

S M Ě R N I C E
ŘEDITELE NÁRODNÍHO BEZPEČNOSTNÍHO ÚŘADU

Ročník 2020

V Praze dne 26. října 2020

Číslo: 11

Platový řád
Národního bezpečnostního úřadu

ve znění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 2/2022

Článek 1

Základní ustanovení

Podle ustanovení § 136 odst. 4 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění zákona č. 46/2020 Sb., vydávám po projednání se Základní organizací Odborového svazu státních orgánů a organizací při Národním bezpečnostním úřadu (dále jen „Úřad“) Platový řád Úřadu schválený usnesením rozpočtového výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR ze dne 23. září 2020 č. 444, který je přílohou této směrnice.

Článek 2

Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

1. Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č.1/2007, Platový řád Národního bezpečnostního úřadu.
2. Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 9/2008, kterou se mění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2007, Platový řád Národního bezpečnostního úřadu.
3. Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č.6/2015, kterou se mění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2007, Platový řád Národního bezpečnostního úřadu, ve znění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 9/2008.
4. Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 6/2016, kterou se mění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2007, Platový řád Národního bezpečnostního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.
5. Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č.16/2017, kterou se mění směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2007, Platový řád Národního bezpečnostního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3

Účinnost

Tento Platový řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2021.

Jiří Lang

ředitel Národního bezpečnostního úřadu

Č. j.: 7121/2020-NBÚ/80

Za správnost: MgA. Mgr. Zuzana Chudomelová

Určeno pro: všechny organizační celky a samostatná pracovní místa.

PLATOVÝ ŘÁD NÁRODNÍHO BEZPEČNOSTNÍHO ÚŘADU

Článek 1

Základní ustanovení

(1) Tento Platový řád Úřadu (dále jen „Platový řád“) se vztahuje na zaměstnance Úřadu (dále jen „zaměstnanec“).

(2) Za vykonanou práci náleží zaměstnanci plat za podmínek stanovených zákonem č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“) a tímto Platovým řádem.

(3) Ředitel Úřadu rozhoduje o všech složkách platu zaměstnance, a to na základě návrhu zpracovaného vedoucím zaměstnancem nejméně 2. stupně řízení, který je zaměstnanci nadřízený, nebo v případě oddělení v přímé podřízenosti ředitele Úřadu nebo náměstka ředitele Úřadu vedoucího tohoto oddělení (dále jen „nadřízený zaměstnanec“) zasláného prostřednictvím odboru personálního.

Článek 2

Zařazení zaměstnance do platové třídy

(1) Zařazení zaměstnance do platové třídy se provede na základě sjednaného druhu práce podle Katalogu prací zaměstnanců Úřadu (dále jen „Katalog“), který je přílohou č. 1 tohoto Platového řádu. Rozhodující pro zařazení do platové třídy je nejnáročnější práce, jejíž výkon Úřad na zaměstnanci požaduje. Pokud není tento výkon práce v Katalogu uveden, zařadí se zaměstnanec do platové třídy, ve které je v Katalogu zahrnuta práce s ní porovnatelná z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. Vedoucí zaměstnanec je zařazen do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává.

(2) Za správné zařazení zaměstnance do platové třídy v souladu se systemizací pracovních míst, kterou schvaluje ředitel Úřadu, odpovídá odbor personální v součinnosti s nadřízeným zaměstnancem.

(3) Do platové třídy zařadí Úřad zaměstnance, pokud pro výkon práce zařazené v této platové třídě splňuje potřebné vzdělání podle článku 3, popř. další požadavky pro výkon některých prací. K dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.

(4) Nemůže-li Úřad obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání, a nestanoví-li právní předpis jinak, může Úřad výjimečně zařadit zaměstnance do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání

a) až na dobu 4 roků,

b) na dobu delší, jestliže předchází praxí nebo po dobu výjimečného zařazení podle písmene a) prokázal schopnost k výkonu požadované práce.

(5) O výjimečném zařazení zaměstnance do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, rozhoduje ředitel Úřadu na návrh odboru personálního a nadřízeného zaměstnance.

Článek 3

Kvalifikační předpoklady

Kvalifikačními předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách jsou:

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

Článek 4

Zařazení zaměstnance do platového stupně a započtení praxe

(1) Zaměstnanec se zařadí do platového stupně příslušné platové třídy podle délky započitatelné praxe a míry jejího započtení podle odstavců 2 až 8.

(2) V plném rozsahu se započte praxe v oboru požadované práce, tj. výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření.

