

Geografický ústav Slovenskej akadémie vied,
verejná výskumná inštitúcia

sídlo: Štefánikova 49, 814 73 Bratislava; IČO: 00166545

Organizačný poriadok

2022

Organizačný poriadok

Geografický ústav Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia

sídlo: Štefánikova 49, 814 73 Bratislava; IČO: 00166545

(ďalej aj „organizácia“)

OBSAH

Článok I	Rozsah platnosti organizačného poriadku	1
Článok II	Postavenie organizácie.....	2
Článok III	Poslanie a hlavné úlohy organizácie.....	2
Článok IV	Akademická obec.....	3
Článok V	Organizačná štruktúra.....	3
Článok VI	Štruktúra orgánov a funkcionárov	5
Článok VII	Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov	8
Článok VIII	Hospodárenie organizácie.....	9
Článok IX	Podpisovanie písomností	9
Článok X	Záverečné ustanovenia.....	9

Článok I

Rozsah platnosti organizačného poriadku

- (1) Organizačný poriadok Geografického ústavu Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie (ďalej v. v. i.) ako vedeckej organizácie Slovenskej akadémie vied (ďalej len SAV) podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú spôsobilosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.
- (2) Organizačný poriadok Geografického ústavu SAV, v. v. i. (ďalej organizácia), je záväzný pre všetkých zamestnancov v pracovnom pomere s organizáciou. Na zamestnancov, ktorí pre organizáciu vykonávajú činnosť 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 forme doktorandského štúdia.

Článok II

Postavenie organizácie

- (1) Geografický ústav SAV, v. v. i., bol založený v roku 1943 ako Zemepisný ústav Slovenskej akadémie vied a umení. Dňa 18.6.1953 bol začlenený pod Slovenskú akadémiu vied. Uznesením Predsedníctva SAV č. 1 z 5.11.1962 a s účinnosťou od 1.1.1963 bol premenovaný na Geografický ústav SAV.
S účinnosťou od 1.7.2018 bol Geografický ústav SAV transformovaný zo štátnej rozpočtovej organizácie na verejnú výskumnú inštitúciu. Po nadobudnutí účinnosti zákona č. 270/2018 Z. z. sa Geografický ústav SAV od 26.9.2018 stal znova rozpočtovou organizáciou.
Na základe ustanovenia § 21aa ods. 1 zákona o SAV v znení zákona č. 347/2021 Z. z. a na základe zakladacej listiny schválenej Uznesením Predsedníctva SAV č. 146.C z 28.10.2021 a vydanéj Slovenskou akadémiou vied dňa 15.11.2021 sa s účinnosťou od 1.1.2022 právna forma Geografického ústavu SAV zmenila zo štátnej rozpočtovej organizácie na verejnú výskumnú inštitúciu.
- (2) Geografický ústav SAV, v. v. i., je vedeckou organizáciou Slovenskej akadémie vied, ktorá rozvíja vedeckovýskumnú činnosť vo viacerých odboroch geografických vied v rozsahu určenom zakladacou listinou vydanou dňa 15. 11. 2021 a schválenou predsedníctvom Slovenskej akadémie vied na svojom zasadnutí dňa 28. 10. 2021.
- (3) Geografický ústav SAV, v. v. i., je právnickou osobou v zmysle zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (4) Sídлом Geografického ústavu SAV, v. v. i., je Štefánikova 49, 814 73 Bratislava.
- (5) Identifikačné číslo organizácie (IČO) Geografického ústavu SAV, v. v. i., je 00166545.
- (6) Štatutárnym orgánom Geografického ústavu SAV, v. v. i., je riaditeľ.

