

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i.

Úvodní ustanovení

1. Slovanský ústav AV ČR, v. v. i (dále jen „SLÚ“), IČ 68378017, je právnickou osobou zřízenou na dobu neurčitou se sídlem v Praze 1, Valentinská 91/1, PSČ 110 00. Zřizovatelem SLÚ je Akademie věd České republiky – organizační složka státu, IČ 60165171, která má sídlo v Praze 1, Národní 1009/3.

2. Organizační řád SLÚ 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.

3. 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.

4. Účelem Slovanského ústavu je realizovat vědecký výzkum slovanských jazyků a literatur v jejich vzájemných vztazích a v širších kulturních i historických souvislostech, a dále přispívat k využití získaných poznatků v dalším bádání i pro praktické využití. Výzkumná činnost pracoviště se zaměřuje především na slavistický výzkum v synchronním i diachronním pohledu se zapojením dalších disciplín (zejm. další filologické a historické obory, etnologie, informatika atd.). Pracoviště zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké publikace a časopisy, rozvíjí a zpřístupňuje elektronické databáze odborné i široké veřejnosti, poskytuje vědecké posudky, stanoviska či doporučení a výsledky svého bádání popularizuje. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí dále spolupráci s domácími i zahraničními vědeckými subjekty, organizuje vědecká setkání a v příslušných oborech se podle možností podílí na výchově vědeckých pracovníků a realizaci doktorského studia. Podmínky jiné činnosti jsou stanoveny zřizovací listinou a řídí se zákonem o veřejných výzkumných institucích.

Část první

Obecná ustanovení

Čl. 1

Orgány pracoviště

1. Orgány pracoviště jsou:

- a) ředitel,
- b) Rada pracoviště (dále jen Rada SLÚ),
- 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 SLÚ, dozorčí rady nebo zřizovatele.

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

3. Ředitele jmenuje a odvolává zřizovatel na základě výběrového řízení. Jmenování a odvolání ředitele SLÚ upravuje Zákon a Stanovy dle § 17 odst. 2 Zákona).

4. 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 rozpočtu SLÚ a předkládat Radě SLÚ k projednání návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn, zajišťovat hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku pracoviště,
- c) předkládat k projednání v Radě SLÚ a ke schválení v dozorčí radě návrh výroční zprávy po ověření účetní závěrky auditorem, ,
- d) předávat zřizovateli účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou dozorčí radou,
- e) předkládat po projednání v Radě SLÚ poskytovatelům (dle zákona č. 130/2002 Sb. a ve znění pozdějších předpisů) návrhy výzkumných záměrů a návrhy projektů výzkumu, vývoje a inovací,
- 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,
- i) činit právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhodovat o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a výši jejich mzdy, schvalovat pracovní cesty zaměstnanců,
- j) zajišťovat dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany,

- k) zajišťovat právní ochranu tvůrčích výsledků výzkumu vzniklých v rámci plnění výzkumného záměru pracoviště.

4. Ředitel je oprávněn zejména:

- a) jmenovat a odvolávat svého zástupce, který ho zastupuje po dobu jeho nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí, a vědeckého tajemníka, který pečuje o stanovené úseky činnosti SLÚ a plní další trvalé i jednorázové úkoly,
- b) delegovat pravomoc i na jiné podřízené pracovníky,
- c) ustanovovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních útvarů,
- d) vydávat stanoviska pracoviště,
- e) doporučovat přihlášky grantových a ostatních programových projektů podávaných pracovníky pracoviště,
- f) vydávat vnitřní předpisy SLÚ podle § 20 odst. 1, písm. c) až e) Zákona,
- g) jednat s odborovou organizací o otázkách kolektivní smlouvy,
- h) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených zaměstnanců,
- i) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5),
- j) stanovit podmínky publikování výsledků tvůrčí práce vzniklých v rámci výzkumného záměru jménem pracoviště a užívání díla v souladu s autorským zákonem.
- k) vykonávat jménem SLÚ majetková autorská práva k výsledkům vědecké a odborné činnosti, které vznikly v rámci činnosti SLÚ a jsou tedy zaměstnaneckým dílem.

