

# Směrnice č. 1/2023

## o zajištění nezávislosti vědeckého týmu při řešení projektu

---

English version below.

### Článek 1.

#### Preambule

- 1.1. Směrnice definuje práva a povinnosti řešitele projektu, a také nositele, kterým je Ústav experimentální botaniky AV ČR, v.v.i. (dále ÚEB). Cílem této směrnice je zajistit nezpochybnitelnou nezávislost řešitele projektu při správě rozpočtu projektu a jeho nezávislé a svobodné rozhodování při plnění vědeckých cílů projektu. Směrnice současně stanoví úkoly nositele, tedy především servis a plnou podporu řešiteli při řešení úkolů projektu.
- 1.2. Směrnice se vztahuje na všechny projekty řešené v ÚEB bez ohledu na výši jejich rozpočtu a poskytovatele.

### Článek 2.

#### Terminologie platná pro tuto směrnici

- 2.1. Řešitel projektu – typicky vědecký pracovník, který zpracoval návrh projektu, získal na tento projekt u poskytovatele financování a odborně řídí řešení projektu. Směrnice pod kategorií řešitel projektu zahrnuje i spoluřešitele (u projektů, kde navrhovatelem je jiná instituce než ÚEB a ÚEB se účastní projektu jako spolunavrhovatel, spoluřešitel je odpovědný za řešení té části projektu, kterou řeší ÚEB).
- 2.2. Nositel projektu – instituce řešitele, ve které řešitel provádí vlastní řešení projektu. Směrnice pod kategorií nositel projektu zahrnuje i spolunositele. Nositelem projektu pro účely této směrnice je vždy Ústav experimentální botaniky AV ČR, v.v.i.

### Článek 3.

#### Práva a povinnosti řešitele projektu

- 3.1. Řešitel rozhoduje o využití rozpočtu projektu výhradně pro dosažení cílů stanovených v plánu řešení projektu. Řešitel může podle svého uvážení delegovat právo rozhodovat o dílčích částech rozpočtu vedoucím jednotlivých tematických okruhů projektu, pokud projekt takové dílčí okruhy obsahuje a je-li definován jejich rozpočet. Řešitel může některá práva delegovat i manažerovi projektu. Ve všech případech vedoucí jednotlivých okruhů či manažer projektu podléhají řešiteli projektu.
- 3.2. Řešitel má konečné slovo při výběru spolupracovníků, kteří se podílejí na řešení projektu. Ti jsou vybíráni v souladu s návrhem projektu a případně po odsouhlasení změn ze strany poskytovatele. Dohlíží na členy odborného týmu a na jejich práci. Dbá, aby řešení úkolů projektu probíhalo podle obecně uznávaných etických standardů.
- 3.3. Řešitel projektu má konečné slovo při výběru autorů a spoluautorů, kteří podstatně přispěli k publikaci vědeckého článku. Stejně tak má rozhodující slovo při výběru periodika, ve kterém budou výsledky projektu uveřejněny.
- 3.4. Řešitel projektu připravuje vědeckou část zpráv o řešení projektu. Tuto činnost může delegovat na další pracovníky zapojené do projektu, finálně je ale on zodpovědný za věcnou správnost obsahu zprávy či publikovaného článku.

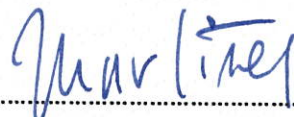
#### Článek 4.

##### Práva a povinnosti nositele (ÚEB)

- 4.1. Vedení ÚEB rozhoduje pouze o té části rozpočtu projektu, která je v rozpočtu projektu explicitně určena na režii (overhead) projektu.
- 4.2. Technicko-hospodářská správa ÚEB zabezpečuje řešení projektu vlastním prováděním účetních operací. Rozpočet projektu je důsledně veden na vnitřním odděleném účtu (u rozsáhlejších projektů je možné tento účet rozdělit na řadu podúčtů, vždy ale tak, aby veškeré finance projektu byly jasně a nepochybnitelně odděleny od ostatního účetnictví ústavu). Účetní operace provádí v elektronickém účetním systému, příslušné účetní doklady archivuje a dbá na to, aby veškeré účetní operace byly snadno dohledatelné a prokazatelné v případě kontroly. Současně dbá na to, aby při zaúčtování nákladů projektu byly za všech okolností dodržovány zákonné normy a prováděcí pravidla daná poskytovatelem, vztahující se ke konkrétnímu projektu.
- 4.3. Technicko-hospodářská správa ÚEB dále napomáhá řešiteli projektu při organizování nákupů v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. a zajišťuje zveřejňování podkladů v registru smluv. Na žádost řešitele připravuje výpisy čerpání a stavu rozpočtu.
- 4.4. ÚEB podporuje řešení projektu i tím, že umožňuje řešiteli projektu a pracovníkům projektu využívat pro řešení projektu prostory, infrastrukturu a přístrojové vybavení ÚEB.
- 4.5. ÚEB se dále zavazuje podporovat řešení projektu poskytováním veškeré administrativní podpory (např. vedením agendy práce a mezd, finančního výkaznictví, obecné logistiky, přístupu do informačních systémů, apod.).
- 4.6. ÚEB bude vždy neprodleně informovat řešitele projektu o všech okolnostech, které se týkají projektu a které by mohly ovlivnit realizaci projektu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 05. 01. 2023.