Článok III

Poslanie a hlavné úlohy organizácie

- (1) Poslaním organizácie je vykonávať základný výskum priestorovej štruktúry a vzájomných väzieb prírodných a sociálno-ekonomických systémov so špeciálnym zreteľom na územie Slovenska. Hlavnou úlohou organizácie v oblasti fyzickej geografie, geomorfológie a prírodných hazardov je skúmať štruktúru, dynamiku a antropogénnu transformáciu prírodnej krajiny, rôzne typy reliéfu a jeho funkciu v krajinnom systéme, ako aj komplexne študovať krajinné systémy so zvláštnym dôrazom na problémy prírodných hazardov. Základným cieľom výskumu v humánnej a regionálnej geografii je analýza časovo-priestorových aspektov ekonomických, sociálno-kultúrnych a environmentálnych javov, procesov a štruktúr. Uskutočňuje sa aj integrovaný geografický výskum dynamiky prírodných a sociálno-ekonomických systémov v ich vzájomných väzbách, ako aj hodnotenie podmienok kvality života človeka a (udržateľného) lokálneho a regionálneho rozvoja. Výskum v oblasti geoinformatiky aplikuje geografické informačné systémy a metódy diaľkového prieskumu Zeme pri štúdiu štruktúry a dynamiky krajinných systémov rôznych hierarchických úrovní. Zaoberá sa ich mapovým vyjadrovaním a vytvára parciálne databázy, ktoré sú využiteľné v celoštátnom, regionálnom a lokálnom kontexte. Geografický výskum reaguje na aktuálne, geograficky relevantné problémy spoločnosti.

- (2) Organizácia poskytuje aj poradenské a expertízne služby týkajúce sa racionálneho využívania prírodno-krajinných zdrojov, riešenia špecifických problémov životného prostredia a ochrany prírody a krajiny, usmerňovania populačného, sídelného a regionálneho rozvoja vrátane aspektov trvalej udržateľnosti, ako aj tvorby zásad environmentálnej a regionálnej politiky.
- (3) Organizácia uskutočňuje vedeckú výchovu v zmysle platných predpisov v akreditovaných odboroch geografických vied (doktorandské štúdium).
- (4) Organizácia úzko spolupracuje v oblasti vedeckovýskumnej, vedecko-organizačnej a pedagogickej činnosti s príslušnými fakultami, resp. katedrami na vysokých školách i s inými výskumnými pracoviskami príbuzného zamerania v Slovenskej republike.
- (5) Na realizáciu svojich úloh organizácia rozvíja medzinárodnú vedeckú spoluprácu s geografickými pracoviskami v zahraničí, a to na základe medziakademických dohôd SAV s partnerskými organizáciami, formou priamej spolupráce organizácie a projektmi s pracoviskami v zahraničí a organizovaním vedeckých podujatí s medzinárodnou účasťou.
- (6) Organizácia zabezpečuje publikovanie výsledkov súvisiacich s vedeckovýskumnou činnosťou prostredníctvom vydávania periodických a neperiodických publikácií a tematických máp. Edičná činnosť sa riadi smernicami Predsedníctva SAV a Edičnej rady SAV.

Článok IV Akademická obec

- (1) Akademickú obec organizácie (podľa § 6 ods. 3 zákona o v. v. i.), tvoria
 - a) zamestnanci príslušnej organizácie, ktorí
 1. majú vysokoškolské vzdelanie najmenej druhého stupňa alebo vzdelanie získané v zahraničí, ktoré je svojím rozsahom a obsahom rovnocenné s vysokoškolským vzdelaním najmenej druhého stupňa,
 2. vykonávajú výskumno-pedagogickú činnosť alebo výskumnú, vývojovú alebo inovačnú činnosť a
 3. sú v pracovnom pomere s organizáciou v rozsahu najmenej polovice ustanoveného týždenného pracovného času a
 - b) študenti študijných programov tretieho stupňa, na uskutočňovaní ktorých sa podieľa príslušná organizácia.

Článok V Organizačná štruktúra

- (1) Organizácia sa vnútorne člení na:
 - a) sekretariát riaditeľa,
 - a) oddelenie fyzickej geografie, geomorfológie a prírodných hazardov,
 - b) oddelenie humánnej a regionálnej geografie,
 - c) oddelenie geoinformatiky,
 - d) hospodársko-správny útvar.

