

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo v souladu s § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 28. února 2007 pod čj. 7 325/2007-30 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 30. června 2008 pod čj. 13 513/2008-30, dne 24. srpna 2009 pod čj. 14 074/2009-30, dne 29. května 2015 pod čj. MSMT-19600/2015, dne 29. února 2016 pod čj. MSMT-8854/2016 a dne 29. června 2016 pod čj. MSMT-22067/2016.

V.
Úplné znění
VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI
ze dne 29. června 2016

Akademický senát Univerzity Palackého v Olomouci se podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, usnesl na tomto Vnitřním mzdovém předpisu Univerzity Palackého v Olomouci:

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tento Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) se vydává na základě § 17 odst. 1 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a na základě § 113 odst. 1 a 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, (dále jen „zákoník práce“).
- (2) Tento Vnitřní mzdový předpis UP (dále jen „mzdový předpis“) upravuje podmínky odměňování v souladu se zákoníkem práce a předpisy souvisejícími.

Článek 2

Rozsah působnosti

- (1) Tento mzdový předpis upravuje mzdové podmínky akademických pracovníků, vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků a ostatních zaměstnanců (dále jen „zaměstnanec“), kteří mají s UP uzavřen pracovní poměr nebo některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „dohoda“).
- (2) Tento mzdový předpis se nevztahuje na rektora, kterému stanoví mzdu ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 3

Základní podmínky ke stanovení mzdy a odměně z dohody

- (1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohody.
- (2) Mzda je peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, a to odměna z dohod, náhrada mzdy, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, odměny k životním a pracovním jubileím a náhrady výdajů poskytované v souvislosti s výkonem práce, zejména cestovní náhrady.
- (3) Mzda přísluší nejméně ve výši a za podmínek stanovených zákoníkem práce a tímto mzdovým předpisem. Všem zaměstnancům UP přísluší za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty stejná mzda nebo odměna z dohody ¹⁾.
- (4) Při stanovení mzdy nebo odměny z dohody zaměstnanci je povinností každého vedoucího zaměstnance posuzovat míru složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, pracovních podmínek, pracovních schopností, pracovní způsobilosti a pracovní výkonnosti každého zaměstnance v souladu se zákoníkem práce a tímto mzdovým předpisem ¹⁾.
- (5) Mzda nebo její změna se stanoví zaměstnanci písemným mzdovým výměrem, který je mu předán vždy

před začátkem výkonu práce, případně nejpozději v den nástupu do práce nebo v den, kdy nastává účinnost změny.

- (6) Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě, a to vždy před začátkem výkonu práce, případně nejpozději první den výkonu práce.

Článek 4

Minimální mzda a zaručená mzda

- (1) Mzda nebo odměna z dohody nesmí být nižší, než minimální mzda, případně další sazby minimální mzdy (dále jen „minimální mzda“) ²⁾. Nedosáhne-li mzda nebo odměna z dohody minimální mzdy, poskytnete se zaměstnanci doplatek, a to u mzdy ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou, u odměny z dohody ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou.
- (2) Zaručenou mzdou je mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, tohoto mzdového předpisu a mzdového výměru, splní-li zaměstnanec všechny podmínky stanovené pro výplatu mzdy. Nedosáhne-li mzda příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, poskytnete se zaměstnanci doplatek ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou nejnižší úrovní zaručené měsíční mzdy.
- (3) Do mzdy se pro účely minimální mzdy a zaručené mzdy nezahrnuje mzda a příplatky stanovené zákoníkem práce ³⁾.

Článek 5

Mzdové tarify

- (1) Na UP se u všech zaměstnanců uplatňuje systém měsíčních mzdových tarifů při stanovené týdenní pracovní době podle § 79 zákoníku práce. Zaměstnanci, který má sjednanu kratší pracovní dobu, a zaměstnanci, který neodpracoval stanovený fond pracovní doby, náleží mzdový tarif ve výši odpovídající odpracované době.
- (2) Tarifní systém má třináct mzdových tříd, které jsou odstupňovány podle složitosti (kvalifikovanosti a odbornosti), míry odpovědnosti a duševní a fyzické náročnosti vykonávané práce.
- (3) Tarifní mzdové třídy se člení do mzdových stupňů, do kterých jsou zaměstnanci zařazováni podle zaměstnavatelem započtené odborné praxe.
- (4) Zaměstnanci přísluší mzdový tarif stanovený pro mzdovou třídu a mzdový stupeň, do kterých je zařa-

¹⁾ §§ 109 odst. 4 a 110 zákoníku práce.

²⁾ základní a další sazby minimální mzdy § 111 odst. 2 zákoníku práce.

³⁾ §§ 111 odst. 1 a 112 odst. 3 zákoníku práce.

zen. Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a stupňů je uvedena v příloze č. 1.

- (5) Úprava stupnice se provede vždy při změně příslušných ustanovení zákoníku práce, případně dalších zvláštních právních předpisů⁴⁾. Ostatní úpravy mohou být provedeny pouze v rozsahu finančních možností UP.

Článek 6

Kvalifikační předpoklady a požadavky

- (1) Kvalifikačními předpoklady se rozumí zvláštními právními předpisy, přílohou č. 3 a Katalogem zařazení funkcí a profesí do mzdových tříd (dále jen „katalog“)⁵⁾ stanovené skutečnosti, které musí zaměstnanec splňovat, aby mohl vykonávat druh práce, na který byl přijat.
- (2) V případě, že pro výkon prací není kvalifikační požadavek vzdělání (stupeň, obor nebo zaměření) nebo odborná praxe stanovena zvláštními právními předpisy, může je určit příslušný vedoucí zaměstnanec¹¹⁾ po projednání s vedoucím zaměstnancem, který stanovuje mzdu podle čl. 22.

Článek 7

Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd

- (1) Na základě sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě je zaměstnanec zařazen do mzdové třídy podle katalogu. Podkladem pro sjednání odpovídajícího druhu práce jsou převážně vykonávané pracovní činnosti; k ojediněle nebo výjimečně prováděným pracím se nepřihlíží.
- (2) V případě, že sjednaný druh práce není v katalogu uveden, stanoví se zařazení na základě požadovaných činností podle hlediska jejich složitosti, odpovědnosti, duševní a fyzické náročnosti podle obecných charakteristik jednotlivých mzdových tříd obsažených v příloze č. 2. Současně předloží zaměstnanec personálního útvaru součásti návrh pro zařazení nové funkce do katalogu.
- (3) Podmínkou pro správné zařazení zaměstnance do mzdové třídy je stručný a výstižný popis pracovních činností, které bude zaměstnanec vykonávat, zpracovaný příslušným vedoucím zaměstnancem. Tato podmínka se nevztahuje na akademické a vědecké pracovníky, jejichž pracovní náplň je stanovena v katalogu, nerozhodne-li rektor, nebo děkan jinak.
- (4) Rozhodujícím kritériem pro zařazení do mzdové třídy je zaměstnancem vykonávaný druh práce; vyšší stupeň vzdělání nezakládá právo zaměstnance na vyšší mzdovou třídu.
- (5) Změnu v zařazení zaměstnance do mzdové třídy (vyšší nebo nižší) lze provést pouze při změně sjednaného

druhu práce v pracovní smlouvě, při změně zařazení druhu práce v katalogu nebo při změně tohoto mzdového předpisu.

Článek 8

Zařazování zaměstnanců do mzdových stupňů

- (1) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do mzdového stupně příslušné mzdové třídy v závislosti na zápočtu doby započitatelné odborné praxe (dále jen „započitatelná praxe“) započtené příslušným vedoucím zaměstnancem ve spolupráci s personálním útvarem (dále jen „zaměstnavatel“).
- (2) Praxí v oboru požadované práce se pro účely zařazení rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.
- (3) Do doby započitatelné praxe rozhodně pro zařazení zaměstnance do mzdového stupně započte zaměstnavatel dobu:
- praxe v oboru požadované práce,
 - studia v doktorském studijním programu u akademických a vědeckých pracovníků, které bylo řádně ukončeno, nejvýše však v rozsahu standardní doby studia⁶⁾,
 - jiné praxe v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon požadované práce, nejvýše však v rozsahu jedné poloviny,
 - náhradní praxe, tedy dobu výkonu vojenské základní (náhradní) a civilní služby a dobu mateřské, další mateřské nebo rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti (dále jen „doba péče o dítě“) v rozsahu nejvýše jednoho roku, za dobu péče o dítě v rozsahu nejvýše jednoho roku za dobu péče o každé dítě.
- (4) Zaměstnavatel může započítat zaměstnanci nebo zaměstnankyni k náhradní době praxe uvedené v odstavci 3 písm. d) skutečnou dobu započitatelné praxe nad rozsah jednoho roku, pokud v uvedené době pracovali nebo studovali v doktorském studijním programu a dobu výkonu práce nebo studia doloží písemným dokladem.
- (5) V případě, kdy se doby započitatelné praxe vzájemně časově překrývají, započítává se délka shodného období pouze jednou.
- (6) Zaměstnanci přísluší mzdový tarif ve vyšším mzdovém stupni od prvního dne měsíce, ve kterém dosáhl stanovené doby započitatelné praxe.
- (7) Při změně vykonávaného druhu práce provede zaměstnavatel vždy přepočtení započitatelné praxe.
- (8) Zaměstnanci zařazenému do první až třetí mzdové třídy může zaměstnavatel určit mzdový tarif v rámci rozpětí mzdových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší mzdový stupeň příslušné mzdové třídy, a to

⁴⁾ Např. nařízení vlády upravující minimální mzdu.

⁵⁾ Samostatná vnitřní norma UP.

⁶⁾ § 47 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

na základě vnitřního předpisu součásti UP, který stanoví jejich pravidla podle pracovních podmínek pracoviště, požadavků na výkon prací a požadované míry zvládnutí pracovních činností.

Článek 9 Osobní mzda

- (1) Zaměstnancům, kteří jsou vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky nebo mají vysokou míru odpovědnosti za provoz a rozvoj UP a zaměstnancům - odborníkům a specialistům, u nichž by postup zařazením do mzdové třídy neumožnil dostatečně ohodnotit jejich pracovní výkon, lze stanovit osobní mzdu, a to:
 - a) prorektorům, děkanům, kvestorovi, tajemníkům, ředitelům součástí a proděkanům,
 - b) zahraničním odborníkům, zejména hostujícími profesorem,
 - c) specialistům pro informační systémy a technologie (dále jen „specialista IT“),
 - d) odborníkům a specialistům, kteří se mají podílet na řešení významných projektových úkolů, a to zejména v případě zahraničních grantů, jsou-li částky mezd stanoveny v cizí měně; to se netýká zaměstnanců, kteří mají zajišťovat technicko-administrativní nebo dělnické a obslužné práce,
 - e) ostatním odborníkům – specialistům, zejména akademickým a vědeckým pracovníkům, právníkům, soudním znalcům, auditorům, ekonomům, umělcům a dalším odborníkům.
- (2) Osobní mzda je považována za výjimečnou formu mzdy. Podmínkou pro její stanovení je, kromě požadavků vymezených v odstavci 1, dosahování vysoké míry hodnoty práce a zaměstnancem plněné požadavky spočívající především ve vysoké míře odbornosti, složitosti, náročnosti, výkonnosti a kvality odváděné práce. Druh vykonávané práce musí odpovídat zařazení do desáté až třinácté mzdové třídy a je pro UP nebo její součást zvlášť významný.
- (3) Osobní mzdu nelze stanovit v případech, kdy by zaměstnanec dosáhl mzdy vyšší, pokud by byl uplatněn běžný postup zařazením do mzdové třídy včetně příplatků.
- (4) Zaměstnanci, kterému je stanovena osobní mzda, nenáleží tarifní mzda a příplatky osobní, za vedení a výkon funkce a za zastupování.
- (5) Osobní mzdu lze stanovit na dobu určitou, zpravidla při práci na projektech, nebo na dobu neurčitou. K její úpravě (snížení nebo zvýšení) nebo odejmutí dojde vždy uplynutím stanovené doby, na kterou je osobní mzda přiznána, nebo dojde-li k jakékoli změně v plnění požadavků uvedených v odstavcích 1 a 2.
- (6) Rektor, nebo děkan může stanovit další individuální podmínky pro poskytování, krácení nebo odejmutí osobní mzdy pro příslušnou součást UP při dodržení pravidel uvedených v odstavcích 1 až 5.

Článek 10 Osobní příplatky

- (1) Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů, může zaměstnavatel poskytovat měsíční osobní příplatek až do stanovené procentní výše mzdového tarifu nejvyššího stupně ve mzdové třídě, do které je zaměstnanec zařazen, a to:
 - a) ve mzdových třídách 1 až 4 až do výše: 120 %,
 - b) ve mzdových třídách 5 až 8 až do výše: 170 %,
 - c) ve mzdových třídách 9 až 13 až do výše: 250 %.
 Nad rámec omezení uvedeného v písmenu c) lze osobní příplatek přiznat pouze v případech, kdy tento není hrazen z příspěvku ze státního rozpočtu (tj. v případě UP ze zdroje 11) ⁷.
- (2) Při vzniku pracovního poměru lze přiznat osobní příplatek zaměstnanci nejdříve po dvou měsících trvání pracovního poměru.
- (3) Omezení podle odstavce 2 nemusí být uplatňováno v případech opakovaného uzavření pracovněprávního vztahu se zaměstnancem nebo jedná-li se o vynikajícího a všeobecně uznávaného odborníka.
- (4) Výjimečně lze přiznat osobní příplatek ode dne nástupu zaměstnance do práce, nejde-li o zaměstnance uvedeného v odstavci 3, v případech zvláštního významu funkce nebo profese pro UP nebo její součást, zejména nedostatek zaměstnanců určité specializace nebo profese, při splnění podmínky praxe pro sjednaný druh práce podle čl. 8 odst. 3 písm. a) a b). Délku požadované praxe stanoví pro tento účel příslušný vedoucí zaměstnanec, schvaluje vedoucí zaměstnanec podle čl. 22. V tomto případě lze přiznat osobní příplatek nejvýše do výše 20 % mzdového tarifu nejvyššího stupně ve mzdové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Od třetího měsíce po nástupu do práce se výše osobního příplatku řídí odstavcem 1.
- (5) Návrh na přiznání, změnu nebo odejmutí osobního příplatku podává se zdůvodněním příslušný vedoucí zaměstnanec. Návrh může předložit také jiný vedoucí zaměstnanec nebo řešitel projektu v případě účasti zaměstnance na řešení úkolu; v těchto případech se k návrhu vždy vyjadřuje příslušný vedoucí zaměstnanec, který navrhovanou úpravu potvrdí nebo navrhne změnu stávajícího osobního příplatku. Stávající příplatek přiznaný za práci zaměstnance na jím řízeném pracovišti může příslušný vedoucí zaměstnanec snížit nebo zcela odejmout, a to hned nebo kdykoli později podle odstavce 6. Každý návrh předložený jiným zaměstnancem, než je přímý nadřízený, musí být podepsán přímým vedoucím zaměstnancem.
- (6) O zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku zaměstnance rozhoduje zaměstnavatel v závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci 1, na pl-

⁷ § 18 odst. 2 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

nění základních povinností zaměstnanců⁸⁾, požadavků pro řádný výkon práce a na jejich neplnění nebo porušování podle zákoníku práce⁹⁾.

- (7) K přehodnocení osobních příplatků všech zaměstnanců dojde vždy při změně mzdových tarifů a při změně struktury odměňování. Děkan, nebo ředitel Správy kolejí a menz (dále jen „ředitel SKM“) může na základě celkové úrovně výsledků práce rozhodnout o přehodnocení osobních příplatků všech zaměstnanců jím řízené součásti nebo některých pracovišť této součásti. V případě Rektorátu UP a ostatních součástí UP tak může učinit rektor.

Článek 11

Příplatek za vedení a výkon funkce

- (1) Vedoucímu zaměstnanci¹⁰⁾ přísluší podle stupně řízení, míry odpovědnosti, náročnosti a kvality řídicí práce měsíční příplatek za vedení. Podmínkou pro jeho přiznání je přímé vedení nejméně dvou zaměstnanců, za metodické řízení příplatek nenáleží.
- (2) Za výkon funkce prorektora, proděkana a předsedy akademického senátu přísluší zaměstnanci měsíční příplatek za výkon funkce.
- (3) Stupně řízení a rozpětí výše příplatků za vedení:
- | | |
|---|---------------------|
| I. stupeň – prorektor zastupující rektora v plném rozsahu jeho činnosti, děkan, kvestor | 8 000 až 16 500 Kč, |
| II. stupeň – tajemník fakulty, ředitel univerzitního zařízení | 4 000 až 12 000 Kč, |
| III. stupeň – vedoucí zaměstnanec řídicí organizační útvar (katedra, klinika, ústav, odbor, oddělení) | 700 až 7 500 Kč, |
| IV. stupeň – zaměstnanec oprávněný organizovat, řídit a kontrolovat práci minimálně dvou zaměstnanců | 700 až 1 500 Kč. |
- (4) Rozpětí výše příplatků za výkon funkce:
- | | |
|---|---------------------|
| a) prorektor | 7 000 až 13 500 Kč, |
| b) proděkan | 4 000 až 10 500 Kč, |
| c) předseda Akademického senátu UP | 7 000 Kč, |
| d) předseda akademického senátu fakulty | 4 000 Kč. |
- (5) Při splnění podmínek pro přiznání příplatku za vedení a za výkon funkce náleží zaměstnanci příplatek jen jeden, a to ten, který je pro zaměstnance výhodnější.
- (6) Příplatek za vedení a výkon funkce se upravuje na základě změny podmínek na řízeném pracovišti a změny v kvalitě řízení v souladu s odstavcem 1. Nárok na příplatek zaniká se zánikem skutečností, pro které byl přiznán.
- (7) O výši příplatku za vedení rozhoduje rektor, děkan, nebo ředitel SKM, o výši příplatku za výkon funkce uvedeného v odstavci 4 písm. a) rektor, v odstavci 4 písm. b) děkan.

Článek 12

Příplatek za zastupování

- (1) Není-li zastupování vedoucího zaměstnance součástí povinností, vyplývajících z pracovní smlouvy nebo vnitřní normy, náleží zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než čtyři týdny, příplatek za zastupování v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance, a to od prvního dne zastupování. Přísluší-li vedoucímu zaměstnanci příplatek za zastupování podle předchozí věty, jeho příplatek za vedení mu po dobu zastupování nepřísluší.
- (2) Vedoucí zaměstnanec stanoví zaměstnance, který jej v případě potřeby zastupuje, není-li to uvedeno ve vnitřní normě. Pověření zastupováním uvede vedoucí zaměstnanec v popisu pracovní činnosti podřízeného zaměstnance, u akademického nebo vědeckého pracovníka, pokud nemá popis pracovní činnosti, v písemném pokynu, který je založen v osobním spise vedoucího zaměstnance a podřízeného akademického nebo vědeckého pracovníka.

Článek 13

Mzda za práci přesčas, v sobotu a v neděli a ve svátek

- (1) Za dobu práce přesčas¹¹⁾ nebo za dobu práce v sobotu a v neděli¹²⁾ přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo (dále jen „dosažená mzda“), a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas nebo v sobotu a v neděli místo příplatku. Zaměstnanec se zaměstnavatelem se mohou písemně dohodnout, že dosažená mzda nebude vyplacena v době, kdy práci přesčas nebo v sobotu a v neděli zaměstnanec vykonal, ale až v době čerpání náhradního volna.
- (2) Za dobu práce ve svátek¹³⁾ přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
- (3) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

⁸⁾ § 301 a 302 zákoníku práce.

⁹⁾ § 52 písm. f) a g) zákoníku práce.

¹⁰⁾ § 11 odst. 4 zákoníku práce.

¹¹⁾ § 78 odst. 1 písm. i), § 93, § 98 odst. 1 a § 114 zákoníku práce.

¹²⁾ § 118 zákoníku práce.

¹³⁾ § 115 zákoníku práce.

Článek 14

Mzda za noční práci a za práci ve ztíženém pracovním prostředí

- (1) Za dobu noční práce ¹⁴⁾ nebo za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí ¹⁵⁾ přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek, a to:
 - a) za noční práci ve výši 10% průměrné mzdy,
 - b) za práci ve ztíženém pracovním prostředí ve výši 6,70 Kč za odpracovanou hodinu.
- (2) Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výše příplatku se řídí zvláštním právním předpisem ¹⁵⁾.

Článek 15

Zvláštní příplatky a příplatek za dělenou směnu

- (1) Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvou- směnného, třísměnného nebo nepřetržitého provozu ¹⁶⁾ rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, popřípadě noční směně, se poskytuje zvláštní příplatek ve výši 200 až 600 Kč měsíčně při výkonu práce ve dvousměnném provozu a ve výši 300 až 800 Kč měsíčně při výkonu práce ve třísměnném nebo nepřetržitém provozu. O výši příplatku v rámci stanoveného rozpětí rozhoduje zaměstnavatel podle obtížnosti pracovních režimů.
- (2) Zvláštní příplatek ve výši 200 až 600 Kč měsíčně, případně 50 Kč za směnu, se poskytuje také zaměstnancům, kteří pracují střídavě v ranních a odpoledních směnách s délkou směny nejvýše 9 hodin, kdy při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách dojde k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn, avšak jen po dobu nejvýše 2 hodin.
- (3) Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na dvě nebo více částí, přísluší příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu. Rozdělenou směnou se pro účely příplatku rozumí směna, ve které souvislé přerušování práce nebo jejich souhrn činí alespoň 2 hodiny.

Článek 16

Odměna za pracovní pohotovost

- (1) Za dobu pracovní pohotovosti, na níž se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodli, konané mimo pracoviště UP a mimo pracovní dobu ¹⁷⁾, náleží zaměstnanci odměna ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku a ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o den pracovního klidu.

- (2) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci mzda, odměna za pracovní pohotovost v takovém případě nepřisluší.
- (3) Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

Článek 17

Mzda při čerpání tvůrčího volna

Po dobu čerpání tvůrčího volna ¹⁸⁾ náleží akademickému pracovníkovi mzda ve výši příznaného mzdového tarifu a případně osobního příplatku, je-li mu přiznán. Ostatní složky mzdy (zejména příplatky, náhrady mzdy, odměny) zaměstnanci náleží, vznikne-li mu na ně právo splněním podmínek stanovených tímto mzdovým předpisem nebo zákoníkem práce nebo budou-li mu rektorem, nebo děkanem přiznány.

Článek 18

Odměny

- (1) Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout mimořádnou odměnu za plnění pracovních úkolů mimo rámec běžných pracovních povinností nebo plnění požadavku vyššího pracovního úsilí po přechodnou dobu, a to zejména:
 - a) za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu,
 - b) za práce spojené s plněním vyšších pracovních nároků, spočívající ve větším rozsahu pracovních úkolů, větší složitosti práce, organizační nebo řídicí náročnosti, odpovědnosti a psychické nebo fyzické náročnosti, které nemají trvalý charakter,
 - c) za vedení výuky v cizím jazyce, s výjimkou slovenštiny, kromě výuky cizích jazyků,
 - d) za práce a činnosti prováděné při řešení grantů, vědeckých a výzkumných úkolů a projektů,
 - e) za práce a činnosti prováděné v doplňkové činnosti,
 - f) z fondu odměn za pracovní podíl na zlepšeném hospodářském výsledku.
- (2) V každém návrhu na mimořádnou odměnu uvede navrhuující zaměstnanec období, za které se odměna přiznává (čtvrtletí, pololetí, tři čtvrtletí, rok). Bez uvedeného údaje nebude odměna vyplacena.
- (3) Odměny k životním a pracovním jubileím zaměstnanců a za poskytnutí pomoci při požárech a živelních a jiných mimořádných událostech nejsou součástí mzdy ¹⁹⁾. Pravidla pro přiznání těchto odměn se řídí kolektivní smlouvou a odměny mohou být hrazeny pouze ze sociálního fondu.
- (4) Vedoucí zaměstnanec může zpracovat individuální motivační pravidla pro přiznání mimořádných od-

¹⁴ § 78 odst. 1 písm. k) a § 116 zákoníku práce.

¹⁵ § 117 zákoníku práce

¹⁶ § 78 zákoníku práce.

¹⁷ § 78 odst. 1 písm. h) a § 95 zákoníku práce.

¹⁸ § 76 zákona o vysokých školách.

¹⁹ § 224 odst. 2 zákoníku práce.

měn v souladu s odstavcem 1, která schvaluje rektor, děkan, nebo ředitel SKM.

Článek 19 Průměrný výdělek

- (1) Při zjišťování průměrného výdělku pro pracovněprávní účely se postupuje podle zákonné úpravy²⁰⁾ s tímto upřesněním:
 - a) dojde-li ke zúčtování mzdy za práci přesčas v jiném rozhodném období než v tom, ve kterém byla tato práce konána (čerpání náhradního volna), zahrnou se do odpracované doby také hodiny práce přesčas, za kterou je mzda poskytnuta²¹⁾,
 - b) za mzdu se považuje pro tento účel také odměna z dohody,
 - c) příjmy z více pracovněprávních vztahů se posuzují odděleně.
- (2) Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely se nepoužije pro zjišťování průměrného výdělku zaměstnance pro jiné účely (zejména úvěry, půjčky).

Článek 20 Odměňování podle dohod

- (1) Základem pro odměňování z dohod je sjednaný druh práce. Pravidla stanoví zákoník práce a tento mzdový předpis²²⁾.
- (2) Výše odměny z dohod se stanoví podle druhu sjednané práce z hodinového výdělku odvozeného z měsíční mzdy příslušné mzdové třídy a mzdového stupně, který lze zvýšit o příslušný hodinový osobní příplatek odvozený z odpovídající procentní sazby osobních příplatků stanovených v čl. 10. Pro stanovení hodinové sazby z měsíční mzdy se použije v tomto případě 167 hodin.
- (3) V případech, kdy lze stanovit osobní mzdu (čl. 9) nebo kdy je vedena výuka v cizím jazyce kromě slovenštiny, lze sjednat vyšší částku odměny, než je stanoveno v odstavci 2.
- (4) Dohody schvaluje rektor, děkan, nebo ředitel SKM. Rektor, nebo děkan může pověřit jejich schvalováním kvestora, nebo tajemníka fakulty.

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 21

Součástí tohoto mzdového předpisu jsou tyto přílohy:

- a) Příloha č. 1 – Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a mzdových stupňů,

²⁰⁾ §§ 351 až 362 zákoníku práce.

²¹⁾ § 353 odst. 2 zákoníku práce a čl. 13 odst. 1 tohoto předpisu.

²²⁾ §§ 74 až 77, 109 až 111, 138 a 144 zákoníku práce, článek 3, 4 a 20 tohoto předpisu.

- b) Příloha č. 2 – Obecné charakteristiky pracovních činností,
- c) Příloha č. 3 – Kvalifikační předpoklady vzdělání,
- d) Příloha č. 4 – Návrh na uzavření pracovní smlouvy,
- e) Příloha č. 5 – Návrh na změnu pracovního a mzdového zařazení.

Článek 22

- (1) Mzdu děkanů stanovuje rektor. Mzdu všech ostatních zaměstnanců UP stanovuje rektor, děkan, nebo ředitel SKM.
- (2) Výplatní termíny mezd se stanoví vždy na příslušný kalendářní rok do konce předchozího roku, nejpozději však do konce ledna příslušného roku, po projednání s odborovou organizací.
- (3) Mzda a její jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se mzda poskytuje.
- (4) Vedoucí zaměstnanci aktualizují popisy pracovních činností všech zaměstnanců podle skutečně vykonávaných prací, vyjma případně akademických a vědeckých pracovníků (čl. 7 odst. 3).
- (5) Vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky se rozumí osoby, u nichž význam jejich práce a jejich odborný vzhlas přesahuje rámec zaměstnavatele. Jedná se převážně o osoby, které se zabývají odbornou publikační, přednáškovou a vědeckou činností.
- (6) Ve mzdových náležitostech, které nejsou upraveny tímto mzdovým předpisem, se postupuje podle zákoníku práce a předpisů souvisejících.

Článek 23

- (1) Nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto mzdového předpisu se posuzují podle dosavadních předpisů.
- (2) Tento mzdový předpis byl schválen Koordinační radou odborových svazů UP.
- (3) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 19. března 1999 pod čj. 17 382/99-30, ve znění pozdějších změn.
- (4) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách Akademickým senátem UP dne 21. února 2007.
- (5) Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (6) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. března 2007.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci byly schváleny podle § 9 odst. 1

písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Akademickým senátem Univerzity Palackého v Olomouci dne 18. června 2008, dne 17. června 2009, dne 9. února 2015, dne 1. února 2016 a dne 8. června 2016.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci byly projednány s Koordinací radou odborových svazů působících na Univerzitě Palackého v Olomouci dne 13. května 2008, dne 29. května 2009, dne 19. března 2015, dne 30. prosince 2015, dne 18. března 2016.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci nabývají platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci registrované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 30. června 2008 pod čj. 13 513/2008-30 (změny č. 1) nabývají účinnosti dnem platnosti a změny registrované dne 24. srpna 2009 pod čj. 14 074/2009-30 (změny č. 2), změny registrované dne 29. května 2015 pod čj. MSMT-19600/2015 (změny č. 3), změny registrované dne 29. února 2016 pod čj. MSMT-8854/2016 (změny č. 4) a změny registrované dne 29. června 2016 pod čj. MSMT-22067/2016 (změny č. 5) nabývají účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po dni platnosti.

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.
rektor

doc. Mgr. Jiří Langer, Ph.D., v. r.
předseda AS UP

Příloha č. 1
k Vnitřnímu mzdovému předpisu

Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd (v Kč měsíčně)

13 tarifních tříd a 4 stupně

1. stupeň do 5 let (včetně) započítávané praxe
2. stupeň do 10 let (včetně) započítávané praxe
3. stupeň do 15 let (včetně) započítávané praxe
4. stupeň nad 15 let započítávané praxe

| dél. praxe | tř/st | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|------------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| do 5 let | 1 | 8 200 | 8 690 | 9 430 | 10 280 | 10 460 | 11 580 | 12 820 | 14 200 | 15 720 | 17 400 | 19 280 | 21 330 | 23 620 |
| do 10 let | 2 | 8 820 | 9 350 | 10 140 | 11 060 | 11 230 | 12 450 | 13 790 | 15 270 | 16 910 | 18 730 | 20 740 | 22 960 | 25 420 |
| do 15 let | 3 | 9 490 | 10 040 | 10 900 | 11 890 | 12 080 | 13 380 | 14 810 | 16 400 | 18 160 | 20 100 | 22 260 | 24 650 | 27 300 |
| nad 15 let | 4 | 10 200 | 10 800 | 11 730 | 12 780 | 13 000 | 14 380 | 15 930 | 17 650 | 19 530 | 21 620 | 23 950 | 26 520 | 29 360 |

Příloha č. 2
k Vnitřnímu mzdovému předpisu

Obecné charakteristiky pracovních činností

13. tarifní třída

Tvůrčí řešení nejsložitějších úkolů principiálně novým způsobem s nespécifikovanými výstupy, širokého společenského nebo mezinárodního dosahu, s hlubokými interdisciplinárními návaznostmi, ovlivňující zásadním způsobem další rozvoj příslušných celospolečenských nebo vědních oborů, s předpokladem vysokého stupně abstraktního myšlení. Tvůrčí aplikace výsledků vědecké a výzkumné činnosti do výuky studentů a absolventů vysokých škol a do výchovy mladých vědeckých a uměleckých pracovníků, přednášení a vedení přednášek, vytváření podmínek pro interdisciplinární formy práce a rozvoj příslušného vědního a uměleckého oboru. Tvůrčí koordinace vědeckých projektů na mezinárodní úrovni.

12. tarifní třída

Tvůrčí řešení nejsložitějších úkolů principiálně novým způsobem s nespécifikovanými výstupy, širokého společenského nebo mezinárodního dosahu, s hlubokými interdisciplinárními návaznostmi, ovlivňující zásadním způsobem další rozvoj příslušných celospolečenských nebo vědních oborů, s předpokladem vysokého stupně abstraktního myšlení. Řízení, organizace a koordinace nejsložitějších systémů s velmi vysokým počtem možných způsobů řešení, s odpovědností za neodstranitelné hmotné a morální škody, které mohou vzniknout činností přímo řízených i navazujících systémů.

11. tarifní třída

Tvůrčí řešení úkolů neobvyklým (originálním) způsobem s obecně stanovenými výstupy, s vysokou mírou odpovědnosti za škody s nejširšími společenskými důsledky spojené s velmi vysokou duševní námahou vyplývající z potřeby trvale vysokého stupně zobecnění jevů, značného množství variant řešení, s nároky na mimořádné schopnosti, zejména tvůrčí, komunikační, morální a podobně. Řízení a koordinace komplexů velmi složitých systémů s odpovědností za škody odstranitelné za úsilí nejširšího kolektivu specializovaných odborníků za delší období nebo za neodstranitelné škody se značnými nároky na schopnost řešit v nejobtížnějších podmínkách složité a konfliktní situace spojené zpravidla s obecným ohrožením nejširší skupiny osob.

10. tarifní třída

Výkon nejsložitějších specializovaných koncepčních systémových a náročných tvůrčích prací s rozsáhlými komplikovanými vazbami mezi různými obory činnosti, případně vědeckými disciplinami, prováděné blíže neurčeným způsobem s předem nespécifikovanými výstupy s vysokou mírou pravděpodobnosti vzniku neodstranitelných škod, obecného ohrožení života a zdraví osob, s požadavkem vysokého stupně zobecnění. Řízení a koordinace nosných částí komplexu složitých systémů s rozsáhlými vnitřními i vnějšími vazbami.

9. tarifní třída

Výkon systémových prací spojených s komplexním zabezpečením nejsložitějších úseků a agend, složitých koncepčních a metodických prací a tvůrčích činností, spojených zpravidla s odpovědností za neodstranitelné škody, s vysokou duševní námahou vyplývající z potřeby práce na značném stupni zobecnění s širokými vazbami nad rámec oboru činnosti, prováděné zpravidla předem blíže nespécifikovaným způsobem. Řízení, organizace a koordinace velmi složitých procesů a systémů, včetně volby a optimalizace postupů a způsobů řešení, spojené zpravidla s všestranně velmi obtížnými podmínkami.

8. tarifní třída

Výkon specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend nebo výkon koncepčních, metodických a dílčích tvůrčích činností, které jsou stěžejní součástí samostatně působících systémů, s určitými vazbami a souvislostmi přesahujícími rámec daného oboru, spojené se zvýšenou duševní námahou. Řízení, organizace a koordinace složitých procesů nebo rozsáhlého souboru velmi složitých zařízení spojené s určovaním nových postupů v rámci systému, s odpovědností za rozsáhlé obtížně odstranitelné škody vzniklé činností řízeného úseku nebo obecným ohrožením zdraví a života.

7. tarifní třída

Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend nebo výkon jednoduchých dílčích koncepčních metodických prací s vysokou odpo-

vědností za velmi obtížně odstranitelné rozsáhlé škody, se značnou provázaností komplikovaných vazeb na další procesy a s vysokou neuropsychickou zátěží a rozsáhlými možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo oboru činnosti. Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu souboru složitých zařízení a provozních procesů podle obecných postupů, zpravidla spojené s určitou duševní námahou, velmi vysokou neuropsychickou zátěží vyplývající z vysoké intenzity probíhajících jevů, stresových situací a podobně a s odpovědností za škody vzniklé činnostmi řízeného úseku. Výkon individuálních tvůrčích mistrovských řemeslných prací.

6. tarifní třída

Výkon ucelených odborných prací nebo zajišťování méně složitých agend, které jsou důležitou součástí širších procesů a jevů, a to podle obecných postupů spojených s případnou velmi vysokou hmotnou odpovědností nebo odpovědností za obtížně odstranitelné škody většího rozsahu a vysokou smyslovou (neuropsychickou) zátěží. Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu velmi složitých zařízení a jednoduchých procesů s možností volby postupu, spojené se značnou neuropsychickou zátěží, odpovědností za zdraví a životy širšího okruhu dalších osob. Výkon individuálních řemeslných prací se značným podílem tvůrčí invence nebo individuálních řemeslně vysoce odborných prací.

5. tarifní třída

Výkon rutinních různorodých odborných prací s případnou vysokou hmotnou odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob nebo smyslovou zátěží s pevně stanovenými přesnými a četnými návaznostmi na další procesy a děje. Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu dílčích úseků provozních procesů nebo složitých zařízení s malými možnostmi volby postupu, spojené zpravidla s vysokou smyslovou zátěží a odpovědností za zdraví a životy dalších osob. Samostatný výkon individuálních řemeslných prací.

4. tarifní třída

Výkon rutinních odborných kontrolovatelných prací s dalšími případnými úzkými návaznostmi na další procesy, prováděných podle rámcových pokynů a spojených zpravidla s vyšší hmotnou odpovědností, zvýšenou smyslovou zátěží a odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob, například práce s jednoúčelovými konvenčními zařízeními pracujícími se vzájemnými technologickými nebo provozními vazbami. Výkon odborných administrativních nebo částečně opakovaných různorodých hospodářskosprávních, ekonomických nebo provozně technických prací. Řízení a organizace jednotlivých

snadno ovladatelných technologických, provozních a jiných procesů a zařízení podle přesných postupů se zvýšenými nároky na přesnost a spolehlivost, se zvýšenou odpovědností za bezpečnou práci a zdraví a bezpečnost druhých osob, zvýšenou smyslovou zátěží a hmotnou odpovědností. Výkon jednoduchých individuálních řemeslných prací.

3. tarifní třída

Výkon ucelených rutinních obslužných prací podle daných postupů a provozních režimů spojených s určitou hmotnou odpovědností, smyslovou zátěží, rizikem pracovního úrazu nebo vysokou fyzickou námahou a s určitými dalšími provozními návaznostmi; výkon opakovaných kontrolovatelných administrativních, hospodářskosprávních, ekonomických nebo provozně technických prací podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů.

