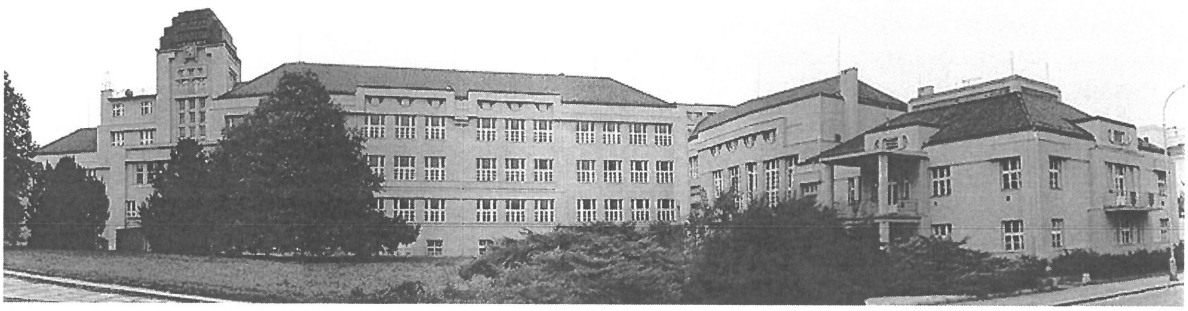
KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

mezi vedením školy a výborem odborového svazu pracovníků školství
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
Kutná Hora, Masarykova 197



KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená mezi:

Vyšší odbornou školou, Střední průmyslovou školou a Jazykovou školou s právem státní jazykové zkoušky, Kutná Hora, Masarykova 197 zastoupena ředitelem Ing. Josefem Tremlem (dále jen „zaměstnavatel“)

a

základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství při Vyšší odborné škole, Střední průmyslové škole a Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky, Kutná Hora, Masarykova 197, zastoupena předsedou Ing. Michaelem Klečkou (dále jen „odbory“).

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti smluvních stran, jež jsou touto smlouvou výslovně upraveny.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel se zavazuje uznat jako své partnery při plnění této smlouvy zástupce odborové organizace, která u zaměstnavatele působí a je jeho zaměstnancem. Odbory se zavazují písemně sdělit zaměstnavateli jména členů orgánu odborové organizace jednajícího za tuto odborovou organizaci působící u zaměstnavatele a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

3. Respektování společných stanovisek

Smluvní strany se zavazují k respektování společných stanovisek vydaných k právním předpisům Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy nebo krajskými úřady ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborů podle svých možností v přiměřeném rozsahu místnost pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem. Zaměstnavatel umožní odborům podle svých možností a v nezbytně nutném rozsahu přístup ke kopírovací, výpočetní a spojovací technice, včetně elektronické pošty.

Zaměstnavatel umožní pověřenému zástupci příslušného odborového orgánu působícího ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborům elektronickou poštou, a to do 48 hodin po jejich obdržení. Totéž platí pro korespondenci určenou odborům a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení.

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážkou z platu úhradu členských příspěvků zaměstnanců-členů odborového svazu a poskytovat pověřeným zástupcům odborů informace nezbytné pro ověření správnosti výše těchto příspěvků za podmínky, že k těmto opatřením bude dán předchozí písemný souhlas těchto zaměstnanců.

5. Vzájemná informovanost

Odbory se zavazují zvát zaměstnavatele na své členské schůze, a zaměstnavatel se zavazuje zvát zástupce odborů na porady vedení školy.

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast druhé smluvní strany i na dalších jednáních svých orgánů či na poradách, a to k přednesení stanoviska k projednávaným otázkám, pokud se týkají zájmů druhé smluvní strany. Za tím účelem se smluvní strany předem informují o všech jednáních, na kterých by mohla vzhledem k jejich zaměření přicházet taková účast v úvahu.

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

6. Vyřizování stížností

Zaměstnavatel se zavazuje projednávat s odborovou organizací stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů (§ 276 odst. 9 ZP), pokud o to zaměstnanec požádá.

Odborová organizace se zavazuje poskytnout zaměstnavateli při projednávání stížnosti součinnost.

Požádá-li zaměstnanec o jednání se zaměstnavatelem v pracovněprávní záležitosti, i když nejde o stížnost, zaměstnavatel se zavazuje postupovat jako v případě stížnosti.

II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY

7. Zajištění zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává přednostně v pracovním poměru podle zákoníku práce.

Zaměstnavatel se zavazuje na vyzvání odborů projednat s odbory způsob plnění tohoto závazku.

8. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat příslušný odborový orgán o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně většího počtu pracovních míst, a to minimálně měsíc před uskutečněním těchto změn.

9. Informace o rozvázání pracovního poměru

S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, než jsou uvedeny v § 52 a § 55 ZP, seznámí zaměstnavatel odbory dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

10. Nabídka pracovního místa

Zaměstnavatel se zavazuje nově zřízené pracovní místo nebo uvolněné pracovní místo již zřízené nabízet přednostně zaměstnancům, se kterými má být rozvázán pracovní poměr z organizačních důvodů (např. je v běhu výpovědní doba nebo byla uzavřena dohoda o skončení pracovního poměru s pozdějším termínem jeho skončení). Podmínkou splnění tohoto závazku je splnění předpokladu odborné kvalifikace, odborných znalostí a zkušeností zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

Je-li toto nově zřízené nebo uvolněné místo pracovním místem na dobu neurčitou, nabídne je zaměstnavatel přednostně zaměstnancům, se kterými má dosud uzavřen pracovní poměr na dobu určitou za splnění předpokladů uvedených v předcházejícím odstavci.

Zaměstnavatel se zavazuje nabídnout přednostně možnost výkonu práce po stanovenou týdenní pracovní dobu zaměstnancům, kteří mají dosud sjednánu kratší týdenní pracovní dobu, pokud to organizační důvody umožní a za splnění předpokladů uvedených v prvním odstavci tohoto článku.

Zaměstnavatel se zavazuje na vyzvání odborů projednat s odbory způsob plnění těchto závazků.

11. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednání s odbory podle § 287 odst. 2 a § 320 ZP se zaměstnavatel zavazuje předem projednávat s odbory také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnosti informovat odbory (§ 287 odst. 1 ZP). Jedná se zejména o tyto případy:

- Změny právního postavení zaměstnavatele z rozhodnutí zřizovatele včetně vnitřního uspořádání zaměstnavatele, a to s rozborem důsledků na zaměstnanost, hospodaření a provoz školy nebo školského zařízení.
- Připravované strukturální změny, racionalizační a organizační opatření, v jejichž důsledku dojde ke změně většího počtu pracovních míst, popř. k nutnosti úpravy velikosti pracovních úvazků jednotlivých zaměstnanců.
- Otázky pracovních podmínek a jakékoliv jejich změny v těchto oblastech.
- Rozpis rozpočtu školy nebo školského zařízení pro daný rok. K tomuto projednání dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu z příslušného orgánu veřejné správy. Předmětem jednání o rozpisu rozpočtu musí být zejména:
    - Závazné ukazatele (limity) stanovené příslušnými orgány veřejné správy.
    - Rozpis těchto závazných ukazatelů v oblasti mzdových výdajů, a to zvlášť na jednotlivé složky platu. Předmětem projednání budou celkové objemy nárokových i nenárokových složek platu pro jednotlivé profesní skupiny zaměstnanců.
    - Rozpis těch ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na další vzdělávání, osobní ochranné pracovní prostředky, stravování apod.).
    - Předmětem projednání podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku.

12. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje na vyžádání písemně předkládat odborům zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech.

13. Opakované uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou.

Závazky při vzniku pracovního poměru:

a) Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou

b) Pracovní poměr na dobu určitou uzavírat pouze dle § 39 odst. 3 ZP

- Důchodci dle vzájemného ujednání obou smluvních stran

- Zástup za dlouhodobou nepřítomnost zaměstnance

c) Pracovní poměr na dobu určitou uzavírat dle § 39 odst. 4 ZP

práce spočívající ve zvláštní povaze práce, jejichž existenci zaměstnavatel opakovaně prodlužuje

- Vážné provozní důvody nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, jejíž existenci zaměstnavatel opakovaně prodlužuje.
- Pracovní poměr pedagogických pracovníků – zástupy za dlouhodobou nemoc, zástupy za MD nebo rodičovskou dovolenou
- Pracovní poměr pedagogických pracovníků, kteří se dle vlastního rozhodnutí rozhodli pracovat na dobu určitou

14. Práce přesčas

V kalendářním roce lze se zaměstnanci dohodnout práci přesčas ve smyslu § 93 odst. 3 ZP.

