

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ÚEB AV ČR, v.v.i.

## Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Ústavu experimentální botaniky 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 organizačních jednotek.

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 oborech rostlinná fyziologie, genetika, biotechnologie, biochemie a molekulární biologie, fytopatologie a buněčná biologie.

Svou činností ÚEB přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využití výsledků vědeckého výzkumu v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace, vydává vědecké publikace, časopisy, sborníky apod., poskytuje vědecké posudky, stanoviska a doporučení a provádí konzultační a poradenskou činnost. Ve spolupráci s vysokými školami uskutečňuje doktorské studium a vychovává vědecké pracovníky a podílí se na vedení diplomových a bakalářských prací. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí mezinárodní spolupráci, včetně organizování společného výzkumu se zahraničními partnery, přijímání a vysílání stážistů, výměny vědeckých poznatků a přípravy a řešení společných projektů (v i mimo rámec EU) a publikací. Pořádá vědecká setkání, konference a semináře, včetně mezinárodních, a zajišťuje infrastrukturu pro svůj výzkum. Úkoly realizuje samostatně i ve spolupráci s vysokými školami a dalšími vědeckými a odbornými institucemi veřejného i soukromého sektoru. Ústav dále vykonává správu práv ke svým patentům a licencím.

## Č á s t p r v n í

### Obecná ustanovení

#### Orgány pracoviště

##### Čl. 1

1. Orgány pracoviště jsou:

- a) ředitel,
- b) rada pracoviště (dále jen Rada),
- 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, dozorčí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.

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

3. Ředitel:

- a) koncepčně, organizačně, ekonomicky a personálně zajišťuje na pracovišti uskutečňování vědeckého výzkumu včetně jeho infrastruktury a jeho hodnocení v souladu se zřizovací listinou pracoviště a stanovenou koncepcí jeho rozvoje,
- b) zabezpečuje řádné vedení účetnictví, zajišťuje zpracování plánu rozpočtových a investičních prostředků a jeho úpravy, zajišťuje hospodaření s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu a jejich účelné vynakládání a hospodárné užívání majetku pracoviště,
- c) předkládá Radě a dozorčí radě pracoviště po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy, vydává po schválení Radou výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,
- d) předává Akademické radě účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou Radou,
- e) předkládá po projednání v Radě poskytovatelům (zákon č. 130/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů) návrhy výzkumných záměrů a návrhy projektů výzkumu a vývoje,
- f) předkládá předsedovi AV ČR po projednání v Radě návrhy na změny zřizovací listiny,
- g) předkládá dozorčí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorčí rady (§ 19 odst. 1 písm. b/ zákona),
- h) předkládá Radě návrhy týkající se rozpočtu a jeho změn,
- i) činí právní úkony v pracovněprávních vztazích, rozhoduje o zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů a stanovuje výši jejich mzdy, schvaluje zahraniční pracovní cesty zaměstnanců,
- j) zajišťuje dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany,
- k) jmenuje a odvolává své zástupce, kteří ho zastupují po dobu jeho nepřítomnosti, ve stanoveném pořadí a v rozsahu delegovaných pravomocí deleguje pravomoc i na jiné podřízené pracovníky,
- l) po projednání s Radou ustanovuje do funkce a odvolává z funkce vedoucí organizačních struktur,
- m) vydává stanoviska pracoviště,
- n) doporučuje přihlášky grantových a ostatních programových projektů podávaných pracovníky pracoviště,
- o) vydává vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
- p) kontroluje a hodnotí činnost podřízených pracovníků,
- q) ustanovuje své poradní orgány (viz čl. 7).

