

**Ústav krajinnej ekológie  
Slovenskej akadémie vied**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

Bratislava, apríl 2012

**podľa čl. 10 ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied,  
ust. § 17 zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied,  
po vyjadrení Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV a II. oddelenia vied  
Slovenskej akadémie vied**

v y d á v a m

## **ORGANIZAČNÝ P O R I A D O K**

Ústavu krajinnej ekológie SAV

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

**RNDr. Zita Izakovičová, PhD.  
riaditeľka Ústavu krajinnej ekológie SAV**

# ČASŤ I. Všeobecné ustanovenia

## **1 Rozsah platnosti Organizačného poriadku Ústavu krajinnej ekológie SAV**

1.1 Organizačný poriadok Ústavu krajinnej ekológie 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 Ústavu krajinnej SAV je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere v Ústave krajinnej ekológie SAV. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre Ústav krajinnej ekológie SAV na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa tento Organizačný poriadok vzťahuje len potiaľ, pokiaľ to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, prípadne z uzavretej dohody.

## **2 Postavenie a hlavné úlohy Ústavu krajinnej ekológie SAV**

2.1 Ústav krajinnej ekológie SAV zriadilo Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied 1. júla 1990 s formou hospodárenia ako príspevková organizácia.

2.2 Ústav krajinnej ekológie SAV je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k Ústavu krajinnej ekológie SAV upravuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.3 Sídlo Ústavu krajinnej ekológie SAV: Štefánikova 3, 814 99 Bratislava. Adresy pracovísk sú: Ústav krajinnej ekológie SAV, Štefánikova 3, P. O. Box 254, 814 99 Bratislava, Ústav krajinnej ekológie SAV, Pobočka Nitra, Akademická 2, P. O. Box 22, 949 10 Nitra; Ústav krajinnej ekológie SAV, výskumná stanica Východná, 032 32 Východná 219. IČO Ústavu krajinnej ekológie SAV je 00679 119.

2.4 Štatutárny zástupca Ústavu krajinnej ekológie SAV je riaditeľ.

2.5 Vedecko-výskumná činnosť Ústavu krajinnej ekológie SAV je zameraná na:

- a) rozpracovanie teórie a metód poznávania ekologických vlastností a procesov na úrovni systémov,
- b) hodnotenie ekologických procesov a dynamiky krajiny, vypracovávanie modelov ekologicky optimálneho využívania krajiny,
- c) skúmanie obsahovej a priestorovej diferenciácie biotopov vo vzťahu k biodiverzite krajiny,
- d) riešenie otázok a problémov ekologického modelovania a ochrany krajiny a racionálneho využívania prírodných zdrojov na úrovni ekosystémov, lokálnych a priestorových systémov,
- e) rozvíjanie metód ekologického plánovania krajiny a špeciálnych metód aplikácie a interpretácie ekologických poznatkov pre praktické využitie,
- f) rozvíjanie metód, metodík v oblasti trvalo udržateľného rozvoja a v oblasti implementácie tejto koncepcie v reálnej praxi,
- g) poskytovanie poradenských a expertíznych služieb súvisiacich s jeho hlavnou činnosťou,

- h) rozvíjanie vedeckej a odbornej spolupráce s pracoviskami príbuzných vedných odborov Slovenskej akadémie vied, s vysokými školami a výskumnými pracoviskami doma a v zahraničí,
- i) publikovanie výsledkov vedecko-výskumnej činnosti v periodickej a neperiodickej tlači,
- j) prenos výsledkov vedeckých poznatkov do pedagogického procesu na vysokých školách,
- k) služby odborného charakteru (poradenské, expertízne, výskumné, pedagogické, recenzné, konzultačné pri diplomových prácach) pre domácich a zahraničných partnerov,
- l) poskytovanie služieb špeciálneho charakteru, pri ktorých sa využíva prístrojové vybavenie Ústavu a odborné znalosti vedeckého pracoviska,
- m) organizácia domácich a zahraničných vedeckých podujatí domácich s účasťou domácich a zahraničných účastníkov, organizácia vedeckých podujatí pre zahraničných záujemcov a vydávanie vedeckých zborníkov z týchto podujatí

2.6 Ústav krajinej ekológie SAV sa podieľa na uskutočňovaní doktorandského štúdia ako externá vzdelávacia inštitúcia (III. stupeň vysokoškolského štúdia) v ekologických a environmentálnych študijných odboroch a zúčastňuje sa na ďalších stupňoch a formách pregraduálneho a postgraduálneho štúdia.

2.7 Ústav krajinej ekológie SAV vydáva tri vedecké časopisy: Ekológia (Bratislava), Životné prostredie a Ekologické štúdie (ako spoluvydavateľ).

2.8 Ústav krajinej ekológie SAV uzatvára dohody a zmluvy s domácimi a zahraničnými pracoviskami a vedeckými spoločnosťami na zabezpečenie vedeckej činnosti.

### **3 Hospodárenie Ústavu krajinej ekológie SAV**

3.1. Ústav krajinej ekológie SAV je príspevková organizácia v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Ústav krajinej ekológie SAV hospodári s pridelenými finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu a s finančnými prostriedkami z vlastnej činnosti. Finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu určuje predseda Slovenskej akadémie vied na návrh Predsedníctva Slovenskej akadémie vied, ktorý vychádza zo zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom Slovenskej akadémie vied a z výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied.

