

**Městský ústav sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace  
Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí,  
301 00 Plzeň**

**Základní organizace Odborového svazu  
zdravotnictví a sociální péče České republiky  
Městského ústavu sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90,  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň**

# **KOLEKTIVNÍ SMLOUVA**

## **Dodatek číslo 18**

(poslední přijaté změny v textu jsou vyznačeny červeným písmem)

**31. 8. 2022**

**Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň** (dále jen zaměstnavatel), zastoupený ředitelem organizace Ing. Vladimírem Chuchlerem

a

**Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň** (dále jen odborová organizace) zastoupená její předsedkyní paní **Irenou Kuncovou**.

uzavírají ve smyslu zákona číslo 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění (dále jen zákoník práce), tuto Kolektivní smlouvu, která je ve smyslu § 26 odst. 1 sjednána na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v délce 6 měsíců.

## **PREAMBULE**

Ustanovení této Kolektivní smlouvy jsou závazná pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance organizace.

Odborová organizace uzavírá tuto Kolektivní smlouvu i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.

Tato Kolektivní smlouva se skládá z následujících článků:

<b>Článek I.</b>	<b>ÚVODNÍ USTANOVENÍ</b>
<b>Článek II.</b>	<b>VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ</b>
<b>Článek III.</b>	<b>PRACOVNĚ PRÁVNÍ NÁROKY</b>
<b>Článek IV.</b>	<b>ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ</b>
<b>Článek V.</b>	<b>BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI</b>
<b>Článek VI.</b>	<b>SOCIÁLNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ</b>
<b>Článek VII.</b>	<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b>

## **Článek I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců v organizaci, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

### **I. 1 Smluvní strany se zavazují**

- a) Vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních vztahů.
- b) Zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců v souladu s platnými ustanoveními Listiny základních práv a svobod, stejně jako v souladu s platnými ustanoveními zákoníku práce.
- c) Výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů musí být v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití. Nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců.

## **Článek II.**

### **VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ**

#### **II. 1 Příslušnost odborové organizace k jednání se zaměstnavatelem**

- a) Odborová organizace stanovuje jako orgán příslušný k jednání se zaměstnavatelem v pracovněprávních vztazích Výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
- b) Za odborovou organizaci činí právně závazné kroky orgán určený jejími stanovami.
- c) Zaměstnavateli budou po podpisu této Kolektivní smlouvy do 15 ti kalendářních dnů písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň, i jakékoliv další případně nastalé změny.
- d) Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít zmocnění Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň, i když nejsou zaměstnanci organizace.
- e) Ve smyslu § 277 zákoníku práce vytvoří zaměstnavatel podmínky pro řádný výkon činnosti odborové organizace bezplatným využíváním jedné místnosti s vybavením na adrese: Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“, Západní 1315/7, 323 00 Plzeň. Zaměstnavatel dále umožní Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň využívat ke své práci počítač, telefon, mobilní telefon, e-mail i ostatní základní kancelářské zařízení za předpokladu, že provoz těchto zařízení bude řádně evidován.
- f) Z fondu kulturních a sociálních potřeb zaměstnavatele se poskytuje příspěvek příslušné odborové organizaci na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají s plněním oprávnění vyplývajících z platných ustanovení zákoníku práce. Konkrétní úhrada bude zaměstnavatelem realizována příslušnému odborovému orgánu průběžně na základě předložení příslušných účetních dokladů o úhradě nákladů, a to nejpozději do 14 dnů od data předložení příslušného účetního dokladu. Tento příspěvek bude poskytován na úhradu prokazatelně vynaložených nákladů až do celkové roční výše 7.000,- Kč.

#### **II. 2 Projednání a informování ve smyslu Hlavy II zákoníku práce**

- a) Zaměstnavatel a odborová organizace se dohodli, že informování a projednání ve smyslu Hlavy II zákoníku práce se děje jednáním zaměstnavatele s Výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň a účastí předsedkyně Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň na veškerých Poradách vedení Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.

Zástupci odborové organizace, se kterými je ve smyslu tohoto článku zaměstnavatelem jednáno, jsou si vědomi povinností pro ně vyplývajících z ustanovení § 276 zákoníku práce (mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech).

Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci o:

- A) ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobným vývoji,
- B) činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobným vývoji, jejích důsledcích na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních,
- C) právním postavením zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádáním a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele,
- D) základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
- E) záležitostech stanovených v § 280 zákoníku práce – Projednání,
- F) opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,
- G) nabídky volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,
- H) bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v rozsahu v rozsahu stanoveném v § 101 až § 106 odst. 1 a § 108 zákoníku práce a zvláštním zákonem,
- I) vývoji platů, průměrného platu a jeho jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin.

Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací

- A) pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
- B) zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců podle § 62 zákoníku práce,
- C) nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny,
- D) přechod práv a povinností z pracovně právních vztahů podle § 338 až § 342 zákoníku práce,
- E) bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném v § 101 až § 106 odst. 1 a § 108 zákoníku práce a zvláštním zákonem.

Zaměstnavatel bude kromě výše uvedených bodů ve lhůtě 30 kalendářních dnů po ukončení příslušného kalendářního čtvrtletí předkládat výboru odborové organizaci

- A) zprávy o sjednaných pracovních poměrech
- B) zprávy o jiných případech skončení pracovního poměru, které nepodléhají povinnosti předchozího projednání nebo souhlasu odborové organizace

### **II. 3 Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem**

- a) Na základě písemné Dohody mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, která bude uzavřena nejpozději do 15 dnů po podpisu této Kolektivní smlouvy a na základě ve smyslu § 146 zákona písm. c) zákoníku práce písemného souhlasu zaměstnance, který je členem odborové organizace, s provedením srážky z platu provede zaměstnavatel v okamžiku splatnosti platu srážku členských příspěvků členům odborové organizace ve výši, kterou mu písemně sdělí Výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
- b) Finanční prostředky získané srážkou členských příspěvků z platu zaměstnanců, kteří jsou členy odborové organizace, poukáže zaměstnavatel na v uzavřené Dohodě ve smyslu předchozího článku specifikovaný účet odborové organizace, a to nejpozději v den splatnosti platu za uplynulý měsíc.

### **II. 4 Pracovní volno k výkonu odborové činnosti**

- a) Zaměstnavatel poskytne pracovní volno zaměstnanci k výkonu funkce člena Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.
- b) Zaměstnavatel poskytne pracovní volno zaměstnanci k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech bez náhrady výdělku. Ve výjimečných případech lze na základě individuální dohody odborového orgánu se zaměstnavatelem poskytnout pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.
- c) Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům zastávajícím funkci člena Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň pracovní volno k účasti na školeních pořádaných odborovou organizací v celkovém rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

### **II. 5 Hospodaření zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční ukazatele**

- a) Zaměstnavatel se zavazuje, že příslušnému odborovému orgánu vždy za 1. pololetí roku a ukončený kalendářní rok předá kopii Rozboru hospodaření obsahující i účetní uzávěrku, kterou specifikuje § 18 zákona číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, včetně příloh daných účetním jednotkám, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu Vyhláškou Ministerstva financí č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., O účetnictví, vše v platném znění.

Kopie Rozboru hospodaření včetně účetní uzávěrky bude příslušného odborového orgánu poskytnuta bez zbytečného odkladu nejpozději do třicátého pracovního dne po ukončení období, kterého se účetní uzávěrka týká.

Zaměstnavatel poskytne příslušnému odborovému orgánu po skončení kalendářního roku Výroční zprávu Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, a to nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku.

Zaměstnavatel poskytne příslušnému odborovému orgánu nezbytné informace a konzultace o ekonomické a finanční situaci za ukončené období (1. pololetí, kalendářní rok), které jsou potřebné pro kolektivní vyjednávání o platových a dalších náležitostech, pro sestavení finanční analýzy, s cílem následného přijetí změny Kolektivní smlouvy.

