

Město Hrochův Týnec



Vnitřní platový předpis

Účinnost od:	1. 3. 2021		
Schváleno:	Usnesením ZMě HT č.	Dne: 25. 2. 2021	Podpis (starosta města):
Zpracoval(a):	Hana Nováková, personalistka a mzdová účetní		

Úvod

Tento předpis upřesňuje platné vyšší právní normy v oblasti odměňování zaměstnanců za vykonanou práci na podmínky Města Hrochův Týnec.

Výchozími právními normami jsou:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále je ZP).

Nařízení vlády č. 352/2019 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, včetně přílohy „Katalog prací“, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 300/2019 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Tento předpis platí pouze pro vnitřní potřeby Města Hrochův Týnec.

Oddíl 1.

Určení platu

Plat určuje zaměstnavatel zaměstnanci podle platných právních předpisů a dále pak podle tohoto vnitřního předpisu.

Zařazení zaměstnance do platové třídy a do platového stupně

Zařazení zaměstnance do platové třídy a platového stupně provádí personalista ve spolupráci s vedoucím pracovníkem, schvaluje starosta města.

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance:

- do platové třídy podle druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací
- do platového stupně podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby (tzv. započitatelná praxe).

Při zápočtu dosažené praxe se praxe rozlišuje na odbornou a jinou. Odborná praxe je praxe v oboru požadované práce (tj. výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření pro požadovaný výkon práce).

Dalším kritériem pro zařazení zaměstnance do platové třídy je splnění kvalifikačních předpokladů vzdělání potřebných pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd stanovených zvláštním právním předpisem. Potřebné vzdělání nenahrazuje kvalifikační předpoklady, které pro výkon stejných prací stanoví zvláštní právní předpis (např. zákon č. 95/2004 Sb, č. 96/2004 Sb.).

V případě, že zaměstnanec vykonává práce převážně manuálního charakteru, pro které se stanoví jako potřebné vzdělání střední vzdělání s maturitní zkouškou a dosáhl alespoň středního vzdělání nebo středního vzdělání s výučním listem v oboru, který zaměstnavatel pokládá za odpovídající pro výkon požadované práce, může být výjimečně zařazen do platové třídy, pro kterou nesplňuje předepsané vzdělání.

K dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.

Oddíl 2.

Platový tarif

Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů, do kterých je zařazen. V případech uvedených v § 123 ZP odst. (6) písm. f) lze zaměstnance zařadit do platové třídy a platového stupně v souladu s § 5 nařízení vlády 341/2017 Sb. Stupnice platových tarifů tvoří přílohy nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění.

Zvláštní způsob určení platového tarifu dle § 5 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Zaměstnavatel v případech stanovených § 5 nařízení vlády č. 300/2019 Sb. – tj. zaměstnancům zařazeným v 1. až 5. platové třídě určuje platový tarif v rámci rozpětí platových tarifů pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy, do které byl zaměstnanec zařazen.

Starosta přiznává platový stupeň, a tím i platový tarif odpovídající platovému stupni přiznané platové třídy, a to na základě kombinace zařazení do platového stupně podle délky celkové praxe, odborné praxe a podle obtížnosti a druhu vykonávané práce zhodnocené vedoucím pracovníkem. Dokladem o přiznaném platovém tarifu je platový výměr, který schvaluje starosta Města Hrochův Týnec.

Oddíl 3.

Složky platu

Plat zaměstnance se může skládat z těchto složek:

- Platový tarif
- Příplatek za vedení
- Příplatek za noční práci
- Příplatek za práci v sobotu a v neděli
- Plat za práci přesčas
- Zvláštní příplatek - směnnost
- Osobní příplatek
- Odměna
- Plat za práci ve svátek
- Odměna za pracovní pohotovost

Platový tarif

Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci plat dle přiznaného platového tarifu.

Příplatek za vedení

Příplatek za vedení přísluší zaměstnanci, který v rámci výkonu práce podle pracovní smlouvy nebo popisu práce řídí a organizuje práci podřízených zaměstnanců, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce (viz. organizační řád a organizační struktura). Výši příplatku v daném rozhraní určuje starosta města, statutárnímu orgánu zřizovatel. Při určení konkrétní výše příplatku zaměstnavatel vychází ze stupně řízení a dále pak přihlíží k náročnosti řídicí práce po stránce odborné i organizační.

