

CENTRUM
BIOVIED
SLOVENSKÁ
AKADÉMIA VIED



Organizačný poriadok
Centra biovied Slovenskej akadémie vied, v. v. i.
(ďalej len „CBv SAV, v. v. i.“)

O B S A H:

ČASŤ I – Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti Organizačného poriadku CBv SAV, v. v. i.
2. Postavenie a hlavné úlohy CBv SAV, v. v. i.
3. Hospodárenie CBv SAV, v. v. i.
4. Organizačné zložky a orgány CBv SAV, v. v. i.
5. Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia CBv SAV, v. v. i.
6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CBv SAV, v. v. i.
7. Podpisovanie písomností

ČASŤ II – Organizačná štruktúra

1. Vedecký úsek
2. Ekonomicko-technický a personálny úsek
3. Sekretariát riaditeľa
4. Redakcia časopisu General Physiology and Biophysics (GPB)
5. Úsek BOZP

**ČASŤ III – Kompetencie riaditeľa, zástupcov riaditeľa, vedeckých tajomníkov;
odborná pôsobnosť organizačných útvarov**

1. Riaditeľ CBv SAV, v. v. i.
2. Zástupca riaditeľa
3. Vedúci organizačných zložiek CBv SAV, v. v. i.
4. Vedeckí tajomníci CBv SAV, v. v. i.
5. Vedecký úsek (organizačné zložky a oddelenia)
6. Ekonomicko-technický a personálny úsek
7. Redakcia časopisu General Physiology and Biophysics (GPB)
8. Útvar BOZP

ČASŤ IV – Záverečné ustanovenia

ČASŤ I

Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti Organizačného poriadku CBv SAV, v. v. i.

- 1.1. Organizačný poriadok CBv SAV, v. v. i. založenej Slovenskou akadémiou vied podrobnejšie určuje zásady riadenia organizácie, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoci a zodpovednosť, ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.
- 1.2. Organizačný poriadok CBv SAV, v. v. i. je záväzný pre všetkých zamestnancov a doktorandov CBv SAV, v. v. i.. Na osoby činné pre CBv SAV, v. v. i. na základe dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sa tento organizačný poriadok vzťahuje len pokiaľ to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, prípadne z uzavretej dohody.

2. Postavenie a hlavné úlohy CBv SAV, v. v. i.

- 2.1. CBv SAV, v. v. i. vzniklo transformáciou zo štátnej príspevkovej organizácie Centrum biovied SAV v zmysle zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii k 1. 1. 2022 na základe zakladacej listiny vydanéj Slovenskou akadémiou vied (ďalej SAV) dňa 15. 11. 2021 a upravenej dodatkom č. 1. zo dňa 24. 1. 2022 a dodatkom č. 2 zo dňa 11. 2. 2022 (úplné znenie Zakladacej listiny v znení dodatku č. 1 a dodatku č. 2 je prílohou organizačného poriadku). CBv SAV v. v. i. je samostatná verejná výskumná inštitúcia SAV s právnou subjektivitou, je spôsobilá samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. CBv SAV, v. v. i. je založené SAV bez časového obmedzenia. Sídлом organizácie je Dúbravská cesta 9, 840 05 Bratislava 4; IČO organizácie je 00490890.
- 2.2. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k CBv SAV, v. v. i. upravuje Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.3. Poslaním a hlavnými úlohami CBv SAV, v. v. i sú činnosti uvedené v Zakladacej listine zo dňa 15. 11. 2021 a upravenej dodatkom č. 1. a č. 2.

3. Hospodárenie CBv SAV, v. v. i.

CBv SAV, v. v. i. je verejnou výskumnou inštitúciou. CBv SAV, v. v. i. hospodári s finančnými prostriedkami v zmysle pravidiel tvorby rozpočtu CBv SAV, v. v. i. Hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu, ktoré určuje predseda SAV na návrh Predsedníctva SAV, vychádzajúc zo zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom SAV a na základe výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií SAV. Hospodári aj s ďalšími finančnými prostriedkami nadobudnutými vo forme grantov, darov, príspevkov, ako aj s prostriedkami získanými z platenej expertíznej činnosti a podobne.