V Praze dne 5. 1. 2023

  
.....  
RNDr. Jan Martinec, CSc., ředitel

# Directive No 1/2023

## on ensuring the independence of the scientific team in the project

**In the event of inconsistency or discrepancy between the Czech and English version, the Czech language version shall prevail.**

### Article 1.

#### Preamble

- 1.3. The Directive defines the rights and obligations of the principal investigator and the project promoter, which is the Institute of Experimental Botany of the CAS. The aim of this Directive is to ensure the unquestionable independence of the principal investigator in the management of the project budget and his independent and free decision-making in the fulfilment of the scientific objectives of the project. At the same time, the directive sets out the tasks of the project promoter, i.e. mainly service and full support to the principal investigator in solving the project tasks.
- 1.4. The Directive applies to all projects carried out at the IEB, regardless of their budget and provider.

### Article 2.

#### Terminology applicable to this Directive

- 2.1 Principal investigator - typically a researcher who develops a project proposal, obtained funding for the project from the funder and professionally manages the project. The guidelines include co-investigators under the category of principal investigator (for projects where the applicant is an institution other than the IEB and the IEB participates in the project as a co-applicant, the co-manager is responsible for the part of the project that the IEB is working on).
- 2.2 Project promoter - the institution of the researcher in which the researcher carries out the actual project. The guidelines also include co-sponsors under the project promoter category. For the purposes of this Directive, the project promoter is always the Institute of Experimental Botany of the CAS.

### Article 3.

#### Rights and obligations of the principal investigator

- 3.1 The principal investigator decides on the use of the project budget exclusively to achieve the objectives set out in the project plan. The Principal Manager may, at his/her discretion, delegate the right to decide on sub-budgets to the heads of the individual project topics, provided that the project contains such sub-topics and that their budget is defined. The principal investigator may also delegate certain rights to the project manager. In all cases, the sub-heads or the project manager are subordinate to the principal investigator.
- 3.2 The Principal Investigator has the final authority in the selection of collaborators involved in the project. They are selected in accordance with the project proposal and, where appropriate, after approval of changes by the provider. He/she shall ensure that the project tasks are carried out according to generally accepted ethical standards.
- 3.3 The principal investigator has the final authority in selecting authors and co-authors who have made a significant contribution to the publication of the scientific article. He/she also has the final say in choosing the journal in which the results of the project will be published.
- 3.4 The principal investigator prepares the scientific part of the project reports. He/she may delegate this activity to other staff involved in the project, but he/she is ultimately responsible for the factual accuracy of the content of the report or published article.

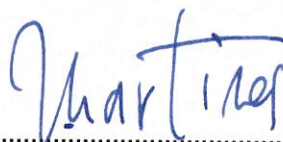
**Article 4.**

**Rights and obligations of the holder (IEB)**

- 4.1 The management of the IEB decides only on that part of the project budget that is explicitly allocated in the project budget for the overhead of the project.
- 4.2 The Technical and Economic Administration of the IEB ensures the solution of the project by carrying out its own accounting operations. The project budget is consistently kept in an internal special account (for larger projects, this account can be divided into several sub-accounts, but always in such a way that all project finances are clearly and unequivocally separated from the other institute finances accounts). It carries out accounting operations in an electronic accounting system, archives the relevant accounting documents and ensures that all accounting operations are easily traceable and verifiable in the event of an audit. At the same time, it shall ensure that the legal standards and the implementing rules given by the donor relating to the specific project are complied with at all times when accounting for project costs.
- 4.3 The Technical and Economic Administration of the IEB also assists the principal investigator in organizing purchases in accordance with the Public Procurement Act No. 134/2016 Coll. and ensures the publication of documents in the Register of Contracts. At the request of the researcher, it prepares statements of budget execution and status.
- 4.4 IEB supports the project by allowing the principal investigator and project staff to use the premises, infrastructure and instrumentation of IEB for the project.
- 4.5 The IEB further undertakes to support the project by providing all administrative support (e.g. managing the labour and payroll agenda, financial reporting, general logistics, access to information systems, etc.).
- 4.6 The IEB will always immediately inform the principal investigator of all circumstances affecting the project.

This Directive shall enter into force on January 5<sup>th</sup>, 2023.

In Prague on January 5<sup>th</sup>, 2023



.....  
RNDr. Jan Martinec, CSc., Director