

VNÚTORNÝ PREDPIS  
CENTRA SPOLOČENSKÝCH A PSYCHOLOGICKÝCH VIED SLOVENSKEJ  
AKADÉMIE VIED, V.V.I.

---

Vnútorný predpis č. 1/2018

- VNÚTORNÝ PREDPIS O
- PRAVIDLÁCH VYDÁVANIA VNÚTORNÝCH PREDPISOV,
    - PÔSOBNOSTI ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK
    - PÔSOBNOSTI ORGÁNOV A
  - PODROBNOSTIACH O OPRÁVNENIACH RIADITEĽOV ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY ROBIŤ PRÁVNE ÚKONY VOČI TRETÍM OSOBÁM;
- CENTRA SPOLOČENSKÝCH A PSYCHOLOGICKÝCH VIED SLOVENSOU  
AKADÉMIOU VIED, V.V.I.

**ČASŤ I**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**Článok I**

- (1) Podľa ustanovenia § 37 ods. 2 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o verejnej výskumnej inštitúcii“), vydáva Centrum spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied, v.v.i. (ďalej len „centrum“) vnútorný predpis, ktorý upravuje:
- a) pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačnej zložky,
  - b) pôsobnosti organizačných zložiek,
  - c) pôsobnosti orgánov organizačnej zložky,
  - d) podrobnosti o oprávneniach riaditeľa organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám.
- (2) Tento vnútorný predpis je vypracovaný v súlade so vzorovým vnútorným predpisom verejnej výskumnej inštitúcie, ktorý schválila Slovenská akadémia vied podľa § 38 ods. 3 prvá veta zákona o verejnej výskumnej inštitúcii dňa 8.2. 2018 s účinnosťou od 1.7.2018.

## Článok II

### Pravidlá vydávania vnútorných predpisov organizačných zložiek

- (1) Organizačné zložky Centra spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied, v.v.i., sú Prognostický ústav so sídlom v Bratislave, Ústav experimentálnej psychológie so sídlom v Bratislave a Spoločenskovedný ústav so sídlom v Košiciach.
- (2) Organizačné zložky môžu vydať vnútorné predpisy za podmienok stanovených v tomto článku.
- (3) Organizačné zložky môžu vydať tieto vnútorné predpisy:
  - a) štatút organizačnej zložky,
  - b) organizačný poriadok organizačnej zložky,
  - b) pracovný poriadok (§ 84 Zákonníka práce) organizačnej zložky, a
  - d) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví tento predpis.
- (4) Návrhy vnútorných predpisov podľa odseku 3 písm. a) tohto článku a ich zmien schvaľuje zhromaždenie zamestnancov podľa § 23 ods. 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ktorí sú organizačne začlenení do organizačnej zložky (ďalej tiež „zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky“). Návrhy ostatných vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schvaľuje vedúci organizačnej zložky.
- (5) Zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky zvoláva a jej zasadnutie vedie riaditeľ organizačnej zložky, ak zo štatútu organizačnej zložky nevyplýva niečo iné. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina jeho prítomných členov oprávnených hlasovať. Podrobnosti o zvolávaní, zasadaní a hlasovaní zhromaždenia zamestnancov organizačnej zložky určuje štatút organizačnej zložky.
- (6) Riaditeľ organizačnej zložky predloží návrhy vnútorných predpisov organizačnej zložky a ich zmien schválené podľa odseku 3 tohto článku na schválenie správnej rady centra; správna rada organizácie neschváli vnútorný predpis organizačnej zložky, ak je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s vnútornými predpismi organizácie alebo s pravidlami vydávanými Slovenskou akadémiou vied (ďalej tiež „akadémia“) podľa § 38 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii.
- (7) Vnútorné predpisy organizačnej zložky a ich zmeny sa po ich schválení správnou radou centra uverejňujú na webovom sídle organizačnej zložky, inak na webovom sídle centra.
- (8) Vnútorné predpisy organizačnej zložky a ich zmeny nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia na webovom sídle organizačnej zložky, inak na webovom sídle centra. Vo vnútornom predpise organizačnej zložky alebo v jeho zmene môže byť ustanovený neskorší deň nadobudnutia účinnosti.
- (9) Riaditeľ organizačnej zložky zabezpečuje bez zbytočného odkladu po nadobudnutí účinnosti zmeny vnútorného predpisu vyhotovenie a uverejnenie úplného znenia vnútorného predpisu dotknutého zmenou.

