



**Organizačný poriadok
Projektového strediska
Slovenskej technickej univerzity
v Bratislave**

Číslo: 9/2012 - N

Dátum: 31. 10. 2012

Slovenská technická univerzita v Bratislave

Bratislava 31. 10. 2012
9/2012 - N

Organizačný poriadok

Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“ alebo „univerzita“) v súlade s článkom 10 ods. 4 Organizačného poriadku STU po prerokovaní v Akademickom senáte STU

v y d á v a

nasledovný Organizačný poriadok Projektového strediska STU:

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok Projektového strediska STU je vnútorná organizačná a riadiaca norma vydaná rektorom, ktorá v súlade s Organizačným poriadkom STU upravuje postavenie, organizačnú štruktúru, pôsobnosť, podrobnosti o organizácii, riadení a činnosti Projektového strediska STU (ďalej tiež „PS STU“) ako univerzitného pracoviska STU.
- 2) Univerzitné pracovisko PS STU bolo zriadené rozhodnutím rektora po vyjadrení Akademického senátu STU dňa 29. 10. 2012. Deklaratórne bolo PS STU zriadené na základe článku 2 bod 3 písm. i) Organizačného poriadku STU.
- 3) Univerzitné pracovisko PS STU bolo zriadené v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) za účelom zabezpečenia jednotného, koordinovaného, v súlade s právnymi predpismi, vnútornými predpismi STU a ostatnými vnútornými organizačnými normami vydanými rektorom prípadne kvestorom, vykonávaného procesu administrácie projektov zo štrukturálnych fondov EÚ.

- 4) Organizačný poriadok PS STU je záväzný:
- a) pre všetkých zamestnancov PS STU,
 - b) pre tých zamestnancov STU, ktorí sa podieľajú na činnostiach a aktivitách PS STU, a to či už priamo alebo v súvislosti s plnením úloh PS STU, a to bez ohľadu na ich organizačné začlenenie v rámci súčastí STU (na uvedený účel ďalej len „zamestnanci PS STU“).

Zamestnanci PS STU sú povinní oboznámiť sa s obsahom Organizačného poriadku PS STU a dodatkami k nemu a dodržiavať ich ustanovenia pri plnení pracovných povinností; v prípade zamestnancov uvedených v písm. b) tohto bodu pred začatím prác vykonávaných pre PS STU.

Článok 2 **Poslanie a činnosť PS STU**

PS STU s podrobnosťami uvedenými v článku 4:

- a) zabezpečuje administráciu realizácie a implementácie vedecko- výskumných, vzdelávacích a iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ
- b) poskytuje podporu a poradenstvo pre ostatné súčasti STU v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EÚ
- c) zabezpečuje komunikáciu s fakultami a ostatnými súčasťami STU pri implementácii, monitoringu, kontrole termínov a následného výkazníctva príslušným orgánom implementácie - Agentúre Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ (ASFEU) s cieľom minimalizovať riziká neoprávnených výdavkov.

Článok 3 **Riadenie PS STU**

- 1) Rektor poveruje priamym riadením PS STU kvestora.
- 2) Na čele PS STU je riaditeľ, ktorý zodpovedá za výkon odborných pracovných činností a ostatných práv a povinností smerujúcich k plneniu úloh ním riadeného univerzitného pracoviska.
- 3) Organizačné zložky uvedené v článku 4 riadia vedúci, ktorí sú priamo podriadení riaditeľovi PS STU.

