

**Ústav pro studium totalitních režimů
Havelkova 2
130 00 Praha 3
IČ: 75112779**

Čj.: UST -102/2007

Rada Ústavu pro studium totalitních režimů na svém zasedání dne 7. ledna 2008 podle § 9 odst. 1 písm. c) zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, schválila tento

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Ústavu pro studium totalitních režimů

Část první

OBECNÁ ČÁST

Čl. 1

Poslání, postavení a závaznost organizačního řádu Ústavu pro studium totalitních režimů

(1) Organizačním řádem se stanoví organizace výkonu působnosti Ústavu pro studium totalitních režimů (dále jen „Ústav“), jeho kompetence, organizační struktura včetně členění na jednotlivé útvary, hlavní činnosti Ústavu, systém řízení, řídicí pravomoc a odpovědnost vedoucích zaměstnanců Ústavu; dále se jím vymezuje vztah k Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“).

(2) Organizační řád Ústavu (dále jen „řád“) je základním vnitřním předpisem schvalovaným Radou Ústavu, závazným pro ředitele Ústavu a všechny zaměstnance v pracovním poměru k Ústavu. Dále je závazný pro zaměstnance činné pro Ústav na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a pro zaměstnance dočasně přidělené k výkonu práce na Ústav.

(3) Řád je základní normou pro zpracování dalších vnitřních předpisů Ústavu schvalovaných Radou Ústavu. Jedná se zejména o

- a) spisový a skartační řád, který upravuje postup Ústavu a jeho zaměstnanců v oblasti spisové služby;
- b) pracovní řád, který v souladu se zákoníkem práce a dalšími pracovně právními předpisy stanoví pravidla plnění pracovních úkolů a vzájemné vztahy zaměstnanců Ústavu;
- c) hospodářský řád;
- d) vnitřní předpis o ochraně utajovaných informací.

Čl. 2

Postavení Ústavu

(1) Ústav je organizační složkou státu zřízenou zákonem č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“), do jejíž působnosti lze zasahovat pouze na základě zákona.

(2) Sídlem Ústavu je Praha.

Adresa Ústavu je

Ústav pro studium totalitních režimů

Havelkova 2

130 00 Praha 3.

(3) Působnost Ústavu je vymezena ustanovením § 4 zákona.

(4) Ústav hospodaří ze samostatné kapitoly státního rozpočtu¹ a za odpovídajících pravidel pro financování a hospodaření².

Čl. 3

Organizace a řízení Ústavu

(1) Rada Ústavu je nejvyšším orgánem Ústavu, který se skládá ze sedmi členů volených a odvolávaných Senátem Parlamentu České republiky. Rada Ústavu jmenuje a odvolává ředitele Ústavu.

(2) Základní organizační jednotkou Ústavu je odbor. Obdobným útvarem je kancelář Ústavu.

(3) Vyšší organizační jednotkou Ústavu je úsek.

(4) Nižší organizační jednotkou je oddělení; organizační jednotky jsou útvary; oddělení se dále může dělit na skupiny.

(5) Skupiny nejsou organizačními jednotkami; mohou být samostatně zařazeny v nižší, v základní i vyšší organizační jednotce. Skupiny jsou zřizovány a rušeny rozhodnutím ředitele Ústavu.

(6) Samostatné funkce zařazené v Ústavu jsou bezpečnostní ředitel a interní auditor.

(7) Vedoucími zaměstnanci v Ústavu jsou ředitel Ústavu, náměstci ředitele Ústavu, ředitel kanceláře Ústavu (dále jen „ředitel kanceláře“), ředitelé odborů a vedoucí oddělení.³ Skupiny vedou zaměstnanci s oprávněním řídit práci jiných zaměstnanců.

(8) Vedoucí zaměstnanci vykonávají v Ústavu tyto stupně řízení

- a) ředitel Ústavu. Ředitel Ústavu je vedoucím zaměstnancem ve 4. stupni řízení;⁴ řídí Ústav, má všeobecnou řídicí působnost. Určuje strategii a cíle Ústavu. Za svoji činnost odpovídá Radě Ústavu. Ředitel Ústavu po projednání s Radou Ústavu jmenuje a odvolává ředitele Archivu. Zajišťuje zpracování podkladů pro všechny záležitosti, jež jsou v působnosti Rady Ústavu, předkládá je k projednání a rozhodnutí Radě Ústavu a vykonává rozhodnutí Rady Ústavu. Ředitel Ústavu přímo řídí náměstký ředitele Ústavu, ředitele kanceláře, bezpečnostního ředitele a interního auditora. Ředitele odborů, vedoucí oddělení, vedoucí skupin a další zaměstnance Ústavu přímo řídí, pokud a nakolik si to vyhradí.
- b) náměstci ředitele Ústavu. Náměstci ředitele Ústavu jsou vedoucími zaměstnanci ve 3. stupni řízení; zastupují ředitele Ústavu, řídí příslušný úsek Ústavu, v něm zařazené

¹ § 3 odst. 3 zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů.

² Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

³ Srov. § 11 odst. 4 zákoníku práce.

⁴ Srov. § 124 zákoníku práce.

ředitele odborů, vedoucí oddělení, vedoucí skupin a všechny další podřízené zaměstnance Ústavu.

