



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ PŘEDPIS UP

R-A-18/02

**Vnitřní mzdový předpis
Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah:	Tento vnitřní předpis upravuje podmínky odměňování v souladu se zákoníkem práce a předpisy souvisejícími.
Garant:	kvestor
Platnost:	31. července 2018
Účinnost:	dnem účinnosti Katalogu pracovních míst na UP

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 31. července 2018 pod čj. MSMT-23672/2018 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci.

.....
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci ze dne 31. července 2018

Preambule

Akademický senát Univerzity Palackého v Olomouci se podle § 9 odst. 1 písm. b) bod 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, dne 15. července 2018 usnesl na tomto Vnitřním mzdovém předpise 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. d) zákona o vysokých školách a na základě § 113 odst. 1 a § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“).
2. Odměňování zaměstnanců UP se v souladu s § 6 odst. 1 písm. h) zákona o vysokých školách a § 109 odst. 3 zákoníku práce neřídí hlavou III části šesté zákoníku práce (§ 122 až 137) a dalšími jeho ustanoveními o platu. UP je oprávněna si jako zaměstnavatel stanovit mzdové podmínky odlišně, a to včetně podmínek pro udělení odměn, přiznání osobního ohodnocení, jeho změnu a odnětí.
3. Tento Vnitřní mzdový předpis UP (dále jen „mzdový předpis“) nebrání tomu, aby kolektivní smlouvou byla mzdová práva zaměstnanců sjednána výhodněji, než jak vyplývají z tohoto mzdového předpisu.
4. Procesy nastavenými v tomto mzdovém předpisu není dotčen proces finanční kontroly v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy a normami UP.
5. Tento mzdový předpis se nevztahuje na rektora, kterému stanoví mzdu ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 2 Definice

1. Kde tento mzdový předpis výslovně nedefinuje pojmy jinak, mají význam, který jim přikládají právní předpisy zmíněné v čl. 1 odst. 1.
2. **Tvůrčí činností** se rozumí v souladu s § 2 odst. 4 zákona o vysokých školách vědecká a výzkumná, vývojová a inovační, umělecká nebo další tvůrčí činnost.
3. **Vědeckým pracovníkem** se rozumí zaměstnanec UP, který není akademickým pracovníkem a v pracovním poměru vykonává podle sjednaného druhu práce tvůrčí činnost. **Ostatním zaměstnancem** se rozumí zaměstnanec UP, který není akademickým ani vědeckým pracovníkem.
4. **Vedoucím zaměstnancem** se rozumí konkrétnímu zaměstnanci nejbližší přímo nadřízený vedoucí zaměstnanec.
5. **Personálním oddělením** se rozumí, neplyne-li něco jiného z kontextu, personální oddělení příslušné součásti UP, kde je nebo má být zaměstnanec pracovně zařazen.
6. **Složkami mzdy** se rozumějí jednotlivá peněžítá plnění dle čl. 5 až 11.
7. Není-li v tomto mzdovém předpisu výslovně stanoveno jinak či neplyne-li něco jiného z kontextu, rozumí se v tomto mzdovém předpisu pod pojmem **orgán zaměstnavatele** ve vztahu ke konkrétnímu zaměstnanci na fakultě její děkan, na Správě kolejí a menz UP (dále jen „SKM“) její ředitel a na ostatních součástech UP rektor, tedy osoby oprávněné v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy a vnitřními normami UP jednat za UP.

Článek 3 Obecná ustanovení

1. Mzda přísluší zaměstnanci za vykonanou práci a musí být sjednána, stanovena nebo určena před začátkem výkonu práce, za kterou má tato mzda příslušet.

2. Na UP je mzda, s výjimkou sjednání smluvní mzdy, určována mzdovým výměrem, a to v mezích stanovených tímto mzdovým předpisem a vnitřní normou UP *Katalog pracovních míst na UP* (dále jen „katalog“) a v souladu s dalšími vnitřními předpisy a normami UP.
3. Mzda a její jednotlivé složky sjednané, stanovené nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se mzda poskytuje.
4. Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku. Pravidelný termín výplaty mzdy se stanovuje na 10. den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku.

Článek 4 Určení mzdy

1. Mzdu zaměstnanci určuje písemným mzdovým výměrem orgán zaměstnavatele, a to vždy na základě návrhu vedoucího zaměstnance na formuláři, jehož vzor vytváří personální oddělení Rektorátu UP. Mzdový výměr vyhotovuje personální oddělení.
2. Má-li či má-li mít zaměstnanec k jednotlivým částem stanovené (případně sjednané kratší) týdenní pracovní doby¹ v rámci téhož pracovního poměru různé vedoucí zaměstnance, navrhuje každý z nich mzdový výměr ve vztahu k příslušné části stanovené (případně sjednané kratší) týdenní pracovní doby, kde je vedoucím zaměstnancem. Tento vedoucí zaměstnanec s výjimkou rektora a děkana je povinen další vedoucí zaměstnance téhož zaměstnance o návrhu předem informovat.
3. Mzda se určuje mzdovým výměrem v rozsahu mzdového tarifu a osobního ohodnocení.
4. Při návrhu na změnu některé složky mzdy uvedené ve mzdovém výměru a při jejím novém určení, není-li dále uvedeno výslovně jinak, se postupuje dle odstavců 1 až 3.
5. Má-li dojít ke změně některé složky mzdy uvedené ve mzdovém výměru, může k ní dojít nejdříve dnem doručení (předání) nového mzdového výměru personálním oddělením či vedoucím zaměstnancem příslušnému zaměstnanci v souladu se zákoníkem práce².
6. Mzdu děkanů určuje rektor bez návrhu.

Článek 5 Mzdové tarify

1. Konkrétnímu zaměstnanci přísluší měsíční mzdový tarif (dále jen „mzdový tarif“) stanovený pro mzdovou třídu, do které je zařazen, a u ostatních zaměstnanců i pro mzdový stupeň, do kterého je zařazen. Tabulka mzdových tarifů pro jednotlivé mzdové třídy akademických a vědeckých pracovníků a tabulka mzdových tarifů pro jednotlivé mzdové třídy a mzdové stupně ostatních zaměstnanců jsou uvedeny v příloze č. 1.
2. Mzdová třída, do níž je zaměstnanec na základě tohoto mzdového předpisu zařazen, se konkrétnímu zaměstnanci určí dle následujících pravidel:
 - a) Primárně se určí mzdová třída podle toho, jakému typovému pracovnímu místu dle katalogu odpovídá druh práce sjednané v pracovní smlouvě, především dle popisu pracovní činnosti.
 - b) V případě, že druh práce sjednaný v pracovní smlouvě není možné podřadit jednoznačně jednomu z typových pracovních míst, je rozhodující, které rámcové charakteristice mzdových tříd uvedené v katalogu sjednaný druh práce odpovídá.
 - c) Jako pomocné kritérium pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy slouží porovnání jeho nejvyššího dosaženého vzdělání s tabulkou v příloze č. 1 a se vzděláním uvedeným v katalogu u jednotlivých typových pracovních míst a rámcových charakteristik mzdových tříd.
3. Mzdové třídy jsou odstupňovány podle složitosti, duševní a fyzické náročnosti vykonávané práce, míry odpovědnosti, samostatnosti, kvalifikovanosti a odbornosti zaměstnance vyžadované pro její výkon a dle požadavku na dosažené vzdělání; u vědeckých pracovníků navíc podle míry přínosu pro tvůrčí činnost UP; u akademických pracovníků navíc podle míry přínosu pro vzdělávací činnost UP a pro tvůrčí činnost UP. Vyšší dosažené vzdělání samo o sobě nezakládá právo zaměstnance na přeřazení do vyšší mzdové třídy.
4. Pro zařazení akademických a vědeckých pracovníků do mzdových tarifů se používá pět mzdových tříd s označením A1 až A5.
5. Při určení mzdového tarifu konkrétnímu akademickému či vědeckému pracovníkovi v rámci rozmezí stanoveného přílohou č. 1 pro konkrétní mzdovou třídu se v návaznosti na porovnání pracovních činností uvedených v popisu pracovní činnosti konkrétního zaměstnance s pracovními činnostmi uvedenými v katalogu pro předmětné typové pracovní místo zohlední především tato kritéria:
 - a) složitost, odpovědnost a namáhavost práce sjednané s konkrétním zaměstnancem,
 - b) pracovní výkonnost a výsledky práce,
 - c) pracovní podmínky,
 - d) hodnota práce konkrétního zaměstnance a
 - e) délka odpovídající odborné praxe, přičemž se průměrně použije čl. 6.

¹ § 79 a 80 zákoníku práce.

² § 334 a násl. zákoníku práce.

6. Orgán zaměstnavatele vydá interní instrukci, jak v podmínkách příslušné součásti UP podrobněji a konkrétněji nastavit kritéria dle odstavce 5 a jak je při určování mzdového tarifu jednotlivým akademickým či vědeckým pracovníkům pracovně zařazeným na příslušné součásti UP zohledňovat.
7. Pro ostatní zaměstnance se používá jedenáct mzdových tříd s označením 1 až 11. Tyto mzdové třídy se člení dále do čtyř mzdových stupňů, do nichž jsou ostatní zaměstnanci zařazováni dle délky zaměstnavatelem započtené praxe dle čl. 6.
8. Ostatní zaměstnanci se zařadí v případě pochybností do nejvyšší mzdové třídy, která přichází v úvahu, přičemž se nepřihlíží k činnostem vykonávaným ojedinele či výjimečně.
9. Výše mzdového tarifu odpovídá zákoníkem práce stanovené týdenní pracovní době³. Je-li sjednána pracovní doba kratší nebo neodpracoval-li zaměstnanec celý stanovený fond pracovní doby, náleží mu mzdový tarif ve výši odpovídající odpracované době.
10. V případě práce na projektu⁴ může být zaměstnanec zařazen do vyšší mzdové třídy, než umožňuje tento mzdový předpis a katalog, bylo-li by zařazení dle mzdového předpisu v rozporu s pravidly poskytovatele projektu.
11. Změnu v zařazení zaměstnance do mzdové třídy může orgán zaměstnavatele provést pouze při změně sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě, katalogu, tohoto mzdového předpisu nebo relevantních právních předpisů či vnitřních předpisů a norem UP.
12. Zaměstnavatel při určování mezd dbá na zásadu rovného odměňování dle § 110 zákoníku práce a orgány zaměstnavatele, personální oddělení a další osoby zúčastněné na procesu sjednávání a určování mezd spolu vzájemně komunikují a předávají si informace k tomu potřebné.

Článek 6

Zařazování ostatních zaměstnanců do mzdových stupňů

1. Vedoucí zaměstnanec navrhuje zařazení konkrétního ostatního zaměstnance do mzdového stupně po poradě s personálním oddělením, a to dle délky zaměstnavatelem započtené praxe.
2. Započitatelnou praxí se rozumí doba:

³ § 79 zákoníku práce.

⁴ *Projektem se rozumí činnost UP vykonávaná pro poskytovatele, kterým je jiná osoba než UP, za předem stanovených podmínek, které účelově vymezují nakládání s finančními prostředky v rámci projektu, přičemž při realizaci projektu existuje organizační struktura projektu, v jejímž rámci se uplatní projektové řízení v souladu s Organizačním řádem UP. Za projekt se nepovažují poskytnuté finanční prostředky, jež byly UP pouze přerozděleny uvnitř UP, zejména Studentská grantová soutěž (IGA), Fond rozvoje UP (FRUP) a jiné granty.*

- a) praxe v oboru sjednané práce, tj. práce, pro kterou jsou potřebné znalosti či dovednosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon sjednané práce,
- b) jiné praxe v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon sjednané práce, nejvýše však v rozsahu jedné poloviny této doby,
- c) náhradní praxe, tedy doba
 - i. výkonu vojenské základní (náhradní) a civilní služby a
 - ii. mateřské nebo rodičovské dovolené (vše společně dále jen „péče o dítě“). Doba péče o dítě se započte v souhrnu nejvýše v rozsahu jednoho roku. V případě současné či po sobě následující péče o více než jedno dítě se doba péče o dítě započte v rozsahu nejvýše jednoho roku za každé dítě.
3. U jiné praxe při určení výše koeficientu započtení mezi 0 a 0,5 vychází orgán zaměstnavatele ze zaměstnancem (uchazečem o zaměstnání) dodaných dokumentů u každé jednotlivé jiné praxe zvlášť a z toho, do jaké míry dovednosti a znalosti potřebné pro výkon konkrétní jiné praxe odpovídají znalostem a dovednostem potřebným pro výkon sjednané práce.
4. V případě, kdy se doby započitatelné praxe vzájemně časově překrývají, započítává se délka takového období pouze jednou, a to pro zaměstnance nejpříznivějším způsobem.
5. Zaměstnanci přísluší mzdový tarif ve vyšším mzdovém stupni od prvního dne měsíce, ve kterém dosáhl doby započtené praxe stanovené přílohou č. 1.

Článek 7

Osobní ohodnocení

1. Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů, může zaměstnavatel poskytovat měsíční osobní ohodnocení až do limitu osobního ohodnocení. Přitom se vychází především z porovnání pracovních činností konkrétním zaměstnancem reálně vykonávaných s pracovními činnostmi sjednanými s týmž zaměstnancem a uvedenými v popisu pracovních činností a s činnostmi reálně vykonávanými jinými zaměstnanci na stejném pracovním místě.
2. Limit osobního ohodnocení se spočte jako součin maximální procentní výše osobního ohodnocení dle přílohy č. 1 a mzdového tarifu konkrétního zaměstnance. Limit osobního ohodnocení odpovídá stanovené týdenní pracovní době⁵. V případě sjednané kratší týdenní pracovní doby⁶ je limit osobního ohodnocení poměrně snížen dle poměru délky sjednané kratší a stanovené týdenní pracovní doby zaměstnance.

⁵ § 79 zákoníku práce.

⁶ § 80 zákoníku práce.

3. Nad rámec limitu osobního ohodnocení lze přiznat osobní ohodnocení pouze v případech, kdy tento není hrazen z příspěvku ze státního rozpočtu⁷.
4. Návrh na přiznání, změnu či odejmutí osobního ohodnocení ve formě návrhu nového mzdového výměru musí obsahovat vedoucím zaměstnancem vyhotovené zdůvodnění.
5. Podnět na přiznání, změnu či odejmutí osobního ohodnocení může vedoucímu zaměstnanci podat i jiný zaměstnanec (dále jen „žadatel“), přičemž takový podnět musí být žadatelem zdůvodněn. Vedoucí zaměstnanec je povinen se podnětem žadatele zabývat a žadateli sdělit své rozhodnutí. Vedoucí zaměstnanec může
 - a) podnětu vyhovět a vytvořit návrh nového mzdového výměru,
 - b) navrhnout jinou změnu a vytvořit návrh nového mzdového výměru, nebo
 - c) rozhodnout o zachování stávajícího osobního ohodnocení.
6. Zaměstnavatel garantuje některým vedoucím zaměstnancům a dalším osobám zvláštní osobní ohodnocení ve formě funkčního příplatku, a to v rozsahu dle přílohy č. 2.
7. Pokud by jednomu zaměstnanci mělo náležet funkčních příplatků více, náleží mu jen jeden, a to nejvyšší z nich. Při stanovení výše funkčního příplatku v rámci uvedeného rozmezí orgán zaměstnavatele zohlední především stupeň řízení v rámci organizační struktury UP, míru odpovědnosti, náročnost řídicí práce, rozsah dalších pracovních povinností zaměstnance a počet jemu podřízených zaměstnanců.
8. Osobní ohodnocení určené zaměstnanci ve mzdovém výměru se stává nárokovou složkou mzdy a je možné je odejmout či snížit jen z důvodů uvedených v tomto článku, což vedoucí zaměstnanec musí vždy zdůvodnit. Další podmínkou pro vznik a trvání nároku na osobní ohodnocení je skutečnost, že zaměstnanec kromě pracovních výsledků či pracovních úkolů, které v souladu s odstavcem 1 odůvodňují poskytnutí osobního ohodnocení, současně plní ostatní své pracovní činnosti minimálně v kvalitě zaměstnavatelem oprávněně požadované od zaměstnance na takovém pracovním místě. Funkční příplatek je nárokovou složkou mzdy jen po dobu výkonu funkce, kvůli které byl přiznán.
9. Konkrétnímu zaměstnanci lze osobní ohodnocení snížit či odejmout z následujících důvodů:
 - a) zhoršení výsledků pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly přiznání osobního ohodnocení v původní výši;
 - b) zmenšení rozsahu pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly přiznání osobního ohodnocení v původní výši;
 - c) v případě, že zaměstnanec dosahuje při výkonu práce neuspokojivých pracovních výsledků.
10. K přehodnocení osobních ohodnocení všech zaměstnanců a jejich následné procentuální změně může dojít při změně tohoto mzdového předpisu, katalogu nebo

relevantních právních předpisů či vnitřních předpisů a vnitřních norem UP. Realizace tohoto opatření je s výjimkou reakce na změnu právních předpisů podmíněna projednáním s odborovou organizací⁸.

11. Děkan a ředitel SKM mohou na základě celkové úrovně výsledků práce rozhodnout o plošné procentuální změně osobních ohodnocení všech zaměstnanců jimi řízené součásti UP nebo některých pracovišť této součásti UP. V případě zaměstnanců jednotlivých ostatních součástí UP tak může učinit rektor. Realizace tohoto opatření je podmíněna projednáním s odborovou organizací⁹.
12. Okolnostmi opravňujícími orgán zaměstnavatele ke snížení osobních ohodnocení všech zaměstnanců dané součásti UP nebo některých jejích pracovišť může být rovněž ekonomická restrikce vůči veřejným vysokým školám (kterou bude stát reagovat na negativní hospodářský vývoj v České republice, v Evropě nebo ve světě) s přímým dopadem na ekonomickou stabilitu UP, součásti UP či konkrétního pracoviště. Realizace tohoto opatření je podmíněna projednáním s odborovou organizací¹⁰.

Článek 8

Odměna za pracovní pohotovost

Za dobu pracovní pohotovosti, konané mimo pracoviště UP a mimo pracovní dobu¹¹, náleží zaměstnanci odměna ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku a ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o den pracovního klidu. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci namísto odměny dle předchozí věty mzda v souladu se zákoníkem práce¹².

Článek 9

Ostatní zákonné peněžité nároky z pracovního poměru

1. Za výkon práce nařízený zaměstnavatelem v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané v sobotu a v neděli místo příplatku.
2. Za výkon práce nařízený zaměstnavatelem přesčas, ve svátek, v noci a ve ztíženém pracovním prostředí je

⁸ § 287 odst. 2 písm. a) a d) zákoníku práce; Kolektivní smlouva UP.

⁹ § 287 odst. 2 písm. a) a d) zákoníku práce; Kolektivní smlouva UP.

¹⁰ § 287 odst. 2 písm. a) a d) zákoníku práce; Kolektivní smlouva UP.

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

¹² § 95 zákoníku práce.

⁷ § 18 odst. 2 písm. a), b) zákona o vysokých školách.

zaměstnanci poskytována mzda ve výši a za podmínek stanovených v souladu se zákoníkem práce¹³.

Článek 10 **Mzda při čerpání tvůrčího volna**

Po dobu čerpání tvůrčího volna¹⁴ náleží akademickému pracovníkovi mzda pouze v rozsahu mzdového tarifu a osobního ohodnocení, je-li mu příznáno.

Článek 11 **Odměna**

1. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout mimořádnou jednorázovou odměnu za plnění pracovních úkolů mimo rámec běžných pracovních povinností nebo plnění požadavku vyžadujícího vyšší pracovní úsilí po přechodnou dobu.
2. Na proces návrhu a rozhodnutí o poskytnutí odměny konkrétnímu zaměstnanci se použije obdobně čl. 4 s tím rozdílem, že se nevytváří nový mzdový výměr, ale namísto toho zaměstnavatel přímo vyplátí odměnu v nejbližším následujícím termínu výplaty mzdy.
3. Při dodržení procesu finanční kontroly je oprávněn navrhnout z prostředků své součásti UP poskytnutí odměny dle tohoto článku jemu nepodřízenému zaměstnanci i jiný zaměstnanec (dále jen „navrhovatel“). Navrhovatel takový návrh musí zdůvodnit a o odměně a její navrhované výši předem informovat vedoucího zaměstnance odměňovaného zaměstnance. O návrhu rozhoduje jménem zaměstnavatele orgán zaměstnavatele příslušný podle součásti UP, kde je pracovní zařazen navrhovatel.
4. Vedoucí zaměstnanec může zpracovat individuální motivační pravidla pro poskytování mimořádných odměn v souladu s odstavcem 1, která rámcově schvaluje orgán zaměstnavatele, a v případě dosažení stanovených výsledků je zaměstnavatel povinen příslušným zaměstnancům tyto vyplatit bez nutnosti uskutečnění procesu dle čl. 4.
5. Zaměstnanec není oprávněn rozhodnout o poskytnutí odměny sobě samému.
6. Při rozhodování o poskytování odměn je třeba postupovat hospodárně, efektivně a účelně.
7. Orgán zaměstnavatele může v případě kladné bilance hospodaření rozhodnout i bez návrhu o poskytnutí odměny všem zaměstnancům UP či všem zaměstnancům součásti UP, a to ve formě další mzdy.
8. Orgán zaměstnavatele může rozhodnout o poskytnutí další mzdy plošně v celé výši či pouze v procentuální výši součtu mzdového tarifu a osobního ohodnocení, které náleží konkrétnímu zaměstnanci za měsíc, v němž bylo o poskytnutí další mzdy rozhodnuto. Další

mzda se vyplácí spolu s ostatními složkami mzdy za takový měsíc.

9. O poskytnutí další mzdy
 - a) všem zaměstnancům UP rozhoduje rektor;
 - b) všem zaměstnancům fakulty UP rozhoduje děkan;
 - c) všem zaměstnancům konkrétního univerzitního zařízení či Rektorátu UP rozhoduje rektor.
10. V rámci rozhodnutí dle odstavce 9 tam uvedená osoba určí, které skupině zaměstnanců ve smyslu odstavce 9 bude další mzda vyplacena, přičemž postupuje spravedlivě, nediskriminačně a v souladu se zásadou rovného zacházení.

