



**EKONOMICKÁ UNIVERZITA
V BRATISLAVE**

VNÚTORNÝ PREDPIS
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO B/9/2023

**Organizačný poriadok Projektového centra Ekonomickej
univerzity v Bratislave**

2023

Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave“ alebo „univerzita“) vydáva podľa článku 5 ods. 4 Štatútu EU v Bratislave tento vnútorný predpis „Organizačný poriadok Projektového centra Ekonomickej univerzity v Bratislave“ (ďalej aj ako „PC EU v Bratislave „ alebo „centrum“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok upravuje postavenie, pôsobnosť a poslanie, ako aj organizačnú štruktúru PC EU v Bratislave, vnútorné organizačné a riadiace vzťahy PC EU v Bratislave, vzťahy medzi Rektorátom EU v Bratislave a ostatnými súčasťami EU v Bratislave.
2. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov PC EU v Bratislave, 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

Poslanie a pôsobnosť PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave je celouniverzitným pracoviskom EU v Bratislave bez právnej subjektivity.
2. PC EU v Bratislave podlieha prorektorovi EU v Bratislave pre vedu a doktorandské štúdium.
3. Poslaním PC EU v Bratislave je:
 - a) poskytovať koordinačnú, resp. riadiacu, metodickú, informačnú a administratívnu (vrátanej archivačnej) podporu zamestnancom / zodpovedným riešiteľom z EU v Bratislave pri podávaní a implementácii projektových návrhov predovšetkým o vedecko-výskumný, či vzdelávací grant zo štrukturálnych a investičných fondov Európskej únie, Plánu obnovy a odolnosti, z rámcových programov Európskej únie na financovanie výskumu a inovácií,
 - b) poskytovať informačnú a administratívnu podporu žiadateľom z EU v Bratislave pri podávaní projektových návrhov a implementácii úspešných projektov z národných i zahraničných zdrojov okrem tých, ktoré sú uvedené pod písm. a),
 - c) iniciovať podávanie projektových návrhov a zabezpečovať implementáciu úspešných projektov zameraných na profesionálny rozvoj tvorivých pracovníkov EU v Bratislave,
 - d) poskytovať administratívnu podporu pre zasadnutia Internej grantovej komisie EU v Bratislave,
 - e) pripravovať podklady o podaných a schválených projektoch do výročných správ EU v Bratislave,

- f) koordinovať komunikáciu s príslušnými grantovými agentúrami, najmä na Slovensku, pri podávaní a implementácii vedecko-výskumných a vzdelávacích projektov,
- g) archivovať grantové zmluvy k schváleným projektovým návrhom o vedecko-výskumný či vzdelávací grant zo štrukturálnych a investičných fondov Európskej únie, Plánu obnovy a odolnosti, z rámcových programov Európskej únie na financovanie výskumu a inovácií, ako aj iných zahraničných zdrojov.

Článok 3

Riaditeľ PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave riadi vedúci zamestnanec – riaditeľ PC EU v Bratislave, s ktorým uzatvára pracovný pomer na základe výberového konania podľa „Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave“ rektor EU v Bratislave.
2. Riaditeľ PC EU v Bratislave zodpovedá za činnosť PC EU v Bratislave prorektorovi EU v Bratislave pre vedu a doktorandské štúdium.
3. Riaditeľ PC EU v Bratislave najmä:
 - a) tvorí koncepciu rozvoja PC EU v Bratislave a nadväzne koordinuje jeho činnosť pri príprave a implementácii projektov,
 - b) dbá o kontinuálne vzdelávanie zamestnancov PC EU v Bratislave,
 - c) zodpovedá za odbornú a organizačnú úroveň aktivít realizovaných PC EU v Bratislave,
 - d) zodpovedá za dodržiavanie predpisov BOZP a interných predpisov EU v Bratislave pri aktivitách a činnosti PC EU v Bratislave,
 - e) zodpovedá za pracovnú disciplínu zamestnancov PC EU v Bratislave.
4. V prípade neprítomnosti riaditeľa PC EU v Bratislave zabezpečuje všetky jeho činnosti prorektor EU v Bratislave pre vedu a doktorandské štúdium.

Článok 4

Organizačná štruktúra PC EU v Bratislave

1. PC EU v Bratislave sa organizačne člení 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 koordinačná, metodická, informačná a administratívna 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 rámcového programu Európskej únie pre výskum a inovácie (Horizont 2020, Horizont Európa a ďalšie).

4. Do pôsobnosti útvaru implementácie projektov patrí najmä administratívna, koordinačná, ale aj výskumná činnosť v rámci získaných a implementovaných projektov na písomnú žiadosť zodpovedného riešiteľa z EU v Bratislave.

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 ich povinností vyplývajú zo všeobecne záväzných platných právnych predpisov, pracovno-právnych predpisov a ostatných vnútorných predpisov EU v Bratislave a tohto organizačného poriadku.
3. Pracovná náplň zamestnancov PC EU v Bratislave sa určuje podľa konkrétnej činnosti, ktorú vykonávajú. Počet zamestnancov útvaru implementácie projektov sa odvíja od množstva administrovaných projektov.
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 fakultách a výskumných celouniverzitných pracoviskách EU v Bratislave,
 - 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,
 - d) návrh a realizácia vlastných projektov, resp. koordinácia tímov pri príprave obsahu predovšetkým medzifakultne podávaných projektov, ak nie je medzi fakultami dohodnuté inak,
 - e) administratívna pomoc pri podávaní žiadostí o granty (zabezpečenie povinných príloh ako napr. potvrdenia zo Štátnej pokladnice, Sociálnej poisťovne, daňového úradu a pod.) na žiadosť zodpovedného riešiteľa, resp. fakulty, ktorá projekt podáva,
 - f) evidencia právnej dokumentácie k implementovaným projektom (žiadostí, zmlúv, dodatkov, a pod.), pomoc pri vypracovaní partnerských zmlúv na žiadosť zodpovedného riešiteľa, resp. fakulty, ktorá projekt implementuje,
 - g) koordinácia činnosti projektov (dodržiavanie lehôt) pri odovzdávaní ročných správ, záverečných správ a žiadostí o platbu, monitorovacích správ a iných povinností, ktorými sa projekty zaviazali pri podpise zmluvy na žiadosť zodpovedného riešiteľa, resp. fakulty, ktorá projekt implementuje,
 - h) informovanie riešiteľov o požiadavkách riadiaceho orgánu k projektom, administratívne usmernenie pri príprave pracovných výkazov na žiadosť zodpovedného riešiteľa, resp. fakulty, ktorá projekt implementuje,
 - i) v spolupráci s Oddelením pre vedu a doktorandské štúdium EU v Bratislave príprava finančných podkladov pre Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR na prerozdelenie dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám, ako aj pre prípravu podkladov pre potreby rektorátu EU v Bratislave,

- j) 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 na žiadosť zodpovedného riešiteľa, resp. fakulty, ktorá projekt implementuje,
- k) kontinuálne samovzdelávanie v oblasti hospodárskej správy projektov v súlade s harmonogramom individuálneho rozvoja, ktorý predkladajú zamestnanci centra na schválenie prorektorovi pre vedu a doktorandské štúdium,
- l) spracúvanie podkladov pre zasadnutia Internej grantovej komisie, poskytovanie konzultácií k týmto predloženým projektom mladých vedeckých pracovníkov.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňa 1. 9. 2023.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť a účinnosť Organizačný poriadok Projektového centra EU v Bratislave zo dňa 1. 3. 2021.

V Bratislave 21. 8. 2023

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor