

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ÚSTAVU PRO SOUDOBÉ DĚJINY AV ČR, v. v. i.

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Ústavu pro soudobé dějiny Akademie věd České republiky, 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, ve znění pozdějších předpisů (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 zaměstnankyň¹ 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 hlavní činnosti pracoviště je vědecký výzkum v oblasti soudobých dějin a dějin vědy. Svou činností ÚSD přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využití výsledků vědeckého výzkumu v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké 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 a pracovnice. 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 vědecká setkání, konference a semináře, včetně mezinárodních, a zajišťuje infrastrukturu pro výzkum. Úkoly realizuje samostatně i ve spolupráci s vysokými školami a dalšími vědeckými a odbornými institucemi.

Část první

Obecná ustanovení

Čl. 1

Orgány pracoviště

1. Orgány pracoviště jsou:
 - a) ředitel/ředitelka,
 - b) rada pracoviště,
 - c) dozorčí rada.
2. Členové a členky orgánů pracoviště jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku

¹ Je-li v dalších částech dokumentu užitá forma generického maskulina, reprezentuje stejnou měrou osoby bez ohledu na jejich pohlaví či gender.

v souvislosti s výkonem funkce člena orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu pracoviště.

Čl. 2

Ředitel/ředitelka

1. Ředitel/ředitelka je statutárním orgánem pracoviště, jedná jeho jménem a rozhoduje ve všech věcech pracoviště, pokud nejsou svěřeny do působnosti rady pracoviště, dozorčí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.
2. Ředitel je ve svých rozhodnutích vázán právními předpisy, Stanovami, zřizovací listinou 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, schvalovat rozpočet pracoviště, zajišťovat hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku pracoviště,
 - c) předkládat radě pracoviště a dozorčí radě po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy, vydávat po schválení dozorčí radou výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,
 - d) předávat Akademii věd ČR účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou dozorčí radou,
 - e) předkládat po projednání v radě pracoviště poskytovatelům návrhy projektů výzkumu a vývoje,
 - f) předkládat předsedovi AV ČR po projednání v radě pracoviště návrhy na změny zřizovací listiny,
 - g) předkládat dozorčí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorčí rady (§ 19 odst. 1 písm. b zákona),
 - h) předkládat radě pracoviště návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn a návrhy vnitřních předpisů uvedených v § 20 odst. 1 zákona, s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady, a jejich změn,
 - i) činit právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhodovat o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a o 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) po projednání v radě pracoviště jmenovat a odvolávat zástupce, který ho zastupuje po dobu jeho nepřítomnosti. Zástupce v době nepřítomnosti ředitele vykonává všechny jeho povinnosti podle bodu 3,

- b) delegovat pravomoci na ostatní podřízené pracovníky,
- c) ustanovovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních útvarů,
- d) ustanovovat do funkce a odvolávat tajemníka/tajemnici. Tajemník podle pokynů ředitele přímo řídí činnost sekretariátu pracoviště, zejména zajišťuje v koordinaci s projektovým a PR managementem administrativní podporu vědeckovýzkumné činnosti a přípravu materiálů pro orgány AV ČR,
- e) vydávat stanoviska pracoviště,
- f) doporučovat přihlášky grantových a ostatních programových projektů podávaných pracovníky pracoviště,
- g) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou volebního řádu pro volby na pracovišti, jednacího řádu rady pracoviště a jednacího řádu dozorčí rady,
- h) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků,
- i) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5).

Čl. 3

Rada pracoviště

1. Členy a členky 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 pro volby na pracovišti.
3. Rada pracoviště se skládá z předsedy/předsedkyně, místopředsedy/místopředsedkyně 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, a na uplatňování veřejného zájmu v jeho činnosti,
 - b) stanovuje směry činnosti pracoviště v souladu se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jeho rozvoje s přihlédnutím ke koncepci rozvoje činnosti AV ČR,
 - c) projednává návrhy projektů výzkumu a vývoje pracoviště a další věci jí předložené k projednání,
 - d) projednává návrh rozpočtu pracoviště, návrh změn rozpočtu a návrh střednědobého výhledu rozpočtu,
 - e) projednává návrh výroční zprávy a účetní závěrku pracoviště,
 - f) projednává návrhy změn zřizovací listiny pracoviště,
 - g) dává předchozí souhlas ke změně zřizovatele, sloučení, splynutí nebo rozdělení pracoviště či zrušení pracoviště,
 - h) projednává tyto vnitřní předpisy:
 - i) organizační řád pracoviště,
 - ii) vnitřní mzdový předpis pracoviště,
 - iii) pravidla pro hospodaření s fondy pracoviště,
 - i) schvaluje tyto vnitřní předpisy:
 - i) volební řád pro volby na pracovišti,

- ii) jednací řád rady pracoviště,
 - j) projednává návrhy smluv o spolupráci,
 - k) navrhuje členy výběrové komise a odvolání ředitele podle § 17 odst. 2 zákona a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2 zákona.
5. Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady pracoviště.