## **Článek III. PRACOVNĚ PRÁVNÍ NÁROKY**

### **III. 1 Odstupné**

- a) Zaměstnanci, u něhož dochází ke skončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou ve smyslu § 49 téhož zákoníku práce z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné podle § 67 zákoníku práce nejméně ve výši:
- jednonásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
  - dvojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň jeden rok a méně než dva roky,
  - trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň dva roky.
- b) Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku. Byl-li se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání, a zaměstnavatel se zcela zproští své odpovědnosti podle § 270 odst. 1, odstupné podle věty druhé zaměstnanci nepřísluší.
- c) Odstupné je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu určeném u zaměstnavatele pro výplatu platu.

### **III. 2 Řešení personálních otázek v souvislosti s organizačními změnami**

- a) Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací zamýšlené strukturální změny, organizační nebo racionalizační opatření, v jejichž důsledku dojde k ukončení pracovního poměru se zaměstnanci, a to i když se nejedná o hromadné propouštění podle Dílu 6 (§ 62 až § 64) zákoníku práce, a to nejpozději čtyři měsíce před ukončením pracovního poměru příslušných zaměstnanců. Současně budou s odborovou organizací projednána opatření ke zmírnění nepříznivých důsledků ukončení pracovního poměru pro dotčené zaměstnance.

### **III. 3 Opakované uzavírání pracovního poměru na dobu určitou**

- a) Z vážných provozních důvodů nebo důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce, na jejichž základě nelze na zaměstnavateli spravedlivě požadovat, aby zaměstnanci, který má tuto práci vykonávat, navrhl založení pracovního poměru na dobu neurčitou v souladu s § 39 písm. 4 zákoníku práce v platném znění, byl ve spolupráci s odborovou organizací stanoven následující postup:
- z důvodu přechodného výpadku kvalifikovaných pracovních sil a k zajištění plynulého, neomezeného a komplexního poskytování sociálních služeb zaměstnavatel využije možnosti opakovaného uzavírání pracovního poměru na dobu určitou u kvalifikované pracovní profese sociální pracovník, všeobecná sestra, praktická sestra.
  - případný výpadek dalších blíže nespecifikovaných pracovních profesí zabezpečující plynulý a neomezený provoz zaměstnavatele bude řešen operativním nahrazením chybějících zaměstnanců po dohodě s odborovou organizací.



### **III. 4 Vyrovnávací období v nerovnoměrně rozvrženém pracovním režimu**

- a) Pro nerovnoměrné rozvržení pracovní doby rozvržení podle § 78 písm. m) zákoníku práce, při kterém zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, s tím, že průměrný týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, bylo ve spolupráci s odborovou organizací sjednáno vyrovnávací období nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích.

### **III. 5 Náhrada mzdy**

- a) Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení, kterou nezavinil, v dodávce surovin nebo pohonné síly, chybnými pracovními podklady nebo jinými podobnými provozními příčinami jde o prostoj a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada platu ve výši 100 % průměrného výdělku.
- b) Nemůže-li zaměstnanec konat práci v důsledku přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada platu ve výši 100 % průměrného výdělku.

### **III. 6 Dovolená na zotavenou**

- a) Rozvrh čerpání dovolené na příslušný rok předá zaměstnavatel ke schválení odborové organizaci nejpozději do 31. 3. příslušného kalendářního roku.
- b) Jestliže zaměstnavateli brání v určení čerpání dovolené překážky v práci na straně zaměstnance dle ustanovení § 218 zákoníku práce, nebo naléhavé provozní důvody, je povinen určit tuto dovolenou tak, aby skončila nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.

## **Článek IV. ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ**

### **IV. 1 Odměňování zaměstnanců**

- a) Odměňování zaměstnanců Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň je řešeno Přílohou číslo 1 této Kolektivní smlouvy, která je nedílnou součástí této Kolektivní smlouvy.

