



ústav materiálov
a mechaniky strojov
slovenská akadémia vied

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

2022



Obsah

Časť I. Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti Organizačného poriadku	3
2. Postavenie a hlavné úlohy ÚMMS SAV, v. v. i.	3
3. Hospodárenie ÚMMS SAV, v. v. i.	4
4. Riadiace orgány ÚMMS SAV, v. v. i.	5
5. Poradné orgány ÚMMS SAV, v. v. i.	9
6. Hlavné zásady riadenia ÚMMS SAV, v. v. i.	9
7. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov ÚMMS SAV, v. v. i.	10
8. Zastupovanie, delegovanie právomocí a podpisovanie písomností.....	11

Časť II. Organizačná štruktúra a odborná pôsobnosť organizačných útvarov

1. Členenie ÚMMS SAV, v. v. i.	13
2. Postavenie a pôsobnosť jednotlivých organizačných útvarov	13
2.1 Vedecké divízie.....	13
2.1.1. Divízia nových materiálov a technológií	14
2.1.2. Divízia mikroštruktúry povrchov a rozhraní.....	14
2.1.3. Divízia vlastností materiálov a konštrukcií.....	14
2.1.4. Inovačné centrum SAV pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho .	15
2.2 Odbor ekonomiky a podporných aktivít (OEPA)	15

Časť III. Kompetencie vedúcich zamestnancov

1. Riaditeľ ÚMMS SAV, v. v. i.	17
2. Zástupca riaditeľa ÚMMS SAV, v. v. i.	18
3. Vedúci ekonomického oddelenia	18
4. Vedúci divízií.....	18

Časť IV. Kompetencie vedeckého tajomníka

1. Vedecký tajomník ÚMMS SAV, v. v. i.	19
---	----

Časť V. Záverečné ustanovenia

Záverečné ustanovenia.....	19
Príloha 1: Schéma organizačnej štruktúry ÚMMS SAV, v.v.i	21
Príloha 2: Zoznam spoločných výskumných pracovísk ÚMMS SAV, v. v. i. s inými organizáciami	22



ČASŤ I Všeobecná časť

1. Rozsah platnosti organizačného poriadku

1.1 Organizačný poriadok Ústavu materiálov a mechaniky strojov Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie (ďalej len ÚMMS 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.

1.2 Organizačný poriadok ÚMMS SAV, v. v. i. je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s ÚMMS SAV, v. v. i. Na zamestnancov, ktorí pracujú pre ÚMMS 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 a emeritných vedeckých pracovníkov.

2. Postavenie a hlavné úlohy ÚMMS SAV, v. v. i.

2.1 ÚMMS SAV, v. v. i. bola založená v súlade s § 21a ods. 1 zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied a na základe zakladacej listiny č. 00388/2022 schválenej predsedníctvom Slovenskej akadémie vied dňa 1.1.2022 transformáciou štátnej príspevkovej organizácie Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV, zriadennej Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied uznesením č. 471 zo dňa 23. septembra 1980, a to zlúčením Ústavu kovových materiálov Slovenskej akadémie vied a Ústavu mechaniky strojov Slovenskej akadémie vied s účinnosťou od 1. októbra 1980. Postavenie, základný účel, predmet činnosti a počty členov orgánov ÚMMS SAV, v. v. i. určuje aktuálna zakladacia listina vydaná Predsedníctvom SAV, ktorá nadobudla účinnosť dňa 1. januára 2022.

2.2 ÚMMS SAV, v. v. i. je právnickou osobou (verejná výskumná inštitúcia) spôsobilou samostatne nadobúdať práva a zaväzovať sa. Práva a povinnosti Slovenskej akadémie vied ako správcu rozpočtovej kapitoly vo vzťahu k ÚMMS SAV, v. v. i. upravuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, Zákon č. 133/2002 Z.z. o SAV v znení neskorších predpisov a Zákon č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii v platnom znení.

2.3 Sídlo ÚMMS SAV, v. v. i. je na adrese: Dúbravská cesta 6319/9, 845 13 Bratislava. ÚMMS SAV, v. v. i. ÚMMS SAV, v. v. i. má zriadené detašované pracovisko INOVAL – Inovačné centrum SAV pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho“ (Priemyselná 525, Ladomerská Vieska, 965 01 Žiar nad Hronom) a Výskumno-vývojové centrum pre energetiku (Zavarská 11, 917 01 Trnava). Na základe zmlúv o spolupráci podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. boli vytvorené spoločné výskumné pracoviská s inými výskumnými pracoviskami resp. priemyselnými partnermi podľa aktuálnej prílohy 2 tohto organizačného poriadku.

2.4 IČO ÚMMS SAV, v. v. i.: 00490750

2.5 Štatutárny orgán ÚMMS SAV, v. v. i. je riaditeľ.

2.6 ÚMMS SAV, v. v. i. v rámci hlavnej činnosti:



- a) uskutočňuje výskum v oblastiach v súlade s platnou Zakladacou listinou ÚMMS SAV, v. v. i.
- b) zabezpečuje a spravuje infraštruktúru výskumu a vývoja
- c) získava, spracúva a šíri informácie z oblasti vedy a techniky a poznatkov z vlastného výskumu a vývoja
- d) podieľa sa na uskutočňovaní študijných programov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia,
- e) spolupracuje v oblasti vedy a techniky s vysokými školami, ostatnými právnickými osobami uskutočňujúcimi výskum a vývoj a s podnikateľskou sférou

2.7 Na základe uznesenia Predsedníctva Slovenskej akadémie vied č. 638 zo dňa 1. februára 2007 a v súlade s § 21 ods. 11 Zákona č. 243/2017 Z.z. o verejnej výskumnej inštitúcii v platnom znení môže ÚMMS SAV, v. v. i. vykonávať nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bol zriadený, aj podnikateľskú činnosť, ktorej predmetom je:

- výroba a predaj prístrojov na skúšanie nových materiálov,
- výroba a predaj technologických zariadení na výrobu nových materiálov,
- výroba vzoriek a súčiastok z nových materiálov v rozsahu malosériovej výroby a ich predaj.

Podnikateľskú činnosť vykonáva ÚMMS SAV, v. v. i. na základe Živnostenského listu, ktorý vydal dňa 3. septembra 2007 Obvodný úrad v Bratislave odbor živnostenského podnikania, Staromestská 6, 814 40 Bratislava pod č. OŽP-A/2007/37557-2/CR1, č. živnostenského registra 110-171425

2.8 ÚMMS SAV, v. v. i. vykonáva doktorandské štúdium v zmysle všeobecne platných právnych predpisov. Pôsobí ako externá vzdelávacia inštitúcia podieľajúca sa na uskutočňovaní dennej aj externej formy doktorandského študijného programu:

- Progresívne materiály a materiálový dizajn - v študijnom odbore Strojárstvo (uskutočňovaného na MTF STU Bratislava so sídlom v Trnave)

V uvedenom študijnom odbore má ústav aj zastúpenie v spoločnej odborovej komisii pre obhajoby doktorandských dizertačných prác.

- Strojárske technológie a materiály - v študijnom odbore Strojárstvo (uskutočňovaného na SjF STU Bratislava)

2.9 ÚMMS SAV, v. v. i. zabezpečuje publikáciu výsledkov vedecko-výskumnej činnosti prostredníctvom periodickej a neperiodickej tlače. Vydávanie periodickej a neperiodickej tlače sa riadi uzneseniami Predsedníctva SAV. Ústav je vydavateľom vedeckých periodika:

- *Kovové materiály - Metallic Materials* (vydavateľ od roku 1963)

Na ústave pôsobia: *Vedecká spoločnosť pre náuku o kovoch pri SAV a Spoločnosť pre nové materiály a technológie – člen Európskej federácie materiálových spoločností FEMS*

3. Hospodárenie ÚMMS SAV, v. v. i.

3.1 ÚMMS SAV, v. v. i. je verejnou výskumnou organizáciou, ktorá hospodári podľa rozpočtu pozostávajúceho z príjmov a výdavkov verejnej výskumnej inštitúcie na príslušný kalendárny rok vrátane príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti.

3.2 Zostavenie rozpočtu, návrh jeho zmien a ich predloženie na rokovanie správnej rady zabezpečuje riaditeľ. Rozpočet a jeho zmeny schvaľuje správna rada ÚMMS SAV, v. v. i. Rozpočet musí byť schválený tak, aby bol predložený dozornej rade do 31.3. v danom kalendárnom roku.

