



**EKONOMICKÁ UNIVERZITA  
V BRATISLAVE**

VNÚTORNÝ PREDPIS  
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO B/5/2023

**Organizačný poriadok Centra podnikateľských činností a  
univerzitných služieb Ekonomickej univerzity v Bratislave**

**2023**

Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave“ alebo „univerzita“) vydáva podľa článku 5 bodu 4 Štatútu EU v Bratislave tento vnútorný predpis „Organizačný poriadok Centra podnikateľských činností a univerzitných služieb Ekonomickej univerzity v Bratislave“ (ďalej aj ako „CPČaUS EU v Bratislave“ alebo „centrum“).

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok upravuje postavenie, pôsobnosť a organizačnú štruktúru CPČaUS EU v Bratislave, vnútorné organizačné a riadiace vzťahy CPČaUS EU v Bratislave, vzťahy medzi Rektorátom EU v Bratislave a ostatnými súčasťami EU v Bratislave.
2. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s univerzitou a pre tých, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo sa svojou činnosťou akýmkoľvek spôsobom podieľajú na aktivitách CPČaUS v Bratislave.

## **Článok 2**

### **Postavenie a pôsobnosť CPČaUS EU v Bratislave**

1. CPČaUS EU v Bratislave je celouniverzitným pracoviskom EU v Bratislave bez právnej subjektivity.
2. Po stránke metodickej je CPČaUS EU v Bratislave riadené Rektorátom EU v Bratislave. Na tento účel sú kvestor a vedúci zamestnanci Rektorátu EU v Bratislave oprávnení vydávať metodické usmernenia v rámci svojich kompetencií, ktoré sú pre CPČaUS EU v Bratislave záväzné.
3. Jednotlivé organizačné útvary, resp. pracoviská začlenené do CPČaUS EU v Bratislave vystupujú navonok v rámci právomocí delegovaných riaditeľom centra.
4. Do pôsobnosti CPČaUS EU v Bratislave ako celouniverzitného pracoviska EU v Bratislave patrí najmä:
  - zabezpečovanie ubytovacích, stravovacích a rekreačných služieb pre študentov, zamestnancov univerzity, ako aj pre verejnosť,
  - zabezpečovanie poskytovania komplexných služieb v oblasti podnikateľských aktivít univerzity v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - zabezpečovanie riadneho a hospodárneho využívania objektu univerzity s príslušnými pozemkami na Palisádach 22 a 24 v Bratislave,
  - podporovanie záujmových činností univerzity, kultúrny a spoločenský život študentov,
  - zabezpečovanie spolupráce s Folklórnym súborom Ekonóm.

### Článok 3

#### Útvary CPČaUS EU v Bratislave

1. Do CPČaUS EU v Bratislave sú začlenené tieto organizačné útvary:
  - a) Vzdelávacie zariadenie VIRT,
  - b) Vzdelávacie zariadenie Konventná,
  - c) Vila Horský park,
  - d) Ubytovacie zariadenie Pokrok,
  - e) Ubytovacie zariadenie Jarabá,
  - f) Študentské domovy a jedálne:
    - Študentský domov a jedáleň Horský park EU v Bratislave (Prokopa Veľkého 41 a Hroboňova 4),
    - Študentské domovy a jedáleň Petržalka pri EU v Bratislave (Dolnozemska cesta 1, Starohájska 4 a Starohájska 8),
    - Študentský domov a jedáleň Ekonóm (Prístavná 8),
    - Študentský domov Vlčie hrdlo 74.

