



**VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS  
ČESKÉ ZEMĚĚLSKÉ UNIVERZITY V PRAZE  
ZE DNE 4. ŘÍJNA 2011**

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 4. října 2011 pod čj. 29 398/2011-30 Vnitřní mzdový předpis České zemědělské univerzity v Praze.



Mgr. Jiří Nantl, LL.M.  
ředitel odboru vysokých škol



**Vnitřní mzdový předpis  
České zemědělské univerzity v Praze  
ze dne 4. října 2011**

**Část první  
Úvodní ustanovení**

**Článek 1**

Tento vnitřní mzdový předpis 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. Upravuje odměňování zaměstnanců České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „ČZU“) podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Vztahuje se na všechny zaměstnance ČZU s výjimkou zaměstnanců, kteří mají mzdu sjednanou v individuální smlouvě o smluvní mzdě a rektora, jehož mzdu stanovuje ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

**Článek 2**

**Mzda**

Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „dohoda“) za dodržení podmínek stanovených v zákoníku práce:

- a) § 109 odst. 2,4,5 – obecná ustanovení o mzdě,
- b) § 110 – definice stejné práce nebo práce stejné hodnoty,
- c) § 111 – minimální mzda,
- d) § 112 – zaručená mzda.

## Část druhá

### Odměňování zaměstnanců ČZU

#### Článek 3 Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd

1. Zaměstnanec se zařadí na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací (dále jen „sjednaný druh práce“) a plnění kvalifikačních požadavků do mzdové třídy podle katalogu prací, který je uveden jako příloha č. 1. Pokud není tato práce v katalogu uvedena, zařadí zaměstnavatel zaměstnance do mzdové třídy, ve které jsou v katalogu zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a psychické a fyzické náročnosti.

#### Kvalifikační požadavky pro zařazování do mzdových tříd:

<i>Mzdová třída</i>	<i>Stupeň vzdělání</i>	<i>Druh práce</i>
<i>1 - 3</i>	<i>základní</i>	<i>všechny (podle katalogu prací)</i>
<i>4</i>	<i>základní s doplňkovým oprávněním úplné střední</i>	<i>manuální administrativně – technické</i>
<i>5 – 7</i>	<i>vyučen v oboru úplné střední</i>	<i>manuální administrativně – technické</i>
<i>8</i>	<i>vyšší odborné vysokoškolské – bakalářský studijní program</i>	<i>administrativně – technické a pedagogické</i>
<i>9</i>	<i>vysokoškolské – bakalářský studijní program</i>	<i>administrativně – technické, vědecké a pedagogické</i>
<i>10 – 12</i>	<i>vysokoškolské – magisterský studijní program</i>	<i>administrativně – technické, vědecké a pedagogické</i>
<i>13</i>	<i>vysokoškolské – magisterský studijní program</i>	<i>vědecké a pedagogické</i>

2. Zařazení pedagogických pracovníků se řídí funkcí, na kterou zní pracovní smlouva. Dále se pro zařazení do mzdových tříd 9 až 13 stanovují podrobnější pravidla podle plnění dalších kvalifikačních požadavků, kterými jsou kromě vysokoškolského vzdělání i dosažení akademicko-vědeckých titulů a habilitace, a to následujícím způsobem:

<i>Mzdová třída</i>	<i>Akademická funkce podle pracovní smlouvy</i>	<i>Další kvalifikační požadavky kromě VŠ</i>
<i>9</i>	<i>asistent</i>	-
<i>10</i>	<i>odborný asistent</i>	-
<i>11</i>	<i>odborný asistent</i>	<i>ukončení vědecké výchovy (§ 47 zákona)</i>
	<i>docent</i>	<i>docent bez habilitační práce</i>
<i>12</i>	<i>docent</i>	<i>docent s habilitační prací</i>
<i>13</i>	<i>profesor</i>	<i>profesor</i>

3. U vědeckých pracovníků je požadována ukončená vědecká výchova, nebo doktorský studijní program. Zařazování jsou do mzdové třídy 9 až 13 podle katalogu prací. Přiznání vyšší mzdové třídy u odborného asistenta se uskuteční po předložení dokladů o ukončení vědecké výchovy, nebo doktorského studijního programu (diplom nebo potvrzení o ukončení včetně termínu obhajoby) nejdříve ode dne ukončení, nepřiznává se zpětně.

4. Vedoucí zaměstnanec se zařadí do mzdové třídy podle nejnáročnější práce jím vykonávané.
5. Při zařazování do mzdových tříd se k dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání nepřihlíží. Zaměstnavatel může výjimečně zařadit zaměstnance v administrativně-technické profesi, který nespĺňuje potřebný stupeň vzdělání:
  - a) do první až třetí mzdové třídy,
  - b) do čtvrté a vyšší mzdové třídy, jestliže dlouhodobou činností v příslušném oboru prokázal schopnost k výkonu požadovaných prací.

#### Článek 4

##### Zařazování zaměstnanců do mzdového stupně

1. Zaměstnanci se v rámci jednotlivých mzdových tříd zařazují podle započitatelné praxe do mzdových stupňů.
2. Do doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do mzdového stupně příslušné mzdové třídy započte zaměstnavatel dobu:
  - a) praxe v oboru požadované práce dosaženou po ukončení stupně vzdělání požadovaného zaměstnavatelem (kvalifikační požadavky), nebo
    - po ukončení středního odborného vzdělání u zaměstnance zařazeného do čtvrté mzdové třídy (u administrativně technických prací), nebo
    - úplného středního vzdělání u zaměstnance zařazeného do osmé mzdové třídy nebo vyššího odborného vzdělání u zaměstnance zařazeného do deváté mzdové třídy nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu u zaměstnance zařazeného do desáté mzdové třídy,
  - b) praxe v oboru požadované práce dosaženou před ukončením stupně vzdělání požadovaného zaměstnavatelem v rozsahu čtyř pětín,
  - c) jiné praxe v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon požadované práce, nejvýše však v rozsahu dvou třetin,
  - d) výkonu vojenské základní (náhradní) služby a civilní služby v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem,<sup>11)</sup>
  - e) mateřské a rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti v rozsahu odpovídajícím délce mateřské a rodičovské dovolené platné v době této péče, pokud se žena nebo muž současně v denním nebo prezenčním studiu nepřipravovali na povolání, nebo dobu osobní péče o dlouhodobě těžce zdravotně postižené nezletilé dítě, které vyžadovalo mimořádnou péči, pokud nebylo umístěno v ústavu pro takové děti, nejvýše však v celkovém rozsahu šesti let,
  - f) studijní pobyt, aspirantura a studium v doktorských studijních programech se může započítávat plně, maximálně však ve výši tří let,
  - g) práce na základě dohod o pracovní činnosti lze započítat jen v případě, že šlo o práci v oboru a v rozsahu poloviny délky stanovené týdenní pracovní doby. Do praxe se nezapočítávají práce vykonávané na základě dohod o provedení práce,
  - h) ke zmírnění následků krivd vzniklých pracovními úkony učiněnými v období od 25. února 1948 do 1. ledna 1990 může zaměstnavatel do započitatelné praxe zahrnout odchýlně od odst. 2 písmena c) v plném rozsahu i dobu jiné praxe, pokud zaměstnanec nemohl vykonávat praxi v oboru požadované práce z důvodu neplatného pracovního úkonu.
3. Praxí v oboru požadované práce se pro účely tohoto zařazení rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon).

4. Z doby započitatelné praxe podle odstavce 2 zaměstnavatel odečte, není-li dále stanoveno jinak, u zaměstnance zařazeného do
  - a) čtvrté až sedmé mzdové třídy, který nedosáhl úplného středního vzdělání, dobu dvou roků, nebo dobu čtyř roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání, s výjimkou zaměstnance vykonávajícího podle pracovní smlouvy a pracovní náplně práce převážně manuálního charakteru,
  - b) osmé mzdové třídy, který dosáhl jen úplného středního vzdělání, dobu dvou roků, nebo jen středního odborného vzdělání, dobu čtyř roků, nebo dobu šesti roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání,
  - c) deváté mzdové třídy, který dosáhl jen vyššího odborného vzdělání, dobu jednoho roku, nebo jen úplného středního vzdělání, dobu tří roků, nebo jen středního odborného vzdělání, dobu pěti roků, nebo dobu sedmi roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání,
  - d) desáté a vyšší mzdové třídy, který dosáhl jen vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu, dobu dvou roků, nebo jen vyššího odborného vzdělání, dobu tří roků, nebo jen úplného středního vzdělání, dobu pěti roků, nebo jen středního odborného vzdělání, dobu sedmi roků, nebo dobu devíti roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání.
5. Zápočet doby praxe provede zaměstnavatel na základě vyplněného formuláře, který je součástí podkladů pro přijetí zaměstnance. Není-li tento doklad předložen včas (do uzávěrky mezd), nelze stanovit mzdový stupeň a zaměstnanci je přiznán nejnižší mzdový stupeň jako při žádné praxi bez nároku na doplacení.
6. Postup do vyššího mzdového stupně zajistí zaměstnavatel.
7. Při převodu na jiné pracovní místo nebo do jiné mzdové třídy v rámci ČZU je nutno opětovně posoudit předchozí praxi podle zásad výše uvedených v odstavcích 1 až 4 a stanovit novou náplň práce pro správné zařazení do odpovídajícího mzdového stupně a mzdové třídy.
8. Zaměstnancům zařazeným do mzdové třídy 1 až 3 lze přiznat až nejvyšší mzdový stupeň bez ohledu na započitatelnou praxi. Dělnické profese jsou zařazeny v souladu s katalogem prací maximálně v 7. mzdové třídě.

### Článek 5 Mzdový tarif

1. Zaměstnanci přísluší mzdový tarif stanovený pro mzdovou třídu a mzdový stupeň, do kterého je zařazen. Mzdový tarif je nárokovou složkou mzdy.
2. Mzdové tarify mohou být v případě dostatku finančních prostředků valorizovány.
3. Mzdové tarify jsou uvedeny v této tabulce:

Mzdový stupeň	Počet let zap. praxe	Mzdová třída												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	do 3	8590	9010	9380	9910	10540	11320	12210	13240	14520	16010	17870	20310	23350
2	do 7	8640	9200	9640	10090	10680	11580	12460	13860	16360	17780	19450	21910	25200
3	do 12	8730	9380	9780	10290	10930	12130	13350	14820	17340	18180	20710	23500	27020
4	do 17	8800	9590	9910	10570	11680	12890	14260	15790	18300	19950	22070	25080	28890
5	do 22	8880	9780	10160	11110	12290	13570	14970	16590	19110	20850	23200	26410	30380
6	do 27	8960	10030	10540	11620	12860	14200	15700	17390	19900	21350	24360	27700	31900
7	nad 27	9370	10300	11200	12330	13570	14960	16540	18400	20380	22650	25520	29030	33430

4. Jednotlivé mzdové třídy se pro účely dodržení zaručené mzdy podle nařízení vlády<sup>2)</sup> zařazují do jednotlivých skupin takto:

1. až 3. mzdová třída – 1. skupina prací, 4. až 5. mzdová třída – 2. skupina prací, 6. až 7. mzdová třída – 3. skupina prací, 8. mzdová třída – 4. skupina prací, 9. mzdová třída – 5. skupina prací, 10. mzdová třída – 6. skupina prací, 11. mzdová třída – 7. skupina prací, 12. až 13. mzdová třída – 8. skupina prací.

