

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 3/2025

Č. j. UKLFHK/176212/2025

Název: **Opatření děkana k provedení některých ustanovení Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy na Lékařské fakultě v Hradci Králové**

Platnost a účinnost dnem podpisu děkana

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tímto opatřením děkan stanovuje podrobnější pravidla k provedení některých ustanovení Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy (dále jen „VMP“) a ujednání Kolektivní smlouvy uzavřené mezi Univerzitou Karlovou a odborovými svazy (dále jen „KS“) na Lékařské fakultě v Hradci Králové Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

Čl. 2

Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd, mzdový tarif

1. S účinností od 1. 4. 2025 jsou výše mzdových tarifů v jednotlivých mzdových třídách stanoveny jednou částkou v každé mzdové třídě.
2. Výše mzdového tarifu jednotlivých mzdových tříd jsou uvedeny v příloze č. 1 k VMP.
3. Do mzdové třídy AP 2 odborný asistent mohou být zařazeni zaměstnanci vykonávající pedagogickou nebo tvůrčí činnost, kteří splní kvalifikační předpoklady uvedené pro danou mzdovou třídu v Katalogu pracovních pozic zaměstnanců vykonávajících pedagogickou nebo tvůrčí činnost, tj. řádně ukončí studium v doktorském studijním programu a dosáhnou specializované způsobilosti nebo zvláštní odborné způsobilosti.
4. Do mzdové třídy AP 3 docent a AP 4 profesor mohou být zařazeni zaměstnanci vykonávající pedagogickou nebo tvůrčí činnost, kteří splní kvalifikační předpoklady uvedené pro danou mzdovou třídu v Katalogu pracovních pozic zaměstnanců vykonávajících pedagogickou nebo tvůrčí činnost.
5. Návrhy na zařazení zaměstnanců do mzdových tříd podává po dosažení stanovených kvalifikačních předpokladů nadřízený zaměstnanec děkanovi fakulty.

Čl. 3

Příplatek za vedení

1. Pro stanovení výše příplatku za vedení je rozhodující zařazení vedoucího zaměstnance do příslušné skupiny stupňů řízení uvedené v Příloze č. 2 VMP. Výše příplatku za vedení musí být určena pouze v rozpětí uvedeném pro jednotlivé skupiny vedoucích zaměstnanců v Příloze č. 2 VMP.
2. Ve skupině c) jsou zařazeni vedoucí kateder, přednostové ústavů a klinik a vedoucí samostatných pracovišť.
3. Ve skupině d) jsou zařazeni zástupci vedoucích kateder, přednostů ústavů a klinik a samostatných pracovišť a vedoucí oddělení.
4. Ve skupině e) jsou zařazeni garanti studijních programů.
5. Ve skupině f) jsou zařazeni oboroví garanti (neplatí pro specializační vzdělávání).
6. Ve skupině g) jsou zařazeni zaměstnanci, kteří jsou podle opatření děkana č. 9/2023 Organizační řád Lékařské fakulty v Hradci Králové, v platném znění, oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu závazné pokyny.
7. Vedoucím zaměstnancům zařazeným ve skupině c) se určuje výše příplatku za vedení podle počtu schválených tabulkových míst (součtu úvazků) zaměstnanců pracoviště (s odečtením úvazku vedoucího, přednosty) takto:

- do 5,99	6 000,- Kč
- od 6,00 do 10,99	8 000,- Kč
- od 11,00 do 15,99	10 000,- Kč
- od 16,00 do 20,99	12 000,- Kč
- nad 21,00	14 000,- Kč
8. Je-li na pracovišti zřízena a obsazena funkce zástupce vedoucího pracoviště (ve skupině d) a tajemníka pracoviště (ve skupině g), přísluší zaměstnancům na těchto pozicích příplatek za vedení v celkové výši (součtu) rovnající se výši $\frac{1}{2}$ příplatku za vedení určeného jejich vedoucímu zaměstnanci zařazenému ve skupině c). Výši příplatku za vedení (rozdělení částky na příplatek za vedení) pro jednotlivé pozice určí vedoucí pracoviště.

Čl. 4

Osobní ohodnocení

1. Pro jednotlivá pracoviště fakulty stanovuje děkan limit celkové výše osobního ohodnocení zaměstnanců pracoviště, který odpovídá počtu přidělených tabulkových míst akademických a neakademických zaměstnanců pracoviště (s odečtením místa vedoucího pracoviště). Shodným způsobem stanovuje děkan limit celkové výše osobního ohodnocení pro skupinu vedoucích zaměstnanců všech pracovišť.

