

MĚSTO TRUTNOV - MĚSTSKÝ ÚŘAD				
NÁVRH NA USNESENÍ				
Datum projednání v PV	07.12.2015	MEBYS Trutnov s.r.o.	Zpracoval	Ing. Martin Veselý Ing. Dana Linhartová
Datum projednání v RM – rozhodování ve věcech města jako jediného společníka společnosti MEBYS Trutnov s.r.o.	14.12.2015			
Datum projednání v ZM			Předkládá	Mgr. Tomáš Hendrych
Název materiálu	Vnitřní předpis organizace MEBYS Trutnov s.r.o. který stanoví způsob odměňování zaměstnanců MEBYS Trutnov s.r.o.			
Vyjádření komise				
Předchozí usnesení				
Návrh na usnesení PV	Porada vedení d o p o r u č u j e 01.01 radě města přijmout níže uvedené usnesení			
Návrh na usnesení RM	Rada města Trutnova b e r e n a v ě d o m í 01.01 předložený vnitřní předpis společnosti MEBYS Trutnov s.r.o. o odměňování zaměstnanců			
Návrh na usnesení ZM				
Důvodová zpráva:				
Na základě předchozího schvalování tohoto předpisu RM a na základě konzultací s finančním odborem předkládáme upravený vnitřní předpis organizace, který stanoví způsob odměňování zaměstnanců.				
Na základě smlouvy o výkonu funkce, se stejné výhody vztahují též na samotného jednatele. Proto se jeví jako vhodné předložit tento vnitřní předpis na vědomí jedinému společníkovi.				
<i>Výdaje jsou kryty ... -</i>				
Kontrola materiálu provedena oddělením právním dne:			Jméno a příjmení právníka	
Datum: 07.12.2015			Podpis :	

Vnitřní předpis

MEBYS Trutnov s.r.o.

V Trutnově, prosinec 2015

Vnitřní předpis organizace MEBYS Trutnov s.r.o. stanoví způsob odměňování zaměstnanců

Čl. I Úvodní ustanovení

- 1) Tento předpis je zpracován v souladu se Zákoníkem práce, zákonem č. 1/92 Sb. o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku.
- 2) Tento předpis platí pro všechny zaměstnance, jejichž pracovní poměr k organizaci vzniká pracovní smlouvou nebo jmenováním.

Čl. II Pracovní právo

- 1) Pracovní poměr
Vznik a ukončení pracovního poměru se řídí Zákoníkem práce.
- 2) Jednatel, zástupce jednatele nebo personální seznámí zaměstnance při nástupu do zaměstnání s jejich pracovní náplní, organizačním řádem a s vnitřním předpisem organizace.
- 3) Pověřený pracovník seznámí nové zaměstnance s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
- 4) Pracovní doba
 - a) Týdenní pracovní doba je 40 hodin
 - b) Rozvržení pracovní doby:

• Základní	8 hodin/den
Začátek pracovní doby	Konec pracovní doby
7.00 hodin	15.30 hodin

(pracovní doba každého střediska je přizpůsobena jeho potřebám)
 - **Volitelná**
S jednatelem lze u jednotlivých zaměstnanců sjednat volitelnou pracovní dobu s tím, že musí být dodržena týdenní pracovní doba 40 hodin
 - **Zkrácená**
S jednatelem lze u jednotlivých zaměstnanců sjednat zkrácenou pracovní dobu pouze v případě, kdy to dovoluje charakter vykonávané práce
 - c) Přestávka na jídlo a oddech
Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům přestávku na jídlo a oddech v trvání **30 minut**, tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby.
 - d) Práce přesčas

Práce přesčas musí být předem **schválena** jednatelem nebo jeho zástupcem, za schválenou nebo nařízenou práci přesčas se poskytuje buď mzda s příplatkem, nebo náhradní volno.

5) Dovolená na zotavenou

a) **Výměra dovolené:**

Základní - 5 týdnů

U všech zaměstnanců v hlavním pracovním poměru je základní výměra dovolené 5 týdnů.

b) **Plán dovolených:**

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle **plánu dovolených**, přičemž přihlíží k úkolům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance.

