

**Mzdový předpis
Biologického centra AV ČR, v. v. i.**

Obsah

- I. Úvod
- II. Ustanovení o mzdě a příplatcích
- III. Závěrečná ustanovení

Zpracoval: Mgr. Ivana Makovičková

Platnost: dnem podpisu

Účinnost: 20. 5. 2016

Oznámení o účinnosti směrnice:

ředitel BC;
ředitel ENTÚ;
ředitel HBÚ;
ředitel PAÚ;
ředitel ÚMBR;
ředitel ÚPB;
vedoucí SOS;
ředitel ÚZOS VI SoWa;
registr smluv BC

Část I.
ÚVOD

Článek 1

Obecná ustanovení

- 1) Mzdový předpis BC vychází z těchto právních a vnitřních předpisů:
 - a) zákon č. 341/2005 Sb. (Zákon o veřejných výzkumných institucích);
 - b) zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce, dále jen ZP);
 - c) nařízení vlády 567/2006 k ZP ve znění pozdějších předpisů;
 - d) Stanovy Akademie věd ČR;
 - e) Interní norma AV ČR č. 5/2008 (Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR, dále jen KŘ);
 - f) Kolektivní smlouva BC a ZO OSPVV při Entomologickém ústavu;
 - g) Organizační řád BC (dále jen OŘ);
 - h) Pracovní řád BC (dále jen PŘ).

Článek 2

Rozsah platnosti

- 1) Mzdový předpis BC stanovuje podmínky pro poskytování a výši mzdy osob, které jsou v pracovněprávním vztahu k BC (dále jen „zaměstnanci“), s výjimkou ředitele BC.
- 2) Odměňování podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je upraveno v §§ 109 – 111 ZP. Výši odměny a podmínky pro její poskytování sjednává zaměstnavatel se zaměstnancem dohodou.

Článek 3

Rozhodování o mzdových záležitostech

- 1) Mzdu ředitele BC stanoví předseda Akademie věd ČR. Mzdu přímých podřízených ředitele BC a smluvní mzdu (viz čl. 18) stanoví ředitel BC. Mzdu ostatních zaměstnanců stanoví ředitel vědeckého ústavu, vedoucí Střediska služeb nebo vedoucí či ředitel účelově zřízené organizační součásti (ÚZOS); dále všichni jako vedoucí organizační součásti podle organizačního začlenění daného pracovníka.

Část II.

USTANOVENÍ O MZDĚ A PŘÍPLATCÍCH

Článek 4

Mzda

- 1) Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda. Mzda je peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, ve výši podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.
- 2) Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.
- 3) Mzdu stanoví zaměstnavatel podle tohoto Mzdového předpisu ve mzdovém výměru.
- 4) Mzda musí být sjednána, stanovena nebo určena před začátkem výkonu práce, za kterou má tato mzda příslušet.
- 5) Zaměstnavatel je povinen v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje údaje o způsobu odměňování, jestliže tyto údaje neobsahuje pracovní smlouva nebo tento Mzdový předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.
- 6) U všech zaměstnanců zaměstnavatele je uplatněna měsíční mzda.

Článek 5

Minimální mzda

- 1) Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovním poměru a v pracovněprávním vztahu založeném dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mzda nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do minimální mzdy se pro tento účel nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.
- 2) Minimální mzdu stanovuje vláda ČR. Nedosáhne-li mzda nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek podle ZP.

Článek 6

Zaručená mzda

- 1) Zaručená mzda je mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle ZP, tohoto Mzdového předpisu nebo mzdového výměru.
- 2) Úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování se řídí ustanoveními § 112 odst. 2 ZP.

- 3) Nejnižší úrovně zaručené mzdy v jednotlivých tarifních třídách jsou uvedeny v přílohách č. 1 a 2 tohoto Mzdového předpisu.

Článek 7

Peněžitá plnění

- 1) Zaměstnancům odměňovaným v rámci tarifního systému zaměstnavatel poskytuje tato peněžitá plnění:
- a) tarifní mzdu;
 - b) osobní příplatek;
 - c) příplatek za vedení;
 - d) mzdu a příplatek za práci přesčas;
 - e) mzdu nebo náhradu mzdy za práci ve svátek;
 - f) mzdu za noční práci;
 - g) příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí;
 - h) mzdu za práci v sobotu a v neděli;
 - i) odměnu za pracovní pohotovost;
 - j) odměnu.