## ČASŤ III

### Článok III

#### Rozsah vnútorných predpisov organizačnej zložky

Organizačné zložky vydávajú vnútorné predpisy uvedené v článku II ods. 3 tohto predpisu.

### Článok IV

#### Rozsah pôsobnosti organizačnej zložky

Organizačné zložky:

- a) uskutočňujú činnosti podľa § 1 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu hlavnej činnosti organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii] a činnosti podľa § 2 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu týchto činností organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 4. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- b) samostatne hospodária s:
  - i) prostriedkami inštitucionálnej formy podpory [§ 24 ods. 5 písm. b) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii], a to vo výške stanovenej rozpočtom organizácie,
  - ii) prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. a), c), d), e), f), g) a l) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, ak dôvodom ich poskytnutia je činnosť organizačnej zložky,
  - iii) prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. h) a i) zákona verejnej výskumnej inštitúcii, ak súvisia s majetkom organizácie, ktorý je účtovne a inventúrne evidovaný ako majetok využívaný organizačnou zložkou [§ 21a ods. 2 písm. a) zákona č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied v znení zákona o verejnej výskumnej inštitúcii] (ďalej tiež „majetok využívaný organizačnou zložkou“),
  - iv) prostriedkami predstavujúcimi príjmy organizácie podľa § 24 ods. 5 písm. j) a k) zákona verejnej výskumnej inštitúcii, ak boli určené organizačnej zložke,
  - v) prostriedkami účelovo pridelenými organizáciou, a to vo výške určenej generálnym riaditeľom centra,
  - vi) prostriedkami rezervného fondu organizácie, a to do výšky a na účely určené správnu radou centra,
  - vii) majetkom využívaným organizačnou zložkou,
  - viii) prostriedkami sociálneho fondu,
- c) vytvárajú vlastné orgány,
- d) vytvárajú vlastnú organizačnú štruktúru,
- e) vydávajú vlastné vnútorné predpisy, a
- f) používajú – popri vlastnom názve – vlastné insígnie a symboly.

## **Pôsobnosť orgánov organizačnej zložky**

### **Článok V**

Orgánmi organizačnej zložky sú:

- a) riaditeľ a
- b) rada.

### **Článok VI**

#### **Rozsah pôsobnosti vedúceho organizačnej zložky**

(1) Riaditeľ organizačnej zložky:

- a) riadi organizačnú zložku (§ 20 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii),
- b) riadi zamestnancov organizačne začlenených do organizačnej zložky (ďalej len „zamestnanci organizačnej zložky“) a kolektívy zamestnancov organizačnej zložky (§ 20 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, § 9 ods. 3 Zákonníka práce) a kontroluje ich,
- c) zabezpečuje koncepčné, metodické a odborné predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky [v nadväznosti na prípadné určenie vedeckej profilácie organizácie a koncepcie jej ďalšieho rozvoja vedeckou radou centra podľa § 18 ods. 7 písm. a) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- d) vyhodnocuje vedeckú činnosť zamestnancov organizačnej zložky a kolektívov zamestnancov organizačnej zložky [v nadväznosti na činnosť vedeckej rady organizácie pri hodnotení vedeckej činnosti zamestnancov organizačnej zložky podľa § 18 ods. 7 písm. f) zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- e) zabezpečuje organizačné, personálne, materiálne a ekonomické predpoklady pre výkon činností organizačnej zložky,
- f) podpisuje návrhy projektov výskumu, vývoja a inovácií, priebežné a záverečné správy k týmto projektom a žiadosti o zmeny v týchto projektoch a iné žiadosti o poskytnutie podpory výskumu, vývoja a inovácií zamestnancov organizačnej zložky, ak to relevantné predpisy umožňujú (napr. ak návrh projektu, správy k projektu a žiadosti k projektu môže podať osoba, ktorá nemusí byť štatutárnym orgánom), okrem prípadov, keď:
  - i) projekt predpokladá spolufinancovanie organizácie alebo akadémie,
  - ii) súčasťou riešiteľského kolektívu by mali byť zamestnanci organizačne začlenení do viacerých organizačných zložiek organizácie;

