



VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS UNIVERZITY JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM ZE DNE 8. ČERVNA 2009

ČI. 1

Úvodní ustanovení

1. Podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), se odměňování zaměstnanců veřejné vysoké školy řídí vnitřním mzdovým předpisem, který vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

2. Tento vnitřní mzdový předpis upravuje mzdové podmínky mezi Univerzitou Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „UJEP“) a zaměstnanci Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „zaměstnanec“) s výjimkou zaměstnanců, pokud není výslovně uvedeno jinak, jejichž mzdové nároky jsou stanoveny smluvně individuální dohodou (manažerskou smlouvou).

ČI. 2

Rozsah působnosti

Tento vnitřní mzdový předpis stanoví:

- a) katalog prací,
- b) kvalifikační předpoklady vzdělání,
- c) mzdové tarify:
 - pro akademické a vědecké pracovníky,
 - pro neakademické zaměstnance,
- b) způsob zařazování do mzdových tříd,
- c) podmínky pro poskytování smluvní mzdy,
- d) podmínky pro příplatek za vedení,
- e) podmínky pro poskytování a výši zvláštního příplatku,
- f) podmínky pro poskytování a výši osobních příplatků,
- g) podmínky pro poskytování odměn,
- h) ostatní příplatky.

ČI. 3

Mzda

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.

2. Mzdou se rozumí peněžitá plnění nebo plnění peněžitě hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.

3. Vyplacená mzda za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda a minimální úroveň zaručené mzdy.¹⁾

4. Mzdový vývoj se upravuje před započítáním kalendářního roku v závislosti na finanční situaci zaměstnavatele a na základě rozhodnutí přijatých příslušnými orgány zaměstnavatele.

Čl. 4

Skupiny pracovních činností a mzdové třídy

1. Pracovní činnosti vykonávané na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) jsou rozděleny do dvou skupin

Skupina	Zaměstnanci podle druhu činnosti	Mzdová třída
A	Akademičtí a vědecktí pracovníci	A1 – A6
N	neakademičtí zaměstnanci	N1 – N12

2. Pro účely tohoto vnitřního mzdového předpisu jsou mzdové třídy akademických a vědeckých pracovníků a neakademických zaměstnanců stanoveny rozpětím mzdových tarifů uvedených v příloze č. 2.

Čl. 5

Kvalifikační předpoklady a požadavky

Kvalifikační předpoklad stupně vzdělání potřebného pro zařazení do jednotlivých mzdových tříd je uveden v příloze č. 3. Nesplnění kvalifikačních předpokladů upravuje čl. 6 odst. 3.

Čl. 6

Zařazení zaměstnanců do skupin pracovních činností a mzdových tříd

1. Zaměstnanec skupiny A je zařazen do příslušné mzdové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě nebo v dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr a na základě plnění kvalifikačních předpokladů podle katalogu prací uvedeného v příloze č. 1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance skupiny N do příslušné mzdové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě nebo v dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací a plnění kvalifikačních předpokladů. Pracovní činnosti jsou uvedeny v příloze č. 1.

2. Zaměstnavatel určí zaměstnanci tarifní mzdu v rámci rozpětí mzdových tříd na základě jeho kvalifikace, odborné kvality a výkonnosti s přihlédnutím k délce započtené praxe. Takto určená tarifní mzda bude zaokrouhlena na celé desetikoruny.

3. Zaměstnanec skupiny N, který výjimečně nespĺňuje kvalifikační předpoklady podle přílohy č. 3 a je mladší než 45 let, může být zařazen pouze v rozpětí do první poloviny mzdového tarifu příslušné mzdové třídy.

Čl. 7

Příplatky za vedení

Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení stanovený v rozsahu uvedeném v příloze č. 4.

¹⁾ § 111 a 112 zákoníku práce.

Narřízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Čl. 8 Zvláštní příplatek

Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, případně noční směně, se poskytuje příplatek ve výši 300 až 500 Kč měsíčně. Výši příplatku určí v rámci stanoveného rozpětí zaměstnavatel.

Čl. 9 Osobní příplatek

1. Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % mzdového tarifu zaměstnance.

2. O zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku zaměstnance rozhoduje zaměstnavatel. Změnu výše osobního příplatku projedná vedoucí zaměstnanec se zaměstnancem předem.

3. Na poskytnutí osobního příplatku nemá zaměstnanec právní nárok.

Čl. 10 Odměny

1. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu za mimořádné pracovní úkoly, a při pracovních a životních výročích:

- a) k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod, a to ve výši uvedené v příloze č. 5,
- b) k ocenění pracovních zásluh při trvání pracovního poměru k zaměstnavateli za každých 5 let, a to ve výši uvedené v příloze č. 5.

2. Za pracovní pohotovost poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši 10 % průměrného výdělku,²⁾ a jde-li o den pracovního klidu, ve výši 20 % průměrného výdělku. Pracovní pohotovostí se rozumí doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracoviště zaměstnavatele.

3. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci mzda.

Čl. 11 Příplatek za zastupování

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, přísluší od prvního dne zastupování příplatek za zastupování ve výši určené zaměstnavatelem v rámci rozpětí příplatku za vedení, stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. Přísluší-li vedoucímu zaměstnanci příplatek za zastupování podle předchozí věty, jeho příplatek za vedení mu po dobu zastupování nenáleží.

Čl. 12 Mzda za práci v noci

Zaměstnanci přísluší za dobu noční práce dosažená mzda a příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku.²⁾

Čl. 13 Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za dobu práce v sobotu nebo v neděli nařízené nebo dohodnuté se zaměstnavatelem dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.²⁾

²⁾ § 351 až 362 *zákoníku práce*.

Čl. 14

Mzda za práci přesčas

Za dobu práce přesčas nařízené nebo dohodnuté se zaměstnavatelem přísluší zaměstnanci dosažená mzda zvýšená o příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku,²⁾ a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu zvýšená o příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku,²⁾ pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Za dobu čerpání náhradního volna se mzda nekrátí. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, nebo v jinak dohodnuté době, vznikne zaměstnanci opět nárok na dosaženou mzdu zvýšenou o příplatek.

Čl. 15

Mzda a náhrada mzdy za práci ve svátek

1. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se mzda nekrátí.

2. Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.²⁾

3. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

Čl. 16

Příplatek za získání vědecké hodnosti kandidáta věd nebo doktora věd, akademického titulu doktor nebo vědecko-pedagogického titulu docent nebo profesor

Zaměstnanci, který je v pracovním poměru k zaměstnavateli na stanovenou týdenní pracovní dobu a který má právo užívat vědeckou hodnost kandidáta věd nebo doktora věd, akademický titul doktor nebo vědecko-pedagogický titul docent nebo profesor (dále jen „vědecko-pedagogický titul“), může rektor, děkan nebo ředitel ústavu na základě dosažených výsledků zaměstnance v oblasti vědecké a výzkumné, vývojové, umělecké a pedagogické přiznat měsíční příplatek ve výši stanovené v příloze č. 6 za nejvyšší dosažený vědecký a vědecko-pedagogický titul. Zaměstnanci, který je v pracovním poměru k zaměstnavateli a který má sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, může přiznat poměrnou část tohoto příplatku.

Čl. 17

Smluvní mzda

Zaměstnancům, u nichž je pracovněprávní vztah k zaměstnavateli založen jmenováním, může být přiznána smluvní mzda. V odůvodněných případech může být smluvní mzda též přiznána akademickému nebo vědeckému pracovníkovi. Smluvní mzda se sjednává písemně individuální dohodou (manažerskou smlouvou), a to na dobu určitou. Smluvní mzda se přiznává místo všech složek mzdy s výjimkou odměn.

Čl. 18

Mzda při čerpání tvůrčí dovolené a studijním pobytu

Pro zaměstnance působící v rámci fakult určuje výši mzdového tarifu, případně ostatních složek mzdy po dobu čerpání tvůrčí dovolené a studijního pobytu (§ 76 zákona) děkan. Pro ostatní zaměstnance UJEP určuje tuto výši rektor.

Čl. 19

Ostatní ujednání

1. Mzda je splatná pozadu za měsíční období v termínech sjednaných v kolektivní smlouvě.

2. Na základě písemné žádosti zaměstnance a po provedení příslušných srážek ze mzdy³⁾ se poukáže částka mzdy určená zaměstnancem pouze na jeden účet u peněžního ústavu. Náklady jsou hrazeny z prostředků přidělených zaměstnavateli a součástí UJEP.

3. Mzda musí být sjednána nebo stanovena písemně před výkonem práce, za kterou tato mzda přísluší.

4. Pravomoc rozhodovat o mzdových záležitostech zaměstnanců mají rektor, děkani a ředitelé vysokoškolských ústavů, které se podílí na uskutečňování akreditovaných studijních programů.

Čl. 20

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis UJEP registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 28. února 2005 pod č.j. 13 774/2005-30, ve znění pozdějších změn.

2. Tento vnitřní mzdový předpis schválil podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademický senát UJEP dne 26. února 2007.

3. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem 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 Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem dne 27. května 2009.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem nabývají platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

doc. Ing. Iva Ritschelová, CSc., v. r.

rektorka

³⁾ §147 *zákoníku práce*.