4. Organizačné zložky a orgány CBv SAV v. v. i.

4.1. Organizačné zložky

CBv SAV, v. v. i. sa skladá z troch organizačných zložiek:

Centrum biovied SAV, v. v. i., Ústav biochémie a genetiky živočíchov (ďalej ÚBGŽ) so sídlom Dúbravská cesta 9, 840 05 Bratislava 4;

Centrum biovied SAV, v. v. i., Ústav fyziológie hospodárskych zvierat (ďalej ÚFHZ) so sídlom Šoltésovej 4-6, 040 01 Košice;

Centrum biovied SAV, v. v. i., Ústav molekulárnej fyziológie a genetiky (ďalej ÚMFG) so sídlom Dúbravská cesta 9, 840 05 Bratislava 4.

4.2. Vedenie CBv SAV, v. v. i.

4.2.1. Riaditeľ a vedúci organizačných zložiek

Štatutárnym orgánom CBv SAV, v. v. i. je riaditeľ. Riaditeľ riadi činnosť organizačných zložiek CBv SAV, v. v. i. prostredníctvom vedúcich organizačných zložiek. Riaditeľ a menuje predseda akadémie na základe výberového konania organizovaného podľa interného predpisu, ktorý vydáva SAV. Vedúcich organizačných zložiek menuje riaditeľ CBv SAV, v.v.i. na základe výberového konania organizovaného podľa interného predpisu, ktorý vydáva SAV.

4.2.2. Správna rada CBv SAV, v. v. i.

Správna rada sa podieľa na riadení verejnej výskumnej inštitúcie. Má 7 členov. Pravidlá voľby členov správnej rady určuje osobitný predpis (Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena správnej rady Centra biovied SAV, v. v. i.). Správna rada vykonáva právomoci podľa zákona o v. v. i. (najmä § 17 ods. 8 zákona o v. v. i.), vnútorných predpisov organizácie (§ 37 zákona o v. v. i.) a vnútorných predpisov SAV (§ 38 ods. 1 zákona o v. v. i.).

4.3. Odborné a poradné orgány CBv SAV, v. v. i.

4.3.1. Vedecká rada CBv SAV, v. v. i. (ďalej tiež VR CBv SAV, v. v. i.)

Vedecká rada je odborný orgán organizácie. Má 9 členov. Členov vedeckej rady volia oprávnení voliči definovaní podľa § 23 ods. 2 o zákona 243/2017 Z. z. Pravidlá voľby určuje osobitný predpis (Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady Centra biovied SAV, v. v. i.). Na čele vedeckej rady CBv SAV, v. v. i. je predseda VR CBv SAV, v. v. i., ktorého volia členovia VR CBv SAV, v. v. i. spomedzi seba. VR CBv SAV, v. v. i. v celoakademických veciach komunikuje s Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež P SAV) a Výborom Snemu Slovenskej akadémie vied. Kompetencie a úlohy VR CBv SAV, v. v. i. sú popísané v zákone o v.v.i. a v zákone o SAV.

4.3.2. Rada riaditeľa CBv SAV, v. v. i. (ďalej len rada)

Riaditeľ CBv SAV, v. v. i. zriaďuje ako svoj poradný orgán radu riaditeľa.

Členmi rady okrem riaditeľa sú:

- vedúci organizačných zložiek
- predseda VR CBv SAV, v. v. i.
- vedúci oddelení organizačných zložiek CBv SAV, v. v. i.
- vedúci ekonomicko-technického a personálneho úseku
- predsedovia odborových organizácií pôsobiacich v rámci CBv SAV, v. v. i.
- zástupca doktorandov CBv SAV, v. v. i.
- vedeckí pracovníci CBv SAV, v. v. i. menovaní do tejto funkcie riaditeľom CBv SAV, v. v. i.

Na zasadanie rady môžu byť prizvaní ďalší zamestnanci podľa uváženia riaditeľa.

Rada sa podieľa na riešení závažných otázok vedeckej práce, hospodárskych, finančných a personálnych záležitostí, ktoré vyžadujú kolektívne posúdenie. Rada sa schádza podľa potreby, radu zvoláva a jej program určuje riaditeľ organizácie.

