

Usnesení z 20. (52.) zasedání Rady ÚEB AV ČR, v. v. i.

2/2015

Zasedání se konalo dne 15. dubna 2015 v 10:00
ÚEB, Lysolaje, Rozvojová 263, zasedací místnost ve 4. patře B1

Přítomni: Brzobohatý, Burketová, Honys, Lipavský, Nedělník, Spíchal, Strnad, Vágner, Valentová, Vaňková, Wimmer

Omluveni: -

Zapsala: Plchová

Přizváni: Malbeck, Martinec

Program jednání:

1.	Kontrola zápisu, přijetí programu	R. Vaňková
2.	Informace o hlasování <i>per rollam</i>	H. Plchová
3.	PPPLZ (výběr dalších kandidátů)	R. Vaňková
4.	Institucionální rozpočet ÚEB 2015	M. Vágner
5.	Investice	J. Martinec, M. Vágner, R. Vaňková
6.	Aktualizace přílohy č. 1 Mzdového předpisu	M. Vágner
7.	Aktuální stav nemovitostí (Čejetice, Karlovka)	M. Vágner
8.	Informace o změnách v CR Haná	M. Vágner
9.	Hodnocení (průběh a aktuální stav)	M. Vágner
10.	Různé	

1. Rada diskutovala o kandidátech do soutěže Program podpory perspektivních lidských zdrojů - Mzdová podpora postdoktorandů na pracovištích AV ČR. Rada konstatovala, že kandidáti jsou kvalitní. Rada stanovila jejich pořadí, ve kterém budou nasazeni do soutěže (11/0/0) (příloha 1).
2. Rada vyslechla informaci týkající se čerpání rozpočtu v roce 2015. Rada vzala informaci na vědomí.
3. Rada vyslechla informaci Martina Vágnera a Jana Martince o nákupu investic v letošním roce a o návrhu stavební investice ve Střížovicích. Rada tuto stavební investici schválila (11/0/0). Dále Rada projednala a schválila postup při haváriích přístrojů (11/0/0).
4. Rada vyslechla návrh Martina Vágnera na aktualizaci přílohy č. 1 Mzdového předpisu, týkající se přesunu funkce asistentky ředitelství a asistentky THS ze třídy 4 do třídy 5 a úpravy popisu jejich pracovní náplně. Rada návrh schválila (11/0/0). Změna vejde v platnost dnem 1. června 2015 (příloha 2).
5. Příští zasedání Rady se bude konat v polovině června 2015, pokud nevznikne potřeba sejít se dříve.

Počet příloh: 2

Zapsala: H. Plchová

Za správnost: R. Vaňková

Zápis z výběrového řízení

Program podpory perspektivních lidských zdrojů Mzdová podpora postdoktorandů na pracovištích AV ČR

1. Výběrové řízení proběhlo dne 15. dubna 2015 jako třetí bod programu 52. zasedání Rady Ústavu experimentální botaniky AV ČR (dále Rada). Zasedání se zúčastnilo 11 členů Rady, 0 členů bylo nepřítomno.
2. Rada obdržela přihlášky tří kandidátů. Rada zkontrolovala, že všechny přihlášky obsahují požadované náležitosti (odborný životopis kandidáta, seznam publikací, název řešeného tématu, širší popis řešené problematiky, vyjádření vedoucího laboratoře).
3. Rada podrobně prodiskutovala charakteristiky jednotlivých kandidátů, jejich perspektivu a navrhovaný vědecký program a konstatovala, že odborné kvality kandidátů jsou na takové úrovni, že je možno všechny tři přihlášené kandidáty doporučit do soutěže Programu podpory perspektivních lidských zdrojů.
4. Rada přistoupila ke stanovení pořadí, ve kterém budou přihlášky kandidátů odevzdány do soutěže. Toto hlasování probíhalo v souladu s jednáním řádem tajně, a to tak, že jednotliví členové Rady označili své pořadí čísly jedna až tři; přihlášky kandidátů pak byly seřazeny podle vzrůstajícího součtu daného hlasování všech přítomných členů Rady (bod 3 zápisu).

5.

hlasování	Mgr. Lucie Trdá, Ph.D.	Ing. Eva Žižková, Ph.D.	Ing. Petr Hošek
1.	1	2	3
2.	1	2	3
3.	2	1	3
4.	1	2	3
5.	1	2	3
6.	1	2	3
7.	2	1	3
8.	2	1	3
9.	2	1	3
10.	1	2	3
11.	1	2	3
součet	15	18	33

6. Rada na základě hlasování vysílá do soutěže Programu podpory perspektivních lidských zdrojů přihlášky v následujícím pořadí:

1.	Mgr. Lucie Trdá, Ph.D.
2.	Ing. Eva Žižková, Ph.D.
3.	Ing. Petr Hošek

V Praze, dne 15. dubna 2015



RNDr. Martin Vágner, CSc.

ředitel ÚEB



RNDr. Radomíra Vaňková, CSc.

předsedkyně Rady ÚEB

Zapsala Dr. Helena Plchová (tajemnice Rady), za správnost Dr. Radomíra Vaňková (předsedkyně Rady)

PŘÍLOHA 1 Mzdového předpisu ÚEB na rok 2015

Katalog prací ve třídách O1 - O6

verze platná od 1. června 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	

Mzdová třída	Název profese	Typové činnosti – druh vykonávané práce (dle § 34, odst. 1, písm. a) Zákoníku 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.
	knihovnik	knihovnik -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 výbavy 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	
asistentka ředitelství	sekretářské a administrativní práce, datová schránka, příprava specializovaných databází a spolupráce na kontrole a kompletaci grantových návrhů, příprava občerstvení a řešení speciálních úkolů dle pokynů ředitele	
asistentka THS	sekretářské a administrativní práce, obsluha datové schránky, vedení registru smluv, zajištění role podatelny včetně spisové služby a předarchivní péče, příprava občerstvení a řešení speciálních úkolů dle pokynů vedoucího THS	

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.	