1. 1. náměstek ředitele Ústavu je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu. Zastupuje ředitele v plném rozsahu práv a povinností jako statutární zástupce. 1. náměstek ředitele Ústavu přímo řídí úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti, ředitele odboru zkoumání totalitních režimů a ředitele odboru edičního.
 2. Náměstek ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu. Zastupuje ředitele a 1. náměstka ředitele Ústavu ve všech věcech kromě těch, které si ředitel Ústavu nebo 1. náměstek ředitele Ústavu vyhradil. Náměstek ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku přímo řídí úsek ekonomiky, provozu a informatiky, ředitele odboru ekonomiky a provozu a ředitele odboru informatiky a digitalizace.
- c) ředitel kanceláře. Ředitel kanceláře je vedoucím zaměstnancem ve 2. stupni řízení. Ředitel kanceláře je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu; přímo řídí kancelář Ústavu, vedoucího oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu, vedoucího oddělení legislativního a právního, tiskového mluvčího a vedoucího skupiny personální. Ředitel kanceláře v plném rozsahu práv a povinností zastupuje vedoucí oddělení legislativního a právního; vedoucí oddělení legislativního a právního je vedoucím zaměstnancem v 1. stupni řízení. Do působnosti ředitele kanceláře patří zejména
1. zastupovat Ústav v jednání s orgány veřejné moci, včetně zastupování v řízení před soudy,
 2. zastupovat Ústav v legislativním procesu,
 3. plnit úkoly oprávněné úřední osoby v případech, kdy Ústav nebo ředitel Ústavu vystupují jako správní orgán nebo dotčený orgán v řízení,⁵ není-li věc v kompetenci jiného útvaru,
 4. vyřizovat petice, podněty a stížnosti, pokud k jejich vyřízení není příslušný jiný vedoucí zaměstnanec.
- d) ředitelé odborů. Ředitelé odborů jsou vedoucími zaměstnanci ve 2. stupni řízení; ředitelé odborů řídí ve své působnosti vedoucí oddělení, vedoucí skupin a další podřízené zaměstnance Ústavu. Ředitele odborů zastupují zástupci ředitele odborů; zástupce ředitele odboru je vedoucím zaměstnancem v 1. stupni řízení. Ředitele odboru mohou zastupovat i jiní, ředitelem odboru zmocnění vedoucí zaměstnanci 1. stupně řízení. Ředitele odborů jmenuje a odvolává ředitel Ústavu. Zástupce ředitele odboru jmenuje a odvolává ředitel Ústavu po projednání s ředitelem odboru. Do působnosti ředitele odboru patří zejména
1. komplexně zajišťovat plnění úkolů v působnosti odboru,
 2. navrhovat po projednání s příslušným náměstkem ředitele Ústavu účelnou organizační strukturu odboru řediteli Ústavu,
 3. řídit podřízené útvary a zaměstnance,
 4. vytvářet podmínky pro rozvoj zaměstnanců a v potřebném rozsahu v součinnosti s personálním útvarem zajišťovat proškolení zaměstnanců,
 5. řídit vnitřní komunikaci v rámci odboru a zajišťovat spolupráci s ostatními útvary.
- e) vedoucí oddělení. Vedoucí oddělení jsou vedoucími zaměstnanci v 1. stupni řízení; vedoucí oddělení je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu. Vedoucí oddělení řídí ve svěřené působnosti oddělení a všechny zaměstnance zařazené v oddělení. Odpovídá za řádné plnění úkolů oddělení a podřízených skupin.
- f) vedoucí skupiny. Vedoucí skupiny jsou zaměstnanci, kteří řídí ve svěřené působnosti činnost skupiny a všechny zaměstnance zařazené ve skupině.

⁵ Srov. např. § 136 správního řádu.

- g) bezpečnostní ředitel. Bezpečnostní ředitel je zaměstnanec, který je do funkce bezpečnostního ředitele ustanovován ředitelem Ústavu. Bezpečnostní ředitel je v přímé podřízenosti ředitele Ústavu. Plní povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně utajovaných informací v oblasti personální, administrativní, objektové, technické, jakož i v oblasti bezpečnosti informačních systémů a kryptografické ochrany, a další povinnosti dané právními předpisy⁶ a vnitřními předpisy.
- h) interní auditor. Interní auditor je zaměstnanec, který je do funkce interního auditora ustanovován ředitelem Ústavu. Interní auditor je v přímé podřízenosti ředitele Ústavu. Plní povinnosti dané právními předpisy⁷ a vnitřními předpisy.

Čl. 4

Oficiální stanoviska Ústavu

Oficiální stanoviska Ústavu je oprávněn sdělovat

- a) ředitel Ústavu,
- b) náměstci ředitele Ústavu,
- c) ředitel kanceláře,
- d) tiskový mluvčí Ústavu,
- e) zaměstnanec Ústavu zmocněný ředitelem Ústavu.

Čl. 5

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci Ústavu jsou povinni

- a) v rámci své řídicí pravomoci zabezpečovat ve svěřeném útvaru řádné plnění stanovených úkolů,
- b) zabezpečovat kontrolu v rámci své působnosti a na výzvu kontrolního útvaru s tímto útvarem účinně spolupracovat; podílet se na přípravě plánů a realizaci hlavních kontrolních úkolů a reagovat na podněty útvaru kontroly k řešení věcných problémů a ke zkvalitňování kontroly v řízeném útvaru,
- c) v rámci své působnosti spolupracovat s bezpečnostním ředitelem, podílet se na ochraně utajovaných informací, navrhopvat přehled pracovních míst nebo funkcí, u kterých je nezbytné seznamovat se s utajovanými informacemi, navrhopvat seznam utajovaných informací v působnosti Ústavu,
- d) vyřizovat petice, stížnosti, oznámení a podněty občanů, náležející do jejich působnosti,
- e) v rámci své působnosti spolupracovat s interním auditorem.