## **Článek V. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

### **V. 1 Spolupráce zaměstnavatele a odborové organizace při řešení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

- a) Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními a ostatními předpisy, především však pro minimalizaci rizik možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců.
- b) Obě strany se zavazují společným postupem v praxi realizovat veškerá platná ustanovení právních předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména pak ustanovení Části páté (§ 101 až § 108) zákoníku práce.
- c) Zaměstnavatel má stanoveny vnitřními předpisy organizace postupy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) pro zaměstnance, se kterými jsou prokazatelně seznámeni. Každý vedoucí zaměstnanec dohlíží na dodržování BOZP na jím svěřeném pracovišti a zodpovídá z hlediska BOZP za všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na pracovišti.
- d) Vnitřní předpisy pro zajištění BOZP vydávané ředitelem organizace jsou platné, pravidelně aktualizované a projednávány s výborem odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň, který je schvaluje.
- e) Zaměstnavatel má zpracován vnitřní předpis pro vyhledávání a hodnocení rizik a opatření k jejich předcházení. O veškerých změnách informuje výbor odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň.
- f) Zaměstnavatel má smluvně zajištěného poskytovatele pracovně lékařských služeb ve smyslu zákona číslo 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, kterým je Poliklinika Bory s.r.o., Čechova ulice 44, 320 28 Plzeň. O způsobu zajištění pracovně lékařských služeb jsou zaměstnanci informováni, a to včetně povinnosti podrobit se prohlídkám zdravotní preventivní péče a vyšetření souvisejících s výkonem práce.
- g) Zaměstnavatel má zpracován vnitřní předpis týkající se přidělování osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), který na základě průběžně doplňuje a aktualizuje, tento vnitřní předpis je předkládán výboru odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň.
- h) Zaměstnavatel vyhotovuje záznamy a vede evidenci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo k úmrtí zaměstnance. Zaměstnavatel hlásí a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím dle nařízení vlády č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu v platném znění a zároveň o pracovním úrazu informuje výbor odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň. Způsob odškodnění pracovních úrazů (náhradu za ztrátu na výdělku) při vzniku pracovní neschopnosti upravuje platný Metodický pokyn MP 001 – BOZP.
- i) V případě uplatnění ustanovení § 270 zákoníku práce o plném nebo částečném zproštění zodpovědnosti zaměstnavatele za škodu, která vznikla při pracovním úrazu, tuto skutečnost zaměstnavatel předem projedná s výborem odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň.
- j) Prověry bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pravidelně jedenkrát ročně v druhé polovině kalendářního roku organizovány na základě příslušného rozhodnutí ředitele organizace. Prověry jsou prováděny za účasti pověřeného člena výboru odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň.

- k) Zaměstnavatel na své náklady umožní trvalou možnost vzdělávání (školení) zástupci pro oblast BOZP určenému z řad výboru odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň k řádnému výkonu této funkce.
- l) Zaměstnavatel nemá pracoviště s výskytem rizikových faktorů. O každé případné změně – vzniku rizikového pracoviště bude výbor odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň informován, o způsobu měření a kontrole hodnot rizikových faktorů pracovního prostředí. Měření faktorů pracovního prostředí zajistí zaměstnavatel i na podnět odborové organizace. Zaměstnavatel podá odborové organizaci informaci o vyhlášení kontrolovaných pásem.
- m) Zaměstnavatel se zavazuje, že bude informovat výbor odborové organizace OSZSP MÚSS Plzeň o všech kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly nad oblastí BOZP a orgánů ochrany veřejného zdraví a umožní zástupci odborové organizace se průběhů kontroly zúčastnit a uplatnit své připomínky.

## **Článek VI. SOCIÁLNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ**

### **VI. 1 Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP)**

- a) Stanovení přidělu do FKSP a o formách jeho čerpání spolurozhoduje společně se zaměstnavatelem příslušná odborová organizace.
- b) Veškerá čerpání FKSP probíhá podle navrženého a schváleného rozpočtu platného pro příslušný kalendářní rok, který je každoročně vydáván jako Příloha Kolektivní smlouvy č. 2, která je jako samostatná část schválena zaměstnavatelem a odborovou organizací. Nedílnou součástí této přílohy jsou též pravidla pro čerpání FKSP zaměstnanci organizace.
- c) Případné změny rozpočtu FKSP je možno řešit i v průběhu kalendářního roku, a to přijetím příslušných dodatků rozpočtu FKSP Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2, shodnou-li se na přijetí dodatku obě zúčastněné strany.

