



Organizační řád Matematického MÚ AV ČR, v. v. i.

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Matematického MÚ AV ČR, v. v. i. (dále jen „MÚ“) 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 MÚ, jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy, postavení zaměstnanců a rozsah činnosti jednotlivých útvarů.
2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním poměru k MÚ a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
3. Předmětem hlavní činnosti MÚ je vědecký výzkum v oblastech matematiky a jejích aplikací. Svou činností MÚ přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využití výsledků vědeckého výzkumu v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké a odborné publikace (monografie, časopisy, sborníky apod.), poskytuje vědecké posudky, stanoviska a doporučení a provádí konzultační 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. Pořádá domácí i mezinárodní vědecká setkání, konference a semináře a zajišťuje infrastrukturu pro výzkum, včetně poskytování ubytování svým zaměstnancům a hostům. 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 MÚ

Čl. 1

1. Orgány MÚ jsou:
 - a) ředitel,
 - b) rada MÚ,
 - c) dozorčí rada.
2. Členové orgánů MÚ 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 MÚ. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu MÚ.

Čl. 2

Ředitel

1. Ředitel je statutárním orgánem MÚ, jedná jeho jménem a rozhoduje ve všech věcech MÚ, pokud nejsou svěřeny do působnosti rady MÚ, dozorčí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.
2. Ředitel je ve svých rozhodnutích vázán právními předpisy, Stanovami a vnitřními předpisy MÚ.

3. Ředitel:

- a) organizačně, ekonomicky a personálně zajišťuje uskutečňování vědeckého výzkumu v MÚ včetně jeho infrastruktury a jeho hodnocení v souladu se zřizovací listinou MÚ a stanovenou koncepcí jeho rozvoje,
- b) zajišťuje hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku MÚ,
- c) zabezpečuje řádné vedení účetnictví,
- d) předkládá radě MÚ a dozorčí radě po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy, vydává po schválení radou MÚ výroční zprávu a zveřejňuje ji způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- e) předává Akademické radě AV ČR účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou radou MÚ,
- f) předkládá po projednání v radě MÚ poskytovatelům návrhy projektů výzkumu a vývoje,
- g) předkládá předsedovi AV ČR po projednání v radě MÚ návrhy na změny zřizovací listiny,
- h) předkládá dozorčí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorčí rady (§ 19 odst. 1 písm. b zákona),
- i) předkládá radě MÚ návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn,
- j) činí právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhoduje o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a výši jejich mzdy, schvaluje pracovní cesty zaměstnanců,
- k) zajišťuje dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany,
- l) jmenuje a odvolává své zástupce, kteří ho zastupují po dobu jeho nepřítomnosti, ve stanoveném pořadí a v rozsahu delegovaných pravomocí,
- m) jmenuje a odvolává vědeckého tajemníka,
- n) ustanovuje a odvolává vedoucí organizačních útvarů,
- o) vydává stanoviska MÚ,
- p) předkládá radě MÚ návrhy vnitřních předpisů MÚ s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
- q) kontroluje a hodnotí činnost podřízených pracovníků,
- r) ustanovuje své poradní orgány.

Čl. 3

Zástupce ředitele

1. Zástupce ředitele:

- a) vykonává trvalou i jednorázovou činnost spojenou s vedením MÚ, jejíž náplň a rozsah určuje ředitel,
- b) v případě nepřítomnosti ředitele jej zastupuje v plném rozsahu jeho působnosti, pokud ředitel předem nerozhodl jinak.

2. Zástupce ředitele je přímo podřízen řediteli.

Čl. 4

Vědecký tajemník

1. Vědecký tajemník vykonává trvalou i jednorázovou činnost spojenou s koordinací vědecké činnosti MÚ.

2. Vědecký tajemník:

- a) shromažďuje podklady a připravuje materiály související s organizací vědecké činnosti MÚ,
- b) vyhledává a shromažďuje informace o projektových soutěžích, konkurzech, oceněních apod. a předává je pracovníkům MÚ,
- c) ve funkci projektového manažera poskytuje organizační a administrativní podporu pracovníkům MÚ při přípravě výzkumných projektů a v průběhu jejich řešení,
- d) obstarává agendu vědeckých styků s jinými institucemi v rámci partnerských dohod uzavřených MÚ nebo Akademií věd ČR,
- e) podílí se na zajišťování popularizačních a propagačních akcí MÚ,
- f) podílí se na organizaci činnosti sekretariátu ředitele.

3. Vědecký tajemník je přímo podřízen řediteli. V případě nepřítomnosti ředitele i zástupce ředitele může být ředitelem pověřen zastupováním v rozsahu konkrétně stanovených pravomocí.