⁶ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

⁷ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 6

Organizace Ústavu

(1) Ústav se člení na úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti, úsek pro ekonomiku, provoz a informatiku, řízené příslušnými náměstkyně, kancelář Ústavu, řízenou ředitelem kanceláře, a odbory, řízené příslušnými řediteli odborů, a to odbor zkoumání totalitních režimů, odbor ediční, odbor ekonomiky a provozu a odbor informatiky a digitalizace. Dále se Ústav člení na oddělení a skupiny, jak vyplývá z odst. 5.

(2) Přímé řídicí působnosti ředitele Ústavu podléhají náměstci ředitele Ústavu, ředitel kanceláře, bezpečnostní ředitel a interní auditor.

(3) Přímé řídicí působnosti 1. náměstka ředitele Ústavu podléhají ředitel odboru zkoumání totalitních režimů a ředitel odboru edičního.

(4) Přímé řídicí působnosti náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku podléhají ředitel odboru ekonomiky a provozu a ředitel odboru informatiky a digitalizace a skupina sekretariát náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku.

(5) Organizační uspořádání Ústavu představuje

- a) Rada Ústavu
- b) ředitel Ústavu
 1. kancelář Ústavu
 - i. tiskový mluvčí
 - ii. skupina personální
 - a. oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu
 - b. oddělení legislativní a právní
 2. bezpečnostní ředitel
 3. interní auditor
- c) 1. náměstek ředitele Ústavu
 1. úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti
 - a. odbor zkoumání totalitních režimů
 - i. oddělení zkoumání doby nesvobody
 - ii. oddělení zkoumání komunistické totalitní moci
 - iii. oddělení dokumentace
 - b. odbor ediční
 - i. oddělení publikací
 - ii. oddělení výstav a vzdělávání
- d) náměstek ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku
 - i. sekretariát náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku (skupina)
 1. úsek ekonomiky, provozu a informatiky
 - a. odbor ekonomiky a provozu
 - i. oddělení ekonomiky a rozpočtu
 - ii. oddělení provozní
 - b. odbor informatiky a digitalizace
 - i. oddělení správy a vývoje informatiky
 - ii. oddělení rozvoje evidencí
 - iii. oddělení digitalizace.

Čl. 7

Působnost útvarů a vzájemné vztahy

(1) Působnost každého útvaru Ústavu představuje souhrn úkolů, které je tento útvar povinen plnit. Primárním úkolem každého útvaru Ústavu na kterémkoliv stupni řízení je

- a) zajišťovat činnost útvaru a plnění svěřených úkolů,
- b) vyhodnocovat aktuální stav plnění úkolů, zpracovávat, aktualizovat a realizovat koncepci rozvoje v oblasti své působnosti a spolupracovat na stanovení a realizaci koncepce rozvoje celého Ústavu,
- c) systematicky sledovat a vyhodnocovat vývoj a nejnovější poznatky příslušného oboru a navrhnout možnosti jejich aplikace ke zvýšení efektivnosti při plnění úkolů Ústavu,
- d) rozvíjet ve svěřené oblasti nové a účinné pracovní metody, zdokonalovat a racionalizovat odborné činnosti,
- e) vyvíjet činnost v souladu s posláním Ústavu a neohrozit jeho nezávislost a důstojnost,⁸
- f) na základě principu spolupráce poskytovat všestrannou součinnost ostatním útvarům Ústavu,
- g) dále plnit další úkoly a vykonávat další činnosti výslovně neuvedené v působnosti útvaru, pokud vyplývají z jeho působnosti nebo z konkrétních úkolů uložených vedoucími zaměstnanci k realizaci úkolů Ústavu.

(2) Každý útvar zajišťuje ty odborné činnosti, k jejichž plnění byl zřízen. Jejich souhrn tvoří jeho působnost. Působnost přiřazená jednotlivým útvarům je uvedena ve zvláštní části řádu.

(3) Vzájemné vztahy mezi útvary Ústavu jsou založeny na principu spolupráce. Pracovní komunikace se děje dle spisového a skartačního řádu, a to zpravidla písemně, prioritně elektronickými prostředky. Mezi útvary a zaměstnanci se dodržují pravidla subordinace a zdvořilosti. Vzájemná spolupráce útvarů se opírá především o tyto zásady, že

- a) každý útvar i zaměstnanec je povinen úzce spolupracovat s ostatními útvary a zaměstnanci za účelem řádného plnění úkolů Ústavu, zejména jim poskytovat informace a odborná vyjádření a konzultovat s nimi věci, které se dotýkají jejich působnosti. V běžných záležitostech probíhá spolupráce neformálně, v podstatných záležitostech cestou vedoucích zaměstnanců příslušných útvarů, v případě sporů pak prostřednictvím společně nadřízeného vedoucího zaměstnance,
- b) v případech, kdy specifická problematika některých úkolů vyžaduje, aby byly řešeny nebo koordinovány prostřednictvím jednoho útvaru, řeší takový útvar, je-li zmocněn ředitelem Ústavu, širší okruh otázek, jenž patří i do působnosti jiných útvarů. Ostatní útvary jsou povinny poskytovat potřebnou součinnost a respektovat pokyny vydané v rámci zmocnění ředitelem Ústavu,
- c) v případě potřeby se rozhodnutím ředitele Ústavu napříč působnostmi jednotlivých útvarů zřizují projektové týmy; vedoucím projektu nemusí být vedoucí zaměstnanec; vedoucí projektu může být zmocněn dávat pokyny k realizaci projektu členům projektového týmu. Členy projektových týmů mohou být i externí odborníci.

