



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, 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 zaměstnance a zaměstnankyně v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance a zaměstnankyně činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Základní práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnankyň jsou definována 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 globálních studií. 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 konsultační 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/stážistek, výměny vědeckých poznatků a přípravy 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/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/ka,
 - 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 výkonem funkce člena/členky orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena/členky orgánu pracoviště.

Čl. 2

Ředitel/ka

1. Ředitel/ka 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/ka je ve svých rozhodnutích vázán/a právními předpisy, Stanovami a vnitřními předpisy pracoviště.
3. Ředitel/ka 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) předkládat radě pracoviště a dozorčí radě pracoviště po ověření účetní závěrky auditorem/auditorkou návrh výroční zprávy, vydávat po schválení radou pracoviště výroční zprávu prostřednictvím veřejné informační sítě,
 - d) předávat Akademické radě účetní závěrku ověřenou auditorem/auditorkou 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/předsedkyni AV ČR po projednání v radě pracoviště návrhy na změny řízovací 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/zaměstnankyň do kvalifikačních stupňů a o výši jejich mzdy, schvalovat zahraniční pracovní cesty zaměstnanců/zaměstnankyň,
 - j) zajišťovat dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.
4. Ředitel/ka je oprávněn/a zejména:
- a) jmenovat a odvolávat své zástupce/zástupkyně, kteří ho/ji zastupují po dobu jeho/její nepřítomnosti, ve stanoveném pořadí a v rozsahu delegovaných pravomocí. Zástupci/zástupkyně ředitele ústavu jsou podle čl. 10 Přílohy ke Stanovám Akademie věd ze dne 24. května 2006 jmenováni a odvoláváni ředitelem/ředitelkou po projednání s radou pracoviště. V případě nepřítomnosti ředitele/ředitelky jej zastupují ve stanoveném rozsahu jeho/jejích pravomocí, jinak v mezích svěřených kompetencí. První, statutární zástupce/zástupkyně ředitele, zastupuje ředitele/ředitelku v plném rozsahu, druhý zástupce/zástupkyně ředitele/ředitelky je jmenován/a se zaměřením na vědeckou činnost ústavu, třetí zástupce/zástupkyně ředitele/ředitelky je jmenován/a se zaměřením na koncepční otázky rozvoje ústavu. Ředitel/ka zřizuje funkci vědeckého tajemníka/tajemnice. Vědecký tajemník/tajemnice je jmenován/a do funkce a z funkce odvoláván/a ředitelem/ředitelkou ústavu se souhlasem rady pracoviště. Úkolem vědeckého tajemníka/tajemnice je pomáhat řediteli/ředitelce ústavu při zajišťování vědeckovýzkumné činnosti a při vedení ústavu v rozsahu vymezeném ředitelem/ředitelkou ústavu. Vědecký tajemník/tajemnice podle pokynu ředitele/ředitelky ústavu zejména řídí činnost sekretariátu ústavu, řídí agendu spojenou se zahraničními styky ústavu a zajišťuje zpracování materiálů pro orgány Akademie věd ČR,
 - b) delegovat přesně vymezené pravomoci i na jiné podřízené pracovníky a pracovnice (podrobnosti stanoví a specifikují příslušné směrnice ředitele/ředitelky),
 - 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 a pracovnicemi pracoviště,
 - f) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady,
 - g) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků a pracovnic,