### Článek 6 Osobní příplatek

1. Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů, může zaměstnavatel poskytovat podle pravidelného ročního hodnocení osobní příplatek podle těchto zásad:

a)

<i>Mzdová třída</i>	<i>Maximální výše osobního příplatku z posledního stupně přiznané mzdové třídy</i>
<i>1 – 9</i>	<i>120 %</i>
<i>10 -13</i>	<i>150 %</i>

Procentuální omezení se týká pouze osobního příplatku financovaného z příplatku nebo dotace poskytované podle zákona.

b) Při stanovování výše osobního příplatku akademických pracovníků se postupuje podle těchto kritérií:

<i>Druh činnosti</i>	<i>Procento z maxima osobního příplatku příslušné mzdové třídy</i>
<i>Pedagogická</i>	<i>30 %</i>
<i>vědecko-výzkumná</i>	<i>30 %</i>
<i>publikační, odborná prestiž, realizační aktivity</i>	<i>20 %</i>
<i>Poradenská</i>	<i>10 %</i>
<i>společenská prestiž</i>	<i>10 %</i>

2. Osobní příplatek je nenároková složka mzdy; může být zaměstnavatelem zvýšen, snížen nebo odebrán, změní-li se předpoklady a podmínky, za kterých byl přiznán.

3. Na ČZU se může osobní příplatek přiznat nově přijímaným zaměstnancům (včetně zaměstnanců nastupujících během studia v doktorském studijním programu uskutečňovaném ČZU nebo po jeho řádném ukončení) nejdříve po dvou měsících trvání pracovního poměru. Toto omezení se netýká těchto skupin zaměstnanců:

a) přechází-li zaměstnanec plynule do pracovního poměru na stejný druh práce, na jaký měl s ČZU uzavřenou dohodu o pracovní činnosti,

b) ukončil-li zaměstnanec pracovní poměr v červnu nebo červenci z důvodu úsporných opatření zaměstnavatele a opětně nastupuje v září nebo říjnu téhož roku.

Zaměstnancům přecházejícím na nové pracoviště v rámci ČZU je osobní příplatek přiznáván nově.

<sup>2</sup> 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.

4. Osobní příplatek na ČZU je zaměstnancům stanovován absolutní částkou.

### Článek 7 Příplatek za vedení

1. Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení:

<i>Stupeň řízení</i>	<i>Funkce</i>	<i>Příplatek v Kč</i>
<i>I. stupeň řízení</i>	<i>1. prorektor</i>	<i>10 000</i>
	<i>prorektor</i>	<i>8 000</i>
	<i>děkan PEF</i>	<i>8 500</i>
	<i>děkan FAPPZ</i>	<i>8 500</i>
	<i>děkan TF</i>	<i>8 500</i>
	<i>děkan FLD</i>	<i>8 500</i>
	<i>děkan FŽP</i>	<i>8 500</i>
	<i>kvestor</i> <i>ředitel institutu</i>	<i>8 500</i> <i>6 600</i>
<i>II. stupeň řízení</i>	<i>1. proděkan</i>	<i>5 700</i>
	<i>proděkan</i>	<i>4 300</i>
	<i>tajemník fakulty</i>	<i>5 700</i>
	<i>ředitel PTO</i>	<i>5 500</i>
	<i>ředitel EO</i>	<i>5 500</i>
	<i>ředitel OIKT</i>	<i>5 500</i>
	<i>zástupce ředitele institutu</i>	<i>2 900</i>
	<i>ředitel SIC</i> <i>ředitel KaM</i>	<i>6 600</i> <i>6 600</i>
<i>III. stupeň řízení</i>	<i>vedoucí kateder, fakultních pracovišť dle statutu, příp. organizačního řádu fakult, rektorátních útvarů a KaM podle počtu řízených zaměstnanců (bez vedoucího a ve fyzických osobách):</i>	
	<i>1 zaměstnanec</i>	<i>1 200</i>
	<i>2 – 5 zaměstnanců</i>	<i>2 400</i>
	<i>6 – 10 zaměstnanců</i>	<i>3 600</i>
	<i>11-25 zaměstnanců</i>	<i>4 300</i>
	<i>nad 25 zaměstnanců</i>	<i>5 500</i>
	<i>tajemník institutu</i>	<i>3 600</i>
	<i>tajemník KTV</i>	<i>60% příplatku vedoucího KTV</i>
<i>IV. stupeň řízení</i>	<i>vedení pracovních čet, útvarů v rámci kateder, děkanátů, rektorátních útvarů a KaM podle počtu řízených zaměstnanců (bez vedoucího a ve fyzických osobách)</i>	
	<i>2 – 5 zaměstnanců</i>	<i>1 000</i>
	<i>6 – 10 zaměstnanců</i>	<i>1 450</i>
	<i>11-25 zaměstnanců</i>	<i>1 900</i>
	<i>nad 25 zaměstnanců</i>	<i>2 200</i>

2. Při výkonu více funkcí uvedených v tabulce se příplatky za vedení sčítají.

3. Nárok na příplatek za vedení vzniká a zaniká ve vazbě na skutečnosti je zakládající. Přiznaný příplatek za vedení je nárokovou složkou mzdy.

4. Výše příplatků za vedení může být v případě dostatku finančních prostředků valorizována.

### Článek 8 Příplatek za zastupování

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení po dobu jeho dočasné nepřítomnosti nebo po dobu neobsazeného místa v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než čtyři 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. Příplatek za zastupování se vyplácí formou příplatku za vedení na základě písemného pověření.

### **Článek 9**

#### **Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas**

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl za tuto dobu nárok (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 místo příplatku.

### **Článek 10**

#### **Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek**

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

### **Článek 11**

#### **Mzda za noční práci**

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10% průměrného výdělku.

### **Článek 12**

#### **Mzda za práci v sobotu a v neděli**

Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

### **Článek 13**

#### **Příplatek za směnnost**

1. Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, nebo noční směně, se poskytuje příplatek ve výši 100,- Kč až 400,- Kč měsíčně. Výši příplatku určí v rámci stanoveného rozpětí zaměstnavatel.
2. Zaměstnanci se poskytuje příplatek za směnnost měsíčním paušálem a při splnění příslušných podmínek jde o nárokovou složku.
3. V případě dostatku finančních prostředků může být rozpětí příplatku za směnnost valorizováno.

### **Článek 14**

#### **Příplatek za rozdělenou směnu**

Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na dvě nebo více částí, se poskytuje příplatek ve výši 20 Kč za každou takto rozdělenou směnu. Rozdělenou směnou se pro účely tohoto předpisu rozumí směna, ve které souvislé přerušení práce nebo jejich souhrn činí alespoň dvě hodiny.

### **Článek 15**

#### **Odměny**

1. Zaměstnavatel může zaměstnanci v pracovním poměru poskytnout odměnu
  - a) za úspěšné splnění mimořádných nebo zvlášť významných pracovních úkolů,
  - b) za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život,
  - c) za zlepšený hospodářský výsledek,
  - d) z Fondu odměn.



2. Zaměstnavatel může poskytnout k ocenění pracovních zásluh zaměstnance odměnu:

a) při dovršení padesáti let věku za těchto podmínek:

<i>Délka zaměstnání na ČZU</i>	<i>Výše odměny v Kč</i>
<i>od 5 do 10 let</i>	<i>do 2000</i>
<i>od 10 do 20 let</i>	<i>do 3500</i>
<i>nad 20 let</i>	<i>do 5000</i>

b) při prvním skončení pracovního poměru po přiznání plného nebo částečného invalidního důchodu nebo starobního důchodu za těchto podmínek:

<i>Délka zaměstnání na ČZU</i>	<i>Výše odměny v Kč</i>
<i>od 5 do 15 let</i>	<i>do 4 000</i>
<i>od 15 do 25 let</i>	<i>do 5 000</i>
<i>nad 25 let</i>	<i>do 6 000</i>

#### **Článek 16**

##### **Odměna za pracovní pohotovost**

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku.

#### **Článek 17**

##### **Další mzda**

1. Další mzda se zaměstnancům přiznává v případě, pokud rozpisem rozpočtu ČZU budou na její vyplacení stanoveny dostatečné finanční prostředky.
2. Při splnění podmínek podle odstavce 1 náleží zaměstnanci za práci v každém pololetí kalendářního roku další mzda ve výši 1/2, pokud v něm odpracuje alespoň 65 dnů u jednoho zaměstnavatele v témže pracovním poměru, neskončí-li tento pracovní poměr v prvním pololetí před 31. květnem nebo před 30. červnem, odpracuje-li zaměstnanec stanovený počet dní až v červnu, a ve druhém pololetí před 30. listopadem nebo před 31. prosincem, odpracuje-li zaměstnanec stanovený počet dní až v prosinci. Splnění podmínky trvání téhož pracovního poměru k jednomu zaměstnavateli se nevyžaduje, dojde-li ke změně zaměstnavatele a k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů.
3. Za odpracovaný den se považuje den, v němž zaměstnanec:
  - a) odpracoval převážnou část své směny,
  - b) čerpal dovolenou na zotavenou v rozsahu poloviny své směny a větším,
  - c) čerpal náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek v rozsahu poloviny své směny a větším,
  - d) nemohl konat práci pro překážku na straně zaměstnavatele v rozsahu poloviny své směny a větším,
  - e) nemohl konat práci pro placenou překážku na straně zaměstnance v rozsahu poloviny své směny a větším,
  - f) nepracoval proto, že na jeho obvyklý pracovní den připadl svátek.

4. Odpracovaný den lze započítat pouze z jediného důvodu uvedeného v odstavci 3.
5. Zaměstnanec, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu a má zaměstnavatelem rozvrženou týdenní pracovní dobu nerovnoměrně, se pro účely odstavce 2 posuzuje jako zaměstnanec, který v kalendářním týdnu odpracoval pět pracovních dnů, i když jeho pracovní doba není rozvržena na všechny pracovní dny v týdnu. Tento postup však nelze uplatnit u zaměstnanců s kratší než stanovenou týdenní pracovní dobou, jimž zaměstnavatel v rámci kratší pracovní doby rozvrhl práci na méně než pět pracovních dnů v týdnu (tzv. individuální pracovní rozvrhy). Těmto zaměstnancům se započtou pouze dny, v nichž skutečně pracovali nebo čerpali ostatní doby postavené pro účely vzniku nároku na další mzdu naroveň odpracované době.  
Ustanovení odstavce 3 písm. b) až e) platí obdobně.
6. Výše další mzdy je součtem částek mzdového tarifu a všech paušálních příplatků, na které zaměstnanci naposledy vznikl nárok, nebo které mu byly zaměstnavatelem naposledy určeny.
7. Další mzda je splatná v nejbližším dnu stanoveném pro výplatu mzdy po vzniku nároku na další mzdu.
8. Plnění podmínek pro vznik nároku na další mzdu se posuzuje v každém pracovním poměru samostatně.

### **Článek 18 Smluvní mzda**

1. Smluvní mzda je taková mzda, která je předem individuálně dohodnuta na časově omezené období mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Její výše a veškeré podmínky pro její vyplácení se dojednávají v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě (§ 113 zákoníku práce). Smlouva, v níž je sjednána nižší mzda, než náleží podle kolektivní smlouvy nebo podle zákoníku práce, je v této části neplatná.
2. Přiznat smluvní mzdu může na ČZU pouze rektor nebo děkan.

### **Článek 19 Odměna z dohod**

Výše odměny z dohod a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti v souladu s nařízením vlády.<sup>2)</sup> Na pedagogické činnosti jsou rektorem vyhlášovány doporučené sazby.

### **Článek 20 Výplata mzdy**

Mzda, odměna z dohod, odměna za pracovní pohotovost a náhrady mzdy se v hotovostní formě vyplácí v Komerční bance, a.s.; v bezhotovostní formě se vyplácí na číslo účtu vedeného u některé z finančních institucí, pokud toto číslo účtu zaměstnanec písemně sdělil mzdové účtárně ČZU. Pravidelný termín výplaty je 10. kalendářní den následujícího měsíce.

Pokud případně výplatní termín na sobotu, neděli nebo svátek, je mzda splatná v poslední pracovní den před výplatním termínem. Případně-li výplatní termín na den, kdy zaměstnanec nepracuje, protože na něho nepřípadla směna, je mzda splatná v nejbližší pracovní den po dnu, kdy neměl směnu.

### **Článek 21 Odměňování zaměstnanců Kolejí a menz ČZU**

Zrušen

## **Část třetí Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

### **Článek 22**

Součástí tohoto vnitřního mzdového předpisu jsou tyto přílohy:

- a) Příloha č. 1 – Katalog prací (pro ČZU včetně kolejí a menz),

- b) Příloha č. 2 - Vnitřní mzdový předpis Školního zemědělského podniku se sídlem v Lánech.
- c) Příloha č. 3 - Vnitřní mzdový předpis Školního lesního podniku se sídlem v Kostelci nad Černými lesy.

### **Článek 23**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis ČZU zaregistrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 27. dubna 2007 pod čj. 11 787/2007-30, ve znění pozdějších změn.
2. Tento vnitřní mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem ČZU dne 21. září 2011.
3. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
4. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá účinnosti dnem platnosti.

prof. Ing. Jiří Balík, CSc., v. r.

rektor

## KATALOG PRACÍ V JEDNOTLIVÝCH MZDOVÝCH TŘÍDÁCH

### 1. třída

- podávání informací, zajišťování provozu v šatnách
- ruční manipulace se zbožím, výrobky, materiálem, obaly, surovinami a archiváliemi do 15 kg hmotnosti s případným využitím jednoduchých mechanických prostředků
- otvírání a zavírání objektů a zařízení, výdej klíčů, kontrola příchodů a odchodů osob, příjezdů a odjezdů vozidel, provádění obchůzek objektů, sledování signalizačních bezpečnostních zařízení, hlášení a evidence zjištěných závad
- mytí a asanace laboratorního skla a aparatur, sterilizace laboratorního skla suchým teplem
- ošetřování veřejné zeleně zaléváním, okopáváním a podobně
- balení a příprava semenáčků a sazenic k expedici, zastíňování a odstíňování záhonů stínidly a podobně
- běžný úklid

### 2. třída

- opisování textu z rukopisu nebo psaní podle diktátu
- vybírání poplatků za výkon služeb včetně odvodu z tržeb
- rozkreslování nejjednodušších konstrukčních podkladů podle pokynů
- rozmnožování a kopírování technických a jiných informací a výkresové dokumentace na xerografických a diazografických strojích s připojeným snášecím zařízením
- obsluha pobočkových telefonních ústředěn a účastnických dálnopisných stanic a telefaxů
- výsadba a ošetřování běžných květin a rostlin včetně školování sazenic, ruční příprava půdy při zakládání nebo provozu lesní školky
- otevírání a zavírání domů včetně školních objektů a drobná údržba, například výměna žárovek, udržování čistoty a pořádku ve svěřeném objektu a jeho okolí, dozor nad správným používáním společných prostor objektu s případnou obsluhou lokálního vytápění
- provádění běžného úklidu prostor ubytovacího nebo sportovního zařízení včetně větrání místností, výměny ložního prádla, vynášení odpadků, provádění desinfekce, čištění koberec elektrickým vysavačem, úklidu sprch
- provádění komplexního těžkého úklidu po malířích, zednicích a podobně za použití různých mechanizačních úklidových strojů
- čištění všech typů oken včetně jejich případného rozebírání
- čištění velkých úklidových ploch pomocí samohybných mechanismů
- vydávání klíčů, prádla a podobně, podávání základních informací o provozním řádu zařízení a o poskytovaných službách
- obsluha výměňkových stanic bez automatické regulace a redukčních stanic dálkového vytápění
- střežení objektů
- ruční manipulace s hmotami, materiály, polotovary a výrobky nebo zbožím o hmotnosti od 15 kg do 50 kg
- výkon nejjednodušších geodetických, kartografických a reprodukčních prací podle přesných pokynů

### 3. třída

- vykonávání pravidelně opakovaných administrativních, administrativně správních nebo provozně manipulačních prací
- třídění písemností a došlé pošty z hlediska místa určení, zapisování do protokolu, doručování roztríděných písemností a podobných materiálů, zprostředkování oběhu spisů a tiskovin
- pořizování a doplňování seznamu inventáře, sledování jeho pohybu včetně evidence a výkaznictví
- operativní výkaznictví a evidence zásob, inventáře, základních prostředků a podobně
- sestavování jednoduchých statistik a evidencí
- skartace běžných písemných materiálů včetně manipulace se spisy například vyhledávání, ukládání na určená místa nebo podle zvyklostí
- práce na elektronických psacích strojích s pamětí RAM (Random Access Memory); záznam na paměťová media (FD, HD, mg páska) včetně využívání předprogramovaných úkonů a operací například formátování stran, zarovnání pravého okraje, centrování, opravy, tisk, tabulky a grafy
- vykonávání pomocných knihovnických nebo archivářských prací, například upomínky a označování knih
- zajišťování chodu spisovny, podatelny, archivu ČZU a výpravny včetně stanovení poplatků ve vnitrostátním a mezinárodním styku

- jednoduchá inventurní činnost; kontrola stavu inventáře a kvantifikace rozdílů u sourodých a málo rozsáhlých souborů
- poskytování jednoduchých informací z odborných agend ČZU
- doručování peněz a jiných cenných zásilek organizace
- obsluha, údržba a běžné opravy rotačních xerografických a diazografických strojů s připojeným snášečím zařízením (rozmnožovač)
- sběr vzorků pro laboratorní a jiné účely
- expedice hotových zásilek a výrobků
- příprava a kultivování půdy malou mechanizací pro zakládání trávníků, květinových záhonů, výsev semen secím strojem, výsadba okrasných a ovocných stromů včetně úpravy kořenů a nadzemních částí, provádění ochranných postřiků a dezinfekce půdy, aplikace výživných látek různého skupenství, ruční odvětvování a odstraňování předkácených stromů
- fotografování černobílých informativních a dokumentačních snímků včetně zhotovování reprodukcí, vyvolávání, zesilování nebo zeslabování černobílých negativních a inverzních filmů a desek včetně příprav vývojek, ustalovačů i jiných lázní podle stanovených postupů, provádění negativní černobílé retuše
- příjem, redislokace, skladování, ošetřování a výdej výrobků, materiálů, surovin a archiválií včetně evidence a kontroly
- provádění běžných domovních a školnických prací, například seřizování signálních hodin, dozor nad prováděním úklidu a řemeslných a jiných prací, provádění odpočtu spotřeby elektrické energie, plynu, práce zednické, truhlářské, zahradnické
- obsluha teplovodního nebo horkovodního kotle systému ústředního vytápění o výkonu kotle do 5,8 MW nebo nízkotlakého parního kotle o jmenovitém výkonu do 8t/h
- ruční přesun hmot, polotovarů a výrobků do hmotnosti nad 50 kg
- zajišťování ochrany objektů, zjišťování a předběžné šetření krádeží a poškození s případným využíváním průmyslové videotechniky, spolupráce s policií
- provádění základních prací při ošetřování zvířat včetně laboratorních podle pokynů
- vyrovnání podkladů stěrkovými hmotami
- dodatečné osazení drobných stavebních předmětů, např. komínových dvířek, ventilačních mřížek, konzol
- jednoduché klempířské práce v dílnách, například ruční a strojní stříhání tabulového plechu, ohýbání, vrtání a vyztužování plechů, nýtování a pájení dílců
- montáž a demontáž dílů skříňového nábytku, truhlářské opravy kancelářského nábytku
- obkládání stěn a stropů deskami, provedení záklopů a podbíjení z prken
- základní odborné malířské práce, například příprava základního materiálu, sádrování, omývání starých maleb, čištění maleb čistící hmotou
- provádění výkopových prací pomocí pneumatického kladiva
- strojní i ruční obrábění materiálů v dílenské toleranci IT10 a vyšší, broušení a leštění kovových součástek v dílenské toleranci
- svařování elektrickým obloukem nebo plamenem ocelí jakostních tříd 10,11,12 ve všech polohách
- opravy elektrických rotačních a tepelných spotřebičů, například vysavačů, mixérů, žehliček, kuchyňských robotů, kávovarů, grilů
- opravy zámků a zavíracích zařízení včetně zhotovování klíčů
- instalační a topenářské práce, například sestavení a montáž otopných těles, demontáž kotlů, příprava potrubí a armatur pro montáž

#### **4. třída**

- vykonávání opakovaných kontrolovatelných administrativních nebo jednoduchých správních prací
- vyřizování korespondence podle obecných postupů; vyřizování administrativní agendy vedoucího ČZU
- provádění složitějších výpočtů podle vzorců, předpisů a metodik, například nájemného, předepisování úhrad za užívání bytů a nebytových prostor
- samostatné práce na počítačích typu PC XT, PC AT a srovnatelných v prostředí databázových systémů, tabulkových procesorů, editorů a podobně
- fyzický soupis zboží a obalů; propočet a sumarizace hodnoty zásob, kontrola pokladní hotovosti a pokladních dokladů
- samostatné vykonávání základních prací výpůjční služby, například kontrola výdeje a vracení archiválií
- vykonávání základních knihovnických a informačních prací, například objednávání, příjem a třídění knih a tiskovin, jejich uspořádávání, vyhodnocování a vyřazování, adjustace knihovního fondu, revize fondu, budování kartoték, práce se čtenářem a kulturně vzdělávací práce
- shromažďování a zpracování podkladů pro normalizační a jinou technickou činnost
- provádění zkoušek a rozborů čistoty vod, chemických rozborů látek, pevnosti a odolnosti materiálu