4.3.3. Ďalšie poradné a odborné orgány

Ďalšie poradné orgány (komisie) zriaďuje riaditeľ na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje 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 ktoréhokoľvek člena komisie) predseda poradného orgánu (komisie), ktorý oznamuje výsledky rokovania komisie riaditeľovi organizácie. Z rokovania sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi organizácie a všetkým členom poradného orgánu (komisie).

Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa CBv SAV, v. v. i. sú :

- Hodnotiaca komisia pravidelne hodnotí kvalitu vedeckých výstupov na individuálnej (periodické hodnotenie vedeckých pracovníkov) a kolektívnej úrovni (podľa oddelení, laboratórií, tímov) a predkladá ich vedeniu a vedeckej rade CBv SAV, v. v. i., v prípade potreby aj členom International Advisory Board. Je menovaná riaditeľom. Predsedom hodnotiacej komisie je riaditeľ organizácie alebo iný ním poverený pracovník. Ďalšími členmi hodnotiacej komisie sú vedeckí tajomníci, zástupca vedeckej rady CBv SAV, v. v. i. a zástupcovia organizačných zložiek v paritnom zastúpení.
- Komisia pre biologickú bezpečnosť koordinuje prácu s GMO. Je menovaná riaditeľom.
- Ústredná inventarizačná komisia riadi a koordinuje činnosť čiastkových inventarizačných komisií, vyhodnocuje výsledky inventarizácie majetku štátu v správe organizácie, dáva návrhy na vyradenie a likvidáciu nepotrebného a poškodeného inventára. Ústredná inventarizačná komisia aj čiastkové inventarizačné komisie sú menované riaditeľom.

- Škodová komisia prerokúva škodové prípady spôsobené v organizácii a navrhuje riaditeľovi ako tieto škody v zmysle platných predpisov usporiadať v zmysle metodickéj pomôcky na riešenie škôd v organizáciách SAV a vlastnej smernice organizácie na prácu škodovej komisie. Je menovaná riaditeľom.
- Vyrad'ovacia komisia zabezpečuje likvidáciu majetku štátu v správe organizácie podľa schváleného protokolu navrhovaného inventarizačnou komisiou a schváleného riaditeľom. Je menovaná riaditeľom.

Ďalšími odbornými orgánmi CBv SAV, v. v. i. sú:

- **Etické komisie**, zriadené v súlade s § 18 Vyhlášky Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky č. 436/2012 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na ochranu zvierat používaných na vedecké účely alebo vzdelávacie účely. Úlohou etických komisií je posudzovanie projektov, ktoré predkladajú vedeckí pracovníci CBv SAV, v. v. i. Vyjadrením súhlasu s projektom komisia odporúča osobe oprávnenej predkladať projekt jeho predloženie Štátnej veterinárnej a potravinovej správe SR, ktorá je po jeho posúdení oprávnená povoliť vykonanie experimentov na zvieratách.
- **Poradné výbory pre dobré životné podmienky zvierat** sú zriadené v súlade s § 25 a 26 Nariadenia vlády SR č. 377/2012 Z. z., ktorým sa ustanovujú požiadavky na ochranu zvierat používaných na vedecké alebo vzdelávacie účely a sú zodpovedné za zabezpečenie dobrých životných podmienok zvierat a starostlivosť o ne.
- **Etická rada** je poradný orgán riaditeľa zriadená v súlade s Etickým kódexom SAV. Úlohou Etickej rady je dozerat' na dodržiavanie Etického kódexu SAV na CBv a v spolupráci s vedúcim OZ a riaditeľom riešiť podnety a sťažnosti zamestnancov CBv v. v. i.

Riaditeľ CBv SAV, v. v. i. môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné orgány.

5. Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia CBv SAV, v. v. i.

- 5.1.** Riaditeľ vykonáva právomoci podľa zákona o v. v. i. (najmä § 16 ods. 1 a 2 zákona o v. v. i.), vnútorných predpisov organizácie (§ 37 zákona o v. v. i.).
- 5.2.** Riaditeľ riadi činnosť organizácie a za výkon svojej funkcie zodpovedá predsedovi Slovenskej akadémie vied. Priamym nadriadeným riaditeľa je podpredseda SAV poverený riadením II. oddelenia vied SAV.