Období, ve kterém celková práce přesčas nesmí překročit v průměru osm hodin týdně, se stanovuje na max. 52 týdnů po sobě jdoucích.

15. Zaměstnávání zaměstnanců vyslaných na akce organizované školou pro žáky

Bude-li zaměstnavatel na pedagogickém pracovníkovi požadovat práce jiného druhu, než má sjednáno v pracovní smlouvě, zavazuje se uzavřít s pedagogickým pracovníkem další základní pracovněprávní vztah (viz § 34b odst. 2 ZP). Uvedený postup bude uplatňován u pedagogických pracovníků vyslaných na akce organizované školou pro žáky.

16. Pracovní doba a osobní očista

Po skončení práce se zaměstnancům, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba 15 minut k provedení osobní očisty.

17. Dovolená

Zaměstnavatel bude na vyžádání informovat příslušný odborový orgán o čerpání dovolené na kalendářní rok.

18. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

19. Rozvrh pracovní doby

Zaměstnavatel se zavazuje předem určit pedagogickým pracovníkům, které hodiny přímé pedagogické činnosti jsou hodinami nad stanovený rozsah přímé pedagogické činnosti.

Stanovení přímé vyučovací činnosti dle daného rozvrhu hodin – ve směně připadající na jednotlivý den se pedagogickému pracovníku stanoví:

- Počet hodin přímé vyučovací činnosti nebo přímé výchovné činnosti

- Počet hodin prací souvisejících s přímou vyučovací nebo s přímou výchovnou činností

Zaměstnavatel stanoví každému provoznímu zaměstnanci začátek a konec pracovní doby.

20. Délka vyrovnávacího období při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby

V souladu s ustanovením § 78 odst. 1 písm. m) ZP není zaměstnavatelem stanovena.

21. Evidence pracovní doby

Zaměstnavatel povede evidenci pracovní doby způsobem dohodnutým s odborovou organizací, a to výkazem odpracovaných hodin. Výkaz odpracovaných hodin u učitelů může být generován z programu Bakaláři.

22. Rozdělená směna

Zaměstnavatel se zavazuje rozdělení směny provozních zaměstnanců oznámit těmto zaměstnancům předem písemnou formou.

23. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno bez náhrady platu zaměstnanci, který po skončení rodičovské dovolené (§ 196 ZP) pobírá rodičovský příspěvek do 3 let věku dítěte, a o toto pracovní volno písemně požádá, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele. Existence těchto provozních důvodů bude projednána s příslušným odborovým orgánem.

24. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru

V případě doby trvání pracovního poměru omezené datem nebo určitou okolností se zaměstnavatel zavazuje upozornit příslušného zaměstnance na skončení pracovního poměru nejpozději týden předem.

25. Lhůta pro použití souhlasu s výpovědí člena odborového orgánu

Lhůta pro použití souhlasu s výpovědí člena odborového orgánu se řídí Zákoníkem práce v platném znění.

III. PLATOVÉ NÁROKY A OSTATNÍ PENĚŽITÁ PLNĚNÍ

26. Splatnost platu a výplata platu

Jako termín výplaty platu se stanoví 14. den v měsíci.

Připadne-li termín výplaty na den nepřetržitého odpočinku v týdnu nebo na svátek, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni.

27. Nadtarifní nenárokové složky platu

Všechny nadtarifní nenárokové složky platu budou přidělovány na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí kolektivní smlouvy, viz příloha č. 1, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců. V ostatních případech se odměňování zaměstnanců řídí §134 ZP.

Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost provozních a správních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 100 % úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

Zaměstnavatel se zavazuje prostředky na platy čerpat v souladu s úpravami rozpočtu školy ze strany zřizovatele.

28. Nadtarifní nárokové složky platu

Zaměstnavatel bude přiznávat zaměstnancům všechny nadtarifní nárokové složky platu stanovené v rozpětí na základě kritérií, jež jsou součástí vnitřního platového předpisu, viz příloha č. 2, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců.

29. Způsob stanovení platového tarifu v rozpětí.

Zaměstnavatel použije postup při stanovení platového tarifu dle § 6 nařízení vlády č. 341/2017Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, jen na základě dohody s odbory.

Při uplatnění postupu podle věty první určí zaměstnavatel zaměstnancům platový tarif alespoň ve výši odpovídající platovému stupni, do kterého by byli zařazeni, pokud by určení platu v rozpětí nebylo uplatněno, viz příloha č. 3.

30. Systém hodnocení zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým stanoví systém hodnocení zaměstnanců, jehož součástí budou, mimo jiné, podmínky přiznávání částí platu podle čl. 27 a 28 této kolektivní smlouvy.

31. Informace o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel bude na vyžádání informovat odbory o čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti. Informace bude strukturována stejně, jako při projednání rozpisu rozpočtu podle čl. 11 této smlouvy. Informace bude prováděna, pouze na základě písemné žádosti, zvlášť za každé čtvrtletí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok.

32. Odměny při životních a pracovních výročích

V souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce (§ 224 odst. 2 ZP) se zaměstnavatel zavazuje poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích v následující výši:

- při životním jubileu, kterým je dovršení 50 let věku ve výši 5000,00 Kč,
- při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod ve výši 5000,00 Kč.

33. Fond kulturních a sociálních potřeb

Zaměstnavatel zahájí jednání o rozpočtu Fondu kulturních a sociálních potřeb na nadcházející kalendářní rok (FKSP) před skončením kalendářního roku.

Zásady čerpání prostředků FKSP a rozpočet čerpání prostředků FKSP jsou přílohou č. 4 a č. 5 této kolektivní smlouvy.

34. Srážení členských příspěvků z platu zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážku členských příspěvků zaměstnance – člena odborové organizace z platu tohoto zaměstnance za předpokladu, že zaměstnanec souhlasí s prováděním tohoto způsobu úhrady členských příspěvků. Srážku z platu provede zaměstnavatel na účet odborové organizace č. 225211896/0300 vždy nejpozději k 14 dni v měsíci.

35. Náhrada výdajů

Za opotřebení předmětů používaných k práci se souhlasem zaměstnavatele přísluší náhrada takto:

- vlastní lyžařská výzbroj 20,00 Kč za den použití,
- vlastní výzbroj u ostatních kurzů 10,00 Kč za den použití.

Náhrada bude vyplacena na základě písemné žádosti zaměstnance.

36. Cestovní náhrady

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, které je stanoveno směrnicí pro poskytování, a účtování cestovních náhrad viz příloha č. 6.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

37. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Zaměstnavatel se zavazuje vydat, po předchozím projednání s odbory, seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích.

Zaměstnavatel se zavazuje udržovat OOPP v použitelném stavu praním, čištěním a opravami na vlastní náklady.

38. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Zaměstnavatel se zavazuje vybavit jednotlivá pracoviště zaměstnavatele základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, vysoušeč rukou nebo papírové ručníky, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným pracovníkem, který zodpovídá za BOZP na škole.

39. Prověrky BOZP na pracovištích

Zaměstnavatel se zavazuje na základě dohody s odbory a za jejich účasti zorganizovat na všech pracovištích prověrky BOZP. Z prověrek bude pořízena zpráva a vypracován plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad.

40. Odstraňování nedostatků BOZP

Zaměstnavatel se zavazuje odstraňovat nedostatky zjištěné svazovými inspektory BOZP při kontrole BOZP na pracovištích a v případě potřeby ihned jednat se zřizovatelem za účelem urychleného zjednání nápravy.

41. Prověřování plnění hygienických norem

Zaměstnavatel se zavazuje, na základě konkrétního podnětu orgánu odborové organizace, zajistit na své náklady prověření plnění hygienických norem, a to nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti odborového orgánu. Zjištěné výsledky měření projedná s odbory nejpozději do 30 dnů po obdržení výsledků měření a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

42. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP

Zaměstnavatel se zavazuje pokynem vedoucím zaměstnancům organizačně zajistit výkon práva kontroly odborových orgánů (§ 322 ZP), zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů z oblasti BOZP.

