



## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i. (FLÚ)**

### **Úvodní ustanovení**

1. Organizační řád Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i., (dále jen „pracoviště“) vymezuje v souladu se zákonem č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky (dále jen „zřizovatel“), 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 zaměstnankyň a rozsah činnosti jednotlivých útvarů.
2. Organizační řád je závazný pro všechny osoby v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na pracovníky a pracovnice činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Základní práva a povinnosti osob zaměstnaných na pracovišti jsou definovány právními předpisy vztahujícími se k vykonávané práci, Stanovami AV ČR, Etickým kodexem výzkumných pracovníků v AV ČR a na něj navazujícím Etickým kodexem FLÚ, Organizačním řádem a dalšími vnitřními předpisy a příslušnými pracovními smlouvami, včetně sjednaných náplní práce zaměstnanců a zaměstnankyň.
3. Předmětem činnosti pracoviště je vědecký výzkum v oblasti filosofie a příbuzných disciplín, zejména logiky, klasických a medievistických studií, komeniologie, teorie vědy a výzkumu globalizace. Pracoviště přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využívání výsledků vědeckého poznání 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 nastupující vědeckou generaci. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí mezinárodní spolupráci včetně organizování společného výzkumu se zahraničními partnerskými institucemi, realizuje přijímání i vysílání osob na výzkumné pobyty (stáže), výměnu vědeckých poznatků a přípravu společných publikací. Pracoviště pořádá domácí i mezinárodní vědecká setkání, konference a

semináře a zajišťuje infrastrukturu pro výzkum, včetně poskytování ubytování svým hostům, příp. i zaměstnancům a zaměstnankyním. 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 či 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 v souvislosti s členstvím v orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce v orgánu pracoviště.

##### **Čl. 2**

#### **Ředitel / ředitelka**

1. Ředitel, resp. 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, resp. ředitelka, se ve svých rozhodnutích řídí právními předpisy, Stanovami a vnitřními předpisy pracoviště.
3. Ředitel, resp. ředitelka, má povinnost:
  - 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) po ověření účetní závěrky ze strany auditora předkládat radě pracoviště a dozorčí radě pracoviště návrh výroční zprávy, vydávat po schválení dozorčí radou výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,

- d) předávat Akademické radě účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou dozorčí radou,
  - 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) po projednání v radě pracoviště předkládat předsedovi, resp. předsedkyni, AV ČR 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 a zaměstnankyň do kvalifikačních stupňů, stanovovat výši jejich mzdy, schvalovat jejich zahraniční pracovní cesty,
  - j) zajišťovat dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.
4. Ředitel, resp. ředitelka, disponuje oprávněním zejména:
- a) jmenovat a odvolávat své zástupce a zástupkyně, a to po projednání v radě pracoviště, jak stanovuje čl. 10 Přílohy ke Stanovám Akademie věd ze dne 24. května 2006. Ti zastupují ředitele či ředitelku v době jeho (její) nepřítomnosti ve stanoveném pořadí a v rozsahu delegovaných pravomocí, jinak konají v mezích svěřených kompetencí. První, statutární zástupce či zástupkyně ředitele zastupuje ředitele, resp. ředitelku, v plném rozsahu. Ředitel, resp. ředitelka, disponuje oprávněním jmenovat i další zástupce či zástupkyně s ohledem na potřebu koordinace agend nezbytných pro provoz a další rozvoj pracoviště (konkretizace těchto pozic je součástí přílohy č. 2). Ředitel, resp. ředitelka, dále zřizuje funkci vědeckého tajemníka, resp. vědecké tajemnice, a příslušnou osobu do této funkce jmenuje a z funkce odvolává po projednání v radě pracoviště. Vědecký tajemník, resp. vědecká tajemnice, zajišťuje administrativní podporu vědeckovýzkumné činnosti ústavu a širší podporu vedení ústavu v rozsahu vymezeném ředitelem, resp. ředitelkou, a zajišťuje mj. zpracování materiálů pro orgány Akademie věd ČR,
  - b) delegovat přesně vymezené pravomoci i na jiné podřízené pracovníky a pracovnice (podrobnosti stanoví a specifikuje v příslušných směrnících),
  - c) ustanovovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních útvarů,
  - d) po projednání v radě pracoviště a dozorčí radě schvalovat rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu pracoviště,
  - e) vydávat stanoviska pracoviště,
  - f) doporučovat přihlášky grantových a ostatních programových projektů podávaných pracovníky a pracovnicemi pracoviště,
  - g) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
  - h) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených,
  - i) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5).

