

REGULAMIN ORGANIZACYJNY INSTYTUTU PALEOBIOLOGII PAN

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Instytut Paleobiologii jest placówką Naukową Polskiej Akademii Nauk.
2. Instytut działa na podstawie:
 - Ustawy o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. nr 96, poz. 619, 2010 r.);
 - Statutu Instytutu Paleobiologii PAN zatwierdzonego przez Prezesa Polskiej Akademii Nauk 20 maja 2011 r., Załącznika do Statutu (ze zmianami) zatwierdzonymi przez Prezesa PAN 20 lipca 2016 r.;
 - Uchwały nr 21/90 Prezydium PAN w sprawie utworzenia Instytutu Paleobiologii im. Romana Kozłowskiego PAN;
 - Decyzji Prezesa PAN o nadaniu Instytutowi Paleobiologii osobowości prawnej nr 19/99 z dnia 17 maja 1999 r.
3. Instytut Paleobiologii PAN, zwany dalej Instytutem, wypełnia zadania statutowe w zakresie paleobiologii morskich i lądowych organizmów kopalnych w oparciu o środki finansowe uzyskane w ramach dotacji z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowego Centrum Nauki, Polskiej Akademii Nauk i innych źródeł.
4. Sprawozdania z wykonywanych planów badawczych dyrektora Instytutu przedstawia Radzie Naukowej, władzom Polskiej Akademii Nauk oraz Ministerstwu Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 2. Zasady organizacji wewnętrznej Instytutu Paleobiologii PAN

1. Działaniem Instytutu kieruje dyrektor. Realizuje swoje zadania przy pomocy zastępców i kierowników wydzielonych w ramach Instytutu jednostek organizacyjnych.
2. Zastępcy dyrektora, główny księgowy i kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za powierzone sobie zadania jednoosobowo przed dyrektorem Instytutu.
3. Plany naukowe, sprawozdania z działalności statutowej Instytutu, wnioski dotyczące zmian struktury organizacyjnej, rozwoju kadry naukowej oraz inne należące do jej kompetencji zatwierdza rada naukowa Instytutu Paleobiologii, zgodnie z postanowieniami Statutu Instytutu.
4. Pracownicy naukowcy Instytutu prowadzą działalność naukową w jednostkach struktury organizacyjnej Instytutu lub na innych zasadach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem Instytutu. Zakładami kierują kierownicy zakładów. Zadania pracowników Muzeum Ewolucji, zespołu pracowni technicznych, pracowni wydawniczej, działu administracyjno-księgowego oraz dokumentacji zbiorów są ustalane przez kierowników poszczególnych działów w porozumieniu z dyrektorem Instytutu bądź jego zastępcami. W przypadku rezygnacji z ustanawiania stanowisk kierowniczych, praca w poszczególnych działach jest organizowana i nadzorowana bezpośrednio przez dyrektora lub jego zastępców.

§ 3. Struktura organizacyjna Instytutu Paleobiologii PAN

1. W Instytucie wydziela się następujące jednostki organizacyjne:
(schemat struktury obowiązujący od 1 stycznia 2017 r.)

- Zakład Paleobiologii Środowiskowej,
- Zakład Paleobiologii Ewolucyjnej,
- Dział Zbiorów i Dokumentacji,
- Muzeum Ewolucji,
- Studium Doktoranckie,
- Pracownia Wydawnicza,

- Zespół Pracowni Technicznych i Laboratoriów,
- Biblioteka,
- Archiwum,
- Dział Księgowości,
- Dział Administracyjny.

2. Organizacja pracy w jednostkach organizacyjnych wynika z zadań statutowych Instytutu oraz ustaleń z dyrektorem i bezpośrednim zwierzchnikiem.

§ 4. Zakresy obowiązków i uprawnień kadry kierowniczej Instytutu Paleobiologii PAN

1. Dyrektor Instytutu kieruje przy pomocy swoich zastępców i osób bezpośrednio mu podległych całokształtem działalności Instytutu.

2. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- zastępca d/s naukowych,
- zastępca d/s administracyjno-ekonomicznych
- główny księgowy,
- kierownik Działu Zbiorów i Dokumentacji,
- Studium Doktoranckie,
- kierownik Muzeum Ewolucji,
- Pracownia wydawnicza.

3. Do zakresu działalności dyrektora należy:

- a. kierowanie, w porozumieniu z radą naukową, polityką kadrową, utrzymanie właściwej atmosfery naukowej w Instytucie, ustalanie struktury organizacyjnej Instytutu, czuwanie nad właściwym poziomem publikacji naukowych i popularyzatorskich, kontrola przebiegu i bezpieczeństwa wykonywania prac badawczych i zabezpieczenia mienia Instytutu, ustalanie szczegółowego regulaminu pracy i zakresu obowiązków pracowników;
- b. ustalanie, zgodnie z przepisami i regulaminem, wysokości uposażeń, premii i nagród, zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, badanie i kontrola prawidłowości załatwiania spraw i wniosków pracowniczych;
- c. nadzorowanie właściwego przekazywania informacji do jednostek nadrzędnych i współdziałania z jednostkami zwierzchnimi i współpracującymi z Instytutem.

4. Zastępca dyrektora do spraw naukowych zastępuje dyrektora w razie nieobecności, przygotowuje projekty planów i sprawozdań naukowych Instytutu, przygotowuje umowy i porozumienia z innymi placówkami naukowymi, uczestniczy w organizacji zebrań naukowych, wspomaga organizację stanowisk pracy naukowej i upowszechniającej osiągnięcia nauki. Sprawuje czynności kontrolne nad przebiegiem planowych prac naukowych.

Podlegają mu bezpośrednio:

- Zakład Paleobiologii Środowiskowej,
- Zakład Paleobiologii Ewolucyjnej,
- Biblioteka.

5. Zastępca Dyrektora do spraw administracyjno-ekonomicznych kieruje działalnością administracyjno-techniczną zgodnie z odpowiednimi przepisami, w zakresie spraw: administracyjnych, transportu, remontowych, konserwacyjnych pomieszczeń instytutu, właściwej organizacji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Odpowiada za organizowanie odpowiedniego wykorzystania, zabezpieczenia i inwentaryzacji majątku Instytutu. Do jego obowiązków należy również: prowadzenie spraw osobowych, ustalanie w porozumieniu z dyrektorem zakresów pracy osób nowo przyjmowanych, nadzorowanie dyscypliny pracy; prowadzenie archiwum instytutowego ze szczególnym uwzględnieniem akt osobowych; prowadzenie i zabezpieczenie całości dokumentacji związanej z funkcjonowaniem rady naukowej; przekazywanie dokumentów sprawozdawczych zgodnie z wymogami prawa do odpowiednich instytucji.

Podlegają mu bezpośrednio osoby prowadzące: sprawy administracyjno-gospodarcze, sekretariat,

transport, zaopatrzenie a także Zespół Pracowni Technicznych i Laboratoriów oraz Archiwum.

6. Główny księgowy działa zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (D.U. Nr 121, poz. 591), Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240).

Główny Księgowy podlega dyrektorowi Instytutu i jest przed nim odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z gospodarką finansową Instytutu:

- prowadzenia rachunkowości jednostki; wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi; - dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- kieruje pracą działu księgowego.

Główny księgowy przedkłada analizy stanu ekonomicznego Instytutu oraz opracowuje prognozy rozwoju sytuacji finansowej w Instytucie.

Szczegółowe obowiązki Głównego Księgowego regulują stosowne przepisy.

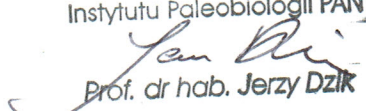
7. Kierownicy Zakładów i pozostałych jednostek w strukturze Instytutu koordynują prace prowadzone w swoich jednostkach organizacyjnych.

Kierownicy Zakładów przygotowują plany i sprawozdania z pracy Zakładów odpowiadają za zakres merytoryczny i efektywność prowadzonych badań. Przedstawiają wnioski w sprawie współpracy z zagranicą podległych im pracowników. Opiniują podległych im pracowników w sprawach dotyczących awansów, nagród i kar. Przedstawiają dyrektorowi wnioski w sprawie niezbędnego zaopatrzenia materiałowego i aparaturowego Zakładów.

8. Dyrektor Instytutu powołuje i odwołuje kierowników Zakładów na podstawie opinii Komisji, w której skład wchodzi przewodniczący rady naukowej, dyrektor i zastępca dyrektora ds. naukowych i za aprobatą Rady Naukowej Instytutu.

Konkurs na stanowiska kierowników ogłaszany jest na stronie internetowej Instytutu. Kandydat na stanowisko kierownika musi posiadać co najmniej stopień doktora w dziedzinie biologii lub geologii z preferowaną specjalizacją w paleontologii. Kadencja kierownika Zakładu trwa 4 lata.

Warszawa, dnia 27.02.2017 r.

DYREKTOR
Instytutu Paleobiologii PAN

Prof. dr hab. Jerzy Dzik
.....
podpis Dyrektora