

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Ústav molekulárnej biológie SAV, v. v. i.
sídlo: Dúbravská cesta 21, 845 51 Bratislava; IČO: 00166634
(ďalej len „organizácia“)

ČASŤ I VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok I

Rozsah platnosti organizačného poriadku Ústavu molekulárnej biológie SAV, v. v. i.

- (1) Organizačný poriadok Ústavu molekulárnej biológie SAV, v. v. i. podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú pôsobnosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.
- (2) Organizačný poriadok organizácie je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s organizáciou. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre organizáciu 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 doktorandov v internej a externej forme doktorandského štúdia.

Článok II

Názov, postavenie a hospodárenie organizácie

- (1) Ústav molekulárnej biológie SAV, v. v. i., založila Slovenská akadémia vied vydaním Zakladacej listiny ÚMB SAV, v. v. i., v jej úplnom znení zo dňa 28. 10. 2021 s účinnosťou od 01. 01. 2022 a v znení Dodatku č. 1 z 21. 10. 2024.
- (2) Sídlo organizácie: Dúbravská cesta 21, 845 51 Bratislava 45,
IČO organizácie: 00166634
DIČ organizácie: 2020894689
- (3) Skrátený názov Ústavu molekulárnej biológie Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie je Ústav molekulárnej biológie SAV, v. v. i. (ďalej aj „ÚMB SAV, v. v. i.“)
- (4) Anglický názov pre ÚMB SAV, v. v. i. sa používa v znení: Institute of Molecular Biology of the Slovak Academy of Sciences, v skratke IMB SAS.
- (5) Organizácia je právnická osoba zapísaná v registri verejných výskumných inštitúcií (ďalej „register“). Organizácia je účtovnou jednotkou, ktorá nie je založená na účel podnikania. Je verejnou výskumnou inštitúciou, v pôsobnosti svojho zakladateľa - Slovenskej akadémie vied. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k organizácii upravuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov. Organizácia hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu, ktoré sú pridelené predsedom Slovenskej akadémie vied na návrh Predsedníctva Slovenskej akadémie vied, pričom sa vychádza zo zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom Slovenskej akadémie vied a z výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied. Organizácia hospodári

tiež s finančnými prostriedkami, ktoré získa zo štátnych objednávok, domácich a zahraničných projektov a podnikateľskej činnosti.

Článok III

Štruktúra orgánov organizácie

- (1) Orgánmi organizácie sú:
- a) riaditeľ,
 - b) správna rada,
 - c) vedecká rada,
 - d) dozorná rada

Článok IV

Riaditeľ

- (1) Riaditeľ je štatutárny orgán organizácie, ktorý ju riadi, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Riaditeľ rozhoduje vo všetkých veciach, ak tieto nie sú Zákonom č. 243/2017 Z. z. (Zákon o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov) zverené do pôsobnosti iného orgánu organizácie alebo do pôsobnosti zakladateľa.
- (2) Riaditeľ zodpovedá za:
- a) vedenie účtovníctva,
 - b) zostavenie účtovnej uzávierky,
 - c) predloženie účtovnej uzávierky 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 č. 243/2017 Z. z., podľa vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo podľa vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1 Zákona č. 243/2017 Z. z.
- (3) Funkčné obdobie riaditeľa je päťročné. Za riaditeľa môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.
- (4) Riaditeľ môže menovať a odvolať vedeckého tajomníka organizácie, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní vedecko-výskumnej a vzdelávacej činnosti organizácie v rozsahu určenom riaditeľom organizácie.
- (5) Riaditeľ zriaďuje Ústavnú radu riaditeľa organizácie ako svoj poradný orgán (Štatút organizácie, čl. III, ods. 2).
- (6) Ďalšie poradné orgány zriaďuje riaditeľ na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie. Závery a uznesenia poradných orgánov majú 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 či akéhokoľvek člena komisie) predseda poradného orgánu, ktorý oznamuje výsledky rokovania poradného orgánu riaditeľovi organizácie. Z rokovania poradného orgánu sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi organizácie a všetkým členom poradného orgánu.