- h) ustanovovat své poradní orgány (viz čl. 5).
5. Poradní orgány ředitele/ředitelky
Ředitel/ka jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány. Poradními orgány ředitele/ředitelky jsou zejména:
- a) kolegium ředitele/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 pracovníků.
2. Počet členů a členek rady pracoviště, volby členů a členek rady pracoviště a jejich odvolání upravuje zákon a Stanovy, podrobnosti stanoví volební řád rady pracoviště.
3. Rada pracoviště se skládá z předsedy/předsedkyně, místopředsedy/místopředsedkyně a dalších členů a členek. Předsedu/předsedkyni a místopředsedu/místopředsedkyni 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:
 - volební řád rady pracoviště,
 - jednací řád rady pracoviště,
 - 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) vyhláší výběrové řízení a v souladu s jeho výsledkem navrhuje předsedovi/předsedkyni AV ČR jmenování vybraného uchazeče/uchazečky ředitelem/ředitelkou pracoviště,
 - k) navrhuje odvolání ředitele/ředitelky, popř. dává souhlas k jeho/jejímu odvolání,
 - l) ustanovuje své poradní orgány.
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 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/předsedkyni AV ČR odvolání ředitele/ředitelky,
 - 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/ka, předseda/předsedkyně AV ČR, Akademická rada AV ČR či Vědecká rada AV ČR,
 - i) vyjadřuje se k návrhu výroční zprávy pracoviště; své vyjádření předkládá řediteli/ředitelce a radě pracoviště,
 - j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti pracoviště a zveřejňuje je jednou ročně ve výroční zprávě,
 - k) předkládá řediteli/ředitelce, radě pracoviště a Akademické radě AV ČR návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
 - l) předkládá Akademické radě AV ČR a řediteli/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 komeniologii 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 mediévistických 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/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 *mediévistických studií*, Knihovna *Centra pro teoretická studia*, Knihovna *komeniologických studií*.
 - c) Servisní služby
Sekretariát ústavu (včetně personálního a grantového oddělení), *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/ka, s výjimkou vedoucích center jako společných pracovišť FLÚ s univerzitami, kde jsou mechanismy jmenování a odvolávání vedoucích (resp. ředitelů/ředitelky) stanoveny příslušným statutem či smlouvou.
2. Vedoucí je za činnost útvaru odpovědný/á řediteli/ředitelce.
3. Vedoucí určí se souhlasem ředitele/ředitelky svého zástupce či zástupkyni, který/kteřá ho zastupuje v době jeho/její nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí.
4. Vedoucí může se souhlasem ředitele/ředitelky delegovat část své pravomoci i na další podřízené pracovníky/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/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/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 ve 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 funkčního zařazení, které na návrh vedoucího/vedoucí příslušného útvaru schvaluje ředitel/ka, a z jejich pracovní náplně. S pracovní náplní musí být zaměstnanec/zaměstnankyně prokazatelně seznámen/a.
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. Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně 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 a pracovníc výzkumných útvarů jsou obsazována na základě výběrového řízení, vyhlášeného ředitelem/ředitelkou pracoviště. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem podání přihlášek. Výběr mezi uchazeči a uchazečkami provede komise, kterou jmenuje ředitel/ka. Komise doporučí řediteli/ředitelce kandidáty/kandidátky na přijetí. Ředitel/ka určí zařazení nového pracovníka/pracovnice do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.
6. 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.
7. Jinou výdělečnou činnost 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/předsedkyně Akademie věd ČR, členů a členek Akademické rady a členů a členek Vědecké rady Akademie věd ČR,

- b) vyjadřuje se k nejdůležitějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel/ka, rada pracoviště, dozorčí rada nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků a pracovníků o svolání shromáždění.
4. Shromáždění se schází podle potřeby. Svolává je ředitel/ka nebo předseda/předsedkyně rady pracoviště. Shromáždění předsedá svolavatel/ka nebo zvolený člen/zvolená členka shromáždění.
 5. Požádá-li o to nejméně jedna třetina výzkumných pracovníků a pracovníků, musí být shromáždění svoláno do dvou týdnů od doručení písemné žádosti.
 6. Shromáždění je způsobilé usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny výzkumných pracovníků a pracovníků. K platnosti jeho usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných výzkumných pracovníků a pracovníků.

Čl. 9

Etická komise

1. Etická komise FLÚ (dále jen „etická komise“) je nezávislým stálým poradním orgánem ředitele/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 má pět členů/členek, skládá se z předsedy/předsedkyně a dalších čtyř členů/členek. Etická komise zohledňuje ve svém složení genderovou senzitivitu: zasedají v ní nejméně dvě ženy a nejméně dva muži.
5. Předsedu/předsedkyni a čtyři členy/členky komise jmenuje a odvolává ředitel/ka FLÚ po předchozím projednání a schválení nominací v radě pracoviště; funkční období je pětileté.
6. V etické komisi zasedají nejméně dva externisté/externistky a dva členové/členky z řad zaměstnanců a zaměstnankyň FLÚ. Člen/členka komise může být jmenován/a opakovaně.
7. Členem/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/podavatelkám, zúčastněným osobám a všem orgánům pracoviště, tj. řediteli/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/ka.
2. Delegation pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel/ka ani vedoucí útvaru nezbavuje své odpovědnosti.
3. Organizační řád ze dne 4. května 2022 pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.
4. Tento organizační řád byl schválen radou pracoviště dne 2. února 2023 a nabývá účinnosti dnem 1. března 2023.

Přílohy:

1. Organizační schéma pracoviště
2. Seznam vedoucích zaměstnanců/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 21. února 2023
č. j.: FLU/SKR/0042/2023

PhDr. Ondřej Ševeček, Ph.D.
ředitel FLÚ AV ČR