

**Opatření ředitele**  
**Středoevropského technologického institutu Masarykovy univerzity**  
**č. 08/2023**

## **Mzdová politika, hodnocení a odměňování zaměstnanců CEITEC MU**

*(ve znění účinném od 1. 1. 2024)*

*Podle čl. 7, odst. 4) písm. g) Organizačního řádu Středoevropského technologického institutu Masarykovy univerzity (dále jen „Organizační řád“) vydávám toto opatření:*

### Článek 1

#### **Předmět úpravy**

- (1) Toto opatření stanovuje mzdovou politiku ústavu a pravidla hodnocení a odměňování zaměstnanců CEITEC MU s cílem vytvářet transparentní, spravedlivé a motivační podmínky pro všechny zaměstnance.
- (2) Toto opatření se vztahuje na všechny zaměstnance CEITEC MU bez ohledu na formu pracovněprávního vztahu.

### Článek 2

#### **Odměňování zaměstnanců**

- (1) Odměňování zaměstnanců za práci se řídí Vnitřním mzdovým předpisem MU v souladu s jejich funkčním zařazením a platnou Kolektivní smlouvou.
- (2) Odměňování zaměstnance může probíhat:
  - a) určením výše složek mzdy mzdovým výměrem nebo sjednáním smluvní mzdy v případech, které definuje Vnitřní mzdový předpis MU;
  - b) vyplacením odměny.
- (3) Použit lze též kombinaci výše uvedených způsobů odměňování.

### Článek 3

#### **Složky mzdy a jejich výše**

- (1) Mzdový tarif je zaměstnancům stanoven na základě sjednaného druhu práce a odpovídá zařazení do mzdových tříd.

- (2) Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou pohyblivou složkou mzdy, kterou lze stanovit na dobu určitou. Stanovení výše osobního ohodnocení se řídí Vnitřním mzdovým předpisem MU.
- (3) Rozpětí výše osobního ohodnocení se stanovuje na maximálně desetinásobek mzdového tarifu přepočteného k plnému úvazku zaměstnance.
- (4) Výši osobního ohodnocení zaměstnance navrhuje liniový vedoucí zaměstnanec, který je přímo nadřízen zaměstnanci a schvaluje ředitel ústavu formou určení mzdy mzdovým výměrem.
- (5) Funkční příplatek náleží zaměstnancům podle Vnitřního mzdového předpisu MU. Výše funkčních příplatků se stanovuje ve výši minimálních funkčních příplatků podle Vnitřního mzdového předpisu MU.

#### Článek 4

##### **Doporučená minimální mzda pro pracovní pozice dle Kariérního systému**

- (1) Zaměstnancům je na základě sjednaného druhu práce stanoven mzdový tarif odpovídající zařazení do mzdové třídy. Mzda tvořena pouze složkou mzdového tarifu je nejnižší možná mzda, kterou může být zaměstnanec za svou práci odměňován.
- (2) Ředitel ústavu každé dva roky vyhlásí formou pokynu ředitele doporučené minimální mzdy nad rámcem mzdových tarifů pro pracovní pozice dle Kariérního systému.
- (3) Personální oddělení každoročně zasílá řediteli, resp. vedoucím pracovišť, přehled pracovišť, resp. jejich zaměstnanců, s informací, zda je u nich dodržena doporučená minimální mzda.
- (4) Ředitel ústavu v uvedeném pokynu určí také doporučené procento pro meziroční navýšování osobních nákladů v plánovaných rozpočtech podávaných projektů.
- (3) Doporučená minimální mzda představuje celkovou měsíční hrubou mzdu zaměstnance přepočtenou k plnému úvazku. Odměny se do výše minimální mzdy nezapočítávají.

#### Článek 5

##### **Valorizace mezd**

- (1) Vedoucí pracoviště jednou za dva roky probere se zaměstnancem výši celkové mzdy zaměstnance.
- (2) V případě, že u zaměstnance nedojde k navýšení mzdy v průběhu dvou let, vedoucí pracoviště navýší mzdu zaměstnanci v roce následujícím.
- (3) Pracovník personálního oddělení připraví vedoucímu pracoviště v každém roce, zpravidla ve druhé polovině kalendářního roku, přehled vývoje mezd zaměstnanců daného pracoviště.
- (4) Za navýšení mzdy je považováno také navýšení mzdy na základě pracovní nabídky nebo při změně pozice.
- (5) Za navýšení mzdy není považováno navýšení na základě navýšení mzdového tarifu, pokud má zaměstnanec určenou mzdu pouze mzdovým tarifem.