Článek 8

Tarifní mzda a tarifní třída

- 1) Tarifní mzda je základní část mzdy, jejíž výše je určena zařazením zaměstnance do tarifní třídy v rámci jejího tarifního rozpětí.
- 2) Tarifní mzda vychází ze stanovené týdenní pracovní doby 40 hodin týdně, krátí se vždy při zkrácení týdenní pracovní doby a v závislosti na počtu neodpracovaných hodin.
- 3) Podle druhu činnosti se zaměstnanci rozdělují do dvou skupin (čl. 22 přílohy Stanov AV ČR):
- a) vysokoškolsky vzdělaní pracovníci výzkumných útvarů BC zařazení podle KŘ do některého ze šesti kvalifikačních stupňů (dále jen „pracovníci výzkumu a vývoje“);
 - b) ostatní zaměstnanci.
- 4) Pracovníci výzkumu a vývoje jsou podle přiznaného kvalifikačního stupně zařazeni do tarifních tříd V1 až V6 takto:
- a) odborný pracovník výzkumu a vývoje do třídy V1;
 - b) doktorand do třídy V2;
 - c) postdoktorand do třídy V3;
 - d) vědecký asistent do třídy V4;
 - e) vědecký pracovník do třídy V5;
 - f) vedoucí vědecký pracovník do třídy V6.

Tarifní rozpětí tříd V1 až V6 je uvedeno v příloze č. 1 tohoto Mzdového předpisu.

- 5) O zařazení zaměstnance do tarifní třídy V1 až V6 a o výši tarifní mzdy v rámci daného rozpětí rozhoduje zaměstnavatel (viz čl. 3) v souladu s katalogem prací (příloha č. 3 tohoto Mzdového předpisu), a to na návrh přímého nadřízeného zaměstnance, podle doporučení atestační komise a s přihlédnutím k dalším okolnostem souvisejícím s kvalifikací a výkonností zaměstnance. O zařazení do tarifní třídy V6 rozhoduje zaměstnavatel na základě předchozího schválení Koordinační komisí pro zařazování pracovníků pracovišť do nejvyššího kvalifikačního stupně.
- 6) Výjimečně může být zaměstnanec BC zařazen do tarifní třídy, pro kterou nespĺňuje kvalifikační předpoklady. Výjimku, navrženou přímým nadřízeným, uděluje ředitel BC zaměstnanci, jenž prokázal schopnost k výkonu požadovaných prací v příslušném oboru.
- 7) U výzkumných pracovníků od kvalifikačního stupně postdoktorand výše probíhá přeřazování do tarifních tříd v závislosti na kvalifikačním stupni minimálně jednou za pět let, přičemž o přeřazení rozhoduje ředitel organizační součásti BC, v níž je tento pracovník zaměstnán, na návrh atestační komise. V případě, že je výzkumný pracovník zaměstnán ve více organizačních součástech BC na pozicích, v nichž by měl být atestován, o jejich přeřazení rozhodují vedoucí těchto organizačních součástí BC dohodou.
- 8) Ostatní zaměstnanci jsou zařazení do tarifních tříd O1 až O10. Tarifní rozpětí tříd O1 až O10 je uvedeno v příloze č. 2 tohoto Mzdového předpisu. Zaměstnanci jsou do těchto tříd zařazování podle nejnáročnějšího sjednaného druhu práce, který je uveden v písemné pracovní náplni, a podle katalogu prací v závislosti na dosažené kvalifikaci a pracovní výkonnosti. Katalog prací pro skupinu ostatních zaměstnanců je uveden v příloze č. 3 tohoto Mzdového předpisu.
- 9) Zařazení do tarifní třídy a výši tarifní mzdy ostatních zaměstnanců v rámci tarifního rozpětí stanoví zaměstnavatel. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni hodnotit pracovní výkonnost a pracovní výsledky podřízených zaměstnanců. K výsledku hodnocení se přihlíží při úpravách tarifní mzdy v rámci rozpětí dané tarifní třídy.
- 10) V případě, že má zaměstnanec úvazek ve více organizačních součástech BC a v rámci těchto úvazků vykonává stejnou práci, jeho zařazení do tarifní třídy a výše tarifní mzdy bude určeno dohodou vedoucích těchto organizačních součástí, dle toho, kde zaměstnanec práci vykonává. V případě výzkumných pracovníků se vedoucí příslušných organizačních součástí zároveň dohodnou, na kterém pracovišti bude příslušný pracovník atestován. Případné spory rozhoduje ředitel BC.

