

**SLOVENSKÁ AKADÉMIA VIED**  
**Encyklopedický ústav SAV**

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**2015**

# ***Encyklopedický ústav SAV***

---

**Príkaz riaditeľky Encyklopedického ústavu SAV,**

ktorým sa uvádza do platnosti

**Organizačný poriadok  
Encyklopedického ústavu SAV**

---

**vydávam  
podľa Čl. X, ods. (2) a (3) Štatútu Slovenskej akadémie vied  
po vyjadrení súhlasu 3. oddelenia vied SAV o spoločnosti a kultúre**

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**Encyklopedického ústavu SAV**

Prikazujem vedúcim všetkých organizačných článkov, ktorí podľa rozdeľovníka Organizačný poriadok dostanú, aby sa oboznámili so všetkými jeho časťami a súčasne, aby oboznámili v potrebnom rozsahu svojich podriadených.

Bratislava 1. 10. 2015

PaedDr. Zuzana Vargová  
riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV

# ČASŤ I

## **1 Rozsah platnosti organizačného poriadku Encyklopedického ústavu SAV**

**1.1** Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu SAV ako špecializovanej organizácie Slovenskej akadémie vied podrobnejšie určuje zásady organizácie a riadenia, organizačnú štruktúru, odbornú spôsobilosť jednotlivých organizačných článkov, ich právomoc a zodpovednosť, ako aj vzájomné vzťahy medzi nimi.

**1.2** Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu SAV je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s Encyklopedickým ústavom SAV. Na zamestnancov, ktorí sú činní pre Encyklopedický ústav 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.

## **2 Postavenie a predmet činnosti Encyklopedického ústavu SAV**

**2.1** Encyklopedický ústav SAV zriadilo Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied uznesením číslo VI/I zo dňa 22. 6. 1959. S účinnosťou od 1. 7. 1959 zriadilo Encyklopedický kabinet Slovenskej akadémie vied, ktorý bol uznesením Predsedníctva Slovenskej akadémie vied číslo 23/6 zo dňa 31.8.1970 s účinnosťou od 1. 1. 1971 premenovaný na Encyklopedický ústav SAV. Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied uznesením číslo 172 zo dňa 17. 12. 1992 s účinnosťou od 1. 1. 1993 schválilo zmenu formy financovania Encyklopedického ústavu SAV z rozpočtovej na príspevkovú.

**2.2** Sídlo: Bradáčova 7, 851 02 Bratislava

**2.3** IČO: 00 167 100

**2.4** Štatutárny orgán Encyklopedického ústavu SAV je riaditeľka.

**2.5** Poslanie a predmet činnosti Encyklopedického ústavu SAV:

- ústav pripravuje, spracúva a vydáva pôvodné encyklopedické diela univerzálneho i špeciálneho charakteru a sprístupňuje tak širokej verejnosti najnovšie vedecké poznatky zo všetkých odborov ľudskej činnosti;
- ústav venuje v tomto smere osobitnú pozornosť úlohám vyplývajúcim z potrieb slovenskej spoločnosti, kultúry a vedy, pripravuje a vydáva slovníky a príručky vo svetových jazykoch, ktoré oboznamujú zahraničnú verejnosť so slovenskými realiami;
- ústav venuje pozornosť rozpracovaniu metodologických otázok encyklopedickej tvorby a budovaniu potrebnej dokumentačnej bázy;
- ústav zabezpečuje publikovanie výsledkov vedeckovýskumnej činnosti prostredníctvom periodickej a neperiodickej tlače. Vydávanie periodickej a neperiodickej tlače sa riadi uzneseniami Predsedníctva SAV.

### **3 Hospodárenie Encyklopedického ústavu SAV**

Encyklopedický ústav SAV je príspevkovou organizáciou. Encyklopedický ústav SAV hospodári s finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu, ktoré určuje predseda Slovenskej akadémie vied na návrh Predsedníctva Slovenskej akadémie vied, ktorý vychádza zo zásad rozdelenia rozpočtu schváleným Snemom Slovenskej akadémie vied a z výsledkov pravidelného hodnotenia organizácií Slovenskej akadémie vied.