(7) Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa sú nasledujúce stále komisie:

- a) konkurzná komisia,
- b) etická komisia,
- c) komisia pre nákup a preberanie prístrojovej techniky,
- d) vyrad'ovacia komisia,
- e) škodová komisia,
- f) požiaro-technická komisia,
- g) bezpečnostná komisia,
- h) komisia pre posudzovanie prác v zdraví škodlivom prostredí,
- i) komisia pre GMO
- j) komisia pre sociálne médiá

Článok V

Správna rada

(1) Správna rada sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení verejnej výskumnej inštitúcie. Členmi správnej rady sú riaditeľ a štyria členovia volení spomedzi zamestnancov verejnej výskumnej inštitúcie. Predsedom správnej rady je riaditeľ. Správna rada má podpredsedu, ktorého spomedzi seba volia členovia správnej rady. Podpredseda správnej rady zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti. Funkčné obdobie členov správnej rady je 5 ročné.

(2) Správna rada:

- a) navrhuje zakladateľovi:
 - i. zmeny zakladacej listiny,
 - ii. zlúčenie, splnutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
- b) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splnutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
- c) vykonáva dohľad nad riadnym hospodárením,
- d) schvaľuje:
 - i. vnútorné predpisy a ich zmeny po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady; uplynutím lehoty 30 dní od doručenia návrhu správnej rady predsedovi alebo poverenému členovi vedeckej rady alebo dozornej rady platí, že príslušný orgán sa vyjadril súhlasne,
 - ii. strednodobý výhľad financovania na tri až päť rokov,
 - iii. odpisový plán,
 - iv. 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 po vyjadrení sa vedeckej rady o ukončení projektu v rámci činností podľa § 2 ods.1 zákona č. 243/2017 Z. z., ak jeho uskutočňovanie nedosahuje ukazovatele určené správnou radou,
- f) podieľa sa na príprave a realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa spôsobom určeným podľa predpisu zakladateľa,
- g) zabezpečuje vyhlásenie, prípravu a organizáciu volieb člena/členov vedeckej rady organizácie
- h) vydáva rokovací poriadok správnej rady,
- i) plní iné úlohy podľa zákona č. 243/2017 Z. z, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1. zákona č. 243/2017 Z. z.