6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CBv SAV, v. v. i.

- 6.1.** Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CBv SAV, v. v. i. vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní, z príkazov a pokynov riaditeľa organizácie a príslušných vedúcich zamestnancov. Právne záväzné príkazy riaditeľa sa vypracúvajú písomne a odovzdávajú zamestnancom proti podpisu. Základné práva a povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce, Zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku, v tomto Organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve CBv SAV, v. v. i. a ďalších pracovnoprávnych predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.
- 6.2.** Vedúcimi zamestnancami CBV SAV, v. v. i. v zmysle zákonníka práce § 9 odsek 3 a zákona číslo 552/2003 o výkone práce a v znení neskorších predpisov sú:
- **riaditeľ**
 - **vedúci organizačných zložiek**
 - **vedúci ekonomicko-technického a personálneho úseku**

7. Podpisovanie písomností

- 7.1.** Písomnosti za CBv SAV, v. v. i. podpisuje riaditeľ, v jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa v plnom rozsahu, alebo vedúci ekonomicko-technického a personálneho úseku (ďalej aj „ETÚ“) 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

Centrum biovied SAV, v. v. i. sa člení na 5 úsekov:

- 1. Vedecký úsek** tvoria tri organizačné zložky,
 - 1.1. Ústav biochémie a genetiky živočíchov (ÚBGŽ)**
 - 1.2. Ústav fyziológie hospodárskych zvierat (ÚFHZ)**
 - 1.3. Ústav molekulárnej fyziológie a genetiky (ÚMFG)**Každá organizačná zložka sa člení na dve oddelenia.
- 2. Ekonomicko-technický a personálny úsek**
- 3. Sekretariát riaditeľa**
- 4. Redakcia časopisu General Physiology and Biophysics (GPB)**
- 5. Úsek BOZP**
 - 5.1. Bezpečnostní technici**
 - 5.2. Požiarni technici**

Schéma organizačnej štruktúry CBv SAV, v. v. i. tvorí Prílohu 1 tohto Organizačného poriadku.

ČASŤ III

Kompetencie riaditeľa, vedúcich organizačných zložiek, vedeckých tajomníkov, pôsobnosť organizačných útvarov

1. Riaditeľ CBv SAV, v. v. i.

- riadi a zodpovedá za odbornú, vedecko-výskumnú, ekonomickú, hospodársko-správnú, personálnu, mzdovú a pracovno-právnu činnosť vedeckej organizácie s majetkovou zodpovednosťou, vyplývajúcou z týchto vzťahov,
- koordinuje a zodpovedá za
- koncepciu, rozvoj, zameranie a plnenie úloh vedeckej organizácie v zmysle zriaďovacej listiny a organizačného poriadku vedeckej organizácie SAV, Zákona NR SR č. 133/2002 Z. z. o SAV, Zákonníka práce, Štatútu SAV a ďalších interných predpisov SAV,
- koncepcijnú a riadiacu činnosť v oblasti vedeckej výchovy, spolupráce s VŠ, vedeckými organizáciami SAV a rezortnými výskumnými organizáciami
- spoluprácu so zahraničím,
- vypracovanie koncepcií a perspektív vedeckého rozvoja organizácie,
- zodpovedá za dodržiavanie pracovnej, mzdovej, zmluvnej, rozpočtovej a finančnej disciplíny,
- menuje členov poradných orgánov, menuje alebo poveruje vedúcich úsekov, oddelení a laboratórií,
- zabezpečuje styk CBv SAV, v. v. i. s orgánmi SAV,
- zastupuje CBv SAV, v. v. i. navonok.

2. Zástupca riaditeľa CBv SAV, v. v. i.

Riaditeľ CBv SAV v. v. i. poverí jedného z vedúcich organizačných zložiek zastupovaním v celom rozsahu povinností počas jeho neprítomnosti. Riaditeľ CBv SAV, v. v. i. je v zmysle Čl. 10 ods. 1 a 3 Štatútu SAV povinný bezodkladne po ustanovení do funkcie oznámiť jeho meno II. oddeleniu vied SAV.