- obsluha geofyzikálních aparatur
- řízení silničních motorových vozidel s celkovou hmotností do 12 t
- běžné opravy a údržba motorových vozidel, například výměna klínových řemenů, mazání, výměna filtrů, výměna žárovek
- samostatná kvantitativní a případná kvalitativní přejímka zboží, výrobků, materiálů a surovin, jejich skladování, kompletace pro odběratele, obsluha skladovacích mechanismů a s využitím výpočetní techniky, provádění inventarizací a přečeňování zásob včetně expedice hotových výrobků, zásilek
- množení, hrnkování a přesazování náročných druhů rostlin, například Philodendron, Aucuba, Laurus, Aralia, Pelargonie, Diffenbachie, Pandanus včetně případného přepichování pinzetou
- ošetřování a regulace rychleného růstu rostlin nebo ošetřování tropických rostlin s úpravou vlhkosti, teploty a světla podle stanoveného rámcového technologického postupu
- aplikace chemických postřiků, dezinfekce půdy, konzervace stromů a přihnojování všech zahradnických kultur včetně stanovení druhu prostředku, dávky a doby aplikace
- výsadba květinových barevně laděných skupin uspořádaných do ornamentů a váz podle návrhu architekta
- provádění výchovného a udržovacího řezu dřevin podle druhů nebo odrůd, klasifikace školkařských výpěstků
- samostatné ošetřování zvířat včetně krmení, odborná pomoc při veterinárních zákrocích
- zakládání travnatého povrchu s určením postupu prací, způsobu ošetřování, přihnojování a podobně
- řízení provozu parního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu do 60t/h nebo horkovodního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu do 35 MW
- obsluha a údržba klimatizačního zařízení sestávajícího z topných a chladících elementů (chladící výkon cca 3,5 MN), seřizování termostatů vstupní vody, předehříváčů lehkých topných olejů a uzavírání armatur na okruzích topného média
- demontáž, montáž a opravy funkčních částí motorových vozidel, například karburátorů, vstřikovacích a palivových čerpadel, převodovek, alternátorů, rozdělovačů, startérů, náprav včetně seřízení geometrie
- fotografování barevných snímků včetně reportážních
- vyvolávání negativů pro barevnou fotografii včetně přípravy vyvolávacích roztoků a provádění negativní retuše
- zhotovování fotokopí z mikrofilmů, novin, časopisů a publikací s ilustracemi a fotokopíí formátu A3 a větších
- zhotovování mikrofilmů a mikrofiší a jejich kopií
- provádění a opravy vápenných, křídových a latexových maleb v bílých, světlých a polosvětlých tónech, maleb vzorovaných válečkováním nebo jednoduchým šablonováním včetně škrábání, protiplísňové a dezinfekční nátěry stěn
- provádění a opravy nátěrů na různých podkladech, střešních konstrukcích, mostech, stožárech, halách a podobně bez plného tmelení izolace staveb
- vyzdívání příček a přízdívek ze všech druhů materiálů včetně provedení a oprav omítek zatížených naostro, betonování stavebních konstrukcí z prostého betonu
- provádění a opravy krytin na různých vazbách šikmých střech výroba, opravy a montáž klempířských výrobků, například odpadních trub, oplechování rovných ploch
- zhotovení trámových nebo fošinkových stropů s provedením komínových výměn, venkovního nebo vnitřního obložení hoblovanými prkny, rozebírání konstrukcí krovů tesařsky vázaných
- údržbářské práce elektro, strojního, stavebního charakteru, truhlářské, lakýrnické, malířské, natěračské, instalatérské včetně provedení méně náročných oprav
- opravy mechanických přístrojů nebo mechanických částí zeměměřických přístrojů
- opravy vodní a plynové části kotlů a armatur průtokových ohříváčů, plynových a kombinovaných sporáků, vytápěcích těles s uzavřenou spalovací komorou
- instalační a topenářské práce, například montáž a opravy potrubí místní kanalizace, přípojek plynovodů a vodovodů včetně spotřebičů a zařizovacích předmětů, montáž oběhových čerpadel pro nízkotlaké teplovodní systémy s vyregulováním chodu, montáž a opravy nízkotlakého rozvodného potrubí
- provádění preventivních prohlídek protipožárních prostředků na ČZU

#### **5. třída**

- pokladní manipulace s peněžní hotovostí
- evidování zásob, základních prostředků, nákladů a podobně
- vykonávání dílčích prací podle pokynů na úseku zásobování a odbytu
- organizace práce sekretariátu, zhotovování záznamů z jednání vedoucích orgánů a součástí a kontrola jejich plnění a další sekretářské práce
- komplexní výkon archivní výpůjční služby; vyhledávání, deponování archiválií, vedení badatelské evidence

- vykonávání základních knihovnických a informačních prací, budování informačního systému knihovny, poskytování faktografických informací a provádění kulturně vzdělávacích prací
- vykonávání ucelených technických prací nebo dílčích technických agend například provádění náměrů, dílčích rozborů a zkoušek včetně vyhodnocování výsledků, provádění technické kontroly podle technických norem a podmínek, revize stavu technických zařízení
- operativní (dispečerské) zajišťování výroby nebo provozu s jednoduchými technologickými vazbami
- zajišťování dílčích prací při plánování přepravy jako sledování využití dopravních prostředků, kontrola dodržování předepsaných norem spotřeby pohonných hmot včetně vedení potřebné evidence
- profesionální pozorování a sledování v oboru meteorologie, klimatologie, hydrologie a ochrany ovzduší
- provádění specializovaných odběrů vzorků v terénu
- mapování a evidence nemovitostí, grafické a kartografické zpracování
- provádění a opravy maleb v několika tónech nebo vzorech složitým šablonováním nebo tapetovým válečkováním, zpevňování povrchu podkladu s úpravou vhodných pojidel včetně izolace zatečených skvrn
- lepení tapet všech druhů na stěny a stropy
- provádění a opravy nátěrů s plným tmelením a vybroušením
- pěstování a tvarování zvláště náročných druhů rostlin, například Cyklamen persicum, Camelia, Gloxinia, Anthurium, Gerbera, pěstování okrasných dřevin včetně přípravy půdy, roubování, očkování, ošetřování zvláště náročných druhů, například kaktusů včetně případného setí
- zabezpečování výroby teplých jídel a jejich normování podle platných právních předpisů
- individuální fotografování, zhotovování dokumentačních, propagačních, technických černobílých a barevných snímků i diapositivů, zhotovování mikrofilmů a mikrofiší
- řízení silničních motorových vozidel s více než devíti místy k sezení včetně řidiče a silničních motorových vozidel s celkovou hmotností nad 12 t
- provádění středních a generálních oprav automobilů včetně seřízení chodu motoru, opravy a seřízení vzduchových, hydraulických a elektrických systémů
- řízení provozu parního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu do 300t/h nebo horkovodního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu do 180 MW
- zdění lícového zdiva z cihel, tvárnice i luxferů
- dlaždičské práce při kladení řádkových, kroužkových a litych asfaltobetonových dlažeb
- provedení a opravy jednovrstvých hladkých omítek
- výroba, opravy a montáž tvarově složitých klempířských výrobků z pozinkovaného plechu, například střešních žlabů, střešních oken, nástavců, přechodových kusů samostatné zhotovení a opravy složitých individuálních výrobků, například dýhovaného, leštěného nebo vyřezávaného nábytku
- osazování členitých oken a dveří z tvrdého dřeva, provedení kazetového obložení stěn a stropů podle návrhů
- strojní i ruční obrábění materiálů v toleranci nižší než IT 8
- svařování ocelí jakostní třídy 15 a 17 s požadavkem kontroly svarů RTG nebo ultrazvukem
- zjišťování poruch, opravy a seřizování agregátů plynového topení, opravy elektronických a termoelektrických zabezpečovacích zařízení
- opravy elektrické instalace a zařízení obráběcích a tvářecích strojů nebo elektrických zařízení včetně odzkoušení jejich funkce
- opravy automatických čerpacích stanic, úpraven vody, čistících stanic a vodáren
- instalační a topenářské práce, například samostatná montáž domovních plynovodů s příslušenstvím, samostatná montáž a opravy potrubí a armatur v kotelnách, samostatná montáž a opravy systémů ústředního vytápění s kotelny, strojevny včetně provedení zkoušek

## **6. třída**

- zajišťování méně složitých agend, například při správě majetku
- komplexní zajišťování pokladní služby
- fyzický soupis velkého množství různorodého zboží, majetku nebo obalů, propočet a sumarizace hodnoty zásob, odsouhlasení s účetními doklady, vyčíslení inventurních rozdílů, vyhotovení protokolu popřípadě řízení práce inventarizační komise
- provádění prověrek dodržování bezpečnostních předpisů a protipožární připravenosti jednotlivých pracovišť a dodržování protipožárních předpisů
- příprava podkladů pro uzavírání hospodářských a autorských smluv a sledování jejich plnění
- zajišťování úkolů na úseku propagace a reklamy
- sestavování kalkulace nákladů, materiálu a cen jednoduchých výrobků a služeb
- zajišťování dodávek zboží (výrobků, materiálů, surovin), jednání s dodavateli o ceně, množství, kvalitě a sortimentu včetně vyřizování reklamací

