



Státní příspěvková organizace

Revmatologický ústav  
Na Slupi 450/4, Nové Město  
128 00 Praha 2

IČ: 00023728

## Řád 001/14

### Organizační řád

Zpracoval:	Podpis:
MUDr. Heřman Mann, Ph.D.	
Mgr. Jana Melicharová, MBA	
Mgr. et Bc. Nikola Kortánová	
Ing. Jaroslav Mrázek, MHA	

Odborný garant:	Podpis:
Mgr. et Bc. Nikola Kortánová	

Schvalovatel:	Podpis:
prof. MUDr. Karel Pavelka, DrSc.	

Verze:	5.01
Počet stran:	15
Počet příloh:	2
Revize:	1/2025

Vydáním se ruší:
Rd 001/14 verze 5.00

ON zrušena:

Platnost od:
3. 4. 2024

## Změnový list k Rd 001/14 Organizační řád

Číslo změny	Číslo strany	Předmět změny	Datum	Podpis
1	1	Zrušení zpracovatele normy	5. 12. 2019	Táborská
2	8	Doplnění pověřence GDPR	5. 12. 2019	Táborská
3	15	Vyřazení vodoléčby z CLR – zrušena, nahrazení mechanoterapií	5. 12. 2019	Táborská
4	18	Zrušení věty u Interního auditora: <i>Dále je odpovědný na prošetřování stížností a podnětů.</i> rušení věty:	5. 12. 2019	Táborská
5	19	Upřesnění základní náplně činnosti sekretariátu ředitele	5. 12. 2019	Táborská
6	20	Upřesnění Rada kvality		
7	17	Přidání referátu otevřených dat a statistiky - ETÚ		
8	16	Doplnění činnosti HTS		
9	18	Doplnění dalších činností vedoucího útvaru ETÚ		
10	14	Změna názvu – kostní denzitometrie		
11		Drobná upřesnění v textu.	1. 1. 2021	Lindová
12	16 a 17	Upravené činnosti v rámci ETÚ.		
13	20	Přidání právního oddělení a jeho agendy, současně se ruší referát otevřených dat a statistiky.		
14	8 a 9	Aktualizace organizačních stupňů řízení – nový Úsek ošetrovatelské péče, nový název ETÚ – Ekonomicko-technický úsek, nové zařazení Osteocentra, Oddělení zobrazovacích metod a Centra léčebné rehabilitace pod Klinické centrum.	1. 1. 2022	Lindová
15	11	Nový organogram.	1. 1. 2022	Lindová
16	15	Základní náplň Úseku ošetrovatelské péče.	1. 1. 2022	Lindová
17	16	Doplnění používaného názvu Ústavní lékárny.	1. 1. 2022	Lindová
18	16	Aktualizovaný název Ekonomicko-technického úseku.	1. 1. 2022	Lindová
19	17	Úprava činnosti Referátu rozpočtu a výkaznictví	1. 1. 2022	Lindová
20	19	Doplnění činnosti právního oddělení	1. 1. 2022	Lindová
21	8 a 9	Oprava názvu Laboratoří molekulární biologie a imunogenetiky na Oddělení molekulární biologie a imunogenetiky, upřesnění oddělení a vedoucích pracovníků na Úseku ošetrovatelské péče	1. 8. 2022	Lindová
22	13	Doplněna základní činnost Banky biologického materiálu	1. 8. 2022	Lindová

23		Změna organogramu, změna textace OŘ	10. 10. 2023	Kortánová
24		Vložení části organogramu – NLZP, doplnění a změny v textu, revize ON	18. 10. 2023	Melicharová
25	9	Vložen Referát pro specializační vzdělávání, vyčleněna Laboratoř kostního metabolismu jako nové oddělení	7. 3. 2024	Kortánová

## Obsah

1. Úvod .....	5
2. Pojmy, zkratky, definice .....	5
3. Základní ustanovení, údaje o RÚ .....	7
3.1 Nadřízený orgán .....	7
4. Organizační struktura RÚ – nadřízenost a podřízenost .....	8
4.1 Ředitel RÚ .....	8
4.2 Ekonomicko-technický úsek .....	9
4.3 Úsek Vědecko-výzkumného centra .....	9
4.4 Úsek Klinického centra .....	9
4.5 Úsek ošetrovatelské péče .....	9
5. Pravomoc a odpovědnost .....	10
5.1 Vymezení odpovědnosti statutárního orgánu RÚ .....	10
5.2 Vymezení působnosti ředitele RÚ .....	10
5.3 Vymezení působnosti vedoucích úseků, oddělení .....	11
6. Práva a povinnosti zaměstnanců .....	11
7. Zastupování .....	11
8. Poradní orgány ředitele .....	12
9. Organizační normy a řídicí akty .....	13
10. Delegování pravomoci .....	13
11. Výzkumné týmy .....	13
12. Jmenování vedoucích zaměstnanců .....	14
13. Závěrečné ustanovení .....	15
14. Přílohy .....	15

## 1. Úvod

1. Organizační řád (dále jen OŘ) Revmatologického ústavu, státní příspěvkové organizace (dále jen RÚ), je základním organizačním dokumentem, který definuje organizační strukturu, a stanovují se jím a upravují vztahy a činnosti v procesu řízení organizace.
2. Organizační řád je výchozím dokumentem pro tvorbu nižších řídicích a organizačních dokumentů. Jeho nedílnou součástí je grafické znázornění organizační struktury, ze které vyplývají vztahy nadřízenosti, podřízenosti a vzájemné zastupitelnosti zaměstnanců v organizaci.
3. Organizační řád stanovuje zásady vedení, řízení a ostatních činností, vzájemné vztahy jednotlivých útvarů a rozsah pravomocí, povinnosti a odpovědnost vedoucích těchto útvarů. Je povinností vedoucích zaměstnanců seznámit jimi řízené zaměstnance s jeho zněním a dbát na jeho dodržování a vyvozovat závěry podle Zákoníku práce z jeho porušování. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance RÚ.

## 2. Pojmy, zkratky, definice

Pojem	Vysvětlení
AMB	Ambulance
ATTRA	Klinický registr
BBM	Banka biologického materiálu
BBMRI-ERIC	Biobanks and Biomolecular Resources Research Infrastructure Consortium
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CLR	Centrum léčebné rehabilitace
CRO	Contract Research Organisations
ČLS JEP	Česká lékařská společnost Jana Evangelisty Purkyně
ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
DPO	Data Protection Officer
EULAR	Evropská liga proti revmatismu
ETÚ	Ekonomicko-technický úsek
GA ČR	Grantová agentura České republiky
GDPR	General Data Protection Regulation
HW+SW	Hardware + Software
IA	Interní auditor

IGA	Interní grantová agentura
IT	Informační technologie
KH	Klinické hodnocení
KHS	Krajská hygienická stanice
LF UK	Lékařská fakulta Univerzity Karlovy
LO	Lůžkové oddělení
MK	Manažer kvality
MTZ	Materiálně technické zásobování
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NEN	Národní elektronický nástroj
NIS	Nemocniční informační systém
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
OKBH	Oddělení klinické biochemie a hematologie
OKH	Oddělení klinického hodnocení
OMBI	Oddělení molekulární biologie a imunogenetiky
ON	Organizační norma
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OŘ	Organizační řád
PaM	Práce a mzdy
PLS	Pracovně-lékařské služby
PO	Požární ochrana
RIV	Rejstřík informací o výsledcích
RTG	Rentgen
RÚ	Revmatologický ústav
ŘPS	Ředitelský poradní sbor
SAVIV	Středisko administrativy výzkumu, informací a vzdělávání
SŘ	Správní řád
SŠ	Střední škola
THS	Technicko-hospodářská správa
UK	Univerzita Karlova

UZ	Ultrazvuk
ÚZIS	Ústav zdravotnických informací a statistiky
ÚZV	Ústav zdravotnických věd
VŘ	Výběrové řízení
VŠ	Vysoká škola
VVC	Vědecko-výzkumné centrum
ZP	Zdravotní pojišťovna

### 3. Základní ustanovení, údaje o RÚ

#### 3.1 Nadřízený orgán

1. Zřizovatelem a nadřízeným orgánem Revmatologického ústavu je Ministerstvo zdravotnictví České republiky, Palackého nám. 4, 128 01 Praha 2. RÚ je součástí zdravotnické soustavy ČR podle zákona č.372/2011 Sb., o zdravotních službách, v platném znění. Je samostatným právním subjektem, státní příspěvkovou organizací přímo řízenou MZ ČR.
2. Sídlem RÚ je adresa Na Slupi 450/4, Nové Město, PSČ 128 00, Praha 2.
3. Zřízení organizace  
Rheumatologický ústav je zřízen Zřizovací listinou MZ ČR ze dne 14. listopadu 1952 č. j. ÚZV 243/1860/52 Ú. I. a v platném znění ze dne 29. května 2012 č. j. 17268-I/2012 ve znění pozdějších změn a **Statutem** č. j. MZ ČR 22738-VI/2012 z 20. 7. 2012, ve znění změn pozdějších a následně posledním Opatřením MZ ČR pod č. j. MZDR 34223/2022-1/OPŘ ze dne **25. 1. 2023**.
4. Předmět činnosti  
**Reumatologický ústav se zabývá specializovanou léčebně preventivní činností a poskytuje zdravotní péči lůžkovou – akutní standardní, ambulantní péči – specializovanou, léčebně rehabilitační, ošetrovatelskou, lékárenskou, laboratorně diagnostickou a klinicko-farmaceutickou péči. Dále plní další činnosti, jako je konziliární a vědecko-výzkumná činnost, podílí se na vyhodnocování nových terapeutických postupů, provozuje pedagogickou činnost, publikační a přednáškovou činnost.**

Pro řádné poskytování péče a služeb vytváří RÚ potřebné materiálně technické podmínky. Zabezpečuje je investiční výstavbou, péčí o svěřené i vlastní majetek, organizací a komplexním řízením celého RÚ. K poskytování kvalitní péče vytváří vhodné pracovní podmínky pro zaměstnance.

RÚ vykonává ekonomické, provozní, technické, administrativní, investiční a další odborné činnosti v rozsahu potřebném pro podporu a naplnění předmětu činnosti.

RÚ je výzkumnou organizací, provádí základní a klinický výzkum, vytváří, zavádí a ověřuje nové metody, podílí se na klinickém hodnocení léčiv a ověřování prostředků zdravotnické techniky s cílem prokázat jejich účinnost, bezpečnost a kvalitu. Spolupracuje se zahraničními výzkumnými pracovišti. Získané výsledky šíří prostřednictvím výuky a publikováním.

RÚ zajišťuje pregraduální výuku studentů lékařských a přírodovědeckých fakult UK a dalších vysokých škol, postgraduální doktorandské studium v lékařských a biologických vědách,

kvalifikační přípravu lékařů a dalších pracovníků ve zdravotnictví, stáže a školení v revmatologii. Zajišťuje praktickou výuku ve vybraných lékařských, ošetrovatelských a rehabilitačních oborech. V RÚ je umístěna katedra revmatologie Institutu postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví. RÚ je školícím pracovištěm pro postgraduální studium.

RÚ je zároveň sídlem České revmatologické společnosti, která je členem ČLS JEP a působí zde Klinika revmatologie 1. LF UK.

Na mezinárodní úrovni je nejvýznamnější spolupráce s řadou zahraničních výzkumných pracovišť, které jsou centrem excelence Evropské ligy proti revmatismu (např. v Curychu, Stockholmu, Kodani, Londýně, atd.) a v to v rámci evropských programů nebo bilaterálních spoluprací. Součástí je prezentace výsledků na významných setkáních a kongresech, jako je např. aktivní účast na kongresu Evropské ligy proti revmatismu (EULAR).

Knihovna RÚ je akreditována u Ministerstva kultury pod čj. 4431/2003 podle zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), v platném znění, jako specializovaná ústavní knihovna s celostátní působností. Pracuje pod siglou ABC042.

## 4. Organizační struktura RÚ – nadřízenost a podřízenost

1. Organizační struktura RÚ je čtyřstupňová, tvořena vedením RÚ, úseky, odděleními, referáty.
2. Oddělení či referát je základní organizační celek RÚ. Oddělení, pro potřeby ekonomického řízení může být rozčleněno na několik hospodářských středisek, přičemž hospodářské středisko není prvek organizační struktury. Oddělení řídí vedoucí oddělení.
3. Úsek je členěn na nejméně dvě oddělení, referáty. Úsek řídí vedoucí úseku/primář/vrchní sestra.
4. Vedení RÚ tvoří ředitel RÚ.

