

Zápis ze 46. jednání Rady ÚFM AV ČR, v. v. i.

Datum konání: 18.6. 2012

Přítomno: 9 členů (A. Dlouhý, T. Kruml, L. Kunz, O. Schneeweiss, J. Svoboda, I. Turek, M. Šob, J. Švejcar, M. Kotoul) , tajemník J. Klusák

Omluveni:

Hosté: 3 (L. Náhlík, P. Hutař, B. Sobaňská)

Program:

1. Projednání a schválení zápisu ze 43. zasedání Rady.
2. Projednání a schválení zápisu ze 45. zasedání Rady.
3. Hodnocení grantů prezentovaných na grantovém semináři
4. Změny organizačního schématu pracoviště - Interní norma č. 27
5. Různé

Jednání Rady vedl O. Schneeweiss

Ad 1) Projednání a schválení zápisu ze 43. zasedání Rady.

O. Schneeweiss a B. Sobaňská informovali Radu o sjednání pojištění odpovědnosti orgánů činných ve vedení organizace. Zápis ze 43. zasedání Rady byl jednomyslně schválen.

Ad 2) Projednání a schválení zápisu ze 45. zasedání Rady.

A. Dlouhý požádal o vysvětlení rozdílů v údajích ve zprávě auditora a ve výroční zprávě ústavu a o bližší specifikaci položky Ostatní náklady. B. Sobaňská vysvětlila, že metodika pro zařazování jednotlivých položek ve zmíněných přehledech je pro zprávu auditora jiná, než pro vypracování přehledu pro výroční zprávu. Dále vysvětlila, že položku Ostatní náklady tvoří např. kurzové ztráty, prostředky fondu účelově určených prostředků, pojištění, režie ústavu apod. Zápis ze 45. zasedání Rady byl jednomyslně schválen.

Ad 3) Hodnocení grantů prezentovaných na grantovém semináři

O. Schneeweiss konstatoval, že ústav bude do grantové soutěže podávat 31 návrhů. Rada doporučuje všechny přednesené návrhy.

Rada žádá ředitele o vytvoření směrnice doporučující navrhovatelům projektů stanovit požadované prostředky na režie ve výši 20% ze všech neinvestičních nákladů. Směrnice navíc doporučí výpočet mzdových nákladů ve výši 1,5 násobku tarifní mzdy pracovníka. Tyto náklady budou dále navýšeny o 36% na zákonné odvody.

A. Dlouhý doporučil, aby vedoucí skupin a oddělení vytvořili seznam možných vhodných investic, ke kterým se budou moci jednotliví navrhovatelé grantových projektů připojit.

B. Sobaňská požádala, aby jí navrhovatelé projektů posílali k odsouhlasení finanční rozvahy grantových přihlášek.

L. Kunz uvedl, že do příkazu ředitele ohledně projektů podávaných do GA ČR bude zahrnut i požadavek na poskytnutí elektronických přihlášek do ekonomicko provozního oddělení (EPO, viz jednacím bod 4).

Ad 4) Změny organizačního schématu pracoviště - Interní norma č. 27

Byly navrženy následující změny organizačního schématu pracoviště:

- přejmenování technicko hospodářského oddělení na ekonomicko provozní oddělení (EPO).
- přejmenování servisně provozní skupiny na technicko provozní skupinu
- dělení oddělení struktury bude upraveno na současné 2 skupiny namísto původních 3 skupin.
- název oddělení CEITEC ÚFM (název bez pomlčky) byl projednán a schválen na 37. zasedání Rady
- názvy skupin v oddělení CEITEC: (i) Skupina pokročilých kovových materiálů a kompozitů na bázi kovů, (ii) Skupina transportních a magnetických vlastností

Rada souhlasí s navrženými změnami organizačního řádu a s jeho inovací. Návrh nového organizačního řádu s označenými změnami je přílohou zápisu.