Katalog vybraných prací akademických a vědeckých pracovníků UJEP

Akademičtí a vědečtí pracovníci podle pracovní činnosti	Mzdová třída
Lektor, vědecký pracovník	A1
Asistent, vědecký pracovník	A2
Odborný asistent, vědecký pracovník	A3
Odborný asistent (CSc., Dr., Ph.D.)	A4
Docent vědecký pracovník (CSc., Dr., Ph.D.)	A5
Profesor vědecký pracovník (DrSc.)	A6

Katalog vybraných prací neakademických zaměstnanců

Pracovní činnost (funkce)	Mzdová třída
Uklízečka	N1 – N2
Telefonista	N2
Vrátný	N2
Pokojská	N3
Topič	N3
Zahradník	N4 – N5
Administrativní pracovník	N4 – N6
Kuchař	N4 – N6
Pracovník skladu	N4 – N7
Domovník – údržbář	N5 – N6
Pracovník edičního střediska	N5 – N6
Provozní údržbář	N5 – N7
Sekretářka	N5 – N7
Samostatný administrativní pracovník – hospodář	N6
Řidič osobních automobilů	N6
Zásobovač	N6
Vedoucí správy budov a kolejí	N6 - N8
Pokladník	N7
Televizní technik	N7
Technický pracovník	N7 - N8
Vedoucí menzy	N7 - N8
Pracovník střediska vědeckých informací	N7 – N9
Referent studijního oddělení	N7 – N9
Referent zahraničních vztahů, pro vědu a výzkum, edici	N7 – N9
Knihovník	N7 – N10
Odborný administrativní pracovník	N7 – N10
Daňový referent	N8
Mzdový referent	N8

Odborný referent pro oblast BOZP, PO, CO	N8
Personalista	N8
Referent péče o hmotný majetek	N8
Účetní	N8
Vedoucí studijního oddělení	N8 – N9
Pracovník správního úseku	N8 – N10
Energetik	N9
Hlavní účetní	N9
Technický pracovník ve výpočetní technice	N9
Vedoucí centra interkulturního vzdělávání	N9
Operátor zařízení výpočetní techniky	N9 – N10
Programátor výpočetních systémů	N9 – N10
Referent na úseku investičním	N9 – N10
Vedoucí oddělení vědy a zahraničních vztahů	N9 – N10
Odborný pracovník v oborech uměleckých	N9 – N10
Ředitel SKM	N9 – N11
Vedoucí knihovny	N9 – N11
Asistent vedení	N10
Interní auditor	N10
Manažer strategického rozvoje	N10
Metodický pracovník informačních systému	N10
Pracovník pro styk s veřejností	N10
Tajemník ústavu	N10
Vedoucí odd. multimediálních prostředků	N10
Vedoucí střediska vědeckých informací	N10
Analytik výpočetních systémů	N10 – N11
Kancléř, tiskový mluvčí	N10 – N11
Pracovník informatiky a systému řízení	N10 - N11
Právník	N10 – N11
Vedoucí odboru rektorátu	N10 - N11
Redaktor - publicista	N11
Tajemník fakulty	N11
Vedoucí Centra informatiky	N11
Kvestor	N12

Rozpětí mzdových tarifů jednotlivých mzdových tříd - akademičtí a vědečtí pracovníci

Rozpětí mzdového tarifu	Lektor, Vědecký pracovník	Asistent, Vědecký pracovník	Odborný asistent, vědecký pracovník	Odborný asistent, Ph.D., CSc., Dr. Vědecký pracovník	Docent, Vědecký pracovník	Profesor, Vědecký pracovník
	A1	A2	A3	A4	A5	A6
min.	13 000	13 000	14 000	15 000	20 000	22 000
max.	28 000	28 000	30 000	32 000	36 000	40 000

Rozpětí mzdových tarifů jednotlivých mzdových tříd - neakademičtí zaměstnanci

Rozpětí mzdového tarifu	Mzdová třída											
	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	N11	N12
min.	7 000	7 500	8 000	8 500	9 000	9 500	10 000	10 500	11 500	12 500	14 000	16 000
max.	11 000	12 200	13 800	14 900	16 000	18 000	20 000	22 000	25 000	28 000	33 000	36 000

Kvalifikační předpoklady a požadavky pro mzdové zařazování zaměstnanců

1. Skupina A

Do skupiny A náleží všichni akademičtí a vědečtí pracovníci

Pracovní funkce	Mzdová třída	Kvalifikační předpoklady
Lektor vědecký pracovník	A1	Vysokoškolské - bakalářský studijní program - magisterský studijní program
Asistent vědecký pracovník	A2	Vysokoškolské - magisterský studijní program
Odborný asistent vědecký pracovník	A3	Vysokoškolské – magisterský studijní program
Odborný asistent s vědeckou hodnotí	A4	Vysokoškolské - magisterský studijní program a doktorský studijní program, CSc., Dr., Ph.D. aj.
Docent vědecký pracovník	A5	akademický pracovník, vysokoškolské – docent vědecký pracovník, vysokoškolské – CSc., Dr., Ph.D. aj.
Profesor vědecký pracovník	A6	akademický pracovník, vysokoškolské – profesor vědecký pracovník, vysokoškolské – DrSc.