### 4.1 Ředitel RÚ

Ředitel RÚ přímo řídí vedoucí těchto úseků:

- Vedoucího úseku Vědecko-výzkumného centra
- Vedoucího úseku Klinického centra
- Vedoucího Ekonomicko-technického úseku
- Vedoucího úseku Lékárny
- Vedoucího Úseku ošetrovatelské péče

Ředitel RÚ přímo řídí vedoucí těchto oddělení:

- Vedoucího Sekretariátu
- Vedoucího Oddělení klinických hodnocení
- Vedoucího Právního oddělení
- Vedoucího Oddělení práce a mzdy

Dále je řediteli RÚ přímo podřízen:

- manažer kvality
- interní auditor
- pověřenec (DPO)
- ombudsman



## 4.2 Ekonomicko-technický úsek

Do Ekonomicko-technického úseku se začleňují:

- Oddělení finanční účtárny
- Oddělení technicko-hospodářské správy (THS)
- Oddělení materiálně-technického zásobování (MTZ)
- Oddělení informačních technologií (IT)
- Referát rozpočtů a výkaznictví
- Referát zdravotních pojišťoven

Vedoucímu Ekonomicko-technického úseku jsou přímo podřízeni vedoucí výše uvedených oddělení. Vedoucí Ekonomicko-technického úseku přímo řídí výše uvedené referáty.

## 4.3 Úsek Vědecko-výzkumného centra

Do úseku Vědecko-výzkumného centra se začleňují:

- Středisko administrativy výzkumu, informací a vzdělávání (SAVIV)
  - Referát pro specializační vzdělávání
- Oddělení klinické biochemie a hematologie (OKBH)
- Oddělení klinické imunologie
- Oddělení experimentální revmatologie
- Oddělení technického laboratorního provozu
- Laboratoř kostního metabolismu
- Oddělení molekulární biologie a imunogenetiky
  - Banka biologického materiálu

Vedoucímu úseku Vědecko-výzkumného centra jsou přímo podřízeni vedoucí výše uvedených oddělení. Vedoucí Oddělení molekulární biologie a imunogenetiky je současně vedoucí Banky biologického materiálu, která je součástí daného oddělení.

## 4.4 Úsek Klinického centra

Do úseku Klinického centra se začleňují:

- Ambulantní část
- Lůžková část stanice I.
- Lůžková část stanice II.
- Centrum léčebné rehabilitace
- Oddělení zobrazovacích metod
- Osteocentrum.

Vedoucímu úseku Klinického centra (primáři) jsou přímo podřízeni vedoucí výše uvedených oddělení.

## 4.5 Úsek ošetrovatelské péče

Do Úseku ošetrovatelské péče se začleňují:

- NLZP – LO, AMB, OKH

- Příjmová kancelář
- Kartotéka

Dále je vedoucímu Úseku ošetrovatelské péče přímo podřízen:

- nutriční terapeut
- ústavní hygienik
- kaplan

Vedoucímu úseku ošetrovatelské péče (vrchní sestře) jsou přímo podřízeni vedoucí výše uvedených oddělení. Vrchní sestra metodicky řídí a koordinuje nelékařský zdravotnický personál, sanitáře a ošetrovatele, stanovuje potřebné kontinuální vzdělávání.

## 5. Pravomoc a odpovědnost

### 5.1 Vymezení odpovědnosti statutárního orgánu RÚ

1. Statutárním orgánem RÚ je ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví. Ředitel je odpovědný za vedení RÚ.
2. Samostatně zastupuje RÚ a jedná za RÚ ve všech záležitostech, které se RÚ týkají. Ředitel je povinen postupovat v souladu s právními předpisy a řídit se usneseními a předpisy vydanými zřizovatelem, s výjimkou právních úkonů, které si ve Zřizovací listině vyhradil zřizovatel.
3. Ředitel se podepisuje jménem RÚ tak, že k jeho napsanému nebo tištěnému názvu připojí svůj podpis a své jméno.
4. Ředitel ustanovuje a odvolává své zástupce. Ředitele zastupuje v době jeho nepřítomnosti statutární zástupce. Statutárním zástupcem ředitele (stálým zástupcem) je vedoucí úseku Vědecko-výzkumného centra.
5. Jiná osoba je oprávněna jednat za RÚ jen na základě písemného zmocnění uděleného ředitelem RÚ (plná moc).
6. Za vnitřní řízení RÚ v rozsahu stanoveném tímto řádem a dalšími vnitřními předpisy RÚ, pokud neodpovídá ředitel RÚ, odpovídá vedoucí oddělení / úseku.

