníka organizácie, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní vedecko-výskumnej a vzdelávacej činnosti organizácie v rozsahu určenom riaditeľom organizácie.

## **6 Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov *Prognostického ústavu SAV***

- 6.1 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov *Prognostického ústavu SAV* 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 Zákonníka práce a zákona č. 348/2007 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z., Zákonníka 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 *Prognostického ústavu*

SAV, v tomto organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve *Prognostického ústavu SAV*, ako i ďalších pracovnoprávnych predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

- 6.2** Vedúcim zamestnancom *Prognostického ústavu SAV* 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 riaditeľ *Prognostického ústavu SAV*, na ktorého sa vzťahujú povinnosti podľa zákona NR SR č. 552/2003 Z.z.- zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 6.3** Vedúci vedeckých oddelení sú povinní poskytovať svojim spolupracovníkom v nimi vedených vedeckých oddeleniach informácie o opatreniach a záveroch Ústavnej rady *Prognostického ústavu SAV*.

## **7 Podpisovanie písomností**

- 7.1** Písomnosti za *Prognostický ústav SAV* podpisuje riaditeľ. Zástupca riaditeľa podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.
- 7.2** Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách v súlade so záväznými internými predpismi organizácie.

# **ČASŤ II**

## **Organizačná štruktúra**

*Prognostický ústav SAV* sa člení na:

1. sekretariát riaditeľa a odbor ekonomicko-personálnych činností;
2. knižnica
3. vedecké oddelenia

Prílohu organizačného poriadku tvorí Schéma organizačnej štruktúry *Prognostického ústavu SAV*.

## ČASŤ III

### **Kompetencie riaditeľa a zástupcu riaditeľa; Odborná pôsobnosť organizačných útvarov**

#### **Riaditeľ Prognostického ústavu SAV**

Riaditeľ *Prognostického ústavu SAV* zodpovedá za výkon činnosti podpredsedovi Slovenskej akadémie vied pre III. oddelenie vied Slovenskej akadémie vied.

Riaditeľ *Prognostického ústavu SAV* vykonáva najmä nasledovné:

- ❖ v spolupráci s Vedeckou radou *Prognostického ústavu SAV* vypracúva návrhy koncepcie rozvoja vedeckej disciplíny na pracovisku;
- ❖ riadi a rozhoduje o personálnych otázkach, uzatvára a rozväzuje pracovné pomery zamestnancov, stanovuje platové zaradenie;
- ❖ zodpovedá za dodržiavanie zásad požiarnej ochrany, civilnej obrany a ustanovení kolektívnej zmluvy;
- ❖ zodpovedá za hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami;
- ❖ zodpovedá za vedecké styky a spoluprácu so zahraničím;
- ❖ vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov, vedúcich útvarov, schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnania vzniknutých škôd.

#### **Zástupca riaditeľa Prognostického ústavu SAV**

Zástupca riaditeľa zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi *Prognostického ústavu SAV*.

Zástupca riaditeľa:

- ❖ zodpovedá za činnosť knižnice ;
- ❖ koná v mene ústavu a podpisuje zaň v rozsahu svojej pôsobnosti;
- ❖ ak nie je ustanovené inak, vzťahuje sa toto zastupovanie na celý rozsah práv, povinností a zodpovednosti riaditeľa ústavu počas jeho dlhodobej neprítomnosti.

#### **Vedecký tajomník Prognostického ústavu SAV**

- ❖ Vedecký tajomník *Prognostického ústavu SAV* zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi *Prognostického ústavu SAV*.

Vedecký tajomník *Prognostického ústavu SAV*:

Pomáha riaditeľovi zabezpečovať vedecko-výskumnú činnosť a navrhovať stratégiu a koncepciu medzinárodnej spolupráce v rozsahu, ktorý určí riaditeľ.