### Článok 4

#### Pôsobnosť a obsahová náplň činností útvarov CPČaUS EU v Bratislave

1. **Vzdelávacie zariadenie VIRT** (ďalej aj ako „VZ Virt alebo „zariadenie“) je výkonným pracoviskom, ktoré zabezpečuje prevádzku a poskytovanie školiacich priestorov, ubytovanie a stravovanie pre študentov, zamestnancov EU v Bratislave a verejnosti. VZ Virt slúži na usporiadanie seminárov, školení a kurzov s využitím podpory IKT, doplnené možnosťou športového vyžitia v priestoroch areálu. Ubytovacie kapacity s kompletným servisom umožňujú zabezpečovať optimálne organizovanie viacdenných programov a sústredení pre študentov, doktorandov, zamestnancov EU v Bratislave. V období letných prázdnin útvar zabezpečuje aj realizáciu rekreačných pobytov zamestnancov univerzity. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku a hospodárenie zariadenia je správca zariadenia, ktorý za svoju činnosť zodpovedá riaditeľovi CPČaUS EU v Bratislave.
2. **Vzdelávacie zariadenie Konventná** (ďalej aj ako „VZ Konventná“ alebo „zariadenie“) je výkonným pracoviskom, ktoré zabezpečuje prevádzku a poskytovanie školiacich priestorov, ubytovanie a stravovanie pre študentov, doktorandov, zamestnancov EU v Bratislave a pre verejnosť. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku a hospodárenie zariadenia je riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave.
3. **Vila Horský park** (ďalej aj ako „zariadenie“) je výkonným pracoviskom, ktoré zabezpečuje ubytovanie a stravovanie s možnosťou využitia rokovacích priestorov aj na komerčné účely. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku a hospodárenie zariadenia je riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave.
4. **Ubytovacie zariadenie Pokrok** (ďalej aj ako „ÚZ Pokrok“ alebo „zariadenie“) je výkonným pracoviskom, ktoré zabezpečuje najmä celoročné rekreačné pobyty pre

zamestnancov a študentov EU v Bratislave. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku a hospodárenie zariadenia je riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave.

5. **Ubytovacie zariadenie Jarabá** (ďalej aj ako „UZ Jarabá“ alebo „zariadenie“) je výkonným pracoviskom, ktoré zabezpečuje najmä celoročné rekreačné pobyty pre zamestnancov a študentov EU v Bratislave. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku a hospodárenie zariadenia je riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave.
6. **Študentské domovy a jedálne** (ďalej aj ako ŠDaJ“ alebo „zariadenia“) sú výkonnými pracoviskami, ktorých hlavným poslaním je zabezpečovať úlohy ubytovacieho, sociálneho a výchovného zariadenia, najmä pre študentov dennej formy štúdia EU v Bratislave a zároveň zabezpečovať vhodné podmienky pre štúdium, telesnú a duševnú regeneráciu študentov, podporovať záujmovú činnosť, kultúrny, spoločenský, občiansky a športový život týchto študentov. Zariadenia zabezpečujú stravovanie študentov a zamestnancov univerzity, prípadne zamestnancov iných organizácií, prostredníctvom uvedených zariadení sa zabezpečujú cateringové služby pre účastníkov kongresov, konferencií seminárov, rauty a podobné podujatia, ďalej napríklad rodinné oslavy a spoločenské posedenia pre súkromné osoby, recepcie, oslavy a spoločenské posedenia pre organizácie a firmy, stravovanie ubytovaných hostí a dôchodcov. V rámci hlavnej činnosti EU v Bratislave zabezpečuje využívanie voľných ubytovacích kapacít ŠDaJ počas letných prázdnin. ŠDaJ, ktoré sa nachádzajú v Bratislave, riadia riaditelia vymenovaní rektorom univerzity, ktorí za svoju činnosť zodpovedajú riaditeľovi CPČaUS EU v Bratislave. Za prevádzku a hospodárenie Študentského domova Bellova 1, nachádzajúceho sa v Košiciach, zodpovedá dekan Podnikovohospodárskej fakulty EU v Bratislave. Študentský domov metodicky riadi riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave.
7. Vedúci zamestnanci, resp. správcovia jednotlivých organizačných útvarov a pracovísk CPČaUS EU v Bratislave sú povinní pri výkone svojej funkcie dodržiavať základné povinnosti vedúcich zamestnancov, resp. zamestnancov v zmysle platných právnych predpisov, osobitne Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o vysokých školách, ako aj vnútorných predpisov EU v Bratislave, najmä Organizačného poriadku EU v Bratislave a Organizačného poriadku CPČaUS EU v Bratislave.
8. Vedúci zamestnanci, resp. správcovia jednotlivých organizačných útvarov a pracovísk CPČaUS EU v Bratislave plnia najmä tieto úlohy:
  - zverené pracovisko riadia, kontrolujú a zodpovedajú za realizáciu jeho úloh,
  - kontrolujú dodržiavanie pracovnej disciplíny a výsledky práce zamestnancov,
  - predkladajú podklady na prijatie a rozviazanie pracovného pomeru zamestnancov,
  - zodpovedajú za dodržiavanie predpisov týkajúcich sa správy a evidencie majetku, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny, požiarnej ochrany a ochrany osobných údajov,
  - vypracúvajú návrh rozpočtu, s pridelenými finančnými prostriedkami hospodária podľa platných predpisov pri dôslednom dodržiavaní finančnej disciplíny a vykonávajú ekonomické prepočty, analýzy, rozborov,
  - zodpovedajú za prevádzku pracoviska a za kvalitu poskytovaných služieb podľa platných predpisov.
9. Podrobnejší popis činností vedúceho zamestnanca, resp. správcu konkrétneho organizačného útvaru, resp. pracoviska CPČaUS EU v Bratislave v oblasti ekonomickej

a majetkovo-právnej, v organizačno-personálnej a v technicko-prevádzkovej obsahuje organizačný poriadok daného pracoviska CPČaUS EU v Bratislave.