- (2) **Sekretariát riaditeľa** organizácie je priamo podriadený riaditeľovi organizácie. Organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s výkonom funkcie riaditeľa, zástupcu riaditeľa a vedeckého tajomníka ústavu. Sekretariát okrem toho vykonáva funkciu podateľne organizácie.
- (3) Súčasťou sekretariátu riaditeľa je knižnica organizácie a mapová zbierka organizácie. Knižnica zabezpečuje predovšetkým akvizíciu a spracovanie knižného fondu, výpožičnú činnosť a evidenciu publikačnej činnosti a ohlasov. Sekretariát zabezpečuje tiež medzinárodnú výmenu literatúry.
- (4) Úlohy jednotlivých vedeckých oddelení organizácie sú špecifikované v článku III ods. 1.
- (5) Na čele vedeckého oddelenia je vedúci oddelenia, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ. V záujme zabezpečenia riadneho chodu oddelenia počas neprítomnosti alebo zaneprázdnenia vedúceho je každý vedúci oddelenia povinný so súhlasom riaditeľa určiť svojho zástupcu a vymedziť jeho právomoci a zodpovednosť.
- (6) Vedúci vedeckých oddelení koordinujú, kontrolujú a hodnotia vedeckovýskumnú činnosť podriadených zamestnancov. V spolupráci s vedúcimi vedeckých projektov sa starajú o vytváranie vhodných podmienok pre podriadených zamestnancov podieľajúcich sa na riešení príslušného projektu.
- (7) Okrem práv a povinností, ktoré vyplývajú z ustanovení Zákonníka práce a Pracovného poriadku, majú vedúci vedeckých oddelení tieto ďalšie práva a povinnosti:
 - a) navrhovať vnútornú organizačnú štruktúru oddelenia,
 - b) navrhovať popis a náplň práce podriadených zamestnancov a stanoviť ich práva a povinnosti,
 - c) predkladať návrhy na uzavretie, zmenu a ukončenie pracovného pomeru podriadených zamestnancov,
 - d) hodnotiť podriadených zamestnancov a navrhovať im odmeny a vyznamenania,
 - e) navrhovať uloženie disciplinárneho opatrenia,
- (8) **Hospodársko-správny útvar** (ďalej HSÚ) zabezpečuje úlohy a potreby organizácie v hospodárskej, organizačno-správnej, personálnej a technickej oblasti. HSÚ je priamo podriadený riaditeľovi.
- (9) Činnosť HSÚ riadi vedúci, ktorého vymenúva a odvoláva riaditeľ. V rozsahu právomoci delegovanej riaditeľom zastupuje organizáciu v oblasti hospodársko-finančnej. Zodpovedá za usmerňovanie a správnosť postupu organizácie pri získavaní, rozdeľovaní a využívaní finančných prostriedkov. Bezprostredne riadi, kontroluje a hodnotí činnosť priamo podriadených zamestnancov HSÚ.
- (10) HSÚ plní najmä tieto úlohy:
 - a) spolupracuje s vedením organizácie pri tvorbe a spracovaní návrhov koncepcie vedeckej činnosti organizácie a realizácie týchto návrhov z hľadiska ich finančného zabezpečenia,
 - b) predkladá riaditeľovi organizácie návrhy opatrení v oblasti finančnej, cenovej, investičnej a mzdovej politiky organizácie,
 - c) usmerňuje postup organizácie pri získavaní, rozdeľovaní a využívaní finančných prostriedkov,

- d) zabezpečuje styk s finančnými, plánovacími a kontrolnými orgánmi štátnej správy a s peňažnými ústavami pri výkone pokladničných operácií,
- e) predkladá návrhy na rozhodnutie riaditeľa o majetkovo-právnych veciach,
- f) navrhuje v spolupráci s vedúcimi projektov rozpis finančných prostriedkov na organizačné útvary a vedecké projekty, sleduje jeho plnenie a v spolupráci s ostatnými útvarmi organizácie spracúva rozborov a správ o plnení,
- g) zabezpečuje výkon mzdovej agendy a bilancovanie požiadaviek útvarov organizácie a predkladá stanoviská riaditeľovi,
- h) zabezpečuje činnosť informačnej sústavy organizácie, t. j. evidencie, účtovníctva, štatistiky a archivovania účtovných dokladov,
- i) fakturuje vedeckovýskumné práce vykonané podľa hospodárskych zmlúv a dohôd, servisné práce a ostatné činnosti organizácie,
- j) zaobstaráva a eviduje majetok, prevádzkový a kancelársky materiál,
- k) spravuje objekty a priestory organizácie, organizuje prehliadky budov a ich zariadení a zabezpečuje upratovanie objektov a priestorov využívaných organizáciou,
- l) organizuje a riadi autodopravu organizácie,
- m) spracúva štatistické výkazy,
- n) zabezpečuje školenia zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany,
- o) dbá o dodržiavanie všeobecných smerníc a noriem v oblasti personálnej práce a starostlivosti o zamestnancov,
- p) zabezpečuje agendu súvisiacu s prijímaním zamestnancov, rozväzovaním pracovného pomeru a pracovno-právnu agendu vyplývajúcu z pracovného pomeru,
- q) vedie evidenciu osobných spisov a spracúva ostatné stanovené údaje o zamestnancoch organizácie,
- r) spolupracuje s odborovou organizáciou pri spracúvaní, kontrole a plnení kolektívnej zmluvy,
- s) zabezpečuje servis výpočtovej, komunikačnej a inej pracovnej techniky.

Článok VI Štruktúra orgánov a funkcionárov

- (1) Organizácia má tieto orgány a týchto funkcionárov (s pôsobnosťou na celú organizáciu):
 - a) riaditeľ,
 - b) zástupca riaditeľa,
 - c) vedecký tajomník,
 - d) správna rada,
 - e) vedecká rada,
 - f) dozorná rada.
- (2) **Riaditeľ** je štatutárny orgán organizácie. Riaditeľ organizáciu riadi, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Riaditeľ rozhoduje vo všetkých veciach, ak tieto nie sú týmto zákonom zverené do pôsobnosti iného orgánu organizácie alebo do pôsobnosti SAV (§ 16 ods. 1 zákona o v. v. i.).

- (3) Základné práva a povinnosti riaditeľa Geografického ústavu SAV, v. v. i., sú vymedzené v príslušných ustanoveniach zákona č. 133/2002 Z. z. o SAV, zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych normách.
- (4) Riaditeľ Geografického ústavu SAV, v. v. i., okrem toho:
- a) schvaľuje návrhy vedeckých projektov, vedúcich riešiteľov a riešiteľské kolektívy,
 - b) kontroluje priebeh prác na riešení vedeckých projektov a čerpanie prostriedkov, ktoré boli na riešenie pridelené,
 - c) zvoláva konferencie alebo porady na riešenie vedeckých problémov,
 - d) zodpovedá za medzinárodné vedecké styky organizácie,
 - e) zabezpečuje styk organizácie s orgánmi a organizáciami SAV,
 - f) riadi edičnú činnosť a zodpovedá za jej odbornú úroveň, ukladá úlohy a prijíma opatrenia v zmysle všeobecne platných predpisov a uznesení Predsedníctva SAV a kontroluje plnenie uložených úloh,
 - g) schvaľuje odmeny zamestnancom,
 - h) uzatvára kolektívnu zmluvu s odborovou organizáciou a dbá o jej plnenie,
 - i) zabezpečuje ochranu štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva.
- (5) **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. Zástupca riaditeľa zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi.
- (6) Je zriadená funkcia **vedeckého tajomníka**, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ. Vedecký tajomník organizácie plní úlohy podľa poverenia riaditeľa a zodpovedá mu za výkon svojej činnosti. Vedecký tajomník pomáha riaditeľovi zabezpečovať vedeckovýskumnú a riadiacu činnosť v rozsahu určenom riaditeľom.
- (7) Vedecký tajomník:
- a) vykonáva neodkladnú riadiacu činnosť počas neprítomnosti riaditeľa organizácie a jeho zástupcu,
 - b) zodpovedá za administratívnu stránku evidencie vedeckých projektov,
 - c) zabezpečuje prípravu podkladov pre korešpondenciu organizácie,
 - d) zodpovedá za vypracovanie výročnej správy organizácie,
 - e) zodpovedá za aktualizáciu obsahu webovej stránky organizácie,
 - f) zabezpečuje styk organizácie s Výpočtovým strediskom SAV,
 - g) zabezpečuje a zodpovedá za evidenciu a úschovu softvérového vybavenia a štatistických údajov získaných z externých zdrojov.
- (8) Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa sú:
- a) Rada riaditeľa
 - b) Atestačná komisia
 - c) Inventarizačná komisia