- ❖ Koordinuje organizovanie seminárov venovaných aktuálnym otázkam projektov riešených na PÚ SAV.
- ❖ Sleduje aktuálne domáce i zahraničné výzvy na podávanie projektov, o ktorých operatívne informuje tvorivých pracovníkov Prognostického ústavu SAV.
- ❖ Zabezpečuje koordináciu medzinárodných projektov.
- ❖ Vede agendu o výchove doktorandov.
- ❖ Archivuje písomnú agendu súvisiacu s činnosťou Vedeckej rady Prognostického ústavu SAV.
- ❖ Organizačne zabezpečuje zvolávanie Atestačnej komisie Prognostického ústavu SAV pre hodnotenie kvalifikácie vedeckých pracovníkov, vedie jej evidenciu, pripravuje podklady pre hodnotenie kvalifikácie vedeckých pracovníkov, pripravuje návrhy na preradenie pracovníkov do vyšších kvalifikačných stupňov, robí záznamy zo zasadnutí Atestačnej komisie Prognostického ústavu SAV, zabezpečuje kompletizáciu dokladov k preradeniu a vypracúva návrhy Komisii SAV pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie pracovníkov.

### **Sekretariát riaditeľa**

Sekretariát riaditeľa a odbor ekonomicko-personálnych činností je priamo podriadený riaditeľovi ústavu.

Sekretariát organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s výkonom funkcie riaditeľa:

- ❖ úlohy určené organizačným a pracovným poriadkom ústavu na základe pokynov riaditeľa;
- ❖ zhromažďovanie a vypracovanie podkladových materiálov potrebných pre posudzovanie návrhov predkladaných riaditeľom ústavu na rozhodnutie;
- ❖ podľa zásad registratúrneho poriadku zabezpečuje evidovanie agendy riaditeľa ústavu;
- ❖ odosielanie, prerozdeľovanie, evidovanie a odovzdanie pošty riaditeľa ústavu;
- ❖ komplexnú agendu v oblasti stykov s domácimi a zahraničnými inštitúciami;
- ❖ písomnú agendu súvisiacu s komisiami, ktoré sú poradnými orgánmi riaditeľa Prognostického ústavu SAV,
- ❖ evidenciu dochádzky a dovoleníek,
- ❖ personálnu agendu,
- ❖ mzdovú agendu,

### **Odbor ekonomicko-personálnych činností**

- ❖ sleduje vývoj finančného rozpočtu a navrhuje prijať opatrenia,
- ❖ vykonáva pokladničné práce a za zverenú agendu nesie hmotnú zodpovednosť,
- ❖ zabezpečuje evidenciu hmotného a nehmotného majetku PÚ SAV, poverený pracovník zabezpečuje nákup materiálu a opravy technických zariadení,
- ❖ zabezpečuje prípravu a evidenciu podkladov pre finančnú učitáreň (v tejto oblasti spolupracuje s Technicko-hospodárskou správou ústavov spoločenských vied SAV),
- ❖ zabezpečovanie materiálu pre ústav,



- ❖ vykonáva kontrolu evidencie hospodárenia s majetkom,
- ❖ organizačne a administratívne zabezpečuje agendu súvisiacu so správou majetku štátu,
- ❖ má na starosti oblasť tuzemských a zahraničných služobných ciest,
- ❖ zabezpečuje odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií (agenda dotýkajúca sa periodika Prognostické práce; vkladanie textov do vytvoreného menu web stránky Prognostického ústavu SAV).