### **4 Odborné a poradné orgány Encyklopedického ústavu SAV**

**4.1** Riaditeľka zriaďuje Ústavnú radu Encyklopedického ústavu SAV ako svoj poradný orgán, ktorej členmi sú riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky, zástupcovia redakcie a zástupca ústavu v Sneme SAV.

**4.2** Riaditeľka zriaďuje ďalšie poradné orgány na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie. Závery a uznesenia poradných orgánov majú odporúčajúci charakter. Predsedov a členov poradných orgánov menuje a odvoláva riaditeľka. Poradné orgány zvoláva a program ich rokovania určuje (z vlastného podnetu, z podnetu riaditeľky či akéhokoľvek člena komisie) predseda komisie, ktorý oznamuje výsledky rokovania komisie riaditeľke organizácie. Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje riaditeľke organizácie a všetkým členom komisie.

### **5 Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia Encyklopedického ústavu SAV**

**5.1** Na čele Encyklopedického ústavu 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 špecializovaných a servisných organizácií Slovenskej akadémie vied schválených Predsedníctvom Slovenskej akadémie vied zo dňa 9. 1. 2014.

**5.2** Riaditeľka plní úlohy uvedené v Čl. X ods. (2) a (3) Štatútu Slovenskej akadémie vied, presnejšie špecifikované v jej pracovnej náplni:

- participuje na tvorivom riešení úloh, ktoré si vyžadujú schopnosť analýzy zložitých problémov s cieľom dosiahnuť značný kvalitatívny pokrok;
- riadi a koordinuje všetky činnosti ústavu pri príprave a realizácii diel encyklopedického a slovníkového charakteru;
- vykonáva koncepčné a tvorivé práce pri zabezpečovaní diel encyklopedického a slovníkového charakteru;
- navrhuje, koordinuje a rieši projekty edičnej činnosti v oblasti diel encyklopedického a slovníkového charakteru;
- vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov, vedúcich oddelení a útvarov, schvaľuje výsledky inventúr a rozhoduje o spôsobe vyrovnania vzniknutých škôd;
- zodpovedá za hospodárenie nakladanie s rozpočtovými prostriedkami;
- vydáva interné predpisy ústavu.

**5.3** Riaditeľka riadi všetku činnosť organizácie a zodpovedá za ňu podpredsedovi Slovenskej akadémie vied pre 3. oddelenie vied SAV o spoločnosti a kultúre.

**5.4** Riaditeľka menuje a odvoláva svojho zástupcu a určuje mu rozsah kompetencií. Riaditeľka je v zmysle Čl. VIII ods. (1) a (3) Štatútu Slovenskej akadémie vied povinná do 10 dní od svojho vymenovanie do funkcie vymenovať svojho zástupcu a oznámiť jeho meno 3. oddeleniu vied SAV o spoločnosti a kultúre.

**5.5** Vnútroštruktúru Encyklopedického ústavu SAV tvoria sekretariát riaditeľky, redakcia, správa budovy a správa informačného systému.

## **6 Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Encyklopedického ústavu SAV**

**6.1** Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov Encyklopedického ústavu SAV vyplýva z právnych predpisov, z funkčného zaradenia, pracovných náplní, z príkazov a pokynov príslušných vedúcich zamestnancov a riaditeľky organizácie. Základné práva a povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov sú vymedzené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce, zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Pracovnom poriadku Encyklopedického ústavu SAV, v tomto organizačnom poriadku, v Kolektívnej zmluve Encyklopedického ústavu SAV a ďalších pracovnoprávnych predpisov, v súlade s ktorými je povinný konať každý zamestnanec.

**6.2** Vedúcimi zamestnancami Encyklopedického ústavu sú:

- riaditeľka;
- zástupkyňa riaditeľky a súčasne vedúca redakcie.

