

Usnesení ze 17. (49.) zasedání Rady ÚEB AV ČR, v. v. i.

5/2014

Zasedání se konalo dne 12. listopadu 2014 v 10:00
ÚEB, Lysolaje, Rozvojová 263, zasedací místnost ve 4. patře

Přítomni: Brzobohatý, Burketová, Honys, Lipavský, Strnad, Vágner, Valentová, Wimmer
Omluveni: Nedělník, Spíchal, Vaňková
Zapsala: Plchová
Přizváni: Martinec

Program jednání:

| | | |
|----|---|------------|
| 1. | Kontrola zápisu, přijetí programu | M. Strnad |
| 2. | Informace o hlasování <i>per rollam</i> | H. Plchová |
| 3. | Institucionální rozpočet ÚEB 2014 - informace o čerpání a výhled na rok 2015, informace o investicích | M. Vágner |
| 4. | Přílohy mzdového předpisu – aktualizace | M. Strnad |
| 5. | Příprava hodnocení útvarů (specifikace celků), scientometrie ÚEB | M. Vágner |
| 6. | Aktuální stav nemovitostí (Karlovka, Čejetice) | M. Vágner |
| 7. | Atestace | M. Strnad |
| 8. | Různé | |

1. Rada vyslechla informaci tajemnice Rady Heleny Plchové o projektech, které Rada průběžně schvalovala *per rollam* v období mezi 48. a 49. schůzí (od 19. září 2014).
2. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera týkající se čerpání rozpočtu ÚEB v roce 2014, včetně komentáře k rozpočtu a výhledu na rok 2015.
3. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o investicích. Rada schválila změnu investice L. Burketové (7/0/0).
4. Rada projednala a upravila přílohy Mzdového předpisu. Aktuální verze Mzdového předpisu s přílohami na rok 2015 je přílohou č. 1. (7/0/0).
5. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o připravovaném hodnocení laboratoří a ústavů AV. Rada se rozhodla vrátit k této problematice na svém prosincovém zasedání po zveřejnění příloh upřesňujících pravidla hodnocení.
6. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o stavu nemovitostí (Čejetice, Karlovka). Rada vzala informace na vědomí.
7. Rada vyslechla informaci Miroslava Strnada o průběhu atestací. Rada vzala informaci na vědomí.
8. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o přechodu na paušální náhradu refundovaných úvazků v roce 2015 (paušál/kmenový úvazek). Rada požádala o dílčí materiály a znovu se k této problematice vrátí na prosincovém zasedání.
10. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o metodice IPN. Rada vzala informaci na vědomí.

11. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o pozitivních výsledcích kontroly Pražské správy sociálního zabezpečení (20. - 22. 10. 2014). Rada vzala informaci na vědomí.
12. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera o změně vedoucího v Laboratoři virologie. Rada souhlasila s pověřením Dr. Moravce vedením Laboratoře virologie od 1.1.2015 (8/0/0).
13. Příští zasedání Rady se bude konat v prosinci 2014, pokud nevznikne potřeba sejít se dříve.

Počet příloh: 1

Zapsala: H. Plchová

Za správnost: M. Strnad

Příloha 1 usnesení:

PŘÍLOHA 1 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

| Mzdová třída | Název profese | Typové činnosti – druh vykonávané práce (dle § 34, odst. 1, písm. a) Zákoníku práce) |
|--|--------------------------|---|
| 1 | úklid | úklid – běžné úklidové práce včetně mytí oken, stolů mytí skla - mytí laboratorního skla |
| | noční služba | noční služba - hlídání objektu v nočních hodinách a o sobotách a nedělích, drobné úklidové práce (zejména mytí podlah), pomocné práce v laboratořích a ve skleníkách zejména v nočních hodinách a o sobotách a nedělích |
| 2 | referent pro výdej obědů | výdej obědů - pomocná práce v kuchyni a jídelně při zabezpečení provozu stravování |
| 3 | údržbář | údržba - běžné údržbářské práce na zařízeních v prostorách užívaných zaměstnavatelem a to zejména instalatérské, opravářské a elektrikářské |
| | údržbář, topič | údržba - běžné údržbářské práce na zařízeních v prostorách užívaných zaměstnavatelem a to zejména instalatérské, opravářské a elektrikářské servis kotelny - zajištění provozu plynové kotelny |
| 4 | elektrikář | elektrikářské práce - běžné elektrikářské práce na zařízení v prostorách užívaných zaměstnavatelem |
| | laborant | laborant - začínající, drobné, pomocné a opakující se práce v laboratoři obvykle při přípravě experimentálního materiálu |
| | zahradník | zahradnické práce - péče o skleníkovou výsadku a venkovní plochy zeleně včetně květinových ploch |
| | řidič | řízení silničního motorového vozidla - řízení, údržba a běžné opravy silničních motorových vozidel |
| | | nákup a přeprava - nákup a přeprava zásob i majetku a to zejména při jejich pořízení, servisu a likvidaci |
| | sekretářka areálu | sekretářské práce - administrativní práce a příprava občerstvení dle pokynů vedoucího areálu a vědeckých pracovníků areálu |
| | asistentka ředitelství | sekretářské práce - administrativní práce, příprava občerstvení a řešení speciálních úkolů dle pokynů ředitele |
| | asistentka THS | podatelna - zajištění role podatelny včetně spisové služby a předarchivní péče |
| sekretářské práce - administrativní práce, příprava občerstvení a řešení speciálních úkolů dle pokynů vedoucí THS | | |
| služební cesty - nákup letenek a jízdenek pro zaměstnance, zajištění pojištění zaměstnanců při zahraničních služebních cestách | | |

Katalog prací ve třídách O1 - O6

| Mzdová třída | Název profese | Typové činnosti – druh vykonávané práce (dle § 34, odst. 1, písm. a) Záköníku práce) |
|---|---|---|
| 5 | odborný laborant | odborný laborant - samostatně vykonávané odborné práce v laboratoři s vyšší mírou kvalifikace, samostatná obsluha přístrojů |
| | hospodářka areálu | hospodářská správa areálu - správa, provoz a údržba majetku zaměstnavatele v určeném areálu, řízení výkonu údržby, elektroúdržby, zahradnických prací, úklidu a mytí skla |
| | | administrativní práce - administrativní práce spojené s provozem areálu a to zejména příjem a odesílání pošty, nákup a distribuce stravenek, zajištění stravování zaměstnanců, administrativní práce spojené s tuzemskými i zahraničními návštěvami apod. |
| | výkonný redaktor časopisu | výkonný redaktor časopisu - vytváření koncepce časopisu, jmenování a svolávání redakční rady, jednání se zahraničním distributorem a tiskárnou, vyhledávání recenzentů, posuzování rukopisů, jednání s autory, apod. |
| | knihovník | knihovník -komplexní zajištění chodu knihovny a studovny, zajištění výpůjčních služeb včetně fulltextů z databází, zajištění nezbytných reprografických služeb |
| | | vykazování výsledků - evidence a vykazování publikačních výsledků vědecké činnosti zaměstnavatele |
| | správce informačních technologií | správa informačních technologií - správa hardware a software vybavy zaměstnavatele, správa uživatelských profilů, e-mailových schránek zaměstnanců a webových stránek zaměstnavatele, řešení problémů koncových uživatelů - helpdesk |
| | finanční účetní | finanční účetní - evidence a účtování závazků a pohledávek včetně vedení operativní evidence |
| | | zahraniční služební cesty - zpracování a účtování zahraničních služebních cest |
| | majetková účetní, pokladní | majetková účetní - účetní evidence majetku, zařazování, převody a vyřazování majetku, inventarizace majetku |
| | | pokladní - provádění hotovostních operací, řízení pokladních limitů a účtování pokladních dokladů |
| | | tuzemské služební cesty - zpracování a účtování tuzemských služebních cest |
| | specialista nákupu | nákup - nákup služeb a krátkodobého i dlouhodobého majetku, vedení příručního skladu |
| | referent personalistiky a mezd | personalistka - personální administrativa spojená se zaměstnáváním, výběr a nábor nových zaměstnanců |
| mzdová účetní - komplexní zpracování mezd včetně odvodů a tvorby podkladů pro finanční účetnictví | | |
| PaM - řízení osobních nákladů a odměňování, kontrola rozpočtů osobních nákladů | | |
| referent správy majetku a služeb | správa majetku a služeb - komplexní správa, provoz a údržba majetku, nákup služeb potřebných pro zajištění správy majetku, kontrola a řízení investiční výstavby | |
| specialista public relations | specialista public relations - komunikace s médii a veřejností, tvorba tiskových zpráv, koordinace akcí pro veřejnost a spolupráce na tvorbě internetových stránek zaměstnavatele | |

| Mzdová třída | Název profese | Typové činnosti – druh vykonávané práce (dle § 34, odst. 1, písm. a) Zákoníku práce) |
|----------------------|--|--|
| 6 | vedoucí technicko-hospodářské správy | vedení technicko-hospodářské správy - řízení ekonomických procesů zaměstnavatele, vedení úseku ekonomicko-správního, koncepční a metodické řízení zejména oblastí plánu a rozpočtu, projektové agendy, personální a mzdové, investiční výstavby a správy majetku, rozvoj systémů iFIS, Verso a Elanor, tvorba vnitřních předpisů ÚEB týkajících se oblasti technicko-hospodářské |
| | hlavní účetní | hlavní účetní - komplexní vedení finančního účetnictví zaměstnavatele, vypracování výroční zprávy a statistických výkazů, zpracování daňové agendy, součinnost při účetních auditech |
| | správce rozpočtu a projektů | správa rozpočtu - komplexní správa rozpočtu, tvorba rozpočtu a schvalování čerpání rozpočtu |
| | | projektový servis - správa databáze projektů, poradenství pro řešitele projektů, komunikace s poskytovateli dotací |
| | vedoucí správy majetku a služeb | správa majetku a služeb - komplexní správa, provoz a údržba majetku, nákup služeb potřebných pro zajištění správy majetku, kontrola a řízení investiční výstavby, organizace výběrových řízení potřebných pro pořízení majetku a nákup služeb |
| šéfredaktor časopisu | šéfredaktor časopisu - komplexní tvorba koncepce časopisu, jmenování a svolávání redakční rady, jednání se zahraničním distributorem a tiskárnou, vyhledávání recenzentů, posuzování rukopisů, jednání s autory, apod. | |

PŘÍLOHA 2 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Tarifní třídy V1 – V5 s tarifním rozpětím

Zařazení do tarifních tříd V1 až V5 je dáno kariérním řádem. Zařazení do kategorie (A-F) v rámci tarifní třídy je na základě stávající platové třídy a rozhodnutí atestační komise.

Nově přijímané zaměstnance zařadí ředitel do systému A-F v souladu s dosavadní praxí v ÚEB.

| tarifní třída | dle kariérního řádu | kategorie (A-F) | | | | | |
|---------------|---|------------------------|----|----|----|----|----|
| | | tarifní mzda (tis. Kč) | | | | | |
| V1 | odborný pracovník | A | B | C | D | | |
| | 1 (OP) | 15 | 18 | 21 | 24 | | |
| V2 | doktorand | A | B | | | | |
| | 2 (D) | 15 | 18 | | | | |
| V3 | postdoktorand | A | B | | | | |
| | 3a (PD) | 18 | 21 | | | | |
| V4 | vědecký asistent | A | B | | | | |
| | 3b (VA) | 18 | 21 | | | | |
| V5 | vědecký pracovník a vedoucí vědecký pracovník | A | B | C | D | E | F |
| | 4 (VP) a 5 (VVP) | 23 | 25 | 27 | 29 | 32 | 35 |

PŘÍLOHA 3 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Tarifní stupně pro třídy O1 – O6

Do délky praxe se započítává vyšší střední a VŠ studium. O započitatelné délce praxe rozhoduje ředitel na návrh přímého nadřízeného pracovníka.

| | | tarifní stupeň | | | | | | | |
|----|--|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | roky započitatelné praxe | | | | | | | |
| | | do 3 | do 6 | do 9 | do 12 | do 16 | do 20 | do 25 | nad 25 |
| O1 | | 9 200 | 9 300 | 9 400 | 9 500 | 9 600 | 9 755 | 10 017 | 10 290 |
| O2 | | 9 250 | 9 377 | 9 828 | 10 280 | 10 721 | 11 172 | 11 624 | 12 075 |
| O3 | | 9 450 | 9 975 | 10 500 | 11 025 | 11 550 | 12 075 | 12 600 | 13 125 |
| O4 | | 9 975 | 10 647 | 11 330 | 12 002 | 12 674 | 13 346 | 14 028 | 14 700 |
| O5 | | 12 600 | 13 503 | 14 396 | 15 299 | 16 202 | 17 105 | 17 997 | 18 900 |
| O6 | | 15 750 | 17 703 | 19 646 | 21 599 | 23 552 | 25 505 | 27 447 | 29 400 |

PŘÍLOHA 4 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Pravidla pro rozdělování osobních příplatků z institucionálních zdrojů

V roce 2015 budou osobní příplatky z institucionálních zdrojů rozděleny následovně:

1. ředitel celkovou sumu finančních prostředků určených na mzdy rozdělí na části nutné k pokrytí tarifní složky mzdy, osobní příplatky, příplatky za vedení a výkon funkce, odměny a náhrady mzdy.
2. ředitel sumu určenou na osobní příplatky dále rozpočítá na
 - a) část, určenou na osobní příplatky přímých podřízených, a
 - b) část, kterou postoupí k rozdělení vedoucím laboratoří a vedoucímu THS.
3. vedoucí laboratoří vypracují návrh rozdělení přidělených osobních příplatků mezi podřízené ve své laboratoři. Návrh postoupí ke schválení řediteli.
4. suma finančních prostředků, určená k rozdělení vedoucími laboratoří a vedoucími THS mezi podřízené, bude rozdělena mezi laboratoře tak, aby odrážela velikost laboratoře (počty, zařazení a úvazky zaměstnanců).
5. výše příplatků z institucionálních zdrojů na laboratoř bude diferencovaná podle Hodnocení laboratoří 2009-2013.
6. stanovení výše osobních příplatků z institucionálních zdrojů pro konkrétní laboratoř bude provedeno podle pravidel přijatých na 17. zasedání Rady ÚEB (30. června 2009)

PŘÍLOHA 5 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Příplatky za vedení nebo výkon funkce¹

| Vedení či funkce | Poznámka | Částka Kč |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------|
| zástupce ředitele | | 5000 |
| předseda Rady ÚEB | | 5000 |
| vedoucí THS | | 4000 |
| vědecký tajemník | | 3000 |
| vedoucí areálu | | 1000 |
| vedoucí laboratoří | 8 a více pracovníků ² | 2000 |
| | méně než 8 pracovníků ² | 1000 |
| správa radioaktivních odpadů | | 500 |
| správa GMO agendy | | 500 |

1 – Všechny příplatky se kumulují bez omezení.

2 – Do počtu pracovníků se započítávají doktorandi a postdoktorandi, technický personál a výzkumní pracovníci laboratoře. Doktorandi a postdoktorandi se pro tento účel počítají jako by měli celý úvazek (podmínkou je, že školitel je členem laboratoře), ostatní zaměstnanci podle výše úvazku. Zařazení laboratoře se v průběhu roku nemění. Uvedená kritéria jsou pomocná, konečné slovo při zařazení má Rada.

Pro rok 2015 byly mezi větší laboratoře zařazeny laboratoře vedoucích: Doležel, Honys, Strnad, Tupý, Vaněk, Wimmer, Zažímalová, Žárský. Jako menší laboratoře byly klasifikovány laboratoře vedoucích Burketová, Čerovská, Malbeck, Martinec, Štorchová, Vágner, Wilhelmová.

Pravidla pro udělování odměn za publikační a patentovou činnost

Publikační činnost:

1. Odměňovány jsou pouze původní vědecké články (article dle WOS) a přehledné články (review) publikované v impaktovaných časopisech (tj. časopisech, které mají pro rok publikace přiznaný impaktní faktor).
2. Neodměňují se abstrakta z konferencí, korespondence s editorem, příspěvky k jubileím kolegů, recenze, bibliografie a další typy článků neuvedené v bodě 1 (byť publikované v impaktovaných časopisech).
3. Podmínkou pro udělení odměny je, že článek musí být uveden v databázi ASEP v termínu podle instrukcí knihovníka.
4. Výše odměny je určena vzorcem $O = a * k$, kde O = částka odměny pro autora v korunách (před zdaněním), a = vypočtená bodová hodnota na autora podle vzorce užívaného pro evaluace laboratoří¹, k = obecný koeficient, platný pro konkrétní rok (o jeho výši rozhoduje ředitel podle finanční situace ústavu).
5. Vypočtená bodová hodnota na autora (a) se zdvojnásobuje u prvního autora a korespondujícího autora. Je-li první autor současně korespondujícím autorem, náleží mu trojnásobek hodnoty (a).
6. Odměnu za tým autorů přebírá korespondující autor (má-li u jména na publikaci adresu ÚEB). Není-li korespondující autor s adresou ÚEB, odměnu přebírá první autor s adresou ÚEB v celkovém pořadí na publikaci. Výše odměny je dána sumou podílů všech autorů z ÚEB.
7. Je výlučnou pravomocí odměněného, zda si odměnu ponechá či z ní odmění i ostatní spoluautory.
8. Odměna může být vyplacena jen autorovi, která má u jména v článku uvedenou adresu ÚEB a je současně ke dni vyplácení odměn zaměstnancem ÚEB.
9. Pro účely stanovení odměn za publikace se užívá IF časopisu pro rok publikace (tedy práce publikovaná v roce 2014 je poměřována IF z roku 2014).
10. O sporných případech rozhoduje ředitel ÚEB.

¹ → $a = (i/m) / s+2$

i = impakt faktor časopisu v roce publikace (dle Thomson Reuters)

m = medián oboru časopisu nebo průměr mediánů oborů časopisu pro rok publikace (dle Thomson Reuters)

s = celkový počet autorů publikace

Patentová činnost:

1. Odměňovány jsou pouze udělené patenty a šlechtitelská osvědčení v příslušném roce.
2. Podmínkou pro udělení odměny je, že patent či šlechtitelské osvědčení musí být uveden v databázi ASEP v termínu podle instrukcí knihovníka a původcem/spolupůvodcem výsledku musí být ÚEB.
3. Výše odměny je stanovena takto:

typ právní ochrany

| | |
|--|------------------|
| patent mezinárodní (EPO, USPTO), USA, Japonsko | 15 tis. Kč |
| patent český či jiný národní | 3 tis. Kč |
| šlechtitelské osvědčení či patent na rostlinnou odrůdu | odměny z licencí |

Výše částky se rozumí na celý tým při 100% účasti ÚEB. Pokud mají autoři různé afiliace, odměna se proporcionálně krátí do výše podílu ÚEB.

4. Odměna bude vyplacena klíčovému autorovi, který je ke dni vyplácení odměn zaměstnancem ÚEB. Tento autor podle svého uvážení rozdělí odměnu v rámci autorského kolektivu.
5. O sporných případech rozhoduje ředitel ÚEB.

PŘÍLOHA 7 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Odměny při životním jubileu a prvním odchodu do důchodu

ÚEB proplácí svým zaměstnancům (v úvazku nejméně 0,5) finanční odměny:

- a) ve výši 5000 Kč při dosažení 50. roku věku, a
- b) ve výši 5000 Kč při prvním odchodu do důchodu (starobního nebo invalidního).

Podmínkou pro přiznání odměny je nejméně 5 let pracovního poměru v ÚEB.