Článek 9

Osobní příplatek

- 1) Osobní příplatek lze přiznat zaměstnanci, kterému je poskytována tarifní mzda.
- 2) Zaměstnavatel zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může na návrh

přímého nadřízeného poskytovat osobní příplatek z institucionálních prostředků až do výše 100 % horní hranice tarifního rozpětí v tarifní třídě, do níž je zaměstnanec zařazen.

- 3) Zaměstnanci, který řeší projekty výzkumu a vývoje, může zaměstnavatel poskytnout osobní příplatek z prostředků na řešení těchto projektů na návrh odpovědného řešitele. Tento osobní příplatek není limitován a může být poskytován souběžně s osobním příplatkem z institucionálních prostředků. Výše a způsob vyplácení takového osobního příplatku však musí být v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě mezi poskytovatelem a příjemcem prostředků účelově určených na řešení projektu.
- 4) Osobní příplatek je stanoven absolutní měsíční částkou nezávisle na stanovené týdenní pracovní době (tj. nezávisle na výši úvazku).
- 5) Na přiznání osobního příplatku není právní nárok.
- 6) Osobní příplatek lze kdykoli zvyšovat i snižovat v závislosti na výsledcích práce a plnění pracovních úkolů, podle pracovní kázně či podle podmínek daného projektu.

Článek 10

Příplatek za vedení

- 1) Příplatek za vedení přísluší vedoucímu zaměstnanci, kterému je poskytována tarifní mzda a který je v souladu s organizačním řádem pracoviště oprávněn stanovit a ukládat podřízeným pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny.
- 2) Rozpětí příplatku za vedení je uvedeno v příloze č. 4 tohoto Mzdového předpisu. Příplatek je závislý na náročnosti funkce a velikosti řízeného útvaru a jeho výši podobně jako mzdu stanoví vedoucí dané organizační součásti BC nebo ředitel BC. Přiznaný příplatek za vedení je stanoven ve mzdovém výměru zaměstnance.
- 3) Příplatek za vedení je určen absolutní měsíční částkou nezávisle na stanovené týdenní pracovní době (tj. nezávisle na výši úvazku).
- 4) Příplatek za vedení přísluší také 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.

Článek 11

Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

- 1) Práci přesčas, její rozsah a způsob jejího nařízení upravuje čl. 10 odst. 1 až 4 PŘ.
- 2) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

- 3) Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří kalendářních měsíců následujících po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavce 2.

Článek 12

Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

- 1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo (dále 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) 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.

Článek 13

Mzda za noční práci

- 1) Za dobu zaměstnavatelem nařízené noční práce (tj. v době mezi 22. a 6. hodinou) přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí náhradního volna místo příplatku za noční práci.

Článek 14

Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

- 1) Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí nejméně 10% základní sazby minimální mzdy (§ 117 zákoníku práce). Sazbu za ztížené prostředí stanoví podobně jako mzdu vedoucí dané organizační součásti BC nebo ředitel BC, který tuto práci nařizuje.
- 2) Doba práce ve ztíženém pracovním prostředí se dokládá měsíčním výkazem.

Článek 15

Mzda za práci v sobotu a v neděli

- 1) Za dobu zaměstnavatelem nařízené práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí náhradního volna v délce odpracované doby v těchto dnech místo příplatku za práci v sobotu a neděli.

Článek 16

Odměna za pracovní pohotovost

- 1) Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne.
- 2) Za dobu pracovní pohotovosti mimo pracoviště přísluší zaměstnanci odměna ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku.
- 3) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Odměna za pracovní pohotovost podle odst. 2 mu za tuto dobu nepřísluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas.