Dále zaměstnavatel dle organizačního členění poskytuje příplatek za vedení zaměstnanci, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je podle organizačního předpisu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny (viz. § 124 odst. 4 ZP).

Příplatek za noční práci

Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku.

Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu a v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Plat a náhradní volno za práci přesčas

Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadající na jednu 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 zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Neposkytne-li zaměstnavatel 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 příplatku a příplatek podle věty první.

Osobní příplatek

Osobní příplatek je nenároková složka platu. Osobní příplatek k základnímu platu přiznává starosta města.

Pro stanovení výše příplatku platí následující kritéria:

1. dlouhodobá kvalita plnění úkolů
2. rozsah plnění pracovních úkolů
3. pracovní zatížení ve smyslu psychických a fyzických nároků,
4. stupeň vyvíjené aktivity k plnění úkolů pracoviště a hledání nových způsobů práce,
5. jiné zvláštního zřetele hodné aktivity

Při změně úrovně plnění jednotlivých kritérií je možné výši příplatku změnit. Při zániku jedné nebo více podmínek přiznání osobního příplatku může být příplatek snížen nebo odejmut, aniž pracovníkovi vznikají nároky z výplaty příplatku.

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

Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do 10. až 16. platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Odměna

Odměna je nenároková složka platu. Odměny navrhuje vedoucí pracovník daného úseku a schvaluje starosta města. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.

Plat a náhradní volno za práci ve svátek

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel 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.

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

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.

Odměna za pracovní pohotovost

Za dobu pracovní pohotovosti dle § 78 ZP odst. 1 písm. h) a § 95 ZP přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.

Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci plat. Odměna za pracovní pohotovost v takovém případě nepřísluší.

Evidenci výkonů vede každý zaměstnanec sám a je povinen ji předložit ke kontrole.

Plat a jejich jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se plat poskytuje.

Oddíl 4.

Plat při výkonu jiné práce

Je-li zaměstnanec převeden na jinou práci, za níž mu přísluší nižší plat, z důvodů uvedených v § 41 ZP, odst. 1 písm. a) až d) a odst. 4, přísluší mu po dobu převedení k platu doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

Oddíl 5.

Průměrný výdělek

Průměrný výdělek pro pracovně právní účely zjišťuje zaměstnavatel z hrubého platu zúčtovaného zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období. Za odpracovanou dobu se považuje doba, za kterou zaměstnanci přísluší plat.

Způsob jeho výpočtu a použití je stanoveno v §351 a násl. ZP.

Rozhodným obdobím je období vymezené § 354 ZP.

Formy průměrného výdělku stanovuje § 356 ZP.

Pravděpodobný výdělek dle § 355 ZP:

Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, použije se pravděpodobný výdělek. Pravděpodobný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubého platu, které zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období, popřípadě z hrubého platu, kterého by pravděpodobně dosáhl.

Zaměstnavatel při zjišťování pravděpodobného výdělku postupuje dle ZP.

Oddíl 6.

Splatnost platu

1. Splatnost platu

Plat je splatný v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci na plat nárok. Pravidelný termín výplaty je 15. kalendářní den v měsíci. Pokud tento den připadne na den

pracovního klidu, je den splatnosti platu přesunut na předchozí nebo následující pracovní den (tj. ze soboty na pátek nebo z neděle na pondělí).

Jiné osobě než zaměstnanci je možné vyplatit plat jen na základě písemné plné moci; a to platí i pro manžela/ku, partnera/partnerku zaměstnance. Bez písemného zmocnění může být plat vyplacen jiné osobě než zaměstnanci, jen pokud to stanoví ZP nebo zvláštní právní předpis.

2. Výplata platu

Hotovostní výplata platu:

- probíhá v kanceláři matriky Města Hrochův Týnec, Smetanova 25, 538 62 Hrochův Týnec, ve výplatním termínu

Bezhotovostní formy výplaty a převody platů:

- na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen při výplatě platu poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na j e d e n účet zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty platu.