3. Vedúci organizačných zložiek CBv SAV, v. v. i.

Vedúci organizačných zložiek CBv SAV, v. v. i. riadia činnosť jednotlivých organizačných zložiek, za výkon svojej činnosti zodpovedajú riaditeľovi. Rozsah právomocí vedúcich organizačných zložiek je zadaný v osobitnom predpise (Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek Centra biovied Slovenskej akadémie vied, v. v. i., pôsobnosti organizačných zložiek, pôsobnosti orgánov organizačných zložiek a podrobnosti o oprávneniach vedúcich organizačných zložiek robiť právne úkony voči tretím osobám).

4. Vedeckí tajomníci CBv SAV, v. v. i.

Každá organizačná zložka má svojho vedeckého tajomníka.

Vedeckí tajomníci CBv SAV, v. v. i.

- organizujú sledovanie publikačnej činnosti pracovníkov a doktorandov a jej evidenciu cez ARL,
- kompletizujú údaje o vedeckej činnosti organizačných zložiek aj CBv SAV, v. v. i. ako celku, úzko spolupracujú s vedúcimi oddelení,
- poskytujú informácie o vedeckej činnosti CBv SAV, v. v. i. pre SAV a iné inštitúcie,
- vypracovávajú Správu o činnosti CBv SAV, v. v. i. za príslušný kalendárny rok.

Vedeckí tajomníci CBv SAV, v. v. i. zodpovedajú za výkon svojej činnosti vedúcim organizačných zložiek a riaditeľovi CBv SAV, v. v. i..

5. Vedecký úsek (organizačné zložky a oddelenia)

Organizačné zložky zabezpečujú aktivity spojené s ich výskumnou činnosťou a prevádzkou infraštruktúry v majetku CBv SAV, v. v. i. v pridelených priestoroch, a to na základe výskumných projektov, zmlúv o vykonaní výskumu, alebo ako podnikateľskú činnosť.

Kompetencie organizačných zložiek a základné princípy financovania ich činnosti sú definované v Pravidlách vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek, pôsobnosti organizačných zložiek, pôsobnosti orgánov organizačných zložiek a podrobnosti o oprávneniach vedúcich organizačných zložiek.

Vedecké tímy sú zoskupené vo vedeckých oddeleniach.

5.1 Vedúci oddelení organizačných zložiek

Úlohou vedúcich oddelení je riadiť zverené oddelenie tak, aby efektívne prispievalo k napĺňaniu predmetu činnosti ústavu. Vedúci oddelení:

- sa starajú o zvyšovanie kvality vedeckej práce oddelenia, podporujú a sledujú zvyšovanie odbornej úrovne a kvalifikácie zamestnancov a doktorandov,
- v rámci oddelenia informujú členov oddelenia o rozhodnutiach vedenia ústavu,
- zabezpečujú dodržiavanie etických noriem na oddelení a ochranu duševného vlastníctva,
- dohliadajú na ochranu majetku organizácie a na dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o práci s laboratórnymi zvieratami a GMO,
- dbajú na ochranu štátneho a služobného tajomstva,
- dohliadajú na efektívne využívanie pracovného času na oddelení,

- zabezpečujú, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny pracovníkov oddelenia, a v prípade jej porušenia v súčinnosti s vedúcim OZ navrhujú disciplinárne opatrenia,
- navrhujú pracovné náplne pracovníkov oddelenia,
- podporujú pedagogickú činnosť na oddelení a spoluprácu so vzdelávacími inštitúciami,
- informujú riaditeľa o uverejňovaní vedecko-výskumných prác vedeckých zamestnancov oddelenia, o ich vedecko-popularizačných aktivitách a o ostatných výstupoch oddelenia,
- pri obstarávaní tovarov a služieb v rámci oddelenia dbajú na dodržiavanie hospodárnosti a zákonnosti,
- dodávajú vedeckému tajomníkovi podklady za oddelenie do výročnej Správy o činnosti CBV, v. v. i.,
- vzájomne spolupracujú pri efektívnom a správnom využívaní zverených prístrojov na zabezpečenie projektov riešených na ústave.

Vedúcich oddelení organizačných zložiek menuje riaditeľ na návrh vedúceho organizačnej zložky.

