

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS

pro veřejné výzkumné instituce zřízené Akademií věd ČR
podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v.v.i. (dále jen „VVI“)

se sídlem v Brně

vydává ve smyslu § 20 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích,
tento vnitřní mzdový předpis č. 2/2007:

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tento vnitřní mzdový předpis stanoví podmínky pro poskytování a výši mzdy zaměstnanců VVI s výjimkou ředitele.
- (2) Vnitřní mzdový předpis vychází z těchto právních a vnitřních předpisů:
 - a) zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích,
 - b) zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce),
 - c) nařízení vlády k zákoníku práce,
 - d) stanovy Akademie věd ČR,
 - e) Interní norma AV ČR, částka 13/2006 (Kariérní řád Akademie věd ČR),
 - f) pracovní řád VVI,
 - g) organizační řád VVI.

Článek 2

Rozsah platnosti

- (1) Vnitřní mzdový předpis upravuje odměňování zaměstnanců, kteří jsou v pracovním vztahu k VVI a místo výkonu práce mají na území České republiky (dále jen zaměstnanec).
- (2) Odměňování podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je upraveno v §§ 109–111 zákoníku práce. Výši odměny a podmínky pro její poskytování sjedná ředitel VVI se zaměstnancem dohodou.
- (3) Mzdu ředitele VVI stanoví předseda Akademie věd ČR.

Článek 3

Rozhodování o mzdových záležitostech

Vnitřní mzdový předpis stanoví:

- a) kvalifikační předpoklady, charakteristiky tarifních tříd a katalog prací,
- b) způsob zařazování zaměstnanců do tarifních tříd,
- c) přiznávání tarifní mzdy,
- d) přiznávání jednotlivých druhů peněžitého plnění vedle tarifní mzdy a stanovení jejich výše,
- e) uplatňování vnitřních předpisů VVI ve mzdové oblasti.

Článek 4 Mzda

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

Článek 5 Minimální mzda

- (1) Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovním poměru a v pracovněprávním vztahu založeném dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mzda nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy se pro tento účel nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.
- (2) Výše minimální mzdy je stanovena v příloze č.1
- (3) Nedosáhne-li mzda nebo odměna z dohody minimální mzdy, je VVI povinna zaměstnanci poskytnout doplatek podle zákoníku práce.

Článek 6 Zaručená mzda

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

Článek 7 Mzdové složky a odměna za pracovní pohotovost

Zaměstnancům odměňovaným v rámci tarifního systému VVI poskytuje tato peněžítá plnění:

- a) tarifní mzdu,

- b) osobní příplatek,
- c) příplatek za vedení,
- d) mzdu za práci přesčas,
- e) mzdu nebo náhradu mzdy za svátek,
- f) mzdu za noční práci,
- g) mzdu a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- h) mzdu za práci v sobotu a v neděli,
- i) mzdu při uplatnění konta pracovní doby,
- j) odměnu za pracovní pohotovost,
- k) odměny.

Článek 8

Tarifní mzda a tarifní třída

- (1) Tarifní mzda je základní část mzdy, jejíž výše je určena zařazením do tarifní třídy.
- (2) Podle druhu činnosti se zaměstnanci rozdělují do dvou skupin:
 - a) vysokoškolsky vzdělaní a výzkumní pracovníci vědeckých oddělení VVI,
 - b) ostatní zaměstnanci.
- (3) Vysokoškolsky vzdělaní a výzkumní pracovníci vědeckých oddělení jsou podle přiznaného kvalifikačního stupně zařazeni do tarifních tříd V1 až V6 s tarifním rozpětím stanoveným v příloze č. 2 takto:
 - a) odborný pracovník výzkumu a vývoje do třídy V1,
 - b) doktorand do třídy V2,
 - c) postdoktorand do třídy V3,
 - d) vědecký asistent do třídy V4,
 - e) vědecký pracovník do třídy V5,
 - f) vedoucí vědecký pracovník do třídy V6.

Výši tarifní mzdy v rámci tarifního rozpětí příslušné třídy stanoví ředitel VVI s přihlédnutím k výsledkům atestace, případně k dalším zvláštní okolnostem souvisejícím s kvalifikací zaměstnance.