### **VI. 2 Odborný rozvoj zaměstnanců**

- a) Zaměstnavatel vědom si lidských zdrojů jako nejdůležitějšího výrobního faktoru ve své činnosti pečuje v souladu s platnými ustanoveními § 227 zákoníku práce v rozsahu svých funkčních potřeb o odborný rozvoj svých zaměstnanců.
- b) Péče o odborný rozvoj zaměstnanců ze strany zaměstnavatele je řešena Přílohou Kolektivní smlouvy číslo 3, která je jako samostatná část schválena zaměstnavatelem a odborovou organizací.

### **VI. 3 Závodní stravování**

- a) Závodní stravování je řešeno vnitřním předpisem zaměstnavatele, který je schválen zaměstnavatelem a odborovou organizací, a který řeší i příspěvek z FKSP na stravování zaměstnanců.

## **Článek VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **VII. 1 Změna nebo doplnění kolektivní smlouvy**

- a) O změně či doplnění této Kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoli smluvní strany.
- b) V případě změny či doplnění kteréhokoli ustanovení z Příloh Kolektivní smlouvy č. 1, 2 a 3 se obě strany dohodly na maximální lhůtě pro zahájení jednání o změně v délce 30 kalendářních dnů.
- c) Při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této Kolektivní smlouvě, bude zahájeno jednání automaticky, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny.
- d) Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání Kolektivní smlouvy právní řád neumožňoval, bude na návrh kterékoliv smluvní strany jednáno i o takovéto změně Kolektivní smlouvy.

### **VII. 2 Jednání o uzavření následné Kolektivní smlouvy**

- a) Jednání o uzavření následné Kolektivní smlouvy bude zahájeno nejpozději do 60 kalendářních dnů od doručení písemné Výzvy ke kolektivnímu vyjednávání podané jednou ze smluvních stran následující po doručení písemné Výpovědi platnosti Kolektivní smlouvy. K tomuto termínu bude zároveň upřesněn postup při kolektivním vyjednávání mezi smluvními stranami.

### **VII. 3 Kontrola dodržování kolektivní smlouvy**

- a) Kontrola dodržování kolektivní smlouvy bude prováděna ve Výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň za účasti statutárního zástupce zaměstnavatele, a to v průběhu měsíce listopadu příslušného kalendářního roku. Přesný termín a místo konání bude zaměstnavatelem oznámeno nejméně 30 kalendářních dnů předem.

### **VII. 4 Seznámení zaměstnanců s obsahem kolektivní smlouvy**

- a) S obsahem Kolektivní smlouvy seznámí zaměstnance ve lhůtě stanovené § 29 zákoníku práce Výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
- b) Zaměstnavatel zajistí rozmnožení Kolektivní smlouvy v dostatečném počtu (na každý „velký“ organizační útvar MÚSS Plzeň minimálně jednu kopii platné Kolektivní smlouvy) a umístění platného znění Kolektivní smlouvy na internetové stránky MÚSS Plzeň.

## VII. 5 Platnost kolektivní smlouvy

- a) Tato kolektivní smlouva má 14 stran a Přílohy číslo 1 (Odměňování zaměstnanců), č. 2 (Fond kulturních a sociálních potřeb) a č. 3 (Odborný rozvoj zaměstnanců).
- b) Tato kolektivní smlouva je ve smyslu § 26, odst. 1 zákoníku práce uzavřena na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou v délce 6 měsíců, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhému účastníku této Kolektivní smlouvy.
- c) Tento dodatek č. 18 Kolektivní smlouvy nabývá platnosti a účinnosti dne: 1.9.2022.
- d) Obě strany prohlašují, že všem ustanovením Kolektivní smlouvy rozumí, že smlouvu pozorně přečetly a na důkaz souhlasu se zněním smlouvy bez jakéhokoli nátlaku připojují své podpisy.