Ak správna rada neschváli predložený návrh rozpočtu na kalendárny rok ani do konca marca príslušného kalendárneho roka, ÚMMS SAV, v. v. i. hospodári podľa rozpočtu, ktorý jej určí zakladateľ. Ak správna



rada návrh rozpočtu schváli dodatočne, ÚMMS SAV, v. v. i. hospodári ďalej podľa takto schváleného rozpočtu.

3.3 Akadémia poskytuje každoročne ÚMMS SAV, v. v. i. finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na jeho hlavnú činnosť ako inštitucionálnu formu podpory v rozsahu ustanovenom na príslušný rozpočtový rok zákonom o štátnom rozpočte (§ 25 ods. 1 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov – ďalej tiež „zákon o verejnej výskumnej inštitúcii“).

3.4 Predseda akadémie uzatvára zmluvu o poskytnutí prostriedkov inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja s ÚMMS SAV, v. v. i. na základe návrhu predsedníctva akadémie na rozdelenie rozpočtu akadémie (§ 12 ods. 12 Zákona o SAV).

Zmluva obsahuje

- a) identifikačné údaje zmluvných strán,
- b) účel, na ktorý sa finančné prostriedky poskytujú, a ďalšie podmienky ich použitia,
- c) objem finančných prostriedkov,
- d) čas a spôsob poskytnutia finančných prostriedkov,
- e) dátum, do ktorého verejná výskumná inštitúcia ako prijímateľ finančných prostriedkov predloží zakladateľovi ich zúčtovanie,
- f) iné náležitosti potrebné na uzatvorenie zmluvy (§ 25 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii).

3.5 ÚMMS SAV, v. v. i. spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok, ktorý nadobudol vlastnou činnosťou a prioritný majetok (§ 31 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii). Tento majetok vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii.

3.6 ÚMMS SAV, v. v. i. hospodári podľa rozpočtu pozostávajúceho z príjmov a výdavkov vrátane príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti. Rozdiel medzi nákladmi a výnosmi z podnikateľskej činnosti zostáva po zdanení v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitnenia hlavnej činnosti.

3.7 ÚMMS SAV, v. v. i. je platiteľom DPH odo dňa 1. 3. 2007 na základe žiadosti zo dňa 19. 2. 2007 podľa § 4 Zákona č. 222/2004 Z.z. a je zaregistrovaný pod DIČ : SK 202798835. DPH ÚMMS SAV, v. v. i. uplatňuje pri všetkých výdavkoch a príjmoch z podnikateľskej činnosti a z hlavnej činnosti pokiaľ táto nie je realizovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu.

4. Riadiace orgány ÚMMS SAV, v. v. i.

4.1 Riadiacimi orgánmi ÚMMS SAV, v. v. i. sú:

- a) riaditeľ,
- b) správna rada,
- c) vedecká rada a
- d) dozorná rada.

4.2 Riaditeľ ÚMMS SAV, v. v. i. je štatutárny orgán verejnej výskumnej inštitúcie, ktorý ju riadi, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Riaditeľ rozhoduje vo všetkých veciach definovaných zákonom o verejnej výskumnej inštitúcii, ak tieto nie sú týmto zákonom zverené do pôsobnosti iného orgánu verejnej výskumnej inštitúcie alebo do pôsobnosti zakladateľa.

4.2.1 Riaditeľ zodpovedá za:



- a) vedenie účtovníctva,
- b) zostavenie účtovnej závierky,
- c) predloženie účtovnej závierky po jej overení štatutárnym audítorm 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 § 38 ods. 1.

4.2.2 Funkčné obdobie riaditeľa je päťročné. Za riaditeľa môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.

4.2.3 Riaditeľa môže zakladateľ odvolať

- a) na návrh vedeckej rady a po predchádzajúcom písomnom vyjadrení správnej rady a dozornej rady,
- b) na návrh dozornej rady a po predchádzajúcom písomnom vyjadrení správnej rady a vedeckej rady alebo
- c) z vlastného podnetu; zakladateľ vyzve správnu radu, vedeckú radu a dozornú radu na vyjadrenie k takému podnetu a predloží im jeho písomné odôvodnenie.

4.2.4 Funkcia riaditeľa je nezlučiteľná s funkciou člena dozornej rady, ako aj s funkciou člena vedeckej rady.

4.2.5 Riaditeľ má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach vedeckej rady, dozornej rady a orgánov organizačnej zložky. Riaditeľ sa môže na ich zasadnutiach vyjadrovať ku všetkým prerokúvaným otázkam.

4.2.6 Na žiadosť riaditeľa sú predseda alebo poverený člen správnej rady, vedeckej rady alebo dozornej rady povinní do 30 dní zvolať zasadnutie príslušného orgánu. Ak tak predseda alebo poverený člen príslušného orgánu neurobí, zasadnutie zvolá riaditeľ.

4.3 Správna rada ÚMMS SAV, v. v. i.

4.3.1 Správna rada sa spolu s riaditeľom podieľa na riadení ÚMMS SAV, v. v. i.

4.3.2 Členmi správnej rady sú

- a) riaditeľ a
- b) štyria členovia volení spomedzi zamestnancov verejnej výskumnej inštitúcie.

4.3.3 Predsedom správnej rady je riaditeľ. Správna rada má podpredsedu, ktorého spomedzi seba volia členovia správnej rady. Podpredseda správnej rady zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti.

4.3.4 Členstvo v správnej rade vzniká voľbou. Ak ide o riaditeľa, členstvo v správnej rade vzniká dňom vymenovania do príslušnej funkcie.



4.3.5 Funkčné obdobie členov správnej rady je päťročné. Za člena správnej rady môže byť tá istá osoba zvolená najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.

4.3.6 Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena správnej rady ÚMMS SAV, v. v. i. určuje podrobnosti o:

- a) špecifických požiadavkách na kandidátov na členov správnej rady,
- b) voľbe členov správnej rady,
- c) spôsobe odvolávania volených členov správnej rady.

4.3.7 Správna rada

- a) navrhuje zakladateľovi
 1. zmeny zakladacej listiny,
 2. zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou
- b) vyjadruje sa k návrhu na zlúčenie, splynutie, 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; uplynutím lehoty 30 dní od doručenia návrhu správnej rady predsedovi alebo poverenému členovi vedeckej rady alebo dozornej rady platí, že príslušný orgán sa vyjadril súhlasne,
 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 uzatvorenie ktorej 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 ÚMMS SAV, v. v. i. alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1.

4.3.8 Funkcia člena správnej rady je nezlučiteľná s členstvom vo vedeckej rade alebo v dozornej rade.

4.4 Vedecká rada ÚMMS SAV, v. v. i.

4.4.1 Vedecká rada ÚMMS SAV, v. v. i. má deväť členov, z toho šesť interných a troch externých.

4.4.2 Členmi vedeckej rady sú významní odborníci z oblastí, v ktorých verejná výskumná inštitúcia uskutočňuje hlavnú činnosť, alebo z príbuzných oblastí. Traja externí členovia vedeckej rady sú zástupcovia hospodárskej praxe alebo zástupcovia užívateľov výsledkov výskumu, ktorí nie sú zamestnancami žiadnej verejnej výskumnej inštitúcie; najmenej jeden z týchto členov vedeckej rady zároveň nie je zamestnancom žiadnej vysokej školy.

4.4.3 Vedecká rada má svojho predsedu, ktorého spomedzi seba volia členovia vedeckej rady.

4.4.4 Členstvo vo Vedeckej rade ÚMMS SAV, v. v. i. vzniká voľbou.

4.4.5 Funkčné obdobie členov vedeckej rady je päťročné. Za člena vedeckej rady môže byť tá istá osoba zvolená alebo vymenovaná opakovane.



4.4.6 Volebný a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady určuje podrobnosti o:

- a) špecifických požiadavkách na kandidátov na členov vedeckej rady,
- b) podmienkach voľby volených členov vedeckej rady a
- c) spôsobe odvolávania volených členov vedeckej rady.

4.4.7 Vedecká rada

- a) určuje vedeckú profiláciu ústavu a koncepciu jeho ďalšieho rozvoja v súlade so zakladacou listinou po predchádzajúcom vyjadrení zakladateľa,
- b) vyjadruje sa k zámerom projektov výskumu, vývoja a inovácií,
- c) vyjadruje sa k návrhu na
 1. zlúčenie, splynutie, 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 ústavu,
- g) vydáva rokovací poriadok vedeckej rady a
- h) plní iné úlohy podľa zákona 243/2017 Z.z., vnútorných predpisov ÚMMS SAV, v. v. i. alebo vnútorných predpisov zakladateľa podľa § 38 ods. 1.