Článek 17

Odměny

- 1) Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu
 - a) za úspěšné řešení projektu výzkumu a vývoje,
 - b) za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu,
 - c) za vynikající pracovní výsledky a iniciativu při řešení pracovních povinností,
 - d) za hospodářský přínos pro zaměstnavatele,
 - e) za odstraňování škod na majetku zaměstnavatele,
 - f) za významnou propagaci pracoviště a za popularizaci vědy.
- 2) Zaměstnavatel přiznává odměnu na návrh řešitele projektu výzkumu a vývoje nebo na návrh přímého nadřízeného nebo z vlastního rozhodnutí, o čemž uvědomí přímého nadřízeného odměněného zaměstnance.
- 3) Celkově vyplacená výše odměny v kalendářním roce je stanovena jako maximálně 6-ti násobek horní hranice tarifu ve třídě, ve které je zaměstnanec zařazen (respektive vyšší tarifní třídy, pokud došlo k přeřazení zaměstnance do vyšší třídy v daném kalendářním roce). Vyplacení odměny, která by v součtu za kalendářní rok převyšovala 6-ti násobek horní hranice tarifu ve třídě, ve které je zaměstnanec zařazen, schvaluje ředitel BC.

Článek 18

Smluvní mzda

- 1) Ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele může ředitel BC se zaměstnancem, který splňuje zvláštní kvalifikační předpoklady, nebo plní mimořádně náročné pracovní úkoly, nebo když jej přechodně nelze zařadit do tarifního systému, uzavřít smlouvu o individuálních mzdových podmínkách. Taková smlouva může být uzavřena jen na dobu určitou a se souhlasem Rady BC. Zaměstnanec, kterému je poskytnuta smluvní mzda, je vyčleněn z tarifního systému.

Článek 19

Splatnost mzdy

- 1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo na některou její složku.
- 2) Výplatní termín je stanoven na 10. den každého kalendářního měsíce. Pokud tento den připadne na den pracovního volna, je dnem výplaty nejbližší předcházející pracovní den.
- 3) Mzda se vyplácí v korunách českých. Mzda se zaokrouhluje na celé koruny.
- 4) Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen při výplatě mzdy, po provedení srážek ze mzdy podle ZP nebo podle zvláštního právního předpisu, poukázat částku určenou zaměstnanci na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet u peněžního ústavu, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy.
- 5) Mzda a její jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomek hodin, které odpracoval v období, za které se mzda poskytuje.
- 6) Požádá-li o to zaměstnanec, vyplatí se mu záloha na mzdu splatná v době dovolené před dnem nástupu dovolené.
- 7) Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel mzdu v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dni skončení pracovního poměru.

Článek 20

Srážky ze mzdy

- 1) Srážky ze mzdy mohou být provedeny
 - a) jen v případech stanovených ZP nebo zvláštním zákonem a způsobem stanoveným ZP,
 - b) na základě písemné dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem o srážkách ze mzdy (§ 146 odst. b),
 - c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance – člena odborové organizace (§ 146 odst. c ZP).

Článek 21

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely a dovolená

- 1) Průměrný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období, tj. účetně uzavřeném předcházejícím čtvrtletí, a z odpracované doby v rozhodném období.
- 2) Ve výši průměrného výdělku se vyplácí náhrada dovolené za kalendářní rok a její poměrnou část (§ 212 ZP) a dodatková dovolená (§ 215 ZP).
- 3) Výměra dovolené pro všechny zaměstnance BC činí pět týdnů v kalendářním roce.
- 4) Zaměstnancům BC, kteří konají práce ve zdraví škodlivém prostředí v rozsahu nejméně jedné poloviny stanovené týdenní pracovní doby, přísluší dodatková dovolená v délce jednoho týdne.

Článek 22

Práce mimo pracovní poměr

- 1) Odměňování podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je upraveno v §§ 109–111 ZP. Výši odměny a podmínky pro její poskytování sjedná zaměstnavatel se zaměstnancem dohodou.
- 2) Odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda (viz čl. 5 odst. 1 a 2).

Článek 23

Odstupné

- 1) Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru zákonné odstupné.
- 2) Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) ZP nebo dohodou z týchž důvodů (§ 67 odst. 1 ZP – rozvázání pracovního poměru ze zdravotních důvodů způsobených pracovním úrazem nebo nemocí z povolání), přísluší při skončení pracovního poměru zákonné odstupné.