riaditeľ organizačnej zložky informuje generálneho riaditeľa centra bez zbytočného odkladu o uskutočnení úkonov podľa tohto písmena,

- g) po prerokovaní v rade predkladá správnej rade organizácie na schválenie rozpočet organizačnej zložky a jeho zmeny; správna rada centra v prípade potreby zosúladí rozpočet organizačnej zložky a rozpočet organizácie,
- h) zabezpečuje hospodárenie organizačnej zložky s finančnými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu organizačnej zložky a účelné vynakladanie týchto finančných prostriedkov,
- i) zabezpečuje hospodárne užívanie majetku využívaného organizačnou zložkou,

- j) vyjadruje sa k návrhom právnych úkonov, ktorými sa má nakladať s majetkom využívaným organizačnou zložkou; generálny riaditeľ centra je povinný predložiť riaditeľovi organizačnej zložky návrh týchto právnych úkonov pred ich predložením dozornej rade centra,
  - k) po prerokovaní v rade zriaďuje alebo zrušuje ďalšie poradné a pomocné orgány organizačnej zložky (napr. škodová komisia, inventarizačná komisia); otázky postavenia, zloženia, vzniku a zániku funkcie členov a funkcionárov, odmeňovania členov, zvolávania, rokovania a hlasovania týchto orgánov a oprávnení, povinností a úloh týchto orgánov určí riaditeľ organizačnej zložky v štatúte týchto orgánov, a
  - l) schvaľuje vnútorné predpisy organizačnej zložky, ak ich neschvaľuje iný orgán alebo zhromaždenie zamestnancov organizačnej zložky (článok III ods. 3 tohto predpisu).
  - m) poskytuje generálnemu riaditeľovi centra informácie a podklady pre vypracovanie výročnej správy organizácie a iné vyžiadané informácie a podklady o stave a činnosti organizačnej zložky,
  - n) komunikuje stanoviská organizačnej zložky navonok k aktuálnym odborným otázkam spadajúcim do predmetu činnosti organizačnej zložky,
  - o) menuje a odvoláva svojho zástupcu; v akte vymenovania zástupcu riaditeľ organizačnej zložky vymedzí rozsah svojich právomocí, oprávnení, povinností a úloh, na výkon ktorých zástupcu splnomocňuje,
  - p) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie organizačnej zložky, a
  - q) menuje a odvoláva vedúcich oddelení a útvarov, ktoré spadajú do organizačnej štruktúry organizačnej zložky.
- (2) Riaditeľ organizačnej zložky môže delegovať výkon právomoci, oprávnenia, povinnosti alebo úlohy podľa § 82 a 81 Zákonníka práce, povinnosti zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme podľa § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, ...),
- (3) Riaditeľ organizačnej zložky plní aj ďalšie povinnosti a úlohy, ktoré môžu vyplývať:
- a) zo všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. povinnosti vedúceho zamestnanca podľa § 82 a 81 Zákonníka práce, povinnosti zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme podľa § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, ...),
  - b) z pracovnej zmluvy,
  - c) z vnútorných predpisov akadémie,
  - d) z tohto predpisu,
  - e) z iných vnútorných predpisov organizácie, alebo
  - f) aktov riadenia alebo iných aktov príslušných orgánov organizácie alebo oprávnených zamestnancov organizácie.