### **4 Odborné a poradné orgány Ústavu krajinej ekológie SAV**

Odborné a poradné orgány Ústavu krajinej ekológie SAV sú:

4.1 **Vedecká rada** Ústavu krajinej ekológie SAV je odborný orgán organizácie. Členov vedeckej rady volí akademická obec, ktorú tvoria zamestnanci organizácie s vysokoškolským vzdelaním (s rôznym úväzkom) a doktorandi. Štvrtinu až tretinu členov vedeckej rady tvoria zástupcovia vysokých škôl a iných organizácií a pracovísk výskumu a vývoja. Funkčné obdobie Vedeckej rady Ústavu krajinej ekológie SAV sú štyri roky. Na čele Vedeckej rady Ústavu krajinej ekológie SAV je predseda Vedeckej rady Ústavu krajinej ekológie SAV, ktorého volia jej členovia spomedzi seba.

4.2 Vedecká rada Ústavu krajinej ekológie SAV sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje akademická obec Ústavu krajinej ekológie SAV. Jej činnosť je v súlade s ustanovením § 18

zákona č. 133/2002 Z.z. o Slovenskej akadémii vied. Vedecká rada Ústavu krajinnej ekológie SAV o celoakademických veciach komunikuje s Vedeckou radou Slovenskej akadémie vied, Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied a Výborom Snemu Slovenskej akadémie vied.

4.3 Riaditeľ zriaďuje **Kolégium riaditeľa** a **Vedenie** Ústavu krajinnej ekológie SAV. Kolégium riaditeľa je poradný orgán na prerokovávanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie. Závery a uznesenia Kolégia riaditeľa majú odporúčajúci charakter. Členov Kolégia riaditeľa menuje a odvoláva riaditeľ. Kolégium riaditeľa sa schádza operatívne, podľa potreby. Zvoláva ho a program rokovania určuje riaditeľ. Na jeho zasadnutia je prizývaný zástupca Vedeckej rady Ústavu. Z rokovaní sa vyhotovuje zápisnica, ktorú obdrží riaditeľ a všetci členovia Kolégia riaditeľa. Vedenie Ústavu tvoria riaditeľ, zástupcovia riaditeľa a vedecký tajomník Ústavu krajinnej ekológie SAV. Riešia operatívne úlohy Ústavu podľa požiadaviek a pokynov riaditeľa.

4.4 Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV môže zriadiť aj ďalšie poradné orgány (komisie) slúžiace k zefektívneniu a optimalizácii riadenia Ústavu. Závery a uznesenia týchto orgánov majú pre riaditeľa odporúčajúci charakter. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva riaditeľ. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľa alebo ktoréhokoľvek člena komisie) predseda. Z rokovania komisií sa vyhotovujú zápisnice, ktoré sa doručujú riaditeľovi Ústavu a všetkým ich členom.

4.5 Návrh na zloženie Atestačnej komisie Ústavu krajinnej ekológie SAV predkladá riaditeľ po súhlase Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV, podpredsedovi II. oddelenia vied SAV, ktorý ho postúpi na schválenie Predsedníctvu SAV.

## **5 Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia Ústavu krajinnej ekológie SAV**

5.1 Na čele Ústavu krajinnej ekológie SAV je riaditeľ, ktorého po schválení návrhu v Predsedníctve Slovenskej akadémie vied vymenúva a odvoláva predseda Slovenskej akadémie vied. Pracovné miesto riaditeľa sa obsadzuje na základe výberového konania, postupom stanoveným v Pravidlách výberového konania na obsadzovanie miest riaditeľov vedeckých organizácií Slovenskej akadémie vied v platnom znení

5.2 Riaditeľ plní úlohy uvedené v čl. 10 ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied a presnejšie špecifikované v jeho pracovnej náplni.

5.3 Riaditeľ riadi všetku činnosť organizácie a zodpovedá za ňu podpredsedovi SAV pre II. oddelenie vied .

5.4 Riaditeľ menuje a odvoláva vedenie Ústavu, členov Kolégia riaditeľa, vedúcich oddelení a určuje im 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 svojho zástupcu a oznámiť jeho meno podpredsedovi SAV pre II. oddelenie vied.

## **6 Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Ústavu krajinnej ekológie SAV**

6.1 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Ústavu krajinnej ekológie 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, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom

záujme, v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v platnom znení, v pracovnom poriadku, v tomto Organizačnom poriadku Ústavu krajinej ekológie SAV a ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

6.2 Vedúcim zamestnancom Ústavu krajinej ekológie SAV je riaditeľ.

## 7 Podpisovanie písomností

7.1 Písomnosti za Ústav krajinej ekológie SAV podpisuje riaditeľ. Zástupcovia riaditeľa a vedúci oddelení podpisujú písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.

7.2 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

## 1 Organizačná štruktúra Ústavu krajinej ekológie SAV a jeho oddelenia

1.1 Ústav krajinej ekológie SAV tvoria nasledovné oddelenia

**Sekretariát riaditeľa** – organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s vykonávaním funkcie riaditeľa a vedenia Ústavu.

**Ekonomické oddelenie** – organizačne a administratívne zabezpečuje ekonomickú a personálnu agendu Ústavu krajinej ekológie SAV. Činnosť oddelenia riadi vedúci, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ Ústavu krajinej ekológie SAV.

**Oddelenie vedecko-technických informácií** – pozostávajúci z knižnice a redakcie časopisov. Jeho činnosť riadi riaditeľ.

