

SLOVENSKÁ AKADÉMIA VIED
Centrum spoločenských a psychologických vied

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Bratislava, Košice
2015

**Centrum spoločenských a psychologických vied
Slovenskej akadémie vied**

**PRÍKAZ RIADITELKY
CENTRA SPOLOČENSKÝCH A PSYCHOLOGICKÝCH VIED
SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED**

**ktorým sa uvádza do platnosti Organizačný poriadok
Centra spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied**

**podľa Čl. X, ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied,
ust. § 17 zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied,
po vyjadrení Vedeckej rady Centra spoločenských a psychologických vied
a 3. oddelenia vied Slovenskej akadémie vied**

vydávam

**ORGANIZAČNÝ P O R I A D O K
Centra spoločenských a psychologických vied
Slovenskej akadémie vied**

Pre jeho uplatnenie ukladám povinnosť vedúcim všetkých organizačných článkov, ktorí podľa rozdeľovníka Organizačný poriadok dostanú, oboznámiť sa s ním vo všetkých jeho častiach a súčasne zabezpečiť oboznámenie s ním, v potrebnom rozsahu, svojich podriadených zamestnancov.

V Bratislave a v Košiciach, dňa 1. decembra 2015

JUDr. Mgr. Martina Lubyová, PhD.
riaditeľka Centra spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied

ČASŤ I

Všeobecná časť

Čl. I

Úvodné ustanovenia a rozsah platnosti organizačného poriadku Centra spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied

1.1 Organizačný poriadok Centra spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied (ďalej len CSPV SAV) 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.

1.2 Organizačný poriadok CSPV SAV vychádza z nasledujúcich predpisov a dokumentov:

- a. Zákon č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied¹,
- b. Štatút Slovenskej akadémie vied²,
- c. Organizačný poriadok Slovenskej akadémie vied³.

1.3 Organizačný poriadok CSPV SAV je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s CSPV SAV. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre CSPV SAV 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 štúdia⁴.

Čl. II

Postavenie CSPV SAV

2.1 Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied vydalo zriaďovaciu listinu CSPV SAV uznesením č. 750 dňa 10. 9. 2015 s účinnosťou od 1. 10. 2015.

2.2 CSPV SAV je právnickou osobou spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k CSPV SAV upravuje zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.

2.3 Sídlo CSPV SAV je v Bratislave, Šancová 56.

2.4 IČO CSPV SAV je 00596795

2.5 Štatutárnym orgánom CSPV SAV je riaditeľ.

¹ Schválený Národnou radou SR dňa 19. februára 2002 s účinnosťou od 1. apríla 2002.

² V úplnom znení ako vyplýva zo zmien a doplnkov schválených Snemom Slovenskej akadémie vied dňa 26. 5. 2009, 15.12.2010, 17.9.2013 a 29.9.2015.

³ Znenie v zmysle zmien a doplnkov schválených Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied dňa 3. apríla 2014.

⁴ Organizačný poriadok sa môže vzťahovať len na tých doktorandov, ktorí majú s ústavom SAV ako s externou vzdelávacou inštitúciou uzatvorenú individuálnu dohodu o doktorandskom štúdiu doktoranda a vykonávajú vedeckú časť svojho doktorandského štúdia na tomto ústave podľa § 54 ods. 12 zákona č. 131 /2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. III

Predmet činnosti a hlavné poslanie CSPV SAV

3.1 Predmetom činnosti a hlavným poslaním CSPV SAV podľa zriaďovacej listiny je:

3.1.1 Uskutočňovať výskum, získavať, spracovávať a rozširovať vedecké informácie. CSPV SAV je zamerané na interdisciplinárny základný a aplikovaný výskum v týchto oblastiach:

- a) história, sociológia, ekonómia, demografia a demogeografia, sociálno-kultúrne a sociálno-politické aspekty a súvislosti vývinu Slovenska z pohľadu stredoeurópskeho kontextu;
- b) slovenské dejiny 20. storočia, predovšetkým vývoj etnických menšín na Slovensku i prihraničných regiónoch susediacich krajín v kontexte európskych dejín;
- c) sociálna psychológia, pracovná psychológia, kognitívna psychológia, neuropsychológia a školská psychológia;
- d) psychické procesy osobnosti s cieľom prispieť k porozumeniu psychologických aspektov optimálneho fungovania ľudí v rozmanitých životných situáciách: práca, riešenie rôznych typov problémov, záťažové situácie, situácie rozhodovania, vzdelávania, mikro- a makro-sociálne interakcie;
- e) teoretické, metodologické a koncepčné problémy prognózovania vývoja slovenskej spoločnosti v národnom i svetovom kontexte;
- f) sociálno-ekonomická dimenzia globálnych environmentálnych zmien, environmentálny manažment a priestorové plánovanie;
- g) koevolúcia inštitucionálnej a technologickej zmeny.