V Plzni dne 31. 8. 2022

.....  
Irena Kuncová  
předsedkyně ZO OSZSP ČR MÚSS Plzeň

.....  
Mgr. František Šampalík  
ředitel MÚSS města Plzně

Městský ústav sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace  
Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí,  
301 00 Plzeň

Základní organizace Odborového svazu  
zdravotnictví a sociální péče České republiky  
Městského ústavu sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90,  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

## Příloha číslo 1

### ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

#### **Dodatek číslo 29**

(poslední přijaté změny v textu jsou vyznačeny červeným písmem)

**31. 8. 2022**

.....  
Irena Kuncová

předsedkyně ZO OSZSP ČR MÚSS Plzeň

.....  
Mgr. František Šampalík

ředitel MÚSS města Plzně



## Obsah

### Oddíl A

Článek 1	Úvodní ustanovení
Článek 2	Základní pojmy

### Oddíl B

Článek 3	Platový vývoj
Článek 4	Zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů
Článek 5	Zařazení zaměstnanců do platových tříd
Článek 6	Zařazení zaměstnanců do platových stupňů

### Oddíl C

Článek 7	Příplatky k platu
Článek 8	Odměny
Článek 9	Plat při výkonu jiné práce
Článek 10	Plat při prostoji
Článek 11	Plat při odborném školení
Článek 12	Odměna za pracovní pohotovost
Článek 13	Odměna při významných pracovních a životních výročích a při skončení pracovního poměru
Článek 14	Průměrný výdělek
Článek 15	Pracovní cesty

### Oddíl D

Článek 16	Změny Přílohy číslo 1 Kolektivní smlouvy
Článek 17	Závaznost Přílohy číslo 1 Kolektivní smlouvy

## **Oddíl A**

### **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Tento vnitřní předpis stanoví základní pravidla pro odměňování zaměstnanců Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
2. Respektuje nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a § 123 a následující zákoníku práce.
3. Zaměstnanec má právo na plat za vykonanou práci.
4. Před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel seznámí zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy vyplynuly, s pracovními a platovými podmínkami, za nichž má práci konat.
5. Výplata platu se řídí pracovní smlouvou, platovým výměrem a touto Přílohou Kolektivní smlouvy č. 1.

### **Článek 2**

### **Základní pojmy**

#### **Plat**

Platem se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci. Za plat se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady platu, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost. Výše platu nesmí být nižší, než je zákonem stanovená minimální mzda, do výše platu se pro tyto účely nezahrnuje plat za práci přesčas, zvláštní příplatek a za práci ve svátek.

#### **Zásady pro poskytování platu**

- Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle stupně vzdělání, jeho prohlubování, praktických znalostí a dovedností požadovaných pro výkon sjednané práce.
- Pracovní podmínky se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby, podle mimořádné neuropsychické zátěže, podle rizika ohrožení života a zdraví, zdravotní závadnosti, nebo obtížnosti práce dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovitosti pracovního prostředí.
- Pracovní schopnosti a pracovní způsobilost zaměstnance se posuzují podle odborné, tělesné a duševní dispozice, smyslových podkladů, konat danou práci.
- Pracovní výkonnost se posuzuje podle intenzity, kvality a výsledků prováděných prací.
- Podmínky pro poskytování platu musí být stejné pro muže i ženy.
- Zaměstnancům, kteří vykonávají stejnou práci, nebo práci stejné hodnoty, přísluší stejný plat.

## **Základní plat**

Základním platem se rozumí platový tarif, který je před výkonem práce, za kterou tento plat přísluší, stanoven zaměstnavatelem v platovém výměru.

## **Nominální plat**

Nominální plat je celkový plat, který zaměstnavatel vyplácí za vykonanou práci včetně příplatků, náhrad apod. (tzv. hrubý plat) před zdaněním.

## **Časový plat**

Časový plat se určuje jako součin platového tarifu a odpracované doby. Tuto formu odměňování lze uplatnit pouze u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (Dohoda o pracovní činnosti, Dohoda o provedení práce).

## **Mimořádné „pohotovostní“ odměny**

Mimořádné odměny lze poskytnout za výkon jednorázové a mimořádné práce, které slouží výhradně ke stimulaci zaměstnanců při zabezpečování mimořádných, nárazových a nepředvídaných úkolů krátkodobého charakteru nebo k odvrácení nebezpečí ohrožení majetku zaměstnavatele.