(3) V rozsahu nejvýše dvou třetin se započte doba jiné praxe v závislosti na míře její využitelnosti pro výkon požadované práce.

(4) V plném rozsahu se započte:

a) doba vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby, nejvýše však v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem účinným v době jejího výkonu,

b) doba skutečného čerpání mateřské dovolené, další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti, nejvýše v rozsahu odpovídajícím délkám platným v době této péče podle zvláštního předpisu,

c) doba osobní péče o osobu závislou na péči jiné osoby, je-li závislou osobou nezletilé dítě.

Tyto doby Úřad započte, pokud se zaměstnanec současně nepřipravoval na povolání v denním nebo prezenčním studiu. Doby podle písmen b) a c) se započtou nejvýše v celkovém rozsahu 6 let.

(5) Z doby, kterou zaměstnanci zaměstnavatel započtl podle odstavců 2 až 4, odečte zaměstnavatel zaměstnanci zařazenému do:

- šesté až osmé platové třídy, který dosáhl jen středního vzdělání s výučním listem dobu 1 roku, nebo dobu 2 roků, pokud dosáhl jen středního vzdělání, anebo dobu 4 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

- deváté platové třídy, který dosáhl středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 2 roků, nebo jen středního vzdělání s výučním listem dobu 3 roků, nebo středního vzdělání dobu 4 roků, anebo dobu 6 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

- desáté platové třídy, který dosáhl pouze vyššího odborného vzdělání dobu 1 roku, nebo středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 3 roků, nebo středního vzdělání s výučním listem dobu 4 roků, nebo středního vzdělání dobu 5 roků, anebo dobu 7 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání,

- jedenácté až šestnácté platové třídy, který dosáhl jen vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu dobu 2 roků, nebo jen vyššího odborného vzdělání dobu 3 roků, nebo jen středního vzdělání s maturitní zkouškou dobu 5 roků, nebo jen středního vzdělání s výučním listem dobu 6 roků, nebo jen středního vzdělání dobu 7 roků, anebo dobu 9 roků, pokud dosáhl jen základního vzdělání nebo základů vzdělání.

(6) Jestliže zaměstnanec dosáhne v průběhu pracovního poměru vyššího vzdělání, než podle kterého mu byla určena započitatelná praxe, přičte mu Úřad dobu odpovídající dosaženému vzdělání, kterou mu podle odstavce 5 odečetl.

(7) Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe pro jednotlivé platové stupně.

Článek 5

Platový tarif

Zaměstnanci přísluší platový tarif podle Stupnice platových tarifů zaměstnanců Úřadu uvedené v příloze č. 2 tohoto Platového řádu, a to podle platové třídy a platového stupně, do kterých je zařazen.

Článek 6

Zvláštní způsob určení platového tarifu

Zaměstnanci zařazenému do první až páté platové třídy, který vykonává práci v oblasti zajištění úklidu Úřadu, může Úřad přiznat platový tarif v nejvyšším platovém stupni příslušné platové třídy. Dostačujícím požadavkem je

- a) v 1. platové třídě nejméně 1 rok praxe v příslušném oboru a základní vzdělání nebo základy vzdělání,
- b) ve 2. platové třídě nejméně 2 roky praxe v příslušném oboru nebo střední vzdělání,
- c) ve 3. platové třídě nejméně 3 roky praxe v příslušném oboru nebo střední vzdělání s výučním listem,
- d) ve 4. platové třídě nejméně 4 roky praxe v příslušném oboru nebo střední vzdělání s výučním listem,
- e) v 5. platové třídě nejméně 5 let praxe v příslušném oboru nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Článek 7

Osobní příplatek

(1) Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může Úřad poskytovat osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

(2) Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může Úřad poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

(3) Osobní příplatek se poskytuje jen po dobu, po kterou trvají důvody, pro něž byl přiznán. Návrh na jeho přiznání nebo změnu (tj. jeho zvýšení nebo snížení) předkládá

nadřízený zaměstnanec s řádným zdůvodněním, se kterým zaměstnanec seznámí, odboru personálnímu do 20. dne měsíce předcházejícího měsíci, od kterého má být osobní příplatek přiznán. Výši navrženého osobního příplatku stanoví ředitel Úřadu po předložení návrhu odborem personálním, pokud není stanoveno jinak. Změnu výše tohoto příplatku zaměstnanci písemně oznámí odbor personální, a to předáním platového výměru prostřednictvím nadřízeného zaměstnance.

Článek 8

Příplatek za vedení

(1) Vedoucímu zaměstnanci nebo zaměstnanci, který zastupuje nepřítomného vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování vedoucího zaměstnance není podle pracovní smlouvy součástí jeho náplně práce (dále jen „zástupce“), přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení.

