

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Ústavu geotechniky Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie

sídlo: Watsonova 45, 040 01 Košice, IČO: 00166553

Článok 1

Rozsah platnosti organizačného poriadku Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Organizačný poriadok Ústavu geotechniky SAV, v. v. i. ako vedeckej organizácie Slovenskej akadémie vied 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 Ústavu geotechniky SAV, v. v. i. je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s Ústavom geotechniky SAV, v. v. i.. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre Ústav geotechniky SAV, v. v. i. 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 2

Postavenie a hlavné úlohy Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Ústav geotechniky SAV, verejná výskumná inštitúcia (ÚGt SAV, v.v.i.) bol založený Slovenskou akadémiou vied zakladacou listinou zo dňa 28.3.2018 s účinnosťou od 1.7.2018. História organizácie je uvedená v zakladacej listine organizácie (ďalej len „zakladacia listina“).
- 2) Ústav geotechniky SAV, v. v. i. je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa.
- 3) Sídlo Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.: Watsonova 45, 040 01 Košice
- 4) IČO: 00166553. DIČ: 2020762612
- 5) Štatutárnym orgánom Ústavu geotechniky SAV, v.v. i. je riaditeľ.
- 6) Ústav geotechniky SAV, v. v. i. je svojím zameraním do oblasti základného a aplikovaného výskumu rozpojovania hornín, úpravy nerastných surovín a odpadov, mechanochemie, minerálnych biotechnológií a ochrany životného prostredia súvisiaceho s banskou činnosťou výnimočný a svojho druhu jediný na Slovensku.

Ústav geotechniky SAV, v. v. i.:

- je zameraný na základný výskum dejov v oblasti kontinuálneho porušovania horninového masívu a skúmania stability podzemných diel a objektov transportu energie a hmoty v procese dezintegrácie horniny, základný výskum zákonitosti tvorby tuhých disperzií, modifikácie ich vlastností fyzikálnymi, mechanickými, chemickými a biotechnologickými postupmi, kvalitatívne a kvantitatívne hodnotenie interakcií fáz pri tvorbe disperzných sústav a pri ich šírení v pracovnom a životnom prostredí,

- cieľovo sa orientuje na využitie teoretických poznatkov z uvedených oblastí na rozpracovanie špičkových technológií v oblasti rozpojovania hornín, komplexného spracovania nerastných surovín, monitorovania vybraných zložiek životného a pracovného prostredia a environmentálnych, chemických a geologických zmien na skládkach odpadov s cieľom ekologickej revitalizácie,
- poskytuje poradenské a expertízne služby, ktoré súvisia s hlavnou činnosťou ústavu,
- uskutočňuje vedeckú výchovu v zmysle všeobecne platných právnych predpisov,
- zabezpečuje publikáciu výsledkov vedeckovýskumnej činnosti prostredníctvom periodickej a neperiodickej tlače a v zborníkoch z konferencií.

Článok 3

Hospodárenie Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Ústav geotechniky SAV, v. v. i. je verejnou výskumnou inštitúciou založenou SAV podľa zákona č. 243/2017 o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Verejná výskumná inštitúcia hospodári podľa rozpočtu pozostávajúceho z príjmov a výdavkov verejnej výskumnej inštitúcie na príslušný kalendárny rok vrátane príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti, a to podľa platných vnútorných pravidiel hospodárenia (vrátane pravidiel na vykonávanie podnikateľskej činnosti a pravidiel pre hospodárenie s prostriedkami rezervného fondu) verejnej výskumnej inštitúcie založenej Slovenskou akadémiou vied, schválených Predsedníctvom SAV.
- 2) Zostavenie rozpočtu, návrh jeho zmien a ich predloženie na rokovanie správnej rady zabezpečuje riaditeľ. Rozpočet a jeho zmeny schvaľuje správna rada.
- 3) Hospodársko-správnú agendu pre organizáciu zabezpečuje Ústav materiálového výskumu SAV, v. v. i., organizačná zložka Technicko-hospodárska správa ústavov SAV v Košiciach, v rozsahu podľa zakladacej listiny Ústavu materiálového výskumu SAV, v. v. i..