43. Informace o pracovních úrazech

Zaměstnavatel se zavazuje, na základě písemné žádosti, poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech v rámci své působnosti vždy k 15. 1. a 15. 9. kalendářního roku.

44. Vyhledávání a posouzení rizik

Zaměstnavatel se zavazuje provést posouzení všech rizik na všech pracovištích zaměstnavatele tak, aby bylo zřejmé, o jaká rizika jde, u kterých prací a na kterých pracovištích se vyskytují, kolika zaměstnanců se týkají a co je jejich příčinou a zdrojem. S těmito riziky a s příslušnými opatřeními k prevenci rizik seznámí zaměstnance.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

45. Stravování

Zaměstnavatel se zavazuje, v souladu s platnou právní úpravou, umožnit stravování zaměstnanců ve školní jídelně a důchodcům, kteří v době odchodu do důchodu u něho pracovali. Příspěvek na obědy je stanoven v zásadách čerpání prostředků FKSP.

46. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast pedagogických a nepedagogických pracovníků na studiu vedoucím ke zvýšení kvalifikace, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele.

47. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým se stanoví systém školení a vzdělávání zaměstnanců, jehož součástí budou mj. podmínky účasti jednotlivých zaměstnanců na školení a vzdělávání, včetně způsobu zabezpečení chodu školy po dobu účasti zaměstnance na školení nebo vzdělávání, způsob výběru účastníků, souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance a plán dalšího vzdělávání podle § 24 odst. 3 zák. č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění.

48. Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel se zavazuje podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických a nepedagogických pracovníků, např. umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty poznávacího charakteru, zejména akce EXOD, poskytnutím pracovního volna v míře, která neohrozí činnost školy nebo školského zařízení.

49. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí

Zaměstnavatel se zavazuje na žádost odborů zpracovat a následně projednat s odbory soubor opatření, jehož obsahem a cílem bude mj.:

- zlepšení hygieny práce,
- zlepšení pracovního prostředí,
- organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance.

Dojde-li při projednávání tohoto souboru ke shodě mezi zaměstnavatelem a odbory, stane se tento soubor opatření součástí této kolektivní smlouvy jako příloha.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

50. Změny a doplňky kolektivní smlouvy

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí, případně z jiných důvodů, které uvede jedna ze smluvních stran.

51. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena vždy ke dni 15. 6. a 15. 12. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30 dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

52. Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory a zaměstnavatel společně seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do patnácti dnů od jejího uzavření.

Zaměstnavatel se zavazuje zpřístupnit kolektivní smlouvu všem zaměstnancům uveřejněním na webových stránkách školy.

53. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 18. 12. 2020

Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

54. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Nadtarifní nenároková složka platu – rámcová kritéria hodnocení a odměňování zaměstnanců
2. Nadtarifní nároková složka platu – vnitřní platový předpis
3. Kritéria pro stanovení platového tarifu v rozpětí
4. Zásady čerpání prostředků FKSP
5. Rozpočet FKSP
6. Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Č.j. 6. 23-0020-3218
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Příloha č. 1

SYSTÉM HODNOCENÍ A ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

VOŠ: 1. Přednášky 1,5 bodu /za 1 hod. týdně
2. Semináře, jazyky 1 bod / za 1 hod. týdně

SPŠ: 3. Sbírky I. kategorie 5 bodů
II. kategorie 3 body
III. kategorie 1 bod

Finanční objem sbírky:
I. kategorie nad 2.000 000,00 Kč
II. kategorie 1 00 000,00 až 2.000 000,00 Kč
III. kategorie 25 000,00 až 100 000,00 Kč

4. Vedení odborných pracovišť a laboratoří: I. kategorie max. 5 bodů
II. kategorie max. 3 body
III. kategorie max. 1 bod
(hodnocen pořádek na pracovišti, údržba a modernizace technického vybavení, estetická hlediska, inventarizace)

Rozdělení pracovišť:
I. kategorie laboratoře elektrotechnických měření L2
II. kategorie laboratoře aut. techniky L6, L7, L8, L9
laboratoře výpočet. techniky L1, L3, L4, L5, U1, U01
učebna a lab. elektrotechniky L21, L22, L23, L31
učebna fyziky U11
všechny dílny
III. kategorie jazyková učebna U03, U05, U12
učebna základů elektrotechniky U2
učebna psychologie U33
učebna dějepisu U16
tělocvična + hřiště

5. Vedoucí oddělení: 5 bodů
zástupce vedoucího: 2 body
6. Práce třídního učitele 3. ročníku VOŠ 1 bod
třídní učitel 4.rocniku SPŠ 1 bod
7. Hodnocení výuky 0–10 bod
8. Práce navíc pro školu:
a) bezpečnostní a požární technik 1 bod
b) výchovný poradce 2 body
c) výměnné akce se zahraničím 0–10 bodů
d) SOČ, olympiády (ved. práce) 1 bod/ 1 kus
(při umístění okres 2x, celostátně 3x)
e) literární a sportovní soutěže 1 bod
f) další významné práce 0–10 bodů
g) metodici 2 body
9. Inovace výuky 0–10 bodů

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Org. č. 23-0029-3218
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Příloha č. 2

VNITŘNÍ PLATOVÝ PŘEDPIS

OBSAH:

1) Seznam zákonných předpisů a dalších dokumentů, dle kterých je v organizaci realizován tento vnitřní platový předpis
2) Postup tvorby a schválení předpisu
3) Obecná ustanovení
4) Pravidla pro určení platového tarifu zaměstnanců v organizaci, pásmové odměňování
5) Pravidla pro při znání osobního příplatku
6) Pravidla pro přiznání příplatku za vedení
7) Ostatní příplatky v organizaci
8) Odměny
9) Plat při výkonu jiné práce
10) Plat a náhradní volno za práci přesčas
11) Plat a náhradní volno za práci ve svátek
12) Odměna za pracovní pohotovost
1 3) Další plat
14) Závěrečná ustanovení

1) Seznam zákonných předpisů a dalších dokumentů, dle kterých je v organizaci realizován tento vnitřní platový předpis

Tento vnitřní platový předpis je vydán podle Zákona č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce – ZP), dle NV č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění nařízení vlády č. 263/2018 Sb., č. 332/2018 Sb. a č. 158/2019 Sb. Dle NV č. 567/2006 Sb. v platném znění 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, dle NV č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě, dle NV č. 590/2006 Sb. kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, dle Zákona č. 87/1991 Sb. o mimosoudních rehabilitacích, Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění, dle Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění. Dále dle Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb., NV o platových poměrech státních zaměstnanců č. 304/2014 Sb., NV o katalogu správních činností č. 302/2014 Sb., NV o oborech státní služby č. 1/2019 Sb. (vše k odměňování stáních zaměstnanců), vše v platném znění. Nedílnou součástí podkladů jsou osobní dotazníky zaměstnanců s uvedením dosaženého vzdělání a praxe a kopie vysvědčení (diplomu) o dosaženém vzdělání jednotlivých zaměstnanců.

2) Postup tvorby a schválení předpisu

Pro řešení komplikovaných otázek v oblasti odměňování zaměstnanců a v zájmu správné aplikace zákonných předpisů na podmínky naší organizace jmenoval ředitel organizace mzdovou komisi. Jejími členy jsou vedoucí jednotlivých úseků – zástupci ředitele, ředitel, ekonom, předseda ZOOS. Komise se schází dvakrát ročně v případě potřeby (schválení nových předpisů, změna v objemu přidělených mzdových prostředků od zřizovatele atd.). Na svém jednání komise navrhla tento platový předpis. Ten byl následně v desetidenní lhůtě připomínkován a projednán se zástupci odborů. Po připomínkovém řízení byl tento vnitřní platový předpis schválen a vstoupil v platnost. Obdobným postupem jsou schvalovány změny a dodatky tohoto předpisu.

3) Obecná ustanovení

Vnitřní platový předpis je podkladem pro poskytování platu – odměny za vykonanou práci jednotlivých zaměstnanců ve prospěch organizace a dále za pracovní pohotovost a případné náhrady mzdy. Zaměstnavatel je povinen ve svém platovém předpisu správně aplikovat zákonná ustanovení o odměňování zaměstnanců v příspěvkových organizacích zřizovaných Středočeským krajem a ve školství na konkrétní podmínky organizace.