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 pro volby ve Slovanském ústavu AV ČR, v. v. i.

3. Rada SLÚ se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Předsedu a místopředsedu volí a odvolává Rada SLÚ. V souladu se zákonem a Stanovami se skládá Rada SLÚ ze sedmi členů, z toho jsou čtyři interní a tři externí.

4. Rada pracoviště zejména:

- a) dbá na zachovávání účelu, pro který bylo pracoviště zřízeno, a na uplatnění veřejného zájmu v jeho činnosti,
- 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) projednává návrh rozpočtu SLÚ, návrh změn rozpočtu SLÚ a návrh střednědobého výhledu rozpočtu SLÚ,
- e) projednává návrh výroční zprávy SLÚ, účetní uzávěrku a vnitřní předpisy SLÚ uvedené v § 20 odst. 1 písm. c) až e),
- f) projednává návrhy změn zřizovací listiny SLÚ,
- g) projednává návrh postupu zřizovatele podle § 10 odst. 2 písm. a) a b) Zákona, popřípadě k takovému postupu dává v případech stanovených v § 11 odst. 2, 4 a 6 a v § 12 odst. 1 Zákona předchozí souhlas, a v případě stanoveném v § 9a odst. 1 větě druhé dává předchozí souhlas ke změně zřizovatele,
- h) schvaluje vnitřní předpisy SLÚ uvedené v § 20 odst. 1 písm. a) a b) Zákona:
 - volební řád pro volby v SLÚ,
 - jednací řád Rady SLÚ,
- i) projednává návrhy smluv o spolupráci SLÚ s tuzemskými i zahraničními subjekty,
- j) navrhuje členy výběrové komise pro volbu ředitele a navrhuje odvolání ředitele podle § 17 odst. 2 Zákona a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2 Zákona,
- k) ustanovuje své poradní orgány.

5. Způsob jednání Rady SLÚ stanoví Jednací řád Rady SLÚ.

Čl. 4

Dozorčí rada

1. Předsedu, místopředsedu a další členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR. Dozorčí rada SLÚ se skládá z pěti členů.

2. Dozorčí rada zejména:

- a) vykonává dohled nad činností a hospodařením SLÚ; za tím účelem jsou její členové na základě rozhodnutí dozorčí rady (popřípadě i bez tohoto rozhodnutí, není-li dozorčí rada schopna plnit své funkce) 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 SLÚ a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2 Zákona,
- d) připravuje návrh Jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn,
- e) vyjadřuje se k návrhům změn zřizovací listiny SLÚ,
- f) vyjadřuje se k návrhům na sloučení, splynutí nebo rozdělení SLÚ,
- g) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu pracoviště a ke způsobu jeho hospodaření,
- h) vyjadřuje se k návrhům programů výzkumné činnosti SLÚ a k dalším věcem, které jí předloží ředitel nebo zřizovatel,
- i) schvaluje výroční zprávu pracoviště,

- j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti SLÚ a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
- k) předkládá řediteli, Radě SLÚ a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
- l) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli SLÚ nejméně jednou ročně zprávu o své činnosti,
- m) určuje auditora pro účely ověření účetní uzávěrky,
- n) poskytuje zřizovateli nezbytné informace o činnosti a hospodaření instituce.

3. Způsob jednání Dozorčí rady stanoví jednací řád Dozorčí rady, který na její návrh schvaluje zřizovatel.

Čl. 5

Komise a poradní orgány ředitele

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

- a) atestační komise,
- b) škodní a likvidační komise,
- c) inventarizační komise,
- d) ediční rada

Část druhá Organizační členění

Čl. 6

Organizační struktura

1. a) Výzkumnou činnost pracoviště uskutečňují tyto vědecké útvary:

- oddělení paleoslovenistiky a byzantologie,
- oddělení slovanské jazykovědy,
- oddělení dějin slavistiky a slovanských literatur.

