

# **ORGANIZAČNÍ ŘÁD FILOSOFICKÉHO ÚSTAVU AV ČR, v. v. i. (FLÚ)**

## **Úvodní ustanovení**

1. Organizační řád Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i. (dále jen „pracoviště“) vymezuje v souladu se zákonem č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích (dále jen „zákon“) a se Stanovami Akademie věd České republiky (dále jen „Stanovy“) postavení a úkoly pracoviště, jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy, postavení zaměstnanců a rozsah činnosti jednotlivých útvarů.

2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

3. Předmětem činnosti pracoviště je vědecký výzkum v oblasti filosofie a příbuzných disciplín, zejména logiky, klasických a medievistických studií, komeniologie, teorie vědy a globálních studií. Pracoviště přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využívání výsledků vědeckého poznání v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké publikace (monografie, časopisy, sborníky apod.), poskytuje vědecké posudky, stanoviska a doporučení a provádí konsultační a poradenskou činnost. Ve spolupráci s vysokými školami uskutečňuje doktorské studijní programy a vychovává vědecké pracovníky. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí mezinárodní spolupráci, včetně organizování společného výzkumu se zahraničními partnery, přijímání a vysílání stážistů, výměny vědeckých poznatků a přípravy společných publikací. Pracoviště pořádá domácí i mezinárodní vědecká setkání, konference a semináře a zajišťuje infrastrukturu pro výzkum, včetně poskytování ubytování svým hostům, příp. i zaměstnancům. Úkoly realizuje samostatně i ve spolupráci s vysokými školami a dalšími vědeckými a odbornými institucemi.

## **Č á s t p r v n í**

### **Obecná ustanovení**

#### **Orgány pracoviště**

##### **Čl. 1**

1. Orgány pracoviště jsou:

- a) ředitel,
- b) rada pracoviště,
- c) dozorčí rada.

2. Členové orgánů pracoviště jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem funkce člena orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu pracoviště.

## Čl. 2

### Ředitel

1. Ředitel je statutárním orgánem pracoviště, jedná jeho jménem a rozhoduje ve všech věcech pracoviště, pokud nejsou svěřeny do působnosti rady pracoviště, dozorcí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.

2. Ředitel je ve svých rozhodnutích vázán právními předpisy, Stanovami a vnitřními předpisy pracoviště.

3. Ředitel je povinen:

- a) koncepčně, organizačně, ekonomicky a personálně zajišťovat na pracovišti uskutečňování vědeckého výzkumu včetně jeho infrastruktury a jeho hodnocení v souladu se zřizovací listinou pracoviště a stanovenou koncepcí jeho rozvoje,
- b) zabezpečovat řádné vedení účetnictví, zajišťovat zpracování plánu rozpočtových a investičních prostředků a jeho úpravy, zajišťovat hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku pracoviště,
- c) předkládat radě pracoviště a dozorcí radě pracoviště po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy, vydávat po schválení radou pracoviště výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,
- d) předávat Akademické radě účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou radou pracoviště,
- e) předkládat po projednání v radě pracoviště poskytovatelům (zákon č. 130/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů) návrhy výzkumných záměrů a návrhy projektů výzkumu a vývoje,
- f) předkládat předsedovi AV ČR po projednání v radě pracoviště návrhy na změny zřizovací listiny,
- g) předkládat dozorcí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorcí rady (§ 19 odst. 1 písm. b/ zákona),
- h) předkládat radě pracoviště návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn,
- i) činit právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhodovat o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a výši jejich mzdy, schvalovat zahraniční pracovní cesty zaměstnanců,
- j) zajišťovat dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.

4. Ředitel je oprávněn zejména:

- a) jmenovat a odvolávat své zástupce, kteří ho zastupují po dobu jeho nepřítomnosti, ve stanoveném pořadí a v rozsahu delegovaných pravomocí. Zástupci ředitele ústavu jsou podle čl. 10 Přílohy ke Stanovám Akademie věd ze dne 24. května 2006 jmenováni a odvoláváni ředitelem po projednání s radou pracoviště. V případě nepřítomnosti ředitele jej zastupují ve stanoveném rozsahu jeho pravomocí, jinak v mezích svěřených kompetencí. První, statutární zástupce ředitele, zastupuje ředitele v plném rozsahu, druhý zástupce ředitele je jmenován se zaměřením na vědeckou činnost ústavu, třetí zástupce ředitele je jmenován se zaměřením na koncepční otázky rozvoje ústavu. Ředitel zřizuje funkci vědeckého tajemníka. Vědecký tajemník je jmenován do funkce a z funkce odvoláván ředitelem ústavu se souhlasem rady pracoviště. Úkolem vědeckého tajemníka je pomáhat řediteli ústavu při zajišťování vědeckovýzkumné činnosti a při vedení ústavu v rozsahu vymezeném ředitelem ústavu. Vědecký tajemník

podle pokynu ředitele ústavu zejména řídí činnost sekretariátu ústavu, řídí agendu spojenou se zahraničními styky ústavu a zajišťuje zpracování materiálů pro orgány Akademie věd ČR,

- b) delegovat přesně vymezené pravomoci i na jiné podřízené pracovníky (podrobnosti stanoví a specifikují příslušné směrnice ředitele),
- c) ustanovovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních útvarů,
- d) vydávat stanoviska pracoviště,
- e) doporučovat přihlášky grantových a ostatních programových projektů podáváných pracovníky pracoviště,
- f) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
- g) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků,
- h) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5).

#### 5. Poradní orgány ředitele

Ředitel jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány. Poradními orgány ředitele jsou zejména:

- a) kolegium ředitele,
- b) atestační komise,
- c) ediční rada nakladatelství Filosofia,
- d) knihovná rada,
- e) rada pro popularizaci,
- f) škodní a likvidační komise,
- g) inventarizační komise,
- h) jiné ad hoc zřízené komise.

### Čl. 3

#### **Rada pracoviště**

1. Členy rady pracoviště volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků.

2. Počet členů rady pracoviště, volby členů rady pracoviště a jejich odvolání upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád rady pracoviště.

3. Rada pracoviště se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Předsedu a místopředsedu volí a odvolává rada pracoviště.

4. Rada pracoviště zejména:

- a) dbá na zachování účelu, pro který bylo pracoviště zřízeno, na uplatňování veřejného zájmu a na jeho řádné hospodaření,
- b) stanovuje směry činnosti pracoviště v souladu s koncepcí AV ČR a se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jeho rozvoje,
- c) projednává návrhy výzkumných záměrů, návrhy projektů výzkumu a vývoje pracoviště a další věci jí předložené k projednání,
- d) schvaluje rozpočet pracoviště, jeho změny a střednědobý výhled jeho financování,
- e) schvaluje výroční zprávu pracoviště,
- f) projednává návrhy změn zřizovací listiny pracoviště,
- g) dává předchozí souhlas, popř. navrhuje Akademickému sněmu sloučení, splynutí nebo rozdělení pracoviště,

- h) schvaluje tyto vnitřní předpisy:
  - volební řád rady pracoviště,
  - jednací řád rady pracoviště,
  - organizační řád pracoviště,
  - vnitřní mzdový předpis pracoviště,
  - pravidla pro hospodaření s fondy pracoviště,
- i) projednává návrhy smluv o spolupráci s tuzemskými i zahraničními subjekty,
- j) vyhlašuje výběrové řízení, na základě jehož výsledku navrhuje předsedovi AV ČR jmenování vybraného uchazeče ředitelem pracoviště,
- k) navrhuje odvolání ředitele, popř. dává souhlas k odvolání ředitele,
- l) ustanovuje své poradní orgány.

5. Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady pracoviště.

## Čl. 4

### Dozorčí rada

1. Předsedu, místopředsedu a další členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR.

2. Dozorčí rada zejména:

- a) vykonává dohled nad činností a hospodařením pracoviště; za tím účelem jsou její členové na základě rozhodnutí dozorčí rady oprávněni kdykoliv nahlížet do účetních dokladů a dalších dokumentů, vyžadovat potřebná vysvětlení a zjišťovat skutečný stav,
- b) vykonává dohled nad nakládáním s majetkem pracoviště a vydává předchozí písemný souhlas k právním úkonům (podle § 19 odst. 1 písm. b/ zákona).
- c) navrhuje předsedovi AV ČR odvolání ředitele,
- d) připravuje návrh jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn,
- e) vyjadřuje se k návrhům změn zřizovací listiny pracoviště,
- f) vyjadřuje se k návrhům na sloučení, splynutí nebo rozdělení pracoviště,
- g) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu pracoviště a ke způsobu jeho hospodaření,
- h) vyjadřuje se k návrhům výzkumných záměrů pracoviště a k dalším věcem, které jí předloží ředitel, předseda AV ČR, Akademická rada AV ČR či Vědecká rada AV ČR,
- i) vyjadřuje se k návrhu výroční zprávy pracoviště; své vyjádření předkládá řediteli a radě pracoviště,
- j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
- k) předkládá řediteli, radě pracoviště a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
- l) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli nejméně jednou ročně zprávu o své činnosti.

3. Způsob jednání dozorčí rady stanoví jednací řád dozorčí rady, který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

## **Část druhá** **Organizační členění**

### Čl. 5

#### **Organizační struktura**

1. Výzkumnou činnost pracoviště uskutečňují tyto vědecké útvary: Oddělení analytické filosofie, Oddělení současné kontinentální filosofie, Oddělení logiky, Oddělení morální a politické filosofie a Centrum globálních studií, Oddělení pro studium antického a středověkého myšlení, Oddělení pro komeniologii a intelektuální dějiny raného novověku, Oddělení pro studium novověké racionality, Oddělení pro studium moderní české filosofie, Kabinet pro klasická studia jako autonomní pracoviště při FLÚ, Kabinet pro studium vědy, techniky a společnosti jako autonomní pracoviště při FLÚ, Kabinet pro teoretická studia jako součást Centra pro teoretická studia – společného pracoviště AV ČR a UK, Centrum biblických studií – společné pracoviště KKS FLÚ a ETF UK, Centrum mediévistických studií – společné pracoviště AV ČR a UK, Centrum pro teoretická studia – společné pracoviště AV ČR a UK, Individuální vědecké projekty.

2. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují útvary:  
a) Vydavatelská činnost

Nakladatelství Filosofia, Redakce mezinárodní revue Acta Comeniana, Redakce časopisu Aithér, Redakce časopisu Eiréné, Redakce Listů filologických, Redakce Filosofického časopisu, Redakce časopisu Studia Mediaevalia Bohemica, Redakce časopisu Teorie vědy.

b) Knihovnické a informační služby

Knihovna Filosofického ústavu AV ČR, Knihovna Kabinetu pro klasická studia Filosofického ústavu AV ČR, Apokryfní knihovna Centra biblických studií, Archiv Jana Patočky, Knihovna mediévistických studií, Knihovna Centra pro teoretická studia, Knihovna komeniologických studií.

c) Servisní služby

Sekretariát ústavu (včetně personálního oddělení), Hospodářská správa.

3. Organizační schéma pracoviště je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

### Čl. 6

#### **Vedoucí útvarů**

1. Vedoucí jednotlivých útvarů (dále jen „vedoucí“) jmenuje a odvolává z funkce ředitel s výjimkou vedoucích center jako společných pracovišť FLÚ s univerzitami, kde jsou mechanismy jmenování a odvolávání vedoucích (resp. ředitelů) stanoveny příslušným statutem či smlouvou.