4.4.8 Funkcia člena vedeckej rady je nezlučiteľná s členstvom v správnej rade alebo dozornej rade.

4.5 Dozorná rada ÚMMS SAV, v. v. i.

4.5.1 Prostredníctvom dozornej rady zakladateľ vykonáva dohľad nad:

- a) činnosťou a hospodárením ÚMMS SAV, v. v. i.,
- b) nakladaním s majetkom a
- c) dodržiavaním zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie a vnútorných predpisov zakladateľa.

4.5.2 Dozorná rada má troch členov, z ktorých najmenej jeden nie je zamestnancom zakladateľa ani inej verejnej výskumnej inštitúcie v jeho zakladateľskej pôsobnosti.

4.5.3 Zakladateľ je povinný zabezpečiť, aby najmenej jeden člen dozornej rady, ktorý nie je zamestnancom príslušnej verejnej výskumnej inštitúcie mal:

- a) najmenej päť rokov odbornej praxe v oblasti práva alebo ekonómie a
- b) vysokoškolské vzdelanie najmenej druhého stupňa v študijnom odbore právo alebo v niektorom zo študijných odborov z podskupiny študijných odborov ekonómia a manažment získané na vysokej škole v Slovenskej republike alebo vzdelanie získané v zahraničí, ktoré je takému vzdelaniu svojím rozsahom a obsahom rovnocenné; ak získal vysokoškolské vzdelanie najprv v prvom stupni a následne v druhom stupni, vyžaduje sa, aby v oboch stupňoch získal vzdelanie v rovnakom študijnom odbore.

4.5.4 Dozornú radu ÚMMS SAV, v. v. i. riadi jej predseda, ktorého spomedzi seba volia členovia dozornej rady.

4.5.6 Členov dozornej rady vymenúva a odvoláva zakladateľ.

4.5.7 Funkčné obdobie členov dozornej rady je dvojročné. Za člena dozornej rady môže byť tá istá osoba vymenovaná najviac v štyroch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.



4.5.8 Činnosť dozornej rady:

- a) zisťuje pri výkone kontrolnej pôsobnosti nedostatky a predkladá príslušným orgánom ÚMMS SAV, v. v. i. 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 § 38 ods. 1.

4.5.9 Členovia dozornej rady majú právo

- a) požadovať od riaditeľa a členov správnej rady informácie a vysvetlenia o všetkých záležitostiach verejnej výskumnej inštitúcie a
- b) nahliadať do všetkých účtovných kníh a iných dokladov verejnej výskumnej inštitúcie.

4.5.10 Funkcia člena dozornej rady je nezlučiteľná s členstvom v správnej rade alebo vedeckej rade.

4.5.11 Vzťah medzi verejnou výskumnou inštitúciou a členom dozornej rady sa spravuje ustanoveniami o mandátnej zmluve, ak z príslušnej mandátnej zmluvy alebo zo zákona nevyplýva iné určenie práv a povinností. Zmluvu s členom dozornej rady uzatvára zakladateľ.

5. Poradné orgány ÚMMS SAV, v. v. i.

5.1 Na riešenie otázok operatívnej povahy pri riadení ústavu zriaďuje riaditeľ radu riaditeľa (ďalej len „RR“) ako svoj poradný orgán. Zasadnutie RR zvoláva riaditeľ ústavu podľa potreby. Program rokovania RR určuje riaditeľ ústavu. Stálymi členmi RR sú vedúci divízií. V prípade neprítomnosti zastupujú vedúcich na poradách RR ich zástupcovia určení podľa čl. 6.6 tohto organizačného poriadku. Na rokovanie RR sú podľa potreby prizvaní aj ďalší zamestnanci, napr. vedecký tajomník, vedúci laboratórií (ak sú zriadené), predseda odborovej organizácie, predseda vedeckej rady a pod., pokiaľ si to povaha prerokovaných vecí vyžaduje.

5.2 Ďalším poradným orgánom riaditeľa je vedecký tajomník.

5.3 Na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie zriaďuje riaditeľ ústavné komisie. Komisie sú najmenej trojčlenné. Závery a uznesenia komisií majú odporúčajúci charakter. Predsedov a členov komisií menuje a odvoláva riaditeľ¹. Komisie zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľa či akéhokoľvek člena komisie) predseda komisie, ktorý oznamuje výsledky rokovania komisie riaditeľovi. Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľovi a všetkým členom komisie.

Na zabezpečenie pravidelne sa opakujúcich úloh má ÚMMS SAV, v. v. i. zriadené tieto stále komisie:

- atestačnú komisiu vedeckých pracovníkov (zloženie schvaľuje na návrh riaditeľa P SAV)
- inventarizačnú komisiu
- komisiu na vyradovanie a likvidáciu prebytočného a neupotrebitelného majetku
- komisiu pre protipožiarnu ochranu a bezpečnosť práce
- havarijnú komisiu pre prípad organizačného zabezpečenia likvidácie havárie

Riaditeľ môže podľa potreby zriadiť aj iné poradné orgány a komisie, napr. škodová, etická a pod.

¹ Riaditeľ môže pri zriadení poradného orgánu vydať stručný organizačný a rokovací poriadok, v ktorom určí jeho pôsobnosť, rozsah právomocí, zloženie, spôsob rokovania a pod.



6. Hlavné zásady riadenia ÚMMS SAV, v. v. i.

6.1 Štatutárnym zástupcom ÚMMS SAV, v. v. i. je riaditeľ, ktorého po schválení návrhu 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 riaditeľa verejných výskumných inštitúcií založených Slovenskou akadémiou vied, schválených Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied v platnom znení.

6.2 Riaditeľ riadi všetku činnosť ÚMMS SAV, v. v. i. a zodpovedá za ňu Predsedníctvu Slovenskej akadémie vied. Výkon svojej práce koordinuje s podpredsedom Slovenskej akadémie vied pre prvé oddelenie vied SAV, kompetencie riaditeľa sú presne špecifikovaná v jeho pracovnej náplni.

6.3 Riaditeľ bezodkladne po nástupe do funkcie menuje svojho zástupcu, v náplni práce mu určuje rozsah kompetencií. Osoba podľa časti III, čl. X. Štatútu SAV oznámi meno svojho zástupcu príslušnému vedeniu oddelenia vied. Riaditeľ má právo svojho zástupcu odvolať.

6.4 Riaditeľ menuje a odvoláva vedúcich útvarov a v náplni práce im v súlade s týmto organizačným poriadkom určuje rozsah ich kompetencií a zodpovedností.

6.5 Ostatní zamestnanci ÚMMS SAV, v. v. i. sú zaradení v organizačných útvaroch ústavu uvedených v časti II tohto organizačného poriadku. Každý zamestnanec má vymedzenú odbornú pôsobnosť, okruh zodpovednosti a právomoci, nadriadenosť a podriadenosť, ktorú mu určuje jeho vedúci v náplni práce. Priamym nadriadeným zamestnanca je vedúci toho útvaru, v ktorom je zamestnanec zaradený. O zaradení zamestnancov ústavu do jednotlivých útvarov rozhoduje riaditeľ ústavu po dohode s príslušným vedúcim útvaru.

6.6 Vedúci útvarov navrhujú do 10 dní od svojho vymenovania do funkcie riaditeľovi svojich zástupcov, ktorí ich zastupujú v prípade ich neprítomnosti. Súčasťou návrhu je určenie rozsahu kompetencií zástupcu. Zástupca vedúceho útvaru nie je považovaný za vedúceho zamestnanca v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

7. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov ÚMMS SAV, v. v. i.

7.1 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov ÚMMS SAV, v. v. i. vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní, z príkazov a pokynov príslušných vedúcich zamestnancov a riaditeľa ÚMMS SAV, v. v. i. Základné práva a povinnosti zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce, zákona o výkone prác vo verejnom záujme č. 552/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v pracovnom poriadku ústavu, v tomto organizačnom poriadku, v platnej kolektívnej zmluve ÚMMS SAV, v. v. i. a v ďalších všeobecne platných pracovnoprávných predpisoch, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

Každý zamestnanec má najmä tieto všeobecné práva a povinnosti:

- právo vyžadovať najneskôr pri nástupe do ústavu organizačné začlenenie v súlade s náplňou práce,
- právo byť oboznámený s platovými podmienkami, hlavnými cieľmi a úlohami ústavu, s organizačnými, technickými, hospodárskymi, bezpečnostnými a inými predpismi ústavu, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci,
- právo vyžadovať podľa potreby bližšie vysvetlenie obsahu pracovných príkazov, ktoré má splniť,
- povinnosť dodržiavať predpisy, vzťahujúce sa k vykonávanej práci, najmä predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarne predpisy a ostatné pracovnoprávne predpisy,
- povinnosť spolupracovať, vzájomne si pomáhať a poskytovať relevantné informácie,



- povinnosť ochraňovať hospodárske a služobné tajomstvo,
- povinnosť zodpovedať za majetok a škody spôsobené pri práci alebo v súvislosti s ňou,
- povinnosť zúčastňovať sa porád útvaru ako aj porád riešiteľského kolektívu, ktorého je členom.

