

Váš dopis zn.	Č. j. IPR 627/2016	Vyřizuje/kancelář/linka JUDr. Nováková/SPE/PRAV	Datum - 3 -02- 2016
---------------	-----------------------	--	------------------------

Věc: Žádost o informaci dle zákona č. 106/1999 Sb. – informace o osobách vykonávajících pro IPR Praha práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvková organizace (dále jen „IPR Praha“), obdržel dne 21. 1. 2016 Vaši žádost o poskytnutí informace v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), konkrétně žádost o poskytnutí seznamu osob, které vykonávají nebo vykonávali od 1.1.2014 pro IPR Praha práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, a informaci o celkové výši odměn poskytnutých jednotlivým osobám.

V souladu se zákonem jsme Vaši žádost posoudili a dle ustanovení § 14 odst. 5 písm. d) zákona Vám podáváme k jednotlivým bodům žádosti níže uvedené informace.

- 1) Jmenovitý seznam osob, které vykonávají nebo vykonávali od 1. 1. 2014 pro IPR Praha práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, předkládáme v příloze.
- 2) Od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2015 vykonávalo pro IPR Praha práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr celkem 139 osob.
- 3) Celkovou výši odměn poskytnutých jednotlivým osobám předkládáme v příloze.
- 4) Od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2015 činila celková výše odměn vyplacených za práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr 22 423 853,- Kč.

5) Při odměňování prací konaných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr postupuje IPR Praha podle zákoníku práce, prováděcích předpisů k zákoníku práce a Platového řádu IPR Praha. Výše odměny z dohod u konkrétních osob dále zohledňuje náročnost vykonávané práce z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. Platový řád IPR Praha předkládám v příloze (konkrétně čl. 10 - Odměňování zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr).

S pozdravem

IPR PRAHA
Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy
Vyšehradská 57/2077, 128 00 Praha 2
IČ : 70883858 – příspěvková organizace /2


Ing. arch. Petr Hlaváček
ředitel

Přílohy:

- 1/ Seznam osob, vykonávajících pro IPR Praha práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, včetně výše poskytnutých odměn
- 2/ Platový řád IPR Praha (ve znění účinném do 31.12.2015)

Rozdělovník:

- 1/ Adresát – (ID: ntauV 78)
- 2/ IPR SPE/PRAV
- 3/ IPR RED/PER – na vědomí
- 4/ IPR SPE + kopie spisu
- 5/ IPR spisovna + spis