5. Ředitel, resp. ředitelka, jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány. Jsou to zejména:
  - a) kolegium ředitele, resp. ředitelky,
  - b) mezinárodní poradní sbor,
  - c) atestační komise,
  - d) ediční rada nakladatelství Filosofia,
  - e) ediční rada OIKOYMENH,
  - f) rada pro popularizaci,
  - g) škodní a likvidační komise,
  - h) inventarizační komise,
  - i) jiné ad hoc zřizované komise.

### Čl. 3

#### **Rada pracoviště**

1. Členy a členky rady pracoviště volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků a pracovníc.
2. Stanovení počtu členů a členek rady pracoviště, volby do rady pracoviště a odvolání z ní upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád rady pracoviště.
3. Rada pracoviště se skládá z předsedy či předsedkyně, místopředsedy či místopředsedkyně a dalších členů a členek. Předsedu, resp. předsedkyni, a místopředsedu, resp. místopředsedkyni, 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 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 záležitosti jí předložené k projednání,
  - d) projednává rozpočet pracoviště, jeho změny a střednědobý výhled jeho financování,
  - e) projednává návrh výroční zprávy pracoviště, své vyjádření k návrhu výroční zprávy předkládá řediteli, resp. ředitelce, a dozorčí radě,
  - 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 pracoviště,
    - jednací řád rady pracoviště,
  - i) projednává návrhy těchto vnitřních předpisů:
    - organizační řád pracoviště,
    - vnitřní mzdový předpis pracoviště,

- pravidla pro hospodaření s fondy pracoviště,
  - j) projednává návrhy smluv o spolupráci s tuzemskými i zahraničními subjekty,
  - k) navrhuje zřizovateli členy či členky výběrové komise pro výběrové řízení na funkci ředitele, resp. ředitelky, pracoviště,
  - l) navrhuje odvolání ředitele, resp. ředitelky, popř. projednává záměr zřizovatele ředitele, resp. ředitelku, odvolat nebo jmenovat podle § 17 odst. 2 zákona,
  - m) ustanovuje své poradní orgány.
5. Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady pracoviště.

#### Čl. 4

##### **Dozorčí rada**

1. Předsedu či předsedkyni, místopředsedu či 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 a členky 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, resp. předsedkyni, AV ČR odvolání ředitele, resp. ředitelky, a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele, resp. ředitelku, podle § 17 odst. 2 zákona,
  - d) připravuje návrh jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn,
  - e) projednává návrhy na změny 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, resp. ředitelka, předseda, resp. předsedkyně AV ČR, Akademická rada AV ČR či Vědecká rada AV ČR,
  - i) schvaluje výroční zprávy pracoviště,
  - j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště a zveřejňuje je ve výroční zprávě, pokud se na nich usnese,
  - k) předkládá řediteli, resp. ředitelce, radě pracoviště a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
  - l) určuje auditora pro účely ověření účetní závěrky,
  - m) poskytuje zřizovateli nezbytné informace o činnosti a hospodaření pracoviště,
  - n) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli, resp. ředitelce, 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.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **Organizační členění**