- (4) Ostatní zaměstnanci jsou zařazeni podle nejnáročnějšího druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a podle katalogu prací uvedeného v příloze 2 do tarifních tříd O1 až O5 takto:
 - a) odborný pracovník s VŠ do třídy O1,
 - b) odborný pracovník do třídy O2,
 - c) technicko-hospodářský pracovník do třídy O3,
 - d) dělnické profese do třídy O4,
 - e) provozní pracovník do třídy O5.

Ředitel VVI zařadí zaměstnance do tarifního stupně příslušné tarifní třídy na základě kvalifikačních předpokladů a v závislosti na započitatelné odborné a jiné praxi podle pravidel stanovených v příloze 2.

- (5) Tarifní mzda vychází ze stanovené týdenní pracovní doby 40 hodin týdně, krátí se při zkrácení týdenní pracovní doby a vždy v závislosti na počtu neodpracovaných hodin.

Článek 9 Osobní příplatek

- (1) Zaměstnanci, kterému je poskytována tarifní mzda, lze přiznat osobní příplatek.
- (2) Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než jiní zaměstnanci, může ředitel VVI na návrh přímého nadřízeného poskytovat osobní příplatek až do výše
- a) 100% horní hranice tarifního rozpětí v tarifní třídě V1–V6, do které je zaměstnanec zařazen,
 - b) 100 % horní hranice tarifního rozpětí v tarifní třídě O1–O5, do které je zaměstnanec zařazen.
- Tento osobní příplatek se přiznává vždy na dobu určitou, nejdéle na dobu jednoho kalendářního roku. Před skončením tohoto období musí dojít ke zhodnocení plnění kritérií podle kterých byl osobní příplatek přiznán.
- (3) Zaměstnanci, který řeší projekty výzkumu a vývoje nebo se na jejich řešení podílí, je možné poskytnout na návrh zodpovědného řešitele osobní příplatek z prostředků na řešení těchto projektů. Výše a způsob vyplácení takového osobního příplatku musí být v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě uzavřené mezi poskytovatelem prostředků na řešení projektu a řešitelem projektu.
- (4) Osobní příplatky podle odst. 2 a 3 se sčítají.
- (5) Přiznaný osobní příplatek je stanoven ve mzdovém výměru.
- (6) Osobní příplatek je stanoven měsíční částkou vycházející ze stanovené týdenní pracovní doby. Přiznává se pouze za odpracovanou dobu.
- (7) Na přiznání osobního příplatku není právní nárok.

Článek 10 Příplatek za vedení

- (1) Příplatek za vedení přísluší vedoucímu zaměstnanci, kterému je poskytována tarifní mzda a který je v souladu s organizačním řádem pracoviště oprávněn stanovit a ukládat podřízeným pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny.
- (2) Výše příplatku za vedení je uvedena v příloze č. 3
- (3) Přiznaný příplatek za vedení je stanoven ve mzdovém výměru.
- (4) Příplatek za vedení je stanoven celkovou měsíční částkou, která vychází ze stanovené týdenní pracovní doby . Přiznává se pouze za odpracovanou dobu.

Článek 11 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

- (1) Práci přesčas je možné konat jen výjimečně a ředitel VVI ji může zaměstnanci nařídít jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento

rozsah stanovený zákoníkem práce může ředitel VVI požadovat práci přesčas jen na základě dohody se zaměstnancem.

- (2) Prací přesčas je práce konaná na příkaz ředitele VVI nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu.
- (3) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo (dále jen „dosažená mzda“), a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se ředitel VVI se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.
- (4) Neposkytne-li ředitel VVI zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavce 3.

Článek 12

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 ředitel VVI 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) Ředitel VVI se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
- (3) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

Článek 13

Mzda za noční práci

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

Článek 14

Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí 500,- Kč měsíčně.