Vedecko-výskumní pracovníci ústavu majú právo uchádzať sa o pridelenie grantu na riešenie vedecko-výskumného projektu, ktorý je v súlade s dlhodobou koncepciou rozvoja ústavu. Vedecká rada ústavu posúdi súlad návrhu projektu s dlhodobou koncepciou rozvoja ústavu a dá odporúčanie Správnej rade na schválenie.

7.2 Vedúcimi zamestnancami ÚMMS SAV, v. v. i. sú:

- riaditeľ
- vedúci Divízie nových materiálov a technológií
- vedúci Divízie mikroštruktúry povrchov a rozhraní
- vedúci Divízie vlastností materiálov a konštrukcií
- vedúci Inovačného centra SAV pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho
- vedúci Odboru ekonomiky a podporných aktivít (OEPA)

7.3 Vedúci zamestnanci sú menovaní a odvolávaní riaditeľom. Riadia činnosť im podriadených útvarov v rámci platných predpisov a príkazov riaditeľa ústavu, pričom sa snažia čo najefektívnejšie využiť vlastné poznatky, skúsenosti a schopnosti. Sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny. Okrem všeobecných práv a povinností zamestnancov majú najmä tieto práva a povinnosti:

- zodpovedajú za vecnú náplň práce nimi riadeného útvaru, najmä za úplné využitie jeho potenciálu,
- určujú náplň práce podriadeným zamestnancom,
- včas a pravidelne informujú podriadených zamestnancov o úlohách nimi riadeného útvaru ako aj o všetkých predpisoch a normách vzťahujúcich sa na tento útvar,
- zodpovedajú za dodržovanie pracovnoprávných predpisov, požiarnych smerníc, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v rámci príslušného útvaru,
- koordinujú činnosť podriadených zamestnancov, určujú rozsah ich spolupráce s inými útvarmi
- zodpovedajú za odbornú úroveň, hospodárnosť a zákonnosť uskutočnených prác,
- zabezpečujú dokumentáciu, evidenciu a predpísané výkazníctvo súvisiace s činnosťou útvaru,
- kontrolujú činnosť svojho útvaru, dodržovanie plánovacej, rozpočtovej a finančnej disciplíny, navrhujú riaditeľovi ústavu uplatnenie hmotnej a trestnej zodpovednosti,
- navrhujú riaditeľovi ústavu prijatie do pracovného pomeru, zmeny pracovného pomeru ako aj ukončenie pracovného pomeru podriadených zamestnancov,
- hodnotia podriadených zamestnancov, navrhujú úpravy plátov, osobných príplatkov a odmieny v zmysle platných predpisov,
- navrhujú riaditeľovi zahraničné pracovné cesty podriadených zamestnancov, schvaľujú domáce pracovné cesty podriadených zamestnancov,
- vybavujú žiadosti a sťažnosti podriadených zamestnancov,
- navrhujú nákup nového a vyradenie prebytočného a neupotrebitelného majetku útvaru, ktorý riadia,
- zúčastňujú sa porád rady riaditeľa,
- pri odovzdávaní svojej funkcie vypracujú odovzdávajúci protokol o termínoch a stave plnenia úloh, nevybavenej agende a ostatných náležitostiach týkajúcich sa organizačného útvaru,
- majú nárok na príplatok za vedenie útvaru vo výške podľa osobitného predpisu.

7.4 Vedúci riešiteľských tímov (zodpovední riešitelia projektov) sú spravidla priamo určení zmluvou o riešení projektu resp. financovaním projektu.

- komplexne zabezpečujú riešenie projektu,



- zúčastňujú sa prác a rokovaní pri získavaní a hodnotení projektu,
- koordinujú činnosť spoluriešiteľov,
- organizujú a vedú porady riešiteľského kolektívu,
- majú právo prideľovať úlohy zamestnancom podieľajúcim sa na riešení daného projektu a vyžadovať ich plnenie v rozsahu vyčlenenej kapacity,
- sú zodpovední za finančné čerpanie prostriedkov určených na riešenie projektu,
- hodnotia aktivitu a výkon zamestnancov na danom projekte a navrhujú ich odmeňovanie,
- zodpovedajú za spracovanie priebežných ako aj záverečných výskumných správ z daného projektu,
- za výkon svojej funkcie zodpovedajú vedúcemu útvaru, do ktorého sú zaradení, ak nie je určené inak.

8. Zastupovanie, delegovanie právomocí, podpisovanie písomností

8.1 Na zabezpečenie plynulosti práce na ústave v prípade neprítomnosti alebo zaneprázdnenia vedúcich zamestnancov platia tieto pravidlá zastupovania:

- riaditeľ a zastupuje v dobe jeho neprítomnosti jeho zástupca menovaný podľa časti I. čl. 6.3 tohto Organizačného poriadku v rozsahu kompetencií určených v jeho náplni práce, prípadne inými internými predpismi,
- vedúceho útvaru zastupuje v dobe jeho neprítomnosti jeho zástupca určený podľa časti I. čl. 6.6 tohto organizačného poriadku v rozsahu kompetencií určených pri jeho menovaní,
- zástupca a zastupovaný sú pri odovzdávaní funkcie povinní navzájom sa informovať o priebehu a stave nedokončených činností a iných dôležitých okolnostiach,
- zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti patrí za podmienok uvedených v § 9 zákona č. 553/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, príplatok za zastupovanie.

8.2 Vedúci útvaru môže v odôvodnených prípadoch, pokiaľ to nie je v rozpore s platnými predpismi delegovať na svojich podriadených časť svojej právomoci stanovenej týmto organizačným poriadkom alebo inými organizačnými normami. Delegovanie právomoci sa uskutočňuje písomne. Pokiaľ sa delegovaná právomoc týka iných útvarov, je potrebné tieto o tom informovať. Pri delegovaní právomoci je potrebné vždy stanoviť dobu platnosti. Prenesením časti právomocí sa vedúci zamestnanec nezbuvauje svojej celkovej zodpovednosti voči svojim nadriadeným. Vedúci útvaru môže delegovanú právomoc písomne kedykoľvek a bez udania dôvodu zrušiť.

8.3 Riaditeľ ústavu môže písomne splnomocniť ktoréhokoľvek zamestnanca ústavu k právnomu konaniu v mene ústavu. V splnomocnení musí byť presne vymedzený jeho účel a doba platnosti. Splnomocnenie musí byť notársky overené a nie je možné preniesť ho na ďalšiu osobu. Takéto splnomocnenie môže riaditeľ písomne kedykoľvek a bez udania dôvodu zrušiť.

8.4 Riaditeľ môže časť svojich riadiacich právomocí delegovať na vedúcich útvarov. Oblasť a rozsah zverených právomocí bude uvedený v ich pracovnej náplni.

8.5 Písomnosti za ÚMMS SAV, v. v. i. podpisuje riaditeľ, zástupca riaditeľa podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľom.

8.6 Podpisovanie bankových a iných finančných dokladov sa riadi osobitnými predpismi o bankovom styku a pokladničných operáciách a záväznými internými predpismi ústavu.

8.7 Bežnú korešpondenciu podpisujú vedúci zamestnanci ústavu v rozsahu svojej pôsobnosti.



ČASŤ II

Organizačná štruktúra a odborná pôsobnosť organizačných útvarov

1. Členenie ÚMMS SAV, v. v. i.

ÚMMS SAV, v. v. i. sa člení do piatich základných útvarov:

1. Divízia nových materiálov a technológií
2. Divízia mikroštruktúry povrchov a rozhraní
3. Divízia vlastností materiálov a konštrukcií
4. Inovačné centrum SAV pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho
5. Odbor ekonomiky a podporných aktivít (OEPA), vrátane Knižnice ÚMMS SAV, v. v. i.

Základné organizačné usporiadanie ústavu je znázornené v aktuálnej *Schéme organizačnej štruktúry ÚMMS SAV, v. v. i.*, ktorá tvorí prílohu 1 organizačného poriadku.