Článok 4

Orgány Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Orgánmi ÚGt SAV, v. v. i. podľa zákona č. 243/2017 o verejnej výskumnej inštitúcii sú:
 - a) riaditeľ,
 - b) správna rada,
 - c) vedecká rada,
 - d) dozorná rada.
- 2) Stálym poradným a koordinačným orgánom riaditeľa je ústavná rada.
- 3) Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa sú:
 - a) Atestačná komisia
 - b) Etická komisia
 - c) Propagačno–informačná komisia
 - d) Komisia bezpečnosti práce
 - e) Škodová komisia
 - f) Ústredná inventarizačná komisia
 - g) Vyraďovacia komisia
 - h) Likvidačná komisia

Článok 5

Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

1) Riaditeľ

Na čele Ústavu geotechniky SAV, v.v.i. je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva predseda Slovenskej akadémie vied (ďalej len „SAV“) na návrh predsedníctva SAV [§ 12 ods. 7 písm. b) zákona o SAV].

Riaditeľ je štatutárny orgán Ústavu geotechniky SAV, v.v.i., ktorý ho riadi, koná v jeho mene a zastupuje ho navonok. Riaditeľ rozhoduje vo všetkých veciach, ak tieto nie sú zákonom zverené do pôsobnosti iného orgánu organizácie alebo do pôsobnosti zakladateľa. Riadi všetku činnosť organizácie a zodpovedá za ňu podpredsedovi Slovenskej akadémie vied pre I. oddelenie vied Slovenskej akadémie vied.

Riaditeľ má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach vedeckej rady a dozornej rady. Riaditeľ sa môže na ich zasadnutiach vyjadrovať ku všetkým prerokúvaným otázkam.

Riaditeľ zodpovedá za:

- a) vedenie účtovníctva,
- b) zostavenie účtovnej závierky,
- c) predloženie účtovnej závierky 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 tohto zákona, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38ods.1.

Kompetencie riaditeľa:

- zodpovedá za hospodárenie ústavu,
- pripravuje v súčinnosti so správnu, vedeckou a dozornou organizácie koncepciu a program činnosti organizácie a zodpovedá za ich plnenie,
- schvaľuje vedecko-výskumné úlohy pracoviska, vedecké posudky vedeckej organizácie a v jej mene vydávané stanoviská a expertízy,
- zabezpečuje vypracovanie a rozpis plánov vedecko-výskumnej činnosti pracoviska, sleduje a kontroluje ich plnenie,
- odporúča podávanie žiadostí o grantové projekty, spolurozhoduje o použití pridelených finančných prostriedkov ,
- rozhoduje o finančných, majetkových a právnych záležitostiach spojených s vedeckou alebo inou spoluprácou vedeckej organizácie doma i v zahraničí,
- zabezpečuje prípravu nových vedeckých pracovníkov,

- stará sa o včasné využitie dosiahnutých výsledkov v spoločenskej praxi,
- zabezpečuje styk pracoviska s orgánmi SAV,
- vydáva organizačné a riadiace normy pracoviska, zabezpečuje ich aktualizáciu a inováciu s cieľom utvoriť čo najúčelnejšiu organizačnú štruktúru a formy riadenia,
- riadi, kontroluje a hodnotí činnosť priamo podriadených vedúcich zamestnancov, ich prostredníctvom zabezpečuje kontrolu práce na pracovisku a ukladá opatrenia,
- zriaďuje a zrušuje komisie ako poradné orgány,
- rozhoduje o zásadných otázkach personálnej práce v organizácii v súlade so platnými zákonmi ,
- uzatvára, mení a ukončuje pracovné pomery zamestnancov a rozhoduje o ich pracovnom a mzdovom zaradení v zmysle platných zákonov, predpisov a nariadení,
- 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,
- vykonáva opatrenia voči zamestnancom organizácie v prípadoch porušovania pracovnej disciplíny,
- zabezpečuje dodržiavanie zmluvnej, pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, zákonitosti a právnej prevencie,
- schvaľuje rozpis limitov na vnútro ústavné oddelenia a útvary a návrhy na výplatu odmien zamestnancom,
- zabezpečuje dodržiavanie mzdových predpisov a stará sa o účinné využívanie foriem hmotnej zainteresovanosti,
- schvaľuje účtovné uzávierky a štatistické výkazy,
- schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnania vzniknutých rozdielov a škôd,
- schvaľuje likvidáciu nepotrebného a nepoužiteľného inventára,
- zodpovedá za bezpečnosť práce a ochranu zdravia pri práci a za protipožiarnu ochranu,
- v spolupráci s vedeckou radou a vedúcimi vedeckých oddelení aktualizuje koncepciu vedeckého zamerania ústavu a medzinárodnej vedeckej spolupráce ústavu, zodpovedá za ich realizáciu,
- schvaľuje vydávanie vedecko-výskumných prác pracoviska, ako aj všetkých publikácií vydávaných pracoviskom,
- uzatvára zmluvy s inými výskumnými, vzdelávacími alebo podnikateľskými organizáciami,
- uzatvára s výborom odborovej organizácie kolektívnu zmluvu a dbá o jej plnenie.