Článek 15

Mzda za práci v sobotu a v neděli

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

Článek 16

Odměna za pracovní pohotovost

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

Článek 17

Odměny

- (1) Ředitel VVI může zaměstnanci poskytnout odměnu
 - a) za úspěšné řešení projektu výzkumu a vývoje,
 - b) za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu,
 - c) za vynikající výsledky soustavné práce,
 - d) za hospodářský přínos pro VVI,
 - e) za odstraňování škod na majetku zaměstnavatele.
- (2) V případech podle odst. 1 písm. b), popř. d) ředitel VVI předem písemně stanoví hlediska pro poskytování odměn a způsob posuzování jejich plnění, stanoví období, za které je poskytována odměna, nebo termín ukončení úkolu.
- (3) Ředitel VVI přiznává odměnu na návrh vedoucího řešitele projektu výzkumu a vývoje nebo na návrh přímého nadřízeného nebo z vlastního rozhodnutí.

Článek 18

Mzda při výkonu jiné práce

Stanovení mzdy při výkonu jiné práce se řídí ustanoveními § 139 ZP.

Článek 19

Smluvní mzda

- (1) Ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele může ředitel VVI se zaměstnancem, který splňuje zvláštní kvalifikační předpoklady nebo plní mimořádně náročné pracovní úkoly, uzavřít smlouvu o individuálních mzdových podmínkách.
- (2) Smlouva o individuálních mzdových podmínkách může být uzavřena jen na dobu určitou a se souhlasem rady pracoviště.
- (3) Zaměstnanec, kterému je poskytnuta smluvní mzda, je vyčleněn z tarifního systému.

Článek 20

Splatnost mzdy

- (1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo na některou její složku.
- (2) Výplatní termín je stanoven na 7. den každého kalendářního měsíce. Pokud tento den připadne na den pracovního volna, je den výplaty nejbližší předcházející pracovní den.
- (3) Mzda se vyplácí v korunách českých v pracovní době a na pracovišti. Mzda se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.
- (4) VVI poukazuje mzdu po provedení srážek ze mzdy na svůj náklad a nebezpečí na účet zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva (číslo účtu se uvádí v pracovní smlouvě), a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy.
- (5) Mzda a její jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomek hodin, které odpracoval v období, za které se mzda poskytuje.
- (6) VVI vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu splatnou během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se ředitel VVI se zaměstnancem nedohodne jinak.
- (7) Při skončení pracovního poměru vyplatí VVI mzdu v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dni skončení pracovního poměru.

Článek 21

Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy mohou být provedeny jen v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním zákonem a způsobem stanoveným zákoníkem práce.

Článek 22

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely

Při stanovení průměrného výdělku pro pracovněprávní účely se vychází s ustanovení §§ 351 – 362 ZP.

Článek 23

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento vnitřní mzdový předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance.
- (2) Přílohy vnitřního mzdového předpisu mají platnost vždy jeden kalendářní rok.
- (3) Ředitel VVI je povinen seznámit zaměstnance se změnami způsobu odměňování a se změnami vnitřního předpisu a jeho příloh nejméně 15 dnů před jejich účinností.

- (4) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit každého přímého podřízeného zaměstnance s tímto mzdovým předpisem.
- (5) Ředitel VVI je povinen umožnit zaměstnancům do mzdového předpisu nahlížet.
- (6) Problematika týkající se odměňování zaměstnanců neupravená v tomto předpisu se řídí ustanoveními zákoníku práce.
- (7) Na mzdové nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto předpisu se vztahují dosavadní právní předpisy.
- (8) Tento mzdový předpis byl schválen radou pracoviště dne 17. ledna 2007 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Brně, dne 18. ledna 2007

.....
jméno a podpis pověřeného vedením VVI

Příloha č. 1. **Minimální mzda**

Dle nařízení vlády č. 567/2006 z 6.12.2006 § 2 je pro rok 2007 stanovena minimální mzda :

48,10 Kč na hodinu nebo 8 000,- Kč měsíčně.

Příloha č. 2. **Kvalifikační stupně a mzdové tarify**

Vysokoškolsky vzdělaný pracovník vědeckých oddělení

Odborný pracovník výzkumu a vývoje

Pracovník s vysokoškolským vzděláním bez vědeckého titulu, neabsolvující doktorské studium a nezařazený jako vědecký pracovník.

Tarifní třída V1: (15 470 - 27 380 Kč měsíčně)

Doktorand

Pracovník, který se účastní doktorského studia.