Čl. III

Mzdová problematika

A) Výplatní termín

Výplatní termín je stanoven 15. každého měsíce odesláním z účtu organizace na účet zaměstnance.

Zaměstnancům je zasílán výplatní list na jeho vlastní e-mail. Zaměstnancům, kteří e-mail nemají, jsou zasílány výplatní listy vedoucím středisek, kteří zajistí předání jednotlivým zaměstnancům.

B) Mzda

1) **Mzdový tarif**

TH pracovníci a režijní pracovníci jsou odměňováni smluvní měsíční mzdou, stanovenou s ohledem na dosažený stupeň vzdělání, počet let odborné praxe a podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.

Dělníci jsou odměňováni hodinovými mzdovými tarify a dle uzavřených pracovních smluv.

2) **Osobní ohodnocení**

Je vypláceno společně s měsíční mzdou. Výši osobního ohodnocení zaměstnance navrhuje podle dosažených pracovních výsledků, nebo kvality vykonané práce nejbližší nadřízený vedoucí pracovník a schvaluje jednatel.

3) **Prémie**

Jsou vypláceny zaměstnancům, kterým jsou písemně stanoveny měřitelné premiové ukazatele na určité časové období. Splnění ukazatelů vyhodnocuje a o výplatě prémie rozhoduje jednatel.

4) **Odměny**

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu:

- a) Za dlouhodobé a úspěšné plnění pracovních úkolů v uplynulém období (měsíc, čtvrtletí, pololetí).

- b) Za zlepšený hospodářský výsledek organizace, za úspěšné splnění mimořádného, nebo zvlášť významného pracovního úkolu.
- c) Za poskytnutí pomoci při předcházení požárům, nebo živelním událostem, jejich likvidaci, nebo odstraňování jejich následků, nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví, nebo život osob.
- d) Za zastupování.

5) Mzdové příplatky

a) Mzda a náhradní volno za práci přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25% průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

b) Mzda a náhradní volno za práci v sobotu a neděli

Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané v sobotu a neděli místo příplatku.

c) Mzda 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, zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši 100% průměrného výdělku místo náhradního volna

C) Zjišťování průměrného výdělku

- Průměrný výdělek se zjišťuje z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období (zásadně předchozí kalendářní čtvrtletí) a z doby v tomto období odpracované. Jestliže zaměstnanec neodpracuje ve čtvrtletí alespoň 21 dnů, použije se pravděpodobný výdělek. Zjišťuje se k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce po skončení rozhodného období.
- Do hrubé mzdy pro účely zjištění průměrného výdělku se zahrnuje mzdový tarif, osobní ohodnocení, prémie, odměny, mzdové příplatky. Do hrubé mzdy jsou zahrnuty i části mzdy poskytnuté za delší období (pololetní odměna, roční odměna apod.), zjištěné jako její aritmetický díl (polovina, čtvrtina) a upraveny v závislosti na skutečně odpracované době v příslušném čtvrtletí.

D) Ostatní příplatky

1) Na dopravu do zaměstnání

Příplatek na dopravu do zaměstnání se neposkytuje.

E) Příspěvky

1) Příspěvek na stravování

- Všem zaměstnancům, kteří mají s naší organizací uzavřenou pracovní smlouvu (hlavní pracovní poměr a DPČ) a odpracují minimálně **6 hodin** z pracovní směny, poskytuje

zaměstnavatel stravenky v hodnotě **70,- Kč**, přičemž **50,- Kč** je hrazeno z finančních prostředků organizace a **20,- Kč** hradí zaměstnanec.

- Nárok na stravenku není při čerpání řádné dovolené, při pracovní cestě, trvá-li déle než 5 hodin a je poskytnuto stravné podle ZP § 163 nebo je zajištěno bezplatné stravování, při pracovní neschopnosti (nemoci) a při ošetřování člena rodiny (OČR).
- Stravenky jsou k odběru nejpozději při výplatě dobírky za aktuální měsíc. (neodebrané stravenky z předchozích měsíců se zaměstnancům neposkytují).