2) Štatutárny zástupca riaditeľa

Riaditeľ je povinný bezodkladne po ustanovení do funkcie určiť svojho zástupcu, ktorému určí rozsah úloh, povinností a oprávnení, ktoré zástupca riaditeľa bude plniť alebo vykonávať, vrátane rozsahu oprávnenia konať v mene a na účet organizácie v pracovnoprávných vzťahoch a v iných právnych vzťahoch. Zástupca riaditeľa nemôže vykonávať právomoci, ktoré zákon o v. v. i. priznáva riaditeľovi organizácie (článok X

ods. 2 štatútu SAV). Štatutárny zástupca riaditeľa zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi.

Kompetencie štatutárneho zástupcu riaditeľa:

- a) štatutárny zástupca riaditeľa pomáha riaditeľovi pri výkone jeho funkcie a na základe jeho poverenia riadi určené úseky činnosti ústavu z kompetencií riaditeľa:
 - vydáva organizačné a riadiace normy pracoviska, zabezpečuje ich aktualizáciu a inováciu s cieľom vytvoriť čo najúčelnejšiu organizačnú štruktúru a formy riadenia,
 - zabezpečuje dodržiavanie zmluvnej, pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, zákonitosti a právnej prevencie,
 - zodpovedá za bezpečnosť práce a ochranu zdravia pri práci a za protipožiarnu ochranu,
- b) počas neprítomnosti riaditeľa zastupuje riaditeľa v plnom rozsahu kompetencií, koná v mene ústavu a podpisuje za riaditeľa v rozsahu svojej vecnej a odbornej pôsobnosti.
- c) zabezpečuje propagáciu ústavu.

3) Vedecký tajomník

Riaditeľ menuje a odvoláva vedeckého tajomníka organizácie, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní vedecko-výskumnej a vzdelávacej činnosti organizácie v rozsahu určenom riaditeľom organizácie. Vedecký tajomník zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi.

Kompetencie vedeckého tajomníka:

- a) vedecký tajomník pomáha riaditeľovi zabezpečovať vedecko-výskumnú činnosť a zahraničné styky,
- b) zabezpečuje a vedie vedeckú agendu pre akreditácie ústavu, správy o činnosti ústavu a podklady pre rokovanie vedeckej, správnej, dozornej a ústavnej rady,
- c) zabezpečuje vedeckú výchovu, interné a externé doktorandské štúdium,
- d) v spolupráci s vedeckou radou ústavu zabezpečuje tok vedeckých informácií v rámci ústavu, predovšetkým:
 - o možnostiach zapojenia do medzinárodnej spolupráce,
 - o možnostiach zapojenia pracovníkov ústavu do riešenia štátnych objednávok, štátnych programov výskumu a vývoja, národných programov a iných aktuálnych projektov vedy a výskumu,
 - poznatkov zo študijných pobytov, medzinárodných konferencií a svetových kongresov formou vedeckých seminárov.

4) Správna rada

Správna rada sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení ústavu. Členmi správnej rady ústavu sú riaditeľ a štyria členovia volení spomedzi zamestnancov ústavu podľa volebného poriadku na funkciu člena správnej rady ÚGt SAV, v.v.i..

Kompetencie správnej rady:

- a) navrhuje zakladateľovi

1. zmeny zakladacej listiny,
 2. 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
1. vnútorné predpisy a ich zmeny po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady,
 2. strednodobý výhľad financovania na tri až päť rokov,
 3. odpisový plán,
 4. 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 o ukončení projektu v rámci činností podľa § 2 ods.1, ak jeho uskutočňovanie nedosahuje ukazovatele určené správnu radou,
- f) podieľa sa na príprave a realizácii výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa spôsobom určeným podľa predpisu zakladateľa,
- g) vydáva rokovací poriadok správnej rady a
- h) plní iné úlohy podľa tohto zákona, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1.

5) Vedecká rada

Členmi vedeckej rady sú významní odborníci z oblastí, v ktorých verejná výskumná inštitúcia uskutočňuje hlavnú činnosť. Najmenej jedna tretina a najviac jedna polovica členov vedeckej rady sú zástupcovia hospodárskej praxe alebo užívateľov výsledkov výskumu, ktorí nie sú zamestnancami žiadnej verejnej výskumnej inštitúcie.