Ad 5) Různé

A. Dlouhý, J. Svoboda a I. Turek předložili ve dvou variantách návrh žádosti řediteli o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM (viz přílohy zápisu).

Ředitel L. Kunz s tímto vyjádřil nesouhlas s odůvodněním, že zápisy z porad vedení jsou pracovním materiálem útvaru, který dle OŘ ÚFM, Čl. 2, odst. h) jmenuje ředitel jako svůj poradní orgán. Informace z porad vedení jsou pracovníkům ÚFM poskytovány prostřednictvím vedoucích oddělení a vedoucích skupin.

Na závěr diskuze předseda Rady nechal hlasovat o zamítnutí požadavku na zpřístupnění zápisů z porad vedení. Výsledek hlasování: hlasy pro 5, proti 1, zdrželi se 3.

Ředitel nabídl zveřejnění čtvrtletního přehledu čerpání rozpočtu při jednání Rady následujícím po čtvrtletí. Tyto informace budou rozeslány členům Rady před příslušným jednáním.

Ředitel informoval radu, že pro ÚFM se hledá nový auditor, který bude předložen ke schválení dozorčí radě.

Příští zasedání Rady bude 10.9.2012 ve 14:00 hod.

Rada

- **schvaluje** zápis ze svého 43. jednání
- **schvaluje** zápis ze svého 45. jednání
- **doporučuje** všechny přednesené návrhy grantových projektů

- **schvaluje** změny organizačního schématu pracoviště
- **zamítá** požadavek ke zveřejňování zápisů z porad vedení
- **bere na vědomí** příslib zveřejnění čtvrtletního přehledu čerpání rozpočtu
- **bere na vědomí** informaci o záměru vyhledat nového auditora

Přílohy zápisu:

Příloha č. 1: Návrh žádosti řediteli o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM členům Rady.

Příloha č. 2: Návrh žádosti řediteli o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM všem pracovníkům ÚFM.

Příloha č. 3: Návrh nového organizačního řádu ÚFM

V Brně dne 18.6. 2012



Zapsal: Jan Klusák, tajemník Rady



Schválil: Oldřich Schneeweiss, předseda Rady

Příloha Zázpisu ze 46. jednání Rady ÚFM AV ČR, v. v. i.

č. 1 - Návrh žádosti řediteli o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM členům Rady.

Návrh usnesení:

Rada žádá ředitele o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM členům Rady.

Zdůvodnění návrhu:

Členové rady by měli mít **průběžné** informace o hospodaření ústavu, a to vzhledem k povinnosti dbát na řádné hospodaření instituce dané zákonem - viz. §18, odst. 2, písm. a Zákona 341/2005 Sb.

Vzhledem k tomu, že ředitel má právo účastnit se zasedání Rady (i v případě, že není jejím členem), měli by, recipročně, mít členové Rady podrobnější přehled o práci ředitele a vedení. Členové Rady v tom vidí naplnění proklamovaného partnerství mezi Radou a ředitelem ÚFM.

Členům Rady bude dána možnost operativně na informace reagovat a dávat podněty a návrhy směřující k řešení problémů.

12.6.2012

A. Dlouhý, J. Svoboda, I. Turek

Příloha Zázpisu ze 46. jednání Rady ÚFM AV ČR, v. v. i.

č. 2 - Návrh žádosti řediteli o zpřístupnění zázpisů z porad vedení na intranetu ÚFM všem pracovníkům ÚFM.

Návrh usnesení:

Rada žádá ředitele o zpřístupnění zápisů z porad vedení na intranetu ÚFM všem pracovníkům ÚFM. Rada navrhuje, aby citlivé informace týkající se např. mezd či odměn tvořily neveřejnou přílohu zápisu.

Zdůvodnění návrhu:

Všichni pracovníci ÚFM budou průběžně a nezkresleně informováni o událostech v instituci i mimo ni, informace budou zpětně dohledatelné. Tím se jednoznačně zlepší kvalita a rychlost přenosu informací mezi vedením a pracovníky.