2. Osobní ohodnocení stanovuje zaměstnancům děkan na návrh nadřízeného zaměstnance, a to v součtu pracoviště pouze do výše limitu celkové výše osobního ohodnocení zaměstnanců stanoveného pro dané pracoviště.
3. Osobní ohodnocení vedoucím pracovišť stanovuje děkan.
4. Osobní ohodnocení se stanovuje s ohledem na druh a náročnost práce, pracovní pozici a výsledky pravidelného hodnocení zaměstnanců.

Čl. 5

Odměny

1. Zaměstnanci může být přiznána odměna za pracovní výkony podle příslušných ustanovení VMP. V souladu s kolektivní smlouvou může být přiznána také odměna k ocenění jeho pracovních výkonů a zásluh, zejména při výročí trvání pracovního poměru, při životním jubileu nebo při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.
2. **Odměny za pracovní výkony, fondy odměn vedoucích pracovišť a odměn děkana**
 - 2.1. Odměny za pracovní výkony se zaměstnancům přiznávají z fondů odměn.
 - 2.2. Limit mzdových prostředků do fondů odměn vedoucích pracovišť a fondu odměn děkana stanoví na dané období děkan.
 - 2.3. Limit mzdových prostředků do fondů odměn vedoucích pracovišť na odměny pro zaměstnance pracoviště bude přidělen podle finanční situace v jednotlivých letech a podle počtu schválených tabulkových pracovních míst u ústavů, klinik a kateder a skutečně obsazených pracovních míst u obslužných a odborných pracovišť, nejméně však v částce 5 000,- Kč na jeden celý úvazek.
 - 2.4. Limit mzdových prostředků do fondu odměn vedoucího pracoviště se může navýšit o podíl při zavedení další skupiny studentů pro pracoviště v daném akademickém roce.
 - 2.5. Odměny za pracovní výkony z fondu odměn děkana přiznává děkan.
 - 2.6. Odměny za pracovní výkony z fondu odměn vedoucího pracoviště přiznává v průběhu roku vedoucí pracoviště, do výše stanoveného limitu mzdových prostředků ve fondu odměn vedoucího pracoviště.
 - 2.7. Písemný podklad pro přiznání odměny předkládá Personálnímu oddělení nadřízený zaměstnanec.
3. **Odměny k výročí trvání pracovního poměru**
 - 3.1. K ocenění pracovních zásluh zaměstnance při výročí 20 let a za každých dalších 10 let nepřetržitého trvání pracovního poměru u LF HK (univerzity) může zaměstnavatel přiznat zaměstnanci odměnu takto:

- 20 let	až do výše 10 000,- Kč
- 30 let	až do výše 15 000,- Kč
- 40 let	až do výše 20 000,- Kč
 - 3.2. Žádost o přiznání odměny podává děkanovi nadřízený zaměstnanec.

4. Odměny při životním jubileu a odchodu do důchodu

- 4.1. Zaměstnavatel může zaměstnanci přiznat odměnu k ocenění jeho pracovních zásluh:
- při příležitosti dovršení padesáti let věku a
 - při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.
- 4.2. Odměna může být přiznána v roce, na který připadne příslušné jubileum za podmínky, že zaměstnanec dovrší nejdéle do konce tohoto kalendářního roku 5 let nepřetržitého trvání pracovního poměru u LF HK (univerzity).
- 4.3. Odměna může být přiznána až do výše 20 000,- Kč.
- 4.4. Žádost o přiznání odměny podává děkanovi nadřízený zaměstnanec.
- 4.5. Odměny se vyplácí spolu se mzdou. Veškeré odměny jsou součástí hrubé mzdy a podléhají zdanění.

Čl. 6

Výplata mzdy

Mzda se vyplácí v jednom termínu, a to nejpozději 12. den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku. Není-li výplatní termín dnem pracovním, posune se výplata na nejbližší předcházející pracovní den.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření bylo projednáno s odborovou organizací, působící na fakultě, dne 26. 3. 2025.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 27. 3. 2025

prof. MUDr. Jiří Mandřák, Ph.D.

děkan