### 5.2 Vymezení působnosti ředitele RÚ

1. Ředitel RÚ zastupuje a jedná za RÚ.
2. Vykonává rozhodnutí / usnesení zřizovatele.
3. Zabezpečuje běžné řízení RÚ.
4. Vydává vnitřní předpisy potřebné pro zajištění chodu RÚ.
5. Řídí vedoucí či zaměstnance, kteří jsou mu přímo podřízeni.

### 5.3 Vymezení působnosti vedoucích úseků, oddělení

Vedoucí řídí úsek nebo oddělení a jim přímo podřízené zaměstnance, zařazené do příslušného úseku nebo oddělení. Vykonávají zejména tyto řídicí činnosti:

- plně odpovídají (řídí a kontrolují) za výkon jimi řízeného oddělení nebo úseku za současného respektování pravomocí udělených ředitelem;
- zajišťují a koordinují činnost oddělení nebo úseku a jeho zaměstnanců;
- mají povinnost přímé kontroly činností v působnosti jimi řízeného oddělení nebo úseku;
- vzájemně spolupracují a koordinují své činnosti tak, aby byla zabezpečena řádná činnost celého RÚ;
- vedoucí, v případě, že do jeho působnosti spadají podřízená oddělení, odpovídá za řízení činností v rámci těchto podřízených oddělení;
- vedoucí řídí, organizují a kontrolují zajišťování úkolů vyplývajících z poslání a působnosti oddělení, úseků RÚ;
- vedoucí odpovídají za odborné a metodické řízení procesů a činností, které vyplývají z působnosti útvarů, oddělení, a to včetně řízení kvality v této oblasti;
- vedoucí odpovídají za řízení kapacit lidských, materiálních a finančních zdrojů v působnosti útvarů, oddělení, včetně jejich plánování;
- vedoucí odpovídají za hospodaření s energiemi, dodržování environmentálních cílů;
- vedoucí odpovídají za dodržování BOZP a dalších oblastí bezpečnosti, které přímo souvisí s činnostmi příslušného úseku, oddělení;
- vedoucí odpovídají za hospodárnost, správnost a účelnost plánování a vynakládaných finančních prostředků, za svěřený majetek a jeho hospodárné a účelné využívání a řádnou údržbu, plánování oprav a obnovy;
- vedoucí odpovídají za plnění úkolů a termínů, spadajících do působnosti útvaru, oddělení, stanovených právními a vnitřními předpisy, nebo oprávněnými orgány, (zejména za sledování a dodržování termínů právních úkonů vyplývajících z právních předpisů, rozhodnutí soudů, správních orgánů, orgánů zřizovatele a vnitřních předpisů);
- vedoucí navzájem spolupracují a koordinují činnosti, aby byla zaručena jednotnost řízení;
- vedoucí zajišťují součinnost svých úseků, oddělení a svých zaměstnanců s MK, DPO, IA, ombudsmanem.

## 6. Práva a povinnosti zaměstnanců

1. Rozsah práv a povinností zaměstnanců RÚ vyplývá z obecně závazných právních předpisů, interních předpisů RÚ, pracovně právních dokumentů a funkčního zařazení zaměstnanců RÚ.
2. Základní rozsah práv a povinností zaměstnanců je vymezen Pracovním řádem Revmatologického ústavu, v platném znění.

## 7. Zastupování

1. Ředitel RÚ je zastupován statutárním zástupcem – **vedoucím úseku Vědecko-výzkumného centra.**