1. b) Ve spolupráci s jednotlivými složkami ústavu pracují také redakce mezinárodních časopisů vydávaných SLÚ (Slavia, Byzantinoslavica, Germanoslavica). Vedoucí redaktory jmenuje a odvolává po projednání s Radou pracoviště ředitel SLÚ. Výkonné redaktory a členy redakčních rad jmenuje a odvolává ředitel SLÚ po projednání s vedoucím redaktorem, případně Radou pracoviště.

2. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují tyto útvary:

- knihovna SLÚ, provádějící informační servis pro ostatní útvary SLÚ, tj. akvizici knih a časopisů, a to nákupem nebo výměnou, prodej publikací a časopisů vydávaných SLÚ,

– sekretariát, který po organizační a administrativní stránce zabezpečuje činnost vedení SLÚ, vykonává práci dle pokynů ředitele a vědeckého tajemníka, obstarává spisovou agendu SLÚ

– provozně-ekonomický útvar, který v rámci THS zajišťuje tvorbu rozpočtu SLÚ a sleduje jeho čerpání, finanční účetnictví SLÚ, personální agendu, mzdové účetnictví SLÚ a související agendu, vedení pokladny SLÚ, evidenci majetku SLÚ a technický provoz SLÚ.

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

Čl. 7

Vedoucí útvarů

1. Vedoucí útvarů (dále jen „vedoucí“) jmenuje a odvolává z funkce ředitel.

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, koordinuje plán dovolených apod.,
- i) posuzuje účelnost pracovních cest pracovníků,
- j) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.

Část třetí

Zaměstnanci pracoviště

Čl. 8

1. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy AV ČR a Pracovní řád SLÚ.

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, 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. Pracovník se musí v určené době podrobit atestačnímu řízení. Pozitivní výsledek atestace je nutnou podmínkou k prodloužení smlouvy, negativní výsledek může být důvodem pro rozvázání pracovního poměru či neobnovení smlouvy.

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 vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR.

Čl. 9

Shromáždění výzkumných pracovníků

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci pracoviště. 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 SLÚ, 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.

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 SLÚ.

2. Delegace pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel ani vedoucí útvaru nezbavuje své odpovědnosti.

3. Organizační řád platný ode dne 1. 11. 2013 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.

4. Tento organizační řád byl projednán Radou SLÚ dne 2. 6. 2025 a nabývá účinnosti dnem 2. 6. 2025.

V Praze dne 6. června 2025

Mgr. Václav Čermák, Ph.D.

