

Mzdové nároky zaměstnanců Farmaceutické fakulty

FARMACEUTICKÁ FAKULTA MASARYKOVY UNIVERZITY

(ve znění účinném od 1. ledna 2021)

Směrnice děkanky č. 01/ 2020

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), a v souladu s čl. 1 odst. 1 Vnitřního mzdového předpisu Masarykovy univerzity (dále jen „VMP“) vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tato směrnice se vydává k provedení aktuálně platného Vnitřního mzdového předpisu Masarykovy univerzity. Podrobněji upravuje odměňování za práci a poskytování dalších peněžitých plnění ze základního pracovněprávního vztahu pro zaměstnance Farmaceutické fakulty MU.

Článek 2

Osobní ohodnocení

1. Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou pohyblivou složkou mzdy.
2. Pro stanovení výše osobního ohodnocení je rozhodující kvalita vykonávané práce zaměstnancem, včetně ocenění přínosu k pedagogické a vědecké činnosti a stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží k manažerským a organizačním schopnostem, znalostem, dovednostem, zkušenostem, aktivitě, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a osobnímu přínosu zaměstnance pro zaměstnavatele. U nově nastupujících zaměstnanců se při stanovení osobního ohodnocení přihlíží k potenciálu tato kritéria naplňovat.
3. Zaměstnanci může být přiznáno osobní ohodnocení až do stanovené procentní výše mzdového tarifu třídy, do které je zaměstnanec zařazen, a to
 - u neakademických pracovníků do výše 100 %,
 - u akademických pracovníků do výše 200 %.

U zkrácení úvazku se vychází z výpočtu sníženého tarifu.

Při stanovení výše osobního ohodnocení zaměstnanců, kteří se podílejí na řešení projektů, se přihlíží i k podmínkám uvedených v projektové dokumentaci.

Standardní doba, na kterou se výše osobního ohodnocení zaměstnanců touto směrnicí stanovuje, je období jednoho roku. Toto období zpravidla odpovídá individuálnímu hodnocení zaměstnanců. Vzhledem k minimalizaci administrativních úkonů je délka období stanovení osobního ohodnocení vyjádřena na konkrétním mzdovém výměru zaměstnance ve smyslu omezené platnosti „do doby, než nastanou důvody ke změně“.

4. Osobní ohodnocení zaměstnanců může být změněno (zvýšeno, sníženo či odebráno), v souladu s čl. 6 Vnitřního mzdového předpisu MU, také v průběhu hodnotícího období, a to v případě změn v některém z kritérií pro individuální hodnocení zaměstnance: ve změně kvality vykonávané práce, změně v manažerských a organizačních schopnostech, znalostech, dovednostech, zkušenostech, aktivitě, profesním a osobnostním rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a osobnímu přístupu zaměstnance pro zaměstnavatele.
5. Osobní ohodnocení lze změnit (zvýšit, snížit či odebrat) v případě změny podmínek projektového financování.
6. Návrh na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního ohodnocení podává vedoucí pracoviště, na které je zaměstnanec zařazen. V případě zapojení zaměstnance do projektové činnosti může návrh podat i řešitel projektu. V tomto případě se k návrhu vždy vyjadřuje příslušný vedoucí pracoviště.

Článek 3 Funkční příplatek

1. Funkční příplatek je přiznáván v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem MU v návaznosti na Organizační řád Farmaceutické fakulty MU (dále jen Organizační řád). Funkční příplatek je přiznán za:
 - a) vedení;
 - b) výkon funkce proděkana/proděkanky;
 - c) zastupování;
 - d) výkon činnosti garanta studijních programů;
 - e) za řešení projektu.

Funkční příplatek je časově omezen, a to po dobu, kdy je daný zaměstnanec v uvedené funkci.

ad a)

Zaměstnanci v 1. stupni řízení, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je podle rozhodnutí vedoucího zaměstnance oprávněn řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců, náleží příplatek za vedení podle míry odpovědnosti, náročnosti řídicí práce, počtu přímo řízených zaměstnanců 3 000 Kč měsíčně.

Vedoucímu zaměstnanci v 2. stupni řízení, který na základě organizačního řádu řídí práci podřízených zaměstnanců, musí náležet příplatek za vedení podle míry odpovědnosti, náročnosti řídicí práce, počtu přímo řízených zaměstnanců a jejich struktury v rozpětí:

5 000 až 10 000 Kč měsíčně.

Podmínkou pro přiznání funkčního příplatku je přímé vedení nejméně jednoho zaměstnance.