- organizační koordinace práce jednotlivých složek a útvarů s programem vedoucího ČZU; zajišťování informačních, organizačních a evidenčních prací sekretariátu
- určování technologických postupů nebo řízení jednoduchých výrob nebo provozů
- technické zajišťování provozu ve školském, stravovacím nebo ubytovacím zařízení
- sestavování a prověřování technických norem a normativů; provádění rozborů technického charakteru; sledování a kontrola dodržování technologických postupů a technických parametrů
- zpracování výsledků terénních a laboratorních prací, práce na mapovacích procesech
- zajišťování projektových kresličských podkladů, včetně přípravy podkladů pro vedoucí projektů
- vykonávání odborných knihovnických, bibliografických, informačních a kulturně vzdělávacích prací
- zpracování dat a jejich interpretace v meteorologii, klimatologii, hydrologii, ochraně ovzduší, včetně provádění kontrolních měření v terénu
- složitější laboratorní vyšetřování biologického a s ním souvisejícího materiálu včetně fyzikálních měření, práce se složitějšími přístroji
- odběr biologických materiálů a provádění složitých fyzikálních měření
- provádění složitých malířských prací a oprav
- provádění náročných lakýrnických prací
- pěstování výjimečně náročných druhů exotických rostlin, například orchideí, ekologicky nejnáročnějších skalniček nebo množení náročných kultur na podnožích (roubování konifer a podobně) nebo pěstování rostlin při umělém ovlivňování růstu a květu rostlin (termínovaná kultura) včetně stanovení časového a technologického postupu prací, ucelená péče o botanické expozice
- opravy složitých automatických zařízení reprografické techniky
- samostatné laboratorní práce ve výzkumných laboratořích včetně dokumentace, provádění analýz nestandardních látek na nejsložitějších přístrojích
- opravy elektronických zeměměřických přístrojů
- vyzdívání zdiva z kamene včetně jeho opracování, vyzdívání rezného zdiva a jednoduchých kleneb
- provedení a opravy omítek cementových hlazených ocelovým hladítkem, štukových a šlechtěných škrabaných
- provedení a opravy krytin z tašek, šablon, prejzů, přírodních břidlic
- řízení a provádění údržby a oprav automatických zařízení s měřicí, regulační a signalizační technikou
- instalační a topenářské práce, například samostatná montáž a opravy rozvodů a zařízení ve složitých redukčních stanicích nebo kotelnách s kombinovaným rozvodem instalací a provedení zkoušek s vyregulováním a uvedením zařízení do provozu
- zhotovení kusového nábytku podle návrhů včetně přípravy materiálů
- kontrola motorových vozidel po opravě nebo diagnostika závad a testování motorů a elektrického i elektronického příslušenství vozidel včetně odstranění případných závad
- řízení provozu parního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu nad 300t/h nebo horkovodního kotle o jmenovitém výkonu nebo více kotlů o přepočteném výkonu nad 180 MW
- řízení, obsluha, údržba a běžné opravy víceúčelových strojů
- výroba, opravy a montáž tvarově nejsložitějších klempířských výrobků, například střešních žlabů, krytiny a dalších prvků z měděného a hliníkového plechu
- obsluha a běžná údržba strojních a rozvodných soustav plaveckého bazénu nad 20 m délky s ohřivanou vodou

#### **7. třída**

- vykonávání hospodářskosprávních nebo ekonomických prací podle pokynů, například účetních prací, zpracování uzávěrek za skupiny účtů a provádění ekonomických rozborů podle pokynů, práce na úseku správy majetku (kanceláře, budovy)
- komplexní zajišťování chodu samostatného provozního oddělení ČZU (například provozní zahradnictví)
- zajišťování kontrolní a revizní činnosti na ČZU
- zajišťování technického dozoru méně složitých investičních akcí; sestavování podkladů pro investiční činnost; kontrola realizace investic
- ovládání provozu systémů výpočetní techniky včetně počítačů vyšších tříd
- vykonávání odborných prací na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, civilní obrany a protipožární ochrany, provádění prověrek dodržování bezpečnostních předpisů a protipožární připravenosti jednotlivých pracovišť a dodržování protipožárních předpisů
- zajišťování provozu výpočetní stanice včetně organizace zpracování distribuce vstupních a výstupních dat a zajišťování jejich bezpečnosti
- technické zajišťování údržby a oprav rozsáhlých majetkových souborů, školských, zdravotnických a jiných objektů a jejich zařízení



- vedení personální evidence, zpracování přehledů, výkazů nebo statistik
- příprava, zpracování a kontrola statistických údajů ve statistických listech
- vedení registratury a zajišťování ukládání závažných dokumentů včetně dohledu nad dodržováním spisových norem
- samostatné měření a pozorování v oboru meteorologie, klimatologie, hydrologie, ochrany ovzduší
- provádění specializovaných odběrů vzorků v terénu
- zajišťování jednotlivých úkolů souvisejících s brannou pohotovostí státu, válečným stavem a jinými mimořádnými situacemi
- samostatné zpracování technických norem a podkladů pro normativy
- revize technického stavu vybraných technických zařízení například zdvihacích, tlakových, elektrických nebo plynových
- samostatné provádění geodetických prací, měření polohopisu a výškopisu včetně grafického zpracování výsledků
- komplexní zajišťování provozu, údržby, oprav, pojištění a hospodárného využití dopravních prostředků, mechanizačních prostředků a podobně
- vytváření uživatelských aplikací (uživatelských software) pro počítače typu PC XT, PC AT a srovnatelné, prostřednictvím programových prostředků zvoleného prostředí případně vyšších programovacích jazyků včetně jejich odladění
- organizace práce dílčího provozu výpočetních systémů, zajišťování komplexní obsluhy speciálních strojů a zařízení výpočetních systémů, sítě počítačů podle návodu a provozní dokumentace technologie zpracování dat
- lokalizace a odstraňování poruch speciálních strojů a zařízení výpočetních systémů nebo vyčleněných částí počítačů, zajišťování profylaxe a běžné údržby těchto částí
- systémová činnost na výpočetní technice v oblasti použitého softwarového vybavení, projektování úloh a vypracování programů, ochrana a údržba datové báze
- jednoduché projektové práce v oblasti vytápění, zdravotní techniky, elektroinstalace
- samostatné pořádání a inventarizace archivních fondů a sbírek podle stanovené metodiky
- odborná správa archivních fondů a sbírek a jejich revize
- zajišťování odborných specializovaných knihovnických, bibliografických, informačních a kulturně vzdělávacích činností, například odborná bibliografie, rešerše, vedení odborné specializované knihovny
- zajišťování odborných specializovaných knihovnických prací v odborných specializovaných knihovnách, odborná bibliografie, rešeršní, informační a kulturně vzdělávací činnost
- výtvarné, fotoreportéřské, grafické a technické redakční práce podle pokynů, například redakční zpracování; výtvarné a grafické úpravy; jazyková a stylistická redakce
- zpracování analogového a digitálního záznamu zvuku z různých druhů nosičů včetně stříhu, provedení nezbytných technických úprav a doplnění PQ kódů
- provádění složitých odborných laboratorních prací, zajišťování přístrojového vybavení a jeho využití, řešení dílčích tématických a výzkumných úkolů
- rozměřování a zakládání všech druhů zdiva s členitými základy podle stavebních výkresů, vynášení výšek, provádění a kontrola zdiva při křížení a podobně
- vyrovnávání vychýleného zdiva, deformovaných kleneb a podobně
- provádění a opravy venkovních obkladů kamennými deskami
- vzdívání a opravy velmi složitých cihelných a kamenných kleneb
- zhotovení a montáž plechových krytů velkých a tvarově členitých chemických zařízení
- zhotovení, montáž a opravy plechových krytin zvláštních tvarů střech
- zhotovování složitých výrobků z jemných plechů podle požadavků konstruktéra
- zhotovování prototypů výrobků
- řízení zkoušek a ožívání prototypových nejsložitějších systémů do provozu
- provádění oprav číslicových řídicích systémů
- provádění středních a generálních oprav včetně nastavení provozních hodnot řídicích počítačových systémů
- řízení provozu úpravny vody včetně provádění údržby a oprav, řízení filtrační, výměňkové, klimatizační stanice
- technický provoz digitálních telefonních ústředen, např. Multidat 10000

#### **8. třída**

- zajišťování personální nebo mzdové agendy
- zajišťování a organizace údržby a oprav majetku ČZU včetně ekonomického vyhodnocování vynaložených prostředků
- příprava podkladů pro obchodní jednání

- zpracování správních a odborných rešerší, studijních zpráv a posudků
- příprava, realizace, posuzování a vyhodnocování efektivnosti obtížnějších stavebních a strojních investic nebo jednotlivých částí velkých investičních celků, příprava výběrového šetření; provádění stavebního dozoru
- provádění dílčích ekonomických rozborů; sledování vývoje nákladů a výdajů včetně návrhů opatření, kontroly sestav a ročního vyúčtování; zajišťování odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočetnictví a kalkulace, zajišťování složitých účetních agend
- komplexní sledování nezávadnosti pracovního prostředí z hlediska bezpečnostních předpisů, jeho sledování a předkládání návrhů na odstranění nedostatků civilní obrany a protipožární ochrany
- komplexní zajišťování úkolů souvisejících s brannou pohotovostí státu, válečným stavem a jinými mimořádnými situacemi na ČZU
- písemný nebo ústní překlad různorodých jednoduchých textů nevyžadující znalosti odborné terminologie
- zajišťování cenové tvorby
- zajišťování poradenské, rozborové a studijní činnosti v odborných agendách
- zajišťování správy školských, zdravotnických, kulturních a jiných objektů a jejich zařízení včetně hospodárneho využívání objektů po provozně ekonomické stránce
- vypracování složitých rešerší, studijních zpráv a znaleckých posudků
- komplexní kontrolní činnost na ČZU
- vypracování technických, hygienických a jiných norem a normativů včetně uspořádání ve sbornících norem a normativů
- příprava a realizace rozsáhlých investic (technologické celky včetně stavební části) s posuzováním a vyhodnocováním efektivnosti investic; stavební dozor rozsáhlých investic
- přímé nebo operativní (dispečerské) řízení složitých výroby nebo provozů, například opravárenské a údržbářské dílny
- výroby, provozu, montáže, údržby a oprav střední technologické složitosti (například výrobně energetické)
- sazby knih a tiskopisů, reprografického střediska pro barevný tisk
- stavební výroby
- analýza, formulace a algoritmizace konkrétních úloh z oblasti zpracování dat (uživatelských aplikací), vypracování vývojových diagramů řešení programů ve stanovených programovacích jazycích, samostatné odladování programů, zpracování odpovídající projektové dokumentace
- organizačně technické zajišťování chodu složité a speciální výpočetní techniky včetně uvádění do provozu
- samostatná systémová činnost v oblasti výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu technických projektů, projektování, koordinace servisu a údržby, správa banky dat
- zajišťování a provádění odborných opravárenských prací a údržby speciálních strojů a složitých zařízení a výpočetních systémů včetně jejich ožívování, uvádění do provozu a testování
- zajišťování technické správy rozsáhlých majetkových souborů, například diagnostika a hodnocení stavu, příprava a realizace výstavby a oprav včetně koordinace technickohospodářského provozu
- samostatné řešení dílčích výzkumných a vývojových úkolů nebo provádění výzkumných a vývojových prací při realizaci úkolů vědy a techniky
- řešení přesně věcně i časově stanovených konkrétních výzkumných a vývojových úkolů, zpravidla dílčích částí větších celků s konkrétními návaznostmi na celek i další systémy
- správa archivních fondů a sbírek, výkon předarchivní péče
- zajišťování složitých odborných bibliografických, informačních a kulturně vzdělávacích knihovnických prací (například cizojazyčné vědecké katalogizace, specializované bibliografie), poradenských, publikačních a školících prací
- instalace a zapojování elektronických zvukových zařízení, samostatné zajišťování složitých úkolů spojených s použitím funkcí počítačových řídicích systémů, provozně technických a zvukových systémů, digitálního záznamu zvuku a všech zařízení s ním souvisejících včetně oprav
- výuka ve speciálně zaměřených odborných kurzech zaměřených na zvyšování kvalifikace a rekvalifikaci (například jazykových, výtvarných, hudebních, technických)
- výchovná a vzdělávací činnost v odborném výcviku