3.1.2 CSPV SAV:

- a) plní v rámci oblastí uvedených v článku I. bode 1 teoreticko-metodologické, koordinačné, vedecké a edukačné funkcie;
- b) vypracováva analýzy a koncepcie politík v ekonomickej, sociálnej, psychologickej, vednej, technickej a environmentálnej oblasti a oblasti ľudských práv pre potreby orgánov štátnej správy, samosprávy a významných domácich a medzinárodných organizácií;
- c) vykonáva prognostickú činnosť v oblasti rozvoja vedy a techniky a sociálno-ekonomického rozvoja spoločnosti a poskytuje poradenské a expertízne služby pre štátne orgány, domáce a medzinárodné kultúrne inštitúcie a iné inštitúcie a organizácie;
- d) spolupracuje s vysokými školami v oblasti poskytovania vzdelávania v doktorandských študijných programoch v dennej a externej forme, výsledkom ktorých je získanie vysokoškolského vzdelávania III. stupňa s udelením akademického titulu PhD. Ako externá vzdelávacia inštitúcia sa uchádza o práva zúčastňovať sa na realizácii doktorandských študijných programov v zmysle § 54 ods. 12 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) zabezpečuje publikovanie výsledkov vedecko-výskumnej činnosti prostredníctvom periodickej a neperiodickej tlače.

Čl. IV

Hospodárenie CSPV SAV

4.1 CSPV SAV je rozpočtová organizácia hospodáriaca s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu, ktoré určuje Predseda Slovenskej akadémie vied na základe zásad rozdelenia rozpočtu schválených Snemom Slovenskej akadémie vied a so zohľadnením výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied.

4.2 CSPV SAV ďalej hospodári s prostriedkami získanými z iných zdrojov, a to najmä:

- ďalších rozpočtových kapitol ŠR SR,
- riešiteľskej účasti vo výskumných projektoch iných organizácií,
- z medzinárodných programov, najmä z programov Európskej únie,
- z Agentúry na podporu výskumu a vývoja SR,
- formou štátnych objednávok a účasti na štátnych programoch,
- z darov,
- z grantov domácich a zahraničných subjektov.

4.3. Niektoré odborné činnosti v oblasti hospodársko-správnej môžu pre CSPV SAV na základe zmluvných vzťahov s CSPV SAV vykonávať Technicko-hospodárska správa spoločenskovedných ústavov SAV v Bratislave a Technicko-hospodárska správa ústavov SAV v Košiciach.

Čl. V

Odborné a poradné orgány CSPV SAV

5.1 Vedecká rada Centra spoločenských a psychologických vied SAV je odborným orgánom organizácie. Členov vedeckej rady volí akademická obec CSPV SAV v súlade so štatútom vedeckej rady a volebným poriadkom pre voľby členov vedeckej rady CSPV SAV. Funkčné obdobie Vedeckej rady CSPV SAV je štyri roky. Na čele Vedeckej rady CSPV SAV je predseda Vedeckej rady CSPV SAV, ktorého volia členovia Vedeckej rady CSPV SAV spomedzi seba.

5.2 Vedecká rada CSPV SAV najmä:

- určuje vedeckú profiláciu organizácie;
- vyjadruje sa o činnosti a organizácii CSPV SAV a o koncepcných otázkach;
- navrhuje zlúčenie, rozdelenie a zrušenie, zmenu spôsobu financovania alebo prechod na inú formu hospodárenia CSPV SAV;
- schvaľuje správu o činnosti CSPV SAV;
- schvaľuje návrhy na členov spoločných odborových komisií zriadených na účely doktorandského štúdia podľa osobitného predpisu.

5.3 Vedecká rada CSPV SAV sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje akademická obec CSPV SAV. Vedecká rada CSPV SAV v celoakademických veciach komunikuje s Vedeckou radou Slovenskej akadémie vied, Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied, 3.oddelením vied SAV, snemom a výborom Snemu Slovenskej akadémie vied.