Článek 24

Stanovená týdenní pracovní doba

- 1) Stanovená délka pracovní doby činí 40 hodin týdně a nesmí v součtu u všech organizačních součástí přesáhnout u daného pracovníka 40 hodin na stejný či obdobný druh činnosti.
- 2) Dle Etického kodexu výzkumných pracovníků v AV ČR úhrn jeho smluvních pracovních úvazků zpravidla nepřekročí 1,5 násobek pracovního úvazku 40 hodin týdně.
- 3) Zaměstnanec BC nesmí mít vedle pracovního poměru uzavřeného s BC také Dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr (Dohoda o provedení práce a Dohoda o pracovní činnosti) na stejný druh činnosti, na niž je uzavřena jeho pracovní smlouva.

Část III.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 25


Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Tento Mzdový předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance, a to s účinností od 1. 1. 2008, novelizován s účinností od 20. 5. 2016. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance se změnami způsobu odměňování a se změnami vnitřního předpisu a jeho příloh nejméně 15 dnů před jejich účinností.
- 2) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s tímto Mzdovým předpisem každého jim přímo podřízeného zaměstnance.
- 3) Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům do Mzdového předpisu nahlížet.
- 4) Problematika týkající se odměňování zaměstnanců neupravená v tomto předpisu se řídí ustanoveními ZP. Na mzdové nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto předpisu se vztahují dosavadní právní předpisy.
- 5) Přílohy č. 1 a č. 2 tohoto Mzdového předpisu jsou účinné od 1. 1. 2015, přičemž od 1. 1. 2017 bude platná výlučně verze B příloh č. 1 a č. 2. Vedoucí organizačních součástí BC rozhodnou, kterou z verzí (A nebo B) příloh č. 1 a č. 2 tohoto Mzdového předpisu se budou řídit při stanovení mezd zaměstnanců do 31. 12. 2016.
- 6) Tento Mzdový předpis byl schválen Radou BC dne 21. 4. 2016 a odsouhlasen ZO OSPVV dne 25. 4. 2016.

V Českých Budějovicích dne 29. 4. 2016



Prof. RNDr. Tomáš Scholz CSc.
předseda Rady BC AV ČR v. v. i.



Prof. Ing. Miloslav Šimek CSc.
ředitel BC AV ČR v. v. i.



Ing. Helena Musilová
předsedkyně ZO OSPVV při ENTÚ BC AV ČR v. v. i.

V – vysokoškolsky vzdělaní pracovníci výzkumných útvarů

1. Číselník kategorií

Výzkumní pracovníci

106	vedoucí vědecký pracovník
105	vědecký pracovník
104	vědecký asistent
103	postdoktorand

Ostatní vysokoškolsky vzdělaní pracovníci výzkumných útvarů

202	doktorand
201	odborný pracovník výzkumu a vývoje

2. Rozpětí tarifní mzdy v tarifních třídách v Kč za měsíc

tarifní třída	kategorie (kvalifikační stupeň)	dolní hranice	horní hranice
V1	odborný pracovník výzkumu a vývoje	18 000	24 000
V2	doktorand	18 000	24 000
V3	postdoktorand	22 000	30 000
V4	vědecký asistent	22 000	30 000
V5	vědecký pracovník	28 000	36 000
V6	vedoucí vědecký pracovník	34 000	45 000

Mzdový předpis BC – příloha č. 2

Verze B – platná od 1. 1. 2015

O – ostatní zaměstnanci

3. Číselník kategorií

Ostatní pracovníci

306 až 309	odborný pracovník s VŠ
404 až 406	odborný pracovník s SŠ, VOŠ
704 až 710	THP pracovník
801 až 805	dělník
901 až 903	provozní pracovník

4. Rozpětí tarifní mzdy v tarifních třídách v Kč za měsíc

tarifní třída	kategorie	dolní hranice	horní hranice
O1	801, 901	minimální zákonná mzda	12 000
O2	802, 902	11 000	14 000
O3	803, 903	12 000	16 000
O4	804, 704, 404	13 000	18 000
O5	805, 705, 405	14 000	20 000
O6	706, 406, 306	16 000	22 000
O7	707, 307	18 000	24 000
O8	708, 308	20 000	26 000
O9	709, 309	24 000	30 000
O10	710	28 000	34 000