⁸ Srov. zejména preambule, §3 odst. 2 a § 4 zákona č. 181/2007 Sb.

Čl. 8

Pracovní a poradní orgány

(1) Ředitel Ústavu a další vedoucí zaměstnanci s jeho souhlasem mohou ustavovat pracovní a poradní orgány. Jejich úkolem je odborně spolupůsobit při řešení úkolů Ústavu.

(2) Při zřízení pracovního nebo poradního orgánu stanoví jejich zřizovatel statut a jednací řád tohoto orgánu.

(3) Rada Ústavu zřizuje vědeckou radu jako odborný poradní orgán ředitele Ústavu pro badatelskou činnost Ústavu a na návrh ředitele Ústavu jmenuje její členy a schvaluje její organizační řád.

Čl. 9

Porada vedení Ústavu

(1) Porada vedení Ústavu (dále jen „porada“) je svolávána k řešení aktuálních problémů a předávání informací na úrovni vedení Ústavu. Porady se účastní ředitel Ústavu, náměstci ředitele Ústavu, ředitel kanceláře, případně další osoby přizvané ředitelem Ústavu.

(2) Porada jedná podle aktuálních potřeb a svolává ji a organizačně zabezpečuje na základě pokynu ředitele Ústavu nebo v jeho zastoupení na základě pokynu náměstka ředitele Ústavu ředitel kanceláře. Přijaté závěry shrnuje a úkoly ukládá ředitel Ústavu. Zápis z jednání pořizuje vedoucí oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu, aprobuje jej ředitel Ústavu.

Čl. 10

Pracovní komise

(1) O zřízení stálých nebo dočasných komisí rozhoduje a jejich složení schvaluje ředitel Ústavu. (2) Při zřízení komise ředitel Ústavu schválí její statut a jednací řád.

(3) V Ústavu se zřizují tyto stálé komise

- a) inventarizační komise,
- b) škodní komise,
- c) likvidační komise.

Část druhá

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Čl. 11

Rada Ústavu

Rada Ústavu je zřízena zákonem a její působnost, ustavování a činnost je dána ustanoveními § 6 až 10 zákona a jednacím řádem Rady Ústavu.

Čl. 12

Ředitel Ústavu

(1) Ředitel Ústavu odpovídá za činnost Ústavu Radě Ústavu. Je představitelem Ústavu a má všeobecnou řídicí působnost.

(2) Hlavním úkolem ředitele Ústavu je naplňovat úkoly Ústavu a realizovat rozhodnutí Rady Ústavu.

(3) Do pravomoci ředitele Ústavu náleží předkládat Radě Ústavu ke schválení návrhy dlouhodobých úkolů Ústavu. Do pravomoci ředitele Ústavu náleží systém jeho vnitřního řízení.

(4) Ředitel Ústavu je nadřízeným všech zaměstnanců Ústavu, uzavírá kolektivní smlouvu.

(5) Řediteli Ústavu náleží při respektování vrcholné kompetence Rady Ústavu zejména následující kompetence dané zákonem

- a) stanovení a řízení strategického rozvoje a zaměření činnosti Ústavu,
- b) řízení rozhodovacích procesů v oblasti působnosti Ústavu,
- c) jmenování a odvolání vedoucích zaměstnanců Ústavu a vymezení jejich konkrétní působnosti,
- d) schvalování řídicího systému Ústavu a informačního systému Ústavu,
- e) konkretizace organizační struktury (systemizace) Ústavu,
- f) navrhnout Radě Ústavu vydávání vnitřních předpisů Ústavu a jejich změn a po schválení Radou Ústavu jejich publikaci, provádění a kontrolu jejich dodržování,
- g) zřizování pracovních a poradních orgánů, schvalování jejich statutů a jednacích řádů,
- h) rozhodování o zřízení a zrušení podřízených organizací, stanovení předmětu jejich činnosti a schvalování jejich statutů, jmenování a odvolávání jejich ředitelů či statutárních orgánů, včetně stanovení jejich platů,
- i) delegování pravomocí podle ustanovení řádu a vydávání zmocnění nebo pověření k jednání jménem Ústavu,
- j) vytváření základních technických, finančních, personálních a organizačních podmínek pro činnost Ústavu,

- k) rozhodování o základních směrech personální politiky, zvláště v růstu manažerských a odborných znalostí zaměstnanců,
- l) odpovědnost za bezpečnostní politiku Ústavu, včetně režimových opatření,
- m) zajištění ochrany utajovaných informací dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů,
- n) schvalování forem a způsobů prezentace Ústavu,
- o) zabezpečení výkonu interního auditu a kontroly Ústavu, hodnocení nápravných opatření a sledování výsledků kontrolních akcí externích orgánů,
- p) rozhodování o zásadních otázkách financování a hospodaření Ústavu, včetně přípravy návrhu jeho rozpočtu,
- q) dohled nad dodržováním zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, na rozvoj pracovních podmínek v Ústavu, schvalování bezpečnostních a protipožárních opatření Ústavu,
- r) odpovědnost za dodržování předpisů z oblasti ochrany životního prostředí v podmínkách Ústavu,
- s) vypisování výběrových řízení Ústavu podle příslušných právních předpisů,
- t) rozhodování o rozkladech proti správním rozhodnutím vydaným v souladu s ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona č. 413/2005 Sb., v případech, kdy se nejedná o postup dle § 9 odst. 1 písm. h) zákona a výkon funkce nadřízeného správního orgánu.