Čl. 4

Dozorčí rada

1. Předsedu/předsedkyni, místopředsedu/místopředsedkyni a další členy a členky 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 odvolání ředitele zřizovateli a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2 zákona,
 - d) připravuje návrh jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn a předkládá je ke schválení Akademické radě AV ČR,
 - e) vyjadřuje se k návrhům na sloučení, splynutí nebo rozdělení pracoviště,
 - f) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu pracoviště a ke způsobu jeho hospodaření,
 - g) vyjadřuje se k dalším věcem, které jí předloží ředitel a zřizovatel,
 - h) schvaluje výroční zprávu pracoviště,
 - i) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště,
 - j) předkládá řediteli, radě pracoviště a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
 - k) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli nejméně jednou ročně zprávu o své činnosti,
 - l) určuje auditora pro účely ověření účetní závěrky,
 - m) projednává návrhy na změny zřizovací listiny,
 - n) poskytuje zřizovateli nezbytné informace o činnosti a hospodaření veřejné výzkumné instituce.
3. Způsob jednání dozorčí rady stanoví jednací řád dozorčí rady, který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

Čl. 5

Poradní orgány ředitele/ředitelky

Ředitel/ředitelka jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány, zejména atestační komisi, škodní a likvidační komisi a inventarizační komisi.

Část druhá

Organizační členění

Čl. 6

Organizační struktura

1. Vědecko-organizační činnost pracoviště zajišťují vědecké útvary:
 - a) Oddělení I. Politika, instituce, moc,
 - b) Oddělení II. Člověk, identita, prostor,
 - c) Oddělení III. Věda, kultura, myšlení,
2. Pro řešení konkrétních tematických okruhů může ředitel ustanovit výzkumné platformy tvořené pracovníky a pracovníci různých vědeckých útvarů.
3. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují sekretariát pracoviště, technicko-hospodářská správa a útvar Otevřená věda. Útvar Otevřená věda vede ředitel či pověřený zástupce a jeho součástí jsou knihovna, správa sbírek, redakce časopisu Soudobé dějiny / Czech Journal of Contemporary History, projektový management, datový management, PR management a další.
4. Organizační struktura je uvedena v příloze tohoto organizačního řádu (aktuální k datu jeho schválení).

Čl. 7

Vedoucí útvarů

1. Vedoucí vědeckých útvarů jmenuje a odvolává z funkce ředitel/ředitelka.
2. Vedoucí je za činnost útvaru odpovědný řediteli.
3. Vedoucí může se souhlasem ředitele delegovat část svých pravomocí na další podřízené pracovníky.
4. Vedoucí (podle čl. 6, odst. 1 a 3) řídí činnost útvaru a odpovídá za plnění jeho úkolů, přičemž:
 - a) předkládá řediteli návrhy na zajištění úkolů a odborná stanoviska útvaru,
 - b) navrhuje změny v činnosti útvaru a pracovní náplni jeho členů,
 - c) provádí základní operace v elektronickém informačním systému a shromažďuje podklady o činnosti útvaru podle pokynů ředitele,
 - d) komunikuje s členy útvaru o závěrech porad s ředitelem,
 - e) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.
5. Vedoucí vědeckých útvarů, knihovny a technicko-hospodářské správy nad to:
 - a) 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.,
 - b) organizuje a kontroluje využívání pracovní doby podřízených pracovníků,
 - c) schvaluje náhradní volno, schvaluje/nařizuje nástup dovolené apod.,

- d) vysílá podřízené pracovníky na pracovní cesty v souladu s interním nařízením upravujícím povolování a vyúčtování pracovních cest.

Část třetí

Zaměstnanci a zaměstnankyně pracoviště

Čl. 8

1. Postavení zaměstnanců a zaměstnankyň upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy a vnitřní předpisy pracoviště.
2. Konkrétní rozsah práv a povinností jednotlivých zaměstnanců vyplývá z jejich funkčního zařazení, které 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 podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat 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, vyhlašovaného 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. 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 pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád pracoviště.
8. Etické zásady výzkumné práce a zásady chování ke spolupracovníkům upravuje Etický kodex vědecko-výzkumné činnosti v AV ČR a Kodex chování v AV ČR, kterými jsou zaměstnanci povinni se při své činnosti řídit.
9. Podávání, posuzování a řešení oznámení o možném protiprávním jednání ve smyslu Zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, je zajištěno prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému.

Čl. 9

Shromáždění výzkumných pracovníků

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci a pracovnice pracoviště (ve smyslu čl. 22 odst. 4 a čl. 25 Přílohy ke Stanovám Akademie věd

ČR ze dne 24. května 2006). Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád pro volby na pracovišti.

2. Shromáždění tajným hlasováním volí a odvolává:

a) členy rady pracoviště,

b) zástupce pracoviště do Akademického sněmu AV ČR.

Podrobnosti způsobu volby a odvolání člena rady pracoviště upravuje volební řád pro volby na pracovišti; podrobnosti volby a odvolání zástupce pracoviště v Akademickém sněmu upravují čl. 11, odst. 1 b), resp. čl. 65 Stanov.

3. Shromáždění:

a) navrhuje kandidáty na funkce předsedy Akademie věd ČR, členů Akademické rady a členů Vědecké rady Akademie věd ČR,

b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel, rada pracoviště, dozorcí 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.

Část čtvrtá

Závěrečná ustanovení

Čl. 10

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 18. září 2017 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.

4. Tento organizační řád byl projednán Radou Ústavu pro soudobé dějiny AV ČR, v. v. i., dne 13. června 2024 a nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze 17. června 2024

PhDr. Adéla Gjuričová, Ph.D., ředitelka pracoviště

Příloha: Organizační struktura pracoviště

Organizační struktura Ústavu pro soudobé dějiny AV ČR, v. v. i., platná k 17. 6. 2024