6. Ekonomicko-technický a personálny úsek

Úlohou ETÚ je zabezpečiť činnosti CBV SAV, v. v. i. tak, aby boli dodržané zákony, predpisy zriaďovateľa a interné predpisy organizácie.

Ekonomicko-technický a personálny úsek riadi vedúci úseku. Vedúci ETÚ zodpovedá za svoju činnosť riaditeľovi organizácie. Usmerňuje, kontroluje a koordinuje všetky úlohy ekonomického charakteru. Do funkcie ho menuje a odvoláva riaditeľ na návrh správnej rady.

6.1. Ekonomicko-technický úsek zabezpečuje:

- v zmysle platných právnych predpisov čerpanie mzdových, grantových, inštitucionálnych a mimorozpočtových finančných prostriedkov a limitov,
- kontrolu čerpania finančných prostriedkov pridelených na projekty a podáva o ich čerpaní pravidelné informácie riaditeľovi, vedúcim organizačných zložiek a vedúcim projektov,
- plynulú a hospodárnu prevádzku pracoviska,
- evidenciu bankových účtov a ich čerpanie,
- pokladničnú službu,
- likvidáciu tuzemských a zahraničných ciest,
- správu majetku CBV SAV, v. v. i.,
- vyhotovenie štatistických výkazov týkajúcich sa hospodárskej a organizačnej činnosti CBV SAV, v. v. i.

- poskytovanie informácií potrebných pre riadiacu a kontrolnú činnosť,
- usmerňovanie a dohľad nad činnosťou v oblasti verejného obstarávania,
- vedenie kompletnej operatívno-technickej evidencie vnútorného vybavenia pracoviska, vykonáva jeho pravidelnú inventarizáciu (zaradenie predmetov medzi PPPS, HIM, NIM a DHIM, likvidácia a odpisy, výkazy, ponuky na prebytočný majetok, prevody vlastníctva, evidencie drahých kovov),
- čistenie pracovných a iných priestorov budovy v určenom rozsahu, ako aj čistenie pracovných odevov a ich distribúciu podľa pracovísk, a to tak, aby boli dodržané hygienické predpisy a BOZP,
- základnú údržbu pracovísk, budov a pozemkov organizácie tak, aby boli dodržané predpisy BOZP,
- využívanie dopravných prostriedkov organizácie a s tým spojené úlohy,
- vedenie agendy doktorandského štúdia a kontrolu jeho priebehu v zmysle platných predpisov,
- správu siete, počítačov a serverov organizácie a správu softvérových licencií v rámci kompetencií CBv SAV, v. v. i. (vykonáva ju poverený pracovník v každej organizačnej zložke).

6.2. Personálny úsek:

- zabezpečuje úlohy personálneho charakteru súvisiace so vznikom, zmenou a zánikom pracovného pomeru, vrátane styku so zdravotnou a sociálnou poisťovňou,
- spracúva a kontroluje evidenciu dochádzky zamestnancov, evidenciu dovolení, pracovných neschopností, plateného i neplateného voľna v zmysle Zákonníka práce,
- pripravuje všetky zmeny a podklady o pracovníkoch pre mzdovú účtáreň,
- vedie agendu dohôd o hmotnej zodpovednosti.

Súčasťou personálneho úseku je aj mzdová účtáreň.

6.3. Sekretariáty

6.3.1. Sekretariát riaditeľa:

- organizačne a administratívne zabezpečuje práce súvisiace s vykonávaním funkcie riaditeľa,
- zabezpečuje e-mailový, telefonický, písomný a osobný styk riaditeľa na internej a externej úrovni, vybavovanie, evidenciu a archiváciu jeho korešpondencie,
- vedie jednotnú evidenciu uzatvorených zmlúv CBv SAV, v. v. i. s inými právnymi subjektmi,
- zabezpečuje evidenciu agendy podľa zásad registratúrneho poriadku,
- vedie agendu spojenú s pobytmi cudzích osôb na pracovisku,
- zabezpečuje centrálnu evidenciu, expedíciu a doručovanie služobnej pošty,
- zabezpečuje vydávanie riadiacich aktov riaditeľa CBv SAV, v. v. i. (príkazy, smernice, nariadenia).