2. Skupina N

Do skupiny N náleží zaměstnanci zajišťující činnosti administrativní, technicko hospodářské, odborně technické, knihovnické, další odborní zaměstnanci a zaměstnanci pomocných a obslužných provozů:

Mzdová třída	Požadované vzdělání
N1 – N3	Základní
N4 – N5	Střední odborné
N6 – N7	Střední odborné, úplné střední vzdělání
N8	Úplné střední vzdělání, vysokoškolské – bakalářský studijní program
N9	Vysokoškolské - bakalářský studijní program - magisterský studijní program
N10 – N12	Vysokoškolské - magisterský studijní program

Výše příplatků za vedení
(v Kč za měsíc)

1. Zaměstnavatel určuje vedoucím zaměstnancům UJEP příplatek za vedení v následujícím rozsahu:

Stupeň řízení	Funkce na UJEP	Rozpětí v Kč
Zástupce rektora	první prorektor	5.600 – 10.500
Vedoucí zaměstnanec, který řídí více útvarů organizace s výjimkou statutárního orgánu	prorektor, děkan, kvestor	4.900 – 7.000
	proděkan, ředitel ústavu, který se podílí na uskutečňování studijních programů, ředitel Správy kolejí a menz, tajemník fakulty	3.500 – 5.600
	tajemník ústavu, vedoucí odboru	2.800 – 4.200
Vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn řídit práci podřízených zaměstnanců	ředitel ústavu, který se nepodílí na uskutečňování studijních programů, vedoucí centra, vedoucí kateder, oddělení a pracovišť podle počtu zaměstnanců, kancléř	
	nad 10	2.800 – 4.200
	od 6 do 10	1.400 – 3.500
	do 5	700 - 2.800

2. Počty zaměstnanců jednotlivých pracovišť jsou jedním z ukazatelů pro stanovení výše příplatku, ale je nutné vzít v úvahu i náročnost a složitost řízeného pracoviště.

3. Vedoucímu zaměstnanci, který vykonává více vedoucích funkcí, přísluší pouze jeden z příplatků za vedení, a to ten, který je při splnění stanovených podmínek pro vedoucího zaměstnance výhodnější.

4. Vedoucímu zaměstnanci, který má sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, náleží jen poměrná část příplatku za vedení.

5. Zaměstnanci, který není uveden v odstavcích 1 až 5, avšak je podle organizačního řádu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rámci rozpětí 300 až 1 500 Kč.

6. Výše příplatku za vedení není uvedena u rektora, neboť jeho mzdu určuje podle § 10 odst. 5 zákona ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Odměny při pracovních a životních výročí zaměstnanců UJEP

1. K ocenění pracovních zásluh zaměstnance při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod se přiznává zaměstnanci v pracovním poměru jednorázová odměna až do výše 5 000 Kč. Návrh na přiznání odměny předkládá vedoucí zaměstnanec. Odměnu přiznává děkan pro zaměstnance působící v rámci fakult nebo rektor pro ostatní zaměstnance a lze ji poskytnout zaměstnanci pouze v roce, na který připadlo životní výročí. Odměna se neposkytne zaměstnanci, který v posledních 12 měsících před splněním podmínek měl neomluvenou absenci.

2. K ocenění pracovních zásluh při trvání pracovního poměru u zaměstnavatele se přiznává zaměstnanci jednorázová odměna až do výše 3 000 Kč vždy po pěti letech od vzniku pracovního poměru. Návrh na odměnu předkládá vedoucí zaměstnanec. Odměnu přiznává děkan pro zaměstnance působící v rámci fakult nebo rektor pro ostatní zaměstnance a lze ji poskytnout zaměstnanci do 12 měsíců ode dne vzniku nároku. Do pracovních výročí se započítává pouze nepřetržitá doba v pracovním poměru u zaměstnavatele (případně k fakultám zaměstnavatele) a k právnímu předchůdci zaměstnavatele, samostatné Pedagogické fakultě v Ústí nad Labem. Odměna se neposkytne zaměstnanci, který v posledních 12 měsících před splněním podmínek měl neomluvenou absenci.

**Příplatek za vědecko-pedagogické tituly
(v Kč za měsíc)**

Vědecké tituly	Příplatek
Kandidát věd (CSc.)	1.000
Doktor (Ph.D. nebo Dr.) za jménem	1.000
Doktor věd (DrSc.)	2.000
Docent	2.000
Profesor	3.000