5.4 Riaditeľ zriaďuje Kolégium riaditeľa CSPV SAV ako svoj poradný orgán. Kolégium riaditeľa pomáha najmä pri rozvoji vedeckej práce, príprave plánov činnosti, kontrole ich plnenia, príprave vedeckých konferencií a hodnotení vedeckých prác. Členov kolégia riaditeľa vymenúva a odvoláva riaditeľ, ktorý je súčasne jeho predsedom. Členmi kolégia riaditeľa sú: riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedecký tajomník, vedúci organizačných zložiek -- ústavov, prípadne ďalší pracovníci ústavov, vrátane zástupcu odborovej organizácie a zástupcu zamestnancov, ak tak rozhodne riaditeľ. Kolégium riaditeľa sa schádza podľa potreby. Zvoláva ho a program jeho rokovania určuje riaditeľ. Na rokovanie kolégia je prizývaný predseda vedeckej rady.

5.5 Ďalšie poradné a pomocné orgány (rady a komisie) zriaďuje riaditeľ na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie, a na vykonávanie osobitných úloh. Závery a uznesenia poradných orgánov majú odporúčajúci charakter. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva riaditeľ⁵ podľa charakteru poradného orgánu

⁵ Riaditeľ môže pri zriadení poradného orgánu vydať stručný organizačný a rokovací poriadok, v ktorom určí jeho pôsobnosť, rozsah právomocí, zloženie, spôsob rokovania a pod.

tak, aby v nich boli zastúpení členovia zo všetkých ústavov centra. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľa, či akéhokoľvek člena komisie) predseda komisie alebo rady, ktorý oznamuje výsledky rokovania riaditeľovi organizácie. Z rokovania poradného orgánu sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi organizácie, vedúcim ústavov a všetkým členom komisie.

5.6 Ďalšími poradnými orgánmi riaditeľa sú

- atestačná komisia;
- inventarizačná komisia; vyrad'ovacia komisia; likvidačná komisia;
- škodová komisia.

5.6.1 Atestačnú komisiu pre udeľovanie stupňov vedeckých a vedecko-technických pracovníkov menuje Riaditeľ CSPV SAV po vyjadrení Vedeckej rady CSPV SAV tak, aby v nej boli zastúpení predstavitelia vedných disciplín, v ktorých sa atestačná komisia vyjadruje o spôsobilosti uchádzačov o zvýšenie kvalifikácie. Členmi komisie sú pracovníci ústavov a pracovníci partnerských inštitúcií. Atestačná komisia schvaľuje zaradenie pracovníkov do príslušných kategórií, zabezpečuje v súlade s platnými kritériami prerad'ovanie pracovníkov do vyšších kvalifikačných stupňov a podáva návrhy Komisii SAV pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie pracovníkov.

5.6.2 Inventarizačná komisia, vyrad'ovacia komisia a likvidačná komisia dohliadajú na hospodárenie so zvereným majetkom CSPV SAV, ktorý spravujú jednotlivé organizačné zložky CSPV SAV na svojich pracoviskách.

5.6.3 Škodová komisia prejednáva škody vzniknuté pri hospodárení organizácie a odporúča spôsob ich likvidácie v podmienkach jednotlivých ústavov centra.

Riaditeľ CSPV SAV môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné a pomocné orgány.

Čl. VI

Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia CSPV SAV

6.1 Na čele CSPV SAV je riaditeľ, ktorého po schválení v Predsedníctve Slovenskej akadémie vied vymenúva a odvoláva Predseda Slovenskej akadémie vied. Pracovné miesto riaditeľa sa obsadzuje na základe výberového konania postupom stanoveným v Pravidlách výberového konania na obsadzovanie miest riaditeľov vedeckých organizácií Slovenskej akadémie vied, schválených Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied po prerokovaní v Sneme Slovenskej akadémie vied.

6.2 Riaditeľ plní úlohy uvedené v čl. X ods. 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied presnejšie špecifikované v jeho pracovnej náplni. Riaditeľ riadi všetku činnosť organizácie a zodpovedá za ňu Podpredsedovi Slovenskej akadémie vied pre 3. oddelenie vied SAV.

6.3 Riaditeľ menuje a odvoláva svojho zástupcu a určuje mu rozsah kompetencií. Riaditeľ je v zmysle Čl. VIII ods. 1 a 3 Štatútu Slovenskej akadémie vied povinný do 10 dní od svojho vymenovania do funkcie vymenovať do funkcie svojho zástupcu a oznámiť jeho meno 3. oddeleniu vied Slovenskej akadémie vied.