- (9) Je zriadená **Rada riaditeľa** ako stály poradný a koordinačný orgán riaditeľa. Jej členmi sú riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedecký tajomník, predseda Vedeckej rady, vedúci oddelení a útvarov organizácie a zástupca Základnej organizácie Odborového zväzu pracovníkov SAV pri Geografickom ústave SAV, v. v. i. Na zasadnutie Rady riaditeľa môžu byť pozvané aj iné osoby. Radu riaditeľa zvoláva podľa potreby a riadi riaditeľ alebo zástupca riaditeľa. Zo zasadnutia Rady riaditeľa sa vyhotoví zápis; zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci. Zápis sa doručuje v elektronickej forme všetkým členom rady riaditeľa. Vedúci oddelení a útvarov majú povinnosť informovať o obsahu rokovania rady riaditeľa a prijatých uzneseniach pracovníkov svojich oddelení a útvarov.
- (10) Do kompetencie Rady riaditeľa patria najmä otázky, súvisiace s organizačným a finančným zabezpečením vedeckej činnosti, prípravou vedeckých projektov, materiálnym vybavením pracoviska, rozdelením a čerpaním inštitucionálnych finančných prostriedkov, prípravou rôznych správ o činnosti organizácie, individuálnym hodnotením pracovníkov, prípravou vedeckých podujatí, výchovou doktorandov formou doktorandského štúdia, spoluprácou s vysokými školami a inými vedeckovýskumnými organizáciami, realizáciou zahraničných stykov organizácie a pracovnoprávnymi vzťahmi, ako aj ďalšie záležitosti, ktoré riaditeľ organizácie uzná za potrebné v tomto orgáne prerokovať a nie sú vo výlučnej kompetencii iných orgánov.
- (11) Je zriadená **Atestačná komisia** organizácie podľa § 10 a 11 vyhlášky Československej akadémie vied č. 55/1977 Zb. o ďalšom zvyšovaní kvalifikácie a o hodnotení tvorivej spôsobilosti vedeckých pracovníkov. Väčšinu členov Atestačnej komisie tvoria pracovníci organizácie; členom komisie je aj zástupca základnej organizácie odborového zväzu v organizácii alebo, ak základná organizácia odborového zväzu v organizácii nie je zriadená, zástupca vedeckých pracovníkov organizácie. Atestačná komisia schvaľuje pracovníkov do vyšších kvalifikačných stupňov a podáva návrhy Komisii Slovenskej akadémie vied pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie pracovníkov.
- (12) Je zriadená **Inventarizačná komisia**. Otázky ohľadom pôsobenia inventarizačnej komisie upravuje smernica riaditeľa o inventarizácii majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
- (13) Riaditeľ môže v prípade potreby zriadiť ďalšie orgány.
- (14) Predsedu a členov komisií a ďalších orgánov, ktorými môžu byť okrem zamestnancov organizácie aj ďalší zamestnanci SAV, zamestnanci vysokých škôl a iných vedeckovýskumných organizácií, vymenúva a odvoláva riaditeľ organizácie. Riaditeľ môže pri zriadení komisie vydať stručný organizačný a rokovací poriadok, v ktorom určí pôsobnosť, zloženie a spôsob rokovania komisie.
- (15) Komisiu zvoláva a program jej rokovania určuje predseda, ktorý oznamuje výsledky rokovania riaditeľovi organizácie. O priebehu a záveroch rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi organizácie a všetkým členom komisie. Závery a uznesenia poradných orgánov majú charakter odporúčaní.