## **9. třída**

- samostatné zajišťování složitých účetních agend
- samostatné zajišťování personální nebo mzdové agendy na ČZU s náročnými podmínkami pro výběr, přípravu a ověřování způsobilosti zaměstnanců
- písemný a ústní překlad různorodých odborných a obtížných textů z běžně používaných jazyků a naopak
- samostatné zajišťování ucelených agend v zahraničních vztazích ČZU, marketingu, studijní a vědecké agendy

- zajišťování technologie zpracování složitých prováděcích projektů zpracování dat na výpočetních systémech (v počítačových sítích) včetně zabezpečení ochrany, údržby a aktualizace složitých databází, provádění prav těchto projektů včetně úprav technologie dané projektem na podmínky konkrétního provozu
- zajišťování chodu sítě výpočetní techniky v územním celku
- technická údržba rozsáhlých počítačových systémů a atypických zařízení výpočetní techniky
- vytváření uživatelských systémů případně sítí pro počítače typu PC XT, PC AT a srovnatelné včetně jejich odladění
- rozborů a matematické analýzy složitých úloh, analýzy a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat, organizování a řízení realizace prováděcích projektů zpracování dat
- zajišťování komplexní správy rozsáhlých souborů školských, zdravotnických, kulturních a jiných objektů a jejich zařízení včetně vyhodnocování ekonomických ukazatelů a vypracování návrhů na finanční zajištění provozu
- komplexní zajišťování specializovaných bibliografických a informačních knihovnických agend, kulturně vzdělávacích a edičních činností, tvorby automatizovaných systémů a odborných poradenských činností
- komplexní zajišťování náročných a rozsáhlých technických agend a prací zpravidla koncepčního dlouhodobého charakteru
- zajišťování nejsložitějších prací při montáži, oživování a uvádění do provozu složitých elektronických systémů (funkčních celků)
- šlechtění odrůd a plemen
- výkon vrchního stavebního dozoru veřejných prací v regionálním nebo celostátním rozsahu
- samostatné řešení výzkumných a vývojových úkolů nebo samostatné provádění výzkumných a vývojových prací
- řešení výzkumných a vývojových úkolů se zadanými vstupy a vymezenými výstupy ve fázích širšího výzkumného úkolu nebo jiného celku s konkrétními vazbami na navazující systémy a poměrně konkrétními jevy
- komplexní zajišťování odborné správy a ochrany archivních fondů nejvyšší kategorie včetně zpracování složitých archivních rešerší, odborného dohledu nad archivní spisovou službou a vyřazováním písemností, přípravy a zpracování vědeckých edic archivních dokumentů a samostatné publikační činnosti
- vyhodnocování výsledků mikrobiologických, chemických a toxikologických vyšetření živočišných produktů
- komplexní výchovně vzdělávací činnost zaměřená na vykonávání přípravných prací a aktivní účast ve cvičeních a ostatních výchovně vzdělávacích a vědeckých činnostech

#### **10. třída**

- řízení nejsložitějších ekonomických agend ČZU včetně komplexních ekonomických rozborů a financování ČZU
- komplexní řízení veškerých činností na úseku personálního rozvoje nebo mzdové agendy ČZU s náročnými podmínkami výběru zaměstnanců z hlediska odborné a morální způsobilosti a odborné přípravy zaměstnanců s odpovědností za právní a metodické náležitosti svěřeného úseku
- komplexní řízení agend na úseku zejména zahraničních vztahů, studijním, vědecko-technickém, marketingu ČZU
- zajišťování veškeré podnikové právní agendy, například řešení občanskoprávních, obchodně právních, pracovně právních a ostatních právních záležitostí včetně zastupování ČZU v právních sporech
- písemný nebo ústní překlad nebo tlumočení různorodých odborných nebo obtížných textů z běžně používaných jazyků a naopak
- simultánní, kabinové tlumočení nebo provádění překladů pro mezinárodní akty, smlouvy, nóty a jiné dokumenty oficiálního mezinárodního styku
- samostatná tvůrčí odborná publicistická činnost; zajišťování odborné, umělecké, výtvarné a technické úrovně vytvořených materiálů
- zajišťování a organizace údržby nejsložitějších zařízení výpočetních systémů komplexní operativní řízení a koordinace průběhu nejsložitějších oprav prostředků výpočetní techniky včetně počítačových sítí; zajišťování prací při montáži, oživování a uvádění do provozu komplexních počítačových systémů
- řešení a koordinace projektových úkolů automatizace řízení, řízení a tvorba logických rozborů a matematické analýzy rozsáhlých projektů a operačních systémů zpracování dat
- provádění speciálních laboratorních prací
- samostatné řešení závažných a složitých výzkumných a vývojových úkolů nebo samostatné provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení a realizaci úkolů rozvoje vědy a techniky
- komplexní řešení výzkumných a vývojových úkolů s definovanými vstupy a rámcově určenými výstupy ve stanoveném čase a s vazbami na příbuzné vědní obory
- tvůrčí zpracování nových metodických postupů a posuzování nejnáročnějších pořádacích, zpřístupňovacích a edičních archivních prací

- zpracovávání koncepcí a koordinace odborných specializovaných bibliografických a informačních knihovnických agend mezinárodního, celostátního, regionálního nebo oborového charakteru; vedení průzkumů a vytváření knihovnických a informačních fondů
- samostatné koncipování, utváření, odborné vedení, vědecké zpracování a zprostředkování významných speciálních, zpravidla nadregionálních sbírek přírodních a humanitních věd v rámci náročného základního výzkumu
- stanovení prognóz vývoje životního prostředí, vypracovávání oponentských posudků a složitých odborných posudků, spolupráce se zahraničními organizacemi
- komplexní pěstování a rozvíjení poznávacích a tvůrčích schopností studentů a absolventů studijních programů, vedení cvičení, seminářů, exkursí, případně přednášek, průběžná kontrola studia a poskytování konzultací

#### **11. třída**

- komplexní řízení a koordinace všech ekonomických a provozně technických agend ČZU, zejména samostatné tvůrčí řešení nejsložitějších koncepčních a metodických úkolů zásadního výhledového charakteru na úseku ekonomické orientace ČZU, technického a technologického vybavení a úrovně
- stanovování finanční strategie samostatného úseku ČZU, zajišťování rovnováhy ve zdrojích a potřebách, koordinace se záměry ČZU
- tvůrčí řešení nejnáročnějších výzkumných a vývojových úkolů nebo provádění velmi náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při tvůrčím řešení úkolů zásadního významu pro rozvoj odvětví nebo vědního oboru
- koordinace a komplexní zajišťování odborných prací při koncipování, utváření, odborném vedení, vědeckém zpracování a zprostředkování mimořádně významných speciálních sbírek, zpravidla mezinárodního dosahu, přírodních a humanitních věd v rámci mimořádně náročného základního výzkumu
- tvůrčí řešení velkých projektů regionálního a tématického charakteru, složitých regionálních úkolů a jejich realizace v praxi; koordinace mezinárodních akcí ochrany životního prostředí, spolupráce s národními i mezinárodními organizacemi
- simultánní, kabinové tlumočení nebo provádění překladů pro mezinárodní akty, smlouvy, nóty a jiné dokumenty oficiálního mezinárodního styku z běžně nepoužívaných jazyků a naopak
- komplexní pěstování a rozvíjení poznávacích a tvůrčích schopností studentů a absolventů studijních programů, vedení cvičení, seminářů, exkursí, přednášek, průběžná kontrola studia, poskytování konzultací, vedení a oponování seminárních a diplomových prací, podíl na základním výzkumu, expertizní a publikační činnost

#### **12. třída**

- tvůrčí koordinace složitých a rozsáhlých systémů s oblastní, republikovou nebo mezinárodní působností a s rozsáhlými vnitřními a vnějšími vazbami na další systémy
- řešení zásadní orientace ČZU v oblasti hospodářsko - správní, ekonomické a provozně-technické vyžadující vysoký stupeň zobecnění zpravidla s dlouhodobým časovým horizontem řešení a rozsáhlými a složitými vazbami na ostatní vědní obory
- řešení úkolů základního výzkumu a vývoje s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru; tvůrčí koordinace nejnáročnějších celostátních nebo mezinárodních projektů
- řešení principiálně nových vědeckovýzkumných okruhů s rámcově velmi neurčitě vymezenými vstupy a nespécifikovatelnými výstupy zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty (generace) s dopady do širokého okruhu lidské činnosti,
- tvůrčí řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů nebo tvůrčí aplikace výsledků základního výzkumu, tvůrčí činnost v oblasti umění spolu s komplexním rozvíjením poznávacích a tvořivých schopností studentů a absolventů studijních programů prostřednictvím jejich účasti na výzkumu, přednášení a vedení přednášek, expertizní, publikační a posuzovatelská činnost, aplikovaný a základní výzkum, vedení a oponování seminárních, diplomových a vědeckých prací

#### **13. třída**

- tvůrčí specializované a systémové práce zahrnující sledování rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu a umění, tvůrčí aplikace výsledků vědecké a výzkumné činnosti do výuky studentů a absolventů studijních programů 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

## VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS ŠKOLNÍHO ZEMĚDĚLSKÉHO PODNIKU SE SÍDLEM V LÁNECH

### Článek 1

#### Základní ustanovení

Na odměňování zaměstnanců Školního zemědělského podniku se sídlem v Lánech (dále jen „ŠZP“) se vztahuje část první a část třetí Vnitřního mzdového předpisu ČZU.

### Článek 2

#### Zařazení zaměstnanců do funkcí a mzdových tříd

Zaměstnavatel zařazuje zaměstnance dělnických povolání na základě sjednané práce a určuje mu mzdovou třídu podle katalogu dělnických povolání podle tabulky č. 1 a 2.

Tabulka č. 1

Stupnice mzdových tarifů		
Mzdová třída	Tarif (Kč/hod)	Pohyblivá složka
1	51,00	0%
2	52,00	0%
3	52,00	do 5%
4	57,00	do 10%
5	58,00	do 15%
6	59,00	do 20%
7	64,00	do 25%
8	72,00	do 25%
9	80,00	do 25%
10	88,00	do 25%

V souladu se stanovením nejnižší úrovně zaručené mzdy<sup>2)</sup> jsou zařazeny mzdové třídy 1 až 3 do první skupiny prací a mzdové třídy 4 až 10 do druhé skupiny prací.