## **Článok VII**

### **Pôsobnosť rady organizačnej zložky**

- (1) Rada je stály poradný a koordinačný orgán vedenia organizačnej zložky. Jej členmi sú riaditeľ organizačnej zložky, jeho zástupca, vedúci oddelení organizačnej zložky (alebo

iných najvyšších organizačných útvarov organizačnej zložky), tajomník a ekonóm organizačnej zložky (ak takéto funkcie v organizačnej zložke existujú).

- (2) Radu zvoláva podľa potreby riaditeľ organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zasadnutie rady riadi riaditeľ organizačnej zložky alebo jeho zástupca. Zo zasadnutia rady sa vyhotoví zápis, zápis podpisuje osoba, ktorú predsedajúci poveril jej vyhotovením, a predsedajúci.

### Článok VIII

#### Rozsah oprávnenia riaditeľa organizačnej zložky robiť právne úkony voči tretím osobám

- (1) Riaditeľ organizačnej zložky je oprávnený v mene a na účet organizácie podpisovať:
- a) zmluvy týkajúce sa projektov výskumu, vývoja a inovácií a dodatky k nim, ktoré (projekty) sú vymedzené v článku VI ods. 1 písm. f) tohto predpisu; riaditeľ organizačnej zložky informuje generálneho riaditeľa centra bez zbytočného odkladu o uskutočnení právnych úkonov podľa tohto písmena,
  - b) pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a uskutočňovať ďalšie právne úkony zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch so zamestnancami organizačnej zložky,
  - c) zmluvy o spolupráci a uskutočňovať iné právne úkony s vysokými školami a inými právnickými osobami vykonávajúcimi výskum, vývoj alebo inovácie, vrátane zahraničných,
  - d) dohody a uskutočňovať iné právne úkony s Akreditačnou komisiou, vysokými školami alebo ich fakultami, ktoré súvisia s činnosťou organizácie ako externej vzdelávacej inštitúcie zúčastňujúcej sa na uskutočňovaní doktorandského študijného programu vysokej školy (napr. § 54, 64, 83, 86 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
  - e) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom výkonu hlavných činností podľa § 1 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu hlavnej činnosti organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
  - f) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom výkonu činností činnosti podľa § 2 ods. 1 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii v rozsahu predmetu týchto činností organizačnej zložky zapísaného v registri verejných výskumných inštitúcií [§ 39 ods. 2 písm. c) bod 4. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
  - g) zmluvy a uskutočňovať iné právne úkony za účelom:
    - i) nakladania s majetkom využívaným organizačnou zložkou,
    - ii) nadobudnutia majetku do majetku využívaného organizačnou zložkou,
    - iii) založenia právnickej osoby alebo vstupu do právnickej osoby podľa § 34 ods. 1 a 2 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii,

v súlade s podmienkami podľa zákona o verejnej výskumnej inštitúcii; ak je pre uzatvorenie týchto zmlúv a uskutočnenie týchto iných právnych úkonov potrebné získať súhlas alebo rozhodnutie orgánu organizácie (najčastejšie dozornej rady), akadémie alebo subjektu mimo akadémie, riaditeľ organizačnej zložky požiada generálneho riaditeľa centra, aby návrh týchto úkonov predložil príslušným orgánom a subjektom na odsúhlasenie alebo rozhodnutie, pričom generálny

riaditeľ centra bez zbytočného odkladu informuje riaditeľa organizačnej zložky o výsledku jeho postupu.

- (2) Riaditeľ organizačnej zložky je oprávnený robiť právne úkony v mene a na účet organizácie vo veciach uvedených v odseku 1 tohto článku v rozsahu súhrnu tých prostriedkov podľa článku podľa článku IV písm. b) tohto predpisu, ktoré vzhľadom na:
- a) prípustné použitie týchto prostriedkov a
  - b) predmet a/alebo účel záväzkov vyplývajúcich z právnych úkonov podľa odseku 1 tohto článku,

budú môcť byť použité na úhradu výdavkov, ktoré tieto právne úkony vyvolajú.