## **7 Podpisovanie písomností**

**7.1** Písomnosti za Encyklopedický ústav SAV podpisuje riaditeľka. Zástupkyňa riaditeľky podpisuje písomnosti v rozsahu určenom riaditeľkou.

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

## **ČASŤ II**

### **Kompetencie riaditeľky a zástupkyne riaditeľky**

#### **1. Riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV**

Riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV zodpovedá za výkon činnosti podpredsedovi Slovenskej akadémie vied pre 3. oddelenie vied SAV o spoločnosti a kultúre.

Riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV:

- pripravuje v súčinnosti s Ústavnou radou koncepcie rozvoja Encyklopedického ústavu SAV, program jeho činnosti a zodpovedá za ich plnenie;
- participuje na tvorivom riešení úloh a problémov súvisiacich s činnosťou ústavu;
- zastupuje Encyklopedický ústav SAV navonok;
- rozhoduje o personálnych otázkach, uzatvára a rozvážuje pracovné pomery zamestnancov, stanovuje platové zaradenia;
- koordinuje a kontroluje prácu redakcie;
- spolupracuje s Redakčnou radou Encyclopaedie Beliany;
- zodpovedá za hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami.
- zodpovedá za dodržanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;
- po schválení 3. oddelením vied SAV o spoločnosti a kultúre vydáva organizačný poriadok organizácie.

#### **2. Zástupkyňa riaditeľky Encyklopedického ústavu SAV**

Zástupkyňa riaditeľky zodpovedá za výkon svojej činnosti riaditeľke Encyklopedického ústavu SAV.

Zástupkyňa riaditeľky:

- samostatne komplexne spracúva a vyhodnocuje náročné odborné podklady pre pripravované encyklopedické diela;
- riadi a koordinuje všetky práce na príprave finálnej podoby textov hesiel;
- riadi činnosť výstupných redaktorov, činnosť jazykovej redakcie, výtvarnej redakcie i jednotlivých redaktorov;
- spolupracuje s autormi textov, konzultantmi a oponentmi;
- zabezpečuje plynulý chod redakčných prác, koordinuje redakciu;
- zodpovedá za plnenie všetkých úloh, ktorými poverí ňou vybraný realizačný tím;
- nie je oprávnená robiť pracovnoprávne úkony, týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru, priznávania platových náležitostí a dispozície s majetkom v správe EnÚ SAV mimo obvyklého hospodárenia.

## **ČASŤ III**

### **Organizačná štruktúra**

Schéma organizačnej štruktúry Encyklopedického ústavu SAV je prílohou organizačného poriadku.

Štruktúra Encyklopedického ústavu:

#### **1. Sekretariát riaditeľky**

Sekretariát riaditeľky zabezpečuje administratívnu a technickú činnosť ústavu nevyhnutnú pre jeho fungovanie.

#### **2. Redakcia:**

##### **Vedúca redakcie (zástupkyňa riaditeľky)**

Vedúca redakcie riadi a koordinuje všetky práce redakcie na príprave finálnej podoby textov hesiel, riadi činnosť výstupných redaktorov pre spoločenské vedy, živé a neživé prírodné vedy a technické vedy, činnosť jazykovej redakcie, výtvarnej redakcie i jednotlivých redaktorov. Za týmto účelom ich poveruje pracovnými úlohami, organizuje a kontroluje ich prácu a dáva im záväzné pokyny. Spolupracuje s autormi textov, konzultantmi a oponentmi. Zabezpečuje plynulý chod redakčných prác.

##### **Výstupná redakcia**

Jednotlivé výstupné redaktorky zabezpečujú činnosť odborných redaktorov podľa im zverených vedných oblastí, kontrolujú a overujú obsahovú a vecnú správnosť textov hesiel odovzdaných odbornými redaktormi podľa príslušných vedných odborov, spolupracujú s autormi textov, konzultantmi a oponentmi i s vedúcou redakcie. Zabezpečujú plynulý chod redakčných prác na svojich úsekoch redakcie.