- (16) **Správna rada** sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení verejnej výskumnej inštitúcie. Správna rada vykonáva právomoci podľa zákona o v. v. i. (najmä § 17 ods. 8 zákona o v. v. i.), vnútorných predpisov organizácie (§ 37 zákona o v. v. i.) a vnútorných predpisov SAV (§ 38 ods. 1 zákona o v. v. i.). Predsedom správnej rady je z titulu svojej funkcie riaditeľ [§ 17 ods. 4 zákona o v. v. i.]; zvyšných členov správnej rady organizácie volia a odvolávajú oprávnení voliči podľa § 23 ods. 2 zákona o v. v. i. postupom podľa volebného poriadku na funkciu člena správnej rady [§ 17 ods. 2 a § 37 ods. 1 písm. b) zákona o v. v. i.].
- (17) **Vedecká rada** vykonáva právomoci podľa zákona o v. v. i. (najmä § 18 ods. 7 zákona o v. v. i.), vnútorných predpisov organizácie (§ 37 zákona o v. v. i.) a vnútorných predpisov SAV (§ 38 ods. 1 zákona o v. v. i.). Členov vedeckej rady organizácie volia a odvolávajú oprávnení voliči podľa § 23 ods. 2 zákona o v. v. i. postupom podľa volebného a nominačného poriadku na funkciu člena vedeckej rady [§ 18 ods. 4 a § 37 ods. 1 písm. c) zákona o v. v. i.].
- (18) **Dozorná rada** vykonáva právomoci podľa zákona o v. v. i. (najmä § 19 ods. 7 zákona o v. v. i.), vnútorných predpisov organizácie (§ 37 zákona o v. v. i.) a vnútorných predpisov SAV (§ 38 ods. 1 zákona o v. v. i.); členovia dozornej rady vykonávajú právo podľa § 19 ods. 8 zákona o v. v. i. Členov dozornej rady organizácie menuje a odvoláva SAV (§ 19 ods. 5 zákona o v. v. i.).

Článok VII

Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov

- (1) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov organizácie vyplýva z právnych predpisov, funkčného zaradenia, pracovných náplní, 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 práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku Geografického ústavu SAV, v. v. i., tohto organizačného poriadku, kolektívnej zmluvy a ďalších pracovnoprávných predpisov. Každý zamestnanec je povinný konať v súlade s uvedenými právnymi normami.
- (2) Vedúcimi zamestnancami Geografického ústavu SAV, v. v. i., sú zamestnanci poverení vedením na jednotlivých stupňoch riadenia organizácie. Podľa organizačnej štruktúry sú to: riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúci vedeckých oddelení a vedúci hospodársko-správneho útvaru.
- (3) Vedúci zamestnanci sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na tento účel záväzné pokyny. Základné povinnosti vedúcich zamestnancov sú určené v ustanoveniach § 82 Zákonníka práce a Pracovného poriadku organizácie.
- (4) Vedúci zamestnanci organizácie v rámci svojej pôsobnosti môžu poveriť podriadených zamestnancov 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 zamestnanca.

Článok VIII Hospodárenie organizácie

- (1) Organizácia je verejnou výskumnou inštitúciou v zmysle zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Hospodári s finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu poskytnutými SAV na základe Zmluvy o poskytnutí prostriedkov inštitucionálnej podpory výskumu a vývoja. Rozdelenie rozpočtu SAV vychádza zo zásad schválených Snemom SAV a z výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií SAV.
- (2) Geografický ústav SAV, v. v. i., sa vo svojej činnosti riadi všeobecne platnými zásadami finančného hospodárenia a platnými predpismi o hospodárení s prostriedkami štátneho rozpočtu a o hospodárení verejných výskumných inštitúcií.

Článok IX Podpisovanie písomností

- (1) Písomnosti za Geografický ústav SAV, v. v. i., podpisuje riaditeľ. Zástupca riaditeľa podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.
- (2) Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách a je v súlade so záväznými internými predpismi organizácie.
- (3) Spôsob podpisovania bližšie upravuje osobitná interná smernica.

Článok X Záverečné ustanovenia

- (1) Riaditeľ Geografického ústavu 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 organizácie predložila návrh tohto organizačného poriadku predsedovi dozornej rady dňa 2. 2. 2022 a predsedovi vedeckej rady dňa 2. 2. 2022. Dozorná rada sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 1. 3. 2022; vedecká rada sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 21. 2. 2022. Správna rada schválila tento organizačný poriadok dňa 22. 3. 2022.
- (3) Zrušuje sa organizačný poriadok účinný do dňa predchádzajúceho dňu nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku.
- (4) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle organizácie.

V Bratislave dňa 22. 3. 2022

.....
Mgr. Daniel Michniak, PhD.
riaditeľ Geografického ústavu SAV, v. v. i.