Kompetencie vedeckej rady:

- a) určuje vedeckú profiláciu verejnej výskumnej inštitúcie a koncepciu jej ďalšieho rozvoja v súlade s jej zakladacou listinou; ak ide o verejnú výskumnú inštitúciu v zakladateľskej pôsobnosti Slovenskej akadémie vied, robí tak po predchádzajúcom vyjadrení zakladateľa,
- b) vyjadruje sa k zámerom projektov výskumu, vývoja a inovácií,
- c) vyjadruje sa k návrhu na
 1. zlúčenie, splnutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou a
 2. vydanie alebo zmenu vnútorného predpisu,
- d) hodnotí výsledky výskumnej činnosti verejnej výskumnej inštitúcie a jej spôsobilosť vykonávať výskumnú činnosť,
- e) navrhuje členov odborových komisií pre doktorandské štúdium,
- f) podieľa sa na hodnotení zamestnancov verejnej výskumnej inštitúcie; ak sa verejná výskumná inštitúcia člení na organizačné zložky, tieto činnosti môže vnútorný predpis verejnej výskumnej inštitúcie zveriť inému orgánu,
- g) vydáva rokovací poriadok vedeckej rady a

- h) plní iné úlohy podľa tohto zákona, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods.1.

6) Dozorná rada

Prostredníctvom dozornej rady zakladateľ vykonáva dohľad nad

- a) činnosťou a hospodárením verejnej výskumnej inštitúcie,
- b) nakladaním s majetkom verejnej výskumnej inštitúcie a
- c) dodržiavaním zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38ods.1.

Kompetencie dozornej rady:

- 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,
- c) schvaľuje účtovnú závierku,
- d) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
- e) pripravuje návrh svojho rokovacieho poriadku a tento predkladá zakladateľovi na schválenie a
- f) plní iné úlohy podľa tohto zákona, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38ods.1.

7) Ústavná rada

Riaditeľ zriaďuje ústavnú radu ako svoj poradný a koordinačný orgán. Ústavná rada pomáha riaditeľovi pri realizácii uznesení správnej, vedeckej rady a dozornej rady, príprave plánov činnosti a kontrole ich plnenia. V prípade potreby zabezpečuje koordináciu práce výskumných tímov, technických pracovníkov a servisných oddelení a kontroluje plnenie uložených úloh. Členov ústavnej rady vymenúva a odvoláva riaditeľ. Jej členmi sú riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedecký tajomník, vedúci oddelení a útvarov, vedúci projektových tímov, predseda vedeckej rady, člen Snemu SAV a predseda základnej organizácie odborového zväzu. Ústavnú radu zvoláva riaditeľ podľa potreby, spravidla raz za mesiac. Zo zasadnutia ústavnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá je distribuovaná zamestnancom a doktorandom ústavu.

8) Poradné orgány riaditeľa

Ďalšie poradné orgány (komisie podľa čl. 4 ods.3 tohto organizačného poriadku) 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 komisie, ktorý oznamuje výsledky rokovania komisie riaditeľovi ústavu. Predsedu a členov komisií, ktorými môžu byť vedeckí a ďalší

pracovníci pracoviště, pracovníci vysokých škol a odborníci z praxe, vyměňuje a odvolává ředitel ústavu. Ředitel může podle potřeby zřídit i jiné poradné orgány.

9) Vedúci vedeckých oddelení

Na čele vedeckých oddelení sú vedúci oddelení, ktorých do funkcie menuje i odvoláva riaditeľ ústavu, ktorému zodpovedajú.

Vedúci vedeckých oddelení:

- a) zabezpečujú koordináciu zamerania prác projektov a iných úloh oddelenia v súlade s koncepciou rozvoja daného vedného odboru,
- b) v súčinnosti s vedúcimi projektov koordinujú efektívne využitie riešiteľských kapacít,
- c) vypracovávajú koncepciu smerovania vedeckého zamerania oddelenia,
- d) kontrolujú využitie prístrojového vybavenia oddelenia,
- e) zabezpečujú prezentáciu výskumného zamerania oddelenia,
- f) zhromažďujú a predkladajú vedeniu návrhy a podnety členov oddelenia k personálnemu zabezpečeniu realizácie prác na všetkých typoch projektov a obchodných zmlúv.
- g) zabezpečujú, aby sa podriadení pracovníci oboznámili s predpismi o ochrane a bezpečnosti zdravia pri konkrétnom druhu špecifických vykonávaných prác,
- h) zabezpečujú vybavenie zvereného úseku ochrannými pomôckami a starajú sa o ich využívanie pri práci,
- i) zabezpečujú, aby technické zariadenia boli opatrené návodom na ich používanie záznamníkom o používaní a prípadných poruchách zariadenia,
- j) zabezpečujú, aby technické zariadenia boli preverené z hľadiska bezpečnosti práce a aby pracovníci určení na ich obsluhu boli riadne zaškolení,
- k) kontrolujú stav zverených technických zariadení, prístrojov a laboratórnych pomôcok, vykonávajú opatrenia na ich ochranu, proti strate, poškodeniu, alebo zničeniu,
- l) zabezpečujú dodržiavanie všeobecných predpisov bezpečnosti práce a protipožiarnej ochrany.