Čl. 13

Náměstek ředitele Ústavu

(1) Náměstkům ředitele Ústavu náleží zejména kompetence zastupovat ředitele Ústavu v době jeho nepřítomnosti, řídit svěřený úsek Ústavu, přímo řídit ředitele odborů, dále řídit vedoucí oddělení, vedoucí skupin a všechny další podřízené zaměstnance svěřeného úseku.

(2) Náměstci zastupují ředitele Ústavu ve všech věcech kromě těch, které si ředitel Ústavu vyhradil.

(3) Náměstky ředitele Ústavu jsou

- a) 1. náměstek ředitele Ústavu. Je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu. Zastupuje ředitele Ústavu v plném rozsahu práv a povinností jako statutární zástupce. 1. náměstek dále přímo řídí úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti, ředitele odboru zkoumání totalitních režimů a ředitele odboru edičního,
- b) náměstek ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku. Je jmenován a odvoláván ředitelem Ústavu. Zastupuje ředitele Ústavu a 1. náměstka ředitele Ústavu ve všech věcech kromě těch, které si ředitel Ústavu nebo 1. náměstek ředitele Ústavu vyhradil, a přímo řídí úsek ekonomiky, provozu a informatiky, ředitele odboru ekonomiky a provozu a ředitel odboru informatiky a digitalizace a skupinu sekretariát náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku.

Čl. 14

Kancelář Ústavu

(1) Kancelář Ústavu je přímo podřízena řediteli Ústavu. V čele kanceláře Ústavu stojí ředitel kanceláře.

(2) Ředitel kanceláře přímo řídí vedoucího oddělení legislativního a právního, vedoucího oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu, tiskového mluvčího a skupinu personální.

(3) Kancelář Ústavu zabezpečuje prostřednictvím oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu funkci sekretariátu Rady Ústavu a sekretariátu ředitele Ústavu. K realizaci usnesení Rady Ústavu nebo rozhodnutí ředitele Ústavu a v jejich mezích může dávat ostatním útvarům i vedoucím zaměstnancům konkretizující pokyny.

(4) Kancelář Ústavu prostřednictvím oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu odpovídá za výkon spisové služby v Ústavu a vede centrální spisovnu Ústavu; Kancelář Ústavu přiděluje došlou poštu i vlastní spisy Ústavu k vyřízení a vykonává kontrolu řádného plnění úkolů v této oblasti.

(5) Kancelář Ústavu dále

- a) koordinuje účast a prezentaci Ústavu na výstavách, konferencích, veletrzích apod.,
- b) propaguje činnost a projekty Ústavu,
- c) spolu s odborem informatiky a digitalizace a úsekem zkoumání totalitních režimů spravuje informační systém a webové stránky Ústavu,
- d) provádí monitorování informací sdělovacích médií týkajících se působnosti Ústavu,
- e) zajišťuje realizaci povinností Ústavu vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- f) stanovuje pravidla pro jednotnou „corporate identity“ Ústavu a kontroluje jejich dodržování.

Čl. 15

Tiskový mluvčí

(1) Funkci tiskového mluvčího plní ředitelem Ústavu ustanovený zaměstnanec zařazený v kanceláři Ústavu.

(2) Působnost tiskového mluvčího:

- a) plnit funkci tiskového mluvčího, zajišťovat kontakt s médii,
- b) vytvářet plán tiskových konferencí a harmonogram uveřejňování tiskových sdělení,
- c) koordinuje tvorbu, produkci a distribuci prezentačních materiálů Ústavu (tiskovin, elektronických médií).

Čl. 16

Skupina personální

Působnost skupiny personální:

- a) zabezpečuje koncepční, metodickou, koordinační a realizační činnost v systému personální práce, vzdělávání a platů,
- b) provádí analytická a statistická šetření v oblasti personální práce, platů a vzdělávání, zpracovává statistická hlášení za personální oblast,
- c) zpracovává a zajišťuje koncepci personální a sociální politiky Ústavu a kontroluje v rámci své působnosti dodržování pracovně-právních předpisů,
- d) spolupracuje s odbornými útvary Ústavu, externími orgány a institucemi a zahraničními partnery při koncipování a realizaci vzdělávacích aktivit,
- e) vede evidenci zaměstnanců a pracovních míst, odpovídá za dodržování celkového limitu počtu zaměstnanců, organizuje a metodicky řídí provádění výběrových a konkurzních řízení při přijímání zaměstnanců, vede databázi zájemců o zaměstnání,
- f) vypracovává návrh systemizace Ústavu, vede a aktualizuje jeho vnitřní systemizaci,
- g) zpracovává podklady pro rozpočet platových prostředků Ústavu,
- h) spolupracuje s odborovým orgánem, zabezpečuje ochranu osobních údajů zaměstnanců.