2) Příspěvek na penzijní připojištění

- Zaměstnavatel bude zaměstnancům v pracovním poměru, kteří uzavřeli s penzijním fondem smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem, poskytovat příspěvek ve výši **2 %** ze základu pro výpočet sociálního zabezpečení. Minimální částka příspěvku placeného podnikem je **200,- Kč** a maximální **1000,- Kč** za kalendářní měsíc.
- Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na penzijní připojištění těm zaměstnancům, jejichž hlavní pracovní poměr k zaměstnavateli trvá alespoň **1 rok a je sjednán na dobu neurčitou**. Zaměstnavatel neposkytuje příspěvek v kalendářním měsíci, ve kterém má zaměstnanec neomluvenou absenci.
- Zaměstnavatel poskytne příspěvek jen těm zaměstnancům, jejichž vlastní příspěvek penzijnímu fondu byl sjednán ve výši alespoň **100,- Kč** za kalendářní měsíc.
- Zaměstnavatel poukazuje příspěvek podle bodu 1 přímo penzijnímu fondu, a to na číslo účtu penzijního fondu, který zaměstnanec zaměstnavateli sdělí. Zaměstnavatel poukazuje příspěvek za zaměstnance penzijnímu fondu do 20. dne kalendářního měsíce.

3) Příspěvek na životní pojištění

- Zaměstnavatel bude zaměstnancům v pracovním poměru, kteří uzavřeli s životní pojišťovnou smlouvu o životním pojištění, poskytovat měsíční příspěvek ve výši **600,- Kč** za kalendářní měsíc.
- Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na životní pojištění těm zaměstnancům, jejichž hlavní pracovní poměr k zaměstnavateli trvá alespoň **1 rok a je sjednán na dobu neurčitou**. Zaměstnavatel neposkytuje příspěvek v kalendářním měsíci, ve kterém má zaměstnanec neomluvenou absenci nebo je celý měsíc v pracovní neschopnosti.
- Zaměstnavatel může poskytnout jednou ročně mimořádný jednorázový příspěvek na životní pojištění a to do ročního limitu 24.000,- Kč včetně příspěvku na penzijní připojištění, ale jen v případě trvá-li pracovní poměr v organizaci déle než 10 let.
- Zaměstnavatel poukazuje příspěvek přímo pojišťovně na číslo účtu životní pojišťovny, kterou si zaměstnanec zvolí. Zaměstnavatel poukazuje příspěvek za zaměstnance životní pojišťovně do 20. dne kalendářního měsíce.

4) Příspěvek na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnavateli

- Zaměstnavatel může poskytnout příspěvek na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnavateli, které zajistí těm zaměstnancům, jejichž hlavní pracovní poměr k zaměstnavateli trvá nepřetržitě **alespoň 1rok a projeví o toto pojištění zájem**.

- Zaměstnavatel buď přímo uzavírá smlouvu s pojišťovnou a je tedy pojistníkem, nebo, v případě, že zaměstnanec má tuto pojistku uzavřenu individuálně, může vyplatit zaměstnanci příspěvek na toto pojištění ve mzdě. Příspěvek je pak zaměstnanci vyplacen ve výši zaplaceného pojištění, maximálně však do výše odpovídající příspěvku na srovnatelného zaměstnance (míra rizika) v pojistce uzavřené zaměstnavatelem. Příspěvek je zaměstnanci vyplacen zpětně, po prokázání platby pojišťovně.
- Z poskytnutého příspěvku je odváděno soc. a zdr. pojištění (zaměstnavatel i zaměstnanec) a daň z příjmu (zaměstnanec).