## **Článok 5**

### **Riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave**

1. Vedúcim zamestnancom CPČaUS EU v Bratislave je riaditeľ vymenovaný rektorom univerzity na základe výberového konania podľa „Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave“.
2. Riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave zodpovedá za činnosť CPČaUS EU v Bratislave prorektorovi pre rozvoj, kultúru a šport EU v Bratislave. Za ekonomické zabezpečenie činnosti CPČaUS EU v Bratislave zodpovedá kvestorovi EU v Bratislave.
3. Riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave riadi činnosť centra a zodpovedá za:
  - dodržiavanie zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov a ostatných vnútorných predpisov EU v Bratislave,
  - hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami a správu majetku CPČaUS EU v Bratislave,
  - hospodárne a efektívne využívanie ubytovacích, stravovacích a spoločenských kapacít tak, aby bol zabezpečený maximálny finančný príjem v prospech EU v Bratislave s dôrazom na splnenie požiadaviek oprávnených záujmov študentov a zamestnancov EU v Bratislave,
  - zabezpečovanie hlavných úloh CPČaUS EU v Bratislave v oblasti plánovania, rozpočtovania, financovania a podnikateľských činností univerzity.
4. Riaditeľ centra:
  - a) v oblasti ekonomickej a majetkovo-právnej najmä:
    - koordinuje činnosť organizačných útvarov a pracovísk začlenených do CPČaUS EU v Bratislave,
    - kontroluje a usmerňuje plnenie úloh v oblasti všetkých poskytovaných služieb,
    - spolupracuje s oddelením pre verejné obstarávanie a pripravuje podklady, týkajúce sa verejného obstarávania tovarov, služieb a prác pre organizačné útvary a pracoviská začlenené do CPČaUS EU v Bratislave,
    - zabezpečuje agendu plánu a rozpočtu a jeho plnenie v rámci CPČaUS EU v Bratislave,
    - zabezpečuje dodržiavanie finančnej disciplíny a hospodárneho vynakladania finančných prostriedkov,
    - vykonáva ekonomické analýzy prevádzkových a podnikateľských činností a predkladá návrhy na zefektívnenie týchto činností,
    - zabezpečuje ochranu majetku v rámci CPČaUS EU v Bratislave,
    - zabezpečuje cenovú politiku CPČaUS EU v Bratislave,

- pripravuje podklady pre plán opráv a údržby a sleduje jeho vecné plnenie,
- pripravuje podklady pre uzatváranie zmlúv o nájme nepotrebného majetku CPČaUS EU v Bratislave,
- komplexne zabezpečuje krátkodobé prenájmy hnutel'ného a nehnuteľného majetku EU v Bratislave v súlade s príslušnou internou smernicou EU v Bratislave,
- zabezpečuje podklady pre vedenie účtovníctva za všetky organizačné útvary a pracoviská centra,
- poskytuje podklady pre rozbor a štatistiku;

b) oblasti organizačno-personálnej najmä:

- vypracúva návrhy na personálne obsadzovanie pracovných miest v CPČaUS EU v Bratislave,
- pripravuje podklady pre platové zaradenie zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave a ich odmeňovanie,
- vykonáva zápočet praxe pre stanovenie platového stupňa zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave,
- vykonáva agendu súvisiacu s usmerňovaním a kontrolou využívania fondu pracovného času a evidenciu dochádzky zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave,
- zabezpečuje vyhodnotenie výsledkov práce zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave s previazanosťou na ich odmeňovanie,
- zabezpečuje povinné preškolenie zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave,
- zabezpečuje agendu týkajúcu sa rekreačných aktivít, vedenia evidencie rekreatantov, zúčtovanie rekreačných poukazov a podobne,
- zabezpečuje vydávanie domového poriadku pre ubytovacie zariadenia začlenené do CPČaUS EU v Bratislave;

c) v oblasti technicko-prevádzkovej najmä:

- zabezpečuje prevádzku a údržbu budov, ako aj vnútorného zariadenia budov,
- spolupracuje pri zabezpečení plynulej prevádzky energetických zariadení a pripravuje podklady pre materiálo-technologické zabezpečenie,
- posudzuje, pripravuje a sumarizuje návrhy na opravy a údržbu stavebných, strojných a technologických zariadení za všetky súčasti CPČaUS EU v Bratislave,
- rozhoduje o prioritě opráv,
- spracúva podklady pre uzatváranie zmlúv o opravách a údržbe majetku EU v Bratislave, ako i podklady pre uzatváranie zmlúv o odbere všetkých druhov energií, a sleduje ich plnenia,
- kontroluje dodržiavanie energetických opatrení vo všetkých súčastiach CPČaUS EU v Bratislave,
- zabezpečuje technickú agendu, vrátane revízií zariadení, participuje pri organizovaní a kontrole povinností, vyplývajúcich z platných právnych predpisov, a zabezpečuje odstránenie zistených nedostatkov, zabezpečuje plnenie opatrení uložených orgánmi štátneho dozoru a nadriadenými orgánmi,

- zabezpečuje účasť zamestnancov CPČaUS EU v Bratislave na vstupných inštruktážach, školeniach o BOZP a PO a ochrane osobných údajov,
  - predkladá návrhy na vyradenie nadbytočného a neupotrebitelného majetku za CPČaUS EU v Bratislave.
5. Administratívne činnosti centra zabezpečuje sekretariát riaditeľa CPČaUS EU v Bratislave.

## **Článok 6**

### **Poradné orgány riaditeľa CPČaUS EU v Bratislave**

1. Kolektívnym poradným orgánom riaditeľa CPČaUS EU v Bratislave je operatívna porada, ktorej riaditeľ centra predsedá a riadi jej činnosť.
2. Členmi operatívnej porady sú vedúci zamestnanci, resp. správcovia organizačných útvarov a pracovísk začlenených do CPČaUS EU v Bratislave. Riaditeľ centra môže prizvať na operatívnu poradu aj ďalších zamestnancov univerzity, resp. zástupcov študentského parlamentu EU v Bratislave.
3. Riaditeľ CPČaUS EU v Bratislave podľa potreby zriaďuje dočasné odborné komisie (vyrad'ovacia, inventarizačná, bezpečnosti práce, stravovacia a pod.).

## **Článok 7**

### **Zastupovanie riaditeľa CPČaUS EU v Bratislave**

1. Riaditeľa CPČaUS EU v Bratislave v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený vedúci zamestnanec organizačného útvaru, resp. pracoviska začleneného do CPČaUS EU v Bratislave.
2. Zastupovanie vedúcich zamestnancov, resp. správcov jednotlivých organizačných útvarov a pracovísk začlenených do CPČaUS EU v Bratislave určí riaditeľ centra tak, aby bolo zabezpečené plynulé plnenie úloh aj v čase neprítomnosti zastupovaného zamestnanca.
3. Vedúci zamestnanec, resp. správca, a zamestnanec, ktorý ho má počas neprítomnosti zastupovať, sú povinní sa navzájom podrobne informovať o všetkých aktuálnych skutočnostiach týkajúcich sa zastupovania.

## **Článok 8**

### **Odovzdanie a prevzatie funkcie**

1. Pri odovzdávaní funkcie vedúceho zamestnanca, resp. správcu sa vyhotoví zápis o stave odovzdávaného organizačného útvaru, resp. pracoviska, najmä o plnení termínovaných úloh a korešpondencii. Zápis podpíšu odovzdávajúci, preberajúci a riaditeľ/ka CPČaUS EU v Bratislave.
2. Vyhotovenie zápisu o odovzdaní a prevzatí funkcie sa uskutoční aj pri odovzdávaní inej ako vedúcej funkcie, pokiaľ si to vyžaduje jej dôležitosť, rozsah hmotnej zodpovednosti, alebo iný závažný dôvod.

3. Pri odovzdávaní funkcie s hmotnou zodpovednosťou musí byť vykonaná mimoriadna inventarizácia.

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok CPČaUS EU v Bratislave nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom 1. 9. 2023.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok CPČaUS EU v Bratislave zo dňa 12. 2. 2018.

V Bratislave 21. 8. 2023

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.  
rektor