Vedoucímu zaměstnanci v 3. stupni řízení, který na základě organizačního řádu řídí práci dalších vedoucích zaměstnanců anebo řídí práci více organizačních útvarů, náleží příplatek za vedení podle míry odpovědnosti, náročnosti řídicí práce, počtu přímo řízených vedoucích zaměstnanců a jejich struktury minimálně ve výši 12 000 Kč měsíčně. Podmínkou pro přiznání funkčního příplatku je přímé vedení nejméně jednoho vedoucího zaměstnance. Vykonává-li zaměstnanec souběžně několik činností, za něž mu přísluší funkční příplatek podle písmene a), náleží mu tento příplatek pouze jeden, a to v nejvyšší sazbě.

ad b)

Za výkon funkce proděkana/proděkanky náleží zaměstnanci funkční příplatek ve výši 15 000 Kč měsíčně. Je-li proděkan/proděkanka statutárním zástupcem, náleží mu/ji funkční příplatek ve výši 20 000 Kč měsíčně.

ad c)

Funkční příplatek, který náleží dle článku 7, odst. 3, písm. b) VMP zaměstnanci, který nepřetržitě zastupuje dočasně nepřítomného vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho pracovních činností po dobu nejméně 4 týdnů, pokud takové zastupování není součástí jeho běžných pracovních činností, je stanoven na příplatek, který by náležel zastupujícímu zaměstnanci.

ad d)

Za výkon činnosti garanta studijního programu náleží zaměstnanci funkční příplatek ve výši 5 000 Kč měsíčně. Funkční příplatek náleží zaměstnanci k prvnímu dni měsíce následujícího po jmenování garantem studijního programu, který byl akreditován v souladu s vnitřním předpisem MU Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů Masarykovy univerzity.

ad e)

Za výkon činnosti na řešení projektu náleží zaměstnanci funkční příplatek ve výši 50 % tarifu zaměstnance měsíčně, odpovídající % zatížení úvazku na projektu (př. Jeli zaměstnanec zaměstnán na celkový úvazek 1 a na projektu je z jednice úvazku zaměstnán 0,3 úvazku, jeho příplatek dle tohoto ustanovení bude činit 50 % z tarifu zaměstnance z 0,3, tj. 0,15 % z jeho tarifu). Funkční příplatek náleží zaměstnanci k prvnímu dni daného měsíce, ve kterém byl jmenován do časově omezené funkce, a to za každý projekt odděleně. Toto ustanovení se netýká zaměstnanců, jejichž zaměstnanecký poměr je sjednán výhradně na konkrétní projekt a zaměstnanců, kteří svůj úvazek navyšují díky řešení projektu až do výše úvazku 1.

V případě osoby hlavního řešitele projektu, tj. je-li příjemcem projektu a hlavním řešitelem projektu Farmaceutická fakulta MU, náleží osobě hlavního řešitele projektu funkční příplatek ve výši 100% tarifu zaměstnance měsíčně, odpovídající % zatížení úvazku na projektu. Toto

ustanovení se netýká zaměstnanců, jejichž zaměstnanecký poměr je sjednán výhradně na konkrétní projekt a zaměstnancům, kteří svůj úvazek navyšují díky řešení projektu až do výše úvazku 1.

2. Funkční příplatek za vedení a výkon funkce se upravuje na základě změny podmínek na řízeném pracovišti a v souladu se změnami Organizačního řádu či struktury Farmaceutické fakulty.

Článek 4 Odměna

1. Zaměstnanci může být za předpokladu splnění podmínek Vnitřního mzdového předpisu MU přiznána výkonnostní a mimořádná odměna.
2. Výkonnostní odměnu lze přiznat za:
 - a) jednorázový či opakující se, ale časově ohraničený výkon určité činnosti, za úspěšné plnění úkolů vykonávaných nad rámec běžných pracovních povinností, za splnění úkolů ve vysoké kvalitě, za náročné práce a činnosti prováděné při řešení grantů, výzkumných úkolů a projektů, za pracovní podíl na zlepšení hospodářského výsledku, za výkon práce za nepřítomného kolegu;
 - b) úspěšné splnění předem stanovených pracovních cílů či úkolů nebo dosažení určitého stavu v působnosti zaměstnance (cílová odměna za stanovené období);
 - c) za nadstandardní výkon práce u dohod konaných mimo pracovní poměr.
3. V případě, že byl zaměstnanec s podmínkami pro získání odměny předem seznámen, a tyto podmínky splnil, vzniká mu právo na přiznání výkonnostní odměny.
4. Mimořádnou odměnu lze přiznat za mimořádný jednorázový výkon práce či tvůrčí řešení obtížných prací, při řešení výzkumných a vývojových úkolů a jiných náročných úkolů, podporu dobrého jména MU, reprezentaci MU, podíl na řešení mimořádné situace (například ochrana majetku MU a životů nebo zdraví zaměstnanců), za zaměstnanecké dílo.
5. Návrh na odměnu předkládá nadřízený zaměstnanec. Nedílnou součástí návrhu na přiznání odměny je zdůvodnění.