Čl. 5 Rada MÚ

1. Rada MÚ:
 - a) dbá na zachování účelu, pro který byl MÚ zřízen, na uplatňování veřejného zájmu a na jeho řádné hospodaření,
 - b) stanovuje směry činnosti MÚ v souladu s koncepcí AV ČR a se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jeho rozvoje,
 - c) projednává návrhy projektů výzkumu a vývoje uskutečňovaných v MÚ,
 - d) schvaluje rozpočet MÚ, jeho změny a střednědobý výhled jeho financování,
 - e) schvaluje výroční zprávu MÚ,
 - f) projednává návrhy změn zřizovací listiny MÚ,
 - g) dává předchozí souhlas ke sloučení, splynutí nebo rozdělení MÚ, popř. takové opatření navrhuje Akademické radě AV ČR,
 - h) schvaluje tyto vnitřní předpisy:
 - volební řád rady MÚ,
 - jednací řád rady MÚ,
 - organizační řád MÚ,
 - vnitřní mzdový předpis MÚ,
 - pravidla pro hospodaření s fondy MÚ,
 - 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,
 - k) navrhuje odvolání ředitele, popř. dává souhlas k odvolání ředitele,
 - l) ustanovuje své poradní orgány.
2. Členy rady MÚ volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků.
3. Počet členů rady MÚ, volby členů rady MÚ a jejich odvolání upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád rady MÚ.
4. Rada MÚ se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Předsedu a místopředsedu volí a odvolává rada MÚ.
5. Způsob jednání rady MÚ stanoví jednací řád rady MÚ.

Čl. 6 Dozorčí rada

1. Dozorčí rada:
 - a) vykonává dohled nad činností a hospodařením MÚ; 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 MÚ 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 MÚ,
 - f) vyjadřuje se k návrhům na sloučení, splynutí nebo rozdělení MÚ,
 - g) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu MÚ a ke způsobu jeho hospodaření,
 - h) vyjadřuje se k návrhům další nebo jiné činnosti 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 MÚ; své vyjádření předkládá řediteli a radě MÚ,
 - j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti MÚ a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
 - k) předkládá řediteli, radě MÚ 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.
2. Předsedu, místopředsedu a další členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR.
3. Způsob jednání dozorčí rady stanoví jednací řád dozorčí rady, který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

Čl. 7

Poradní orgány ředitele

1. Ředitel jmenuje a odvolává své stálé nebo dočasné poradní orgány. Poradními orgány ředitele jsou zejména:
 - a) vedení MÚ,
 - b) schůze vedoucích oddělení a útvarů,
 - c) konkurzní a atestační komise,
 - d) škodní a likvidační komise,
 - e) inventarizační komise,
 - f) poradce pro knihovní záležitosti.
2. Vedení MÚ se skládá z ředitele, zástupce ředitele, vědeckého tajemníka, vedoucího technicko-hospodářské správy a vedoucího správy výpočetní techniky. Podle potřeby mohou být k jednání vedení MÚ zváni další pracovníci MÚ. Jednání svolává ředitel.
3. Schůze vedoucích oddělení a útvarů se vyjadřuje k vnitřním organizačním a technickým záležitostem MÚ. Svolává ji ředitel.
4. Předsedu a členy konkurzní a atestační komise jmenuje ředitel z řad vědeckých a vědecko-pedagogických pracovníků MÚ, pracovišť Akademie věd ČR, vysokých škol, případně jiných pracovišť, po projednání s radou MÚ. Počet členů, strukturu, úkoly komise a způsob použití jejích návrhů stanoví čl. 23 Stanov AV ČR.
5. Škodní a likvidační komise dbá, aby nedocházelo ke škodám na majetku MÚ a navrhuje vyřazení předmětů z majetku MÚ. Vznikne-li škoda, posuzuje míru zavinění ze strany pracovníků MÚ a navrhuje způsob náhrady škody. Řídí se přitom ustanoveními §§ 248–275 Zákoníku práce. Předsedu a členy komise jmenuje z řad pracovníků MÚ ředitel.
6. Inventarizační komise zabezpečuje inventarizaci majetku MÚ podle relevantních právních předpisů. Komise má alespoň tři členy a jmenuje ji z řad pracovníků MÚ ředitel na návrh vedoucího technicko-hospodářské správy.
7. Poradce pro knihovní záležitosti, kterého jmenuje ředitel z řad výzkumných pracovníků MÚ, poskytuje odbornou podporu vedoucí knihovny, zejména:
 - a) rozhoduje o zařazení odborných publikací získaných z darů, pozůstalostí apod. do fondu knihovny,
 - b) rozhoduje o tématickém zařazení nových publikací podle klasifikace MSC 2010,
 - c) navrhuje vhodné tituly k nákupu,
 - d) zajišťuje kontakt s vydavateli a poskytovateli elektronických databází,
 - e) spolupracuje při tvorbě a údržbě webových stránek knihovny,
 - f) na vyžádání ředitelem připravuje podklady týkající se schvalování nákupu časopisů, částek určených na nákup knih apod.