jméno	odměna v Kč	jméno	odměna v Kč
Bajzíková Miroslava, PhDr.	42 240	Kazmuková Mária, Ing.	622 680
Bárta Jan, Ing.	0	Kejvalová Jana, Ing.	10 800
Bártová Martina, Ing. arch.	48 000	Klapalová Zdenka, Ing., PhDr.	7 800
Basařová Tereza, Bc.	39 095	Klápště Petr, Bc.	16 200
Bečková Kateřina, PhDr.	54 000	Klečková Veronika, Mgr.	219 520
Benda Jakub	32 890	Klimszová Barbora, MgA.	57 000
Beneš Marek	167 050	Kofroňová Lenka	16 380
Biegel Richard, PhDr., Ph.D.	69 000	Kohout Michal, doc. Ing. arch.	12 600
Burešová Daniela, Bc.	6 120	Kolinger Pavel, Mgr.	42 000
Čapková Daniela, Ing.	84 460	Konczynski Daniel, Ing.	202 800
Činčera Pavel, Mgr.	157 800	Koňata Dolejšová Kateřina, Ing. arch.	1 477 280
Daňková Iva, Mgr.	55 770	Koranda Roman, Ing.	13 200
Deml Jakub, MgA.	148 995	Korbel František, Mgr., Ph.D.	805 700
Drápalová Kristýna, Bc.	164 350	Král Jan, Ing.	176 760
Dušek Petr, Bc.	88 680	Kudyn Milan, Mgr.	303 010
Ent Zdeněk, Ing. arch.	10 480	Kumsta Josef	64 020
Faltusová Eva, Mgr.	153 300	Kužel Petr, Bc.	0
Feranc Daniel, Ph.D.	281 576	Ležatka Ondřej, JUDr.	20 700
Filipová Marcela	56 185	Liška Eugen, Mgr., BcA.	810 080
Filler Vratislav, Ing., Ph.D.	3 900	Liška Václav, prof. h. c., Dr. Ing.	57 000
Gabal Ivan, PhDr.	76 800	Mach Marek	58 500
Gebrian Adam, Ing. arch., MArch	7 200	Machačová Nataša, PhDr.	57 000
Gibas Petr, Mgr.	44 625	Maier Karel, Ing. arch.	139 200
Gutierrez Chvalková Jana, PhDr., Mgr.	134 484	Majer Jan, Ing.	18 300
Habrová Monika, Ing. arch.	91 729	Makovský Lukáš, Ing. arch.	64 500
Hanušová Eva	14 400	Malina Václav, Ing.	10 800
Havlíčková Šárka, MgA.	150 000	Mejstřík Jiří, Ing.	419 370
Heřman Pavel	37 800	Menšová Markéta, Ing.	16 200
Hnilička Pavel, Ing. arch., Ph.D.	689 500	Michal Petr, JUDr., Ph.D.	0
Holatová Jiřina	58 125	Mikula Vít	547 938
Holub Miroslav, Ing.	402 000	Mitlenerová Klára	9 995
Horvath Jakub	38 920	Moudrý Michal	90 000
Hříbal Vojtěch	117 720	Návrat Petr, Ing.	641 000
Chládková Libuše	29 400	Neusser Filip	0
Chrumko Adam, Bc.	73 440	Němečková Tereza, Mgr.	19 200
Janský Petr, Ph.D.	147 000	Novák Luděk, Ing.	69 520
Jehlík Jan, Ing. arch.	36 000	Novotná Marie	138 690
Jelínková Marie, Ing.	122 150	Perlín Radim, RNDr., Ph.D.	543 640
Jiříčka Lukáš, MgA.	24 480	Peřinka Petr, Ing.	136 800
Kalaš Petr, Ing.	12 470	Petr Matěj	25 800
Kapičková Jana, Ing. arch.	61 000	Pintová Králová Renáta, Ing.	662 900
Karásek Jan, Ing. arch.	106 500	Písačková Kateřina, Bc.	76 500
Kasl Jan, Ing. arch.	516 000	Pleskot Josef, Ing. arch.	66 000
Kašpar David, MgA.	400 990	Škořochová Olga, MgA.	355 100
Pytlounová Pančíková Mariana, Ing.	10 000	Špicar Radek, M.Phil.	403 800
Radová Ivana, Mgr. et Mgr.	42 990	Špilar Jan, Ing.	1 010 800
Raffayová Markéta	224 300	Šťastná Veronika	45 000
Rajniš Martin, prof. Ing. arch.	192 000	Šťastný Jakub	181 480

jméno	odměna v Kč	jméno	odměna v Kč
Redčenkov Boris, Ing. arch.	34 500	Štědrá Taťána, Ing. arch.	125 370
Reimann Ivan, prof. Dipl. arch.	0	Štěpán Pavel, Ing.	97 200
Růžičková Petronila	101 376	Štěpánek Petr, Ing. arch., Ph.D.	353 400
Řezníčková Pavla, Bc.	146 080	Švácha Rostislav, prof. PhDr.	39 000
Římská Magda	141 310	Švorcová Lenka	36 790
Sádlo Jiří, RNDr., CSc.	57 000	Tichý David, Ing. arch. Ph.D.	613 900
Schorný Tomáš	45 000	Tittl Filip, Ing. arch.	849 700
Slanina Jan, Mgr.	13 800	Tlachová Zuzana, Ing. arch.	64 500
Smrž Milan	6 300	Tomanová Jaroslava, Mgr.	58 830
Sommerová Helena	0	Uhl Michal, Mgr.	187 200
Spáčilová Alžběta	45 000	Vacek Lukáš, Ing. arch.	249 000
Staňková Kateřina, Mgr.	41 000	Valouch Klement, Ing. arch.	75 000
Staša Josef, JUDr. Ing.	28 200	Volejníčková Romana, Mgr.	12 000
Suška Petr, MSc.	319 060	Vaňková Eliška, Bc.	143 895
Sventek David, Ing.	968 500	Vilímková Lucie	50 000
Svítek Miroslav, prof. Dr. Ing.	3 300	Voltr Jaroslav, Mgr.	190 960
Svobodová Lenka, Mgr.	54 120	Vránková Jana, Ing.	9 000
Šajtar Miroslav, Ing. arch.	184 490	Vyskočilová Zuzana	21 320
Šik Miroslav, prof. Dipl. arch.	126 000	Wija Petr, Mgr., Ph.D.	214 640
Šindlerová Veronika, Ing. arch., Ph.D.	118 800	Zadina Vladimír, Ing.	214 880
Šípková Michaela	18 260	Žáčková Nikola	77 740
Škarydová Petra	17 955		

celkem osob	139	celkem vyplacená odměna v Kč	22 423 853
--------------------	------------	-------------------------------------	-------------------

Název

**Platový řád Institutu plánování a rozvoje
hlavního města Prahy**

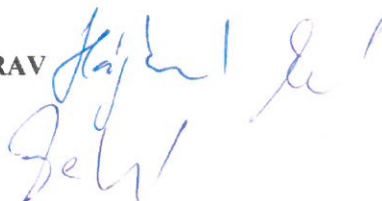
Datum účinnosti: 1. 9. 2014

Úplné znění jak vyplývá z pozdějších změn provedených dodatkem č. 1 ze dne 1. 7. 2015.

Zpracovatel/Sekce/Kancelář

Mgr. Martina Hájková/SPE/PRAV

Zuzana Záhorská/RED/PER



Obsah:

Článek 1 – Obecná ustanovení

Článek 2 – Zařazování do platových tříd a platových stupňů

Článek 3 - Osobní příplatek

Článek 4 – Příplatek za vedení

Článek 5 – Odměny

Článek 6 – Práce přesčas

Článek 7 – Další složky platu

Článek 8 – Pracovní pohotovost

Článek 9 – Srážky z příjmu

Článek 10 – Odměňování zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Článek 11 - Společná ustanovení

Článek 12 – Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 – Výše příplatku pro jednotlivé stupně řízení

Čl. 1**Obecná ustanovení**

1. Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy (dále jen „**IPR Praha**“) je příspěvkovou organizací zřízenou na základě ustanovení § 59 odst. 2 písm. i) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, ustanovení § 23 odst. 1 písm. b) a § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
2. Platový řád se vydává podle ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“).
3. Odměňování zaměstnanců IPR Praha se řídí zejména
 - a) zákoníkem práce,
 - b) nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „**nařízení vlády**“),
 - c) nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, (dále jen „**katalog prací**“).
 - d) nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
4. Platový řád upravuje zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů, sjednávání smluvních platů, osobní příplatek, příplatek za vedení, odměny, další složky platu, práci přesčas, pracovní pohotovost, srážky z příjmu a odměňování zaměstnanců konajících práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
5. Platový řád je závazný pro všechny zaměstnance IPR Praha.

Čl. 2**Zařazení zaměstnance do platové třídy a platového stupně**

1. IPR Praha zařadí zaměstnance podle ustanovení § 123 odst. 2 zákoníku práce a § 3 odst. 1 nařízení vlády do platové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, který je rozpracován v popisu pracovní činnosti. Rozhodující je nejnáročnější práce, jejíž výkon IPR Praha na zaměstnanci požaduje. Pokud není tato práce v katalogu prací uvedena, zařadí se zaměstnanec do té platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.
2. Zařazení zaměstnance do platové třídy navrhuje nadřízený vedoucí zaměstnanec od úrovně ředitele sekce a vedoucího kanceláře v přímé řídicí působnosti ředitele (dále jen „**příslušný vedoucí zaměstnanec**“). Za správné zařazení zaměstnance do platové třídy odpovídá vedoucí kanceláře personální práce (PER).
3. Vedoucího zaměstnance zařadí IPR Praha do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává (ustanovení § 123 odst. 3 zákoníku práce).