Článok 6

Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Ústavu geotechniky SAV vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných zmlúv a 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. 313/2001 Z.z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku, v tomto organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve a ďalších pracovnoprávných predpisov, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

- 2) Vedúci zamestnanci ÚGt SAV, v.v.i. v zmysle zákona č. 313/2001 Z.z. sú:
- riaditeľ - na prvom stupni riadenia,
 - štatutárny zástupca riaditeľa - na II-a stupni riadenia,
 - vedecký tajomník - na II-b stupni riadenia,
 - zamestnanci, ktorí riadia viac útvarov - na III. stupni riadenia,
 - vedúci oddelení - na IV. stupni riadenia.
- 3) Delegovanie právomoci a zastupovanie :
- a) Riaditeľ pracoviska a vedúci pracovníci pracoviska v rámci svojej pôsobnosti môžu poveriť podriadených pracovníkov výkonom v 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.
- b) V záujme zabezpečenia riadneho chodu vedeckých oddelení a útvarov a riešiteľských tímov počas neprítomnosti vedúceho je nevyhnutné zabezpečiť zastupovanie. Každý vedúci pracovník pracoviska je povinný so súhlasom svojho nadriadeného určiť si trvalého zástupcu a vymedziť jeho právomoc a zodpovednosť.
- 4) Podpisovanie
- Písomnosti za Ústav geotechniky SAV, v.v.i. podpisuje riaditeľ. Štatutárny zástupca riaditeľa podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.
- Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách.
- Bežnú korešpondenciu pracoviska podpisujú vedúci pracovníci v rozsahu svojej pôsobnosti.

Článok 7

Organizačné a riadiace normy a interné predpisy Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Medzi základné organizačné a riadiace normy pracoviska podľa §37 ods. 1 zákona č. 243/2017 Z.z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov patria:
- štatút
 - organizačný poriadok,
 - volebný poriadok na funkciu člena správnej rady
 - volebný a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady
 - pracovný poriadok,
 - pravidlá tvorby rozpočtu
 - pravidlá hodnotenia výskumných pracovníkov

a podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- registratúrny poriadok.
- 2) Na zabezpečenie dôležitých a závažných úloh pracoviska alebo na odstránenie nedostatkov, na vykonanie pracovných úloh a činností, ktoré vyplývajú zo zásadných smerníc, pokynov a úprav nadriadeného orgánu, vydáva riaditeľ:
- smernice, rozhodnutia, príkazy, oznámenia.
- 3) Práva, povinnosti a zodpovednosť pracovníkov pracoviska sú dané najmä:
- a) príslušnými právnymi predpismi,
 - b) Zákonníkom práce,
 - c) pracovnou zmluvou,
 - d) týmto organizačným poriadkom,
 - e) pracovným poriadkom,
 - f) pokynmi a príkazmi riaditeľa pracoviska a pokynmi nadriadených vedúcich pracovníkov,
 - g) kolektívnou zmluvou.
- 4) Každý pracovník má právo žiadať podľa potreby o bližšie vysvetlenie obsahu pracovných príkazov, ktoré má splniť. Každý vedecký pracovník má právo i povinnosť, aby si v rámci uložených úloh zvyšoval svoju vedeckú kvalifikáciu.

Článok 8

Organizačná štruktúra Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Organizačne je ústav rozdelený do 5 vedeckých oddelení a 3 servisných útvarov, ktoré svojou činnosťou podporujú výskum realizovaný vo vedeckých oddeleniach. Popisy činností jednotlivých oddelení a útvarov uvádza článok 9 tohto organizačného poriadku.