2. Vedoucí je za činnost útvaru odpovědný řediteli.

3. Vedoucí určí se souhlasem ředitele svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí.

4. Vedoucí může se souhlasem ředitele delegovat část své pravomoci i na další podřízené pracovníky.

5. Vedoucí řídí činnost útvaru a odpovídá za plnění jeho úkolů, zejména:

- a) řídí činnost útvaru, vydává podle potřeby vnitřní předpisy útvaru,
- b) odpovídá za zákonné, hospodárné a odpovědné vynakládání finančních prostředků a užívání majetku svěřeného útvaru,
- c) předkládá řediteli komplexní návrhy na zajištění úkolů a odborná stanoviska útvaru,
- d) navrhuje změny v organizaci a činnosti útvaru,
- e) v rámci útvaru odpovídá za dodržování obecně platných právních i vnitřních předpisů, zejména předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví pracovníků, požární ochraně, ochraně životního prostředí apod.,
- f) stanoví pracovní náplň podřízených pracovníků,
- g) navrhuje řediteli funkční zařazení podřízených pracovníků a výši jejich mzdy,
- h) povoluje náhradní volno, nařizuje nástup dovolené apod.,
- i) vysílá podřízené pracovníky na pracovní cesty s výjimkou cest zahraničních,
- j) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.

## **Č á s t t ř e t í**

### **Zaměstnanci pracoviště**

#### **Čl. 7**

1. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště.

2. Konkrétní rozsah práv a povinností jednotlivých zaměstnanců vyplývá z jejich funkčního zařazení, které na návrh vedoucího příslušného útvaru schvaluje ředitel, a z jejich pracovní náplně. S pracovní náplní musí být zaměstnanec prokazatelně seznámen.

3. Základní povinností všech zaměstnanců je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.

4. Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat podle zvláštních právních předpisů mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.

5. Místa vysokoškolsky vzdělaných pracovníků výzkumných útvarů jsou obsazována na základě výběrového řízení, vyhlášeného ředitelem pracoviště. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem podání přihlášek. Výběr mezi uchazeči provede komise, kterou jmenuje ředitel. Komise doporučí řediteli kandidáty na přijetí. Ředitel určí zařazení nového pracovníka do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.

6. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR ze dne 16. prosince 2008.

7. Jinou výdělečnou činnost nebo další aktivity mohou zaměstnanci vykonávat jen v souladu se Zákoníkem práce. Tato činnost nesmí být na újmu dodržování jejich základních pracovních povinností.

## Čl. 8

### **Shromáždění výzkumných pracovníků**

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci pracoviště (ve smyslu čl. 22 odst. 4 a čl. 25 Přílohy ke Stanovám Akademie věd ze dne 24. května 2006). Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád rady pracoviště.

2. Shromáždění volí a odvolává:

- a) tajným hlasováním členy rady pracoviště,
- b) zástupce pracoviště do Akademického sněmu AV ČR.

3. Shromáždění:

- a) navrhuje kandidáty na funkce předsedy Akademie věd ČR, členů Akademické rady a členů Vědecké rady Akademie,
- b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel, rada pracoviště, dozorčí rada nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků o svolání shromáždění.

4. Shromáždění se schází podle potřeby. Svolává je ředitel nebo předseda rady pracoviště. Shromáždění předsedá svolavatel nebo člen zvolený ze shromáždění.

5. Požádá-li o to nejméně jedna třetina výzkumných pracovníků, musí být shromáždění svoláno do dvou týdnů od doručení písemné žádosti.

6. Shromáždění je způsobilé usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny výzkumných pracovníků. K platnosti jeho usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných výzkumných pracovníků.

## **Č á s t č t v r t á**

### **Závěrečná ustanovení**

#### Čl. 9

1. Kompetenční spory mezi jednotlivými útvary řeší jejich vedoucí vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje nejbližší společný nadřízený, případně ředitel.

2. Delegation pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel ani vedoucí útvaru nezbujuje své odpovědnosti.

3. Organizační řád ze dne 25. června 2012 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.

4. Tento organizační řád byl schválen radou pracoviště dne 14. dubna 2014 a nabývá účinnosti dnem 14. dubna 2014.

Přílohy:

1. Organizační schéma pracoviště
2. Profil výzkumné činnosti pracoviště
3. Seznam vedoucích zaměstnanců pracoviště
4. Složení Rady Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i.
5. Složení Dozorčí Rady Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i.

Případné aktualizace a změny příloh jsou prováděny pouze na webových stránkách FLÚ.

V Praze dne 14. dubna 2014

PhDr. Ondřej Ševeček, Ph.D.  
ředitel Filosofického ústavu Akademie věd ČR, v. v. i.