3. Do platové třídy podle odst. 1 a 2 tohoto článku zařadí IPR Praha zaměstnance, pokud pro výkon práce zařazené v této platové třídě splňuje potřebné vzdělání.
4. IPR Praha může výjimečně na návrh příslušného vedoucího zaměstnance zařadit zaměstnance do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání:
 - a) až na dobu 4 roků,
 - b) na dobu delší, jestliže po dobu výjimečného zařazení podle písm. a) prokázal schopnost k výkonu požadované práce.
5. Zaměstnanec se zařadí do platového stupně příslušné platové třídy podle započitatelné praxe (ustanovení § 123 odst. 4 zákoníku práce) a míry jejího zápočtu určené podle § 4 odst. 2 až 9 nařízení vlády.
6. Vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem zaměstnavatele, zařazuje do platové třídy a platového stupně, určuje mu plat, nebo s ním sjednává smluvní plat Rada hlavního města Prahy.
7. Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně v příloze č. 1 nařízení vlády.

Čl. 3

Osobní příplatek

1. Osobní příplatek může být přiznán za následujících podmínek:
 - Osobní příplatek může být přiznán nejdříve po uplynutí jednoho kalendářního měsíce trvání pracovního poměru k 1. dni následujícího kalendářního měsíce, a to v maximální výši 30 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
 - Osobní příplatek může být zvýšen nejdříve po uplynutí 5 kalendářních měsíců od jeho přiznání, zvýšený osobní příplatek může činit nejvýše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
 - Osobní příplatek může být takto přiznán či navýšen pouze ve výši platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Jednotlivé navýšení osobního příplatku činí násobek 5 %.
 - Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté a vyšší platové třídy, může činit osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

2. U zaměstnanců přijímaných opakovaně do pracovního poměru na stejnou činnost (sezónní práce) lze přiznat osobní příplatek od prvního dne vzniku pracovního poměru.
3. O výši osobního příplatku u všech zaměstnanců rozhoduje v rámci objemu prostředků vyčleněných na platy ředitel IPR Praha. Při stanovení jeho výše vedoucím zaměstnancům přihlíží ředitel také k efektivitě využití lidských zdrojů příslušného organizačního útvaru.
4. Návrh na poskytnutí osobního příplatku, jeho zvýšení nebo snížení podávají řediteli prostřednictvím kanceláře personální práce (PER) příslušní vedoucí zaměstnanci.
5. Návrh na poskytnutí nebo změnu osobního příplatku včetně zdůvodnění se předává kanceláři personální práce (PER) na příslušném formuláři (Návrh na změnu mzdového (platového) a pracovního zařazení), a to do 15 dnů před měsícem, od kterého má být příplatek přiznán. Návrhy na zvýšení nebo snížení osobního příplatku zpracovávají příslušní vedoucí každé čtvrtletí (tj. ke dni 1.1., 1.4., 1.7. a 1.10. příslušného kalendářního roku).
6. Změny osobních příplatků platí s účinností od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po rozhodnutí o změně.
7. Osobní příplatek se poskytuje jen po dobu, po kterou trvají důvody, pro něž byl přiznán. V návrhu na snížení osobního příplatku zaměstnance v průběhu kalendářního roku z důvodu jeho neuspokojivých pracovních výsledků musí být tento důvod přesně charakterizován (popsán), popř. se přikládá písemný podklad, ze kterého je zřejmé upozornění zaměstnance na jeho neuspokojivé pracovní výsledky v rámci útvaru (např. písemné upozornění ze strany příslušného vedoucího zaměstnance).
8. Přiznání, zvýšení a snížení osobního příplatku zaměstnance se provádí platovým výměrem, případně změnou platového výměru, přičemž jeho výše se stanoví absolutní částkou (zaokrouhlenou na celé desetikoruny) za měsíc.
9. O odlišném postupu dle odst. 1 až 8 tohoto článku může rozhodnout pouze ředitel IPR Praha.