Článek 12 **Smluvní mzda**

1. Orgán zaměstnavatele může se zaměstnancem sjednat po dobu výkonu práce na sjednaném pracovním místě smluvní mzdu. Smluvní mzda se sjednává namísto mzdového tarifu a osobního ohodnocení a obě tyto složky mzdy jsou v ní již zahrnuty. Nad rámec smluvní mzdy lze poskytnout jen složky mzdy dle článků 8, 9 a 11.
2. Sjednat smluvní mzdu je možné pouze za předpokladu, že zaměstnancem plněné požadavky spočívají především ve vysoké míře odbornosti, složitosti, náročnosti, výkonnosti a kvality odváděné práce a druh vykonávané práce je pro UP zvláště významný, a to navíc pouze:
 - a) s vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky¹⁵,
 - b) se zaměstnanci s vysokou mírou odpovědnosti za provoz a rozvoj UP, nebo
 - c) se specialisty a odborníky, u nichž by zařazení do mzdové třídy neumožnilo dostatečně ohodnotit jejich pracovní výkon.
3. Orgán zaměstnavatele v případě sjednání smluvní mzdy nemusí respektovat přílohy tohoto mzdového předpisu.
4. Orgán zaměstnavatele může se zaměstnancem sjednat v pracovní smlouvě další individuální podmínky pro poskytování, krácení smluvní mzdy či její nahrazení mzdou určenou mzdovým výměrem v souladu s ostatními články tohoto mzdového předpisu a jeho přílohami.

Článek 13 **Odměna z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

1. Nestanoví-li tento mzdový předpis výslovně jinak, použijí se na odměnu z dohody o pracích konaných mimo

¹³ § 114 až § 117 zákoníku práce.

¹⁴ § 76 zákona o vysokých školách.

¹⁵ Za vynikající a všeobecně uznávané odborníky jsou považovány osoby, u nichž význam jejich práce a jejich odborný vzhlas přesahuje rámec zaměstnavatele. Převážně se jedná o osoby zabývající se publikační, přednáškovou a výzkumnou činností v nadprůměrném rozsahu.

- pracovní poměr (dále jen „dohoda“) na UP ustanovení tohoto mzdového předpisu, která se vztahují na mzdu.
- Nad rámec odměny z dohody nelze vyplácet odměny ani další složky mzdy, které se uvádí ve mzdovém výměru.
 - Jako horní limit při určení výše hodinové sazby odměny z dohody se použije hodinový výdělek, který se rovná 167 hodinami dělenému součtu příslušného mzdového tarifu a osobního ohodnocení dle přílohy č. 1.

Článek 14 **Minimální a zaručená mzda**

- Mzda nesmí být nižší než minimální mzda, případně další sazby minimální mzdy (dále jen „minimální mzda“)¹⁶. Nedosáhne-li mzda minimální mzdy, poskytne se zaměstnanci doplatek ke mzdě stanovený zákoníkem práce¹⁷.
- Zaručenou mzdou je mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, tohoto mzdového předpisu a mzdového výměru nebo smlouvy, splní-li zaměstnanec všechny podmínky stanovené pro výplatu mzdy. Nedosáhne-li mzda příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, poskytne se zaměstnanci doplatek ke mzdě stanovený zákoníkem práce¹⁸.
- Do mzdy se pro účely minimální mzdy a zaručené mzdy nezahrnuje mzda za práci přesčas a příplatky stanovené zákoníkem práce.

Článek 15 **Přechodná ustanovení**

- Personální oddělení jsou povinna neprodleně po účinnosti tohoto mzdového předpisu připravit ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci nové mzdové výměry k podpisu orgánu zaměstnavatele. Tyto mzdové výmě-

¹⁶ § 111 zákoníku práce.

¹⁷ § 111 odst. 3 písm. a) a c) zákoníku práce.

¹⁸ § 112 odst. 3 a odst. 3 písm. a) zákoníku práce.

- ry budou účinné od 1. ledna 2019 a musí být před tímto termínem všem zaměstnancům doručeny (předány).
- V případě zaměstnanců pracovně zařazených alespoň částí stanovené (případně sjednané kratší) týdenní pracovní doby¹⁹ na projektu, u něhož takový postup pravidla projektu nepřipouští, ve vztahu k této části týdenní pracovní doby na předmětném projektu povinnost dle odstavce 1 nevzniká.