Vedecké oddelenia:

- a) Oddelenie deštrukčnej a konštrukčnej geotechniky
- b) Oddelenie fyzikálnych a fyzikálno-chemických spôsobov úpravy nerastných surovín
- c) Oddelenie mechanochemie
- d) Oddelenie minerálnych biotechnológií
- e) Oddelenie životného prostredia a hygieny v baníctve

Servisné útvary:

- f) Centrálné laboratórium
- g) Dielne
- h) Organizačno-technický útvar

Článok 9

Odborná pôsobnosť vedeckých oddelení Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

- 1) Vedecké oddelenia sú priamo podriadené riaditeľovi pracoviska. Ich poslaním je výkon hlavnej činnosti, t. j. vedecko-výskumná práca, publikačná činnosť a realizácia výsledkov tohto výskumu. Do vedeckej činnosti zapájajú kmeňových pracovníkov ústavu, školených doktorandov, externých spolupracovníkov, prípadne pracovníkov iných organizácií.
- 2) Vedecké oddelenia zaisťujú kvalitné plnenie grantových a zmluvných úloh, zahraničných aj domácich vedeckých a vedecko-technických projektov. Podieľajú sa na získavaní mimo rozpočtových zdrojov ústavu. Na základe potenciálnych predpokladov a prípadnej spoločenskej aktuálnosti navrhujú nové grantové projekty VEGA, vedecko-technické projekty financované aj z rozpočtu SAV, integrované projekty vedy a techniky financované aj z rozpočtu SAV, vedecko-výskumné štúdie a projekty medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce.
- 3) Pri materiálnom, špeciálnom, technickom a odbornom zabezpečení úlohy participujú aj servisné útvary ústavu.
- 4) Pre realizáciu výskumno-vedeckých prác majú jednotlivé oddelenia zriadené laboratória.
- 5) Konkrétne zameranie a činnosť vedeckých oddelení je nasledovná:

a) Oddelenie deštrukčnej a konštrukčnej geotechniky

Oddelenie deštrukčnej a konštrukčnej geotechniky sa od svojho vzniku zameriava na výskum procesu rozpojovania hornín a betónov rotačným a rotačno-príklepným vrtaním, rezaním a mechanizovaným plnoprofilovým razením tunelov. Výskum prebieha i v oblasti štúdia sprievodných charakteristík procesu vrtania – akustického a vibračného signálu pre potreby optimalizácie riadenia procesu rozpojovania hornín vrtaním a pre štúdium interakcie systému hornina-nástroj. Rieši problémy rozpojiteľnosti hornín malopriemerovými nástrojmi a diskovými dlátami, zaoberá sa optimalizáciou vrtania a razenia z hľadiska nákladov. Zisťuje fyzikálno-mechanické a pevnostné charakteristiky hornín z hľadiska ich rozpojiteľnosti a stabilných problémov v okolí vrtovej a razenej diery. Rozvíja a modernizuje experimentálne zariadenia standového typu a rozpracováva metodiky pre potreby deštrukčnej a konštrukčnej geotechniky. Spracováva matematicko-štatistické metódy experimentálnych meraní v laboratóriu a in situ z oblasti rozpojovania hornín a pevnostných charakteristík skalných hornín a masívu. Znalosti sa používajú pre riadenie procesov razenia prípadne vrtania z hľadiska životnosti rozpojovacích nástrojov resp vrtných hláv a taktiež pre výpočet pevnostných charakteristík horninového masívu.

b) Oddelenie fyzikálnych a fyzikálno-chemických spôsobov úpravy nerastných surovín

Odstraňovanie toxických látok z vôd a pôd príprava sorbentov na báze oxidov a oxyhydroxidov železa, zeolitov, ílov a aktívneho uhlíka (fixácia nanočastíc do štruktúr aktívneho uhlíka a zeolitov; výskum sorbentov – chemické a fázové zloženie, magnetické a povrchové vlastnosti, štruktúra pórov; modelovanie procesu úpravy vody; využitie biomasy pre prípravu aktívneho uhlíka; odstraňovanie xenobiotík (ťažké kovy, pesticídy, organické farbivá) z vôd a pôd). Aplikácia mikrovlnného poľa pri úprave nerastných surovín a biomasy štúdium dielektrických vlastností materiálov (mikrovlnné lúhovanie rúd, medziproduktov a odpadov; mikrovlnná modifikácia magnetických vlastností minerálov; mikrovlnná extrakcia organických látok z uhlia; mikrovlnná vitrifikácia odpadov; testy toxicity, chemickej a

mechanickej stability; modelovanie mikrovlnného ohrevu viaczožkových materiálov). Úprava nerastných surovín (štúdium vlastností nerastných surovín a ich úprava; magnetické a elektrostatické rozdrúžovanie, úprava v hydrocyklóne; štúdium vplyvu otvorenia zrna na účinnosť separačného procesu; analýza výsledkov triedenia a rozdrúžovania; optimalizácia parametrov rozdrúžovania).