6.4 Riaditeľ môže menovať a odvolať vedeckého tajomníka organizácie, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní vedecko-výskumnej a vzdelávacej činnosti organizácie v rozsahu určenom

riaditeľom organizácie.

6.5 CSPV SAV sa delí na organizačné zložky ,na čele ktorých stoja vedúci organizačných zložiek .

6.6 Vedúci organizačných zložiek sú menovaní a odvolávaní riaditeľom CSPV SAV. Vedúci ústavov sú povinní poskytovať pracovníkom v nimi vedených ústavoch informácie o opatreniach a záveroch Kolégia riaditeľa CSPV SAV. Vedúci ústavov môžu menovať a odvolať svojho zástupcu a vedeckého tajomníka ústavu. Ustanovenia bodu 6.3 a 6.4 sa vzťahujú primerane na vedúcich, zástupcov vedúcich a vedeckých tajomníkov ústavov.

Čl. VII

Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CSPV SAV

7.1 Riaditeľ CSPV SAV vykonáva najmä nasledovné:

- v spolupráci s Vedeckou radou CSPV SAV vypracúva návrhy koncepcie rozvoja vedeckých disciplín, ktoré sú zastúpené v ústavoch CSPV SAV;
- určuje personálnu politiku, riadi a rozhoduje o personálnych otázkach, uzatvára a rozvážuje pracovné pomery zamestnancov so zohľadňovaním návrhov a stanovísk vedúcich ústavov, stanovuje platové zaradenie zamestnancov;
- zodpovedá za dodržiavanie zásad požiarnej ochrany, civilnej obrany a ustanovení kolektívnej zmluvy vo všetkých ústavoch CSPV SAV;
- zodpovedá za hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami vo všetkých ústavoch CSPV SAV;
- zodpovedá za vedecké styky a spoluprácu so zahraničím vo všetkých ústavoch CSPV SAV;
- vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov, vedúcich útvarov, schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnaní vzniknutých škôd vo všetkých ústavoch CSPV SAV.

7.2 Zástupca riaditeľa CSPV SAV zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi CSPV SAV. Zástupca riaditeľa koná v mene CSPV SAV a podpisuje písomnosti v rozsahu vymedzenom riaditeľom CSPV SAV.

7.3 Vedecký tajomník CSPV SAV zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľovi CSPV SAV. Vedecký tajomník CSPV SAV pomáha riaditeľovi CSPV SAV zabezpečovať vedecko-výskumnú činnosť vrátane prípravy a kompletizácie podkladov pre predkladanie výročnej správy o činnosti CSPV SAV, vedenia agendy o doktorandskom štúdiu a zabezpečenia agendy súvisiacej s výkonom činnosti atestačnej komisie, navrhovať stratégiu a koncepciu medzinárodnej spolupráce a organizačne zabezpečuje aktivity organizácie v rozsahu, ktorý určí riaditeľ.

7.4 Vedúci organizačných zložiek – ústavov pripravujú podklady a podieľajú sa za svoj ústav na príprave výskumnej koncepcie CSPV SAV, poskytujú riaditeľovi CSPV SAV návrhy na obsadzovanie pracovných miest na ústave, zodpovedajú za dodržiavanie zásad požiarnej ochrany, civilnej obrany a ustanovení kolektívnej zmluvy na svojom ústave, zabezpečujú hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami na svojom ústave a rozvíjajú výskumnú spoluprácu so zahraničím na svojom ústave.

7.5 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov CSPV SAV vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných 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 a zákona č. 348/2007 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z., Zákonníka práce v znení

neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku CSPV SAV, v tomto organizačnom poriadku, v kolektívnych zmluvách odborových organizácií CSPV SAV, ako i ďalších pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

7.6 Vedúcim zamestnancom CSPV SAV v zmysle zákona č. 133/2002 Z.z. zákona o SAV, zákona č. 552/2003 Z.z.- zákona o výkone práce vo verejnom záujme i zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov je riaditeľ CSPV SAV, na ktorého sa vzťahujú povinnosti podľa zákona NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme.

Čl. VIII Podpisovanie písomností

8.1 Písomnosti CSPV SAV podpisuje jeho riaditeľ. Zástupca riaditeľa, vedúci organizačných zložiek a vedecký tajomník CSPV SAV podpisujú písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom osobitným pokynom, ktorý ich oprávňuje podpisovať hospodárske operácie a vykonávať v mene ústavu alebo CSPV SAV pracovno-právne úkony, aby bola plynule zabezpečená každodenná prevádzka ústavov/CSPV SAV.

8.2 Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách a v súlade so záväznými internými predpismi organizácie.

ČASŤ II Organizačná štruktúra CSPV SAV

Čl. IX Sekretariát riaditeľa a ekonomický odbor CSPV SAV

9.1 Sekretariát riaditeľa a ekonomický odbor sú priamo podriadené riaditeľovi. Sekretariát riaditeľa organizačne a administratívne zabezpečuje agendu, ktorá súvisí s chodom CSPV SAV a výkonom funkcie riaditeľa. Súčasťou sekretariátu je aj ekonomický odbor.

9.2 Sekretariát riaditeľa zabezpečuje najmä nasledovné činnosti:

- úlohy určené organizačným a pracovným poriadkom CSPV SAV na základe pokynov riaditeľa;
- zhromažďovanie a vypracovanie podkladových materiálov potrebných pre posudzovanie návrhov predkladaných riaditeľom CSPV SAV na rozhodnutie;
- podľa zásad registratúrneho poriadku zabezpečuje evidovanie agendy riaditeľa CSPV SAV;
- odosielanie, prerozdelenie, evidovanie a odovzdanie pošty riaditeľa CSPV SAV;
- komplexnú agendu v oblasti stykov s domácimi a zahraničnými inštitúciami;
- písomnú agendu súvisiacu s komisiami (s výnimkou atestačnej komisie), ktoré sú poradnými orgánmi riaditeľa CSPV SAV,
- personálnu agendu,
- mzdovú agendu, vrátane evidencie štipendií a DVP a výkon predbežnej finančnej kontroly v oblasti mzdovej agendy a ďalších zverených oblastiach,
- vykonáva funkciu osoby zodpovednej za výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov u prevádzkovateľov podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov,

9.3 Ekonomický odbor zabezpečuje najmä nasledovné činnosti:

- vykonáva agendu spojenú so spoluprácou s THS (materiálno-technické zásobovanie, EKS, evidencia majetku štátu, atď.) a zodpovedá za predbežnú finančnú kontrolu vo zverených oblastiach,
- vykonáva pokladničné práce a za zverenú agendu nesie hmotnú zodpovednosť,
- sleduje vývoj finančného rozpočtu a navrhuje prijať opatrenia,
- zabezpečuje evidenciu hmotného a nehmotného majetku, poverený pracovník zabezpečuje nákup materiálu a opravy technických zariadení,
- prípravu a evidenciu podkladov pre finančnú uctáreň (v tejto oblasti spolupracuje s THS),
- vykonávanie pokladničných prác a za zverenú agendu nesie hmotnú zodpovednosť
- zabezpečuje materiál pre CPSV SAV,
- vykonáva kontrolu evidencie hospodárenia s majetkom,
- má na starosti oblasť tuzemských a zahraničných služobných ciest,
- organizačne a administratívne zabezpečuje agendu súvisiacu so správou majetku štátu.

9.4 Sekretariáty organizačných zložiek zabezpečujú činnosti spojené s každodennou prevádzkou ústavu, najmä: hospodárske operácie potrebné pre organizačnú zložku, príprava podkladov pre pracovno-právne úkony potrebné pre organizačnú zložku, evidenciu agendy organizačnej zložky, evidovanie pošty vedúceho organizačnej zložky, agendu v oblasti stykov organizačnej zložky s domácimi a zahraničnými inštitúciami, evidenciu dochádzky a dovoleníek zamestnancov organizačnej zložky, sledovanie vývoja pridelených finančných prostriedkov, zabezpečovanie ďalšej administratívnej agendy. Súčasťou sekretariátu jednotlivých organizačných zložiek môže byť aj ekonomický odbor, vedenie knižnice a pod.

Čl. X

Organizačné zložky CSPV SAV a ich odborná pôsobnosť

10.1 CSPV SAV sa člení na nasledovné organizačné zložky -- ústavy:

- Ústav experimentálnej psychológie
- Spoločenskovedný ústav
- Prognostický ústav.

Organizačné zložky CSPV SAV sa členia na ďalšie časti, akými sú vedecké oddelenia, vedecko-výskumné tímy, laboratória, knižnice a p.

