

**Vnútorný predpis
Ekonomickej univerzity v Bratislave**

[vydaný podľa § 15 ods. 1 písm. m) zákona číslo 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a článku 9 ods. 3 písm. a) Organizačného poriadku EU v Bratislave]



Organizačný poriadok

Projektového centra Ekonomickej univerzity v Bratislave

2021

Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“) vydáva v zmysle § 15 ods. 1 písm. m) zákona číslo 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v zmysle článku 9 ods. 3 písm. a) Organizačného poriadku EU v Bratislave tento „Organizačný poriadok Projektového centra Ekonomickej univerzity v Bratislave“ (ďalej len „organizačný poriadok“):

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok v súlade s čl. 7 ods. 14 Organizačného poriadku EU v Bratislave upravuje pôsobnosť, poslanie a organizačnú štruktúru Projektového centra EU v Bratislave (ďalej len „PC EU v Bratislave“).
2. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s univerzitou a pre tých, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo sa svojou činnosťou akýmkoľvek spôsobom podieľajú na aktivitách PC EU v Bratislave.

Článok 2

Pôsobnosť a poslanie PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave je celouniverzitným pracoviskom EU v Bratislave bez právnej subjektivity.
2. Poslaním PC EU v Bratislave je:
 - a) zabezpečovať implementáciu medzifakultných alebo celouniverzitných vedecko-výskumných, vzdelávacích, rozvojových a iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie, rámcových programov Európskej únie na financovanie výskumu a inovácií, ako aj z prostriedkov Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaŠ SR“),
 - b) poskytovať poradenstvo a administratívnu podporu zamestnancom EU v Bratislave pri podávaní žiadostí o vedecko-výskumný, vzdelávací, rozvojový či iný grant financovaný zo štrukturálnych fondov Európskej únie a rámcových programov Európskej únie na financovanie výskumu a inovácií,
 - c) zabezpečovať komunikáciu s fakultami a ostatnými súčasťami EU v Bratislave pri implementácii, monitoringu, kontrole termínov a výkazníctve príslušným orgánom implementácie, predovšetkým MŠVVaŠ SR a Európskej komisii.

Článok 3

Riadenie PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave riadi prorektor pre vedu a doktorandské štúdium EU v Bratislave.
2. Prorektor pre vedu a doktorandské štúdium EU v Bratislave koná v mene PC EU v Bratislave, priamo riadi zamestnancov PC EU v Bratislave a koordinuje ich činnosť.

3. Prorektor pre vedu a doktorandské štúdium EU v Bratislave ďalej zodpovedá za plnenie činností PC EU v Bratislave, zabezpečuje súlad jeho činností s potrebami fakúlt a ostatných pracovísk EU v Bratislave, dbá o kontinuálne vzdelávanie jeho zamestnancov a môže reprezentovať EU v Bratislave pred Európskou úniou na pozícii LEAR (z angl. *Legal Entity Appointed Representative*).

Článok 4

Organizačná štruktúra PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave sa organizačne člení podľa charakteru práce na:
 - a) Útvar štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - b) Útvar rámcového programu Európskej únie pre výskum a inovácie,
 - c) Útvar implementácie projektov.
2. Do pôsobnosti Útvaru štrukturálnych fondov Európskej únie patrí najmä administratívna, technická a konzultačná podpora pri príprave a implementácii projektov predkladaných a financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie.
3. Do pôsobnosti Útvaru rámcového programu Európskej únie pre výskum a inovácie patrí najmä administratívna, technická a konzultačná podpora pri príprave a implementácii projektov predkladaných a financovaných z rámcových programov Európskej únie pre výskum a inovácie (FP7, Horizont 2020, Horizont Európa a ďalšie).
4. Do pôsobnosti Útvaru implementácie projektov patrí najmä administratívna, technická, ako aj výskumná činnosť v rámci získaných a implementovaných projektov na úrovni univerzity a fakúlt, nezačlenených do pôsobnosti útvarov uvedených v bode 2 a v bode 3, na základe písomnej žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu.