### Vedecko-výskumné oddelenia:

- Oddelenie analýzy ekosystémov (pracovisko Bratislava),
- Oddelenie krajinoekologických syntéz (pracovisko Bratislava),
- Oddelenie biodiverzity ekosystémov a krajiny (Pobočka Nitra),
- Výskumná stanica Východná).

Činnosť každého z vedeckých oddelení riadi vedúci a jeho zástupca, ktorých menuje a odvoláva riaditeľ Ústavu krajinej ekológie SAV. Činnosť Výskumnej stanice Východná riadi riaditeľ.

1.2 Schéma organizačnej štruktúry Ústavu krajinej ekológie SAV tvorí prílohu organizačného poriadku (príloha 1).

1.3 Na Ústave krajinej ekológie SAV pôsobia ako odborné orgány vedeckej organizácie Vedecká rada Ústavu krajinej ekológie SAV (príloha 2) a Atestačná komisia Ústavu krajinej ekológie SAV a ako poradný orgán riaditeľa Kolégium riaditeľa a Vedenie Ústavu krajinej ekológie SAV.

## ČASŤ III.

### Kompetencie riaditeľa, zástupcov riaditeľa, vedeckého tajomníka; odborná pôsobnosť oddelení Ústavu

#### 1 Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV

1.1 Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV zodpovedá za výkon činnosti podpredsedovi SAV pre II. oddelenie vied.

1.2 Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV:

- zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja Ústavu,
- zabezpečuje vypracovanie a rozpis plánov vedecko-výskumnej činnosti Ústavu, sleduje a kontroluje ich plnenie,
- stará sa o včasné využitie dosiahnutých výsledkov v spoločenskej praxi,
- koordinuje realizáciu doktorandského štúdia na Ústave a stará sa o vytváranie podmienok na ďalšie zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov,
- zabezpečuje styk pracovísk s orgánmi SAV,
- zastupuje Ústav navonok,
- vydáva organizačné a riadiace normy Ústavu, zabezpečuje ich aktualizáciu a inováciu s cieľom utvoriť čo najúčelnejšiu organizačnú štruktúru a formy riadenia,
- riadi, kontroluje a hodnotí činnosť priamo podriadených vedúcich, ich prostredníctvom zabezpečuje kontrolu práce na Ústave a ukladá opatrenia,
- riadi, kontroluje a hodnotí činnosť knižnice,
- uzatvára a rozvážuje pracovné pomery,
- určuje platy svojim priamo podriadeným vedúcim a na návrh príslušného vedúceho platy ostatným pracovníkom,
- vykonáva disciplinárne opatrenia voči pracovníkom Ústavu v prípadoch porušovania pracovnej disciplíny,
- zabezpečuje dodržiavanie zmluvnej, pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, zákonosti a právnej prevencie,
- schvaľuje návrhy na výplatu odmien pracovníkom,
- rozhoduje o zásadných otázkach mzdovej politiky a stará sa o účinné využívanie foriem hmotnej zainteresovanosti,
- schvaľuje rozpis plánovaných finančných limitov pre oddelenia Ústavu,
- schvaľuje polročné a ročné výsledky hospodárenia, účtovné uzávierky a štatistické výkazy,
- schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnaní vzniknutých rozdielov a škôd,
- zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a protipožiarnu ochranu,
- zodpovedá za zahraničné styky Ústavu,
- schvaľuje vydávanie vedecko-výskumných prác Ústavu, ako aj všetkých publikácií vydávaných Ústavom,
- zriaďuje a zrušuje komisie.

#### 2 Zástupcovia riaditeľa Ústavu krajinnej ekológie SAV

2.1 Zástupcovia riaditeľa zodpovedajú za výkon svojej činnosti riaditeľovi Ústavu krajinnej ekológie SAV.

2.2 Zástupcovia riaditeľa pomáhajú riaditeľovi pri výkone jeho funkcie. Z poverenia riaditeľa riadia spravidla určité činnosti Ústavu.

2.3 Zástupcovia riaditeľa konajú v mene Ústavu a podpisujú zaň dokumenty v rozsahu svojej právomoci. Ak nie je ustanovené inak, vzťahuje sa toto zastupovanie na celý rozsah povinností a zodpovednosti riaditeľa Ústavu počas jeho neprítomnosti.

2.4 V prípade neprítomnosti riaditeľa dlhšie ako 3 mesiace sa ich právomoc upraví osobitne.

### **3 Vedecký tajomník Ústavu krajinej ekológie SAV**

3.1 Vedecký tajomník Ústavu krajinej ekológie SAV zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi Ústavu.

3.2 Vedecký tajomník pomáha riaditeľovi zabezpečovať vedecko-výskumnú činnosť.

3.3 Vedecký tajomník pomáha riaditeľovi zabezpečovať Kolégium riaditeľa, pripravuje zápisnice z Kolégia a zabezpečuje kontrolu plnenia uznesení.

3.4 Vedecký tajomník vedie informačnú databázu o činnosti Ústavu pre potreby SAV, zostavuje podklady pre výročné hodnotenie Ústavu a akreditáciu Ústavu ako vedecko-výskumnej organizácie a školiaceho pracoviska.

3.5 Vedecký tajomník organizačne zabezpečuje činnosti Atestačnej komisie Ústavu krajinej ekológie 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 Akreditačnej komisie Ústavu krajinej ekológie SAV, zabezpečuje kompletizáciu dokladov k preradeniu a návrhy predkladá Komisii SAV pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie zamestnancov.