Tarifní třída V2: (15 470 - 25 230 Kč)

Výzkumný pracovník

Postdoktorand

Vědecký pracovník po ukončení vědecké přípravy, který byl zařazen do kategorie vědecký pracovník. V této kategorii může být zařazen po obhájení Ph.D. nejdéle po dobu 5 let, respektive do dovršení věku 35 let. Obecně se předpokládá, že pracovník v tomto kvalifikačním stupni zveřejní minimálně 10 publikací.

Tarifní třída V3: (16 780 - 27 380 Kč)

Vědecký asistent

Vědecký pracovník, který po uplynutí doby pěti let od získání titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu není zařazen do třídy V5 nebo V6.

Tarifní třída V4: (16 780 - 27 380 Kč)

Vědecký pracovník

Zkušený vědecký pracovník, pravidelně publikuje hodnotné práce v domácích a zahraničních recenzovaných časopisech, samostatně řeší závažné a složité výzkumné úkoly, je pravidelně řešitelem, spoluřešitelem či členem výzkumných týmů řešících grantové, programové nebo mezinárodní projekty. Obvykle vede jednoho či více doktorandů a diplomantů, účastní se pedagogické činnosti. Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí. Obvykle je členem odborných společností, vědeckých a redakčních rad. Vyšší finanční ohodnocení je podmíněn zveřejněním alespoň 30 publikací a dosažením 25 citačních ohlasů podle WoS

Tarifní třída V5: (18 210 - 29 720 Kč)

Vedoucí vědecký pracovník

Zpravidla je nositelem vědecké hodnosti na úrovni DrSc./CSc., příp. titulu profesor nebo docent. Pravidelně publikuje hodnotné práce v domácích a zahraničních recenzovaných časopisech, jeho práce jsou významné pro rozvoj příslušného vědního oboru a mají značný mezinárodní ohlas. Řeší závažné a složité výzkumné úkoly, které mají široký dopad pro daný obor. Je pravidelně řešitelem nebo spoluřešitelem výzkumných týmů řešících grantové, programové nebo mezinárodní projekty, které tvůrčím způsobem koordinuje. Vede doktorandy a diplomanty, účastní se pedagogické činnosti. Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí. Obvykle je členem odborných společností, vědeckých a redakčních rad. Vyšší finanční ohodnocení je podmíněno zveřejněním alespoň 60 publikací a dosažením 50 citačních ohlasů podle WoS

Tarifní třída V6: (19 770 - 32 220 Kč)

Zařazování vysokoškolsky vzdělaných pracovníků výzkumných útvarů ÚBO AV ČR v.v.i. do tarifních tříd dle kvalifikačních stupňů se řídí ustanovenými Kariéerního řádu vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd, který je nedílnou součástí (přílohou) tohoto předpisu.

Ostatní pracovníci

Odborný pracovník s VŠ

(pracovníci s vysokoškolským vzděláním, kteří nemají v pracovní náplni výzkumnou a vývojovou činnost)

Vědecko-technický pracovník

Samostatné řešení náročných technicko-administrativních úkolů věd. oddělení, koordinace činností atd.

Výkonný redaktor

Koordinace a zpracování koncepce činností spojených s vydavatelskou, propagační a redaktorskou činností, příprava podkladů pro články, bulletiny, uspořádávání textů rukopisů dle pokynu vč. jejich konečné redakce. Prohlížení autorských korektur, kontrola vysázených rukopisů, vybírání námětů a okruhu autorů, práce s elektronickými a digitálními technologiemi redakční přípravy.

Vedoucí střediska vědecko technických informací

Komplexní obsahové a druhové profilování knihovních fondů, tvorba speciálních bibliografických a faktografických databází, souborů, zajišťování mezinárodní meziknihovní výpůjční služby, komplexní knihovnické, bibliografické, referenční a informační služby uživatelům knihovny, vytváření zvláště náročných specializovaných souborů katalogů, dokumentů s využitím specializovaných databází a informačních zdrojů domácí a zahraniční provenience. Práce s elektronickými a digitálními technologiemi atd.

Vedoucí technicko hospodářské správy

Komplexně zajišťuje činnost technickohospodářské správy organizace v oblasti ekonomické, personální, technické, provozní, majetkové a organizační, případně se podílí na správě dalších oborů činnosti organizace.