F) Mimomzdové prostředky (paušály)

1) Úhrada nákladů na telefonní styk

Telefonní styk za účelem zajišťování provozu, s ohledem na zlepšení bezpečnosti práce, a výkonu pracovní pohotovosti je řešen následovně:

U zaměstnanců, kterým byl poskytnut služební telefon hradí zaměstnavatel náklady na telefonický styk do částky 400,-- Kč měsíčně bez DPH, náklady které překročí částku 400,-- Kč měsíčně bez DPH hradí zaměstnanec. (zaměstnavatel do částky 400,-- Kč měsíčně se nehradí mezistátní hovorné a SMS začínající číslem 9....).

2) Stravné na pracovní cestě

a) Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné v tomto dni v následující výši:

- Trvá-li pracovní cesta	5 - 12 hodin	67,- Kč
	12 - 18 hodin	102,- Kč
	déle než 18 hodin	160,- Kč

b) Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné neposkytuje, zabezpečí-li bezplatné stravování částečně, stravné úměrně krátí.

G) Pracovní oděvy a hygienické potřeby

- Pracovní pomůcky jsou řešeny v příloze č. 1
- Hygienické potřeby

Jsou zajišťovány na každém středisku individuálně.

H) Lékařské prohlídky

- Provádění lékařských prohlídek v rámci závodní zdravotní preventivní péče smluvně dohodne zaměstnavatel u jednoho zdravotního zařízení.
- Zaměstnavatel hradí všem zaměstnancům poplatky za lékařské prohlídky, které si od zaměstnance vyžádá (pokud nejsou hrazeny zdravotní pojišťovnou).
- Pracovníci jsou povinni podstoupit preventivní zdravotní prohlídku v rámci závodní zdravotní preventivní péče v intervalech stanovených s ohledem na zařazení vykonávané pracovní činnosti do kategorií.

I) Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

a) Zaměstnavatel zajistí pracovní pomůcky, vybavení včetně ochranných pomůcek, příruční lékárny na pracovištích a jejich průběžné doplňování

b) Zaměstnavatel provede - 1x za dva roky proškolení všech zaměstnanců z BOZP
- 1x za dva roky proškolení z požární ochrany

c) Zaměstnavatel zajistí proškolení řidičů, kteří užívají služební vozidla. Toto školení je jednou za dva roky, u řidičů z povolení jednou za rok, zakončeno přezkoušením z pravidel silničního provozu (referentské zkoušky).

J) Služební byty

Zaměstnancům lze poskytnout služební byt. Před převzetím bytu je zaměstnanec seznámen s výší nájmu. Výše nájmu se mění v souladu se zákonnými vyhláškami a vyhláškami Města Trutnova. Způsob úhrady je srážkou ze mzdy. Drobné opravy a běžnou údržbu spojenou s užíváním pronajatých prostor si hradí nájemník.

K) Porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci

- Jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci posuzuje zejména:
 - a) požití alkoholických nápojů na pracovišti, v pracovní době mimo pracoviště nebo před nástupem do zaměstnání (zbytkový alkohol),
 - b) neomluvené zameškání pracovní směny,
 - c) zaviněné jednání proti majetku zaměstnavatele
- Pokud dojde k požití alkoholu na pracovišti nebo je podezření, že se zaměstnanec dostavil na pracoviště pod vlivem alkoholu, jsou kompetentní k provedení kontroly nejbližší nadřízení pracovníci, jednatel, nebo zástupce jednatele, vždy za přítomnosti alespoň jednoho svědka. V případě odmítnutí podrobit se kontrole, dochází k porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.
- Jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci může být posuzováno i jednání poškozující dobré jméno zaměstnavatele.

L) Použití dopravních prostředků

Zaměstnanci MEBYS Trutnov s.r.o. mohou použít jednorázově služební vozidlo pro soukromé účely, zejména při stěhování a dopravě materiálu na stavbu po předchozím písemném souhlasu jednatele, za těchto podmínek:

- vozidla budou využita převážně mimo pracovní dobu,
- zaměstnanec uhradí spotřebu pohonných hmot v závislosti na počtu ujetých km a ceně PHM takto za každé využití vozidla v měsíci mu bude připočteno ke zdanění 1% z pořizovací ceny vozidla.