Zaměstnanec předkládá mzdové účetní nutné zúčtovací údaje jako: název banky, číslo účtu, kód banky, variabilní symbol, případně specifický symbol. (Změny těchto údajů je zaměstnanec povinen včas nahlásit.)

3. Záloha na mzdu

Zálohu na mzdu lze poskytnout zaměstnanci na jeho písemnou žádost. Výše zálohy je maximálně 5 000,-. Záloha bude vyúčtována ve mzdě za měsíc, ve kterém byla záloha poskytnuta. Ve výjimečných a naléhavých případech lze zálohu navýšit a vyúčtovat v měsíci dle dohody.

4. Srážky z platu

upravuje § 145 až § 150 ZP.

Oddíl 7.

Odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr

Výše odměny z dohod a podmínky pro jejich poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.

Oddíl 8.

Osobní překážky v práci

Překážky v práci na straně zaměstnance upravuje část osmá zákona 262/2006 Sb., ZP.

Okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, při kterých přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele pracovní volno, nebo pracovní volno s náhradou platu je uveden v nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení

V souladu s přílohou nařízení vlády č. 590/2006 Sb. zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu na nezbytně nutnou dobu při vyšetření nebo ošetření, které nelze provést mimo jeho pracovní dobu, a to v tom zdravotnickém zařízení, které je ve smluvním vztahu ke zdravotní pojišťovně, kterou si zaměstnanec zvolil a které je nejbližší bydlišti nebo pracovišti zaměstnance a je schopné zdravotní péči poskytnout.

Doba dopravy zaměstnance do zdravotnického zařízení se nezahrnuje do doby vyšetření nebo ošetření zaměstnance, a tudíž za ni nenáleží náhrada platu.

Zvolí-li zaměstnanec jiné než nejbližší zdravotnické zařízení (svobodná volba lékaře), poskytne mu zaměstnavatel k vyšetření nebo ošetření pracovní volno v nezbytném rozsahu, avšak náhrada platu jen za dobu, kterou by si vyžádalo vyšetření nebo ošetření v nejbližším dostupném zdravotnickém zařízení místu jeho bydliště nebo pracoviště.

Zaměstnanec je povinen, je-li mu překážka v práci předem známa, včas zaměstnavatele požádat o poskytnutí pracovního volna (použije tiskopis „Propustka“). V ostatních případech je povinen uvědomit zaměstnavatele o překážce v práci a o předpokládané době jejího trvání bez zbytečného průtahy. **Překážku v práci je zaměstnanec vždy povinen prokázat zaměstnavateli** (viz. § 206 ZP). Ke splnění této povinnosti jsou právnické a fyzické osoby povinny poskytnout zaměstnanci potřebnou součinnost (např. potvrzení doby trvání vyšetření nebo ošetření).

Oddíl 9.

Zvláštní povaha práce

Pro účely § 39 ZP odst. 4 vymezil zaměstnavatel výkon práce (funkci): práce v zahradě (zahradník/zahradnice) jako zvláštní povahu práce, u které je možné opakovaně uzavírat pracovní poměr na dobu určitou s týmiž účastníky pracovněprávního vztahu. Důvodem je sezónní náplň práce. Pracovní poměr je uzavírán opakovaně na dobu určitou na období nejdříve od 1. 3. a trváním nejdéle do 30. 11. daného kalendářního roku.

Oddíl 10.

Společná ustanovení

Ostatní práva a povinnosti se řídí příslušnými právními normami.

Svým podpisem stvrzuji, že jsem dané směrnici plně porozuměl:

- Schejbal Petr – starosta města
- Leoš Kaplan – místostarosta města
- Bascur Tomáš – pracovník údržby
- Bláha Petr – velitel MP HT
- Jirásková Marta – účetní
- Kolková Lenka - knihovna
- Nováková Hana – matrika
- Petrlíková Martina – uklízečka
- Pohorská Iva – asistentka starosty
- Staňková Lenka – podatelna
- Sviták Jaromír – pracovník údržby
- Veselý Petr – strážník MP HT

-
-
-
-
-