2. tarifní třída

Výkon přípravných nebo pomocných prací s menšími návaznostmi na další činnosti procesu nebo celku, zpravidla s malou hmotnou odpovědností a běžnou smyslovou zátěží, popřípadě zvýšenou fyzickou námahou nebo rizikem pracovního úrazu jako například jednoduché operace nebo soubor operací s jednotlivými částmi strojů, zařízení nebo objektů, měřidly, mechanizovanými nástroji. Výkon jednoduchých pravidelně opakovaných administrativních, administrativně technických nebo provozně manipulačních prací.

1. tarifní třída

Výkon pomocných prací podle přesných postupů a pokynů s běžnou fyzickou a malou smyslovou zátěží a bez vazeb na další činnost (např. manipulace s jednotlivými předměty menší hmotnosti a velikosti).

Příloha č. 3
k Vnitřnímu mzdovému předpisu

Kvalifikační předpoklady vzdělání

| mzdová třída | stupeň vzdělání | mzdová třída | stupeň vzdělání |
|--------------|---|--------------|---|
| 1. | základní | 7. | vyučení v oboru *) střední odborné *) úplné střední **) |
| 2. | základní | 8. | úplné střední **) vyšší odborné **) bakalářské ***) |
| 3. | základní vyučení v oboru *) | 9. | vysokoškolské ****) |
| 4. | vyučení v oboru *) střední odborné *) úplné střední **) | 10. | vysokoškolské ****) |
| 5. | vyučení v oboru *) střední odborné *) úplné střední **) | 11. | vysokoškolské ****) |
| 6. | vyučení v oboru *) střední odborné *) úplné střední **) | 12. | vysokoškolské ****) |
| | | 13. | vysokoškolské ****) |

*) Za střední odborné vzdělání je považováno středoškolské vzdělání ve studijních oborech středních odborných škol, jejichž délka studia je kratší než 4 roky a jsou ukončené závěrečnou zkouškou (§ 25 odst. 2 zákona č. 29/1984 Sb.). U dělnických profesí může absolvování kvalifikačního kurzu nahrazovat kvalifikační požadavek vyučení a středního odborného vzdělání a u řidičů získání řidičského průkazu příslušné kategorie.

***) Za úplné střední vzdělání je považováno středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou, za vyšší odborné vzdělání je považováno pomaturitní vzdělání na vyšších odborných školách ukončené absolutoriem.

Pozn.: Základním, středním odborným, úplným středním odborným a vyšším odborným vzděláním se rozumí stupeň vzdělání podle zákona č. 29/1984 Sb. nebo zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

****) Bakalářským vzděláním se rozumí absolvování obsahově ucelené části vysokoškolského studia ve smyslu § 21 odst. 1 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, nebo absolvování bakalářského studijního programu ve smyslu § 45 odst. 3 a 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

*****) Vysokoškolským vzděláním se rozumí vysokoškolské studium ukončené ve smyslu § 19 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, nebo ve smyslu § 46 odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo způsobem předepsaným pro ukončení vysokoškolského studia podle dřívějších právních předpisů.

Příloha č. 4
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UP

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

FAKULTA/ZAŘÍZENÍ UP:

PRACOVIŠTĚ (katedra, útvar):

NÁVRH NA UZAVŘENÍ PRACOVNÍ SMLOUVY

Navrhuji uzavření pracovní smlouvy s uchazečem o zaměstnání:

Jméno a příjmení, titul:

Datum narození:

Na funkci:

úvazek:

Místo pracoviště:

Mzdová třída/stupeň:

měsíční mzda Kč:

Jde o novou pracovní funkci *): ano – ne jde o náhradu za:

Pracovník byl vybrán na základě výsledku *):

- výběrového řízení
 - osobního výběru
-

Pracovní smlouvu se zkušební dobou 3 měsíce navrhuji uzavřít na dobu *):

– neurčitou

– určitou, a to od

do

Pracovní doba denně:

případně jiná – vypište jaká:

Navrhuje vedoucí pracovník:

podpis:

Stanovisko pers. ref.:

Stanovisko PaM:

Vyjádření kvestora/tajemníka:

Rozhodnutí rektora/děkana/ředitele SKM:

K návrhu přiložte osobní dotazník uchazeče a v případě výběru formou výběrového řízení zápis z tohoto jednání.

*) *nehodící se škrtněte*

Příloha č. 5
k Vnitřnímu mzdovému předpisu

Univerzita Palackého v Olomouci
Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

FAKULTA/ZAŘÍZENÍ:

PRACOVIŠTĚ:

NÁVRH
NA ZMĚNU PRACOVNÍHO A MZDOVÉHO ZAŘAZENÍ

Zaměstnanec
(příjmení, jméno, titul)

Datum narození:

Pracovní a mzdové zařazení

| | dosavadní | navrhované | schválené |
|--|-----------|------------|-----------|
| pracoviště | | | |
| funkce | | | |
| třída/stupeň | | | |
| mzdový tarif | | | |
| osobní příplatek | | | |
| příplatek za vedení/funkční | | | |
| zvláštní příplatek | | | |
| c e l k e m m ě s í č n í m z d a | | | |

Odůvodnění návrhu:

datum podání návrhu:

účinnost od:

podpis navrhuje:

podpisy schvalujících:

personální referent
(za správnost)

ved. PMO
(za správnost)

kvestor/tajemník

rektor/děkan

Upozornění: Datum podání návrhu musí předcházet datu účinnosti.