Článok VI

Vedecká rada

- (1) Vedecká rada je odborný orgán organizácie. Počet členov vedeckej rady sa riadi Zakladacou listinou organizácie (článok V, Orgány organizácie, odsek 2). Členov vedeckej rady volí akademická obec. Funkčné obdobie členov vedeckej rady je päť rokov. Na čele vedeckej rady je predseda vedeckej rady, ktorého volia členovia vedeckej rady spomedzi seba.
- (2) Vedecká rada organizácie:
 - a) určuje vedeckú profiláciu organizácie a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s jej zakladacou listinou
 - b) vyjadruje sa o činnosti a organizácii organizácie a o koncepčných otázkach,
 - c) hodnotí výsledky výskumnej činnosti organizácie a jej spôsobilosť vykonávať výskumnú činnosť
 - d) podieľa sa na hodnotení zamestnancov organizácie
 - e) schvaľuje návrhy na preradenie vedeckých pracovníkov do kvalifikačných stupňov IIa a I
 - f) vyjadruje sa k návrhu o ukončení projektu v rámci činností podľa § 2 ods.1 zákona č. 243/2017 Z. z.
 - g) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, rozdelenie a zrušenie, zmenu spôsobu financovania alebo prechod na inú formu hospodárenia organizácie,
 - h) prerokúva správu o činnosti organizácie,
 - i) navrhuje akademickej obci vedeckej organizácie kandidátov na členov Predsedníctva SAV, prípadne iných inštitúcií,
 - j) organizuje voľby kandidátov na členov Predsedníctva SAV akademickou obcou organizácie,
 - k) navrhuje garantov pre doktorandské štúdium vo vedeckej organizácii ako externej vzdelávacej inštitúcii,
 - l) schvaľuje akreditačný spis, ktorý vedecká organizácia podáva na Akreditačnú komisiu vlády SR pre akreditáciu vedeckej organizácie ako externej vzdelávacej inštitúcie pre daný študijný odbor,
 - m) navrhuje fakultám univerzít a vysokých škôl v SR členov do odborových komisií,
 - n) organizuje voľby zástupcu vedeckej organizácie do Snemu SAV,
 - o) podieľa sa na príprave výberového konania na obsadzovanie funkcie riaditeľa vedeckej organizácie a určuje jedného člena výberovej komisie,
 - p) minimálne raz za rok zvoláva zhromaždenie akademickej obce organizácie, na ktorom predkladá správu o svojej činnosti; vedecká rada je povinná zvolať takéto zhromaždenie do 14 dní, ak o to požiada viac ako jedna tretina oprávnených voličov.
 - q) vydáva rokovací poriadok vedeckej rady
- (3) Vedecká rada organizácie hodnotí a vyjadruje sa:
 - a) k výskumným programom a dosiahnutým výsledkom pracoviska, ako aj výsledkom jeho jednotlivých vedecko-organizačných útvarov,
 - b) k doktorandskému štúdiu a k prijímaniu postdoktorandov do organizácie,
 - c) ku koncepcii organizačnej štruktúry organizácie,
 - d) k záväzkom pracoviska voči domácim a zahraničným organizáciám,
 - e) k určovaniu zásad personálneho obsadenia pracoviska v oblasti vedeckej a vedecko-technickej,
 - f) k návrhom na ocenenia SAV pre zamestnancov organizácie.
- (4) Vedecká rada organizácie v celoakademických veciach komunikuje s Vedeckou radou Slovenskej akadémie vied, Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied a Výborom Snemu Slovenskej akadémie vied.

Článok VII

Dozorná rada

- (1) Dozorná rada má troch členov, z ktorých najmenej jeden nie je zamestnancom zakladateľa ani inej verejnej výskumnej inštitúcie v jeho zakladateľskej pôsobnosti. Dozornú radu riadi jej predseda, ktorého spomedzi seba volia členovia dozornej rady. Členov dozornej rady vymenúva a odvoláva zakladateľ. Funkčné obdobie členov dozornej rady je dvojročné. Za člena dozornej rady môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v štyroch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.
- (2) Dozorná rada:
 - a) zisťuje pri výkone kontrolnej pôsobnosti nedostatky a predkladá príslušným orgánom verejnej výskumnej inštitúcie a zakladateľovi návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
 - b) zostavuje najmenej raz ročne správu o svojej činnosti a túto predkladá zakladateľovi a riaditeľovi organizácie,
 - c) schvaľuje účtovnú uzávierku,
 - d) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splnutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
 - e) pripravuje návrh svojho rokovacieho poriadku a tento predkladá zakladateľovi na schválenie,
 - f) plní iné úlohy podľa zákona č. 243/2017 Z. z., vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1 zákona č. 243/2017 Z. z.

Článok VIII

Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie

- (1) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie 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 verejnej službe v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku organizácie, v tomto organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve organizácie a v ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.
- (2) Vedúcimi zamestnancami ÚMB SAV, v. v. i., sú¹:
 - a) riaditeľ,
 - b) zástupca riaditeľa,
 - c) vedúci oddelení,
- (3) Vedúci zamestnanci podávajú majetkové priznanie do 30 dní odo dňa ustanovenia do funkcie vedúceho oddelenia a následne každoročne do 31. marca za predchádzajúci kalendárny rok².

¹ §5 Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

² podľa § 10 Zákon č. 552/2003 Z. z., a v rozsahu podľa § 114 Zákon č. 55/2017 Z. z.