### **4 Vedúci oddelení Ústavu krajinej ekológie SAV**

4.1 Úlohou vedúcich oddelení je riadiť zverené oddelenie tak, aby svojou aktivitou v príslušnej miere prispievali k napĺňaniu predmetu činnosti Ústavu krajinej ekológie SAV. Okrem práv a povinností, ktoré vyplývajú z ich funkcie majú tieto ďalšie práva a povinnosti:

4.1.1 V oblasti organizácie a riadenia najmä:

- a) navrhovať vnútornú organizačnú štruktúru oddelenia,
- b) určovať náplň práce podriadených zamestnancov a stanovovať ich práva a povinnosti,

4.1.2 V oblasti ekonomicko-technickej najmä:

- a) rozhodovať o hospodársko-finančných a správnych operáciách v rozsahu právomocí, ktoré im udelil riaditeľ,
- b) zodpovedať za dodržiavanie zákonnosti a za hospodárenie s majetkom organizácie,

4.1.3 V oblasti pracovnoprávnych vzťahov najmä:

- a) navrhovať prijatie do pracovného pomeru, zmeny pracovného pomeru, ako aj skončenie pracovného pomeru podriadených zamestnancov,
- b) hodnotiť podriadených zamestnancov, navrhovať ich odmeny a vyznamenania,
- c) navrhovať alebo ukladať v rámci platných predpisov výchovné opatrenie, navrhovať riaditeľovi Ústavu uloženie disciplinárneho opatrenia,
- d) zabezpečovať zvyšovanie odbornej spôsobilosti podriadených zamestnancov,

4.1.4 V oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci najmä:

- a) zabezpečiť, aby sa všetci podriadení zamestnanci oboznámili s predpismi o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci,



- b) zabezpečiť vybavenie zvereného oddelenia určenými ochrannými pomôckami a starať sa o ich používanie pri práci,
- c) zabezpečiť, aby technické zariadenia boli pripravené z hľadiska bezpečnosti práce a aby zamestnanci určení na ich obsluhu boli riadne zaškolení.

4.1.5 V oblasti kontroly najmä:

- a) kontrolovať hospodárnosť činnosti Ústavu a aktívne pôsobiť na odhaľovanie rezerv,
- b) dodržiavať disciplínu v hospodárení Ústavu, zmluvnú, plánovaciú, finančnú, rozpočtovú, organizačnú a evidenčnú disciplínu,
- c) kontrolovať stav zverených hospodárskych prostriedkov a robiť opatrenia na ich ochranu, aby sa nestratili, nepoškodili alebo nezničili.

4.2 V záujme zabezpečenia riadneho chodu oddelenia počas neprítomnosti alebo zaneprázdnenia vedúceho je nevyhnutné zabezpečiť zastupovanie. Z toho vyplývajú tieto úlohy:

- a) každý vedúci oddelenia Ústavu krajinnej ekológie SAV je povinný so súhlasom svojho nadriadeného určiť si trvalého zástupcu a vymedziť jeho právomoc a zodpovednosť,
- b) ak by rozhodnutie, ktoré má neodkladne urobiť zástupca prekračovalo rámec jeho právomoci, je povinný na túto okolnosť upozorniť a stanovisko prerokovať so svojim nadriadeným.

## **ČASŤ IV.**

### **Odborná pôsobnosť oddelení Ústavu**

#### **1 Sekretariát riaditeľa**

1.1 Sekretariát riaditeľa Ústavu krajinnej ekológie SAV organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s výkonom funkcie riaditeľa, jeho zástupcov a vedeckého tajomníka.

1.2 Hlavné činnosti sekretariátu riaditeľa sú:

- pripravovať, zvolávať poradné orgány a porady riaditeľa Ústavu,
- zabezpečovať e-mailový, telefonický, písomný a osobný styk riaditeľa na internej a externej úrovni, vybavovanie, vedenie evidencie korešpondencie a archivácia jeho korešpondencie,
- organizačne zabezpečovať služobné cesty riaditeľa, jeho zástupcov a vedeckého tajomníka,
- koordinovať návštevy u riaditeľa,
- zabezpečovať agendu zahraničných stykov a správy o pobyte cudzincov,
- predkladať príkazy služobných ciest pracovníkov do zahraničia, distribuovať správy o uskutočnených zahraničných cestách,
- vybavovať agendu súvisiacu so zahraničnými vedeckými stykmi Ústavu,
- viesť a vybavovať agendu vyznamenaní, cien a odmien pri pracovných a životných jubileách a za riešenie vedecko-výskumných úloh,
- predkladať na podpis riaditeľovi Ústavu vybavené písomnosti určených na odoslanie adresátom,
- vykonávať práce súvisiace doktorandským štúdiom, viesť agendu doktorandov a vybavovať agendu súvisiacu s preraďovaním vedeckých pracovníkov do kvalifikačných stupňov,
- zabezpečovať vedenie a vyhodnocovanie centrálného termínovníka,

- zabezpečuje administratívnu agendu v oblasti fungovania Výskumnej stanice vo Východnej,
- podľa potreby a pokynov riaditeľa zabezpečovať ďalšie úlohy spojené s činnosťou Ústavu.

## **2 Ekonomické oddelenie**

2.1 Ekonomické oddelenie Ústavu krajinnej ekológie SAV zabezpečuje úlohy a potreby Ústavu v ekonomickej, hospodársko-správnej a personálnej oblasti.

2.2 Hlavnou činnosťou Ekonomického oddelenia je:

- spolupracovať s vedecko-výskumnými oddeleniami pri tvorbe a vypracovaní návrhov projektov,
- predkladať mesačné čerpanie za riešené projekty,
- predkladať riaditeľovi Ústavu návrhy opatrení v oblasti finančnej, cenovej, investičnej a mzdovej politiky Ústavu,
- usmerňovať postup Ústavu pri získavaní a rozdeľovaní finančných prostriedkov,
- predkladať návrhy k rozhodnutiam riaditeľa o majetkovo-právnych veciach,
- spracúvať návrhy na vypracúvanie, rozpis a kontrolu plnenia všetkých častí hospodárskeho plánu, v spolupráci s vedecko-výskumnými oddeleniami navrhovať rozpis finančného plánu za projekty, sledovať jeho plnenie a v spolupráci s oddeleniami Ústavu vypracovávať rozbor správy o plnení,
- zabezpečovať styk s finančnými, plánovacími a kontrolnými orgánmi štátnej správy,
- zabezpečovať styk s bankou a výkon pokladničných operácií,
- zabezpečovať personálnu agendu v súlade so všeobecne platnými právnymi normami a predpismi,
- zabezpečovať výkon agendy miezd a platov a bilancovanie požiadaviek oddelení pracoviska a predkladať stanoviská riaditeľovi,
- vykonávať evidenciu, ukladanie a skartáciu spisov,
- zabezpečovať agendu účtovníctva, vrátane evidencie, štatistiky a archivovanie účtovných dokladov,
- fakturovať vedecko-výskumné práce a ostatné činnosti Ústavu vykonávané v zmysle predmetu hlavnej činnosti Ústavu,
- plánovať a evidovať investície, prevádzkový a kancelársky materiál,
- zabezpečovať prevádzku vedeckých detašovaných pracovísk Ústavu po hospodárskej, finančnej a technickej stránke,
- spracovávať štatistické výkazy podľa požiadaviek štátnych a verejných organizácií,
- v spolupráci s radou zamestnancov zabezpečovať po administratívnej stránke spracovanie, kontrolu a plnenie vyššej Kolektívnej zmluvy, tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.

## **3 Oddelenie vedecko-technických informácií**

3.1 Oddelenie vedecko-technických informácií tvorí knižnica a redakcie, zabezpečuje potreby Ústavu v oblasti vedecko-technických informácií a vydávanie časopisov Ekológia (Bratislava), Životné prostredie a Ekologické štúdie (ako spoluvydavateľ).

3.2 Hlavnou činnosťou knižnice je:

- sledovať, zhromažďovať a sprístupňovať informačné pramene,
- sprostredkovať medziknižničnú a časopiseckú výpožičnú službu,
- zabezpečovať činnosti spojené s obstarávaním knižných fondov a časopisov,
- vykonávať a zabezpečovať rešeršné služby,

- vykonávať a elektronicky spracovávať knižničný fond do databázy,
- distribuovať vedecké časopisy vydávané Ústavom krajinnej ekológie SAV
- elektronicky dopĺňovať publikačnú činnosť a citácie pracovníkov Ústavu do databáz.

3.3 Hlavnou činnosťou redakcií je:

- Redakcia časopisu Ekológia (Bratislava)
  - zabezpečovať pravidelné vydávanie periodického časopisu
  - dbať o odbornú kvalitu vydávaných vedeckých článkov
- Redakcia časopisu Životné prostredie
  - zabezpečovať pravidelné vydávanie periodického časopisu
  - dbať o odbornú kvalitu vydávaných vedeckých článkov
- Redakcia časopisu Ekologické štúdie (Ústav krajinnej ekológie SAV ako spoluvydavateľ)
  - zabezpečovať pravidelné vydávanie periodického časopisu
  - dbať o odbornú kvalitu vydávaných vedeckých článkov.

3.4 Činnosť časopisu po odbornej stránke riadi hlavný redaktor, ktorého menuje riaditeľ, a redakčná rada, ktorú zostavuje hlavný redaktor v súčinnosti s riaditeľom.

## 4 Vedecko-výskumné oddelenia

4.1 Úlohou vedecko-výskumných oddelení Ústavu krajinnej ekológie SAV je výkon hlavnej činnosti Ústavu, t. j. vedecko-výskumná práca a realizácia jej výsledkov.

4.2 Vedecké oddelenia sú zamerané na vedecko-výskumnú a výchovno-vzdelávaciu činnosť, ktoré riešia zverenú výskumnú problematiku, optimálne pritom využívajú ľudský potenciál a materiálové prostriedky. Vedecko-výskumné oddelenia sa môžu členiť podľa zoskupenia pracovníkov v riešiteľských kolektívoch riešených vedeckých projektov, podľa rozhodujúcich výskumných laboratórií, prípadne podľa iných, z hľadiska zabezpečenia výskumnej činnosti, optimálnych kritérií. Vedecké oddelenia majú spravidla 5 a viac pracovníkov, za ktorých sa považujú zamestnanci a doktorandi zaradení do príslušného oddelenia.

4.3 Poslaním vedeckého oddelenia je najmä:

- dbať o vysokú úroveň vedeckej práce v oddelení, o rozvoj vednej oblasti, v ktorej je oddelenie činné a o to, aby sa výsledky vedeckej práce oddelenia propagovali a využívali v praxi,
- vytvárať optimálne kvalifikačné, finančné, prístrojové a materiálové predpoklady na plnenie súčasných a perspektívnych úloh oddelenia,
- formulovať vedecké a výskumné projekty v oblasti, v ktorej oddelenie pracuje a aktívne vyhľadávať možnosti financovania týchto projektov,
- zapájať sa svojimi výskumnými aktivitami do medzinárodnej spolupráce, optimálne využívať zahraničné cesty a poznatky z nich, prijímať spolupracujúcich zahraničných návštevníkov v Ústave a predkladať riaditeľovi Ústavu návrhy na zahraničné cesty a pozvania,
- organizovať vedecké podujatia v oblasti, v ktorej je oddelenie činné
- aktívne sa podieľať na publikovaní výsledkov vo vedeckých časopisoch.