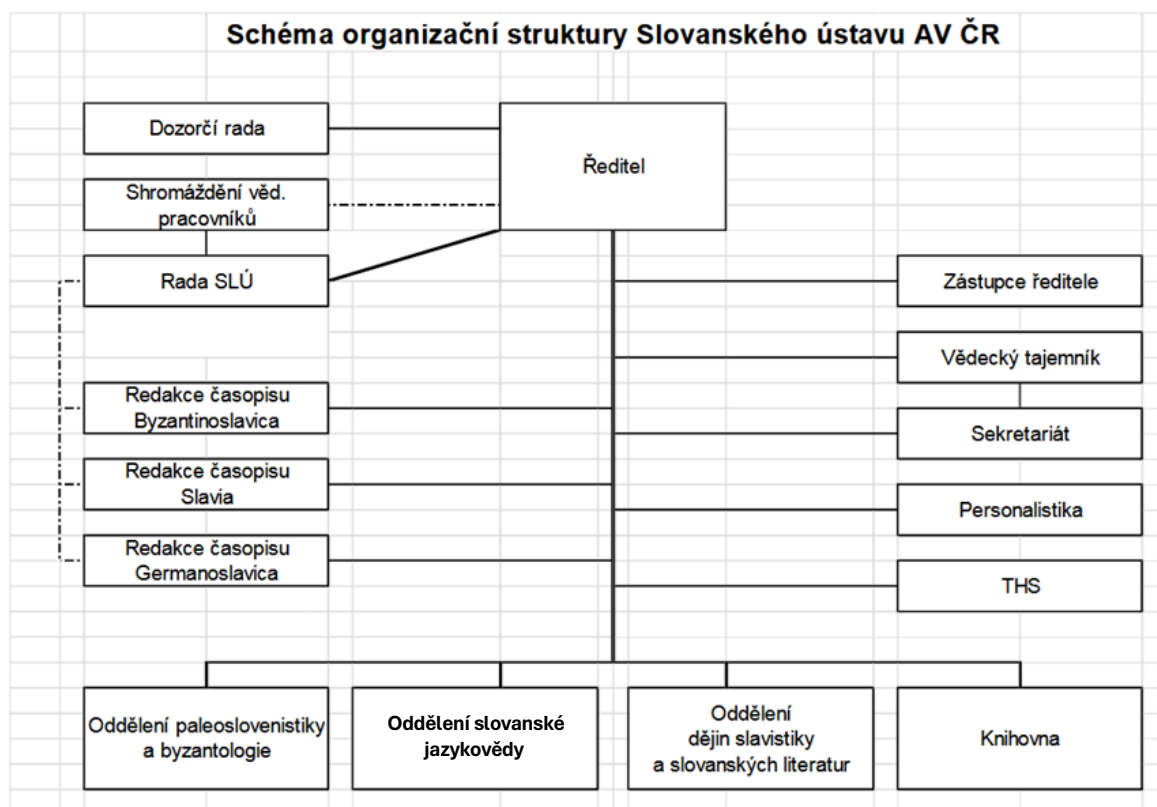
ředitel SLÚ

Přílohy:

č.1. Organizační schéma pracoviště

č. 2. A. Seznam dispozičních oprávnění pracovníků SLÚ a B. seznam funkcí a pracovních míst, jejichž výkon je podmíněn uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování

Příloha č. 1



Příloha č. 2 (Organizační řád SLÚ)

A. Seznam dispozičních oprávnění pracovníků SLÚ

1. Veškeré doklady SLÚ AV ČR může podepisovat ředitel a v době jeho nepřítomnosti zástupci ředitele.

Dále platí tato ustanovení:

2. Příkaz k úhradě všech faktur

viz bod 1, faktury (do částky 5 000,- Kč) vědecký tajemník

3. Kontrola správnosti a účelnosti faktur a převzetí práce

ve všech případech ředitel SLÚ, zástupci ředitele, vědecký tajemník, podle své působnosti vedoucí oddělení a vedoucí knihovny, vedoucí provozně-technického útvaru a sekretářka

4. Cestovní příkazy

- a) povolení – viz bod 1
- b) převzetí zprávy z cesty - viz bod 1 a vědecký tajemník
- c) likvidace – vedoucí provozně-ekonomického útvaru
- d) schválení vyúčtování - viz bod 1 a vědecký tajemník

5. Pokladní doklady

- a) vystavení - vedoucí provozně-ekonomického útvaru, sekretářka
- b) schválení – viz bod 1 a vědecký tajemník

6. Objednávky materiálu a služeb

vědecký tajemník, vedoucí provozně-ekonomického útvaru a sekretářka

7. Prostředky Sociálního fondu

viz bod 1 spolu s předsedou nebo jinou pověřenou osobou odborové organizace

8. Bankovní podpisy

viz platný podpisový vzor k příslušným účtům

B. Seznam funkcí a pracovních míst, jejichž výkon je podmíněn uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování

pokladní: manipulace s hotovostí a ceniny

zaměstnanci knihovny: a) prodej publikací

b) zálohy na poštovné

c) evidence výměny publikací.