## Čl. 3

### **Rada pracoviště (Rada)**

1. Členy Rady volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků.
2. Počet členů Rady, volby členů Rady a jejich odvolání upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád Rady.
3. Rada se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů (Příloha 2). Předsedu a místopředsedu volí a odvolává Rada.
4. Rada 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 na základě hodnocení jeho činnosti rozhoduje o koncepci jeho rozvoje,
  - c) projednává návrhy výzkumných záměrů, návrhy projektů výzkumu a vývoje pracoviště a další návrhy 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,
    - jednací řád Rady,
    - 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) projednává a schvaluje nákup investičních zařízení,
  - m) ustanovuje své poradní orgány,
  - n) podává zprávu o své činnosti jedenkrát ročně na Shromáždění výzkumných pracovníků.

5. Způsob jednání Rady stanoví jednací řád Rady.

## Čl. 4

### **Dozorčí rada**

1. Předsedu, místopředsedu a další členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR (Příloha 3).
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,
  - j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
  - k) předkládá řediteli, Radě 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.

## Čl. 5

### **Zástupce ředitele**

1. Na pracovišti je zřízena funkce zástupce ředitele. Zástupce ředitele jmenuje a odvolává ředitel po projednání s Radou (Příloha 2).

2. Zástupce ředitele z pověření ředitele pracoviště pečuje o určené úseky činnosti pracoviště a plní i další trvalé i jednorázové úkoly. V případě nepřítomnosti ředitele jej zastupuje v plném rozsahu jeho působnosti, pokud ředitel předem písemně nerozhodl jinak.

## Čl. 6

### **Vědecký tajemník**

1. Na pracovišti je zřízena funkce vědeckého tajemníka, kterého z řad výzkumných pracovníků pracoviště jmenuje a odvolává ředitel po projednání s Radou (Příloha 2).

2. Vědecký tajemník z pověření ředitele pečuje o svěřené úseky činnosti pracoviště a plní další trvalé i jednorázové úkoly. V případě nepřítomnosti ředitele a jeho zástupce zastupuje ředitele v rozsahu předem písemně určeném ředitelem.

## Čl. 7

### Poradní orgány ředitele

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

- a) atestační komise (ustanovená po projednání s Radou), která hodnotí činnost výzkumných pracovníků za určité období vždy před skončením období určeného předchozí atestační komisí či na návrh vedoucího organizační jednotky a doporučuje řediteli přeřazení do jiného kvalifikačního stupně, dobu další atestace a navrhuje i zvýšení mzdy,
- b) škodní a likvidační komise, která řeší případy škody na majetku pracoviště a doporučuje a zajišťuje způsob jejich likvidace, a likviduje starý a nepotřebný majetek po jeho řádném odepsání z evidence,
- c) inventarizační komise, která zajišťuje správné provedení inventarizace majetku na jednotlivých organizačních jednotkách ústavu,
- d) kolegium ředitele, které se skládá z vedoucích organizačních jednotek a projednává s ředitelem organizační chod pracoviště.

## Č á s t d r u h á

### Organizační členění

## Čl. 8

### Organizační struktura

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

2. Základními organizačními jednotkami vědecké činnosti jsou Laboratoře a výzkumné stanice Střížovice a Čejetice. Laboratoře jsou sdruženy v 7 areálech: Lysohlavice, Karlovka, Pernikářka, Krč, Ruzyně, Olomouc - Sokolovská, Olomouc - Holic. Pro pražské areály je místo práce Praha, pro olomoucké Olomouc.

3. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují další organizační jednotky: sekretariát ředitele, technicko-hospodářská správa a vědecko-informační středisko.

## Čl. 9

### Vedoucí organizačních jednotek

1. Vedoucí organizačních jednotek (dále jen „vedoucí“) pověřuje a odvolává z funkce ředitel po projednání s Radou. Vedoucí laboratoří odpovídají za výzkum ve

svých laboratořích, vedoucí areálu za provoz areálů, vedoucí organizačních jednotek za činnost jim přidělených jednotek. Ve věcech organizace provozu areálů jsou vedoucí laboratoří podřízeni vedoucím areálů.