Čl. 17

Oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu

Působnost oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu:

- a) zabezpečuje funkci sekretariátu Rady Ústavu a sekretariátu ředitele Ústavu a 1. náměstka ředitele Ústavu,
- b) organizuje služební program ředitele Ústavu, prvního náměstka ředitele Ústavu a náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku, pokud je zastupuje, zejména zabezpečuje osobní styk ředitele Ústavu a náměstků ředitele Ústavu s orgány veřejné moci, se členy diplomatického sboru, s občanskými sdruženími a vědeckými a školskými institucemi, hospodářskými subjekty a občany,
- c) organizuje jednání porad vedení a operativních porad, případně pracovních a poradních orgánů nespádajících do gesce některých odborů, přiděluje úkoly z nich vyplývající a kontroluje jejich plnění,
- d) samostatně vyřizuje korespondenci ředitele Ústavu, 1. náměstka ředitele Ústavu a náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku, pokud je zastupuje,
- e) koordinuje a připravuje podklady pro účast ředitele Ústavu, 1. náměstka ředitele Ústavu a náměstka ředitele Ústavu pro ekonomiku, provoz a informatiku, pokud je zastupuje, na konferencích a jiných veřejných vystoupeních,
- f) přiděluje došlou poštu i vlastní spisy Ústavu k vyřízení a vykonává kontrolu řádného plnění úkolů v této oblasti,
- g) plní další úkoly podle pokynů ředitele Ústavu a ředitele kanceláře.

Čl. 18

Oddělení legislativní a právní

Působnost oddělení legislativního a právního:

- a) zpracovává návrhy právních předpisů v působnosti Ústavu a zabezpečuje jejich projednání v legislativním procesu,
- b) zabezpečuje činnost Ústavu jako připomínkového místa k návrhům jiných subjektů,
- c) na základě podkladů ostatních útvarů nebo z rozhodnutí ředitele Ústavu zpracovává návrhy vnitřních předpisů včetně organizačních norem Ústavu,
- d) zastupuje Ústav v jednání před soudy, poskytuje právní služby Ústavu a v případě potřeby zajišťuje pro Ústav externí právní služby.

Čl. 19

Interní audit a kontrola

Působnost zaměstnance ustanoveného do funkce interního auditora:

- a) zabezpečuje výkon interního auditu a vnitřní kontroly Ústavu, hodnotí nápravná opatření a sleduje výsledky kontrolních akcí externích orgánů,
- b) zajišťuje interní audit Ústavu a další úkoly v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, příslušnou legislativou Evropského společenství a mezinárodně uznávanými standardy,
- c) odhaluje systémové nedostatky při výkonu stanovené působnosti Ústavu a specifikuje kontrolní systém Ústavu,
- d) provádí kontroly se zaměřením na dodržování právních předpisů, vnitřních předpisů a praktické činnosti zaměstnanců Ústavu,
- e) kontroluje hospodaření s finančními a hmotnými prostředky podle zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- f) provádí finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
- g) předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti Ústavu a jeho vnitřního kontrolního systému,
- h) poskytuje konzultační činnost v oblasti zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému všem organizačním útvarům Ústavu,
- i) plní další úkoly podle pokynů ředitele Ústavu.

Čl. 20

Bezpečnostní ředitel

Působnost zaměstnance ustanoveného do funkce bezpečnostního ředitele:

- a) plní povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně utajovaných informací v oblasti personální, administrativní, objektové, technické, jakož i v oblasti bezpečnosti

- informačních systémů a kryptografické ochrany, a další povinnosti dané právními předpisy⁹ a vnitřními předpisy,
- b) plní další úkoly podle pokynů ředitele Ústavu.

Čl. 21

Úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti

Úsek zkoumání totalitních režimů a ediční činnosti zabezpečuje zkoumání a nestranné hodnocení období doby nesvobody i komunistické totalitní moci, antidemokratické a zločinné činnosti orgánů státu, zejména jeho bezpečnostních složek, Komunistické strany Československa a organizací založených na její ideologii, analyzuje příčiny a způsoby likvidace demokratického režimu, získává a zpřístupňuje dokumenty o době nesvobody a období komunistické totalitní moci a dokumentuje účast domácích i zahraničních osob na podpoře totalitního režimu a na odboji a odporu proti němu. Dále zabezpečuje realizaci publikační činnosti Ústavu, včetně příprav podkladů pro internetovou stránku Ústavu, zpracovává knižní a periodické publikace vydávané Ústavem. Dále se podílí na dokumentaci zločinů doby nesvobody a období komunistické totalitní moci a zajišťuje zaznamenávání svědectví pamětníků zkoumaných období.

Čl. 22

Odbor zkoumání totalitních režimů

Odbor zkoumání totalitních režimů zabezpečuje zkoumání a nestranné hodnocení období doby nesvobody i komunistické totalitní moci, antidemokratické a zločinné činnosti orgánů státu, zejména jeho bezpečnostních složek, Komunistické strany Československa a organizací založených na její ideologii, analyzuje příčiny a způsoby likvidace demokratického režimu, získává a zpřístupňuje dokumenty o době nesvobody a období komunistické totalitní moci a dokumentuje účast domácích i zahraničních osob na podpoře totalitního režimu a na odboji a odporu proti němu. Dále se podílí na dokumentaci zločinů doby nesvobody a období komunistické totalitní moci a zajišťuje zaznamenávání svědectví pamětníků zkoumaných období.