##### **Jazyková redakcia**

Jazyková redakcia zabezpečuje v redakcii práce týkajúce sa jazykových korektúr textov hesiel, zodpovedá za ich pravopisnú a štylistickú správnosť.

##### **Výtvarná redakcia**

Výtvarná redakcia zabezpečuje v redakcii práce týkajúce sa použitých ilustrácií, výtvarnú stránku a prípravu zalomených textov. Spolupracuje s vedúcou redakcie, jednotlivými redaktormi a autormi textov a ilustrácií.

## **Odborní redaktori**

Odborní redaktori zabezpečujú zadávanie textov hesiel na vypracovanie jednotlivým autorom, lexikografickú úpravu textov, prípravu návrhov ilustrácií a korektúry textov podľa im zverených lexikálnych skupín. Spracúvajú administratívnu agendu týkajúcu sa komunikácie s autormi, konzultantmi a oponentmi textov, ako aj návrhy zmlúv a dohôd o ich pracovnej činnosti. Vykonávajú činnosti, ktorými ich poverili výstupní redaktori, vedúca redakcie alebo riaditeľka ústavu.

### **3. Redakčná rada Encyclopaedie Beliany**

Odborne garantuje prípravu heslára a textov do Encyclopaedie Beliany.

### **4. Správa budovy**

Správa budovy zabezpečuje administratívnu a technickú činnosť týkajúcu sa spravovania a údržby budovy, ako aj celého areálu Encyklopedického ústavu SAV.

### **5. Správa informačného systému**

Správa informačného systému zabezpečuje technickú prevádzku počítačovej a internetovej siete ústavu, stará sa o efektívne využívanie počítačovej techniky a zabezpečuje jej modernizáciu a inováciu.



## **Časť IV**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Schéma organizačnej štruktúry Encyklopedického ústavu SAV je neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku (Príloha).
2. Riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV má právo z dôvodu účelnosti a vhodnosti kumulovať dva alebo viacero druhov prác a funkcií pri dodržiavaní všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na túto problematiku.
3. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku Encyklopedického ústavu SAV vydáva riaditeľka Encyklopedického ústavu SAV po predchádzajúcom vyjadrení vedenia 3. oddelenia vied SAV o spoločnosti a kultúre.
4. Tento Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu SAV nadobúda účinnosť dňa 1. 10. 2015.
5. Odo dňa účinnosti tohto organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu SAV zo dňa 1. 6. 2010 a všetky jeho dodatky, ako aj všetky doteraz vydané normy, ktoré vydala organizácia a sú v rozpore s týmto organizačným poriadkom.

prof. PhDr. Emil Višňovský, CSc.  
Podpredseda SAV  
pre 3. oddelenie vied SAV  
o spoločnosti a kultúre

PaedDr. Zuzana Vargová  
riaditeľka EnÚ SAV

## **OBSAH**

### **ČASŤ I – Všeobecná časť**

1. Rozsah platnosti organizačného poriadku EnÚ SAV
2. Postavenie a poslanie EnÚ SAV
3. Hospodárenie EnÚ SAV
4. Poradné orgány EnÚ SAV
5. Hlavné zásady vnútornej organizácie a riadenia
6. Vymedzenie práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov EnÚ SAV
7. Podpisovanie písomností

### **ČASŤ II – Kompetencie riaditeľky a zástupkyne riaditeľky**

1. Riaditeľka EnÚ SAV
2. Zástupkyňa riaditeľky EnÚ SAV

### **ČASŤ III – Organizačná štruktúra**

1. Sekretariát riaditeľky
2. Redakcia
3. Redakčná rada Encyclopaedie Beliany
4. Správa budovy
5. Správa informačného systému

### **ČASŤ IV – Záverečné ustanovenia**

### **PRÍLOHA**

Schéma organizačnej štruktúry

## Schéma organizačnej štruktúry Encyklopedického ústavu SAV