## **ČASŤ V.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento Organizačný poriadok Ústavu krajinnej ekológie SAV nadobúda účinnosť dňa 30. apríla 2012.
2. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku Ústavu krajinnej ekológie SAV vydáva riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV po predchádzajúcom vyjadrení Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV a vedenia II. oddelenia vied SAV.
3. Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV má právo z dôvodu účelnosti a vhodnosti kumulovať dva alebo viacero druhov prác a funkcií jednotlivých pracovníkov pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na túto problematiku.
4. Odo dňa účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok Ústavu krajinnej ekológie SAV zo dňa 1. novembra 2006 a všetky jeho dodatky, ako aj všetky doteraz vydané normy, ktoré vydala organizácia a sú v rozpore s týmto Organizačným poriadkom Ústavu krajinnej ekológie SAV.

**Organizačný poriadok Ústavu krajinnej ekológie ústavu SAV prerokovala Vedecká rada Ústavu krajinnej ekológie na svojom zasadnutí dňa 25.4.2012. II. oddelenie vied SAV na svojom zasadnutí operatívne prerokovalo návrh Organizačného poriadku Ústavu krajinnej ekológie SAV a dalo súhlas s vydaním Organizačného poriadku Ústavu krajinnej ekológie SAV podľa uvedeného návrhu.**

**RNDr. Zita Izakovičová, PhD.**  
**riaditeľka Ústavu krajinnej ekológie SAV**

Rozdeľovník:

- II. oddelenie vied Slovenskej akadémie vied
- Riaditeľka Ústavu krajinnej ekológie SAV
- Vedecká rada Ústavu krajinnej ekológie SAV
- Vedúci oddelení Ústavu krajinnej ekológie SAV

## **O B S A H**

### **ČASŤ I. Všeobecné ustanovenia**

1. Rozsah platnosti Organizačného poriadku Ústavu krajinnej ekológie SAV
2. Postavenie a hlavné úlohy Ústavu krajinnej ekológie SAV
3. Hospodárenie Ústavu krajinnej ekológie SAV
4. Odborné a poradné orgány Ústavu krajinnej ekológie SAV
5. Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia Ústavu krajinnej ekológie SAV
6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Ústavu krajinnej ekológie SAV
7. Podpisovanie písomností

### **ČASŤ II. Organizačná štruktúra**

1. Organizačná štruktúra Ústavu krajinnej ekológie SAV a jeho oddelenia

### **ČASŤ III. Kompetencie riaditeľa, zástupcov riaditeľa, vedeckého tajomníka; odborná pôsobnosť oddelení Ústavu**

1. Riaditeľ Ústavu krajinnej ekológie SAV
2. Zástupcovia riaditeľa Ústavu krajinnej ekológie SAV
3. Vedecký tajomník Ústavu krajinnej ekológie SAV
4. Vedúci oddelení Ústavu krajinnej ekológie SAV

### **ČASŤ IV. Odborná pôsobnosť oddelení Ústavu**

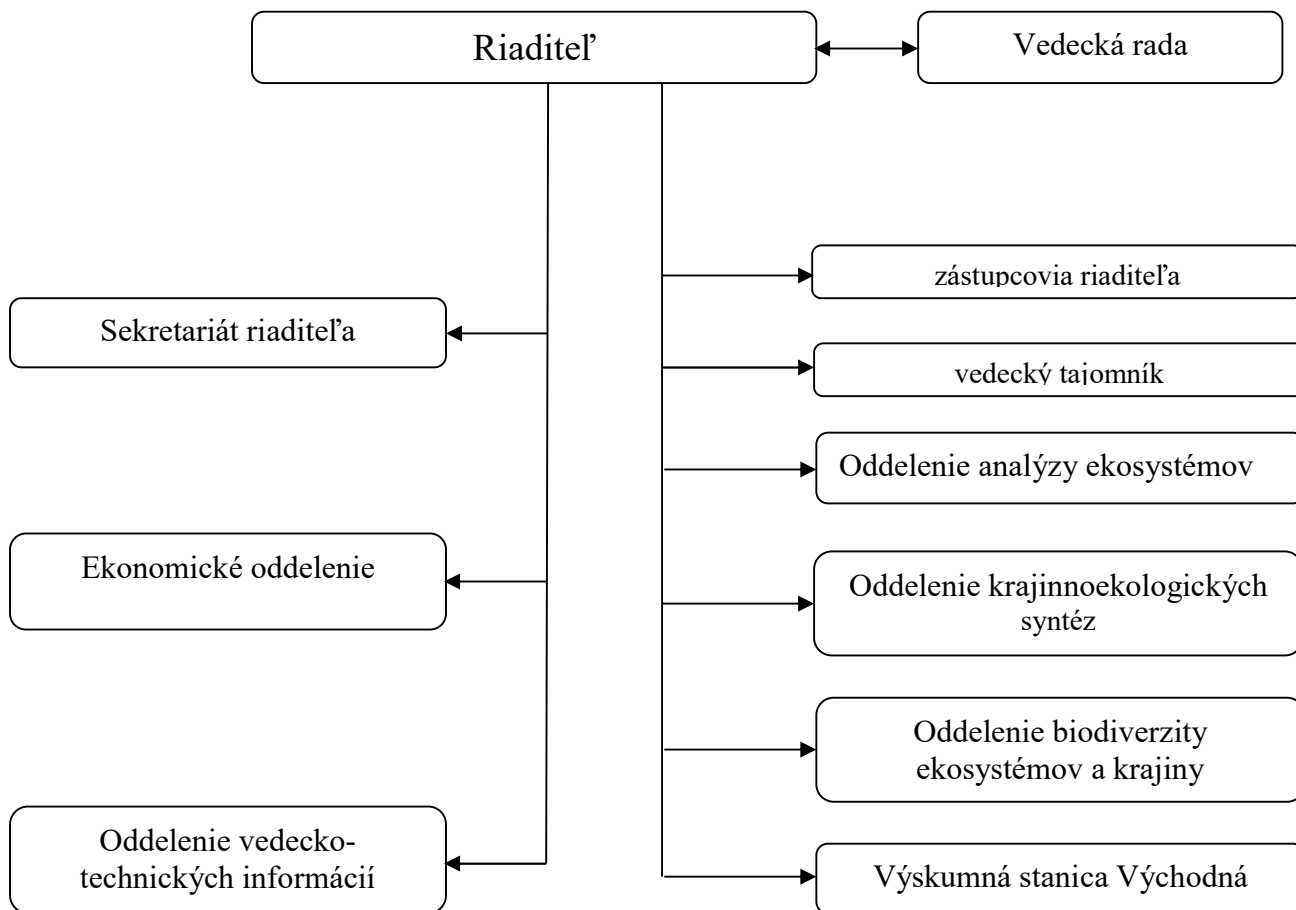
1. Sekretariát riaditeľa
2. Ekonomické oddelenie
3. Oddelenie vedecko-technických informácií
4. Vedecko-výskumné oddelenia

### **ČASŤ V. Záverečné ustanovenia**

### **PRÍLOHY**

- Príloha 1. Organizačná štruktúra Ústavu krajinnej ekológie SAV  
Príloha 2. Štatút Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV  
Príloha 3. Volebný poriadok Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV

## Príloha 1. Organizačná štruktúra Ústavu krajinnej ekológie SAV



## Príloha 2. Štatút Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV

## 1. Základné ustanovenia

Vedecká rada (ďalej „VR“) vedeckej organizácie Slovenskej akadémie vied (ďalej „SAV“) je odborný orgán vedeckej organizácie s kompetenciami v oblasti koncepcie vedecko-výskumnej činnosti organizácie, doktorandského štúdia, ako aj v procese hodnotenia účinnosti riadenia organizácie. Schvaľuje návrh garantov a školiteľov za príslušnú vedeckú organizáciu SAV pre študijné odbory v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v platnom znení.

## 2. Činnosť Vedeckej rady Ústavu krajinnej ekológie SAV

Vedecká rada vedeckej organizácie plní najmä tieto úlohy:

- a) určuje vedeckú profiláciu vedeckej organizácie,
- b) vyjadruje sa k činnosti a organizácii vedeckej organizácie a ku koncepčným otázkam,
- c) navrhuje zlúčenie, rozdelenie a zrušenie, zmenu spôsobu financovania alebo prechod na inú formu hospodárenia vedeckej organizácie,
- d) schvaľuje správu o činnosti vedeckej organizácie,
- e) navrhuje akademickej obci vedeckej organizácie kandidátov na členov Predsedníctva SAV,
- f) navrhuje garantov pre doktorandské štúdium vo vedeckej organizácii ako externej vzdelávacej inštitúcii,
- g) schvaľuje akreditačný spis, ktorý vedecká organizácia podáva na Akreditačnú komisiu poradného orgánu vlády SR pri Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR pre akreditáciu vedeckej organizácie ako externej vzdelávacej inštitúcie pre daný študijný odbor,
- h) navrhuje fakultám univerzít a vysokých škôl v SR členov do odborových komisií zriaďovaných na účely doktorandského štúdia,
- i) organizuje voľby zástupcu vedeckej organizácie do Snemu SAV,
- j) podieľa sa na príprave výberového konania na obsadzovanie funkcie riaditeľa vedeckej organizácie a navrhuje jedného člena výberovej komisie,
- k) v záujme spolupráce s vedením vedeckej organizácie sa minimálne jeden člen VR zúčastňuje na poradách vedenia Ústavu krajinnej ekológie SAV,
- l) navrhuje kandidátov na členov vedeckých a poradných orgánov SAV, prípadne iných inštitúcií,
- m) vyjadruje sa k výskumným programom a dosiahnutým výsledkom organizácie, ako aj k výsledkom jej jednotlivých oddelení,
- n) vyjadruje sa k doktorandskému štúdiu vo vedeckej organizácii,
- o) vyjadruje sa ku koncepcii organizačnej štruktúry na pracovisku,
- p) vyjadruje sa k zásadnejším záväzkom organizácie voči domácim a zahraničným organizáciám,
- q) vyjadruje sa k návrhom na ocenenia SAV pre zamestnancov organizácie.