6.3.2. Sekretariát organizačnej zložky ÚFHZ so sídlom v Košiciach:

- organizačne a administratívne zabezpečuje práce súvisiace s vykonávaním funkcie vedúceho organizačnej zložky,
- zabezpečuje emailový, telefonický, písomný a osobný styk vedúceho organizačnej zložky na internej a externej úrovni, vybavovanie, evidenciu a archiváciu jeho korešpondencie,
- vedie evidenciu uzatvorených zmlúv ÚFHZ s inými právnymi subjektmi,
- vedie agendu spojenú s pobytmi cudzích osôb na pracovisku,
- zabezpečuje evidenciu, expedíciu a doručovanie pošty na pracovisku v Košiciach,
- spracúva a kontroluje evidenciu dochádzky zamestnancov, evidenciu dovoleníek, pracovných neschopností, plateného i neplateného voľna v zmysle Zákonníka práce,
- pripravuje všetky zmeny a podklady o pracovníkoch pre mzdovú uctáreň.

7. Redakcia časopisu General Physiology and Biophysics (GPB)

Redakciu časopisu General Physiology and Biophysics vedie riaditeľom poverený vedecký pracovník s kvalifikačným stupňom I alebo IIa, ktorý za svoju činnosť zodpovedá priamo riaditeľovi CBv SAV, v. v. i..

8. Útvar BOZP

8.1 Bezpečnostní technici

Bezpečnostní technici sú pracovníci s priamou podriadenosťou riaditeľovi CBv SAV, v. v. i., (v prípade košického pracoviska vedúcemu organizačnej zložky ÚFHZ), ktorému za svoju prácu i zodpovedajú. Vykonávajú najmä tieto činnosti:

- koordinujú, sledujú a kontrolujú zabezpečovanie pracovného prostredia a pracovných pomôcok z hľadiska bezpečnostného a zdravotného v súlade s platnými predpismi,
- vypracovávajú bezpečnostné predpisy na pracovisku v súčinnosti s riaditeľom, vedúcimi organizačných zložiek a vedúcimi oddelení,
- navrhujú opatrenia na odstránenie nedostatkov v oblasti BOZP,
- zabezpečujú pravidelné inštruktáže o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- vypracovávajú pokyny a smernice pre zvyšovanie starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- vedú agendu týkajúcu sa pracovných úrazov spolu s nahlasovaním do poisťovní, vymáhania náhrad na zárobku a bolestného, spracovávajú štatistiku a rozborov úrazovosti na pracovisku,
- dozerajú na vybavenie pracovníkov potrebnými pracovnými ochrannými prostriedkami.

8.2 Požiarni technici

Požiarni technici sú priamo podriadení riaditeľovi CBv SAV, v. v. i., (v prípade košického pracoviska vedúcemu organizačnej zložky ÚFHZ), ktorému za svoju prácu i zodpovedajú. Vykonávajú najmä tieto činnosti:

- zabezpečujú dodržiavanie zásad protipožiarnej ochrany,
- starajú sa o prevádzkyschopnosť protipožiarnych zariadení ústavu,
- zabezpečujú inštruktáže o protipožiarnej ochrane,
- vypracovávajú pokyny a smernice o protipožiarnej ochrane,
- zabezpečujú pravidelnú revíziu elektrických prenosných zariadení,
- zabezpečujú kontrolu stavu bezpečnostných zariadení, evidujú mimoriadne udalosti a navrhujú odstránenie nedostatkov,
- zabezpečujú revízne prehliadky protipožiarnych zariadení a hasiacich prístrojov.