#### Čl. 5

### **Organizační struktura**

1. Výzkumnou činnost pracoviště uskutečňují tyto vědecké útvary: Oddělení analytické filosofie, Oddělení současné kontinentální filosofie, Oddělení logiky, Oddělení pro studium antického a středověkého myšlení, Oddělení pro kmenologii a intelektuální dějiny raného novověku, Oddělení pro studium novověké racionality, Oddělení pro studium moderní české filosofie, Oddělení aplikované filosofie a etiky, Oddělení politické filosofie a výzkumu globalizace, Kabinet pro klasická studia, Kabinet pro studium vědy, techniky a společnosti, Kabinet pro teoretická studia jako součást Centra pro teoretická studia – společného pracoviště AV ČR a UK, Centrum biblických studií – společné pracoviště KKS FLÚ a ETF UK, Centrum medievistických studií – společné pracoviště AV ČR a UK, Centrum pro teoretická studia – společné pracoviště AV ČR a UK. Se souhlasem vedení FLÚ a rady pracoviště je možné zřídit na omezenou dobu pracovní skupinu s oficiálním statutem. Takovou skupinu tvoří alespoň tři vědecko-výzkumní pracovníci či pracovnice z různých vědeckých útvarů FLÚ za účelem řešení konkrétního interdisciplinárního týmového projektu.
2. Infrastrukturu výzkumu a další společné činnosti zabezpečují útvary:
  - a) Vydavatelská činnost  
Nakladatelství *Filosofia*, Ediční oddělení OIKOYMENH, Redakce mezinárodní revue *Acta Comeniana*, Redakce časopisu *Aithér*, Redakce časopisu *Eirene*. *Studia Graeca et Latina*, Redakce *Listů filologických*, Redakce *Filosofického časopisu*, Redakce časopisu *Studia Mediaevalia Bohemica*, Redakce časopisu *Teorie vědy*, Redakce časopisu *Kontradikce*, Redakce časopisu *Organon F*, Redakce *Numismatického sborníku*.
  - b) Knihovnické a informační služby  
Knihovna *Filosofického ústavu AV ČR*, Knihovna *Kabinetu pro klasická studia Filosofického ústavu AV ČR*, *Archiv Jana Patočky*, Knihovna *medievistických studií*, Knihovna *Centra pro teoretická studia*, Knihovna *komeniologických studií*.
  - c) Servisní služby  
Sekretariát ústavu, Personální oddělení, Grantové oddělení, Oddělení *Open Science*, *Hospodářská správa* (včetně správy budov a IT servisu).
3. Organizační schéma pracoviště je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

## Čl. 6

### Vedoucí útvarů

1. Vedoucí jednotlivých útvarů (dále jen „vedoucí“) jmenuje a odvolává z funkce ředitel, resp. ředitelka, s výjimkou vedoucích center jako společných pracovišť FLÚ s univerzitami, kde jsou mechanismy jmenování a odvolávání vedoucích (resp. ředitelů a ředitelky) stanoveny příslušným statutem či smlouvou.
2. Vedoucí se za činnost útvaru zodpovídá řediteli, resp. ředitelce.
3. Vedoucí určuje se souhlasem ředitele, resp. ředitelky, svého zástupce či zástupkyni; takto pověřená osoba zastupuje vedoucího či vedoucí v době jeho (její) nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí.
4. Vedoucí může se souhlasem ředitele, resp. ředitelky, delegovat část své pravomoci i na další podřízené pracovníky či pracovnice.
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, resp. ředitelce, 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 a pracovnic, požární ochraně, ochraně životního prostředí apod.,
  - f) stanoví pracovní náplň podřízených pracovníků a pracovnic,
  - g) navrhuje řediteli, resp. ředitelce, funkční zařazení podřízených pracovníků a pracovnic a výši jejich mzdy,
  - h) povoluje náhradní volno, nařizuje nástup dovolené apod.,
  - i) vysílá podřízené pracovníky a pracovnice na pracovní cesty s výjimkou cest zahraničních,
  - j) zabezpečuje spolupráci a koordinaci činnosti s ostatními útvary.

## ČÁST TŘETÍ

### Zaměstnanci a zaměstnankyně pracoviště

## Čl. 7

1. Postavení zaměstnanců a zaměstnankyň upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, Stanovy AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště. Zaměstnankyně a zaměstnanci jsou při své práci rovněž povinni jednat v souladu s Etickým kodexem FLÚ. Jednání, které je

v rozporu s některým ustanovením Etického kodexu, může být zaměstnavatelem považováno za porušování právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.

2. Konkrétní rozsah práv a povinností jednotlivých zaměstnanců a zaměstnankyň vyplývá z jejich pracovní náplně a funkčního zařazení, které navrhuje vedoucí příslušného útvaru a schvaluje ředitel, resp. ředitelka. S pracovní náplní musí být každá zaměstnaná osoba prokazatelně seznámena.
3. Základní povinností všech zaměstnanců a zaměstnankyň je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.
4. Místa vysokoškolsky vzdělaných pracovníků a pracovníc výzkumných útvarů jsou obsazována na základě výběrového řízení vyhlášeného ředitelem, resp. ředitelkou, pracoviště. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem podání přihlášek. Výběr vhodného kandidáta či kandidátky provádí komise, kterou jmenuje ředitel, resp. ředitelka. Komise řediteli, resp. ředitelce, doporučuje kandidáty či kandidátky na přijetí. Ředitel, resp. ředitelka, určuje zařazení nového pracovníka či pracovnice do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.
5. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků a pracovníc a pravidla atestačního řízení stanoví „Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR“ ze dne 16. prosince 2008.
6. Jinou výdělečnou činností nebo další aktivity mohou zaměstnanci a zaměstnankyně vykonávat jen v souladu se Zákoníkem práce. Tato činnost nesmí být na újmu dodržování jejich základních pracovních povinností.