(2) Příplatek za vedení se stanoví z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen, v rámci těchto rozpětí:

stupeň řízení	výše příplatku v %
1. stupeň řízení: (vedoucí oddělení)	5 až 30
2. stupeň řízení: (ředitelé odborů)	15 až 40
3. stupeň řízení: (náměstkové ředitele Úřadu)	20 až 50
4. stupeň řízení: (ředitel Úřadu)	60.

(3) Výši příplatku za vedení stanoví ředitel Úřadu, pokud není stanoveno jinak. Za oprávněnost přiznání příplatku za vedení vedoucímu zaměstnanci nebo jeho zástupci odpovídá ředitel odboru personálního.

(4) Příplatek za vedení přísluší také zaměstnanci, který není vedoucím zaměstnancem, ale je podle organizačního předpisu Úřadu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, a to podle náročnosti řídicí práce v rámci rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazen. Příplatek za vedení přísluší tomuto zaměstnanci po dobu faktického organizování, řízení a kontrolování práce jiných zaměstnanců a dávání jim k tomu účelu závazných pokynů.

(5) Za oprávněnost přiznání příplatku za vedení podle odstavce 4 odpovídá ředitel odboru, v němž je zaměstnanec, kterému přísluší příplatek za vedení, zařazen. Ředitel odboru navrhuje

písemně odboru personálnímu termín přiznání nebo odebrání příplatku za vedení podřízenému zaměstnanci nejméně pět pracovních dnů předem. Výši příplatku za vedení podle odstavce 4 stanoví ředitel Úřadu při zohlednění náročnosti činností, které jsou vykonávány, a počtu podřízených zaměstnanců v útvaru, jenž vedoucí zaměstnanec vede.

(6) Příplatek za vedení se poskytuje jen po dobu, po kterou trvají důvody, pro něž byl přiznán. Zástupci náleží příplatek za vedení ode dne, kdy začal vedoucího zaměstnance zastupovat.

Článek 9

Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek přísluší zaměstnanci podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek za plnění úkolů spojených s ochranou bezpečnostních zájmů státu, při nichž může dojít k ohrožení jeho života nebo zdraví nebo k jiným závažným rizikům vyplývajícím ze zvýšené neuropsychické zátěže. Výši zvláštního příplatku stanoví zaměstnanci ředitel Úřadu, pokud není stanoveno jinak, v závislosti na míře ohrožení chráněných zájmů podle věty první pro skupiny ve stupni I. až V. ve výši:

skupina	výše příplatku
stupeň I.	7500 Kč
stupeň II.	5000 Kč
stupeň III.	3800 Kč
stupeň IV.	2500 Kč
stupeň V.	1900 Kč.

Článek 10

Odměna

(1) Zaměstnanci lze za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu poskytnout odměnu podle § 134 zákoníku práce, a to pouze v kalendářním roce, ve kterém byly splněny podmínky pro její přiznání.

(2) Ředitel Úřadu rozhoduje o objemu prostředků vyčleněných na odměny, o jejich přiznání a o výši odměny poskytnuté zaměstnanci. Při rozhodování o odměně zejména přihlíží k návrhům nadřízeného zaměstnance nebo náměstků ředitele Úřadu.

(3) Návrh výše odměny poskytnuté zaměstnanci s řádným a písemným odůvodněním předkládá nadřízený zaměstnanec nebo náměstek ředitele Úřadu na příslušném formuláři personálního a platového opatření odboru personálnímu.

Článek 11

Cílová odměna

(1) Cílovou odměnu lze poskytnout zaměstnanci, který se bezprostředně podílí na plnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude pro Úřad zvlášť významná.

(2) Výši odměny společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli stanoví ředitel Úřadu před započítáním plnění stanoveného úkolu.

(3) Cílová odměna v závislosti na plnění ukazatelů podle odstavce 2 přísluší zaměstnanci, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Článek 12

Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

(1) Práci přesčas je zaměstnanci oprávněn nařídit nebo s ním dohodnout nadřízený zaměstnanec. 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 zaměstnanec se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Neposkytne-li Úřad zaměstnanci náhradní volno v době tří 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.

(2) Evidenci práce přesčas a čerpání náhradního volna je povinen zajistit příslušný nadřízený zaměstnanec, který také předkládá odboru personálnímu odůvodněné návrhy na proplacení platu za práci přesčas.

(3) Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení podle § 124 zákoníku práce, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti.

Článek 13

Další složky platu

Úřad 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 za výkon jiné práce.

Článek 14

Srážky z příjmu

Srážky z platu a z jiných příjmů zaměstnance lze provést jen:

- a) v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním právním předpisem (výkon rozhodnutí dle občanského soudního řádu),
- b) na základě písemné dohody o srážkách z platu (§ 2045 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) nebo k uspokojení závazků zaměstnance,
- c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace.

Článek 15

Společná a závěrečná ustanovení

(1) Úřad 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 složek platu. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je Úřad povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

(2) Pracovní pohotovostí je doba, ve které je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, přičemž tato práce musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť Úřadu.

(3) Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci plat; odměna podle věty první mu za tuto dobu nepřísluší.

(4) Evidenci odpracované doby v době pracovní pohotovosti a evidenci pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel, je povinen zajistit příslušný nadřízený zaměstnanec, který také předkládá personálnímu odboru odůvodněné návrhy na proplacení odměny za pracovní pohotovost.

(5) Platový tarif, příplatek za vedení, osobní a zvláštní příplatek ředitele Úřadu stanoví v souladu s § 136 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb. vláda postupem podle tohoto Platového řádu obdobně.

(6) 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.

(7) Plat je splatný po vykonání práce, a to do 10. dne v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat nebo na některou jeho složku.

(8) Není-li mezi zaměstnancem a Úřadem písemně sjednán termín výplaty platu v době dovolené (tj. v pravidelném výplatním termínu zaměstnavatele na platební účet určený zaměstnancem), oznámí zaměstnanec prostřednictvím svého nadřízeného zaměstnance písemně mzdové úctárně, a to nejpozději 6 pracovních dnů před nástupem na dovolenou, kdy a jakým způsobem má Úřad provést výplatu platu splatného během dovolené.

(9) Tento Platový řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2021.

Příloha č. 1: Katalog prací zaměstnanců Úřadu

Příloha č. 2: Stupnice platových tarifů zaměstnanců Úřadu

Název pracovní pozice	Platová třída	Příklady pracovních pozic
Referent bezpečnosti státu	<p>9. - 16. platová třída</p> <p>9. platová třída a) Ověřování podmínek pro přístup k utajovaným informacím u fyzických osob stupně utajení Vyhrazené.</p> <p>b) Komplexní zajišťování agendy vydávání osvědčení nebo potvrzení podle zvláštních zákonů v působnosti celého územního samosprávného celku nebo jiného orgánu.</p> <p>10. platová třída a) Zajišťování bezpečnostního řízení u fyzických osob nebo podnikatelů pro přístup k utajované informaci stupně utajení Důvěrné.</p> <p>b) Provádění ověřování bezpečnostní způsobilosti fyzických osob, které vykonávají nebo mají vykonávat citlivou činnost ve smyslu příslušných právních předpisů.</p> <p>11. platová třída a) Ověřování dodržování systémů bezpečnostních opatření s celostátní působností k ochraně utajovaných informací.</p>	sekretariát bezpečnostního řízení, analytik otevřených zdrojů, zpracovatel evidenčního šetření a podpory, analytik bezpečnostního řízení, metodik bezpečnostního řízení, vedoucí oddělení, ředitel odboru, náměstek sekce, ředitel úřadu

	<p>b) Zajišťování bezpečnostního řízení u fyzických osob nebo podnikatelů pro přístup k utajované informaci stupně utajení Tajné nebo Přísně tajné.</p> <p>12. platová třída Koordinace a usměrňování průběhu bezpečnostního řízení u fyzických osob a provádění specializovaných odborných analytických a hodnotících činností na úseku bezpečnostního řízení u podnikatelů.</p> <p>13. platová třída a) Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p> <p>b) Koordinace činnosti rezortu pro plnění základních funkcí státu za krizových stavů. Zpracovávání a projednávání nadnárodních opatření v působnosti rezortu k řešení krizových situací.</p> <p>c) Metodické usměrňování a koordinace činnosti při přípravě vnitrozorních i vládních analýz v oblasti vnitřní bezpečnosti a veřejného pořádku.</p>	
--	--	--

	<p>d) Tvorba celostátní metodiky certifikací a bezpečnostního řízení na úseku ochrany utajovaných informací.</p> <p>14. platová třída Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p> <p>15. platová třída Tvorba koncepce a strategie bezpečnostní politiky státu.</p> <p>16. platová třída Komplexní koordinace stanovování koncepcí dlouhodobého vývoje oborů hlavní činnosti v zákonem vymezené působnosti ministerstev s rozsáhlým vnitřním členěním na specializované obory s vazbami na jiné obory správy s celostátní působností a jiné celospolečenské systémy předurčující chování nejširších skupin osob v zásadních oblastech (členství v Bezpečnostní radě státu).</p>	
Referent vnitřní bezpečnosti Úřadu	<p>7. - 15. platová třída</p> <p>7. platová třída</p>	pracovník provozní kontroly, správce bezpečnostních systémů, sekretariát, referent krizového řízení, analytik bezpečnostního řízení, vedoucí oddělení, ředitel odboru, náměstek sekce (bezpečnostní ředitel)

	<p>Provádění kontrolních prací podle daných postupů.</p> <p>8. platová třída Zajišťování ochrany utajovaných informací a zvláštních skutečností.</p> <p>10. platová třída Stanovování a komplexní zajišťování opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací.</p> <p>12. platová třída Přebírání, ověřování, uvádění do provozu a nastavování parametrů operačních systémů počítačů a síťových prostředí.</p> <p>13. platová třída a) Koordinace činnosti rezortu pro plnění základních funkcí státu za krizových stavů. Zpracovávání a projednávání nadnárodních opatření v působnosti rezortu k řešení krizových situací. b) Tvorba koncepce přípravy k obraně státu v působnosti ministerstev a ústředních správních úřadů. Zajišťování souladu mezi koncepcí obrany státu a koncepcí rozvoje rezortu. c) Koordinace ochrany utajovaných informací s celostátní a mezinárodní působností.</p> <p>14. platová třída</p>	
--	--	--

	<p>Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p> <p>15. platová třída Tvorba návrhů nejsložitějších systémů právních úprav včetně systémů právních úprav mezinárodního práva a práva Evropské unie nebo nejsložitějších zákonných úprav s nejširšími dopady na právní poměry České republiky nebo jejich posuzování v rámci legislativní činnosti na úrovni vlády nebo komplexní koordinace stanovisek k těmto předpisům pro člena vlády.</p>	
<p>Archivář</p>	<p>12. - 13. platová třída</p> <p>12. platová třída Koordinace činností samostatného archivního pracoviště.</p> <p>13. platová třída Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p>	

Referent zahraničních vztahů	<p>9. – 14. platová třída</p> <p>9. platová třída Zpracovávání dílčích informací a podkladů o jiném státu či skupině států.</p> <p>13. platová třída a) Tvorba koncepce sjednávání prezidentských, vládních nebo rezortních mezinárodních smluv včetně smluv v rámci Evropské unie a příprava jejich sjednávání, vnitrostátního projednávání a vypovídání. b) Koordinace sjednávání a vnitrostátního projednávání mezinárodních smluv včetně smluv v rámci Evropské unie, sjednocování mezinárodní smluvní praxe České republiky.</p> <p>14. platová třída Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p>	<p>administrativní a spisový pracovník, referent zahraničních vztahů, vedoucí samostatného oddělení</p>
Kontrolor ochrany utajovaných informací	<p>13. – 14. platová třída</p> <p>13. platová třída</p>	<p>kontrolor administrativní bezpečnosti, kontrolor fyzické bezpečnosti, kontrolor ochrany utajovaných informací, vedoucí oddělení, vedoucí samostatného oddělení, ředitel odboru</p>

	<p>a) Tvorba celostátní metodiky certifikací a bezpečnostního řízení na úseku ochrany utajovaných informací.</p> <p>b) Tvorba celostátní koncepce státního dozoru a kontroly v oblasti ochrany utajovaných informací národních i poskytovaných cizí mocí.</p> <p>c) Koordinace ochrany utajovaných informací s celostátní a mezinárodní působností.</p> <p>d) Metodické usměrňování a koordinace ochrany utajovaných informací při zajišťování obrany státu a činnosti ozbrojených sil.</p> <p>14. platová třída Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p>	
Personalista	<p>10. - 14. platová třída</p> <p>10. platová třída Komplexní koordinace a zajišťování rozvoje oblasti organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců (dále jen „personální správa“) organizace.</p>	personalista, vedoucí oddělení, ředitel odboru

	<p>11. platová třída</p> <p>a) Tvorba koncepce organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování nebo přípravy a vzdělávání zaměstnanců ústředního správního úřadu, správního úřadu s celostátní působností, orgánů nebo organizací s celostátní působností, kraje, hlavního města Prahy nebo statutárních měst.</p> <p>b) Koordinace a zajišťování přípravy vzdělávání a posuzování odborné nebo specializované způsobilosti vyžadované právním předpisem.</p> <p>c) Metodické usměrňování a koordinace personální správy organizace s mimořádnými nároky na výkon vysoce specializovaných a kvalifikačně nejnáročnějších prací, například rezortu, ústředního správního úřadu, správního úřadu, orgánu nebo organizace s celostátní působností, které se člení na další územní správní úřady nebo pracoviště rozmístěná po celém území České republiky nebo personální správy kraje, hlavního města Prahy nebo statutárního města.</p> <p>d) Tvorba koncepce organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování nebo přípravy a vzdělávání zaměstnanců ústředního správního úřadu, správního úřadu s celostátní působností, orgánů nebo organizací s celostátní působností, kraje, hlavního města Prahy nebo statutárních měst.</p>	
--	---	--

	<p>12. platová třída Tvorba koncepce rozvoje personální správy organizací s mimořádnými nároky na výkon vysoce specializovaných a kvalifikačně nejnáročnějších prací, například ústředního správního úřadu, správního úřadu s celostátní působností, orgánů nebo organizací s celostátní působností, kraje, hlavního města Prahy nebo statutárních měst.</p> <p>13. platová třída Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p> <p>14. platová třída Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p>	
Mzdová účetní	<p>9. platová třída Výpočet výše platu, zajišťování výplaty a zúčtování platu, náhrad platu, nemocenského a dalších plnění, výpočet a provádění srážek z</p>	mzdová účetní

	<p>platu, výpočet náhrad zvýšených životních nákladů, zajišťování agendy daně z příjmu ze závislé činnosti, pojistného na sociální a zdravotní pojištění, a to převážně pro zaměstnance s pravidelným pracovištěm v zahraničí.</p>	
Dopravní referent	<p>7. – 13. platová třída</p> <p>7. platová třída Samostatná kontrola celkového stavu stejnorodých druhů motorových vozidel před výjezdem s rozhodnutím o provozu vozidla nebo způsobu provedení oprav.</p> <p>9. platová třída Samostatné provádění kontrol ve vymezeném rozsahu činnosti kontrolovaného objektu nebo provádění specializovaných činností v rámci kontrolní skupiny.</p> <p>13. platová třída Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p>	řidič, referent BOZP, vedoucí oddělení
Referent provozu a služeb	2. – 13. platová třída	pracovník úklidu, údržbář, elektrikář, zásobovač, správce majetku, vedoucí oddělení

	<p>2. platová třída Mechanické mytí, drátkování a leštění podlah, čištění osvětlovacích těles, mechanické klepání koberců, čištění, úklid a dezinfekce klozetů.</p> <p>7. platová třída Řízení a provádění údržby a oprav automatických zařízení s měřicí, regulační a signalizační technikou s aplikovanou mikroelektronikou.</p> <p>8. platová třída Samostatné provádění náročných ucelených technických prací nebo zajišťování dílčích odborných technických agend. Samostatné zajišťování technického provozu, montáží, servisních činností a uvádění do provozu technických a technologických zařízení. Technické zajišťování a organizace údržby a oprav technologických zařízení, budov a jiných rozsáhlých majetkových souborů.</p> <p>9. platová třída Komplexní a samostatné zajišťování materiálně-technického zásobování pro celou organizaci.</p> <p>10. platová třída Organizace výrob a provozů s technologickým a technickým zařízením, umožňujícím různorodé plnění pracovních úkolů, například opravy složitých technických a technologických zařízení, stavební výroby, celkové opravy dopravních a pracovních strojů a zařízení.</p>	
--	--	--

	<p>11. platová třída Hospodaření a nakládání s vybranými věcmi, majetkovými právy a jinými majetkovými hodnotami v rozsahu stanoveném právním předpisem.</p> <p>13. platová třída Zpracovávání souhrnu státního rozpočtu a závěrečného účtu kapitoly, provádění rozpisu schváleného rozpočtu, posuzování požadavků nad rámec schváleného rozpočtu z hlediska věcnosti, účelovosti a hospodárnosti a provádění návazných rozpočtových opatření.</p>	
Ekonomický referent	<p>8. – 14. platová třída</p> <p>8. platová třída Zajišťování styku s bankou.</p> <p>10. platová třída a) Zajišťování zahraničního platebního styku. b) Komplexní vedení účetnictví účetní jednotky včetně vedení účetních knih a sestavování účetní závěrky za účelem jejího předávání do Centrálního systému účetních informací státu. c) Komplexní a samostatné účtování složitých účetních operací v rámci uceleného okruhu účetnictví účetní jednotky s hodnotou aktiv celkem (brutto) převyšující 500000000 Kč, zejména dlouhodobého majetku, jeho přeceňování na reálnou hodnotu, časové</p>	fakturant, účetní, pokladní, rozpočtář, vedoucí oddělení, ředitel odboru

	<p>rozlišování investičních transferů, dále záloh na transfery, jejich vyúčtování a časové rozlišování.</p> <p>11. platová třída Stanovování metodiky účetnictví, způsobů oceňování, postupů odpisování, postupů účtování, způsobu získávání údajů pro monitorování a řízení veřejných financí, dále uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahového vymezení.</p> <p>13. platová třída Zpracovávání souhrnu státního rozpočtu a závěrečného účtu kapitoly, provádění rozpisu schváleného rozpočtu, posuzování požadavků nad rámec schváleného rozpočtu z hlediska věčnosti, účelovosti a hospodárnosti a provádění návazných rozpočtových opatření.</p> <p>14. platová třída Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací, personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních nebo komunikačních systémů, kryptografické ochrany a průmyslové bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností.</p>	
Právník	<p>13. – 15. platová třída</p> <p>13. platová třída</p>	<p>právník, právník opravných prostředků, legislativec, pověřenec pro ochranu osobních údajů, ředitel odboru</p>

	<p>a) Přezkoumávání věcně nebo právně komplikovaných rozhodnutí ústředního správního úřadu včetně zajišťování obnovy správního řízení a nového rozhodování v těchto věcech.</p> <p>b) Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p> <p>c) Výkon komplexních právních činností v oboru působnosti ústředního správního úřadu, správního úřadu nebo orgánu s celostátní působností, vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek a stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů včetně řešení věcně a právně složitých případů a zastupování v soudních sporech.</p> <p>d) Komplexní plnění úkolů pověřence pro ochranu osobních údajů u správce a zpracovatele osobních údajů, který systematicky shromažďuje, zpracovává a ukládá nejrozsáhlejší soubory osobních údajů z důvodu významného veřejného zájmu na celostátní nebo mezinárodní úrovni při plnění povinností a úkolů při výkonu veřejné moci s vysokým rizikem pro práva a svobody subjektu údajů.</p>	
--	--	--

	<p>14. platová třída Tvorba návrhů koncepčně nových právních předpisů s celostátní působností nebo právních úprav věcí dosud zákony neupravených nebo komunitárních předpisů nebo jejich komplexní posuzování v připomínkovém řízení nebo zpracovávání zásadních komplexních stanovisek k těmto předpisům.</p> <p>15. platová třída Tvorba návrhů nejsložitějších systémů právních úprav včetně systémů právních úprav mezinárodního práva a práva Evropské unie nebo nejsložitějších zákonných úprav s nejširšími dopady na právní poměry České republiky nebo jejich posuzování v rámci legislativní činnosti na úrovni vlády nebo komplexní koordinace stanovisek k těmto předpisům pro člena vlády.</p>	
Referent veřejných zakázek	<p>13. platová třída Výkon komplexních právních činností v oboru působnosti ústředního správního úřadu, správního úřadu nebo orgánu s celostátní působností, vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek a stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů včetně řešení věcně a právně složitých případů a zastupování v soudních sporech.</p>	
Referent majetku IT	<p>9. – 12. platová třída</p> <p>9. platová třída</p>	

	<p>Komplexní zajišťování jednotlivých věcně a právně složitých forem dispozice s rozsáhlými a různorodými majetkovými soubory organizace.</p> <p>11. platová třída Příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek.</p> <p>12. platová třída Stanovování hlavních směrů rozvoje, koordinace a metodické usměrňování programového pořizování a obnovy majetku z prostředků státního rozpočtu, stanovování postupů a standardů pro posuzování a vyhodnocování potřeb, využívání vstupů a stanovování technickoekonomických podmínek.</p>	
<p>Správce informačních a komunikačních technologií</p>	<p>12. – 14. platová třída</p> <p>12. platová třída a) Zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo mají na ně omezené vazby, případně jsou kombinované s dalším externím nákupem a zavedením informačního systému nebo rozvojem jejich provozu a údržby včetně zpracovávání plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, testování, přípravy a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům.</p>	<p>referent uživatelské podpory, správce aplikací, referent bezpečnosti IT systémů, správce infrastruktury, vedoucí oddělení, ředitel odboru</p>