U zaměstnavatele jsou tyto mimořádné odměny zpravidla označovány jako „pohotovostní“ odměny.

## **Cílové odměny**

Cílové odměny slouží jako motivační prvek ke splnění dlouhodobých cílů organizace. Podmínky pro jejich vyplácení jsou určeny ředitelem organizace před započítáním plnění stanoveného cíle. Jejich vyplácení je vázáno na splnění veškerých zadaných podmínek a souhlas ředitele organizace. Vyplácení tohoto druhu odměn zaměstnavatelem je plně v souladu s platným ustanovením § 134a zákoníku práce.

## **Roční odměny**

Slouží k celoroční motivaci zaměstnanců na dosahování stanovených cílů organizace (roční hospodářský výsledek, spokojenost klientů, včasné a bezchybné plnění stanovených úkolů a požadavků, efektivnost,...). Vyplácení tohoto druhu odměn zaměstnavatelem je plně v souladu s platným ustanovením § 134 zákoníku práce. Při vyplácení tohoto druhu odměn je zaměstnavatelem oceňována především náročnost, zodpovědnost, významnost zaměstnancem vykonávané pracovní pozice (funkce), stejně jako komplexní výsledky zaměstnancem dlouhodobě vykonávané práce.

## **Příplatky**

K platovému tarifu přísluší zaměstnanci, kterého se to týká, příplatek, jehož výše je uvedena v oddíle C, článku 7 této Přílohy číslo 1 Kolektivní smlouvy.

**Oddíl B**  
**Článek 3**  
**Platový vývoj**

1. Vývoj čerpání objemu platových prostředků a průměrného měsíčního výdělku zaměstnanců organizace se hodnotí měsíčně na úrovni vedení organizace. Vývoj musí být hodnocen vždy ke stejnému období loňského roku jako saldo obou výše uvedených ukazatelů.
2. Podkladem pro hodnocení platového vývoje je:
  - čerpání mzdových prostředků za uplynulý kalendářní měsíc a od počátku kalendářního roku
  - výše průměrného měsíčního výdělku zaměstnanců od počátku kalendářního roku
3. Úprava základních platů se stanoví nařízením vlády, změnou pracovní pozice, zvýšením kvalifikace.
4. Při každé změně platu je vydán zaměstnanci nový platový výměr.

**Článek 4**  
**Zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů**

1. Zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů je uvedeno v platovém výměru a vychází především:
  - z pracovního zařazení zaměstnance
  - z charakteristiky (popisu) činnosti, pro kterou je zaměstnanec přijímán nebo kterou vykonává
  - z odborné kvalifikace zaměstnance.
2. Platová třída vyjadřuje míru a stupeň složitosti jednotlivých druhů pracovních činností. Zaměstnanec se zařadí do příslušné platové třídy, ve které je v katalogu prací zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon je po zaměstnanci požadován, a to bez ohledu na četnost takto vyžadované práce.
3. Zařazení zaměstnance, jehož práce v Katalogu prací není uvedena, bude provedeno podle porovnání s uvedenými příklady prací, nebo na základě písemného rozhodnutí ředitele organizace o zařazení zaměstnance do platové třídy s odvoláním na nejbližší podobný popis pracovní činnosti, který je v Katalogu prací uveden.

**Článek 5**  
**Zařazení zaměstnanců do platových tříd**

1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací podle § 123 odst. 2 zákona číslo 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve které je podle Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění, zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci požaduje. Zařazení zaměstnance do platových tříd se řídí ustanovením § 3 Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Každému zaměstnanci je na základě platného Organizačního řádu MÚSS Plzeň, sjednané pracovní smlouvy, přiděleno pracovní místo (pracovní pozice).
3. Pro obsazení každé pracovní pozice jsou stanoveny základní kvalifikační předpoklady, které musí zaměstnanec splnit.