2. Vedoucí jednotlivých útvarů a oddělení jsou v případě nepřítomnosti zastupováni určeným zaměstnancem, jemuž je stále nebo jen pro určitý případ vydáno zmocnění s určením rozsahu práv a povinností při zastupování.
3. Vedoucího zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění ve stanoveném rozsahu jeho působnosti stálý zástupce, viz výše.
4. Stálý zástupce vedoucího úseku, oddělení je oprávněn zadávat a přebírat úkoly, dále zastupovat vedoucího ve všech organizačních, technických, provozních a personálních záležitostech, včetně schvalování všech vnitřních dokumentů po dobu zastupování. Ve smyslu zákoníku práce se jedná o běžné zastupování v době nepřítomnosti vedoucího v době trvání zpravidla ne delší než 4 týdny.
5. Zástupce i zastupovaný jsou povinni při předávání funkce na přechodnou dobu se navzájem informovat o průběhu a stavu hlavních nedokončených prací, úkolů a jiných důležitých otázkách a okolnostech. Rozhodnutí o zvlášť důležitých záležitostech si může zastupovaný vyhradit pouze pro sebe nebo jeho zástupce může odložit rozhodnutí do návratu zastupovaného. Pokud povaha věci takový postup vylučuje, naváže zástupce spojení se zastupovaným nebo se obrátí na nadřízeného pracovníka nebo na ředitele RÚ.
6. Zaměstnanec, který nevykonává funkci vedoucího, zastupuje v naléhavých případech jiný pověřený zaměstnanec na základě rozhodnutí přímého nadřízeného.
7. V případě, že není určeno zastupování, zastupuje příslušného zaměstnance nejbližší přímý nadřízený.
8. Při dlouhodobém (zpravidla delším než 4 týdny) zastupování zaměstnance v plném rozsahu práv a povinností se provádí předávání a přejímání funkce.
9. Zastupovaný vedoucí zaměstnanec si může důležité otázky vyhradit k pozdějšímu vlastnímu rozhodnutí; zástupce si může vyhradit některé otázky k odsunutí (pokud to povaha věci připouští) do návratu zastupovaného.
10. Přehled stálých zástupců vedoucích oddělení, úseků vede, aktualizuje a oznamuje vedoucí PaM.

## **8. Poradní orgány ředitele**

1. Postavení kolektivních poradních orgánů je upraveno jejich statuty, které vydává ředitel RÚ.

### **Poradní orgány ředitele jsou:**

- Vědecká rada
- Ředitelský poradní sbor (ŘPS)
- Rada kvality
- stálé komise (např. léková, komise pro prevenci a kontrolu infekcí, škodní, inventarizační a vyřazovací, stravovací)
- odborné komise, zřízené k řešení jednotlivých úkolů.

2. O úkolech řešených v poradách a komisích se vyhotovuje záznam, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení a termíny dokončení včetně osoby zodpovědné za jejich splnění. Na jednání poradních orgánů ředitele mohou být přizvány další osoby a hosté.
3. Poradní orgány mají za úkol projednávat nejen strategické a závažné aktuální úkoly a problémy RÚ, s cílem jejich všestranného posouzení a doporučení k rozhodnutí ředitele, ale i běžný chod RÚ a mají zajistit v rozsahu působnosti členů těchto orgánů jejich realizaci a informovanost všech zaměstnanců.
4. Nezávislým poradním orgánem ředitele je **Etická komise**, která pracuje nezávisle a samostatně. Svá rozhodnutí předkládá řediteli RÚ.

## 9. Organizační normy a řídicí akty

1. Na základě OŘ zpracovává RÚ tyto ON podrobně upravující provoz a organizaci RÚ:
2. **Organizačními normami** jsou v pořadí významnosti a rozsahu působení:
  1. úroveň – statutární dokumenty
  2. úroveň – příkazy ředitele
  3. úroveň – řády
  4. úroveň – směrnice
  5. úroveň – standardy
  6. úroveň – metodické pokyny a manuály, informované souhlasy
  7. úroveň – externí dokumenty
3. Vydávání veškerých ON, včetně jejich doplnění či změn je plně v kompetenci ředitele RÚ, a to na návrhy jednotlivých vedoucích úseků, oddělení a po projednání a schválení v Radě kvality RÚ.

## 10. Delegování pravomoci

1. Delegování konkrétních pravomocí konkrétním vedoucím zaměstnancům či zaměstnancům RÚ, je prováděné písemně v případě potřeby řešení konkrétního úkolu. Zaměstnanec nebo vedoucí zaměstnanec, na kterého byla delegována část pravomocí vedoucího, příp. ředitele RÚ, a to písemně a v daném rozsahu, jedná samostatně s vlastní zodpovědností.
2. Předávání a přejímání funkce je konkrétně popsáno v pracovním řádu.