Čl. 23

Oddělení zkoumání doby nesvobody

Působnost oddělení zkoumání doby nesvobody:

- a) zkoumání doby nesvobody v období od 30. září 1938 do 4. května 1945,
- b) dokumentace účasti domácích a zahraničních osob na podpoře nacistického režimu a na odboji a odporu proti němu.

⁹ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 24

Oddělení zkoumání komunistické totalitní moci

Působnost oddělení zkoumání komunistické totalitní moci:

- a) zkoumání komunistické totalitní moci, antidemokratické a zločinné činnosti orgánů státu od 25. února 1948 do 29. prosince 1989 a předchozích dějů týkajících se příprav k totalitnímu uchopení moci, jeho bezpečnostních složek, organizací založených na komunistické ideologii,
- b) analýza příčin a způsobů likvidace demokratického režimu,
- c) dokumentace účasti domácích a zahraničních osob na podpoře komunistického režimu a na odboji a odporu proti němu.

Čl. 25

Oddělení dokumentace

Působnost oddělení dokumentace:

- a) zabezpečuje dokumentaci zločinů doby nesvobody a komunistické totalitní moci,
- b) shromažďuje a zpracovává obrazový materiál pro publikace a výstavy,
- c) spolupracuje s oddělením výstav a vzdělávání při přípravě výstav, seminářů a odborných konferencí,
- d) připravuje a realizuje audiovizuální záznamy svědectví pamětníků doby nesvobody a komunistické totalitní moci.

Čl. 26

Odbor ediční

Odbor ediční zabezpečuje realizaci publikační činnosti Ústavu, zpracovává knižní a periodické publikace vydávané Ústavem, pořádá výstavy, semináře, odborné konference a diskuse.

Čl. 27

Oddělení publikací

Působnost oddělení publikací:

- a) zajišťuje vydávání publikací vypovídajících o době nesvobody a o období komunistické totalitní moci, o činnosti bezpečnostních složek a formách pronásledování a odporu a o činech a osudech jednotlivců,

- b) zabezpečuje redakční a grafické zpracování publikací Ústavu,
- c) zabezpečuje distribuci publikací Ústavu.

Čl. 28

Oddělení výstav a vzdělávání

Působnost oddělení výstav a vzdělávání:

- a) pořádání výstav, seminářů, odborných konferencí a diskusí,
- b) organizace spolupráce s vědeckými, kulturními, vzdělávacími a obdobnými institucemi, včetně mezinárodní spolupráce v této oblasti.

Čl. 29

Úsek ekonomiky, provozu a informatiky

Úsek ekonomiky, provozu a informatiky zabezpečuje úkoly Ústavu v oblasti krizového řízení, zajišťuje finanční hospodaření Ústavu, řídí a provádí platební styk a další ekonomické činnosti Ústavu; úsek ekonomiky provoz a informatiky zajišťuje ostrahu objektu a objektovou bezpečnost Ústavu, zajišťuje organizační činnosti související s chodem recepce a podatelny, organizuje provoz zasedacích místností, zajišťuje polygrafické služby, vykonává správu informačních systémů komunistických bezpečnostních složek; úsek ekonomiky, provozu a informatiky vykonává další servisní a provozní úkoly vyplývající z jeho působnosti.

Čl. 30

Odbor ekonomiky a provozu

V čele odboru ekonomiky a provozu stojí ředitel, který řídí níže uvedené podřízené útvary, komplexně zajišťuje účinnost a výstupy procesů v působnosti odboru ekonomiky a provozu. Dále odpovídá za oblast krizového řízení v rámci Ústavu. Shromažďuje informace v oblasti mimořádných událostí se znaky krizových situací v oblasti působnosti Ústavu a provádí jejich analýzu; organizuje přípravu Ústavu v oblasti krizového řízení a provádí v této oblasti metodickou a kontrolní činnost; zabezpečuje realizaci systémů akceschopnosti Ústavu pro řešení mimořádných událostí a krizových situací, včetně zajišťování humanitární pomoci; zabezpečuje informovanost příslušných útvarů Ústavu o vzniklé mimořádné události nebo o vyhlášení krizového stavu a o přijatých opatřeních; zabezpečuje součinnost útvarů Ústavu a případně dalších subjektů při řešení krizových situací; zpracovává návrhy vnitřních předpisů a podílí se na zpracování stanovisek Ústavu k návrhům právních předpisů v oblasti krizového řízení.