V souladu s § 4a ZP může organizace upravit v pracovněprávních vztazích odchylně práva a povinnosti, jestliže to není zákonem výslovně zakázáno, či z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit. Tato odchylná úprava je možná jen formou smlouvy či vnitřním předpisem, přičemž však od ustanovení uvedených v § 363 ZP je možné se odchýlit jen ve prospěch zaměstnance a povinnosti zaměstnance mohou být upraveny pouze individuální smlouvou mezi organizací-zaměstnavatelem a zaměstnancem.

V pracovněprávních vztazích nesmí být v souladu s § 4a, s § 307 ZP se zaměstnancem sjednána práva nižší nebo vyšší, než je právo nebo povinnost stanovené Zákoníkem práce nebo kolektivní smlouvou jako nejméně či nejvíce přípustné. Tak je zajištěn minimální sociální standard a ochrana zaměstnance jako slabší strany základního pracovněprávního vztahu.

V souladu s § 305 ZP je tento vnitřní předpis závazný pro zaměstnavatele i pro všechny jeho zaměstnance. Pokud není aplikace zákonných ustanovení v souladu s obecně platnými předpisy, je v těchto pasážích vnitřní platový předpis neplatný (nepřihlíží se k těmto pasážím). Obdobně – pokud by se zaměstnanec z jakýchkoli důvodů vzdával svého práva poskytnutého mu tímto předpisem, zákonem, či kolektivní smlouvou, pak se k tomu nebude přihlížet, dle § 4a ZP. V souladu s podmínkami pro tvorbu vnitřních předpisů uvedenými v § 305 ZP naše organizace pomocí vnitřních předpisů (a tak i tímto vnitřním platovým předpisem) může stanovovat práva v pracovněprávních vztazích jen výhodněji, než stanoví zákon. Dále může prostřednictvím vnitřního předpisu konkretizovat již existující, zákonem uložené povinnosti, není však možné zaměstnanci ukládat povinnosti nové, nad rámec zákona, či zkracovat práva zaměstnance stanovená ZP.

Zaměstnavatel se zavazuje vést a průběžně aktualizovat následující podklady nezbytné pro naplňování tohoto předpisu: organizační řád s grafickým schématem organizační struktury, popisy práce jednotlivých funkcí technickohospodářských zaměstnanců (THP) a charakteristiky jednotlivých dělnických povolání u zaměstnavatele.

V souladu s § 111 ZP není plat poskytovaný organizací nižší než minimální mzda, konkrétně stanovená v NV č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě v platném znění. Přičemž do platu se pro tento účel nezahrnuje plat za práci přesčas, příplatky za práci ve svátek, noční práci a práci v sobotu a neděli, za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Do platu pro tyto účely je však zahrnován osobní příplatek.
V případě, že by zaměstnanec a ni v součtu svého platu a osobního příplatku nedosáhl minimální mzdy, poskytne mu organizace doplatek do výše této mzdy (tj. platu), dle § 111 odst. 3 ZP. Zaručená mzda je mzda dle § 112 ZP, na kterou vzniklo zaměstnanci právo dle NV č. 567/2006 Sb. § 3, kde jsou stanoveny nejnižší úrovně této zaručené mzdy, které je organizace povinna dodržovat pro příslušnou zde uvedenou „skupinu prací". Uplatňuje se jako systém (posloupnost) sazeb – spodního rozpětí měsíčního tarifu či spodní úrovně hodinových sazeb tarifních tříd (nejnižší úrovně zaručené mzdy v rámci 8 skupin prací). Přičemž zaručená mzda v první "skupině prací" dle NV není nižší, než je základní sazba minimální mzdy. V první až osmé "skupině prací" jsou v NV v § 3 dány nejnižší úrovně zaručené mzdy, pro skupiny prací od povídající pracím zařazeným do jednotlivých platových tříd dle NV č. 222/2010 Sb., jež je organizace povinna dodržovat při odměňování svých zaměstnanců. V případě, že by mzda zaměstnance nedosáhla (bez příplatků za práce přesčas) za ručené mzdy pro příslušnou „skupinu prací", poskytne organizace zaměstnanci doplatek ve výši rozdílu mezi dosaženou mzdou a nejnižší úrovní zaručené mzdy. V případě zaměstnanců – poživatelů invalidního důchodu uplatňuje organizace sazbu minimální mzdy a nejnižší úrovně zaručené mzdy dle§ 4 NV č. 567/2006 Sb., ve znění NV č. 233/2015 Sb.

4) Pravidla pro určení platového tarifu zaměstnanců v organizaci, zvláštní způsob určení platového tarifu v rámci rozpětí platových tarifů (pásmové odměňování)

V souladu se ZP a NV č. 341/2017 Sb. organizace počínaje 1. 11. 2014 postupuje při stanovení tarifní složky platu jedním z následujících způsobů (případně v zákonem povolených případech jejich kombinací):

A) Organizace zařazuje zaměstnance do platových tarifů
B) Organizace používá – Zvláštní způsob určení platového tarifu, dle § 6 NV č. 341/2017 Sb.

ad A) Organizace zařazuje zaměstnance do platových tarifů

a) Zaměstnanec je zařazen podle druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích do **platové třídy,** ve které je v katalogu prací (dle NV 222/2010 Sb.) zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon organizace na zaměstnanci požaduje (dle § 123 ZP). Do této třídy může být zaměstnanec bez dalšího zařazen, pokud zaměstnanec pro výkon práce zařazené v této platové třídě splňuje kvalifikační předpoklady a případné další požadavky. Kvalifikační předpoklady (tj. potřebné vzdělání) pro zařazení zaměstnance do příslušné třídy jsou stanoveny v NV č. 341/2017 Sb. v § 2. Obdobně je vedoucí zaměstnanec zařazen do platové třídy podle nejnáročnějších prací, které řídí či sám vykonává.

V případě posuzování kvalifikace pedagogických pracovníků je postupováno dle zák. č. 563/2004 Sb. Organizaci je tímto zákonem v § 22 odst. 6 umožněno po nezbytnou dobu a v nezbytném rozsahu zajišťovat výchovu a vzdělávání i pedagogickým pracovníkem, který nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace (§ 32 odst. 1 písm. d: + zohlednění dalších specifických výjimek při uznání předpokladu odborné kvalifikace – např. § 8 odst. 3, § 9 odst. 8.).

U zaměstnanců, kteří nesplňují potřebné vzdělání pro zařazení zaměstnance do příslušné platové třídy je postupováno v souladu s NV č. 341/2017 Sb., § 3 odst. 3 takto:

- na pracovní místo (a jemu odpovídající platovou třídu), které nelze obsadit zaměstnancem s dosaženým potřebným vzděláním, jsou zařazeni zaměstnanci bez tohoto vzdělání na dobu nejdéle čtyř roků;
- s přihlédnutím k předchozí praxi či prokázanému úspěšnému výkonu práce na tomto konkrétním místě po předchozí dobu čtyř roků mohou zaměstnanci nadále zůstat bez časového omezení i v platové třídě, pro kterou nemají potřebné dosažené vzdělání.

b) Organizace zařadí zaměstnance v rámci dané platové třídy do příslušného **platového stupně** v závislosti na zápočtu doby rozhodné pro toto zařazení. tj. dle., započitatelné praxe". Při zápočtu praxe je v organizaci (v souladu s NV) postupováno takto:

- v plném rozsahu je do započitatelné praxe zahrnována praxe v oboru požadované práce. V plném rozsahu je dále zahrnována vojenská základní služba (civilní služba). Dále doba (další) mateřské, rodičovské dovolené a osobní péče o zdravotně postižené nezletilé dítě (zde nejvýše v rozsahu 6 let)
- v rozsahu nejvýše dvou třetin je do započitatelné praxe zahrnuta doba jiné praxe, a to v závislosti na míře jejího využití pro výkon požadované práce.