Tabulka č. 2

<b>Katalog dělnických povolání</b>	
<b>Mzdová třída</b>	<b>Funkce</b>
1	Uklízečka, vážný, vrátný, hlídač
2	Ruční pomocné práce
3 – 4	Ošetřovatel drůbeže, ošetřovatel výkrmového skotu a výkrmu prasat
4 – 6	Ošetřovatel jalovic, telat, prasnic, selat
5 – 6	Skladník
3 – 5	Pracovník porážkové linky
5 – 8	Zahradník – vinohradník
5	Ošetřovatel dojnic
6 – 9	Řemeslník – zedník, truhlář, klempíř
4 – 5	Ošetřovatel koní
6 – 9	Provozní elektrikář
7 – 8	Stájník, inseminátor
6 – 9	Opravář zemědělských strojů, traktorista – mechanizátor
5 – 8	Strojník – úprava zrna
6 – 8	Řidič nákladních aut
10	Mistr

### **Článek 3 Způsob odměňování**

1. Zaměstnavatel odměňuje zaměstnance časovou, úkolovou, podílovou a smluvní mzdou a rozhoduje o uplatnění mzdové formy podle konkrétních podmínek. Mzda musí být stanovena v souladu s čl. 2 vnitřního mzdového předpisu
2. Se zařazením do příslušné mzdové třídy a s přiznanou výší tarifu je každý zaměstnanec písemně seznámen formou mzdového dekretu. Mzdový dekret je součástí pracovní smlouvy a ruší veškeré údaje rozhodnuté pro dřívější mzdové tarifní zařazení.
3. Zaměstnanci pracujícímu v časové mzdě přísluší základní mzda ve výši mzdového tarifu třídy, do které je zařazen.
4. Zaměstnanci pracující v úkolové a podílové mzdě jsou odměňováni na základě propočtu vnitropodnikové normy spotřeby práce s příslušnou mzdovou třídou, do které je pracovní činnost zařazena. Vnitřní normy stanoví spotřeby práce, zavádění a změny provádí po projednání s odborovým orgánem.
5. K základnímu mzdovému tarifu přiznává zaměstnavatel zaměstnancům dělnických povolání pohyblivou složku mzdy, viz tabulka č. 1. Při plnění hospodářského výsledku na 70 – 99 % bude pohyblivá složka mzdy krácena v daném poměru. Při plnění pod 70 % nebude pohyblivá složka mzdy přiznána.
6. Při splnění nebo překročení plánovaného hospodářského výsledku ŠZP a jednotlivých středisek možno vyplatit odměnu za výsledky hospodaření.
7. Dojde-li u zaměstnance ke změně mzdového tarifu z důvodu přeřazení do jiné mzdové třídy (nižší nebo vyšší) přísluší mu nový mzdový tarif ode dne účinnosti změny.
8. Účast na školení a pravidelném přezkušování za účelem prohloubení kvalifikace k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě se posuzuje jako výkon sjednané práce a zaměstnanci přísluší za tuto dobu mzda.

9. Technicko - hospodářským zaměstnancům je základní mzda stanovena formou individuální smlouvy se zaměstnavatelem (smluvní mzda). Řediteli ŠZP stanovuje mzdu rektor.

#### **Článek 4**

##### **Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas**

1. Za práci přesčas přísluší zaměstnancům k dosažené mzdě příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.
2. Pokud si zaměstnanec za práci přesčas vybírá náhradní volno, obdrží za tuto práci přesčas veškeré mzdové náležitosti kromě příplatku za práci přesčas.  
Náhradní volno za práci přesčas se zaměstnancům poskytuje po vzájemné dohodě a eviduje se jako nárok zaměstnance a musí být vybráno do třech měsíců. Povinností nadřízeného je sledovat nároky zaměstnanců na náhradní volno a včas jim umožnit, respektive uložit vybrání náhradního volna.

#### **Článek 5**

##### **Příplatek za rozdělené směny**

1. Zaměstnancům, kteří pracují v živočišné výrobě v rozdělených směnách poskytne zaměstnavatel příplatek ve výši 5,- Kč za každou rozdělenou směnu.
2. Rozdělenou směnou se rozumí směna, v níž přerušeni trvá alespoň 2 hodiny.

#### **Článek 6**

##### **Mzda za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí a za práci v noci**

1. Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 7,- Kč za každou odpracovanou hodinu a za podmínek stanovených nařízením vlády.<sup>2)</sup>
2. Za práci s jedy a při moření zrnin přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10,- Kč za každou odpracovanou hodinu.
3. Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10% průměrného výdělku.

#### **Článek 7**

##### **Příplatek za práci o sobotách a nedělích**

Za každou hodinu práce v sobotu nebo v neděli přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

#### **Článek 8**

##### **Překážky v práci**

1. Prostoje a přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy
  - a) pokud zaměstnanec nemohl konat práci pro prostoje a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 80 % průměrného výdělku,
  - b) při přerušování práce v důsledku nepříznivých povětrnostních vlivů přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku.
2. Ostatní překážky na straně zaměstnavatele
  - a) jestliže zaměstnavatel vymezil vážné provozní důvody, pro které nemůže zaměstnanci přidělovat práci, přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku – podmínka je písemná dohoda s příslušným odborovým orgánem.

#### **Článek 9**

##### **Předávkový příplatek**

Zaměstnancům, kteří jsou pověřeni řízením a organizováním práce na pracovišti a sami manuálně pracují, se poskytuje příplatek ve výši Kč 2,- na hodinu výkonu této činnosti a to při řízení alespoň 4 zaměstnanců.

### **Článek 10**

#### **Mzda a náhrada mzdy za svátky**

1. Za dobu práce ve státek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího 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 částí na mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

### **Článek 11**

#### **Odměna z dohod**

Výše odměny z dohod a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti v souladu s nařízením vlády<sup>2)</sup>. Odměna je závislá na druhu a způsobu vykonávané práce.

### **Článek 12**

#### **Odměny za výsledky hospodaření**

1. Odměny za výsledky hospodaření se mohou poskytovat všem zaměstnancům v pracovním poměru mimo vedoucí zaměstnance.
2. Nárok na odměny za výsledky hospodaření jednotlivých středisek vzniká při splnění nebo překročení plánovaného hospodářského výsledku ŠZP.
3. Odměny za výsledky hospodaření je možno poskytnout zaměstnancům, kteří mají uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou a jsou k poslednímu dni běžného měsíce, ve kterém se odměny poskytují nejméně jeden rok v pracovním poměru.
4. Odměny za výsledky hospodaření lze výjimečně poskytnout i zaměstnancům, kteří v průběhu období, za které se odměny vyplácejí, vstoupili do pracovního poměru k zaměstnavateli, nebo kteří od zaměstnavatele odešli a svoji práci významně ovlivnili zlepšení hospodaření (odpracování minimálně 2/3 směn za hodnocené období).
5. O možnosti výplaty odměn za výsledky hospodaření těmto zaměstnancům rozhodne zaměstnavatel.
6. Odměny za výsledky hospodaření se vyplácejí ze mzdových prostředků zaměstnavatele. Částka určená k výplatě odměn se stanoví jednotlivým střediskům na základě stavu hospodaření a zaměstnancům podle hrubého výdělku dosaženého v kalendářním roce.
7. Pro výpočet odměny za výsledky hospodaření se do hrubého výdělku nezapočítávají tyto druhy mezd
  - a) odměny za výsledky hospodaření z předcházejícího roku,
  - b) roční odměny vedoucích zaměstnanců se smluvní mzdou,
  - c) veškeré náhrady mzdy.
8. Nárok na odměnu za výsledky hospodaření zaniká zaměstnancům
  - a) kteří v průběhu roku zameškali neomluveně jednu nebo více směn,
  - b) kterým byl v průběhu roku uložen trest soudem pro čin, jehož se dopustili při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi,
  - c) kterým bylo uloženo sankční patření.

### **Článek 13**

#### **Mimořádné odměny**

Mimořádné odměny je možno poskytnout zaměstnanci za splnění pracovních úkolů, jejichž splnění si vyžádalo mimořádné pracovní úsilí. Rovněž je možno tyto odměny poskytnout za splnění předem vypsaneho konkrétního úkolu.



#### **Článek 14**

##### **Odměna za pracovní pohotovost**

Na odměnu za pracovní pohotovost se vztahuje čl. 16 vnitřního mzdového předpisu.

Podmínkou pro přiznání odměny za domácí pohotovost je provedení zápisu o průběhu pohotovosti.

#### **Článek 15**

##### **Odměna při životních výročích**

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu

- a) Při dovršení padesáti let věku do výše Kč 5.000,-.

Rozhodující pro přiznání odměny je 5 let v pracovním poměru u ŠZP.

- b) Při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod a to takto:

od 5 do 15 let	do výše Kč 3.000,-
od 15 do 25 let	do výše Kč 5.000,-
nad 25 let	do výše Kč 8.000,-

Návrh na přiznání odměny při životních výročích se zdůvodněním předkládá s měsíčním předstihem po dohodě v referentem osobního úseku vedoucí příslušného střediska, řediteli ŠZP.

## VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS ŠKOLNÍHO LESNÍHO PODNIKU SE SÍDLEM V KOSTELCI NAD ČERNÝMI LESY

### Článek 1

Na odměňování zaměstnanců Školního lesního podniku se sídlem v Kostelci nad Černými lesy (dále jen „ŠLP“) se vztahuje část první a část třetí vnitřního mzdového předpisu.

### Článek 2

#### Způsob odměňování

1. Zaměstnavatel zařazuje zaměstnance do mzdových stupňů a mzdových stupnic na základě interního katalogu prací<sup>3)</sup>, pokud nemají sjednanu smluvní mzdu. Řediteli ŠLP stanovuje mzdu rektor.
2. Zaměstnavatel odměňuje zaměstnance měsíční, hodinovou nebo naturální mzdou na základě mzdových tarifů, jehož meziroční změna je podmíněna závislostí růstu produktivity a další možností ŠLP. O uplatnění mzdové formy rozhoduje zaměstnavatel podle konkrétních podmínek.

### Článek 3

#### Mzdové formy

1. Zaměstnanci odměňování hodinovou mzdou se odměňují:
  - a) mzdovým tarifem vykonávané práce,
  - b) mzdovým tarifem mzdového stupně, dochází-li u zaměstnance k častému střídání pracovních činností zařazených do různých mzdových stupňů a rozsah práce v různých mzdových stupních lze obtížně sledovat.

#### Mzdové tarify podle mzdových stupnic a mzdových stupňů (v Kč/hod.)

Mzdová stupnice	Mzdový stupeň					
	I	2	3	4	5	6
I.	52,00	56,10	59,10	61,10	81,10	90,10
II.	53,00	58,00	59,20	62,00	82,00	93,00
III.	55,00	58,10	59,60	67,00	83,00	95,00
IV.	56,00	59,00	61,00	81,00	90,00	97,00

c) Mzdové stupně uvedené v tabulce se pro účely dodržení zaručené mzdy podle nařízení vlády<sup>2)</sup> zařazují do jednotlivých skupin takto:

1. a 2. stupeň – 1. skupina prací
3. a 4. stupeň – 2. skupina prací

<sup>2)</sup> Interní katalog prací byl zpracován na základě Jednotného katalogu prací vydaného v r. 1992 pod organizační a odbornou gescí Federálního ministerstva práce a sociálních věcí. Interní katalog prací není pro svou rozsáhlost uveden jako součást tohoto vnitřního mzdového předpisu, je k dispozici zaměstnancům ŠLP k nahlédnutí na příslušném oddělení ŠLP.

5. stupeň – 4. skupina prací

6. stupeň – 5. skupina prací

2. Zaměstnanci odměňovaní měsíční mzdou se odměňují:

- a) v rozpětí mzdového tarifu odpovídajícího mzdového stupně,
- b) tarifem podle individuální smlouvy s možností přiznání pohyblivé nadtarifní složky mzdy.

**Mzdový tarif podle mzdových stupňů (v Kč měsíčně)**

Rozpětí v Kč	Mzdový stupeň										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
od	8736	9425	9930	10266	13626	15138	16177	18623	21704	29478	39664
do	9424	9929	10265	13625	15137	16176	18622	21703	29477	39663	63042

c) Mzdové stupně uvedené v tabulce se pro účely dodržení zaručené mzdy podle nařízení vlády<sup>2)</sup> zařazují do jednotlivých skupin takto:

1. až 2. stupeň – 1. skupina prací, 3. až 4. stupeň – 2. skupina prací, 5. stupeň – 3. skupina prací, 6. stupeň – 4. skupina prací, 7. až 8. stupeň – 5. skupina prací, 9. stupeň – 6. skupina prací, 10. stupeň – 7. skupina prací, 11. stupeň – 8. skupina prací.

3. S vedoucími zaměstnanci a zaměstnanci s vynikajícími pracovními výsledky může zaměstnavatel sjednat smluvní mzdu na dobu určitou. U vedoucích zaměstnanců se smluvní mzda sjednává místo všech složek mzdy.
4. K základnímu mzdovému tarifu může zaměstnavatel přiznat zaměstnancům pohyblivou nadtarifní složku mzdy, jejíž výše je závislá na pracovních výsledcích zaměstnance.
5. Účelem poskytování pohyblivé nadtarifní složky mzdy je hmotně zainteresovat zaměstnance na kvalitním provádění prací ve stanovených termínech, na efektivním plnění stanovených úkolů, na snižování nákladů a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví s přihlédnutím k dlouhodobým pracovním výsledkům.
6. Na poskytování pohyblivé nadtarifní složky mzdy není právní nárok a nevztahuje se na zaměstnance, kde je hmotná zainteresovanost stanovena jinak.
7. Pro stanovení měsíční výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy je přihlíženo zásadně k těmto okruhům činností:
  - a) množství, kvalita a hospodárnost vykonávané práce,
  - b) dodržování předpisů zejména o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně,
  - c) plnění uložených úkolů.
8. Výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy může být stanovena individuálně nebo pro určitý kolektiv.
9. Výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy za delší časové období než měsíční (zejména roční) je stanovena samostatným výměrem.
10. Základem pro výpočet výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy u zaměstnanců odměňovaných měsíční mzdou je dosažená tarifní mzda.
11. Základem pro výpočet výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy u zaměstnanců odměňovaných hodinovou mzdou je mzdový tarif vykonávané práce (bez vlivu tarifního nadvýdělku) a počet odpracovaných hodin na činnostech, kde bude použita pohyblivá nadtarifní složka mzdy.

12. Výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy se zaměstnanci stanoví před začátkem období s přihlédnutím zejména k náročnosti úkolů, kvalitě vykonávané činnosti, ekonomického přínosu práce.
13. Při splnění všech stanovených úkolů je možné vyplatit pohyblivou nadtarifní složku mzdy ve stanovené výši.
14. Za výrazně lepší splnění stanovených úkolů je možné vyplatit pohyblivou složku mzdy podle osobního přínosu každého zaměstnance přiměřeně zvýšenou.
15. Za nesplnění některého ze zadaných úkolů se výše pohyblivé nadtarifní složky mzdy krátí.
16. V průběhu kalendářního období lze poskytovat zálohy na pohyblivou nadtarifní složku mzdy za delší časové období (roční), pokud jsou uloženy úkoly průběžně plněny.
17. Přiznanou pohyblivou nadtarifní složku mzdy vyplatí zaměstnavatel v nejbližším výplatním termínu následujícím po zjištění a ověření splnění stanovených ukazatelů. Dojde-li během období k přeložení zaměstnance na jinou práci, provede se hodnocení odděleně.
18. V případě, že zaměstnavatel nebude mít dostatek finančních prostředků, může být výplata pohyblivé nadtarifní složky mzdy snížena, odložena, popřípadě nebude vyplácena vůbec.

#### **Článek 4**

##### **Odměna za pracovní pohotovost**

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku.

#### **Článek 5**

##### **Mzda při odborném školení, přezkušování, zapracování**

1. Za dobu účasti na odborném školení a přezkušování nařízené zaměstnavatelem jako povinnost vyplývající z druhu práce, přísluší zaměstnanci mzda ve výši přiznaného mzdového stupně (stupně převážně vykonávané práce).
2. Po dobu zapracování přísluší zaměstnanci mzda ve výši mzdového tarifu profese, po kterou je prováděno zapracování.

#### **Článek 6**

##### **Mzda při zastupování**

Zastupuje-li zaměstnanec na základě pověření zaměstnavatele v plném rozsahu jiného zaměstnance a jeho povinnost nevyplývá z pracovní smlouvy, je mu smluvně stanovena mzda za zastupování. Nárok na poskytnutí této mzdy vzniká až po čtyřech týdnech souvislého zastupování s účinností od prvního dne.

#### **Článek 7**

##### **Naturální mzda**

1. Zaměstnancům ŠLP lze poskytovat část mzdy s výjimkou nejnižší úrovně zaručené mzdy ve formě naturální mzdy (palivové dříví). Výše naturální mzdy je vyjádřena pro zdanění v peněžní formě v prodejních cenách pro konečného spotřebitele.
2. Naturální mzda se poskytuje takto:
  - a) palivové dříví se poskytuje stálým zaměstnancům v množství 8 prn měkkého palivového dříví ročně s odvozem do místa bydliště max. do 20-ti km.
  - b) zaměstnancům na dobu určitou se poskytne 1 prn měkkého palivového dříví za každých plně odpracovaných 30 dnů (přepočtených) max. však 8 prn, přitom není možný souběh nároků z různých pracovních poměrů.
3. Místo měkkého palivového dříví lze vydat palivové dříví tvrdé v množství 6 prn v plné výši.
4. Naturální palivové dříví se vydá pouze pro potřebu zaměstnance.
5. Nárok na vydání naturálního palivového dříví je nejpozději do 31. prosince běžného kalendářního roku.

## Článek 8 Poskytování odměn

Zaměstnancům lze poskytovat tyto odměny:

- a) Mimořádné odměny za splnění úkolů, které se vyskytly mimořádně a jednorázově, jejich splnění si vyžádalo mimořádné pracovní úsilí a nebyla za ně určena hmotná zainteresovanost.
- b) Odměny za výjimečné zásluhy při záchraně života, ochrany zdraví a bezpečnosti při práci, majetku a při odstraňování následků živelných pohrom a podobně.
- c) Odměny při významných životních a pracovních výročích - poskytují se zaměstnancům v pracovním poměru u příležitosti:
  - životního jubilea 50 let věku
  - prvního ukončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod.

Výše odměny se stanoví diferencovaně podle dosahovaných pracovních výsledků a délky nepřetržitého pracovního poměru k ČZU takto:

Dovrší-li zaměstnanec v běžném roce v nepřetržitém pracovním poměru u ČZU:

5 - 9 let .....	1 000 Kč
10 - 14 let .....	2 000 Kč
15 - 19 let .....	3 000 Kč
20 - 24 let .....	4 000 Kč
25 let a více .....	5 000 Kč.

Odměny se poskytují pouze v roce, ve kterém na ně vznikl nárok.

Při snížené míře zásluh se odměna přiměřeně sníží, případně se zcela odejme.

Do doby nepřetržitého pracovního poměru a zaměstnání se nezapočítává doba přípravy na povolání.

U osob na mateřské a rodičovské dovolené se započítává doba péče o děti maximálně do 3 let věku dítěte.

Odměny jsou nenárokovou složkou mzdy.

d) Odměny za výsledky hospodaření:

- Odměny se mohou poskytovat všem zaměstnancům v pracovním poměru mimo vedoucí zaměstnance.
- Odměny se mohou poskytovat všem zaměstnancům, kteří mají uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou a jsou k poslednímu dni běžného měsíce, ve kterém se odměny poskytují, nejméně jeden rok v pracovním poměru.
- Odměny lze výjimečně poskytnout i zaměstnancům, kteří v průběhu období, za které se odměny vyplácejí, vstoupili do pracovního poměru k zaměstnavateli, nebo kteří od zaměstnavatele odešli a svou práci významně ovlivnili zlepšené hospodaření (zpravidla odpracovali minimálně 2/3 směn za hodnocené období).
- O možnosti výplaty odměn těmto zaměstnancům rozhodne zaměstnavatel.
- Odměny nelze poskytnout zaměstnancům, kteří v příslušném kalendářním roce neomluveně zameškali jednu nebo více směn, kterým byl v průběhu roku uložen trest soudem pro čin, jehož se dopustili při plnění pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s ním a zaměstnancům, kterým zaměstnavatel dal výpověď podle § 46 odst. 1 písm. f) zákoníku práce. Neomluvené zameškání kratších částí jednotlivých směn se v průběhu roku počítá.
- Odměny se vyplácejí ze mzdových prostředků zaměstnavatele. Částka určená k výplatě odměn se stanoví na základě stavu hospodaření a rozdělí se jednotlivým zaměstnancům na základě výdělku dosaženého za období, za které se odměny poskytují (dosaženým výdělkem pro účely výplaty odměn se rozumí zdanitelná mzda zaměstnance po odečtení odměn za práce provedené na základě dohod souběžného pracovního poměru, částek odměn za hospodaření vyplacených v hodnoceném roce, náhrad mezd).

e) Odměna za výkon ochranné služby:

Zaměstnanci, kterému byl nařízen výkon ochranné služby v jiných než pracovních dnech, přísluší odměna na základě dohody uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

f) Odměna za řízení a údržbu vozidel.

- Odměna se týká zaměstnanců, kteří v souvislosti s výkonem povolání řídí služební (referentské) vozidlo a mají předepsané oprávnění pro řízení služebního vozidla.
- Odměna se nevztahuje na zaměstnance, kteří vykonávají povolání řidiče v pracovním poměru.
- Za řízení vozidla se poskytuje odměna za skutečně ujeté km sazbou diferencovanou podle typu řízeného vozidla až do výše měsíčního (ročního limitu) km.
- Za provádění údržby vozidla se poskytuje paušální měsíční částka odměny. Odměna se poskytuje na základě dohody uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Údržbou se rozumí mytí vozidla včetně jeho vnitřní a nákladové části, mazání vozidla, výměna olejů, běžné opravy vozidla v rámci běžné kontroly. Provedené činnosti se dokladují při každé provedené činnosti.
- V případě, že nebude běžná údržba a mytí vozidla prováděno pravidelně, bude odměna krácena nebo odejmuta zcela.

**Článek 9**  
**Normy spotřeby práce**

Zaměstnavatel stanovuje pro některé druhy činností normy spotřeby práce, které vydává ve vnitřních normách a jejich zavádění a změny provádí po projednání s odborovým orgánem.