Zlepšení informovanosti pracovníků povede ke zlepšení vztahů a posílení důvěry mezi vedením a pracovníky.

Členové rady by měli mít průběžné informace o hospodaření ústavu, a to vzhledem k povinnosti dbát na řádné hospodaření instituce dané zákonem - viz. §18, odst. 2, písm. a Zákona 341/2005 Sb.

Vzhledem k tomu, že ředitel má právo účastnit se zasedání Rady (i v případě, že není jejím členem), měli by, recipročně, mít členové Rady podrobnější přehled o práci ředitele a vedení. Členové Rady v tom vidí naplnění proklamovaného partnerství mezi Radou a ředitelem ÚFM.

Členům Rady i jiným pracovníkům bude dána možnost operativně na informace reagovat a dávat podněty a návrhy řešení problémů.

12.6.2012

J. Svoboda, A. Dlouhý, I. Turek

**Příloha Zázpisu ze 46. jednání Rady ÚFM AV ČR, v. v. i.
č. 3 - Návrh nového organizačního řádu ÚFM.**



Interní norma č. 27

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

účinný od **XX. X. 2012**

V Brně dne **XX. X. 2012**

prof. Ludvík Kunz CSc., dr. h. c.,
ředitel

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Ústavu fyziky materiálů AV ČR, v. v. i.
se sídlem v Brně, Žižkova 513/22, PSČ 616 62

Úvodní ustanovení

- 1) Organizační řád Ústavu fyziky materiálů AV ČR, v. v. i. (dále jen „ÚFM“) se sídlem v Brně, Žižkova 513/22, PSČ 616 62, zřízeného podle zřizovací listiny vydané AV ČR pod č.j. K-5355/P/06 dne 28.6. 2006 v Praze, 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 hlavní činnosti ÚFM je vědecký výzkum v oblasti fyziky materiálů a dalších materiálových věd se zaměřením na kovové i nekovové materiály, zejména výzkum fyzikálních vlastností pokročilých materiálů ve vztahu k jejich mikrostruktuře a způsobu přípravy. Svou činností ÚFM 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. 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

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 č.341/2005 Sb.) 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, dozorčí 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 dozorčí 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 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 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,
 - 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
 - f) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
 - g) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků,

h) ustanovovat své poradní orgány.

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:
 - i) volební řád rady pracoviště,
 - ii) jednací řád rady pracoviště,
 - iii) organizační řád pracoviště,
 - iv) vnitřní mzdový předpis pracoviště,
 - v) 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,
 - m) tajemníka rady jmenuje z řad zaměstnanců pracoviště a z funkce odvolává rada po dohodě
- 5) Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady ÚFM AV ČR, v. v. i.

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 ÚFM AV ČR, v. v. i., který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

Čl. 5

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) porada vedení

Část druhá

Organizační členění

Čl. 6

Organizační struktura

- 1) Výzkumnou činnost pracoviště uskutečňují tyto vědecké útvary:
Oddělení mechanických vlastností
Oddělení struktury materiálů
Oddělení CEITEC ÚFM
- 2) Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují útvary:
Sekretariát ředitele
Ekonomicko-provozní oddělení
- 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, nařizuje nástup dovolené apod.,
 - i) vysílá podřízené pracovníky na pracovní cesty s výjimkou cest zahraničních,

- 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 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) 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.

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 AV 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 a řídí je ředitel nebo předseda rady pracoviště.

- 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 ředitel.
2. Delegation pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel ani vedoucí útvaru nezbavuje své odpovědnosti.
3. Organizační řád ze dne 7. 10. 2010 ve znění následujících dodatků pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.
4. Tento organizační řád byl schválen radou pracoviště dne 18. 6. 2012 a nabývá účinnosti dnem XX. X. 2012

V Brně dne XX. X. 2012

podpis ředitele:

