


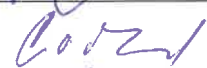







<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 27/22 PLATOVÝ PŘEDPIS ZAMĚSTNANCŮ MĚSTSKÉHO ÚŘADU</b>		Účinnost od: 6.4.2022
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Datum vydání: 30.3.2022
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 0

**Rozdělovník**

Jméno	Funkce	Podpis
Petr Jansa	Starosta města	
Bc. Andrea Kulíková	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MIŽP	





<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 27/22 PLATOVÝ PŘEDPIS ZAMĚSTNANCŮ MĚSTSKÉHO ÚŘADU</b>		Účinnost od: 6.4.2022
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Datum vydání: 30.3.2022
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č. 0

**Obsah**

1. Úvodní ustanovení .....	2
1.1 Účel .....	2
1.2 Rozsah platnosti.....	2
1.3 Zákonné podmínky pro přiznání platu .....	2
2. Popis postupů a činností .....	2
2.1 Určení platu.....	2
2.2 Zařazení zaměstnance do platové třídy .....	2
2.3 Zařazení zaměstnance do platového stupně.....	3
2.4 Platový tarif .....	3
2.5 Zvláštní způsob určení platového tarifu.....	3
2.6 Příplatek za vedení .....	3
2.7 Zvláštní příplatek.....	3
2.8 Příplatek za rozdělenou směnu .....	4
2.9 Osobní příplatek.....	4
2.10 Odměny .....	4
2.11 Platový výměr .....	5
3. Související předpisy a dokumentace .....	5
4. Ostatní ujednání.....	5



## 1. Úvodní ustanovení

### 1.1 Účel

Tato organizační směrnice upravuje pravidla a podmínky pro poskytování platu a odměny zaměstnancům, s odkazem na zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“), nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění (dále jen „nařízení vlády“), nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění (dále jen „katalog prací“).

### 1.2 Rozsah platnosti

Tato organizační směrnice je závazná pro zaměstnavatele, kterým je Město Benešov nad Ploučnicí a všechny zaměstnance Městského úřadu Benešov nad Ploučnicí (dále jen „MěÚ“).

### 1.3 Záonné podmínky pro přiznání platu

- (1) Zaměstnavatel má povinnost poskytovat zaměstnanci za vykonanou práci plat podle výše zmiňovaných externích zákonných předpisů a této organizační směrnice. Platem se rozumí peněžité plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci.
- (2) Mužům a ženám přísluší za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty stejný plat. To se týká všech složek platu. Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejných nebo srovnatelných pracovních schopnostech a pracovní způsobilosti zaměstnance, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce.
- (3) Plat nesmí být nižší než zákonem stanovená minimální mzda v době výplaty platu.

## 2. Popis postupů a činností

### 2.1 Určení platu

- (1) Plat určuje zaměstnanci městského úřadu tajemník MěÚ (dále jen „tajemník“) po přípravě návrhu pracovníků ve funkci mzdové účetní na základě příslušných platných ustanovení výše zmiňovaných externích zákonných předpisů a této organizační směrnice.
- (2) Plat tajemníkovi určuje starosta.

### 2.2 Zařazení zaměstnance do platové třídy

- (1) Zaměstnanec je podle druhového vymezení prací v pracovní náplni zařazen do platové třídy, ve které je v katalogu prací dle nařízení vlády zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon je požadován zaměstnavatelem na zaměstnanci.
- (2) Pokud není požadovaná práce v katalogu prací uvedena, je zaměstnanec zařazen do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.
- (3) Zaměstnanec je zařazen do příslušné platové třídy, pokud pro výkon prací v jednotlivých třídách splňuje kvalifikační předpoklady vzdělávání dle § 2 nařízení vlády.
- (4) Výjimečně může být zaměstnanec zařazen do platové třídy, pro kterou nespĺňuje potřebné vzdělání za podmínek daných § 3 odst. 3 a 4 nařízení vlády.



### 2.3 Zařazení zaměstnance do platového stupně

- (1) Zaměstnanec je dále v rámci dané platové třídy zařazen do příslušného platového stupně, v závislosti na zápočtu doby rozhodné pro toto zařazení, tj. dle doby započitatelné praxe. Při zápočtu praxe je postupováno takto:
  - v plném rozsahu je do započitatelné praxe zahrnována praxe v oboru požadované práce, doba výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem platným v době jejího výkonu, dále v plném rozsahu, nejvýše však v celkovém rozsahu 6 let doba čerpání mateřské dovolené, další mateřské dovolené, rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě v délce stanovené zvláštním předpisem platným v době čerpání;
  - v rozsahu nejvýše 2/3 je do započitatelné praxe zahrnována doba jiné praxe, o míře využitelnosti jiné praxe pro výkon požadované práce rozhodne tajemník.
- (2) Pro výpočet započitatelné praxe zaměstnanec doloží průběh předchozích zaměstnání včetně pracovního zařazení potvrzeními zaměstnavatelů nebo jinými doklady. Výjimečně může nový zaměstnanec potvrdit průběh předchozích zaměstnání čestným prohlášením.

### 2.4 Platový tarif

Zařazením zaměstnance do platové třídy a platového stupně přísluší zaměstnanci platový tarif (průsečík třídy a stupně) stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v příslušné příloze nařízení vlády.