(6) Za navýšení mzdy se nepovažuje navýšení úvazku zaměstnance.

(7) Navýšení mzdy je závislé na ekonomických možnostech pracoviště v daném období.

## Článek 6 Pravidla pro vyplácení odměn

(1) Zaměstnanci lze vyplatit:

- a) hodnotící odměnu na základě hodnocení výkonu zaměstnance za určité časové období, zpravidla celoroční, kdy je posuzován přínos zaměstnance k dosahovaným výsledkům, efektivita a kvalita odváděné práce a na základě škálového hodnocení v hodnotícím formuláři, které je možné doplnit slovním komentářem;
- b) projektovou odměnu na základě nadstandardního výkonu zaměstnance zejména v souvislosti s plněním závazků výzkumných a obdobných projektů, za přínos zaměstnance k navazování spolupráce s externími uživateli, za účast v mezinárodních projektech, diseminace projektu. Tato odměna se váže ke konkrétnímu projektu a zohledňuje přínos daného zaměstnance k realizaci daného projektu;
- c) odměny dle platné a účinné Kolektivní smlouvy;
- d) odměny na základě udělených cen a ocenění CEITEC MU a další odměny vyplacené zaměstnancům přímo na základě návrhu ředitele ústavu nebo na základě návrhu zaměstnance pověřeného ředitelem ústavu k tomuto návrhu.

(2) Výše odměn zaměstnance v kalendářním roce je stanovena maximálně do výše dvojnásobku měsíční hrubé mzdy zaměstnance s přihlédnutím k délce trvání pracovního poměru a výši úvazku na CEITEC MU. Odměny vyplacené zaměstnanci podle čl. 6, odst. 1), písm. c) a d) se do uvedeného limitu nezapočítávají.

(3) Ze souhrnné výše odměn všech zaměstnanců na pracovišti vyplacených podle čl. 6, odst. 1), písm. a), b) v kalendářním roce, musí být minimálně 60 % vyplaceno řadovým zaměstnancům a maximálně 40 % může být vyplaceno vedoucímu pracoviště.

(4) Vyplacení odměny podle čl. 6, odst. 1), písm. a), b) navrhuje liniový vedoucí zaměstnanec, který je přímo nadřízen danému zaměstnanci a odměnu schvaluje ředitel ústavu. Vyplacení odměny podle čl. 6, odst. 1), písm. c) navrhuje vedoucí personálního oddělení a schvaluje ředitel ústavu. Vyplacení odměny podle čl. 6, odst. 1), písm. d) navrhuje ředitel ústavu nebo zaměstnanec pověřený ředitelem ústavu k tomuto návrhu a schvaluje ředitel ústavu.

(5) Vyplacení odměny musí být navrhovatelem odměny řádně písemně zdůvodněno.

(6) Pokud ústav poskytl pracovišti návratnou finanční výpomoc nad rámec institucionálního rozpočtu uděleného na základě rozpočtových pravidel ústavu a tato výpomoc nebyla ústavu pracovištěm splacena, vedoucímu pracoviště nesmí být vyplacena odměna podle čl. 6, odst. 1), písm. a), b), pokud je finančním zdrojem této odměny institucionální podpora.

(7) Na přiznání odměny nebo stanovení určité výše odměny není právní nárok.

#### Článek 7

##### **Hodnocení zaměstnanců**

- (1) Hodnocení zaměstnanců se koná nejméně jednou ročně.
- (2) Z průběhu hodnotícího procesu je vyhotoven písemný záznam.
- (3) Hodnotící pohovor provádí líniový vedoucí zaměstnanec, který je přímo nadřízen hodnocenému zaměstnanci.

#### Článek 8

##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Výkladem, průběžnou aktualizací a kontrolou dodržování tohoto opatření je pověřen vedoucí personálního oddělení.
- (2) Tímto opatřením se ruší Opatření ředitele CEITEC MU č. 10/2017 K pravidlům hodnocení a odměňování zaměstnanců CEITEC MU a Opatření ředitele CEITEC MU č. 5/2018 Pravidla nastavení osobního ohodnocení a funkčních příplatků.
- (3) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
- (4) Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 1. 2024, s výjimkou článků 4 a 5, které nabývají účinnosti dne 1. 1. 2025.

Pavel Plevka  
*ředitel ústavu*  
(pověřen výkonem funkce)