2. Postavenie a pôsobnosť jednotlivých organizačných útvarov

2.1 Vedecké divízie

Vedecko-výskumnú činnosť zabezpečujú štyri vedecké divízie:

1. Divízia nových materiálov a technológií
2. Divízia mikroštruktúry povrchov a rozhraní
3. Divízia vlastností materiálov a konštrukcií
4. Inovačné centrum SAV pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho

Úlohou vedeckých divízií je najmä:

- podieľať sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie rozvoja ústavu,
- podieľať sa na riešení vedecko-výskumných projektov v súlade s akčným plánom ústavu alebo na základe spoločenskej objednávky (grantu, hospodárskej zmluvy, inštitucionálneho projektu a pod.),
- vytvárať prístrojové, technologické a personálne predpoklady k získavaniu vedecko-výskumných projektov v súlade s dlhodobou koncepciou rozvoja ústavu,
- podieľať sa na podnikateľskej činnosti ústavu v zmysle a rozsahu určenom v živnostenskom oprávnení a v zriaďovacej listine ÚMMS SAV, v. v. i. v platnom znení,
- podieľať sa na zabezpečovaní vedeckej výchovy v rámci ústavu.

Zamestnanci vedeckých divízií sú priamo podriadení vedúcemu divízie, v ktorej sú kmeňovo zaradení. Pri riešení projektov presahujúcich rámec divízie sa jednotliví riešitelia riadia aj príkazmi zodpovedného riešiteľa daného projektu (vedúceho riešiteľského tímu). Tento má na to od riaditeľa zvlášť vymedzené kompetencie.

Vedúci divízie môže zriadiť laboratóriá, na čelo ktorých vymenuje vedúcich laboratórií. Títo nie sú považovaní za vedúcich pracovníkov ÚMMS SAV, v. v. i. Ich úlohou je zabezpečovanie rozvoja laboratória po stránke materiálnej, prístrojovej a koncepcnej, ako aj dohľad na dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, protipožiarnych smerníc, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v divízií.



Postavenie a pôsobnosť jednotlivých vedeckých divízií

Divízia nových materiálov a technológií

Témy výskumu sú:

- vývoj progresívnych kovových materiálov a kompozitných materiálov s kovovou maticou pre rôzne použitie napr. biomedicína, energetický a dopravný sektor, vesmírny program, atď.,
- vývoj špeciálnych technológií spojených s prípravou a úpravou progresívnych kovových materiálov
- popis vzťahu príprava, mikroštruktúra a vlastnosti (mechanické, fyzikálne, biologické, atď.),
- hodnotenie vlastností materiálov,
- fenomenologický popis rôznych mechanizmov aktívnych v progresívnych materiáloch ,
- vývoj progresívnych kovových štruktúr akými sú napr. kovové peny s predpokladaným využitím v ľahkých konštrukciách, výmenníkoch tepla, zariadeniach na konverziu, uskladňovanie a využitie obnoviteľných zdrojov energie,
- vývoj a výroba prototypových súčiastok, technologických a meracích zariadení v rámci podnikateľskej činnosti UMMS SAV, v. v. i.

Divízia mikroštruktúry povrchov a rozhraní

Vedecko-výskumná činnosť divízie je zameraná najmä na rozvoj teoretického a experimentálneho skúmania rozhrania fáz a povrchov moderných konštrukčných a funkčných materiálov. Vedeckí pracovníci divízie sa prednostne orientujú na výskum v týchto hlavných oblastiach:

- makro a mikroštruktúrnej analýze povrchov a medzifázových rozhraní kompozitných materiálov s kovovou maticou, tenkých vrstiev, celulárnych kovových sústav,
- úpravu a cieľavedomé ovplyvňovanie povrchov pred nanášaním funkčných vrstiev,
- rozvíjanie experimentálnych metód hodnotenia štruktúry a reakcií na rozhraní fáz a povrchov,
- teoretickým rozpracovaním a termodynamickým hodnotením reakcií medzifázových rozhraní s využitím metód na tepelnú a energetickú bilanciu prebiehajúcich reakcií, akými sú napr. diferenčná termická analýza (DTA),
- skúmanie širokého rozsahu materiálových problémov metódami metalografie, svetelnej mikroskopie, rastrovej a transmisnej elektrónovej mikroskopie, rôznymi spektroskopickými metódami, RTG tomografiou, RTG a elektrónovou difrakciou, a pod.,
- skúmanie vzájomných interakcií medzi taveninou a spevňujúcou fázou v priebehu tlakovej infiltrácie; jedná sa o infiltráciu čistých kovov a zliatin do pórovitých (najmä keramických), vláknitých predforiem (krátkych, resp. dlhých uhlíkových a keramických vlákien) a kovových práškov.

Divízia vlastností materiálov a konštrukcií

Vedecko-výskumná činnosť je zameraná na:

- výskum a vývoj nových materiálov a špeciálnych technológií ich prípravy (usmernená kryštalizácia, vákuová metalurgia, presné odlievanie a tvárnenie),
- výskum vzťahov medzi štruktúrou a vlastnosťami materiálov (mechanickými, fyzikálnymi a chemickými),
- deštruktívne a nedeštruktívne metódy skúšania a hodnotenia materiálov a konštrukcií (napr. ťah, tlak, creep, termocyklický creep, únava, tvrdosť, rázové skúšky, vibračné skúšky, akustická emisia, ultrazvuková metóda, metóda vírivých prúdov, RTG),
- vývoj nových metodík skúšania materiálov a konštrukcií,
- degradáciu mechanických a štruktúrnych vlastností materiálov v priebehu ich zaťažovania v laboratórnych a prevádzkových podmienkach,



- rozvoj a aplikáciu analytických a numerických metód modelovania deformačného správania a vplyvu mikroštruktúry na mechanické vlastnosti materiálov pri rôznych podmienkach zaťažovania,
- výskum medzných stavov materiálov a konštrukcií v priebehu ich kombinovaného namáhania pri nízkych, izbových a vyšších teplotách,
- výskum vplyvu nerovností povrchu vozoviek na jazdný komfort, zdravie posádky a jazdnú bezpečnosť prevádzkovaných vozidiel,
- výskum, vývoj a rozvoj expertíznej činnosti pre energetický priemysel so zameraním sa na jadrovú energetiku a nové vodíkové technológie.

Inovačné centrum INOVAL pre technológie spracovania hliníka a výrobkov z neho

Inovačné centrum sa zaoberá rozvojom inovatívnych technológií spracovania hliníka a výrobkov z neho a zabezpečuje efektívny transfer vedecko-výskumných poznatkov do priemyselnej praxe, ako aj získavanie mimo-rozpočtových príjmov pre ÚMMS SAV, v. v. i. Jedná sa hlavne o oblasť práškovej metalurgie a vypeňovania.

2.2. Odbor ekonomiky a podporných aktivít (OEPA)

Odbor ekonomiky a podporných aktivít (OEPA) organizačne a administratívne zabezpečuje potreby ÚMMS SAV, v. v. i. v oblasti správy majetku, hospodárskej činnosti, personálnej práce, pracovných ciest, sekretárskych služieb, zvláštnych úloh, vonkajších vzťahov, vedecko-technických informácií, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako aj pri zabezpečení činností spojených s vydávaním, distribúciou a predajom časopisu *Kovové Materiály-Metallic Materials*.

Pre oblasť knižničných služieb je v OEPA podľa §3 ods. 3 Zákona č. 126/2015 Z. z. zriadený organizačný útvar "Knižnica Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV, v. v. i." (ďalej len "knihnica") Organizačným vedúcim knižnice je vedúci OEPA.

Odbor ekonomiky a podporných činností najmä:

v oblasti finančného plánovania

- spracúva návrh rozpočtu ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vykonáva pravidelné kontroly čerpania rozpočtu ÚMMS SAV, v. v. i. a prijíma zodpovedajúce opatrenia,
- navrhuje postup ÚMMS SAV, v. v. i. pri získavaní a prerozdeľovaní finančných prostriedkov,

v oblasti účtovnej

- fakturuje vedecko-výskumné práce a ostatné činnosti ÚMMS SAV, v. v. i.,
- likviduje dodávateľské faktúry,
- pripravuje a likviduje zmluvy ÚMMS SAV, v. v. i., kontroluje ich formálnu správnosť,
- vedie daňovú agendu ÚMMS SAV, v. v. i., vrátane DPH,
- vykonáva všetky pokladničné operácie týkajúce sa činnosti ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vedie analytickú účtovnú evidenciu jednotlivých vedecko-výskumných projektov a zostavuje výkazy ich hospodárenia,
- vedie analytickú účtovnú evidenciu pre podnikateľskú činnosť na osobitných účtoch,
- zostavuje správy o hospodárení ÚMMS SAV, v. v. i. pre nadriadené orgány a štatistické výkazy pre Slovenský štatistický úrad.