### **Článok IX Rozporové konanie**

- (1) V prípade:
- a) neschválenia vnútorného predpisu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnu radou centra,
  - b) nepodpísania projektov výskumu, vývoja alebo inovácií, priebežných a záverečných správ k týmto projektom a žiadostí o zmeny v týchto projektoch a iných žiadostí o poskytnutie podpory výskumu, vývoja a inovácií zamestnancov organizačnej zložky generálnym riaditeľom centra,
  - c) neschválenia rozpočtu organizačnej zložky alebo jeho zmeny správnu radou centra,
  - d) rozhodnutia generálneho riaditeľa centra:
    - i) predložiť dozornej rade centra návrh právneho úkonu, ktorými sa má nakladať s majetkom využívaným organizačnou zložkou, aj napriek nesúhlasnému vyjadreniu riaditeľa organizačnej zložky, alebo
    - i) nepredložiť dozornej rade centra návrh zmluvy alebo právneho úkonu podľa článku XVII ods. 1 písm. g) tohto predpisu navrhovaného riaditeľom organizačnej zložky, alebo
  - e) nesúhlasu riaditeľa organizačnej zložky alebo väčšiny všetkých členov zhromaždenia zamestnancov organizačnej zložky s návrhom na zrušenie organizačnej zložky;

riaditeľ organizačnej zložky môže vyvolať rozporové konanie.

- (2) Riaditeľ organizačnej zložky vyvolá rozporové konanie tak, že do 5 pracovných dní odo dňa:
- a) zasadnutia správnej rady centra, na ktorom došlo k neschváleniu vnútorného predpisu organizačnej zložky alebo rozpočtu organizačnej zložky alebo jeho zmeny, alebo – ak riaditeľ organizačnej zložky nebol na tomto zasadnutí správnej rady centra prítomný – odo dňa zverejnenia zápisnice z tohto zasadnutia správnej

- rady organizácie [§ 2 ods. 3 písm. d) bod 3. zákona o verejnej výskumnej inštitúcii],
- b) keď mu bolo písomne oznámené rozhodnutie generálneho riaditeľa centra podľa odseku 1 písm. b) a d) tohto článku, alebo
  - c) keď sa ako člen správnej rady v.v.i. dozvedel o návrhu na zrušenie organizačnej zložky (§ 20 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii);

písomne oznámi generálnemu riaditeľovi centra vyvolanie rozporového konania.

- (3) Generálny riaditeľ centra zorganizuje osobné jednanie (ďalej tiež „osobné jednanie“), na ktorom sa zúčastní:
  - a) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. b) a d) tohto článku – generálny riaditeľ centra a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal,
  - b) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. a) a c) tohto článku – generálny riaditeľ centra, riaditeľ organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal, a ostatní členovia správnej rady organizácie,
  - c) – v prípade podľa odseku 1 písm. e) tohto článku – členovia správnej rady centra, členovia vedeckej rady centra a členovia vedeckej rady organizačnej zložky.

Na osobné jednanie môže generálny riaditeľ centra pozvať aj iných zamestnancov organizácie a riaditeľ organizačnej zložky môže pozvať iných zamestnancov organizačnej zložky, ak môžu byť nápomocní pri dosahovaní cieľa osobného jednania. Generálny riaditeľ centra zorganizuje osobné jednanie do 10 pracovných dní odo dňa vyvolania rozporového konania.

- (4) Osobné jednanie vedie generálny riaditeľ centra. Cieľom rozporového konania vo fáze osobného jednania je prijať záver:
  - a) že rozpor viac nepretrváva, alebo
  - b) v podobe odporúčania prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia.