c) Oddelenie mechanochemie

Výskum oddelenia mechanochemie sa koncentruje na využitie mechanochemických, fyzikálno-chemických a chemických metód na syntézu nanokryštalických materiálov a kompozitov pripravených z prekursorov na báze prírodných minerálov, syntetických látok alebo medziproduktov a odpadov z rôznych priemyselných odvetví. Mechanochemia je odbor chémie, ktorý sa zaoberá chemickými a fyzikálno-chemickými zmenami látok všetkých skupenstiev účinkom mechanickej energie. Podľa tejto definície, sa pri príprave materiálov využívajú najmä nasledovné postupy: tuhofázová mechanochemická syntéza, pri ktorej sa získavajú nové materiály, a mechanická aktivácia tuhých látok, pri ktorej sa modifikujú vlastnosti.

Oblasti potenciálneho využitia produktov sú nasledovné:

- elektrotechnický priemysel – polovodiče, fotovoltaičné články, batérie a palivové články na báze sulfidov, oxidov a silikátov,
- hydrometalurgia – získavanie vzácnych (zlato), ekonomicky dôležitých (meď, bizmut, antimón) a taktiež nežiadúcich prvkov (arzén) z rúd, koncentrátov a elektroodpadov,
- ekológia – úprava vôd a zachytávanie oxidu uhličitého,
- medicína – príprava liečiv na báze minerálov.

d) Oddelenie minerálnych biotechnológií

Výskum sa zameriava na oblasti bio-geochemie, geomikrobiológie a environmentálnych biotechnológií.

Výskum v oblasti bio-geochemie a geomikrobiológie je sústredený na štúdium:

- biogeochemických procesov vo vrchnej časti geosféry Zeme v súvislosti so zvetrávaním nerastov a kolobehom prvkov,
- interakcií mikroorganizmov s anorganickými a organickými zložkami horninového prostredia v procese transformácie minerálov v ložiskách nerastných surovín a v úložiskách priemyselných odpadov,
- paragenézy sekundárnych minerálnych štruktúr,
- biodegradácie prírodných a syntetických materiálov,
- biodiverzity rôznych prírodných matríc (pôda, voda, sedimenty).

Výskum v oblasti environmentálnych biotechnológií je zameraný na vývoj a aplikácie biotechnologických postupov pri:

- spracovaní nerastných surovín a odpadov,
- zvyšovaní kvality nerudných surovín pre keramický a sklársky priemysel,
- likvidácii starých environmentálnych záťaží a sanácii lokalít znečistených antropogénnou činnosťou,

- syntéze pokročilých biomateriálov a biokompozitov za účelom selektívneho získavania úžitkových zložiek z tuhých a kvapalných komunálnych a priemyselných odpadov,
- predikcii a zamedzení biokorózie stavebných kompozitných materiálov.

e) Oddelenie životného prostredia a hygieny v baníctve

Oddelenie životného prostredia a hygieny v baníctve je dlhodobo zamerané na štúdium vplyvu priemyselných a iných antropogénnych aktivít na vybrané faktory životného a pracovného prostredia. Ponúka široký rozsah odborných vedomostí a bohaté skúsenosti s aplikáciami monitoringu, analýzy a distribúcie kontaminantov v ovzduší, pôdach a dnových sedimentov v oblastiach súčasných aj historických záťaží a hodnotenia z toho vyplývajúcich environmentálnych rizík.

Výskum je zameraný hlavne na dve špecifické zložky životného prostredia, na oblasť kvality ovzdušia a na kontaminované pôdy a dnové sedimenty:

- atmosférická depozícia potenciálne toxických prvkov a minerálnych substancií,
- vlastnosti suspendovaných častíc a tuhej fázy aerosólov,
- štúdium prašnosti a fibrogénnych vlastností minerálnych aerosólov v ovzduší životného a pracovného prostredia,
- ťažké kovy v pôdach a dnových sedimentoch (formy, väzby, mobilita a distribúcia),
- ekotoxikologické a fytotoxické testy kontaminovaných pôd a dnových sedimentov.

Článok 10

Odborná a technická pôsobnosť servisných útvarov Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

1) Centrálné laboratórium

Centrálné laboratórium zabezpečuje analytické chemické práce pre potreby výskumu nerastných surovín, minerálov, hornín, sedimentov, pôd, prachov, vôd, geochemického mapovania a monitorovania životného prostredia. Rozsah analytických prác zahŕňa požiadavky vyplývajúce z úloh riešených projektovými kolektívami, riešiteľmi vedecko-technických projektov a obchodných zmlúv.