ČASŤ II ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

Organizácia sa člení na:

- (1) vedecké oddelenia
 - a) Oddelenie biochémie a štruktúry proteínov
 - b) Oddelenie genomiky a biotechnológií
 - c) Oddelenie mikrobiálnej ekológie
 - d) Oddelenie mikrobiálnej genetiky
- (2) Ekonomické oddelenie
- (3) redakcia časopisu Biológia série Cellular and Molecular Biology
- (4) EMBnet Slovensko

ČASŤ III KOMPETENCIE ZÁSTUPCU RIADITEĽA, VEDÚCEHO EKONOMICKÉHO ODDELENIA, VEDECKÉHO TAJOMNÍKA; ODBORNÁ PÔSOBNOSŤ ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV

Článok IX Zástupca riaditeľa organizácie

Zástupca riaditeľa 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. Toto poverenie zahŕňa aj zabezpečovanie grantových a ostatných vedeckých projektov a zahraničných stykov organizácie.

Článok X Vedúci Ekonomického oddelenia

- (1) Vedúci Ekonomického oddelenia zodpovedá:
 - a) za komplexné spracovanie návrhu rozpočtu a výdavkov za zamestnávateľský subjekt,
 - b) za dodržiavanie plánovanej relácie medzi príjmami a výdavkami ako podklad pre zostavenie záverečného účtu rozpočtovej kapitoly ústredného orgánu štátnej správy,
 - c) za sledovanie dodržiavania záväzných limitov rozpočtu podľa organizačných jednotiek a návrh opatrení na riešenie nepriaznivého vývoja,
 - d) za komplexné riešenie a usmerňovanie financovania a rozpočtovania v organizácii vo väzbe na zákon o rozpočtových pravidlách,
 - e) za vypracovanie vnútroorganizačných pravidiel a opatrení v oblasti rozpočtovania a financovania,
 - f) za analýzu hospodárenia a prípravu návrhov na krytie v rozpočte nezabezpečených úloh a predloženie požiadaviek na ústredný orgán za účelom riešenia vzniknutej situácie,
 - g) za usmerňovanie a návrh na riadenie obchodnej a finančnej politiky v organizácii,
 - h) za prijímanie a evidovanie písomností v zmysle registratúrneho spisového poriadku Slovenskej akadémie vied.

Článok XI Vedecký tajomník organizácie

- (1) Vedecký tajomník zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi.

- (2) Vedecký tajomník je oprávnený v súvislosti so svojou činnosťou vyžadovať potrebnú súčinnosť od vedúcich jednotlivých vedeckých oddelení a vedúcich pracovných skupín tak, aby mohol v záujme organizácie plniť činnosti vyplývajúce z jeho funkcie a to hlavne:
 - a) vypracovávanie štatistických výkazov obsahujúcich informácie z oblasti vedy
 - b) spolupráca pri vypracovávaní a kompletizovaní vedeckých a administratívnych podkladov a spracovanie údajov do správy o činnosti organizácie
- (3) Vedecký tajomník koordinuje vedecko-výskumnú činnosť ústavu v rozsahu, ktorý určí riaditeľ:
 - a) podieľa sa na spracovaní podkladov a prezentácie výsledkov hodnotenia jednotlivých vedeckých skupín organizácie
 - b) podieľa sa na aktualizácii webovej stránky organizácie
 - c) eviduje publikačnú činnosť a vedecké projekty organizácie
 - d) koordinuje a zabezpečuje spracovanie podkladov pre akreditáciu organizácie ako externej vzdelávacej inštitúcie pre daný študijný odbor na Akreditačnú komisiu vlády SR
 - e) pripravuje, zabezpečuje a spracováva potrebné vedecké a administratívne údaje v súlade s podpísanými zmluvami
 - f) pripravuje, zabezpečuje a spracováva potrebné vedecké a administratívne údaje v súvislosti s popularizáciou domácich a medzinárodných projektov v súlade s podpísanými zmluvami

Článok XII

Vedecké oddelenia

- (1) Ústav pozostáva z nezávislých vedeckých oddelení, ktoré riešia koherentné vedecké projekty v súlade s vedeckou koncepciou ústavu.
- (2) Na čele vedeckých oddelení sú vedúci.
- (3) Funkcie vedúcich vedeckých oddelení sú obsadzované na základe výberového konania vypísaného riaditeľom ÚMB SAV, v. v. i., a realizované v súlade s vnútornými predpismi organizácie. Kandidáti musia spĺňať určené odborné predpoklady - vedúcim vedeckého oddelenia sa môže stať iba zodpovedný riešiteľ vedeckého projektu a musí spĺňať minimálny kvalifikačný predpoklad vedeckej kvalifikácie výskumných pracovníkov IIa – samostatný vedecký pracovník.
- (4) Funkcie vedúcich vedeckých oddelení sú kvalifikované ako funkcie vedúceho zamestnanca³.
- (5) Vedúcim oddelení je vystavený menovací dekrét, s uvedením názvu riadeného oddelenia a doby trvania menovania.
- (6) Vedúci vedeckých oddelení sú podriadení riaditeľovi organizácie, ktorému sa za svoju činnosť i zodpovedajú.
- (7) Vedúci oddelení v plnom rozsahu zodpovedajú za vedenie oddelenia v oblasti:
 - a) vedeckej činnosti,
 - b) organizačnej činnosti,
 - c) bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - d) riadia a kontrolujú činnosť útvarov svojich oddelení, zodpovedajú za splnenie úloh a kvalitu práce, pracovnú disciplínu a BOZP v nimi riadených oddeleniach,
 - e) v súlade s § 82 Zákonníka práce si plnia ďalšie povinnosti vedúceho zamestnanca.
- (8) V rámci pracovných činností im riaditeľ organizácie deleguje podpisové právo v súlade s článkom XV. tohto organizačného poriadku.

³ podľa § 9 a § 82 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. a v znení neskorších zmien a doplnkov.

Článok XIII

Pracovné skupiny

- (1) V rámci oddelení môžu pôsobiť aj samostatné pracovné skupiny.
- (2) Tieto pracovné skupiny sa vytvárajú na základe projektov, ktoré sú finančne zabezpečené niektorou z domácich alebo zahraničných grantových agentúr, prípadne iným zdrojom finančných prostriedkov, riešených kolektívom vedeckých pracovníkov v rámci koncepcie ústavu.
- (3) Pracovná skupina môže bez finančného krytia grantovou agentúrou alebo zmluvným kontraktom pokračovať v práci najviac jeden rok.
- (4) Na čele pracovnej skupiny je vedúci, ktorý je nositeľom projektu a hlavným riešiteľom úlohy. Vedúcich pracovných skupín menuje a odvoláva riaditeľ organizácie po konzultácii s vedeckou radou. Vedúci pracovnej skupiny je zároveň zástupcom vedúceho oddelenia v ktorom pôsobí.