## 11. Výzkumné týmy

1. Výzkumné týmy vznikají na základě Etickou komisí schváleného a smlouvou potvrzeného výzkumného projektu na dobu určenou tímto projektem. V jeho čele stojí hlavní řešitel projektu.
2. Pro řešení GRANTŮ se sestavuje pracovní tým a předkládá řediteli ústavu smlouvu o poskytnutí grantu ke schválení a podpisu.

## 12. Jmenování vedoucích zaměstnanců

1. Vedoucí zaměstnance, kteří řídí výše uvedené úseky, do funkce jmenuje a z funkce odvolává ředitel RÚ postupem podle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a na základě výběrového řízení. Vedoucí oddělení v přímé podřízenosti řediteli RÚ do funkce jmenuje a z funkce odvolává ředitel RÚ postupem podle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a na základě výběrového řízení. Ostatní vedoucí zaměstnanci mají uzavřenu pracovní smlouvu v souladu se zák. č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění, na základě výběrového řízení.
2. V zájmu hospodárnosti a provozních potřeb mohou být některé funkce kumulovány.
3. Konkrétněji vymezeno Pracovním řádem Revmatologického ústavu, v platném znění.
4. Základní náplň činnosti **vedoucích zaměstnanců**:
  - a. Povinností všech vedoucích zaměstnanců je dbát o včasné a kvalitní plnění odborných úkolů daných ústavu zřizovací listinou a statutem ústavu a úkolů uložených jim vnitřními předpisy ústavu nebo pokyny ředitele ústavu.
  - b. Ve spolupráci s ETÚ odpovídají za zabezpečení revizí a kontrol technických zdravotnických a laboratorních zařízení na svěřených pracovištích.
  - c. Při své činnosti jsou povinni kontrolovat účelné a hospodárné vynakládání prostředků na činnost útvaru, úseku, oddělení či pracoviště, které řídí a zajistit, aby hospodaření se svěřenými prostředky bylo v souladu s platnými právními předpisy, za jejichž dodržování nesou odpovědnost. K tomu účelu slouží též delegace podpisových práv, daná vnitřním předpisem RÚ.
  - d. K zajištění efektivního chodu interního auditu musí vedoucí zaměstnanci auditovaného pracoviště předložit auditorovi požadované dokumenty a spolupracovat při provádění revize.
  - e. Zaměstnancům, které ve svém organizačním celku řídí, vypracovávají pracovní náplň, kontrolují její plnění, dbají o další vzdělávání řízených zaměstnanců, dodržování opatření na ochranu zdraví zaměstnanců a k ochraně životního prostředí. K tomu účelu buď sami provádějí, nebo zajišťují pravidelná školení zaměstnanců.
  - f. Informují zaměstnance o povinnosti ochrany osobních údajů a důvěrných údajů, se kterými se v rámci výkonu setkávají a provádějí kontrolu jejího dodržování, případně navrhují opatření ke zlepšení její účinnosti.
  - g. Organizují, řídí, kontrolují a pravidelně vyhodnocují činnosti příslušející do své působnosti.
  - h. Navrhují platová zařazení a odměňování zaměstnanců spadajících do jejich působnosti.
  - i. Vytvářejí podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců dle zákoníku práce.
  - j. Vytvářejí příznivé podmínky a zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví při práci a doporučují činnosti vedoucí ke snížení rizik infekcí.
  - k. Zabezpečují dodržování právních a vnitřních předpisů.
  - l. Zabezpečují přijetí k ochraně majetku zaměstnavatele.
  - m. Zabezpečují prokazatelné seznámení všech pracovníků s platnými vnitřními předpisy RÚ.
  - n. Organizačně zajišťují evidenci a ukládání dokumentů v souladu s ustanoveními SŘ o spisové službě a SŘ Vnitřní předpisy RÚ.
  - o. Odpovídají za řádné vedení, odsouhlasení a odevzdání evidence docházky podřízených zaměstnanců.
  - p. Uplatňují principy procesů systému managementu kvality.

## **13. Závěrečné ustanovení**

Tato ON zrušuje Rd001/14 verze 5.00 „Organizační řád“, vč. všech příloh, a nahrazuje jej. Nabývá platnosti dnem podpisu schvalovatele uvedeným na první straně této ON.

## **14. Přílohy**

Příloha č. 1: Organogram

Příloha č. 2: Profily útvarů, oddělení