### 2.5 Zvláštní způsob určení platového tarifu

Zaměstnanci může být v souladu s § 6 nařízení vlády určen platový stupeň bez ohledu na celkovou délku praxe zaměstnancům zařazeným do první až páté platové třídy v profesích: dělník čištění města, uklízeči a pomocníci v kancelářích, ostatní uklízeči a pomocníci, správce sportovního nebo jiného areálu, případně v dalších profesích, určených tajemníkem.

### 2.6 Příplatek za vedení

- (1) Vedoucímu pracovníkovi přísluší příplatek za vedení v souladu s § 124 zákoníku práce podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce. Vedoucími pracovníky jsou:
  - tajemník ... 3. stupeň řízení
  - vedoucí odboru ... 1. stupeň řízení
- (2) Tajemníkovi určuje příplatek za vedení starosta ve výši 20 až 50 % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je tajemník zařazen.
- (3) Vedoucímu odboru určuje příplatek za vedení tajemník ve výši 5 až 30 % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazen, s přihlédnutím na počet podřízených zaměstnanců, jejichž práci příslušný vedoucí odboru řídí.
- (4) 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, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazen.

### 2.7 Zvláštní příplatek

- (1) Zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížnými pracovními režimy přísluší dle § 129 zákoníku práce zvláštní příplatek. Rozdělení prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek stanoví příloha č. 6 nařízení vlády.



- (2) Zaměstnavatel určí zaměstnanci výši příplatku v rámci rozpětí stanoveného pro skupinu s pracovními podmínkami, ve kterých zaměstnanec soustavně vykonává práci. Pokud příslušný právní předpis umožňuje volbu rozpětí, stanovuje výši příplatku tajemník.

## 2.8 Příplatek za rozdělenou směnu

Příplatkem se v souladu s § 130 zákoníku práce kompenzují zaměstnanci ztěžující vlivy ze specificky stanoveného pracovního režimu a současně se podporuje racionální organizace pracovního režimu. Rozdělenou směnou se pro tento účel rozumí směna, ve které souvislé přerušení práce nebo jejich souhrn činí alespoň 2 hodiny. Za dělenou směnu nelze považovat nahodilé přerušení práce z jakéhokoliv důvodu.

## 2.9 Osobní příplatek

- (1) Osobní příplatek je nenároková složka platu, může být poskytován v souladu s § 131 zákoníku práce zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů.
- (2) O výši osobního příplatku rozhoduje tajemník (v případě zaměstnanců podřízených vedoucím odborů na základě návrhů příslušných vedoucích odborů). Může být poskytnut až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
- (3) Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
- (4) O zvýšení nebo snížení osobního příplatku rozhoduje tajemník v závislosti na plnění podmínek, pro které byl přiznán.
- (5) Při vzniku nového pracovního poměru může být zaměstnanci osobní příplatek přiznán po 3 měsících výkonu práce, výjimečně dříve na základě rozhodnutí tajemníka.

## 2.10 Odměny

- (1) Odměny jsou nenárokovou složkou platu a umožňují zaměstnavateli v souladu s § 134 zákoníku práce ocenit zaměstnance za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu a ohodnotit tak pracovní zásluhy zaměstnanců, převyšující požadovaný standard pracovní výkonnosti.
- (2) O výši těchto odměn, vyplácených, s ohledem na adresnost a souvislost hodnocení pracovních úkolů s časem jejich plnění jednotlivými zaměstnanci v hodnoceném období, 1x za hodnocené čtvrtletí, rozhoduje tajemník, v případech zaměstnanců podřízených vedoucím odborů na základě návrhů příslušných vedoucích odborů.
- (3) Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvláště významná, může zaměstnavatel zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout v souladu s § 134a zákoníku práce cílovou odměnu.
- (4) Tajemníkovi stanoví výši odměny starosta.
- (5) Zaměstnavatel může dále poskytnout zaměstnanci odměnu dle § 224 odst. 2 zákoníku práce:
  - při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod,
  - za poskytnutí pomoci v mimořádných situacích (požáry, živelní události).
- (6) Výplata jakýchkoliv odměn je podmíněna schválením příslušných finančních zdrojů v rozpočtu města a aktuálním dostatečným finančním krytím v době jejich výplat.



## 2.11 Platový výměr

- (1) Podle § 136 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný a musí obsahovat následující údaje:
  - údaj o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen,
  - údaj o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu.
- (2) Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.
- (3) Plat je splatný po vykonání práce ve stanoveném výplatním termínu.
- (4) Pravidelný termín výplaty platu je 15. kalendářní den v měsíci. Případně-li výplatní termín na den pracovního klidu, je výplatním termínem poslední předcházející pracovní den.
- (5) Na žádost zaměstnance zaměstnavatel poukáže částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u jím určeného bankovního domu, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty platu.
- (6) Výše uvedená ustanovení platí také pro splatnost a výplatu odměny z dohody o provedení práce, odměny z dohody o pracovní činnosti, odměny za případnou pracovní pohotovost a náhrady platu. Je-li sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, vyplatí zaměstnavatel odměnu z dohody v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce.

## 3. Související předpisy a dokumentace

- (1) Externí předpisy:
  - zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
  - nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců veřejných službách a správě, v platném znění
  - nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění
- (2) Interní předpisy:
  - organizační směrnice č. 01-21 Pracovní řád

## 4. Ostatní ujednání

Pravila pro případnou výplatu jiných příplatků a dalších složek platu touto organizační směrnicí neupravená, jakož i podmínky pro srážky z mezd a další platové podmínky plynoucí z pracovně právních vztahů se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce a nařízení vlády.