Č á s t d r u h á

ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

Čl. 8

Útvary

1. Výzkumnou činnost MÚ uskutečňují tyto útvary (vědecká oddělení):
 - Algebra, geometrie a matematická fyzika
 - Evoluční diferenciální rovnice
 - Konstruktivní metody matematické analýzy
 - Matematická logika a teoretická informatika
 - Topologie a funkcionální analýza
 - Pobočka v Brně
2. Útvarem uskutečňujícím výzkumnou a odbornou činnost v oblasti didaktiky matematiky je Kabinet pro didaktiku matematiky.

3. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují tyto útvary:
 - Technicko-hospodářská správa
 - Správa výpočetní techniky
 - Knihovna
 - Redakce vědeckých časopisů
 - Sekretariát ředitele
4. Útvary zřizuje ředitel po projednání s radou MÚ.
5. Členy vědeckých oddělení jsou výzkumní pracovníci, jejichž přijímání, zařazování do kvalifikačních stupňů a pravidelné atestace se řídí Stanovami AV ČR a Kariérním řádem vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR. Dalšími členy vědeckých oddělení mohou být doktorandi, odborní pracovníci výzkumu a vývoje a administrativní a techničtí pracovníci zajišťující odbornou činnost oddělení.
6. Technicko-hospodářská správa zabezpečuje v souladu s platnými předpisy řádný chod MÚ po stránce technické, hospodářské a správní, zejména:
 - a) připravuje podklady pro návrh rozpočtu MÚ,
 - b) průběžně sleduje čerpání finančních prostředků MÚ přidělených a MÚ získaných, zajišťuje a kontroluje jejich účelné a hospodárné využívání v souladu s platnými předpisy a pravidly poskytovatelů,
 - c) zajišťuje mzdovou a osobní agendu,
 - d) zajišťuje správu majetku, s nímž MÚ hospodaří, včetně pronájmů prostorů,
 - e) zajišťuje materiálně technické zásobování včetně služeb a investiční výstavbu MÚ,
 - f) obstarává instalaci a provoz technických zařízení s výjimkou Výpočetní techniky a reprografických a multifunkčních zařízení,
 - g) zajišťuje organizační, finanční a správní agendu,
 - h) zajišťuje pro MÚ hospodárnou a účelnou dopravu,
 - i) plní úkoly spojené s vnitřní správou MÚ, zejména obstarává údržbu, opravy a rekonstrukce budov a zařízení, a zajišťuje vytápění a úklid ve všech prostorech MÚ.
7. Úkolem Správy výpočetní techniky technicky a organizačně zajišťovat provoz výpočetní techniky MÚ, zejména:
 - a) vykonávat koncepční a organizační činnost související s výpočetní technikou v MÚ,
 - b) dbát na to, aby výpočetní technika MÚ byla využívána efektivně a v souladu s platnými pravidly,
 - c) navrhovat a podle možnosti provádět připojení a odpojení zařízení k počítačové síti MÚ (LAN),
 - d) zajišťovat funkčnost, bezpečnost a dostatečnou kapacitu a propustnost připojení LAN k internetu,
 - e) zajišťovat přístup pracovníků MÚ k dostupným zdrojům a službám poskytovaným partnerskými organizacemi prostřednictvím internetu,
 - f) zajišťovat provozní podmínky a dostupnost veřejných služeb, které poskytuje MÚ,
 - g) zajišťovat pořízování, údržbu a opravy výpočetní techniky a reprografických, a multifunkčních zařízení,
 - h) navrhovat a obstarávat obměnu a rozšiřování výpočetní techniky a softwaru MÚ,
 - i) poskytovat poradenství pracovníkům MÚ při používání výpočetní a reprografické techniky.
8. Knihovna zajišťuje informační činnost spojenou se získáváním, zpracováním a zpřístupňováním vědeckých informací k problematice, která je předmětem činnosti MÚ. Podle pokynů ředitele přitom spolupracuje s Knihovnou AV ČR a s dalšími domácími i zahraničními informačními pracovišti a koordinuje s nimi svou činnost. Knihovna zejména:
 - a) provozuje veřejnou matematickou knihovnu,
 - b) zajišťuje nákup knih a odborných časopisů do fondu knihovny a jejich evidenci,
 - c) zajišťuje kontakt s vydavateli a poskytovateli elektronických databází,
 - d) eviduje publikační činnost vědeckých a odborných pracovníků MÚ a předává příslušná data do Automatizovaného systému evidence výsledků ASEP a institucionálního repozitáře AV ČR, do databáze RIV apod.,
 - e) provádí výměnu publikací s domácími i zahraničními partnery,
 - f) provozuje veřejně přístupnou Českou digitální matematickou knihovnu a podílí se na jejím udržování a doplňování,
 - g) organizačně a personálně zajišťuje činnost Pražské redakční skupiny zbMATH,