Čl. 31

Oddělení ekonomiky a rozpočtu

Působnost oddělení ekonomiky a rozpočtu:

- a) zajišťuje finanční hospodaření Ústavu,
- b) řídí a provádí platební styk,
- c) zajišťuje agendu pokladní služby,
- d) zajišťuje výdaje a vyúčtování stravenek a cenin,
- e) vede knihu přijatých a vydaných faktur,
- f) zajišťuje likvidaci a úhradu faktur,
- g) zajišťuje vedení účetnictví,
- h) provádí kontrolu formálních náležitostí a přezkoušení účetních dokladů,
- i) zajišťuje a zpracovává platovou agendu,
- j) vede agendu ostatních plateb za provedenou práci,
- k) sestavuje a aktualizuje účtový rozvrh Ústavu,
- l) účtuje o majetku a jeho pohybech,
- m) zajišťuje evidenci a inventarizaci majetku,
- n) zajišťuje zúčtování služebních cest,
- o) vystavuje limity pro čerpání prostředků státního rozpočtu z výdajových účtů Ústavu,
- p) zajišťuje předběžnou kontrolu v rámci své působnosti,
- q) na základě podkladů zpracovaných útvarů Ústavu zpracovává návrh rozpočtu a střednědobého výhledu kapitoly Ústavu,
- r) provádí rozpis schváleného rozpočtu kapitoly Ústavu,
- s) zpracovává přehledy o čerpání finančních prostředků,
- t) navrhuje opatření k dosažení záměrů rozpočtu a ke zvýšení hospodárnosti čerpání finančních prostředků,
- u) průběžně sleduje čerpání rozpočtu a plnění závazných ukazatelů kapitoly Ústavu,
- v) provádí vnitřní rozpočtová opatření,
- w) navrhuje rozpočtová opatření v kompetenci Ministerstva financí a v kompetenci rozpočtového výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky,
- x) zpracovává účetní a finanční výkazy,
- y) zpracovává návrh státního závěrečného účtu kapitoly Ústavu,
- z) spravuje Informační systém programového financování v oblasti pořizování a zpracování dat, pořizování výstupů pro dokumentace návrhů rozpočtu, střednědobého výhledu a státního závěrečného účtu kapitoly Ústavu,
- aa) pořizuje výstupy v jednotlivých etapách rozhodování o účasti státního rozpočtu na financování akce,
- bb) metodicky řídí a na základě podkladů zpracovaných účastníky programového financování Ústavu organizuje přípravu návrhů výdajů určených na financování programů, návrhů dokumentace programů a závěrečného vyhodnocení akcí programového financování,
- cc) sleduje čerpání prostředků podle akcí programového financování,
- dd) připravuje podklady a zpracovává návrh finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem příspěvkových organizací a ostatních právnických a

fyzických osob, kterým byly z rozpočtu kapitoly Ústavu poskytnuty dotace na stanovený účel.

Čl. 32

Oddělení provozní

Působnost oddělení provozního:

- a) zajišťuje ostrahu objektu a objektovou bezpečnost Ústavu,
- b) zajišťuje organizační činnosti související s chodem recepcce a podatelny,
- c) zajišťuje polygrafické služby,
- d) zajišťuje a dle pokynů kanceláře Ústavu organizuje provoz zasedacích místností,
- e) zajišťuje úklid prostor Ústavu,
- f) zajišťuje vnitřní informační systém,
- g) dle pokynů kanceláře Ústavu zajišťuje propagaci a zajišťuje její materiální zabezpečení,
- h) připravuje a projednává závazkové vztahy Ústavu v provozní oblasti,
- i) zajišťuje přípravu a realizaci investičních akcí,
- j) zajišťuje a eviduje dislokaci útvarů, včetně jednotlivých kancelářů a jejich obsazení zaměstnanci Ústavu,
- k) zajišťuje provoz, evidenci a hospodaření s telefony, včetně mobilních,
- l) zajišťuje provoz telefonní ústředny Ústavu,
- m) plní úkoly související se správou, údržbou a opravami technického zařízení a budovy Ústavu,
- n) zajišťuje a dle pokynů kanceláře Ústavu organizuje provoz služebních dopravních prostředků a zajišťuje evidenci provozu a hospodárné využití dopravních prostředků,
- o) zajišťuje pokrytí Ústavu dodávkami energií a médií,
- p) zajišťuje odvoz odpadu,
- q) zajišťuje přepravu předsedy Rady Ústavu, ředitele Ústavu a dalších zaměstnanců a osob, o nichž tak stanoví ředitel Ústavu.

Čl. 33

Odbor informatiky a digitalizace

(1) V čele odboru informatiky a digitalizace stojí ředitel, který řídí níže uvedené podřízené útvary, komplexně zajišťuje účinnost a výstupy procesů v působnosti odboru.

(2) Odbor zabezpečuje správu a rozvoj informačních systémů komunistických bezpečnostních složek, Ústavu i Archivu, neodkladný převod archiválií a dokumentů do elektronické podoby a zpracování osobních údajů.

Čl. 34

Oddělení správy a vývoje informatiky

Působnost oddělení správy a vývoje informatiky:

- a) správa a vývoj informačních systémů provozovaných Ústavem a Archivem,

- b) ochrana a zálohování dat,
- c) technická správa digitalizovaných dat.

Čl. 35

Oddělení rozvoje evidencí

Působnost oddělení rozvoje evidencí:

- a) aktualizace údajů v informačních systémech provozovaných Ústavem a Archivem,
- b) vytváření digitálních pomůcek a dokumentů,
- c) popis digitalizovaných a zpřístupňovaných dokumentů,
- d) verifikace evidenčních záznamů.

Čl. 36

Oddělení digitalizace

Působnost oddělení digitalizace:

- a) provoz digitalizačních linek,
- b) převod archiválií a dokumentů do elektronické podoby,
- c) příprava digitalizovaných dat k dalšímu zpracování.

Část třetí

Závěrečná ustanovení

Čl. 37

Organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení Radou Ústavu.

.....

MUDr. Naděžda Kavalírová v.r.

Předsedkyně Rady Ústavu pro studium totalitních režimů