Katalog prací – vysokoškolsky vzdělaní pracovníci výzkumných útvarů

Třída	Charakteristika práce	Příklady prací	Funkce	Kvalifikace	Stupeň *
V1	Odborné výzkumné, vývojové a technické práce pod vedením vědeckých pracovníků	Samostatné provádění dílčích prací k řešení výzkumného projektu, grantu, úkolu	odborný pracovník výzkumu	VŠ	1
V2	Odborné výzkumné, vývojové a technické práce vykonávané podle rámcových pokynů vědeckých pracovníků	Samostatné provádění dílčích prací k řešení výzkumného projektu, grantu, úkolu	doktorand	účastník doktorského studia	2
V3	Výzkumné, vývojové a technické práce vykonávané podle rámcových pokynů vedoucích projektů	Řešení části výzkumného projektu řešení juniorských projektů, publikační činnost v rámci týmů	postdoktorand	Ph.D. nebo jeho ekvivalent	3a
V4	Specializované výzkumné práce tvůrčího charakteru	Řešení výzkumného projektu, grantu, úkolu, publikační činnost	vědecký asistent	Ph.D. nebo jeho ekvivalent	3b
V5	Samostatné tvůrčí řešení závažných a složitých úkolů základního výzkumu, vedení týmů a projektů	Řešení výzkumného projektu, úkolu, pravidelná publikační činnost	vědecký pracovník	Ph.D. nebo jeho ekvivalent	4
V6	Samostatné tvůrčí řešení nejzávažnějších úkolů podílejících se na vývoji oboru v mezinárodním měřítku, vedení týmů, projektů a mezinárodní spolupráce	Řešení náročných projektů a grantů, řešení mezinárodních projektů, vedení výzkumných týmů, pravidelná publikační činnost	vedoucí vědecký pracovník	Ph.D. nebo jeho ekvivalent	5

* Stupeň podle kariérního řádu

Katalog prací - ostatní zaměstnanci

Třída	Charakteristika práce	Příklady prací	Funkce	Kvalifikace
O1	Jednoduché opakující se manuální práce	Úklid, hlídání objektu	dělník, uklízečka, vrátný, denní služba, noční služba	základní zaučení
O2	Pomocné práce v laboratoři, pomocné práce v jídelně, ubytovací služby, sklad prádla	Mytí laboratorního skla, příprava materiálu pro pokusy, ošetřování laboratorních zvířat, ubytování vč. úklidu, přijímání a výdej prádla vč. oprav, mytí nádobí a pomocné práce v jídelně	laboratorní dělník, skladník, pomocný kuchař,	základní zaučení SO

03	Jednoduché odborné práce	Řízení motorových vozidel do 3,5 t, příjem, uskladňování a výdej zásob, přejímání zásilek, práce v závodní jídelně	řidič, skladník, kuchař, údržbář	SO, vyučení, oprávnění
04	Práce technického či administrativního charakteru vykonávané podle dispozic vedoucích, knihovnické práce, jednoduché administrativní práce	Obsluhování laboratorních přístrojů a strojů, práce v laboratoři, provádění inventur, vyřizování administrativní agendy, řemeslné a údržbářské práce	laborant, instalatér, zámečnick, elektrikář, truhlář automechanik, administrativní pracovník, recepční, referent služeb, asistent vedoucího oddělení služeb, řidič, zahradník, údržbář	ÚSO, vyučení
05	Odborné práce výzkumného, organizačního a administrativního charakteru vykonávané podle dispozic vedoucích, knihovnické práce, práce v oblasti informačních technologií	Práce výzkumného charakteru na laboratorních přístrojích vč. měření, organizování oběhu písemností vč. protokolu, sekretářské práce, účetní práce, aktualizace knihovnických fondů, odborné řemeslné práce (elektroinstalační, strojní), zajišťování chodu a správné funkce počítačových aplikací, technické zabezpečení provozu, zajištění autodopravy a služeb	laborant, sekretář, účetní, knihovnick, instalatér, zámečnick, elektrikář, truhlář, řidič, údržbář, zahradník	ÚSO, vyučení
06	Odborné a specializované výzkumné, technické a provozně-ekonomické práce podle stanovených postupů, odborné pečovatelské a výchovatelenské a administrativní a knihovnické práce, informační a komunikační technologie	Specializované práce výzkumného charakteru, organizování oběhu písemností vč. protokolu, asistentké práce, aktualizace knihovního fondu a katalogizace, provádění technicky náročné dokumentace vědeckých výzkumů, práce při uživatelské správě technologií podle potřeb uživatelů, účetní a rozpočtové práce, provádění pokladních a bankovních operací, organizační zajištění autodopravy, zabezpečení provozně-technických úkolů, zabezpečení výchovy	technik v biologii, technik v chemii, laborant, sekretář, asistent ředitele, knihovnick, dokumentátor, účetní, pokladník, referent služeb, technický pracovník, vychovatel, asistent	VŠ, ÚSO, Dis.