Článok 5

Zamestnanci PC EU v Bratislave

1. Zamestnanci PC EU v Bratislave sú v pracovnom pomere s EU v Bratislave.
2. Pracovnoprávne vzťahy, práva, zodpovednosť a rozsah povinností zamestnancov PC EU v Bratislave vyplývajú zo všeobecne záväzných platných právnych predpisov, pracovnoprávnych predpisov a ostatných vnútorných predpisov EU v Bratislave a Organizačného poriadku PC EU v Bratislave.
3. Pracovná náplň zamestnancov PC EU v Bratislave sa určuje podľa konkrétnej činnosti, ktorú vykonávajú.
4. Zamestnanci PC EU v Bratislave vykonávajú predovšetkým nasledujúce činnosti:
 - a) monitorovanie výziev na predkladanie žiadostí o medzinárodný alebo národný grant a ich propagácia na univerzite,
 - b) spolupráca s pracoviskami na území Slovenskej republiky a Európskej únie pri získavaní informácií o jednotlivých výzvach na predkladanie žiadostí o grant a o implementácii projektov,

- c) poskytovanie konzultácií zamestnancom EU v Bratislave k projektovým zámerom a k implementácii schválených projektov na základe ich žiadosti,
- d) návrh a realizácia vlastných projektov a koordinácia tímov pri príprave obsahu podávaných projektov na základe žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu,
- e) administratívna pomoc pri podávaní žiadostí o granty (zabezpečenie povinných príloh, ako napr. potvrdenia zo Štátnej pokladnice, Sociálnej poisťovne, daňového úradu a pod.) na základe žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu,
- f) evidencia dokumentácie k implementovaným projektom (žiadostí, zmlúv, dodatkov a pod.), pomoc pri vypracovaní partnerských zmlúv na základe žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu,
- g) koordinácia činností spojených s implementáciou projektov a informovanie riešiteľov o požiadavkách riadiaceho orgánu (odovzdávanie ročných správ, záverečných správ, žiadostí o platbu, monitorovacích správ a iných povinností, ktorými sa projekty zaviazali pri podpise zmluvy, pri príprave pracovných výkazov a pod.) na základe žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu,
- h) príprava podkladov na základe požiadavky rektora, prorektorky pre vedu a doktorandské štúdium, kvestorky a príslušných zamestnancov kvestúry v súčinnosti s Oddelením pre vedu a doktorandské štúdium,
- i) hospodárska správa projektov (realizácia a uschovávanie dokumentácie a účtovných dokladov k príjmom a výdavkom finančných prostriedkov v rámci štrukturálnych fondov a fondov Európskej únie a poskytovanie informácií o stave týchto prostriedkov pracovníkom zodpovedným za hospodárenie s finančnými prostriedkami a správcom či zodpovedným riešiteľom týchto grantov, kontrola správnosti čerpania prostriedkov, príprava účtovných dokladov pre národný či medzinárodný audit projektov a pod.) na základe žiadosti zodpovedného riešiteľa projektu,
- j) spracovávanie podkladov pre zasadnutia Internej grantovej komisie (prehľad prijatých žiadostí o grant EU v Bratislave mladých učiteľom, vedeckým pracovníkom a doktorandom v dennej forme štúdia, poskytovanie konzultácií k týmto projektom a pod.),
- k) kontinuálne samovzdelávanie v oblasti hospodárskej správy projektov v súlade s harmonogramom individuálneho rozvoja zamestnancov PC EU v Bratislave,
- l) iné činnosti na základe pokynov prorektora pre vedu a doktorandské štúdium EU v Bratislave.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Tento Organizačný poriadok PC EU v Bratislave nadobúda platnosť a účinnosť 1. 3. 2021.

Bratislava 26. 2. 2021

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor EU v Bratislave