**Úplné znenie**

**Organizačný poriadok**

**Projektového strediska**

**Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

Číslo: 9/2012 – N zo dňa 31. 10. 2012

**v znení dodatku číslo 1 a ~~v znení~~ dodatku číslo 2**

Dátum: 28. 10. 2019

**Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, 812 43 Bratislava**

Bratislava 31. 10. 2012

9/2012 – N

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“ alebo „univerzita“) v súlade s článkom 10 ods. 4 platného Organizačného poriadku STU a podľa článku 6 bod 1 tohto Organizačného poriadku Projektového strediska STU po prerokovaní v Akademickom senáte STU dňa 28. 10. 2019

**v y d á v a**

nasledovné

**ÚPLNÉ ZNENIE**

**Organizačného poriadku**

**Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

**číslo 9/2012 – N zo dňa 31. 10. 2012**

v znení dodatku číslo 1 a dodatku číslo 2

**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.

1. 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.
2. Organizačný poriadok PS STU je záväzný:
   * 1. pre všetkých zamestnancov PS STU,
     2. 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:

1. zabezpečuje administráciu realizácie a implementácie vedecko- výskumných, vzdelávacích a iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ
2. poskytuje podporu a poradenstvo pre ostatné súčasti STU v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EÚ
3. zabezpečuje komunikáciu s fakultami a ostatnými súčasťami STU pri implementácii, monitoringu, kontrole termínov a následného výkazníctva príslušným orgánom implementácie – napr. Výskumnej agentúre a ďalším zodpovedajúcim orgánom s cieľom minimalizovať riziká neoprávnených výdavkov v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EÚ
4. Zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s členstvom v inovačných spoločenstvách Európskeho inovačného a technologického inštitútu (ďalej len „KIC EIT“) a podporu podávania projektov v rámci výziev KIC EIT

**Článok 3**

**Riadenie PS STU**

1. Rektor poveruje priamym riadením PS STU prorektora pre strategické projekty a rozvoj..
2. Na čele PS STU je riaditeľ. Organizačné zložky uvedené v článku 4 riadia vedúci, ktorí sú priamo podriadení riaditeľovi PS STU.
3. Riaditeľ PS STU zodpovedá najmä za nasledovné činnosti:
4. riadenie a koordinácia PS STU
5. zabezpečovanie podkladov, prehľadov a stanovísk na predkladaných na rokovania Vedenia STU a Kolégia rektora
6. zabezpečovanie správ a iných podkladov potrebných pre Rektorát STU alebo inú súčasť STU
7. zabezpečovanie spolupráce s ostatnými súčasťami STU a ostatnými organizačnými zložkami PS STU, a to v požadovanom rozsahu, kvalite a čase
8. vypracovanie alebo spolupráca pri vypracovaní strategických materiálov, interných noriem, metodických usmernení a pokynov na zabezpečenie súladu s relevantnými predpismi
9. Vedúci útvaru vykonáva priame riadenie odborných činností príslušného útvaru uvedených v článku 4 a zodpovedá tiež za nasledovné činnosti:
10. prípravu podkladov, prehľadov a stanovísk na rokovania Vedenia STU a Kolégia rektora
11. prípravu alebo zabezpečovanie správ, rozborov, analýz a iných podkladov potrebných pre Rektorát STU alebo inú súčasť STU
12. vkladanie a aktualizáciu údajov týkajúcich sa ním riadenej organizačnej zložky do všetkých dotknutých informačných systémov vedených na STU
13. 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
14. poskytovanie spolupráce ostatným súčastiam STU a ostatným organizačným zložkám PS STU, návrh 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 útvaru sú uvedené v jeho popise pracovných činností/ náplni práce

1. 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 zamestnancovi príslušnej organizačnej zložky.

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 štrukturálnych fondov** , ktorý zabezpečuje najmä:

1. administráciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci aktuálnych výziev
2. sledovanie čerpania finančných prostriedkov z rozpočtov schválených projektov
3. prípravu Žiadostí o platbu, podľa formy financovania uvedenej v Zmluve o NFP/partnerstve (ďalej tiež „zmluva“)
4. prípravu Monitorovacích správ
5. prípravu Žiadostí o zmenu zmluvy
6. predkladanie požiadaviek na zabezpečenie procesu verejného obstarávania konzultantovi PS STU
7. komunikáciu s odbornými riešiteľmi pre zabezpečenie plynulej a bezproblémovej implementácie projektov s cieľom minimalizovať vznik neoprávnených výdavkov
8. v prípade partnerských projektov komunikáciu s hlavným partnerom (prijímateľom nenávratného finančného príspevku)
9. 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
10. komunikáciu so sprostredkovateľským orgánom riadiaceho orgánu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (Výskumná agentúra)

k) poradenskú, konzultačnú a koordinačnú činnosť regionálnych centier UVP STU na fakultách STU.

* + - 1. **Útvar EIT**, ktorý zabezpečuje najmä:

1. koordináciu činností súvisiacich s členstvom v KIC EIT
2. účasť na rokovaniach a podujatiach KIC EIT a spoluprácu s partnermi KIC EIT
3. vyhľadávanie nových výziev, partnerstiev, medzinárodných príležitostí v rámci spoločenstva KIC EIT, a vytvárať priaznivé podmienky pre zapájanie sa jednotlivých pracovísk STU do zodpovedajúcich KIC EIT
4. koordináciu projektových a administratívnych činností tímov STU zapojených do konzorcií s partnermi v jednotlivých KIC EIT
5. spoluprácu na príprave a predkladaní projektových návrhov podávaných v rámci výziev KIC EIT a kontrolu formálnych náležitostí predkladaných projektových návrhov
6. pripomienkovanie predmetných dokumentov jednotlivých KIC EIT
7. sledovanie realizácie a priebehu projektov v spolupráci so zapojenými tímami STU do KIC EIT,
8. propagáciu zapojenia sa do jednotlivých KIC EIT na STU a informovať o možnostiach v tejto oblasti
9. vyhľadávanie nových členov a tímov na STU za účelom zapojenia sa do jednotlivých KIC EIT
10. účasť na pracovných skupinách ako aj na „nevýzvových aktivitách“ jednotlivých KIC EIT
11. Zúčastňuje sa prístupových rokovaní do KIC EIT, v ktorých STU ešte nie je členom a pripravuje podklady k prihláškam do týchto KIC EIT
12. Koordinuje aktivity týkajúce sa „Hubov“ príslušných KICEIT, v ktorých STU participuje a zúčastňuje sa zodpovedajúcich aktivít
13. Evidenciu projektov ako aj nevýzvových a iných súvisiacich aktivít jednotlivých KIC EIT.

**Článok 5**

**Hospodárenie a finančné zabezpečenie PS STU**

Činnosť PS STU je financovaná z prostriedkov STU a získaných grantov/projektov (v závislosti od spôsobu financovania a miery spolufinancovania schválených projektov).

**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.
  4. Dodatok číslo 1 k Organizačnému poriadku PS STU bol prerokovaný v Akademickom senáte STU dňa 16. 04. 2018.
  5. Dodatok číslo 1 k Organizačnému poriadku PS STU nadobúda platnosť dňom jeho prerokovania v Akademickom senátu STU a účinnosť nadobúda dňom 1. jún 2018.
  6. Dodatok číslo 2 k Organizačnému poriadku PS STU bol prerokovaný v Akademickom senáte STU dňa 28. 10. 2019.
  7. Dodatok číslo 2 k Organizačnému poriadku PS STU nadobúda platnosť dňom jeho prerokovania v Akademickom senátu STU a účinnosť nadobúda dňom 1. november 2019.

prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.

rektor