## III. Voľby Vedeckej rady

1. Vedeckú radu vedeckej organizácie volí akademická obec organizácie. Voľby organizuje VR, ktorej sa končí funkčné obdobie. VR má minimálne 7 členov. Riaditeľ organizácie nie je členom VR. Má právo zúčastňovať sa na jej zasadnutiach.
2. Jednu štvrtinu až jednu tretinu členov VR organizácie tvoria zástupcovia vysokých škôl a iných organizácií a pracovísk výskumu a vývoja Slovenskej republiky.
3. Voľby do VR sú tajné. Voľby sa uskutočňujú podľa volebného poriadku schváleného akademickou obcou vedeckej organizácie v súlade so Štatútom SAV.

4. Na čele VR vedeckej organizácie je jej predseda, ktorého volia členovia VR vedeckej organizácie spomedzi seba.
5. Za člena vedeckej rady môžu byť volení členovia vedeckej organizácie s vedeckou hodnosťou DrSc., PhD., resp. CSc. a externí členovia s vedeckou hodnosťou.
6. Funkčné obdobie VR organizácie je na štyri roky.

#### **IV. Organizácia činnosti VR**

- 1 Vedecká rada sa schádza podľa potreby, najmenej štyrikrát do roka; VR zvoláva jej predseda alebo ním poverený člen VR.
- 2 O zvolanie zasadnutia VR môže požiadať riaditeľ organizácie alebo viac ako jedna tretina jej členov. Predseda je v takom prípade povinný ju zvolať do jedného týždňa.
- 3 Ak pri prerokovaní zásadných otázok vznikne rozpor medzi stanoviskom VR a riaditeľom organizácie, sporné strany môžu predložiť vec na vyjadrenie Predsedníctvu SAV prostredníctvom podpredsedu II. oddelenia vied SAV. Predseda VR súčasne informuje o spore Výbor Snemu SAV.
- 4 Na návrh viac ako jednej tretiny členov akademickej obce musí VR zorganizovať hlasovanie akademickej obce o dôvere VR alebo jej členovi. Ak VR, resp. jej člen, nezíska podporu nadpolovičnej väčšiny prítomných, je odvolaná, resp. odvolaný.
- 5 O zasadnutiach VR sa robí zápisnica, ktorá je k dispozícii členom akademickej obce vedeckej organizácie.
- 6 Hlasovanie vo VR je spravidla verejné; výnimkou je hlasovanie o personálnych otázkach, ktoré je tajné.
- 7 Po súhlase trojpätinovej väčšiny akademickej obce vedeckej organizácie VR má právo navrhnúť Predsedníctvu SAV odvolanie riaditeľa.
- 8 Minimálne jeden člen VR sa zúčastňuje na poradách vedenia vedeckej organizácie.
- 9 Neodkladné záležitosti a návrhy, na prerokovanie ktorých nie je možné alebo účelné zvolať zasadnutie VR, sa na návrh predsedu VR rozošlú jej členom na posúdenie a rozhodnutie per rollam. Materiál možno distribuovať aj elektronickou formou.
- 10 V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému per rollam oznámia členovia VR, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov VR. O rokovaní VR per rollam sa vyhotovuje zápisnica.

#### **V. Záverečné ustanovenia**

1. Na VR organizácie sa primerane vzťahujú ustanovenia tohto štatútu.
2. Štatút VR vedeckej organizácie schvaľuje zhromaždenie akademickej obce pri rešpektovaní zákona č. 133/ 2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied.
3. Vedecká rada vedeckej organizácie poskytne schválený štatút VR Výboru Snemu SAV a príslušnému oddeleniu vied SAV.
4. Zloženie VR organizácie s uvedením externých členov oznamuje predseda VR Ústavu krajinskej ekológie SAV Výboru Snemu SAV a II. oddeleniu vied SAV. Oznamuje i každú zmenu zloženia VR.

### **Príloha 3. Volebný poriadok Vedeckej rady Ústavu krajinskej ekológie SAV**



1. Za člena VR Ústavu krajinnej ekológie SAV môžu byť zvolení vedeckí pracovníci Ústavu krajinnej ekológie SAV a zástupcovia iných organizácií, najmä z vysokých škôl a výskumu.
2. Maximálny počet členov VR Ústavu krajinnej ekológie SAV nie je zhora ohraničený a minimálny počet členov je 7.
3. Za interných členov VR je zvolených 5 kandidátov s najvyšším počtom hlasov prítomných voličov. Za externých členov VR sú zvolení 2 kandidáti s najvyšším počtom hlasov prítomných voličov.
4. Ak sú na základe rovnakého počtu hlasov na poslednom zvoliteľnom mieste zvolení viacerí kandidáti, volebná komisia operatívne pripraví a rozdá volebné lístky s ich menami a následne prebehne voľba.
5. Kandidátku pre interných a kandidátku pre externých členov VR pripraví odstupujúca VR. Kandidátky môžu byť doplnené ad hoc na volebnom zasadnutí, pričom navrhnutí kandidáti musia s kandidatúrou súhlasiť.
6. Odstupujúca VR stanoví počty budúcich interných a externých členov VR.
7. Platných volieb sa musí zúčastniť nadpolovičná väčšina akademickej obce Ústavu.
8. Ak počet zvolených členov bude menší ako navrhnutý, voľby sa zopakujú. Ak ani po zopakovaní sa počet nenaplní, voľby sa odložia a problém rieši odstupujúca VR.
9. VR je možné doplniť o nových členov na základe doplňujúcich volieb aj v priebehu funkčného obdobia.
10. Tento volebný poriadok je súčasťou Štatútu VR a nadobúda platnosť po schválení nadpolovičnou väčšinou prítomných voličov.