

Kolégium rektora
7.10.2019

Organizačný poriadok Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave - doplnenie

Predkladá: **Dr.h.c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík**
prorektor

Vypracovala: **Ing. Lucia Uhorskaiová, PhD.**
riaditeľka PS

Zdôvodnenie: reakcia na nález zistený kontrolou Najvyššieho kontrolného úradu SR ako aj nevyhnutnosť doplniť kompetencie týkajúce sa projektov KIC EIT

Návrh uznesenia: KR STU prerokovalo návrh doplnenia OP PS STU a odporúča materiál predložiť na rokovanie AS STU

- A) bez pripomienok
- B) s pripomienkami

Organizačný poriadok Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave - doplnenie

Doplnenia a zmeny v Organizačnom poriadku Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave vznikli ako reakcia na nález zistený kontrolou Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky vyplývajúci z:

- Protokolu o výsledku kontroly Vedecké parky a výskumné centrá číslo Z-002974/2019/1031/BMC (Bratislava)
- Protokolu o výsledku kontroly vedeckých parkov a výskumných centier číslo Z-002641/2019/1030/KGB /(Trnava)

Zároveň bolo potrebné vytvoriť nový útvar, ktorý sa bude zaoberať KIC EIT.

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: ~~16.04.2018~~

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 ~~16.04.2018~~

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 zo dňa ~~16.04.2018~~:

**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 súčastami 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
- e)d) 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, ktorý zodpovedá za výkon odborných pracovných činností a ostatných práv a povinností smerujúcich k plneniu úloh ním riadeného univerzitného pracoviska.~~

3) 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:

a) riadenie a koordinácia PS STU

b) plnenie úloh, ktoré sú zadané alebo uložené v ostatných vnútorných organizačných a riadiacich normách vydaných rektorom prípadne kvestorom

c) zabezpečovanie podkladov, prehľadov a stanovísk na predkladaných na rokovania Vedenia STU a Kolégia rektora

d) zabezpečovanie správ a iných podkladov potrebných pre Rektorát STU alebo inú súčasť STU

e) zabezpečovanie spolupráce s ostatnými súčasťami STU a ostatnými organizačnými zložkami PS STU, a to v požadovanom rozsahu, kvalite a čase

f) vypracovanie alebo spolupráca pri vypracovaní strategických materiálov, interných noriem, metodických usmernení a pokynov na zabezpečenie súladu s relevantnými predpismi

4) Vedúci zamestnanec vykonáva okrem priameho riadenia ~~o~~ odborných činností príslušného útvaru uvedených v článku 4 a 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 rokovania~~ a Vedenia STU a Kolégia rektora

~~b) prípravu alebo zabezpečovanie správ, rozborov, analýz a iných podkladov potrebných pre~~ Rektorát STU ~~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)c) vkladanie a aktualizáciu údajov týkajúcich sa ním riadenej organizačnej zložky do všetkých dotknutých informačných systémov vedených na STU

f)d) 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)e) ~~vyhotovenie 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 zamestnanca sú uvedené v jeho popise pracovných činností/náplni práce.

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 zamestnancovi 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 štrukturálnych fondov administrácie projektov, ktorý zabezpečuje najmä:

- a) administráciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci aktuálnych výziev
- 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 (Výskumná agentúra) ~~poradenskú, konzultačnú a koordinačnú činnosť regionálnych centier UVP STU na fakultách STU.~~ ~~ake~~

2. Útvar EIT, ktorý zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu činností súvisiacich s členstvom v KIC EIT
- b) účasť na rokovaníach a podujatiach KIC EIT a spoluprácu s partnermi KIC EIT
- c) 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
- d) koordináciu projektových a administratívnych činností tímov STU zapojených do konzorcií s partnermi v jednotlivých KIC EIT
- e) spoluprácu na príprave a predkladaní projektových návrhov podávaných v rámci výziev KIC EIT a kontrolu formálnych náležitostí predkladaných projektových návrhov
- f) pripomienkovanie predmetných dokumentov jednotlivých KIC EIT
- g) sledovanie realizácie a priebehu projektov v spolupráci so zapojenými tímami STU do KIC EIT,

- h) propagáciu zapojenia sa do jednotlivých KIC EIT na STU a informovať o možnostiach v tejto oblasti
- i) vyhľadávanie nových členov a tímov na STU za účelom zapojenia sa do jednotlivých KIC EIT
- j) účasť na pracovných skupinách ako aj na „nevýzvočných aktivitách“ jednotlivých KIC EIT
- k) Zúčastňuje sa prístupových rokovaní do KIC EIT, v ktorých STU ešte nie je členom a pripravuje podklady k prihláškam do týchto KIC EIT
- l) Koordinuje aktivity týkajúce sa „Hubov“ príslušných KIC-EIT, v ktorých STU participuje a zúčastňuje sa zodpovedajúcich aktivít
- m) Evidenciu projektov ako aj nevýzvočných 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).
~~islosti 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.

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 senáte STU a účinnosť nadobúda dňom 1. jún 2018.

6) Dodatok číslo 2 k Organizačnému poriadku PS STU bol prerokovaný v Akademickom senáte STU dňa

7) Dodatok číslo 2 k Organizačnému poriadku PS STU nadobúda platnosť dňom jeho prerokovania v Akademickom senáte STU a účinnosť nadobúda dňom

prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.
~~prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.~~
 rektor