Čl. 4

Příplatek za vedení

1. Příplatek za vedení přísluší vedoucím zaměstnancům a dále zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování. Příplatek tomuto zaměstnanci přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.
3. Výši příplatku za vedení, jeho zvýšení nebo snížení za splnění podmínek stanovených v ustanovení § 124 zákoníku práce určuje ředitel IPR Praha. Rozpětí výše příplatku pro jednotlivé stupně řízení je uvedeno v příloze č. 1.
3. Při stanovování výše příplatku za vedení se přihlíží k náročnosti řídicí práce. Při posuzování náročnosti řídicí práce přihlíží ředitel zejména k řídicí náročnosti,

tj. k proměnlivosti a náročnosti manažerské činnosti s ohledem na koordinaci více odlišných oblastí, k její územní působnosti, k potřebě týmové spolupráce, ke způsobu řešení mimořádných situací apod.

4. Návrh na přiznání příplatku za vedení podává příslušný vedoucí zaměstnanec na příslušném formuláři (Návrh na změnu mzdového (platového) a pracovního zařazení).

Čl. 5

Odměny a cílové odměny

1. Ředitel IPR Praha může ze svého zvlášť vyčleněného fondu odměn sám nebo na návrh příslušného vedoucího zaměstnance rozhodnout podle ustanovení § 134 zákoníku práce o přiznání a výši odměny zaměstnanci za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu; návrh na přiznání mimořádné odměny musí být zdůvodněn, přičemž navrhovatel musí brát zřetel na fakt, že odměna není nárokovou složkou platu a vyplácí se až po úspěšném splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu; zohledněna by měla být především kvalita splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, jeho rozsah, náročnost apod. Odměnu lze vyplatit pouze v kalendářním roce, kdy byly splněny podmínky pro její přiznání.

2. Ředitel IPR Praha může ze svého zvlášť vyčleněného fondu odměn podle ustanovení § 134a zákoníku práce poskytnout cílové odměny za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti IPR Praha zvlášť významná, zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí.; před započítáním plnění úkolu musí být určení zaměstnanci, kterých se vypsaná odměna týká, konkrétní mimořádný náročný úkol, délka období, za které se bude cílová odměna poskytovat, výše a termín splatnosti výsledné cílové odměny a hodnotitelné nebo měřitelné ukazatele.

3. Ředitel IPR Praha stanovuje objem finančních prostředků na odměny zaměstnanců pro jednotlivé sekce a kanceláře v jeho přímé řídicí působnosti. Výše objemu vyčleněných finančních prostředků na odměny a princip jejich rozdělení bude určován ředitelem IPR Praha.

4. Příslušní vedoucí zaměstnanci jsou při navrhování odměn povinni stanovený limit finančních prostředků dodržovat.

Čl. 6

Práce přesčas

1. Práci přesčas je možno konat jen výjimečně.

2. Zaměstnavatel je oprávněn nařídít zaměstnanci práci přesčas v rozsahu nejvýše 8 hodin týdně a současně max. 150 hodin v kalendářním roce.

3. Práci přesčas v rozsahu nad 8 hodin týdně a nad 150 hodin v kalendářním roce lze se zaměstnancem pouze dohodnout.

4. Práce přesčas může být zaměstnanci nařízena/dohodnuta pouze ve smyslu znění vybraných ustanovení zákoníku práce příslušným vedoucím zaměstnancem.
5. Zaměstnavatel nařídí nebo dohodne se zaměstnancem práci přesčas zpravidla písemně, vyjma nařízení práce přesčas u zaměstnance, který má nařízenou pracovní pohotovost.
6. Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se nadřízený se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Neposkytne-li IPR Praha zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek podle věty první.
7. Za evidenci nařízené a dohodnuté práce přesčas a evidenci čerpání náhradního volna za vykonanou práci přesčas odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci. Všechny podepsané formuláře nařízené/dohodnuté práce přesčas a podepsané formuláře pro vykázání odpracované přesčasové práce ke zpracování platů jsou povinni příslušní vedoucí zaměstnanci předat kanceláři personální práce (PER) nejpozději do posledního dne v kalendářním měsíci. Vzorové formuláře jsou k dispozici na Intranetu IPR Praha.

Čl. 7

Další složky platu

IPR Praha dále poskytuje za podmínek stanovených zákoníkem práce:

- a) příplatek za noční práci,
- b) příplatek za práci v sobotu a neděli,
- c) příplatek za rozdělenou směnu,
- d) plat nebo náhradní volno za práci ve svátek,
- e) plat při výkonu jiné práce.