Článek 16 **Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- Formuláře pro potřeby personálně-mzdové agendy vytváří personální oddělení Rektorátu UP, jsou k dispozici na webových stránkách UP a jejich používání je závazné.
- Přílohami tohoto mzdového předpisu jsou příloha č. 1 – Mzdové tarify a limity osobního ohodnocení a příloha č. 2 – Výše funkčního příplatku.
- Tento mzdový předpis byl schválen dle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona o vysokých školách Akademickým senátem UP dne 15. července 2018 a Koordinační odborovou radou UP dne 18. dubna 2018.
- Tento mzdový předpis nabývá platnosti dle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- Tento mzdový předpis nabývá účinnosti prvním dnem prvního měsíce následujícího po dni jeho platnosti, nejdříve však dnem účinnosti vnitřní normy UP *Katalog pracovních míst na UP*.
- Zrušuje se vnitřní předpis UP č. A-3/2007 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 28. února 2007 pod čj. 7 325/2007-30, ve znění pozdějších změn.

¹⁹ § 79 a 80 zákoníku práce.

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

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

Příloha č. 1

Mzdové tarify a limity osobního ohodnocení

akademičtí a vědeckí pracovníci		mzdová třída				
		A1	A2	A3	A4	A5
vzdělání (titul)		Bc.	Mgr.	Ph.D.	doc.	prof.
mzdový tarif	dolní hranice	20 000	22 100	24 000	26 600	30 000
	horní hranice	30 000	35 000	38 000	46 000	63 000
maximální procentní výše osobního ohodnocení ²⁰		250 %				

ostatní zaměstnanci	mzdová třída										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
vzdělání (titul)	ZŠ	SŠUč	SŠUč	SŠUč	SŠUč	SŠM	SŠM	Bc., VOŠ	Mgr. a vyšší	Mgr. a vyšší	Mgr. a vyšší
mzdový stupeň											
1	12 400	13 400	14 400	15 400	16 500	17 600	18 700	19 900	21 300	23 000	25 000
2				15 500	16 700	17 900	19 200	20 700	22 500	24 600	27 000
3			14 500	15 700	16 900	18 200	19 800	21 600	23 700	26 200	29 100
4			14 600	15 900	17 200	18 600	20 400	22 500	25 000	27 900	31 200
maximální procentní výše osobního ohodnocení ²⁰	120 %		170 %				250 %				

mzdové stupně

1. stupeň – do 5 let započtené praxe včetně
2. stupeň – více než 5 let, avšak do 10 let započtené praxe včetně
3. stupeň – více než 10 let, avšak do 15 let započtené praxe včetně
4. stupeň – nad 15 let započtené praxe

vzdělání (titul)²¹

ZŠ – základy vzdělání na speciální škole, základní vzdělání

SŠUč – střední vzdělání, střední vzdělání s výučním listem

SŠM – střední vzdělání s maturitní zkouškou

VOŠ – vyšší odborné vzdělání

Bc. – vzdělání získané absolvováním bakalářského studijního programu

Mgr. - vzdělání získané absolvováním magisterského studijního programu

Ph.D. – vzdělání získané absolvováním doktorského studijního programu či vědecká hodnost kandidáta věd.

doc. – akademická hodnost „docent“

prof. – akademická hodnost „profesor“

²⁰ Když je osobní ohodnocení hrazeno ze zdrojů dle § 18 odst. 2 písm. a), b) zákona č. 111/1998 Sb., zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

²¹ Použité pojmy je třeba vykládat ve významu, který jim přiznává zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Výše funkčního příplatku

	měsíční výše
prorektor zastupující rektora v nepřítomnosti v plném rozsahu	25 000 až 35 000
prorektor	20 000 až 30 000
děkan	25 000 až 35 000
proděkan	15 000 až 25 000
kvestor	25 000 až 35 000
tajemník fakulty	10 000 až 20 000
ředitel univerzitního zařízení	10 000 až 20 000
vedoucí zaměstnanec, který řídí minimálně dva podřízené zaměstnance (vedoucí katedry, kliniky, ústavu, odboru, oddělení aj.)	1 500 až 15 000
předseda Akademického senátu UP	18 000
předseda akademického senátu fakulty	12 000