Dodatok č. 4

K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU
Úradu Slovenskej akadémie vied
2014

ÚRAD SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED V BRATISLAVE

PRÍKAZ VEDÚCEHO ÚRADU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED, č. 6/2015

ktorým sa uvádza do platnosti dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku ÚRADU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED V Bratislave

Podľa ustanovenia § 13 ods. 3 zákona NR SR č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied v platnom znení.

v y d á v a m

Dodatok č. 4
k ORGANIZAČNÉMU PORIADKU ÚRADU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED

Pre jeho uplatnenie prikazujem vedúcim všetkých organizačných článkov, ktorí podľa rozdeľovníka Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku Úradu SAV 2014 dostanú, oboznámiť sa s novým dodatkom č. 4 k Organizačnému poriadku Úradu SAV 2014 vo všetkých jeho častiach a súčasne zabezpečiť oboznámenie s ním v potrebnom rozsahu svojich podriadených zamestnancov.

V Bratislave dňa 13. augusta 2015

[redacted]

Ing. Ján MALÍK, CSc.
vedúci ÚRADU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED

ORGANIZAČNÝ PORIADOK Úradu Slovenskej akadémie vied 2014
sa mení takto:

Časť II.
Organizačná štruktúra Ú SAV
5. SEKRETARIÁTY
bod 5.1. sa nahrádza novým znením:
5.1. Sekretariát predsedu SAV

Časť III.
Odborná pôsobnosť
5. SEKRETARIÁTY
bod 5.1. sa nahrádza novým znením:

5.1. Sekretariát predsedu SAV

Činnosť Sekretariátu predsedu SAV riadi vedúci sekretariátu, ktorý je priamo podriadený predsedovi SAV.

Sekretariát:

- po odbornej a organizačnej stránke zabezpečuje zasadnutia Predsedníctva SAV, Vedeckej rady SAV, Snemu SAV a Výboru Snemu SAV,
- samostatne spracováva pre Predsedníctvo SAV a Vedeckú radu SAV správy a odborné stanoviská,
- vypracováva zápisnice zo zasadnutí Predsedníctva SAV a Vedeckej rady SAV,
- eviduje a kontroluje plnenie uznesení Predsedníctva SAV a Vedeckej rady SAV,
- spolupracuje pri tvorbe základných koncepčných, analytických a strategických materiálov akadémie,
- zabezpečuje kontakt SAV s NR SR a jej výbormi, s Úradom vlády SR, s ministerstvami, ostatnými orgánmi štátnej správy a poradnými orgánmi vlády a so Slovenskou rektorskou konferenciou,
- spolupracuje pri vypracovaní legislatívnych opatrení a návrhov pre oblasť vedy a výskumu,
- organizačne zabezpečuje prípravu porád s riaditeľmi a predsedami vedeckých rád organizácií SAV,
- spolupracuje pri organizovaní porád a rokovaní zvolávaných predsedom SAV, zabezpečuje ich prípravu po organizačnej a technickej stránke, administratívne spracováva materiály z týchto rokovaní,
- v spolupráci s Právnym referátom Úradu SAV vypracováva právne stanoviská a analýzy,
- podieľa sa na riešení právnej agendy súvisiacej s prípravou a realizáciou transformácie SAV,
- vykonáva centrálnu evidenciu členstva v poradných orgánoch SAV,
- v spolupráci s referátom pre komunikáciu a médiá organizačne zabezpečuje odovzdávanie cien a medailí SAV,
- spracováva návrhy na štátne vyznamenania,

- vedie evidenciu vydávaných interných predpisov SAV,
- eviduje rozdelenie finančného limitu na pohostenie, občerstvenie a dary v rámci domácej reprezentácie,
- vykonáva centrálnu evidenciu pošty predsedu SAV a v tomto rozsahu spisovú službu a archiváciu.

Časť III.
Odborná pôsobnosť
7. REFERÁTY
bod 7.1. sa nahrádza novým znením:

7.1. Referát asistenta predsedu SAV

Asistent predsedu SAV je priamo podriadený predsedovi SAV.
Referát:

- vykonáva odborné, špecializované práce zamerané na oblasť medzinárodnej spolupráce,
- rieši agendu spojenú s účasťou a členstvom predsedu SAV v medzinárodných organizáciách a vedeckých zoskupeniach,
- zabezpečuje zahraničné služobné cesty predsedu SAV a vybavuje jeho zahraničnú korešpondenciu,
- zabezpečuje prijatia zahraničných delegácií a návštev predsedu SAV,
- zabezpečuje tlmočenie z cudzieho jazyka do slovenského a naopak, ako aj obojstranný preklad textov,
- zabezpečuje činnosti súvisiace s výkonom funkcie predsedu SAV vo vzťahu k vedeckým organizáciám SAV, mimo akademických pracovísk, VŠ, výskumným a vedeckým centrám,
- samostatne spracúva štatistiky, protokoly, záznamy a korešpondenciu v zmysle pokynov predsedu SAV a vykonáva odbornú súčinnosť s dotknutými orgánmi verejnej správy,
- zabezpečuje koordináciu činnosti so sekretariátom predsedu SAV a referátom pre komunikáciu a médiá,
- eviduje pracovný program predsedu SAV.

<u>O B S A H:</u>
Časť III. - Odborná pôsobnosť sekretariátov, odborov a referátov
bod 5.1. sa nahrádza novým znením:
5.1. Sekretariát predsedu SAV

Príloha: **Schéma organizačnej štruktúry**
Sekretariát predsedníctva SAV *sa nahrádza novým znením:* Sekretariát predsedu SAV.

V celom texte Organizačného poriadku Úradu SAV 2014 sa *nahrádza názov* Sekretariát predsedníctva SAV *novým názvom* Sekretariát predsedu SAV.

Ostatné ustanovenia Organizačného poriadku Úradu Slovenskej akadémie vied z roku 2014 zostávajú nezmenené.

Tento Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku Úradu SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED 2014 mení Organizačný poriadok Úradu SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED 2014 zo dňa 3. 4. 2014.

Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku Úradu Slovenskej akadémie vied 2014 prerokovalo a schválilo Predsedníctvo SAV

na svojom zasadnutí 13. augusta 2015 uznesením č. 713.C.

[redacted]

Ing. Ján MALÍK, CSc.
vedúci ÚRADU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED