

## **Opatření ředitele CEITEC MU č. 2/2012**

# **k členění vnitřní struktury Správního pracoviště CEITEC MU, jeho náplni činností a způsobu řízení**

*Dle čl. 3. odst. 3.1.c) Organizačního řádu Středoevropského technologického institutu Masarykovy univerzity vydávám toto opatření:*

### **Článek 1**

#### **Organizační struktura Správního pracoviště CEITEC MU**

- (1) Předmětem opatření je členění vnitřní struktury Správního pracoviště CEITEC MU, vymezení náplně činnosti jednotlivých odborů a způsob jejich řízení.

### **Článek 2**

#### **Vnitřní struktura Správního pracoviště CEITEC MU**

- (1) Správní pracoviště CEITEC MU se z hlediska vnitřní struktury člení na odbory.
- (2) Jednotlivými odbory Správního pracoviště CEITEC MU jsou:
  - a) Provozní odbor
  - b) Odbor podpory vědy a studia
  - c) Odbor rozvoje projektů a zahraničních vztahů
- (3) Provozní odbor je dále členěn na oddělení.
- (4) Jednotlivými odděleními Provozního odboru jsou:
  - a) Ekonomické oddělení
  - b) Personální oddělení

### **Článek 3**

#### **Oblasti náplně činnosti organizačních odborů a oddělení**

- (1) Působností jednotlivých odborů Správního pracoviště CEITEC MU je:
  - a) Provozní odbor
    - koordinace výstavby prostor určených pro CEITEC MU
    - administrace veřejných zakázek
    - dotační management
    - zajištění účetních a ekonomických činností v rámci CEITEC MU
    - zajištění personální činnosti v rámci CEITEC MU
    - odpovídá za údaje svého oddělení na webových stránkách
  - b) Odbor podpory vědy a studia
    - vedení agendy stipendií a studentů
    - vedení agendy ocenění
    - hodnocení vědy
    - evaluace

- vedení agendy publikací a vědeckých výstupů
  - vedení agendy RIV
  - vedení agendy vědecké rady
  - odpovídá za údaje svého oddělení na webových stránkách
- c) Odbor rozvoje projektů a zahraničních vztahů
- podpora při aplikaci o grantové prostředky
  - podpora spolupráce se subjekty působícími mimo Masarykovu univerzitu
  - aktivní vyhledávání informací o možnosti ucházet se o grantové prostředky a dále poskytovat tyto informace vědeckým pracovištím
  - odborná pomoc vědeckým pracovištím při zpracovávání žádostí o grantové prostředky nebo jiné formy veřejné podpory
  - aktivní vyhledávání možnosti spolupráce s dalšími subjekty veřejnoprávního nebo soukromoprávního charakteru
  - spolupráce s Centrem pro transfer technologií MU
  - spolupráce při přípravě projektů se zapojením průmyslu a při získávání externích uživatelů
  - zajištění marketingové činnosti a spolupráce s aplikační sférou
  - odpovídá za údaje svého oddělení na webových stránkách

(2) Působností jednotlivých oddělení Provozního odboru CEITEC MU je:

a) Ekonomické oddělení

- zpracovává podklady a spolupracuje na tvorbě rozpočtu HS,
- průběžně kontroluje čerpání rozpočtů pracovišť, projektů a fakulty, zpracovává přehledy o hospodaření,
- metodicky řídí činnosti provozní ekonomiky, účetnictví, daní, ekonomického informačního systému a systému Inet,
- zpracovává účetní doklady s využitím EIS a systému Inet,
- eviduje a archivuje v souladu se zákonem o účetnictví a daňovými zákony účetní a daňové doklady včetně účetní dokumentace,
- zpracovává podklady pro likvidační a škodní komisi,
- metodicky a organizačně zajišťuje inventarizaci majetku a účtů, včetně průběžné kontroly provádění těchto inventarizací,
- zajišťuje operace spojené s účetní uzávěrkou a přechodem do dalšího účetního období,
- eviduje a kontroluje zdroje financování HS, provádí roční zúčtování těchto zdrojů,
- poskytuje podporu v oblasti projektových rozpočtů a financí,
- zodpovídá za finanční řízení a platby v projektech,
- účastní se auditů a kontrol projektů,
- organizačně zajišťuje a koordinuje procesy v rámci své působnosti, přičemž úzce spolupracuje s dalšími odděleními Správního pracoviště, zejména s Personálním oddělením a Odborem rozvoje projektů a mezinárodních vztahů, s administrativou výzkumných center ústavu, s příslušnými odbory rektorátu MU a s Centrální řídicí strukturou a dalšími partnery projektu CEITEC.

b) Personální oddělení

- vytváří pracovněprávní dokumenty a ostatních dokumenty souvisejících se vznikem, změnou a zánikem pracovního poměru,
- vyřizuje agendu dohod mimo pracovní poměr,
- průběžně kontroluje čerpání mzdových prostředků VaVpI, IP a režii, spolupracuje na sestavování rozpočtů HS,
- vede mzdové účetnictví,
- vede osobních spisy zaměstnanců,
- poskytuje metodickou podporu asistentkám center a administrátorkám projektů,
- realizuje a koordinuje výběrová řízení na nové zaměstnance,
- zpracovává podklady pro statistická a jiná hlášení o zaměstnancích,
- zajišťuje agendu spojenou se zaměstnáváním cizinců,
- zajišťuje a koordinuje interní a externí školení zaměstnanců,
- koordinuje povinné zdravotní prohlídky,
- zabezpečuje sociální péči o zaměstnance,
- organizačně zajišťuje a koordinuje procesy v rámci své působnosti, přičemž úzce spolupracuje s dalšími odděleními Správního pracoviště, zejména s Ekonomickým oddělením a Odborem rozvoje projektů a mezinárodních vztahů, s administrativou výzkumných center ústavu, s příslušnými odbory rektorátu MU a s Centrální řídicí strukturou a dalšími partnery projektu CEITEC.

Článek 4

**Způsob řízení odborů a oddělení Správního pracoviště CEITEC MU**

- (1) Za řízení a činnost Provozního odboru Správního pracoviště CEITEC MU je odpovědný vedoucí odboru a tato funkce se nazývá Tajemník CEITEC MU.
- (2) Za řízení a činnost Odboru rozvoje projektů a zahraničních vztahů Správního pracoviště CEITEC MU je odpovědný Vedoucí odboru.
- (3) Za řízení a činnost Odboru podpory vědy a studia Správního pracoviště CEITEC MU je odpovědný Vedoucí odboru.
- (4) Řízením, kontrolou a koordinací Správního pracoviště je, dle čl. 4 odst. 4.1 a 4.3 Organizačního řádu CEITEC MU, pověřen ředitelem ústavu stanovený zástupce. Odbor podpory vědy a studia řídí ředitel CEITEC MU.

Článek 5

**Závěrečná ustanovení**

- (1) Věcnou kontrolu této normy je pověřen ředitel.
- (2) Toto opatření nabývá účinnosti dnem vydání.

V Brně dne 3. 9. 2012

prof. RNDr. Jaroslav Koča, DrSc.  
ředitel Středoevropského technologického institut