Rozsah analytických prác centrálného laboratória:

- a) Príprava vzoriek pre analýzu: sušenie a rozklad tuhých vzoriek
- b) Klasické analytické metódy:
 - odmerná analýza / titrácia (OA),
 - vážková / gravometrická analýza (GA).
- c) stanovenia pomocou prístrojovej techniky:
 - atómová absorpčná spektroskopia (AAS),
 - hmotnostná spektroskopia s indukčne viazanou plazmou (ICP-MS)

2) Dielne

Pracovníci dielne vykonávajú odborné práce na kovoobrábачích strojoch (sústruh, brúska) podieľajú sa na vývoji a konštrukcii technických zariadení a prístrojov, a na ich obnove. Podľa potrieb vykonávajú bežnú údržbu laboratórnych a iných zariadení na ústave. Podľa výkresovej dokumentácie realizujú individuálnu remeselnú kusovú výrobu, popisu postupu prác a na základe konzultácie s riešiteľmi projektov realizujú individuálnu remeselnú kusovú výrobu a úpravy zariadení pre výskum podľa požiadaviek riešiteľov. Priestory dielne sú rozdelené na časť kovoobrábачiu, zámočnícku, zváracie a skladové priestory.

Dielne zabezpečujú výrobu komponentov v rámci opravy, vylepšenia a údržby jednotlivých zariadení: výroba kaziet do magnetických separátorov (pólové nadstavce pre magnetické separátory), konštrukcia magnetického separátora, výroba reaktorov do klasických alebo mikrovlnných pecí, konštrukcia miešacieho zariadenia, zariadenia pre odber vzoriek, nadstavce do hydrocyklónu, a pod.

3) Organizačno-technický útvar (OTÚ)

OTÚ zabezpečuje pre vedenie ústavu, oddelenia a útvary a projektové tímy ekonomickú a legislatívnu agendu, korešpondenciu, materiálne zabezpečenie výskumu a prevádzky ústavu.

OTÚ zabezpečuje:

- a) evidenciu, rozdelenie a odosielanie úradnej pošty vrátane rozpisu nákladov na jednotlivé úlohy,
- b) protokol a spisový poriadok ústavu vrátane rozpisu nákladov na jednotlivé úlohy,
- c) evidenciu dochádzky zamestnancov vrátane stanovenia nároku na stravné lístky,
- d) evidenciu dopravy a cestovných účtov vrátane rozpisu nákladov na jednotlivé úlohy,
- e) korešpondenciu, písanie a rozmnožovanie materiálov organizačného a hodnotiaceho charakteru pre riaditeľa, zástupcu a vedeckého tajomníka,
- f) služby pri prijatí hostí.

Článok 11

Riešiteľské tímy Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.

1) Pre riešenie konkrétnych vedeckých alebo vedecko-technických projektov, ktoré môžu mať aj interdisciplinárny charakter, sa na dobu riešenia vytvárajú riešiteľské tímy, resp. projektové tímy.

2) Na čele riešiteľských tímov (vedeckých, vedecko-technických, medzinárodných a iných typov projektov, štátnych objednávok a obchodných zmlúv) stoja vedúci projektov, ktorých funkcia sa odvíja od autorstva alebo získania daného projektu. V prípade ich neprítomnosti túto funkciu vykonáva zástupca vedúceho projektu.

Vedúci projektov:

- a) spolurozhodujú o hospodársko-finančných a správnych operáciách v rozsahu právomoci, ktorú im udelil riaditeľ,
- b) zodpovedajú za dodržiavanie finančnej disciplíny podľa pravidiel financovania príslušných projektov v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní

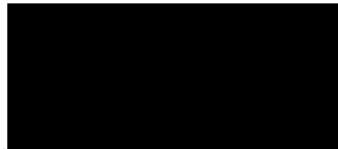
- c) koordinujú práce na projekte s príslušnými vedúcimi vedeckých oddelení,
- d) hodnotia prácu riešiteľov projektu, navrhujú im odmeny podľa pravidiel financovania príslušného projektu,
- e) pri riešení úloh projektu dbajú na dodržiavanie zásad bezpečnosti práce a protipožiarnej ochrany.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny a doplnky organizačného poriadku vydáva riaditeľ po predchádzajúcom schválení správnej rady a vyjadreniach vedeckej a dozornej rady a vedenia I. oddelenia vied SAV.
- 2) Správna rada schválila tento organizačný poriadok dňa 20. 7. 2018.
- 3) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle organizácie.

V Košiciach dňa 20. 7. 2018



.....
Ing. Slavomír Hredzák, PhD.
riaditeľ Ústavu geotechniky SAV, v. v. i.