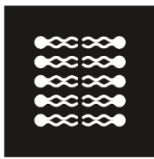
ČASŤ IV

Závěrečné ustanovenia

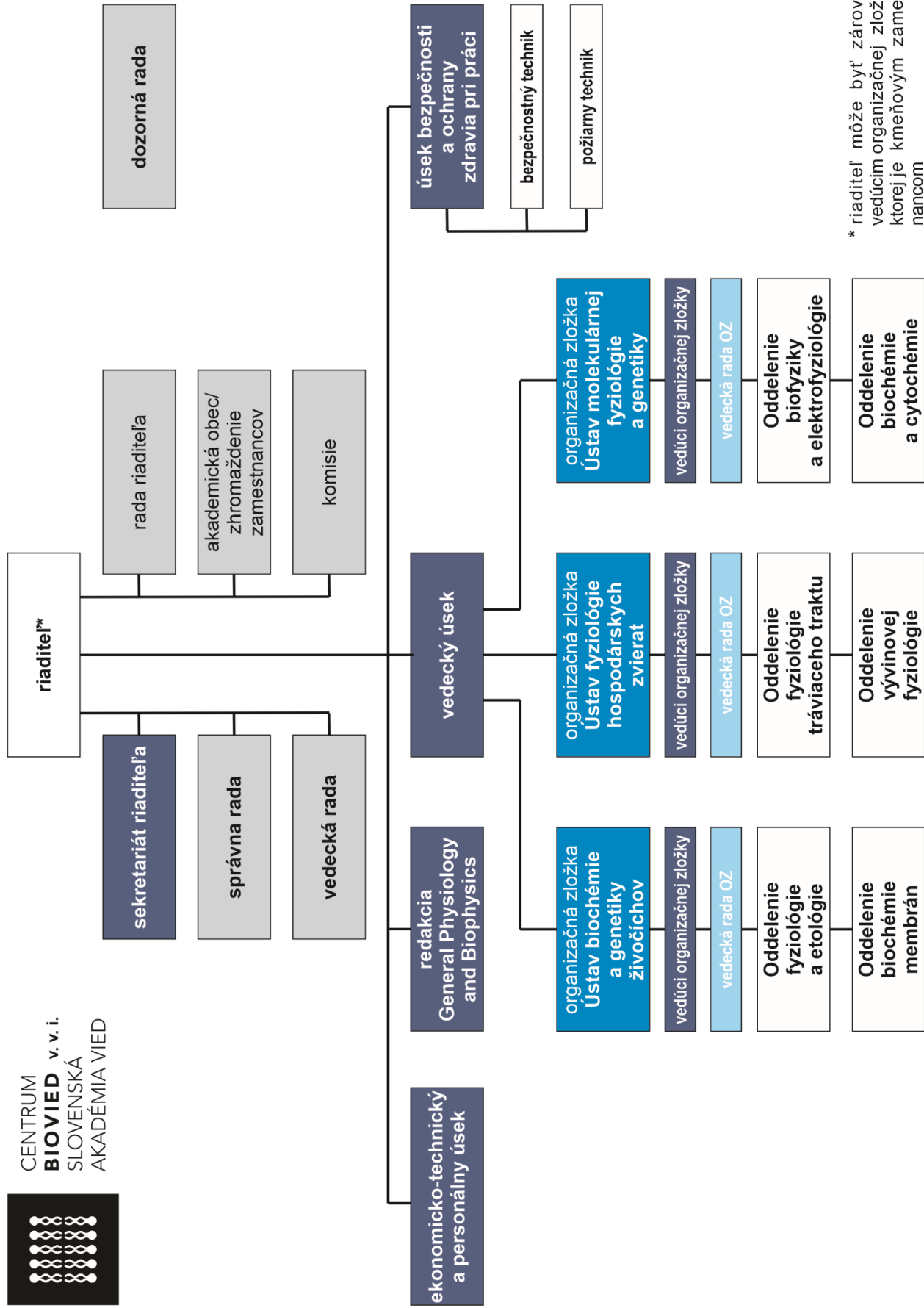
1. Dozorná rada organizácie sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 28.12.2023.
2. Vedecká rada organizácie sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 20.12.2023.
3. Tento organizačný poriadok schválila správna rada organizácie dňa 17.1.2024.
4. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 18.1.2024.

V Bratislave dňa 17.1.2024

.....
MVDr. Dušan Fabian, DrSc.
riaditeľ CBv SAV, v. v. i.



CENTRUM
BIOVIED v. v. i.
 SLOVENSKÁ
 AKADÉMIA VIED



* riaditeľ môže byť zároveň vedúcim organizačnej zložky, ktorej je kmeňovým zamestnancom