		a vzdělávání v dětské skupině		
07	Odborné technické, ekonomické a organizační práce vykonávané samostatně podle stanovených postupů, odborné administrativní, pečovatelské a pedagogické a knihovnické práce vykonávané samostatně	Specializované práce výzkumného charakteru vč. měření a výpočtu, zajišťování provozu v souladu s energetickými potřebami, aktualizace knihovního fondu a katalogizace, provádění technicky náročné dokumentace vědeckých výzkumů, práce při uživatelské správě informačních technologií, podle potřeb uživatelů, organizační a provozně-ekonomické zajištění práce výzkumných týmů, personalistické a účetní práce, zabezpečení výchovy a vzdělávání v dětské skupině	technik v biologii, technik v chemii, knihovník, dokumentátor, správce sítě a databází, laboratorní manažer, samostatný rozpočtář, rozpočtář PaM, asistent ředitele, účetní, personalista, BOZP specialista a energetik, referent publicity, projektový manažer, finanční manažer, vedoucí oddělení služeb, vedoucí vychovatel, asistent, IT specialista	VŠ, ÚSO,
08	Odborné technické a ekonomické práce vykonávané samostatně podle rámcových postupů, samostatně vykonávané organizační a provozně-ekonomické práce spojené s administrací projektů	Vysoce specializované práce výzkumného charakteru vč. měření a výpočtu, redakční práce, organizační zajištění činností orgánů BC, komplexní zajištění ekonomických agend, zajišťování údržby, oprav a technický dozor, správa datových, organizační a provozně-ekonomické zajištění práce výzkumných týmů na projektech, komplexní zajištění péče o knihovní fondy	technik v biologii, technik v chemii, redaktor, tajemník ústavu či BC, samostatný rozpočtář, rozpočtář PaM, správce sítě a informačních technologií, asistent ředitele, projektový manažer, knihovník, manažer komercializace, projektový manažer, finanční manažer, odborný asistent, právník, manažer veřejných zakázek	VŠ, ÚSO
09	Odborné, organizační a provozně-ekonomické práce spojené s administrací projektů vykonávané samostatně	Vysoce specializované práce výzkumného charakteru vč. měření, výpočtu a vyhodnocení, komplexní odpovědnost za právní úkony a právní náležitosti komplexní zajištění ekonomických agend v oblasti financování, rozpočtování, účetnictví, správy majetku, řízení komplexních agend jednotlivých úseků, přímo podřízených vedoucímu pracoviště	technik v biologii, technik v chemii, projektový manažer, právník, tajemník ústavu či BC, vedoucí úseku, zástupce vedoucího Střediska služeb BC AV ČR v. v. i.	VŠ

O10	Řídící práce, tvorba vnitřních předpisů, vysoce odborné práce spojené s administrací projektů	Řízení komplexních agend v oboru ekonomie, správy majetku, financování, hospodaření, zajišťování technického rozvoje BC, vysoce specializované práce organizační a provozně ekonomické zajištění práce výzkumných týmů na projektech.	ředitel či vedoucí organizačního celku, projektový manažer,	VŠ
------------	---	---	---	----

Mzdový předpis BC – příloha č. 4

Příplatek za vedení

Příplatek za vedení přísluší vedoucímu zaměstnanci, kterému je poskytována tarifní mzda a který je v souladu s organizačním řádem pracoviště oprávněn stanovit a ukládat podřízeným pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny.

Příplatek za vedení je určen absolutní měsíční částkou a příplatky za vedení se nesčítají.

Příplatek za vedení se přiznává v rámci stanoveného rozpětí:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Zástupce ředitele BC | 8000 - 12000 Kč |
| 2. Ředitel či vedoucí organizační složky BC | 8000 - 12000 Kč |
| 3. Zástupce ředitele či vedoucího organizační složky BC,
vedoucí oddělení, úseku a obdobného útvaru | 1000 - 8000 Kč |