Čl. 8

Pracovní pohotovost

1. Pracovní pohotovostí je doba, v níž zaměstnanec nevykonává práci podle pracovní smlouvy, ale je mimo pracoviště připraven ji v případě naléhavé potřeby vykonat, a to nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn.
2. Dohodu o pracovní pohotovosti uzavírá příslušný vedoucí zaměstnanec se zaměstnancem vždy písemně.
3. Pracovní pohotovost nařizuje v rámci již uzavřené dohody o pracovní pohotovosti příslušný vedoucí zaměstnanec.

4. Za evidenci nařízené pohotovosti odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci. Všechny podepsané formuláře nařízené pohotovosti a podepsané formuláře pro vykázání pohotovosti ke zpracování platů jsou povinni příslušní vedoucí zaměstnanci předat kanceláři personální práce (PER) nejpozději do posledního dne v kalendářním měsíci.

5. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci plat; odměna podle věty první mu za tuto dobu nepřisluší.

Čl. 9

Srážky z příjmu

1. Zaměstnavatel může provádět srážky z platu a z jiných příjmů z pracovněprávních vztahů jen

- a) v případech stanovených zákoníkem práce (§ 147) nebo zvláštním zákonem,
- b) na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo k uspokojení závazků zaměstnance.

2. Má-li zaměstnanec v úmyslu zajistit svůj dluh dohodou o srážkách z platu, k uzavření této dohody potřebuje předchozí souhlas IPR Praha. Tohoto souhlasu není zapotřebí k uzavření dohody o srážkách z platu za účelem uspokojení práva IPR Praha. Výše dohodnutých srážek z platu může činit nejvýše polovinu platu.

3. Náklady spojené s placením srážek z platu nese IPR Praha. Má-li však plnit současně podle několika uzavřených dohod o srážkách z platu, náklady s placením srážek podle druhé a další dohody jdou k tíži zaměstnance.

Čl. 10

Odměňování zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

1. IPR Praha zajišťuje plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. Jen výjimečně uzavírá k plnění svých úkolů nebo k zabezpečení svých potřeb s fyzickými osobami také dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „dohoda“).

2. Při navrhování výše odměny se příslušný vedoucí zaměstnanec řídí zásadou nejvyšší hospodárnosti, s přihlédnutím k úrovni platu, kterého by zaměstnanec vykonávající práci nebo činnost na základě dohody dosáhl, kdyby tento druh práce vykonával v pracovním poměru. Příslušný vedoucí zaměstnanec v návrhu dohody uvede přesnou specifikaci požadované práce.

3. Výše odměny se stanoví sazbou za jednu hodinu práce; výjimku tvoří činnosti v radě organizace a dalších odborných poradních orgánech, u nichž lze výši odměny stanovit za jedno zasedání poradního orgánu.

4. Všechny podepsané formuláře pro vykázání odpracované práce ke zpracování sjednané odměny jsou povinni příslušní vedoucí zaměstnanci předat kanceláři personální práce (PER) nejpozději do posledního dne v kalendářním měsíci. Vzorové formuláře jsou k dispozici na Intranetu IPR Praha.



Čl. 11

Společná ustanovení

1. IPR Praha je povinen vydat zaměstnanci nejpozději v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný. V platovém výměru se uvádí údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složkách platu a o termínu a místě výplaty. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je IPR Praha povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.
2. Veškeré změny platového zařazení předkládají příslušní vedoucí zaměstnanci řediteli IPR Praha ke schválení nejméně 10 dnů před skončením kalendářního čtvrtletí.
3. Při poskytování příplatku za noční práci, za práci v sobotu a v neděli a za práci ve svátek se sčítá veškerá doba příslušné práce, kterou zaměstnanec odpracoval v kalendářním měsíci. Obdobně se postupuje při poskytování platu za práci přesčas a odměny za pracovní pohotovost.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování realizace tohoto předpisu provádí vedoucí kanceláře personální práce (PER).
2. Zrušuje se Platový řád URM, schválený dne 15. 4. 2011.
3. Tento platový řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2014.

Příloha č. 1 – Výše příplatku pro jednotlivé stupně řízení

(Dodatek č. 1 nabyt účinnosti dne 1. 7. 2015)