M) Cestovní náhrady – při použití soukromého vozidla.

Použitím soukromého osobního motorového vozidla ke služebním účelům.

Používání soukromých osobních motorových vozidel ke služebním účelům je umožněno zaměstnancům na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Dohodu o používání soukromého vozidla k plnění služebních povinností lze uzavřít za předpokladu, že je vozidlo v řádném technickém stavu (má platný technický průkaz a emisní zkoušku) a je na něj uzavřeno zákonné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem motorových vozidel.

V dohodě o používání soukromého vozidla musí být uvedeny následující údaje:

- použitý dopravní prostředek

- držitel vozidla
- název střediska, pro které bude vozidlo použito
- období
- maximální limit v km za měsíc

Všechny uskutečněné služební cesty musí být průběžně evidovány v účtárně, která zajistí řádné zaplacení silniční daně.

Za účelem vyúčtování pracovní cesty musí být vystaven zaměstnavatelem „Cestovní příkaz“

Vyúčtování cestovních náhrad se řídí platným zákonem daného roku.

Použití soukromého vozidla pro pracovní účely schvaluje jednatel společnosti před zahájením služební cesty písemnou formou.

Čl. IV

Sociální výhody zaměstnanců z nákladů

1. Půjčky

- půjčku může obdržet zaměstnanec, který je v organizaci MEBYS Trutnov s.r.o. zaměstnán minimálně 1 rok a má splaceny veškeré půjčky poskytované zaměstnavatelem. Maximální výše půjčky je **20.000,-Kč na překlenutí tíživé finanční situace a do 30.000,- na bytové zařízení, koupi bytu- domu, stavební úpravy.**
- půjčka je bezúročná, návratná v termínu dohodnutém ve smlouvě, nejpozději však do **2 let** od podpisu smlouvy.
- při ukončení pracovního poměru bude půjčka splacena nejpozději do 6 měsíců po ukončení pracovního poměru.

2. Stravování

Zaměstnancům je poskytován příspěvek na stravování dle zákonných norem

3. Kultura a tělovýchova

Zaměstnancům přispívá organizace MEBYS Trutnov s.r.o. na individuální akce svých zaměstnanců, jejichž hlavní pracovní poměr k zaměstnavateli trvá alespoň 1 rok, formou dárkových poukázek v celkové hodnotě 200,- Kč za odpracovaný měsíc (odpracovaná doba včetně dovolené a svátků musí přesáhnout polovinu pracovního fondu v daném měsíci) a to na:

sportovní, rehabilitační a kulturní činnosti a akce, nákup vitamínů, nákup abonentek – divadelní představení (divadelní předplatné UFFO)

4. Odměny a dary při životních a pracovních výročích

1) Zaměstnanci lze poskytnout odměnu (dar) při těchto příležitostech:

a) pracovní výročí

- 20 let práce u organizace - do výše 15.000,- Kč
- 25 let práce u organizace - do výše 20.000,- Kč
- 30 let práce u organizace - do výše 25.000,- Kč

RM_23_VHM_J3

- b) životní výročí 50 let věku a každých dalších 5 let věku, pokud je jubilant dosud v trvalém pracovním poměru - do výše 5.000,- Kč
c) odchod do důchodu do výše10.000,- Kč

Při souběhu podmínek uvedených pod písm. a, b, c lze částky sloučit.

2) Pro určení výše odměny podle odst. 1 písm. b) a c) je rozhodující délka zaměstnání u organizace:

- více než 1 rok 1 000,- Kč
- více než 2 roky 2 000,- Kč
- více než 3 roků 3 000,- Kč
- více než 4 roků 4 000,- Kč
- více než 5 roků a více 5.000,- Kč

Za dobu zaměstnání u organizace MEBYS Trutnov s.r.o. se počítá i doba zaměstnání u příspěvkové organizace MBP Trutnov a OS Lokomotiva Trutnov.

Čl. V

Tento předpis nabývá účinnosti dnem 2015.

Ing. Martin Veselý
jednatel MEBYS Trutnov s.r.o.