Článek 6 Smluvní mzda

1. Smluvní mzda je individuálně sjednaná mzda, která zahrnuje všechny mzdové složky uvedené ve Vnitřním mzdovém předpisu, s výjimkou odměn a ostatních zákonných mzdových práv.
2. Smluvní mzda se sjednává vždy s děkanem/děkankou a tajemníkem/tajemnicí fakulty.

**Článek 7
Mzda při tvůrčím volnu**

1. Zaměstnanci, jemuž bylo poskytnuto tvůrčí volno, náleží po dobu čerpání tvůrčího volna v délce zákonných 6 měsíců mzda ve výši mzdového tarifu a osobního ohodnocení za podmínky, že je přiznáno.
2. V případě poskytnutí tvůrčího volna delšího než 6 měsíců stanoví výši mzdy na období od ukončeného 6. měsíce individuálně děkan/děkanka fakulty na základě návrhu nadřízeného zaměstnance.

**Článek 8
Odchodné**

1. Odchodné se v souladu s čl. 12 odst. 1a) Vnitřního mzdového předpisu MU sjednává vždy s děkanem/děkankou a proděkanem/proděkankou. Výše odchodného se řídí čl. 12 odst. 2 Vnitřního mzdového předpisu MU.
2. Odchodné v souladu s čl. 12 odst. 1b) Vnitřního mzdového předpisu se sjednává v případě odvolání z funkce spojeného s ukončením pracovního poměru s tajemníkem fakulty, a to ve výši trojnásobku až šestinásobku násobku jeho průměrného měsíčního výdělku platného ke dni ukončení funkce tajemníka v souvislosti s ukončením pracovního poměru. O konkrétní výši a podmínkách odchodného rozhoduje děkan/děkanka. Odchodné je vyplaceno v nejbližším výplatním termínu po skončení pracovního poměru.
3. Odchodné se může sjednat i se zaměstnancem, v případě ukončení pracovního poměru dohodou ze strany zaměstnavatele jedno až trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku platného ke dni ukončení pracovního poměru.
4. Právo na odchodné nemá zaměstnanec v případě, že důvodem pro jeho odvolání z vedoucího pracovního místa tajemníka fakulty bylo porušení povinnosti mu vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci nebo zrušení jím zastávaného vedoucího pracovního místa tajemníka fakulty.

**Článek 9
Přechodná ustanovení**

Ve vazbě na dokončení procesu přechodu práv a povinností zaměstnanců FaF na MU a implementaci pravidel a procesů MU dojde od 1. 1. 2021 k následujícímu:

1. Bude realizováno zařazení všech současných pracovních míst zaměstnanců FaF do mzdových tříd MU za použití Katalogu pracovních pozic MU. Touto realizací se komplexně mění skladba celkové mzdy zaměstnanců a může dojít k přiznání nižšího/vyššího funkčního příplatku či zvýšení/snížení osobního příplatku (nově osobního ohodnocení). Tato změna je formálního charakteru a slouží k primárnímu nastavení jednotlivých pravidel pro odměňování všech zaměstnanců FaF (přecházejících i nově

nastoupivších) v prostředí Masarykovy univerzity. Změna výše osobního příplatku (osobního ohodnocení) v tomto smyslu nevypovídá o změnách v některých kritériích, na jejichž základě byla dosavadní výše osobního příplatku (osobního ohodnocení) přiznána. Zároveň tato skutečnost nezakládá důvod ke snížení celkové dosavadní výše mzdy v součtu mzdového tarifu, osobního příplatku a funkčního příplatku.

2. Nové i již probíhající projektové závazky budou realizovány včleněním do úvazku zaměstnanců FaF. V případech, kdy tomuto způsobu brání zásadní podmínky již probíhajících projektů, lze učinit výjimku na základě rozhodnutí děkana.
3. V případě souběhu pracovních poměrů týkající se jedné oblasti práce dojde ke sloučení těchto pracovních poměrů s důsledkem zachování pracovního poměru se složitějším druhem práce a nastavením mzdy odpovídající pravidlům odměňování zaměstnanců FaF v prostředí MU.
4. Ustanovení čl. 3 odst. 1, písm. e) se bude týkat v plném rozsahu zaměstnanců, jež participují na projektech s dobou řešení od 1. 1. 2021. Dříve přijaté a řešené projekty budou dle doposud stanovené praxe bez krácení na 50 %.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Ostatní práva a povinnosti, stanovená ve Vnitřním mzdovém předpisu Masarykovy univerzity tímto předpisem nejsou dotčena.
2. Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji tajemnici.
3. Průběžnou aktualizací pověřuji tajemnici.
4. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává tajemnice fakulty.
5. Projednáno v Kolegiu děkanky dne 23. 11. 2020.
6. Platnost a účinnost od 1. 1. 2021.

V Brně dne 7. prosince 2020

doc. PharmDr. Ing. Radka Opatřilová, Ph.D., MBA
děkanka