## Čl. 8

### **Shromáždění výzkumných pracovníků a pracovníc**

1. Shromáždění výzkumných pracovníků a pracovníc (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci a pracovnice pracoviště (ve smyslu čl. 22 odst. 4 a čl. 25 Přílohy ke Stanovám Akademie věd ze dne 24. května 2006). Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád rady pracoviště.
2. Shromáždění volí a odvolává:
  - a) tajným hlasováním členy a členky rady pracoviště,
  - b) zástupce a zástupkyně pracoviště do Akademického sněmu AV ČR.
3. Shromáždění:
  - a) navrhuje kandidáty a kandidátky na funkce předsedy, resp. předsedkyně, Akademie věd ČR, členů a členek Akademické rady a členů a členek Vědecké rady Akademie věd ČR,
  - b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel, resp. ředitelka, rada pracoviště, dozorcí rada

nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků a pracovníc o svolání shromáždění.

4. Shromáždění se schází podle potřeby. Svolává je ředitel, resp. ředitelka, nebo předseda, resp. předsedkyně, rady pracoviště. Shromáždění předsedá svolavatel či svolavatelka, nebo zvolený člen, resp. členka, shromáždění.
5. Požádá-li o to nejméně jedna třetina výzkumných pracovníků a pracovníc, musí být shromáždění svoláno do dvou týdnů od doručení písemné žádosti.
6. Shromáždění je způsobilé usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny výzkumných pracovníků a pracovníc. K platnosti jeho usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných výzkumných pracovníků a pracovníc.

## Čl. 9

### **Etická komise**

1. Etická komise FLÚ (dále jen „etická komise“) je nezávislým stálým poradním orgánem ředitele, resp. ředitelky, a rady pracoviště.
2. Etická komise projednává podněty týkající se možného porušení Etického kodexu FLÚ a žádosti o posouzení zamýšlených výzkumných postupů.
3. Podněty k posouzení mohou komisi podávat orgány či zaměstnanci a zaměstnankyně pracoviště. Ve zvláště závažných případech týkajících se pracoviště může komise projednávat i podnět vzešlý mimo výše uvedený okruh podavatelů a podavatelek.
4. Komise je pětičlenná, ve svém složení zohledňuje genderovou senzitivitu: zasedají v ní alespoň dvě ženy a alespoň dva muži.
5. Předsedu, resp. předsedkyni, a další členy a členky komise jmenuje a odvolává ředitel, resp. ředitelka, pracoviště po předchozím projednání a schválení nominací v radě pracoviště; funkční období je pětileté.
6. V etické komisi zasedají alespoň dvě osoby bez zaměstnaneckého poměru na pracovišti a alespoň dvě, které zaměstnanecký poměr na pracovišti mají. Členství v komisi může být opakované.
7. Členem či členkou komise může být pouze osoba, která vyjádří písemný souhlas se svým členstvím, přijme povinnost mlčenlivosti o obsahu projednávaných podnětů a zaváže se předem deklarovat jakýkoliv střet zájmů, kdykoliv by k němu mohlo dojít v souvislosti s členstvím v komisi.
8. Etická komise zasílá svá stanoviska k projednaným podnětům podavatelům a podavatelkám, zúčastněným osobám a všem orgánům pracoviště, tj. řediteli či ředitelce, radě pracoviště a dozorčí radě.
9. Jednání a činnost komise se řídí Jednacím řádem Etické komise FLÚ, který schvaluje rada pracoviště.

**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, resp. ředitelka.
2. Delegace pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel, resp. ředitelka, ani vedoucí útvaru nezbavuje své odpovědnosti.
3. Organizační řád ze dne 9. února 2024 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.
4. Tento organizační řád byl projednán radou pracoviště dne 26. února 2026 a nabývá účinnosti dnem 1. března 2026.

**Přílohy:**

1. Organizační schéma pracoviště
2. Seznam vedoucích zaměstnanců a zaměstnankyň pracoviště
3. Složení Rady Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i.
4. Složení Dozorčí Rady Filosofického ústavu AV ČR, v. v. i.

V Praze dne 27. února 2026

PID: FLU03682026

PhDr. Petr Kitzler, Ph.D., DSc.  
ředitel FLÚ AV ČR, v. v. i.