v mzdovej oblasti

- zabezpečuje výkon agendy PaM,
- realizuje výplaty nemocenských a sociálnych dávok pracovníkom ÚMMS SAV, v. v. i.,
- sleduje a kontroluje správnosť zaradenia zamestnancov pre výpočet základu dane,
- pripravuje a likviduje dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.



v oblasti správy majetku štátu

- obstaráva, eviduje a spravuje majetok ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vykonáva pravidelnú inventarizáciu majetku,
- stará sa o bezproblémovú prevádzku nehnuteľného majetku, vrátane jeho pravidelnej údržby,
- zabezpečuje hospodárne nakladanie s majetkom .

v oblasti dopravy

- organizuje a zabezpečuje dopravu pre potreby ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vedie agendu prevádzky služobných vozidiel,
- zabezpečuje pravidelné technické prehliadky a opravy prevádzkovaných vozidiel.

v oblasti pracovných ciest

- zabezpečujú agendu tuzemských a zahraničných pracovných ciest,
- prípravu vycestovania pracovníkov do zahraničia po stránke devízovej, dopravnej a vízovej.

v oblasti evidencie dochádzky

- vedenie agendy riadnych a mimoriadnych dovolení, dochádzky a zmien pracovnej doby.

v oblasti personálnej práce

- vedenie personálnej agendy zamestnancov,
- sústreďovanie požiadaviek a návrhov na prijatie resp. uvoľnenie zamestnancov, organizáciu náboru zamestnancov,
- prerokovanie pracovných podmienok pri nástupe zamestnancov,
- vedenie agendy o pracovnom zaradení a náplni práce a zmenách pracovného pomeru jednotlivých zamestnancov,
- organizáciu BOZP vrátane predpísaných školení zamestnancov,
- organizáciu zdravotnej služby v spolupráci so zmluvným partnerom.

v oblasti zvláštnych úloh

- vedenie agendy utajovaných skutočností, archivovanie a prípadnú skartáciu,
- vedenie registratúry ÚMMS SAV, v. v. i.

v oblasti sekretárskych služieb

- príjem, triedenie, evidenciu a distribúciu pošty a iných písomností,
- organizáciu a príjem návštev u riaditeľa, sprostredkovávanie jeho telefonického styku,
- prípravu porád riaditeľa, správnej rady a rady riaditeľa,
- vybavovanie jednoduchšej korešpondencie a vyhotovovanie čistopisov písomností,
- zabezpečovanie pracovných ciest riaditeľa a jeho zástupcu.

v oblasti vonkajších vzťahov

- vedie evidenciu zahraničných stykov,
- vedie agendu súvisiacu s návštevou zahraničných hostí,
- zabezpečuje elektronickú výmenu a uchovávanie dokumentov a údajov v rámci ústavného intranetu,

v oblasti vedecko-technických informácií

- zhromažďuje, spracováva, uchováva a sprístupňuje tuzemské ako aj zahraničné zdroje vedecko-technických informácií, pričom sa riadi knižničným a výpožičným poriadkom ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vytvára autorský a vecný katalóg získaných knižných publikácií,
- uskutočňuje pravidelnú inventarizáciu knižničného fondu,
- eviduje publikačnú činnosť zamestnancov ústavu
- zabezpečuje všetku činnosť spojenú s vydávaním, distribúciou a predajom časopisu *Kovové Materiály-Metallic Materials*, prostredníctvom redakcie časopisu.

Všetci zamestnanci Odboru ekonomiky a podporných aktivít sú podriadení vedúcemu OEPA.



ČASŤ III

Kompetencie vedúcich zamestnancov

1. Riaditeľ ÚMMS SAV

Riaditeľ ÚMMS SAV, v. v. i. je jeho štatutárnym orgánom. Spolu s ostatnými členmi správnej rady riadi hospodársku činnosť ÚMMS SAV, v. v. i. a zodpovedá za výkon činnosti Predsedníctvu Slovenskej akadémie vied. Všetky dôležité otázky, najmä otázky koncepcie a rozvoja ÚMMS SAV, v. v. i. a jeho účasti na riešení vedecko-výskumných projektov, hodnotenia vedecko-výskumnej činnosti a ich uplatňovanie v spoločenskej praxi prerokúva vo svojich poradných orgánoch.

Riaditeľ ÚMMS SAV, v. v. i. v rámci svojej pôsobnosti najmä:

- zastupuje ÚMMS SAV, v. v. i. navonok,
- zabezpečuje styk ÚMMS SAV, v. v. i. s orgánmi SAV,
- zriaďuje a zrušuje poradné orgány (komisie),
- zúčastňuje sa na rokovaniach vedeckej rady a zohľadňuje jej odporúčania,
- schvaľuje podávané žiadosti o vedecko-výskumné projekty ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vydáva organizačné a riadiace normy ÚMMS SAV, v. v. i., zabezpečuje ich aktualizáciu s cieľom vytvoriť čo najúčelnejšiu organizačnú štruktúru a formy riadenia,
- riadi, kontroluje a hodnotí činnosť priamo podriadených vedúcich zamestnancov, ich prostredníctvom zabezpečuje kontrolu práce ÚMMS SAV, v. v. i. a ukladá opatrenia,
- uzatvára, mení a ukončuje pracovné pomery zamestnancov a rozhoduje o ich pracovnom a mzdovom zaradení,
- menuje a odvoláva vedúcich zamestnancov ÚMMS SAV, v. v. i.,
- spolu s odborními a v súlade s platnou kolektívnou zmluvou rozhoduje v otázkach personálnej a sociálnej starostlivosti o zamestnancov,
- určuje platy vedúcim zamestnancom a na návrh príslušného vedúceho útvaru platy ostatným zamestnancom, schvaľuje návrhy na výplatu foriem hmotnej zainteresovanosti,
- vykonáva disciplinárne opatrenia voči zamestnancom ÚMMS SAV, v. v. i. v prípadoch porušovania pracovnej disciplíny,
- zodpovedá za hospodárenie ÚMMS SAV, v. v. i.,
- zabezpečuje dodržiavanie zmluvnej, pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny a právnej prevencie,
- rozhoduje o finančných, majetkových a právnych záležitostiach spojených s vedeckou alebo inou spoluprácou ÚMMS SAV, v. v. i. doma i v zahraničí,
- zodpovedá za zahraničné styky ÚMMS SAV, v. v. i., schvaľuje zahraničné cesty zamestnancov,
- uzatvára zmluvy s inými organizáciami v mene ÚMMS SAV, v. v. i. a zodpovedá za ich plnenie,
- schvaľuje účtovné závierky a štatistické výkazy,
- schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnania vzniknutých rozdielov a škôd,
- zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a protipožiarnu ochranu,
- zabezpečuje, civilnú ochranu, ochranu štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva,
- vedie kolektívne vyjednávanie s odborovou organizáciou a dojednáva obsah kolektívnej zmluvy na dané kalendárne obdobie podľa príslušných právnych predpisov a kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.



2. Zástupca riaditeľa ÚMMS SAV, v. v. i.

Zástupca riaditeľa ÚMMS SAV, v.v.i. je menovaný riaditeľom ústavu, ktorému zodpovedá za výkon svojej činnosti. Spravidla je súčasne vedúcim jedného z 5 útvarov. Jeho kompetenčné práva a povinnosti určuje riaditeľ ústavu v menovacom dekréte.

Riaditeľ ústavu môže písomne splnomocniť podpredsedu Správnej rady k právnomu konaniu v oblasti vedeckej činnosti. V splnomocnení musí byť presne vymedzený jeho účel a doba platnosti. Splnomocnenie musí byť notársky overené a nie je možné preniesť ho na ďalšiu osobu. Takéto splnomocnenie môže riaditeľ písomne kedykoľvek a bez udania dôvodu zrušiť.

3. Vedúci ekonomického oddelenia

Vedúci OEPA je menovaný riaditeľom ÚMMS SAV, v. v. i., ktorému zodpovedá za výkon svojej činnosti. Priamo riadi Odbor ekonomiky a podporných aktivít. Okrem práv a povinností, ktoré sú uvedené v časti II tohto organizačného poriadku vedúci OEPA v rámci svojej pôsobnosti zodpovedá najmä za:

- plnenie úloh v oblasti rozpočtovania, finančného riadenia, verejného obstarávania a správy majetku štátu,
- dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri použití finančných prostriedkov ústavu,
- výkon finančnej kontroly,
- vedenie personálnej a mzdovej agendy,
- kontrolu výsledkov hospodárenia a stavu majetku spracovanie správ o výsledkoch hospodárenia ústavu,
- investičnú činnosť ÚMMS SAV, v. v. i.,
- zdokonaľovanie sústavy interných noriem ekonomického riadenia ÚMMS SAV, v. v. i.
- poskytovanie súčinnosti interným a externým kontrolám,
- zabezpečenie agendy pracovných ciest, zvláštnych úloh a BOZP,

4. Vedúci divízií

Vedúci divízií sú menovaní riaditeľom ÚMMS SAV, v. v. i. , ktorému zodpovedajú za výkon svojej činnosti. Priamo riadia činnosť svojej vedeckej divízie. Okrem práv a povinností, ktoré sú uvedené v časti II tohto organizačného poriadku vedúci vedeckej divízie v rámci svojej pôsobnosti najmä:

- zodpovedá za zabezpečovanie rozvoja divízie po stránke materiálnej, prístrojovej a koncepcnej,
- vypracováva návrhy koncepcií rozvoja divízie,
- sleduje svetové trendy v príslušnej oblasti výskumu a uplatňuje ich pri činnosti divízie,
- tvorivo rieši úlohy rozvoja vedy a techniky vo vedných odboroch súvisiacich s odbornou pôsobnosťou príslušnej divízie,
- v rozsahu svojich kompetencií napomáha zodpovedným riešiteľom pri zabezpečení riešenia projektov,
- zodpovedá za dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, protipožiarnych smerníc, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v divízií,
- navrhuje platy podriadeným zamestnancom a vypracúva návrhy na výplatu foriem hmotnej zainteresovanosti riaditeľovi ústavu,
- podieľa sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie rozvoja ústavu za svoju divíziu a zodpovedá za jej rozpracovanie do návrhov výskumných projektov.



ČASŤ IV Kompetencie vedeckého tajomníka

1. Vedecký tajomník ÚMMS SAV, v. v. i.

Vedecký tajomník UMMS SAV, v. v. i. je funkčné miesto zriadené riaditeľom ústavu na vykonávanie nasledovných činností:

- vedie a spracováva agendu vedecko-výskumných projektov ÚMMS SAV, v. v. i.,
- vedie agendu utajovaných skutočností, archivovania a prípadnú skartáciu
- vedie evidenciu zahraničných stykov
- vedie evidenciu vedeckej činnosti ÚMMS SAV, v. v. i., koordinácia prác v súvislosti s prípravou výročnej správy o činnosti ústavu a akreditačných spisov,
- vedie agendu zahraničných stykov a koordinuje zahraničných študentov,
- spolu s vedúcimi divízií navrhuje pracovníkov ÚMMS SAV, v. v. i. na zvyšovanie kvalifikácie,
- pomáha pri zabezpečovaní vedeckej výchovy doktorandov na ÚMMS SAV, v. v. i., v súčinnosti s garantom doktorandského štúdia na ÚMMS SAV, v. v. i. a v spolupráci s vysokými školami.
- zabezpečuje informačné zdroje o ÚMMS SAV, v. v. i. (web stránka, prospekty, postery, bannery a pod.),
- zabezpečuje a aktívne vyhľadáva možnosti propagácie a prezentácie ÚMMS SAV, v. v. i. doma i v zahraničí (výstavy, informačné databázy a pod.),
- organizuje a zabezpečuje všetky formy vzdelávania, ktoré ÚMMS SAV, v. v. i. poskytuje (prednášky, semináre) na všetkých úrovniach (študenti, doktorandi, zamestnanci ústavu, externí záujemcovia),
- je súčinný pri organizovaní seminárov a konferencií a pripravuje publikácie zo seminárov, konferencií a pri príležitosti výročí ÚMMS SAV, v. v. i.
- poskytuje súčinnosť pri oficiálnych návštevách ÚMMS SAV, v. v. i.
- podieľa sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie rozvoja ústavu a zodpovedá spolu s vedúcimi divízií za jej rozpracovanie do návrhov výskumných projektov,
- zodpovedá za rozvoj systému riadenia vedecko-výskumnej práce na základe progresívnych metód,
- vypracováva návrhy nových koncepcií pre organizovanie výskumu na ústave a hodnotenie jeho efektívnosti.

Vedecký tajomník je poradným orgánom, ktorý je menovaný riaditeľom a za prácu v rozsahu agendy vedeckého tajomníka zodpovedá priamo riaditeľovi.



ČASŤ V. Záverečné ustanovenia

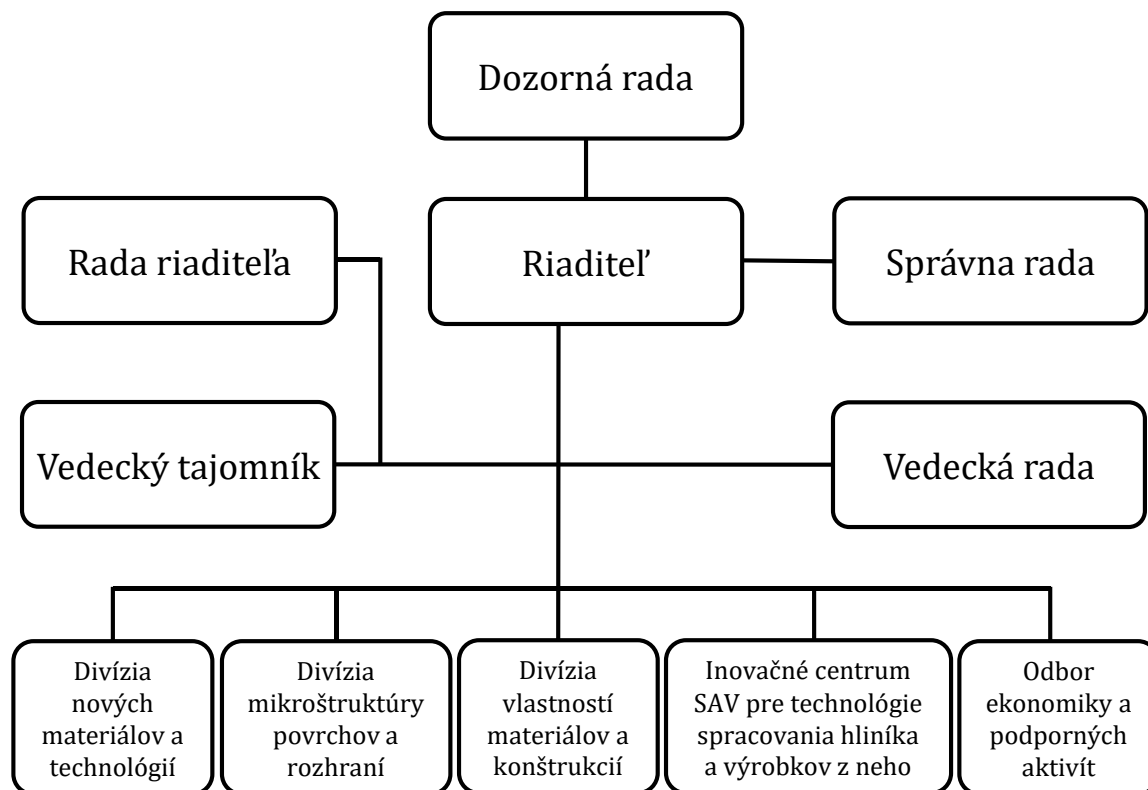
- 1 Neoddeliteľnou súčasťou tohto Organizačného poriadku sú nasledovné prílohy:
 - a. Príloha 1: Schéma organizačnej štruktúry ÚMMS SAV, v. v. i. (1 strana)
 - b. Príloha 2: Zoznam spoločných výskumných pracovísk ústavu s inými organizáciami
- 2 Prílohy odrážajú aktuálny stav vedecko-výskumnej infraštruktúry a personálu ústavu. Pri zmenách sa priebežne aktualizujú, bez potreby zmeny základného textu Organizačného poriadku. Aktualizovanú prílohu Organizačného poriadku schvaľuje správna rada ústavu. Všetky aktuálne znenia príloh k Organizačnému poriadku ústavu sú zverejňované na internetovej stránke ústavu. Riaditeľ ÚMMS 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.
- 3 Zmeny a doplnky Organizačného poriadku ÚMMS SAV, v. v. i. vydáva Správna rada ÚMMS SAV, v. v. i. po predchádzajúcom vyjadrení Vedeckej rady ÚMMS SAV v. v. i. a Dozornej rady ÚMMS SAV, v. v. i.
- 4 Ustanovenia v tomto Organizačnom poriadku majú prednosť pred ostatnými normami, ktoré vydalo ÚMMS SAV, v. v. i. pred účinnosťou tohto organizačného poriadku. Nemajú však prednosť pred zákonnými ustanoveniami resp. nariadeniami nadriadených orgánov pokiaľ by boli s ním v rozpore.
- 5 Zrušuje sa organizačný poriadok účinný do dňa predchádzajúceho dňu nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku.
- 6 Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle ÚMMS SAV, v. v. i.
- 7 Správna rada ÚMMS SAV, v. v. i. predložila návrh tohto organizačného poriadku predsedovi/poverenému členovi Dozornej rady ÚMMS SAV, v. v. i. dňa 16.03.2022 a predsedovi/poverenému členovi Vedeckej rady ÚMMS SAV, v. v. i. dňa 16.03.2022 Dozorná rada ÚMMS SAV, v. v. i. sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 23.03.2022; Vedecká rada ÚMMS SAV, v. v. i. sa k návrhu tohto organizačného poriadku vyjadrila dňa 22.03.2022.
Správna rada ÚMMS SAV, v. v. i. schválila tento organizačný poriadok dňa 30.03.2022.
Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 30.03.2022.

V Bratislave dňa 30.03.2022

Ing. Martin Nosko, PhD.
riaditeľ ÚMMS SAV, v. v. i.



Príloha 1: Schéma organizačnej štruktúry ÚMMS SAV, v. v. i.





Príloha 2: Zoznam spoločných výskumných pracovísk ÚMMS SAV v. v. i. s inými organizáciami

Laboratórium röntgenovej mikrotomografie a rastrovacej elektrónovej mikroskopie

Zmluvné strany: **ÚM SAV Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava**
ÚMMS SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: Dúbravská cesta 9, 845 13 Bratislava

Dátum uzavretia zmluvy: 1. júna 2010

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko sa využíva na vedecko-výskumné účely v súvislosti s využívaním röntgenovej mikrotomografie, rastrovacej elektrónovej mikroskopie, optickej spektrometrie a FTIR spektrometrie

Zmluva o spoločnom pracovisku uzatvorená podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **ÚMMS SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**
Elektrotechnický ústav SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 841 01 Bratislava
Fyzikálny ústav SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 845 11 Bratislava
Ústav anorganickej chémie SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 845 36 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: Experimentálna hala ÚMMS SAV, Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava

Dátum uzavretia zmluvy: 5. novembra 2010

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko je zamerané na inštaláciu a sprevádzkovanie obnoviteľných zdrojov slnečného žiarenia a geotermálnej energie; inštaláciu a prepojenie podporných testovacích elementov a energiu šetriacich zariadení; inštaláciu riadiacej meracej a vyhodnocovacej jednotky smartgridu ako aj umožnenie pripojenia smartgridu na špeciálne podporné či testovacie zariadenia.

Spoločné výskumné pracovisko podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **DECOM, a.s. Sibírska 1, 917 01 Trnava**
ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: Sibírska 1, 917 01 Trnava

Dátum uzavretia zmluvy: 25. januára 2013

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko s firmou DECOM, a.s. sa zaoberá problematikou predlžovania prevádzkovej životnosti jadrových elektrární, aplikáciou nedeštruktívnych a deštruktívnych metód skúšania materiálov a komponentov elektrární, skúmaním vplyvu prevádzkových podmienok zaťažovania na vlastnosti materiálov a konštrukcií, vývojom nových efektívnych metód nedeštruktívneho skúšania materiálov a komponentov, otázkami bezpečnosti jadrových zariadení a projektovaním systémov pre elektrárne.



Spoločné pracovisko MTF STU a ÚMMS SAV na vývoj a výskum pokrokových kovových materiálov a kompozitov

Zmluvné strany: **Materiálovotechnologická fakulta STU, Ul. Jána Bottu č. 2781/25
917 24 Trnava
ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**

Adresa spoločného pracoviska: **ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**
Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko s MTF STU je zamerané na vývoj metalurgických metód prípravy (plazmové tavenie, indukčné tavenie, oblúkové tavenie, presné gravitačné a odstredivé odlievacie komponentov) vysokoreaktívnych a ťažkotaviteľných materiálov. Zamestnanci spoločných pracovísk sa podieľajú na riešení spoločných úloh, pričom financovanie spoločných pracovísk je zabezpečené na báze projektov alebo zákaziek pre hospodársku prax. Činnosť každého spoločného pracoviska sa riadi na základe príslušnej zmluvy o spoločnom pracovisku.

Výskumné pracovisko na testovanie solárnych kolektorov u partnera Thermo/Solar

Zmluvné strany: **THERMO/SOLAR Žiar s.r.o. Na Vartičke 14, 965 01 Žiar nad Hronom
ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**

Adresa spoločného pracoviska: Na Vartičke 14, 965 01 Žiar nad Hronom
Dátum uzavretia zmluvy: 30. septembra 2013
Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Poslaním pracoviska je efektívny prenos vedeckých poznatkov do praxe najmä v oblastiach modelovania a merania tepelných polí najmä so zameraním na nové prototypy slnečných termických kolektorov, využívajúcich pri svojej konštrukcii nové materiály, predovšetkým kompozity na báze práškových zmesí hliníka. Úlohou pracoviska je taktiež výskum možností selektívneho ovrstvovania takýchto materiálov, vykonávanie ich záťažových testov a testov umelého starnutia.

Spoločné výskumné pracovisko podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **Sapa Profily a.s., Na Vartičke 7, 965 01 Žiar nad Hronom
ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**

Adresa spoločného pracoviska: Na Vartičke 7, 965 01 Žiar nad Hronom
Dátum uzavretia zmluvy: 14. 10. 2013
Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Zmluva o spoločnom pracovisku uzatvorená podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **ÚMMS SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**
Elektrotechnický ústav SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 841 01 Bratislava
Fyzikálny ústav SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 845 11 Bratislava
Ústav anorganickej chémie SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 845 36 Bratislava
Ústav merania SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava
STU v Ba, Vazovova 5, 812 43 Bratislava



MONOGRAM Technologies, spol. s r. o., Ilkovičova 6276, 842 16 Bratislava
Slovenské elektrárne a.s., Mlynské Nivy 47, 821 09 Bratislava
GA Drilling, a.s , Piešťanská 3, 917 01 Trnava
Západoslovenská energetika a.s., Čulenova 6, 816 47 Bratislava
Západoslovenská distribučná a.s., Čulenova 6, 816 47 Bratislava
E. ON Slovensko a.s., Čulenova 6, 816 47 Bratislava
Siemens s.r.o., Lamačská cesta 3/A, 841 04 Bratislava
MicroStep – HDO s.r.o., Vajnorská 158, 831 04 Bratislava
SCHRACK TECHNIK s.r.o., Ivanska cesta 10/C, 821 04 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: ÚACH SAV, v. v. i. Dúbravská cesta 9, Bratislava a UM SAV, v. v. i., Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava

Dátum uzavretia zmluvy: 20. 1. 2012

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko je zamerané na realizáciu špičkového výskumu nových materiálov, pokročilých technológií a energetiky na koordinovanom projektovom princípe.

Výskumné pracovisko v zmysle § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Z.z. v platnom znení

Zmluvné strany: **FAGOR EDERLAN SLOVENSKO a.s.,**

Priemyselná 12, 965 01 Žiar nad Hronom
ÚMMS SAV, v. v. i. , Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: Priemyselná 12, 965 01 Žiar nad Hronom

Dátum uzavretia zmluvy: 18.12. 2015

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Poslaním pracoviska je vývoj systémov on-line hodnotenia rozmerovej presnosti tlakových odliatkov.

Zmluva o spoločnom pracovisku uzatvorená podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **ÚMMS SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**

ÚVZ SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: Dúbravská cesta 9, Bratislava

Dátum uzavretia zmluvy: 9. 9. 2021

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko je zamerané ďalší efektívny a konkurencieschopný výskum moderných materiálov na Slovensku a umožniť tak plnohodnotné zapojenie partnerských organizácií na rovnocennej úrovni do Európskeho výskumného priestoru, výskumných programov EÚ a iných programov medzinárodnej vedeckej spolupráce



Zmluva o spoločnom pracovisku uzatvorená podľa § 269 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.

Zmluvné strany: **ÚMMS SAV, v.v.i., Dúbravská cesta 9/6319, 845 13 Bratislava**

APLIK SPOL. S R.O., Pri Šajbách 1, 831 06 Bratislava

Adresa spoločného pracoviska: INOVAL, Priemyselná 525, 96501 Žiar nad Hronom

Dátum uzavretia zmluvy: 4. 2. 2022

Doba trvania zmluvy: zmluva uzavretá na dobu neurčitú

Spoločné pracovisko je zamerané výskum aj vývoj nových výrobkov na efektívny transfer a uskladňovanie tepelnej energie z obnoviteľných zdrojov.