- (5) O prijatí niektorého z uvedených záverov hlasujú:

- a) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. b) a d) tohto článku – generálny riaditeľ centra a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal; záver je prijatý, ak zaň hlasovali obaja,
- b) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. a) a c) tohto článku – členovia správnej rady centra a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal; záver je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov správnej rady centra (bez započítania riaditeľa organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal) a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý rozporové konanie vyvolal, a
- c) – v prípade podľa odseku 1 písm. g) tohto článku – členovia správnej rady centra a členovia vedeckej rady centra; záver je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov správnej rady centra a väčšina prítomných členov vedeckej rady centra.

- (6) V prípade, že sa niektorý zo záverov uvedených v predchádzajúcom odseku nepodarí prijať ani do 5 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania, riaditeľ organizačnej zložky môže do 10 pracovných dní odo dňa konania osobného jednania



pisomne požiadať predsedu dozornej rady centra o zorganizovanie rozšíreného osobného jednanía. Predseda dozornej rady centra zorganizuje rozšírené osobné jednanie do 20 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti riaditeľa organizačnej zložky o jeho zorganizovanie.

- (7) Rozšíreného osobného jednanía sa zúčastnia:
- a) členovia dozornej rady centra,
  - b) prípadne členovia predsedníctva pozvaní predsedom dozornej rady centra podľa ich vecnej pôsobnosti k predmetu rozporu a/alebo ich pôsobnosti k oddeleniu vied, do ktorého dotknutá organizácia spadá,
  - c) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. b) a d) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. a) tohto článku a prípadne aj osoby podľa odseku 3 druhá veta tohto článku,
  - d) – v prípadoch podľa odseku 1 písm. a) a c) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. b) tohto článku a prípadne aj osoby podľa odseku 3 druhá veta tohto článku a
  - e) – v prípade podľa odseku 1 písm. e) tohto článku – osoby uvedené v odseku 3 písm. c) tohto článku a predseda príslušnej komory snemu akadémie alebo ním poverený člen výboru snemu akadémie.
- (8) Rozšírené osobné jednanie organizuje a vedie predseda dozornej rady centra alebo ním poverený iný člen dozornej rady centra. Cieľom rozšíreného osobného jednanía je prijať záver:
- a) že rozpor viac nepretrváva,
  - b) že dozorná rada centra odporúča prijať konkrétne kroky smerujúce k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia, alebo
  - c) že dozorná rada nevidí dôvod odporúčať prijatie konkrétnych krokov smerujúcich k odstráneniu dôvodov rozporu a/alebo k prijatiu obojstranne akceptovateľného riešenia.

O prijatí niektorého z uvedených záverov hlasujú prítomní členovia dozornej rady centra. Záver je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov dozornej rady centra.

- (9) O priebehu rozporového konania vo fáze osobného jednanía alebo vo fáze rozšíreného osobného jednanía a o prípadných prijatých záveroch sa vyhotoví zápis. Zápis z fázy osobného jednanía podpíšu generálny riaditeľ centra a riaditeľ organizačnej zložky, ktorý vyvolal rozporové konanie; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb. Zápis z fázy rozšíreného osobného jednanía podpíšu prítomní členovia dozornej rady centra; súčasťou zápisu je aj prezenčná listina prítomných osôb.
- (10) Odporúčania nezaväzujú orgány organizácie alebo organizačnej zložky, ktorým sú adresované, k výkonu právomocí, úloh alebo oprávnení v súlade s obsahom odporúčaní.

## ČASŤ V

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### Článok X

#### Záverčné ustanovenia

- (1) Tieto predpisy schválila správna rada Centra spoločenských a psychologických vied SAV, v.v.i., na svojom zasadnutí dňa 11. 7. 2018.
- (2) Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 12. 7. 2018.

V Bratislave dňa 11. 7. 2018

.....  
Mgr. Denisa Fedáková, PhD.  
generálna riaditeľka Centra spoločenských  
a psychologických vied SAV, v.v.i.