	<p>b) Přebírání, aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, například u globálních hierarchických síťových prostředí. Navrhování systémů zabezpečujících ochranu dat i celých systémů, navrhování systémů zálohování dat a jejich realizace. Navrhování propojení na další systémy výpočetní techniky.</p> <p>c) Bezpečnostní správa komunikačních a informačních systémů nakládajících s utajovanou informací nebo kryptografických systémů s celostátní působností, popřípadě v návaznosti na zahraniční systémy.</p> <p>14. platová třída Analýza a vývoj nového aplikačního programového vybavení nebo zásadních úprav stávajících systémů výpočetní techniky, například operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, komunikačních systémů, informačních systémů, databázových systémů, vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských, grafických, kancelářských a jiných aplikací pro koncového uživatele, sítí, databází. Navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů.</p>	
Interní auditor	<p>12. – 13. platová třída</p> <p>12. platová třída</p>	

	<p>Komplexní výkon interního auditu hlavních oblastí činnosti organizační složky státu s celostátní působností nebo územně členěného statutárního města nebo vyhodnocování výsledků interního auditu v těchto organizacích.</p> <p>13. platová třída Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropské unie.</p>	
<p>Administrativní a spisový pracovník</p>	<p>9. – 11. platová třída</p> <p>9. platová třída a) Komplexní koordinace a metodické usměrňování rozsáhlé spisové služby (více spisoven) a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád).</p> <p>b) Vykonávání specializovaných činností v konkrétních případech v rozsahu působnosti ústředního správního úřadu nebo správního úřadu s celostátní působností.</p> <p>10. platová třída</p>	<p>asistent, sekretář, pracovník spisovny, spisovna, sekretariáty sekcí a odborů</p>

	<p>a) Komplexní koordinace a metodické usměrňování spisové služby se složitým členěním, s působností na celém území státu, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád).</p> <p>b) Zpracovávání koncepce rozvoje spisové služby s rozsáhlým členěním, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů.</p> <p>11. platová třída Analytické, konzultační, kontrolní a jiné systémové činnosti, kde je předmětem agenda v oborech s celostátní působností.</p>	
<p>Manažer IT bezpečnosti</p>	<p>13. platová třída Zajištění systému řízení bezpečnosti informací (manažer kybernetické bezpečnosti), zajištění návrhu a implementace bezpečnostních opatření (architekt kybernetické bezpečnosti) nebo provádění auditu kybernetické bezpečnosti (auditor kybernetické bezpečnosti) u správců a provozovatelů informačního nebo komunikačního systému kritické informační infrastruktury.</p>	

Příloha č. 2 Stupnice platových tarifů zaměstnanců Úřadu

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	12 140	13 040	13 990	15 020	16 130	17 350	18 680	20 130	21 710	23 390	25 280	27 650	30 780	34 840	39 820	45 920
2	do 2 let	12 510	13 460	14 450	15 540	16 720	17 970	19 320	20 850	22 440	24 220	26 160	28 620	31 840	36 060	41 220	47 550
3	do 4 let	12 920	13 920	14 930	16 050	17 270	18 580	20 000	21 580	23 250	25 080	27 130	29 670	33 020	37 430	42 770	49 360
4	do 6 let	13 340	14 360	15 450	16 590	17 880	19 230	20 700	22 330	24 060	25 980	28 070	30 710	34 200	38 760	44 320	51 140
5	do 9 let	13 810	14 850	15 970	17 160	18 480	19 890	21 420	23 120	24 910	26 890	29 060	31 820	35 420	40 140	45 920	52 990
6	do 12 let	14 280	15 350	16 490	17 740	19 120	20 560	22 170	23 950	25 780	27 820	30 100	32 950	36 700	41 600	47 580	54 940
7	do 15 let	14 740	15 890	17 070	18 360	19 770	21 290	22 930	24 780	26 720	28 820	31 180	34 140	38 040	43 120	49 340	56 960
8	do 19 let	15 240	16 420	17 660	18 980	20 460	22 030	23 720	25 650	27 660	29 840	32 280	35 350	39 400	44 690	51 130	59 040
9	do 23 let	15 750	16 970	18 260	19 640	21 180	22 800	24 570	26 550	28 630	30 910	33 420	36 600	40 790	46 260	52 970	61 180
10	do 27 let	16 320	17 570	18 890	20 320	21 930	23 600	25 400	27 500	29 660	32 000	34 620	37 920	42 270	47 960	54 920	63 410
11	do 32 let	16 850	18 140	19 550	21 030	22 710	24 440	26 340	28 510	30 720	33 170	35 880	39 290	43 810	49 700	56 920	65 740
12	nad 32 let	17 440	18 780	20 230	21 750	23 510	25 290	27 260	29 520	31 820	34 370	37 170	40 740	45 420	51 530	59 020	68 200