Z doby započitatelné praxe příslušného zaměstnance zjištěné výše uvedeným postupem je v souladu s NV č. 341/2017 Sb., § 4 odst. 7 písm. a) až d) odečítána další doba, a to v případě, pokud nemá zaměstnanec splněný požadavek příslušného vzdělání pro danou platovou třídu. O dobu, kterou nešlo odečíst, se prodlužuje doba pro postup do vyššího stupně. A dále v případě, kdy zaměstnanci byla kvůli nedostatečnému vzdělání odečtena doba započitatelné praxe, je mu tato doba přičtena následně po dosažení vyššího vzdělání.

c) Zařazením zaměstnance do platové třídy a platového stupně přísluší zaměstnanci **platový tarif** (průsečík třídy a stupně), stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 1 až 9 v NV č. 341/2017 Sb., v platném znění.

d) **Odměňování pedagogických pracovníků** je v souladu s NV č. 341/2017 Sb. postupuje organizace při určení platového tarifu svých pedagogických pracovníků takto:
- zaměstnanci, který je pedagogickým pracovníkem dle zákona č.563/2004 Sb. § 2, přísluší platový tarif stanovený dle stupnice platových tarifů z přílohy č. 9 NV č. 341/2017 Sb.
- při posuzování rozsahu přímé pedagogické činnosti pro pracovněprávní účely postupuje organizace dle § 22a a 23 Zák. č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících.

a) c) **Změna platových tarifů** je v organizaci realizována v těchto případech:
při změně platové tarifní stupnice, při změně platové třídy zaměstnance. Do vyššího platového stupně je pak zaměstnanec přeřazen automaticky od prvého dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl stanovené vyšší započitatelné praxe.

ad B) Organizace používá – Zvláštní způsob určení platového tarifu

Organizace je součástí státní, veřejné správy, a proto v souladu s § 6 NV č. 341/2017 Sb. používá u svých zaměstnanců zvláštní způsob určení platového tarifu. Stanovuje tedy tarifní složku platu bez ohledu na počet odpracovaných let u dále uvedených zaměstnanců. Limitním faktorem pro použití této metody jsou disponibilní mzdové prostředky na příslušné účetní období. Zaměstnanec je tedy dle kritérií uvedených v bodu 4 A) začleněn do platové třídy. Následně je dále uvedeným zaměstnancem přidělován platový stupeň v rozpětí příslušné platové třídy. Kritériem pro přidělení platového stupně určité profesi, resp. zaměstnanci je: (*náročnost vykonávané práce, její důležitost pro organizaci, schopnost obsadit danou pozici adekvátním zaměstnancem s příslušnou odborností)*. Návrhy na prvotní zařazení zaměstnance do příslušného platového stupně bez ohledu na počet jím odpracovaných let podávají při zohlednění výše uvedených kritérií vedoucí jednotlivých úseků, v kterých jsou zařazeni tito zaměstnanci.
Zařazení jednotlivých profesí, resp. zaměstnanců do takto určeného stupně podléhá schválení mzdové komise a podpisu ředitele.

Organizace určuje platový tarif v rozpětí platových tarifů:
1) svým zaměstnancům zařazeným do první až páté platové třídy
2) svým zaměstnancům zařazeným do šesté a vyšší platové třídy, pokud vykonávají umělecké a obdobné práce, dle § 6 odst. 1 písm. b) NV č. 341/2017 Sb.

5) Pravidla pro přiznání osobního příplatku

Osobní příplatek je dle § 131 ZP nenárokovou složkou odměny za práci. Jeho výplata, kromě kvality plnění pracovních úkolu zaměstnancem, závisí i na případném usměrňování mzdových prostředků ze strany zřizovatele. Mzdová komise může na návrh příslušného vedoucího poskytnout zaměstnanci dosahujícímu velmi dobrých pracovních výsledků osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, ve které je zaměstnanec zařazen. Obdobně u všeobecně uznávaného odborníka zařazeného do desáté až šestnácté platové třídy může osobní příplatek činit až 100 %.
Výše osobních příplatků je v rámci roku pravidelně projednávána na zasedání mzdové komise. Přehodnocení výše osobního příplatku konkrétního zaměstnance může provést ředitel i během roku k začátku následujícího měsíce (podléhá schválení ředitele). Výši přiděleného osobního příplatku obdrží každý zaměstnanec mimo platový výměr písemně, a to při každé změně. Nově přijatému zaměstnanci je možno přiznat osobní příplatek až po uplynutí tříměsíční zkušební doby.

6) Pravidla pro přiznání příplatku za vedení

Přiznání příplatku za vedení (dle § 124 ZP) se týká vedoucích zaměstnanců organizace. Rozhodujícím podkladem je organizační schéma naší organizace a dále ustanovení§ 124 ZP. Pro vedoucí zaměstnance v naší organizaci je příplatek za vedení přidělován dle jednotlivých řídících úrovní v těchto rozpětích:

Statutární orgán – ředitel	3. st.
Zástupce statutárního orgánu – určený zástupce ředitele	2. st.
Ostatní vedoucí, ostatní zástupci, a další:	1. st.

Výše příplatku za vedení se stanovuje v % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen.
Pro stanovení počtu zaměstnanců k přiznání příplatku za vedení jsou u nejnižšího vedoucího rozhodující přímo podřízení, u vyšších vedoucích vždy celý útvar, úsek (vč. nižších vedoucích) za který nadřízený – vedoucí zaměstnanec zodpovídá.

7) Ostatní příplatky v organizaci

a) **zvláštní příplatek** dle § 129 ZP přísluší zaměstnancům za práci, při níž je riziko ohrožení života či zdraví zaměstnance, eventuálně mimořádná psychická zátěž. Příplatek je poskytován v souladu s NV č. 341/2017 Sb. § 8 a jeho přílohou č. 10 těmto profesím v organizaci:
- třídní učitel SOŠ Kč 1000,-/měsíc
- třídní učitel VOŠ Kč 300,-/měsíc

b) **příplatek za vedení** zaměstnanci zastupujícímu vedoucího zaměstnance přísluší zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídící činnosti po dobu delší než čtyři týdny a zastupování není součástí jeho povinností. Poskytování tohoto příplatku posuzuje dle individuálních případů ředitel organizace. Tento příplatek se v organizaci poskytuje dále výjimečně v případech uvedených v§ 124 ZP.

c) **příplatek za noční práci** dle § 125 ZP – přísluší zaměstnanci za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Je vyplácen bezpečnostnímu pracovníku DM.

d) **příplatek za práci v sobotu a v neděli** dle § 126 ZP přísluší zaměstnanci za hodinu práce v sobotu či v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku. V naší organizaci je tento příplatek vyplácen pracovníkům kotelny, pracovníkům DM a pracovníkům ŠJ.

e) **příplatek za rozdělenou směnu** dle § 130 ZP přísluší zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na dvě nebo více částí příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu (přerušení práce trvá alespoň dvě hodiny). V naší organizaci je tento příplatek poskytován uklízečkám ve škole a případně školníkovi.

f) **příplatek za přímou pedagogickou činnost** nad stanovený rozsah dle § 132 ZP přísluší pedagogickému pracovníkovi při výkonu „pedagogických činností" nad stanovený rozsah hodin ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

g) **příplatek za zastupování nepřítomného kantora – odborné suplování** – pedagogickému pracovníkovi přísluší částka stanovená v souladu s §132 ZP

h) **specializační příplatek pedagogického pracovníka** dle § 133 je ve výši 1000,- Kč a platí se:
- koordinátor v oblasti informačních a komunikačních technologii
- prevence sociálně patologických jevů
- specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy

8) Odměny

V souladu s § 134, 224 ZP může organizace poskytnout vybraným zaměstnancům odměnu zejména v těchto případech:

- za úspěšné splnění důležitého pracovního úkolu
- při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru při odchodu
- do důchodu, viz kolektivní smlouva
- za poskytnutí pomoci v mimořádných situacích

V souladu s § 134a ZP organizace muže poskytovat cílové odměny za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu. Její poskytnutí je podmíněno splněním hodnotitelných a měřitelných ukazatelů stanovených zaměstnanci před započetím plnění úkolu. Odměny jsou poskytovány v případě dostatku finančních zdrojů při splnění výše uvedených podmínek, na základě návrhu přímého nadřízeného zaměstnance a po schválení ředitelem. V souladu s vyhláškou č. 36/2014 Sb. náleží dle § 10a předsedovi zkušební komise pro závěrečné zkoušky (předsedovi zkušební komise pro absolutorium na konzervatoři) zde uvedená odměna.

9) Plat při výkonu jiné práce

Dle § 139 ZP přísluší zaměstnanci organizace, je-li převeden na práci, za níž přísluší nižší plat z důvodu: ohrožení nemocí z povolání, karanténního opatření, odvrácení mimořádné, resp. živelní události, pro prostoj či přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, po dobu převedení k platu doplatek do výše průměrného výdělku. „Jinou prací" však není jakákoliv jiná práce přidělená zaměstnanci, která odpovídá sjednanému druhu práce (sjednané funkci) vymezenému (popsanému) v pracovní náplni.

10) Plat a náhradní volno za práci přesčas

Dle § 127 ZP přísluší za hodinu práce přesčas část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, připadající na jednu hodinu práce bez práce přesčas a:

- ve všední dny příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku
- ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se organizace se zaměstnancem nedohodne na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas v rozsahu jedné hodiny pracovního volna za každou odpracovanou hodinu práce přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Bližší úprava práce přesčas je uvedena v Pracovním řádu.

11) Plat a náhradní volno za práci ve svátek

Dle § 135 ZP se zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, plat nekrátí. V případě, že zaměstnanec v tento den pracoval, poskytne organizace zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Po dohodě může být zaměstnanci poskytnut příplatek ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna. Pracovní volno, resp. pracovní volno s náhradou platu je zaměstnanci při důležitých osobních překážkách v práci poskytováno dle NV č. 590/2006 Sb. kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

12) Odměna za pracovní pohotovost

Dle § 78, 95, 140 ZP přísluší zaměstnanci za dobu pracovní pohotovosti na dohodnutém místě mimo pracoviště odměna nejméně ve výši 10 % z průměrného výdělku, pokud v kolektivní smlouvě není dohodnuta vyšší odměna (nižší hodnota nemůže být v souladu s novelou ZP č. 362/2007 Sb. sjednána ani v kolektivní smlouvě). Přičemž za výkon práce v době pracovní

pohotovosti přísluší zaměstnanci plat, v případě výkonu práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu jde o práci přesčas.

13) Další plat

Další plat může být poskytován pouze v případě, pokud to příslušné předpisy povolí. Naše organizace nevyplácí.

14) Závěrečná ustanovení

Změny tohoto předpisu jsou prováděny zásadně písemnou formou. Jednotlivé složky platu ani celkový plat jednotlivce se nezveřejňují. Zaměstnanci přicházející při plnění svých povinností do styku s údaji o mzdách jednotlivých zaměstnanců jsou povinni tyto údaje tajit a nezveřejňovat. Jiný postup bude charakterizován jako hrubé porušení „pracovní kázně". O případném zveřejnění údajů o mzdách, platech a rozsahu těchto zveřejňovaných údajů pro externí uživatele rozhoduje ředitel. Zúčtovacím obdobím pro výpočet mzdy je kalendářní měsíc, mzda je splatná v měsíci následujícím za měsíc předcházející, a to ve sjednaném, stanoveném či určeném termínu (§ 141 ZP), eventuálně dle kolektivní smlouvy. Mzda je vyplácena v hotovosti, na základě dohody se zaměstnancem, běžně bezhotovostním způsobem na jeden jím určený účet. Zaměstnanec odpovídá za změnu směrování platby, podklady předává vždy písemně. Pokud se v tomto předpisu používá termín mzda, je tím myšlen plat. Dnem platnosti tohoto předpisu pozbývají platnost všechna doposud platná opatření upravující oblast odměňování zaměstnanců.

Zařazení funkcí v organizaci do platových tříd a stupnic platových tarifů

Zatřídění zaměstnanců do jednotlivých tříd bylo provedeno v souladu s Nařízením vlády 222/2010 Sb. Práce jsou zařazeny do platových tříd dle jejich složitosti, odpovědnosti a namáhavosti a člení se podle druhu do povolání.

K přeřazení zaměstnanců dochází bez navýšení mzdových prostředků zřizovatelem, nutno využít zdroje rozvojových programů na pedagogické a provozní pracovníky.
Komise navrhuje úpravu provést využitím RP ne na odměny, ale převedením do tarifů.
Ostatní body vnitřního předpisu se nemění.

Příplatky za vedení:

Statutární orgán – ředitel		dle směrnice kraje
Zástupce statutárního orgánu	2. st.	20 %
Ostatní zástupci	1. st.	15 %
Ostatní vedoucí 1. st. Vedoucí vychovatel, hlavní účetní		10 %
Vedoucí ŠJ		8 %
Vedoucí směny – kuchařky		5 %

Složení mzdové komise:

Ing. Josef Treml, ředitel školy:……..

Mgr. Dana Kohoutová, zástupce ředitele školy:……..

Ing. Petra Mašínová, zástupce ředitele školy:……

Ing. Michael Klečka předseda ZO OS: ……..

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Org. č. 23-0029-3208
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Příloha č. 3

KRITÉRIA PRO STANOVENÍ PLATOVÉHO TARIFU V ROZPĚTÍ

Pedagogové, vychovatelé a asistenti pedagoga – pedagogičtí pracovníci:

zařazení všech pedagogických pracovníků do platových tříd a platových stupňů dle nařízení vlády č. 341/2017 v platném znění.

Ostatní pracovníci a provozní pracovníci:

zařazení všech ostatních pracovníků do platových tříd a platových stupňů dle nařízení vlády č. 341/2017 v platném znění.

Případné změny proběhnou v souladu s nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění a dalších platných zákonech zejména dle Zákoníku práce.

Přeřazení a přepočet provede mzdová účetní a zástupce ředitele pro ekonomiku a provoz, za změnu zodpovídá ředitel školy.

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Reg. č. 23-1023-3218
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

Příloha č. 4 pro rok 2021 s platností od členské schůze ze dne 18. 12. 2020

ZÁSADY ČERPÁNÍ PROSTŘEDKŮ FKSP

Tvorba a čerpání FKSP se řídí vyhláškou MF ČK 114/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Rozhodujícím zdrojem tvorby FKSP je pro daný kalendářní rok částka 2 % z objemu přidělených prostředků na platy.
Příspěvky z FKSP se poskytují zaměstnancům v pracovním poměru, za něž se považují všichni zaměstnanci, kteří mají se zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu. Za zaměstnance v pracovním poměru se tak považují zaměstnanci, kteří pracují na „plný" i „zkrácený" pracovní úvazek, jakož i zaměstnanci nepřítomní z důvodu dočasné pracovní neschopnosti, zaměstnankyně na mateřské dovolené a zaměstnankyně a zaměstnanci na rodičovské dovolené. Dále důchodcům, kteří při prvém odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u zaměstnavatele.
Z fondu nelze poskytovat plnění osobám, které konají pro organizaci práce na základě dohody o provedení práce a dohody o provedení činnosti. Nově přijatému zaměstnanci je umožněno čerpat příspěvek až po uplynutí zkušební doby.
Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.

Zásady pro hospodaření s fondem:

1. Na začátku každého kalendářního roku je sestaven rozpočet tvorby a čerpání FKSP.
2. Rozpočet podléhá schválení ředitelem školy.
3. **Čerpání přímé**

   Veškerá plnění kromě sociálních zápůjček a darů jsou poskytována nepeněžní formou.

- **Sociální výpomoc**

  V závažných případech mimořádná jednorázová sociální výpomoc do výše 15 tis. Kč.
  Sociální půjčka do výše 20 tis. Kč se splatností do 5 let, a to i v případech jako například živelné pohromy, havárie vody, plynu, požár apod.

- **Dary**

  Poskytování darů pracovníkům:
  Dary při pracovních výročích za celkem odpracovaných 20 let a každých 5 let věcný dar 1.000,00 Kč.
  Životní výročí 50 let – peněžní dar 1.500,00 Kč.
  Při prvním odchodu do starobního důchodu, nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, nebo odchodu do předčasně trvale kráceného starobního důchodu – peněžní dar 1.000,00 Kč.

- **Příspěvky na provoz a zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců**

  Příspěvek na náklady na provoz vlastní školní tělocvičny částkou 200 Kč/hod.
  Zbytek do kalkulovaných nákladů uhradí účastníci aktivity hotově v pokladně školy.
  Pořízení hmotného majetku pro zlepšení pracovního prostředí.