2. Vedoucí je za činnost jednotky odpovědný řediteli.

3. Vedoucí může určit 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 jednotky a odpovídá za plnění jejích úkolů, zejména:

- a) řídí činnost jednotky, vydává podle potřeby vnitřní předpisy jednotky,
- b) odpovídá za zákonné, hospodárné a odpovědné vynakládání finančních prostředků a užívání majetku svěřené jednotky,
- c) předkládá řediteli komplexní návrhy na zajištění úkolů a odborná stanoviska jednotky,
- d) navrhuje změny v organizaci a činnosti jednotky,
- e) v rámci organizační jednotky 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 organizačními jednotkami.

## **Č á s t t ř e t í**

### **Zaměstnanci pracoviště**

#### **Čl. 10**

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 příslušné organizační jednotky 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 platných právních předpisů mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.

5. Místa vysokoškolsky vzdělaných výzkumných pracovníků jsou obsazována dle Stanov 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 ředi-

teli kandidáty na přijetí. Ředitel po projednání s přímým nadřízeným pracovníka určí zařazení nového pracovníka do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.

6. Pracovníci musí zachovávat mlčenlivost o výši své mzdy.

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

8. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád (Interní norma AV ČR č.13/2006).

## Čl. 11

### **Shromáždění výzkumných pracovníků**

1. Shromáždění výzkumných pracovníků (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci pracoviště. Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád Rady.

2. Shromáždění volí a odvolává:

- a) tajným hlasováním členy Rady,
- 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, dozorčí rada nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků o svolání shromáždění.

4. Shromáždění se schází podle potřeby, nejméně však 1 x ročně. Svolává je ředitel nebo předseda Rady. 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. 12

1. Pracovní spory mezi jednotlivými pracovníky a organizačními jednotkami 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 organizační jednotky nezbavuje své odpovědnosti.

3. Organizační řád z roku 2002 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.

4. Tento organizační řád byl schválen Radou dne 2. dubna 2007 a nabývá účinnosti dnem 15. dubna 2007.

Přílohy:        1. Organizační schéma pracoviště  
                  2. Zástupce ředitele, vědecký tajemník a složení Rady  
                  3. Složení Dozorčí rady pracoviště