- h) ve spolupráci se Správou výpočetní techniky technicky zajišťuje vydávání série preprintů pracovníků MÚ, eviduje tituly preprintů, přiděluje jim pořadová čísla a zajišťuje jejich zveřejnění podle pokynů autorů,
 - i) zajišťuje přidělování ISBN publikacím vydávaných MÚ.
9. Redakce vědeckých časopisů organizačně a technicky zajišťuje vydávání, výrobu a distribuci časopisů Czechoslovak Mathematical Journal, Mathematica Bohemica a Applications of Mathematics. Řídí se při tom zákony č. 46/2000 Sb. (tiskový zákon) a č. 121/2000 Sb. (autorský zákon) ve znění pozdějších předpisů. K zabezpečení vydavatelské činnosti ředitel pro každý časopis jmenuje a odvolává vedoucího redaktora a členy redakční rady. Vedoucí redaktor je přímo podřízen řediteli, odpovídá mu za koncepci a kvalitu náplně jím řízeného časopisu, řídí činnost redakční rady a navrhuje řediteli její členy.
10. Sekretariát ředitele všestranně zabezpečuje organizační a administrativní podmínky pro činnost ředitele, jeho zástupce a vědeckého tajemníka a obstarává spisovou službu MÚ. Sekretariát je přímo podřízen řediteli MÚ.
11. Organizační schéma MÚ je uvedeno v příloze tohoto organizačního řádu.

Čl. 9

Vedoucí útvarů

1. Vedoucí útvarů (dále jen „vedoucí“) jmenuje a odvolává ředitel.
2. Vedoucí je za činnost útvaru odpovědný řediteli.
3. Vedoucí určuje se souhlasem ředitele svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí. Se souhlasem ředitele může vedoucí delegovat část své pravomoci i na další podřízené pracovníky.
4. Vedoucí řídí činnost útvaru a odpovídá za plnění jeho úkolů, zejména:
 - a) koordinuje vědeckou a odbornou činnost pracovníků útvaru (v případě vědeckého oddělení) nebo přímo stanoví pracovní náplň pracovníků útvaru (v případě ostatních útvarů),
 - b) odpovídá za účelné a hospodárné užívání majetku svěřeného útvaru,
 - c) předkládá řediteli 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) navrhuje řediteli funkční zařazení podřízených pracovníků a výši jejich mzdy,
 - g) povoluje pracovníkům útvaru náhradní volno, určuje nástup dovolené apod.,
 - h) schvaluje pracovníkům útvaru pracovní cesty,
 - i) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.

Část třetí

ZAMĚSTNANCI

Čl. 10

1. Postavení zaměstnance upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy AV ČR, Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR a vnitřní předpisy MÚ.
2. Konkrétní rozsah práv a povinností zaměstnance vyplývá z jeho funkčního zařazení, které na návrh vedoucího příslušného útvaru určuje ředitel, a z jeho pracovní náplně. S pracovní náplní musí být zaměstnanec prokazatelně seznámen.
3. Základní povinností zaměstnance je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.
4. Zaměstnanec je povinen zachovávat podle zvláštních právních předpisů mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijde do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.

5. Místa vysokoškolsky vzdělaných pracovníků výzkumných útvarů jsou obsazována na základě výběrového řízení vyhlášeného ředitelem. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem pro podávání 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. 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.
7. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků MÚ a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR. Výzkumní pracovníci se při své činnosti řídí Etickým kodexem výzkumných pracovníků v Akademii věd ČR.

Čl. 11

Shromáždění výzkumných pracovníků

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci MÚ. Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád rady MÚ.
2. Shromáždění volí a odvolává:
 - a) tajným hlasováním členy rady MÚ,
 - b) zástupce MÚ do Akademického sněmu AV ČR.
3. Shromáždění:
 - a) navrhuje kandidáty na funkce předsedy Akademie věd ČR, členů Akademické rady AV ČR a členů Vědecké rady AV ČR,
 - b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření MÚ, které mu předloží ředitel, rada MÚ, 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 MÚ. 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.

Část čtvrtá

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 12

1. Kompetenční spory mezi jednotlivými útvary řeší jejich vedoucí vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje ředitel.
2. Delegatione pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se delegující nezbujuje své odpovědnosti.
3. Součástí tohoto organizačního řádu je Organizační schéma Matematického MÚ AV ČR.
4. Tento organizační řád byl schválen Radou MÚ dne 24. března 2015.

V Praze dne 27. března 2015

RNDr. Jiří Rákosník, CSc.
ředitel

Organizační schéma Matematického ústavu AV ČR, v. v. i.