## **Knižnica**

Knižnica je podriadená zástupcovi riaditeľa ústavu a plní tieto úlohy:

- ❖ zabezpečuje sledovanie, systematickú akvizíciu a spracovanie odbornej literatúry a iných záznamových nosičov;
- ❖ vykonáva katalogizáciu a dokumentáciu informačných prameňov;
- ❖ sprístupňuje knižničné fondy interným a externým používateľom;
- ❖ vykonáva výpožičné služby a zabezpečuje medziknižničnú a medzinárodnú výpožičnú službu;
- ❖ vykonáva bibliografické práce, personálne a inštitucionálne bibliografie a rešerše podľa potrieb pracoviska (podklady pre hodnotiace, výročné a akreditačné správy);
- ❖ vytvára počítačové databázové informačné systémy evidenčného charakteru (bibliografie, citácie, databázu publikačnej činnosti výskumníkov a ústavu a pod.);

## **Vedecké oddelenia**

Vedecké oddelenia sú podriadené riaditeľovi ústavu.

Ich poslaním je hlavná činnosť organizácie, t.j. vedecko-výskumná práca a realizácia výsledkov tohto výskumu, a to za pomoci vlastných pracovníkov ústavu, externých spolupracovníkov, prípadne iných organizácií.

# **ČASŤ IV**

## **Záverečné ustanovenia**

1. Schéma organizačnej štruktúry je neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku (príloha).
2. Riaditeľ *Prognostického ústavu SAV* má právo z dôvodu účelnosti a vhodnosti kumulovať dva alebo viacero druhov prác a funkcií pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na túto problematiku.
3. Zmeny a doplnky organizačného poriadku *Prognostického ústavu SAV* vydáva Riaditeľ *Prognostického ústavu SAV* po predchádzajúcom vyjadrení Vedeckej rady *Prognostického ústavu SAV* a vedenia III. oddelenia vied SAV.
4. Tento Organizačný poriadok *Prognostického ústavu SAV* nadobudne účinnosť dňom vydania Riaditeľom *Prognostického ústavu SAV* po schválení Vedeckou radou

*Prognostického ústavu SAV* a vyjadrení Podpredsedu SAV pre III. oddelenie vied SAV.

5. Odo dňa účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok *Prognostického ústavu* zo dňa 25.03.2011 a všetky jeho doteraz vydané dodatky.