- **Stravování**

  Řídí se vyhláškou č.84/2005 Sb. o závodním stravování ve znění pozdějších předpisů (případně vyhláškou č. 430/2001 Sb.).
  Umožňuje poskytnout příspěvek až do výše 100 % hodnoty spotřebovaných potravin.
  Finanční příspěvek na stravování
  Výše příspěvku pro zaměstnance školy a pracujícího důchodce činí 9,90 Kč na jeden oběd s platností od 1. 12. 2015 (úprava vyplývající ze změny zákona o DPH).
  V případě potřeby lze příspěvek změnit, a to na základě jednání ředitele školy a odborové organizace školy.

- **Kultura a sport**

  náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, pořádané organizací. Jedná se především o vánoční besídky, turistické akce, sportovní turnaje, kulturní akce ke Dni učitelů, setkání s bývalými zaměstnanci (důchodci) apod. Dále finanční příspěvek na maturitní plesy pořádané třídami SPŠ Kutná Hora. Výše příspěvku činí 100,- Kč na jeden lístek pro zaměstnance školy a 100,- Kč na jednoho rodinného příslušníka – partner, partnerka. Výše příspěvku je pro každý maturitní ples pořádaný pro naši školu.

  Součástí nákladů organizovaných akcí bývá zpravidla doprava, pronájem, ceny vítězům a pohoštění. Je nutné doložit, kolik osob se akce zúčastnilo a zda byly náklady hrazeny z fondu nebo repre fondu, pokud byli pozváni hosté. Náklady na občerstvení by měly být v přiměřené výši, která odpovídá charakteru a době trvání akce. Pozor: z fondu nelze přispívat na akce, které mají charakter pohoštění.

  Čerpání této kapitoly je omezeno výší rozpočtované částky uvedené v příloze č. 5, která je stanovena na daný kalendářní rok.

4. **Čerpání nepřímé**

Z fondu lze přispívat s maximálním limitem čerpání pro zaměstnance školy a pracující důchodce (osobní konto). Částka se krátí podle výše pracovního úvazku.

Částka činí **7 200,00** Kč na celý kalendářní rok.

Tento příděl se může v roce zvýšit podle vývoje mezd. Z osobního konta může pracovník čerpat následujícími způsoby:

- **Rekreace**

  Poskytnutí příspěvku na jednoho zaměstnance případně rodinného příslušníka a důchodce na rekreaci nebo zájezd.

- **Tělovýchova**

  Poskytování příspěvku zaměstnancům na úhradu vstupenek a dalších nákladů v této oblasti. Je možné přispět na vstupenky do plaveckého bazénu v Kutné Hoře. Zaměstnanec si objedná vstupenky v průběhu ledna pro měsíce leden až srpen a v měsíci září pro měsíce září až prosinec u pí. Mašínové. Paní Mašínová požadavky sumarizuje, zakoupí objednaný počet vstupenek a následně příslušným zaměstnancům vydá.

  Příspěvek na vstupenky do Vodního světa v Kolíně budou řešeny zakoupením (popřípadě dobitím) čipové karty (100 Kč) dle výběru zaměstnance v průběhu ledna pro měsíce leden až srpen a v měsíci září pro měsíce září až prosinec u Ing. Tremla.

- **Provoz rekreačního zařízení** (provoz cizích rekreační zařízení, kde se rekreují naši zaměstnanci, úhradu nákladů na autobus pro dopravu zaměstnanců do rekreačního zařízení, na kulturní a sportovní akce pořádané zařízením).

- **Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření**

  příspěvkové organizace mohou z fondu hradit za své zaměstnance část příspěvku na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření

ČERPÁNÍ NEPŘÍMÝCH PROSTŘEDKŮ FKSP

Maximální výše příspěvku z FKSP na individuální rekreaci v roce 2021 činí:

Na zahraniční i domácí rekreaci:

4 500,- Kč pro zaměstnance školy a pracujícího důchodce
1 500,- Kč pro jednoho rodinného příslušníka nevýdělečně činného (dítě do věku 18 let)
1 500,- Kč pro nepracujícího důchodce (s odchodem do důchodu z naší organizace)

Finanční příspěvek může být poskytnut pouze na jednu rekreaci v daném kalendářním roce každému zaměstnanci v trvalém pracovním poměru. Výše příspěvku bude stanovena dle odpravovaných měsíců, tedy v případě, že skončí pracovní poměr v průběhu kalendářního roku, bude zaměstnanec muset v případě přečerpání příspěvku poměrnou část vracet. Faktura na poukaz na rekreaci, zájezd a podobně **bude vystavena na školu s částkou shodnou s výší příspěvku každého zaměstnance.** Platba bude prováděna jednorázovým bankovním převodem z účtu FKSP: 931 426 0287/0100 KB. Příspěvek nelze vyplatit v hotovosti. Zaměstnanec musí finanční příspěvek uplatnit v daném kalendářním roce.

Příspěvek na letní tábory mládeže pro děti (dítě do věku 18 let) zaměstnanců:
Výše příspěvku na letní tábor činí 150,- Kč na den, maximálně 1 500,- Kč na jeden poukaz za rok. Příspěvek lze využít pouze na jeden poukaz v kalendářním roce a v tom roce musí být uplatněn.

Finanční příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření
Výše příspěvku pro zaměstnance školy činí 3.600,- Kč ročně (měsíčně 300,- Kč).

Finanční příspěvek na tělovýchovné vyžití
Výši příspěvku si každý určí sám s maximálním plněním do ročního limitu čerpání.

Maximální limit nepřímého čerpání z FKSP pro zaměstnance školy a pracujícího důchodce činí 7 200,- Kč za celý rok pro zaměstnané na celý pracovní poměr-úvazek.

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Č. j. 23-0020-3208
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola, Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Příloha č. 5

Návrh rozpočtu FKSP na rok 2021

Příjmy (předpoklad)	Plán 2021
Převod z minulého roku	
Příděl – 2 % z objemu mezd	565000
Splátky z půjček z FKSP	0
Zdroje celkem	565000
Výdaje (plán)	
Dětská rekreace – tábory	15000
Rekreace – zájezdy	180000
Odměny a dary	20000
Příspěvek na stravování	90000
Kultura a sport	85000
Tělovýchova	20000
Sociální výpomoc	20000
Zlepšení pracovního prostředí	20000
Příspěvek na důchodové pojištění	115000
Součet	**565000**

Návrh rozpočtu byl vypracován dne 18. 12. 2020 výborem ČMOS VOŠ, SPŠ a JŠ s právem státní jazykové zkoušky v Kutné Hoře.

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Org. č. 23-0023-3208
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020

Žádost o poskytnutí příspěvku z prostředků FKSP

Zaměstnanec (žadatel):

Příjmení	
Jméno	

V souladu s pravidly čerpání FKSP na rok 2021 žádám o příspěvek z FKSP.

Zvolený účel čerpání příspěvku:

Účel	Popis požadavku	Přepokládaná cena
Sociální výpomoc		
Dary		
Příspěvky na provoz a zařízení		
Kultura a sport		
Dětská rekreace – tábory (uvést termín)		
Rekreace – zájezdy (uvést termín)		
Sport		
Tělovýchova		
Zlepšení pracovního prostředí		
Provoz rekreačního zařízení		
Příspěvek na důchodové pojištění		

V Kutné Hoře dne:

Podpis:

žadatel	předseda ZO ČMOS	ředitel školy

Příloha č. 6

Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad

Úvodní ustanovení

Cestovní náhrady při tuzemských i zahraničních pracovních cestách se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. - Zákoník práce (ZP), v platném znění, který je k dispozici u ekonomicko-provozním úseku školy. S ohledem na to, že organizace spadá pod definici části sedmé, Hlavy III. ZP, může poskytovat náhrady pouze a maximálně ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb, druhů zákonem u vedených.