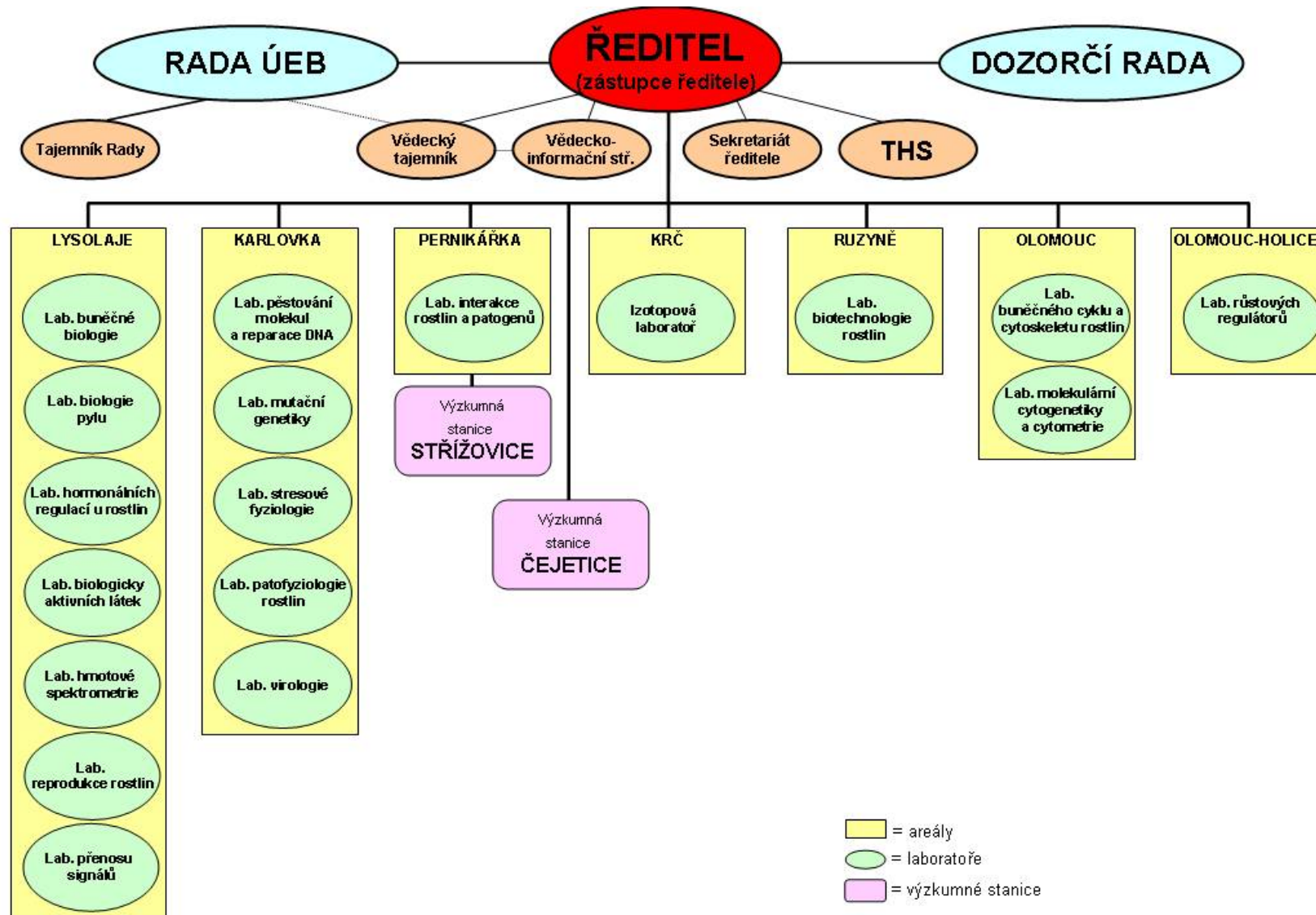
V Praze, dne 2. dubna 2007

RNDr. Martin Vágner, CSc.  
předseda Rady

RNDr. Ivana Macháčková, CSc.  
pověřená vedením ÚEB



Příloha 1 Organizačního řádu ÚEB: Organizační schéma pracoviště



Příloha 2 Organizačního řádu ÚEB: Zástupkyně ředitelky, vědecká tajemnice a složení Rady

**Zástupkyně ředitelky:**

Doc. RNDr. Eva Zažímalová, CSc.

**Vědecká tajemnice:**

Ing. Klára Hoyerová, PhD.

**Rada Ústavu experimentální botaniky:**

předseda: RNDr. Martin Vágner, CSc.

místopředseda: Doc. Ing. Jaroslav Doležel, DrSc.

členové:

RNDr. Noemi Čeřovská, CSc.

RNDr. Miroslav Griga, CSc.

RNDr. Ladislav Kohout, DrSc.

RNDr. Jan Martinec, CSc.

Prof. Ing. Miroslav Strnad, DrSc.

Doc. Ing. Jiří Šantrůček, CSc.

Prof. RNDr. Olga Valentová, CSc.

RNDr. Radka Vaňková, CSc.

Doc. RNDr. Eva Zažímalová, CSc.

### Příloha 3 Organizačního řádu ÚEB: Složení Dozorčí rady ÚEB

<b>předseda:</b>	RNDr. Jiří Kolbek, CSc., DSc.	(AR AV ČR)
<b>místopředseda:</b>	RNDr. Jiří Velemínský, DrSc.	(ÚEB)
<b>členové:</b>	Ing. Pavel Kriegsman	(daňový poradce)
	JUDr. Miloš Kvasnička	(právník)
	Vít Našinec, CSc.	(BC)