**Organizačný poriadok *Prognostického ústavu SAV***

**Po prerokovaní vedeckou radou *Prognostického ústavu SAV* dňa 27.2.2015**

**a vyjadrení vedenia III. oddelenia vied SAV**

**vydáva**



**JUDr. Mgr. Martina Lubyová, PhD.**  
**riaditeľka *Prognostického ústavu SAV***

dňa 1. marca 2015 v Bratislave

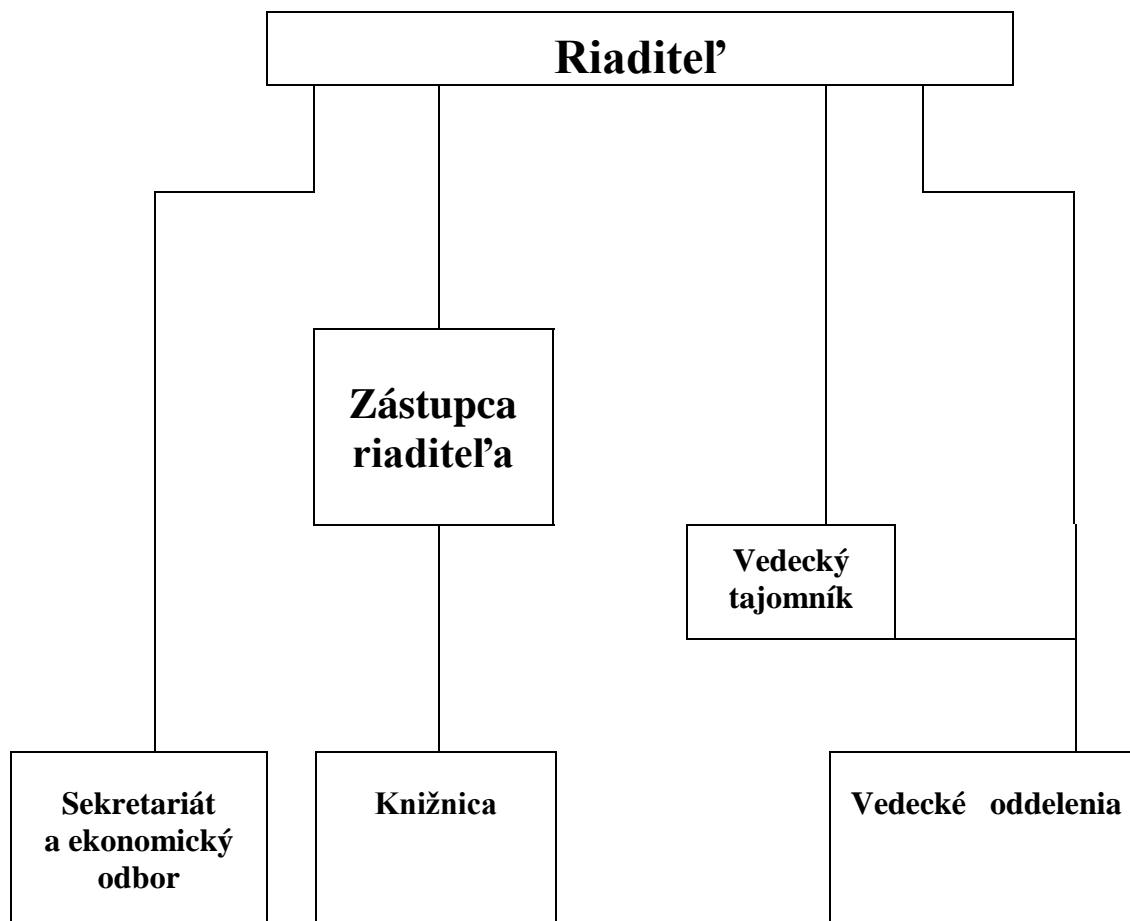
**Príloha č. 2.**

Organizačného poriadku PÚ SAV/2015

**Príloha č. 1.**

Organizačného poriadku PÚ SAV/2015

**Organizačná schéma Prognostického ústavu SAV**



**Počty a mená pracovníkov v jednotlivých organizačných útvaroch Prognostického ústavu SAV**

<b>Organizačný útvar PÚ SAV</b>	<b>Počet zamestnancov</b>	<b>Mená zamestnancov</b>
Riaditeľka	1	JUDr. Mgr. Martina Lubyová, PhD.
Zástupkyňa riaditeľky	1	Ing. Edita Nemcová, PhD.
Vedecký tajomník	1	Ing. Richard Heriban, PhD.
Sekretariát a odbor ekonomicko-personálnych činností	3	Helga Mrenová Ing. Dagmar Livařová Zuzana Haringová
Knížnica	1	Ingrid Pecháňová
Vedecké oddelenia	24	Ing. Pavol Baboš, Doc. Ing. Vladimír Baláž, PhD. DrSc., RNDr. Lívia Bíziková, PhD., Ing. Daneš Brzica, PhD., Ing. Svetlana

**Príloha č. 2.**

Organizačného poriadku PÚ SAV/2015

		Dobrovičová, RNDr. Dušana Dokupilová, Ing. Nast'a Falt'anová, CSc., Ing. Elena Fifeková, PhD. Mgr. Richard Filčák, PhD., Ing. Lubica Gajdošová, CSc., Ing. Richard Heriban, PhD., Ing. Martina Chrančoková, Ing. Tomáš Jeck, PhD., Ing. Katarína Karasová, RNDr. Pavol Kárász, CSc., Ing. Dominika Lakotová, Ing. Eduard Nežinský, PhD., Mgr. Martina Porubčinová, PhD., Ing. Juraj Renčko, CSc., prof. RNDr. Eva Rublíková, PhD., Ing. Štefan Sabo, PhD., Ing. Peter Silanič, PhD., Ing. Smrčková Jana, Mgr. RNDr. Branislav Šprocha, PhD.
--	--	---