Pracovní cestou je časově omezené vyslání zaměstnance:

- na pracovní cestu (tj. vyslání mimo sjednané místo výkonu práce), pro účely této směrnice a poskytování cestovních náhrad budeme pracovní cestou chápat i další případy u vedené v § 152 ZP, za které zaměstnanci náleží cestovní náhrady, a to:
- cesta mimo místo pravidelného pracoviště (pravidelné pracoviště nesmí být sjednáno šířeji než jedna obec, dle § 34a ZP)
- mimořádná cesta konaná za účelem výkonu práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce či pravidelného pracoviště
- přeložení dle § 43 ZP, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru a výkon práce v zahraničí

S vysláním na pracovní cestu musí zaměstnanec vyslovit souhlas (před každou cestou, nebo tak, že samotnou pracovní cestu nastoupí). Organizace poskytuje za podmínek uvedených v § 155 i cestovní náhrady zaměstnancům „na dohodu".

Zahraniční pracovní cestou je cesta konaná mimo území ČR, tj. cesta z ČR do zahraničí, ze zahraničí do ČR a samotná cesta v zahraničí. Zaměstnanec má nárok na náhradu cestovní výdajů v cizí měně od doby přechodu státní hranice ČR. Tuto dobu zaměstnanec uvede ve svém cestovním příkazu po ukončení cesty (při dopravě po silnici, po železnici) resp. je tato doba dána dobou odletu z ČR a příletu do ČR při letecké přepravě (§ 154 ZP). Při těchto pracovních cestách může dojít k souběhu náhrad v české a cizí měně.

a) Náležitosti cestovních příkazů (cestovní náhrady)

Před samotným zahájením pracovní cesty doplní zaměstnanec na formulář "cestovní příkaz" následující údaje:

- jméno, bydliště
- vnitropodnikový útvar /ekon., technický, pedagog. úsek atd./
- počátek cesty, datum, hodina
- místo jednání /výkonu práce/
- účel cesty
- předpokládaná doba trvání pracovní cesty v hod.
- způsob dopravy /určený dopravní prostředek/
- místo ukončení pracovní cesty
- datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty

Dle § 173 a násl. ZP přísluší zaměstnanci při tuzemské pracovní cestě zejména tyto náhrady:

- náhrada prokázaných jízdních výdajů – zaměstnanec používá s ohledem na úsporu nákladů organizace ty dopravní prostředky s nejnižšími náklady (hromadná doprava) tak, aby byl schopen splnit cíle pracovní cesty ve stanovených termínech. Za to mu však přísluší náhrada ve výši prokázané ceny jízdného za určený hromadný dopravní prostředek.
- stravné v nárokové výši dle délky pracovní cesty v každém kalendářním dni konání pracovní cesty
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů (např. parkovné, MHD atd.)

Po ukončení pracovní cesty doplní zaměstnanec na druhé straně cestovního příkazu tyto údaje:
- datum služební cesty
- do jednoho řádku odjezd odkud + cena jízdenky + místní přeprava
- do dalšího řádku příjezd + cena zpáteční jízdenky + místní přeprava + stravné + nutné vedlejší výdaje
- zaměstnanec dále vlevo dole označí, zda bylo stravování či ubytování poskytnuto bezplatně

Částka celkem se uvádí jako dílčí součet řádků i sloupců (křížová kontrola). Všechny tyto údaje (výpočty) provede zaměstnanec. Vpravo dole je uvedeno datum a podpis zaměstnance.

K příkazu jsou přiloženy originální daňové doklady se všemi náležitostmi, které dokládají prokazované náklady vynaložené při pracovní cestě. Dle délky pracovní cesty je zaměstnancem doplněna nároková výše stravného. Tato výše nároku na stravné se stanovuje nařízením ředitele v souladu s příslušnou vyhláškou MPSV pro dané období.

S účinností od 1. 1. 2021 se stravné při pracovních cestách podle § 176 zákona č. 262/2006 Sb. a vyhlášky č. 589/2020 Sb. stanovuje:

5-12 hodin	91,- Kč
12-18 hodin	138,- Kč
Déle než 18 hodin	217,- Kč

Výdaje za stravné se při pracovních cestách krátí, pokud bylo zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá. Za každé uvedené jídlo se stravné dle § 176 odst. 3 krátí o hodnotu:

a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin, (počítá se, že bylo poskytnuto jídlo 1x),
b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta 12-18 hodin (počítá se, že bylo poskytnuto jídlo 2x),
c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin (počítá se, že bylo jídlo poskytnuto 3x).

Dle § 176 odst. 4 stravné zaměstnanci nepřísluší:
a) cesta trvala 5-12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
b) cesta trvala 12-18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Zaměstnanec po ukončení pracovní cesty na cestovním dokladu musí uvést, zda mu bylo poskytnuto bezplatně stravování (ne občerstveni) a kolik jídel obdržel. Uvede: Při pracovní cestě mi bylo bezplatně poskytnuto stravování ...krát.

Do deseti dnů po uskutečnění pracovní cesty podepíše (schválí) zaměstnanci cestovní příkaz v kolonce "Datum a podpis oprávněného zaměstnance" pracovník, který pracovní cestu povolil. Poté se zaměstnanci do 10 dnů proplatí v pokladně cestovní příkaz. Pokud nebude cestovní příkaz obsahovat všechny zde uvedené náležitosti, nebude proplacen. Cestovní příkazy, které jsou hned propláceny v pokladně, se účtují zápisem 512/261 při dodržení časové souvislosti na přelomu účetního období.

Na služební cestu je možno zaměstnanci poskytnout zálohu, a to až do výše předpokládaných náhrad (v případě zahraniční cesty i v cizí měně). O její výši rozhoduje příslušný vedoucí. Ta se zúčtuje operací 335/261. Rozdíl po započtení je podle charakteru buď zaměstnanci vyplacen anebo po něm požadován k vrácení.

Dle § 179 ZP přísluší zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě obdobné druhy náhrad (s dále uvedenými odlišnostmi) jako při tu zemské pracovní cestě s tím, že kromě tuzemského stravného za část cesty po území ČR mu přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby stanovené pro příslušný stát při trvání cesty déle než 18 hodin, ve dvoutřetinové výši při trvání cesty v rozmezí nad 12 do 18 hodin a ve výši jedné třetiny, trvá-li cesta jednu až dvanáct hodin (§ 1 70 odst. 3 ZP).

Poskytování stravného u zahraniční pracovní cesty upravuje § 179 zákona 262/2006 Sb. ve výši denní základní sazby uvedené v § 189 odst. 4 zák. č. 262/2006 Sb, pro rok 2021 upravené vyhláškou č.510/2020 Sb.takto:

Zákoník práce dělí pracovní cesty dle § 170 odst. 3 do čtyř skupin:

1) pracovní cesta delší než 18 hodin náleží zahraniční stravné v základní sazbě zahraničního stravného
2) pracovní cesta 12-18 hodin náleží stravné ve výši dvou třetin základní sazby
3) pracovní cesta 1-12 hodin náleží stravné ve výši jedné třetiny základní sazby
4) pracovní cesta do 1 hodiny – stravné nepřísluší

Doba se započítává od překročení hranic.

Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty v zahraničí poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

a) 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby
b) 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní
c) 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

Zaměstnanec po ukončení pracovní cesty na cestovním dokladu musí uvést, když mu bylo poskytnuto bezplatně stravování (ne občerstveni), kolik jídel obdržel. Uvede: při pracovní cestě mi bylo bezplatně poskytnuto stravování ...krát.

Pro vyúčtování zahraniční cesty se vychází z nárokových částek stravného v cizí měně dle aktuální vyhlášky vydané MF dle § 189 ZP.

b/ Vyúčtování služebních cest. při použití soukromého vozidla

Soukromé vozidlo bude použito pouze v případě, že není k dispozici služební vozidlo nebo hromadná doprava do místa určení je časově nevyhovující.
Soukromé vozidlo bude povoleno v případě, že je uzavřeno havarijní pojištění a může ho schválit pouze ředitel školy. Náhrada za použití soukromého vozidla bude poskytnuta pouze ve výši ceny za hromadný dopravní prostředek, kterou zaměstnanec doloží k cestovnímu příkazu. O výši náhrady je zaměstnanec informován před výkonem služební cesty.

Schváleno ředitelem školy:

Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Masarykova 197
284 11 Kutná Hora

Schváleno ve výboru ČMOS VOŠ a SPŠ Kutná Hora:

Org. č. 23-0023-3328
Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
284 11 Kutná Hora, Masarykova 197

V Kutné Hoře dne 18. 12. 2020