Tarifní třída O1: (12 280 - 21 740 Kč)

Odborný pracovník
(vzdělání ÚSO, ÚSV)

Knihovník

Knihovnické a bibliografické, referenční a informační služby, zajišťování vnitrostátních meziknihovnických služeb, samostatná katalogizace podle standardů a stanovených metodik, aktualizace knihovnických fondů a ostatní.

Asistent

Zajišťuje veškerou činnost a chod sekretariátu, zajišťuje další činnosti, které by jinak musel vykonávat ředitel organizace.

Technik výzkumu

Komplexní technické zajištění chodu vědeckého oddělení, údržba vědeckých přístrojů, příprava materiálu pro terénní výzkum, technická pomoc při práci v terénu

Laborant

Provádění veškerých laboratorních prací od pomocných, přes standardní vyšetření a zkoušky až po nejnáročnější laboratorní práce při zpracování vzorků vědeckého materiálu.

Dokumentátor

Provádění technicky náročné dokumentace údajů terénních průzkumů a přírodovědeckých výzkumů, příprava materiálu pro terénní výzkum.

Preparátor

Zhotovování běžných preparátů a odlitků podle stanovených postupů vč. sběru přírodnin a odchytu živočichů příprava vědeckého materiálu, provádění průzkumu stavu sbírek a zajišťování péče o ně.

Tarifní třída O2: (9 600 - 16 810 Kč)

THP pracovník

(samostatné řešení technicko-hospodářských úkolů na svěřeném úseku; vzdělání ÚSO, ÚSV)

Hlavní účetní

Komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření vč. sestavování účetní uzávěrky a vedení účetních knih.

Rozpočtář - Pokladník

Sestavování rozpočtu organizace, jeho projednávání s jednotlivými rozpočtovými místy, kontrola hospodaření podle rozpočtu vč. sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování

návrhů na opatření. Projednávání rozpočtových změn a úprav. Zajišťování veškerých pokladních služeb v tuzemské i zahraničních měnách.

Personalista, mzdový účetní

Komplexní zajištění veškeré personální a mzdové agendy organizace.

Pracovník technickoekonomického rozvoje

Komplexní zajištění technické, provozní a majetkové činnosti, komplexní zajištění autodopravy organizace, vyřizování záležitostí veřejných zakázek.

Referent majetkové správy

Komplexní zajišťování prací ve správě majetku organizace vč. soupisu majetku, inventarizace a ostatní.

Tarifní třída: O3 (11 320 - 17 060 Kč)

Dělnické profese

(odborné práce při zajištění chodu organizace, provozu a údržbě budov, vědeckých oddělení; vzdělání vyučení, SO)

Chovatel a ošetřovatel laboratorních zvířat

Ošetřování a odchov laboratorních zvířat podle váhových kategorií, sledování jejich zdravotního stavu, příprava krmných dávek, vedení evidence sledovaných parametrů, základní ošetřovatelské práce.

Zahradník, domovník

Ucelená péče o památkově chráněné zahrady a rostliny.

Komplexní zajištění veškerých domovníckých činností (otevírání, zavírání objektů, obsluha energetických zařízení, provádění řemeslných prací při opravách a údržbě objektu).

Tarifní třída O4: (8 030 - 13 340 Kč)

Provozní pracovník

(pomocné práce při provozu a údržbě budov; vzdělání základní, SO)

Vrátný, telefonista

Kontrola příchodů a odchodů zaměstnanců i návštěvníků, poskytování informací, evidence docházky. Obsluha telefonní ústředny, vedení evidence hovorů a telekomunikačních služeb.

Uklízečka, uklízeč

Veškeré úklidové práce v objektu organizace.

Tarifní třída: O5 (8 030 - 9 730 Kč)

Příloha č. 3

Článek 10 - příplatky za vedení

Statutární orgán	6 000 - 10 000 Kč/měsíc
Zástupce statutárního orgánu	4 000 - 7 500 Kč/měsíc
Vedoucí oddělení nebo útvaru, vedoucí zaměstnanec, který řídí práci podřízených	500 - 3 000 Kč/měsíc

.
.
.