10.2 Vedecké oddelenia sú podriadené vedúcemu organizačnej zložky. Ich poslaním je hlavná činnosť organizácie, t.j. vedecko-výskumná práca a realizácia výsledkov tohto výskumu, a to za pomoci vlastných pracovníkov organizačnej zložky, externých spolupracovníkov, prípadne iných organizácií.

10.3 Vedeckovýskumné tímy sú flexibilné útvary vytvorené na riešenie vedeckovýskumných úloh. Tímy vznikajú podľa aktuálnych potrieb, môžu byť interdisciplinárne, nie sú priamo viazané na oddelenie. Vytvárajú podmienky pre vytváranie nových oddelení v rámci organizačnej zložky. Vedúcim vedeckovýskumného tímu v organizačnej zložke je vedúci riešiteľ výskumnej grantovej alebo ústavnej úlohy.

10.4 Laboratória sú špeciálne upravené miestnosti vybavené potrebnou prístrojovou a počítačovou technikou (HW+SW); slúžia na realizáciu experimentálnych a neexperimentálnych výskumov, ktoré sú súčasťou projektov organizačnej zložky, a na skvalitnenie vzdelávacej činnosti, na ktorej sa zamestnanci organizačných zložiek spolupodieľajú.

10.5 Poslaním knižnice v každej organizačnej zložke je budovanie a spravovanie knižného a časopiseckého fondu organizácie a príslušného informačného systému. Metodicky knižnicu usmerňuje a riadi Ústredná knižnica Slovenskej akadémie vied. Knižnica zodpovedá za databázu publikácií a citácií zamestnancov organizácie. Knižnica zabezpečuje najmä: nákup literatúry, informačné požiadavky z vlastných fondov, ako aj formou medziknižničnej a medzinárodnej výpožičnej služby, rešeršné služby, spracovanie publikácií a citácií vedeckých zamestnancov organizácie.

10.6 Ústav experimentálnej psychológie CSPV SAV sa člení na nasledovné vedecké oddelenia:

- Oddelenie sociálnej psychológie a behaviorálnej ekonómie
- Oddelenie psychológie osobnosti a optimálneho fungovania človeka
- Oddelenie kognitívnej a experimentálnej psychológie
- Psychologické laboratórium

10.7 Spoločenskovedný ústav CSPV SAV sa člení na nasledovné vedecké oddelenia a tímy:

- Oddelenie sociálnej psychológie
- Oddelenie histórie
- Vedeckovýskumné tímy

10.8 Prognostický ústav CSPV SAV sa člení na nasledovné vedecké oddelenia:

- Oddelenie pre teoretické, metodologické a koncepčné problémy prognózovania vývoja slovenskej spoločnosti v národnom i svetovom kontexte
- Oddelenie pre koevolúciu inštitucionálnej a technologickej zmeny
- Oddelenie pre sociálno-ekonomickú dimenziu globálnych environmentálnych zmien, environmentálny manažment a priestorové plánovanie.

10.9 Vedúci organizačných zložiek môžu rušiť a zriaďovať vedecké oddelenia a ďalšie časti organizačných zložiek.

10.10 Schéma organizačnej štruktúry CSPV SAV tvorí prílohu organizačného poriadku.

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Čl. XI

11.1 Schéma organizačnej štruktúry CSPV SAV je neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku (príloha).

11.2 Riaditeľ CSPV SAV 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 oblasť. Zohľadňuje pritom stanovisko a návrhy vedúcich organizačných zložiek.

11.3 Zmeny a doplnky organizačného poriadku CSPV SAV vydáva riaditeľ CSPV SAV po predchádzajúcom prerokovaní s Vedeckou radou CSPV SAV a vedením 3. oddelenia vied SAV.

11.4 Tento Organizačný poriadok CSPV SAV nadobúda účinnosť dňom vydania riaditeľom CSPV SAV.

11.5 Odo dňa účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok Prognostického ústavu zo dňa 25.03.2011 a všetky jeho doteraz vydané dodatky, ako aj

organizačné poriadky Ústavu experimentálnej psychológie SAV a Spoločenskovedného ústavu SAV.

Organizačný poriadok CSPV SAV
po prerokovaní vo vedeckej rade CSPV SAV
a vedení III. oddelenia vied SAV
vydáva

JUDr. Mgr. Martina Lubyová, PhD.
riaditeľka CSPV SAV

dňa 1. decembra 2015 v Bratislave