- 4) Vedúci zamestnanec okrem priameho riadenia odborných činností uvedených v článku 4 zodpovedá tiež za nasledovné činnosti:
- a) plnenie úloh, ktoré sú zadané alebo uložené v ostatných vnútorných organizačných a riadiacich normách vydaných rektorom prípadne kvestorom
 - b) prípravu podkladov, prehľadov a stanovísk na rokovanie Vedenia STU a Kolégia rektora
 - c) prípravu alebo zabezpečovanie správ, rozborov, analýz a iných podkladov potrebných pre inú organizačnú zložku PS STU alebo inú súčasť STU, ak ním zabezpečuje plnenie úloh podľa všeobecne záväzných právnych predpisov
 - d) zabezpečovanie súladu svojich odborných činností so všeobecne záväznými právnymi predpismi
 - e) vkladanie a aktualizáciu údajov týkajúcich sa ním riadenej organizačnej zložky do všetkých dotknutých informačných systémov vedených na STU
 - f) oboznámenie jemu podriadených zamestnancov so všetkými vnútornými predpismi STU a ostatnými vnútornými organizačnými a riadiacimi normami vydanými rektorom alebo kvestorom a zabezpečenie dodržiavania predtým uvedených predpisov a noriem
 - g) poskytovanie spolupráce ostatným súčastiam STU a ostatným organizačným zložkám PS STU, a to v požadovanom rozsahu, kvalite a čase
 - h) vyhotovenie popisu pracovných činností pre každého ním riadeného zamestnanca, a to najneskôr pri uzavretí pracovnej zmluvy a pri každej dohode o zmene pracovných podmienok.

Podrobnejšie práva, povinnosti a zodpovednosť vedúceho zamestnanca sú uvedené v jeho popise pracovných činností.

- 5) V prípade, ak organizačná zložka PS STU nemá vedúceho, platí, že všetky práva, povinnosti a zodpovednosti uvedené v tomto Organizačnom poriadku PS STU a v ostatných vnútorných organizačných a riadiacich normách vydaných rektorom prípadne kvestorom, patria najbližšie nadriadenému vedúcemu príslušnej organizačnej zložky.
- 6) Riaditeľ PS STU a vedúci organizačných zložiek PS STU sú povinní písomne určiť svojho zástupcu a písomné poverenie na zastupovanie uložiť do osobného spisu zastupovaného zamestnanca a do osobného spisu jeho zástupcu.

Článok 4

Organizačná štruktúra PS STU

PS STU sa organizačne člení na nasledovné organizačné zložky:

- 1) **Útvar administrácie projektov**, ktorý zabezpečuje najmä:
 - a) administráciu projektov financovaných najmä z operačného programu Výskum a vývoj a operačného programu Vzdelávanie
 - b) sledovanie čerpania finančných prostriedkov z rozpočtov schválených projektov
 - c) prípravu Žiadostí o platbu, podľa formy financovania uvedenej v Zmluve o NFP/partnerstve (ďalej tiež „zmluva“)
 - d) prípravu Monitorovacích správ
 - e) prípravu Žiadostí o zmenu zmluvy
 - f) predkladanie požiadaviek na zabezpečenie procesu verejného obstarávania konzultantovi PS STU
 - g) komunikáciu s odbornými riešiteľmi pre zabezpečenie plynulej a bezproblémovej implementácie projektov s cieľom minimalizovať vznik neoprávnených výdavkov
 - h) v prípade partnerských projektov komunikáciu s hlavným partnerom (prijímateľom nenávratného finančného príspevku)
 - i) komunikáciu s tými súčasťami STU, ktoré sa podieľajú na činnostiach a aktivitách PS STU, a to či už priamo alebo v súvislosti s plnením úloh PS STU
 - j) komunikáciu so sprostredkovateľským orgánom riadiaceho orgánu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ASFEU).

- 2) **Útvar podporných činností**, ktorý zabezpečuje najmä:
 - a) právne poradenstvo a ostatnú súčinnosť v oblasti prípravy zmlúv podľa Obchodného zákonníka a ostatných súvisiacich právnych predpisov
 - b) dodržiavanie Manuálu pre informovanie a publicitu v platnom znení.

Článok 5

Hospodárenie a finančné zabezpečenie PS STU

Činnosť PS STU je financovaná z prostriedkov STU a v závislosti od spôsobu financovania a miery spolufinancovania schváleného v Zmluve o NFP/partnerstve aj z príspevku ERDF/ESF a štátneho rozpočtu.

Článok 6
Záverečné ustanovenia

- 1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto Organizačného poriadku PS STU je možné vykonať len číslovanými dodatkami k Organizačnému poriadku PS STU vydanými rektorom po ich prerokovaní v Akademickom senáte STU.
- 2) Tento Organizačný poriadok PS STU bol prerokovaný v Akademickom senáte STU dňa 29. 10. 2012.
- 3) Organizačný poriadok PS STU nadobúda účinnosť 1. novembra 2012.

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
rektor

STU