Článok XIV

Ekonomické oddelenie

- (1) Ekonomické oddelenie zabezpečuje úlohy a potreby ústavu v hospodárskej a prevádzkovej oblasti a je priamo podriadené riaditeľovi organizácie.
- (2) Činnosť oddelenia v rámci všeobecne právnych predpisov a podľa pokynov riaditeľa riadi vedúci, ktorého do funkcie vymenúva a z nej odvoláva riaditeľ organizácie.
- (3) Hlavné činnosti Ekonomického oddelenia:
 - a) zabezpečovať činnosť informačnej sústavy so včasnou, úplnou a pravidelnou účtovnou evidenciou a príslušnou štatistikou,
 - b) zabezpečovať agendu súvisiacu s likvidáciou platov, nemocenských dávok,
 - c) evidovať a kontrolovať podklady k vyplácaniu príplatkov pracovníkom,
 - d) zabezpečovať likvidáciu cestovných účtov,
 - e) fakturovať vedecko-výskumné činnosti, expertízy a ostatné činnosti ústavu,
 - f) spravovať majetok organizácie,
 - g) usmerňovať postup pri získavaní finančných prostriedkov, zabezpečovať styk so Štátnou pokladňou, finančnými, plánovacími a kontrolnými orgánmi štátnej správy a orgánmi SAV,
 - h) vykonávať pokladničné operácie,
 - i) vykonávať kontrolu na základe plánu vnútroorganizačnej kontrolnej činnosti,
 - j) zostavovať návrhy plánov a rozpočtov organizácie,
 - k) predkladať koncoročnú správu o hospodárení organizácie,
 - l) viesť operatívnu evidenciu DHM, DM,
 - m) viesť sklady materiálu,
 - n) zabezpečovať nákup investičného a neinvestičného charakteru,
 - o) zabezpečovať opravy a údržbu prístrojov a zariadení organizácie,
 - p) zabezpečovať ochranu budov a zariadení,
 - q) zabezpečovať personálnu agendu,
 - r) prijímať a evidovať písomností v zmysle registratúrneho spisového poriadku Slovenskej akadémie vied.

Článok XV

Delegovanie právomoci, splnomocnenie a zastupovanie

- (1) Riaditeľ ústavu a vedúci pracovníci ústavu v rámci svojej pôsobnosti môžu poveriť podriadených pracovníkov výkonom právomoci aj pre také činnosti, na ktoré sú

oprávnení sami. Prenesením takejto právomoci sa však nezbavujú zodpovednosti. Takto delegovaná právomoc je neprenosná na ďalšieho pracovníka.

- (2) Zástupca riaditeľa alebo vedúci Ekonomického oddelenia v rozsahu určenej pôsobnosti zastupuje riaditeľa ústavu počas jeho neprítomnosti.
- (3) V záujme zabezpečenia riadneho chodu útvaru počas neprítomnosti alebo zaneprázdnenia vedúceho je nevyhnutné zabezpečiť zastupovanie. Vtedy je vedúci pracovník povinný so súhlasom svojho nadriadeného určiť svojho zástupcu a vymedziť jeho právomoci a zodpovednosť. Ak by rozhodnutie, ktoré má neodkladne urobiť zástupca, prekračovalo rámec jeho právomoci, je povinný na túto okolnosť upozorniť nadriadeného a stanovisko prerokovať so svojím nadriadeným.

Článok XVI

Podpisovanie

- (1) Riaditeľ alebo iný pracovník, ktorému sa takáto právomoc delegovala, sa za ústav podpisuje tak, že k vytlačenému alebo napísanému názvu organizácie, funkcie a mena, pripojí svoj podpis.
- (2) Písomnosti, ktorými vznikajú alebo môžu vzniknúť záväzky hospodárskeho alebo finančného charakteru je oprávnený podpisovať len riaditeľ ústavu, zástupca riaditeľa ústavu a vedúci Ekonomického oddelenia v rozsahu určenej pôsobnosti a pracovníci, ktorých riaditeľ na to osobitne splnomocnil.
- (3) Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách.

ČASŤ IV.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Riaditeľ Ústavu molekulárnej biológie SAV, v. v. i., 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.
- (2) Správna rada predložila návrh tohto organizačného poriadku predsedníčke dozornej rady dňa 15. 05. 2025 a predsedovi vedeckej rady dňa 15. 05. 2025. Dozorná rada sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 27. 05. 2025; vedecká rada sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 22. 05. 2025.
- (3) Tento organizačný poriadok schválila správna rada na svojom zasadnutí dňa 04. 06. 2025.
- (4) Zrušuje sa organizačný poriadok Ústavu molekulárnej biológie SAV, v. v. i., zo dňa 28. 02. 2022.
- (5) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 9. 06. 2025.

V Bratislave 4. júna 2025

.....
RNDr. Imrich Barák, DrSc.
riaditeľ
Ústav molekulárnej biológie SAV, v. v. i.