

	<div style="text-align: center;">  <p>Právnická fakulta</p> <p>PRÁVNICKÁ FAKULTA UP V OLOMOUCI Metodický pokyn děkanky</p> </div>	MPD-2/2017
ke stanovení dalšího finančního ohodnocování technicko-hospodářských pracovníků PF UP		
Obsah: stanovení dalšího finančního ohodnocování technicko -hospodářských pracovníků PF UP		
Zpracovala: proděkanka pro vědu a výzkum		
Platnost a účinnost od: 1. 4. 2017		
Rozdělovník: děkan proděkani vedoucí kateder		

Metodický pokyn děkanky PF UP v Olomouci č. 2

KE STANOVENÍ DALŠÍHO FINANČNÍHO OHODNOCOVÁNÍ TECHNICKO-HOSPODÁŘSKÝCH PRACOVNÍKŮ PF UP

Preambule

Tento metodický pokyn je vydáván za účelem úpravy jednotného postupu dalšího finančního ohodnocování technicko-hospodářských pracovníků PF UP (dále jen „THP“).

Pracovníkům přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohody. Mzda přísluší nejméně ve výši a za podmínek stanovených zákoníkem práce a Vnitřním mzdovým předpisem UP.

Systém dalšího finančního ohodnocování THP na PF UP vychází z Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci v aktuálním znění a zahrnuje kromě samotné mzdy pravidelné měsíční osobní příplatky zaměstnance, odměňování za další činnosti, případně příplatek za vedení a výkon funkce.

Zaměstnanci, který má sjednanu kratší pracovní dobu, a zaměstnanci, který neodpracoval stanovený fond pracovní doby, náleží mzda a další finanční ohodnocování ve výši odpovídající odpracované době (v případě nižšího úvazku akademického pracovníka se poměrně krátí).

Při stanovení mzdy nebo odměny z dohody zaměstnanci je povinností každého vedoucího zaměstnance posuzovat míru složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, pracovních podmínek, pracovních schopností, pracovní způsobilosti a pracovní výkonnosti každého zaměstnance v souladu se zákoníkem práce a Vnitřním mzdovým předpisem UP.

Čl. 1

1. Pracovní místa THP na PF UP vychází z rozsahu a náplně agend stanovených právními předpisy a závaznými vnitřními předpisy UP, ze strategických cílů UP a PF UP, rozhodnutí vedení fakulty o organizačním uspořádání a z konkrétních potřeb, které mohou vyplynout průběžně.
2. THP je pro účely dalšího odměňování rozdělen na několik podskupin:
 - a) Referenti, zaměstnanci ekonomického úseku a tajemník fakulty
 - b) ostatní administrativní pracovníci (sekretářky) a asistenti vedoucích pracovníků
 - c) obslužní techničtí pracovníci, pracovníci údržby a podpory IT
 - d) pracovníci úklidu a ostražky

Čl. 2

Osobní příplatek referentů, zaměstnanců ekonomického úseku a tajemníka fakulty

Osobní příplatek referentů, zaměstnanců ekonomického úseku a tajemníka fakulty se skládá z následujících složek:

- časová složka: 75 Kč za rok v pracovním poměru k fakultě, maximálně 1200 Kč,
- kvantitativní (výkonnostní) složka jako dlouhodobé rozšíření pracovních povinností nad rámec katalogových činností: 0-3000 Kč, přičemž do této složky osobního příplatku se nezapočítává příplatek v rámci administrativní práce na grantech či projektech, např. GAČR
- kvalitativně nadstandardní výkon: 0-6000 Kč.

Čl. 3

Osobní příplatek ostatních administrativních pracovníků a asistentů vedoucích pracovníků

Osobní příplatek ostatních administrativních pracovníků a asistentů vedoucích pracovníků se skládá z následujících složek:

- kvalitativně nadstandardní výkon: v rozmezí 0–5000 Kč,
- osobní příplatek za administrativní zajištění činností děkanátu a zajištění zastupitelnosti centrálních činností: maximálně 1500 Kč za 1 druh činnosti/měsíčně po dobu vykonávání činnosti.

Čl. 4

Osobní příplatek obslužných technických pracovníků, pracovníků údržby a podpory IT

Osobní příplatek obslužných technických pracovníků, pracovníků údržby a podpory IT tvoří osobní příplatek za kvalitativně nadstandardní výkon v rozmezí 0–5000 Kč.

Čl. 5

Osobní příplatek pracovníků úklidu a ostrahy

Osobní příplatek pracovníků úklidu a ostrahy tvoří osobní příplatek za kvalitativně nadstandardní výkon v rozmezí 0–2000 Kč.

Čl. 6

Společné ustanovení k osobním příplatkům

Přiznání této složky závisí na každoročním hodnocení pracovníka dle Metodického pokynu děkanky o pravidelném hodnocení zaměstnanců PF UP v Olomouci.

Výši osobního příplatku THP individuálně projedná s pracovníkem a navrhne děkanovi fakulty vedoucí zaměstnanec formou odůvodněného návrhu, a to vždy k 1. srpnu příslušného roku nebo při změně skutečností rozhodných pro udělení osobního příplatku. Nastavení výše osobního příplatku jednotlivých pracovníků proběhne vždy k 1. září příslušného roku nebo v měsíci následujícím po změně skutečností rozhodných pro udělení osobního příplatku, poté, co s ním byli pracovníci seznámeni.

Změní-li se podmínky stanovené pro poskytování osobního příplatku, může být změněna i jeho výše, popřípadě může být osobní příplatek zaměstnanci odebrán. Zaměstnavatel je oprávněn posuzovat, zda důvody pro jeho poskytování trvají, popřípadě zda trvají důvody pro jeho poskytování v nezměněné výši. V souladu s čl. 10 odst. 7 Vnitřního mzdového předpisu UP dojde k přehodnocení osobních příplatků všech zaměstnanců vždy při změně mzdových tarifů a při změně struktury odměňování.

Čl. 7

Odměny

Odměny všech podskupin THP jsou mimořádným ohodnocením za plnění úkolů mimo rámec běžných pracovních povinností nebo plnění požadavku vyššího pracovního úsilí po přechodnou dobu, zejména pokud zaměstnanec úspěšně splní mimořádný nebo zvláště významný úkol, koná práce spojené s plněním vyšších pracovních nároků, spočívající ve větším rozsahu pracovních úkolů, větší složitosti práce, organizační nebo řídicí náročnosti, odpovědnosti, fyzické či psychické náročnosti, které nemají trvalý charakter, a podobně.

Čl. 8
Příplatek za vedení a výkon funkce

Příplatek za vedení a výkon funkce se stanovuje dle Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Palackého v Olomouci v platném znění.

Účinnost pravidel: od 1. 4. 2017

JUDr. Zdenka Papoušková, Ph.D.
děkanka PF UP v Olomouci