4. Na základě předchozích odstavců tohoto článku a ustanovení článku 4 odstavec 1 této Přílohy číslo 1 Kolektivní smlouvy jsou zaměstnanci zařazeni do platové třídy dle následujících tabulek:

**Zaměstnanci zařazení do platových tříd  
v rámci přílohy č. 1 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

Pracovní zařazení	Požadované vzdělání, odborná kvalifikace	Platová třída
Ředitel, statutární zástupce	VŠ ekonomického, právního, sociálního, technického směru, znalost IT a IS	12, 13
Vedoucí útvaru „Vnitřní kontrola“	VŠ ekonomického směru, znalost IT a IS	11
Referent vnitřní kontroly	VŠ, VOV, ÚSO ekonomického směru, znalost IT a IS	9, 10
Asistent ředitele	ÚSO ekonomického směru, znalost IT	7, 8
Vedoucí útvaru „Personální oddělení“	VŠ, VOV, ÚSO ekonomického směru, znalost IT a IS	9, 10
Referent útvaru „BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady“	ÚSO technického směru, znalost IT	8
Mzdová účetní	VOV, ÚSO ekonomického směru, znalost IT	8, 9
Vedoucí útvaru „Ekonomické oddělení“	VŠ, VOV ekonomického směru, znalost IT a IS	10 - 12
Vedoucí útvaru „Účetárna“	VŠ, VOV, USO ekonomického směru, znalost IT	9, 10
Účetní	VOV, ÚSO ekonomického směru, znalost IT	8, 9
Účetní – pokladní	ÚSO ekonomického směru, znalost IT	7, 8
Vedoucí útvaru „Správa majetku“	VŠ, VOV, USO technického směru, znalost IT a IS	9, 10
Vedoucí útvaru Pečovatelská a ošetřovatelská služba, DZR „Sněženska“ DZR „Čtyřlístek“ DZR „Petrklíč“ DOZP „Nováček“ DS „Jitřenka“	VŠ, VOV ekonomického, technického směru, znalost IT	10
Vedoucí útvaru „Provozní oddělení Lochotín“	ÚSO ekonomického, technického směru, znalost IT	7, 8
Vedoucí útvaru „Provozní odd. Bory, Bolevec a Doubravka“	USO ekonomického, technického směru, znalost IT	7, 8

**Zaměstnanci zařazení do platových tříd  
v rámci přílohy č. 1 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Požadované vzdělání, odborná kvalifikace</b>	<b>Platová třída</b>
Vedoucí útvaru „Doprava a služby“	VOV, USO technického směru, znalost IT	9
Vedoucí útvaru „ <del>Stravovací provoz Lechoťín</del> “ „Centrální kuchyně“ „Vyvažovna pro důchodce“	ÚSO, SOV (výuční list v potravinářství, obchodu a služeb), základy práce na PC	7, 8
Kuchař – vedoucí směny (šéfkuchař)	ÚSO, SOV (výuční list obor kuchař), základy práce na PC	6, 7
Kuchař	SOV (výuční list obor kuchař)	5, 6
Kuchař (pomocný)	ÚO, ZV (základní vzdělání)	3, 4
Skladník útvaru „ <del>Stravovací provoz Lechoťín</del> “ „Centrální kuchyně“	SOV (výuční list v potravinářství, obchodě), základy práce na PC	5, 6
Dopravní referent	VOV, ÚSO, znalost IT	7 - 9
Domovník, údržbář, zahradník	UO, ZV (základní vzdělání)	3, 4, 5
Elektrikář	SOV (výuční list v příslušném oboru) + vyhláška č. 50/78 Sb.	5, 6
Zámečnick	SOV (výuční list v příslušném oboru)	6
Truhlář	SOV (výuční list v příslušném oboru)	5, 6
Řidič	ZV (základní vzdělání) + řidičské oprávnění příslušné skupiny	4
Noční hlídač, vrátný	ZV (základní vzdělání)	1
Uklízečka	ZV (základní vzdělání)	2
Vedoucí útvaru „Centrální prádelna“	USO, SOV (výuční list, obor oděvní průmysl), základy práce PC	3
Pradlena (dělník prádelen)	UO, ZV (základní vzdělání)	2, 3

**Zaměstnanci zařízení  
v rámci přílohy č. 2 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

Pracovní zařazení	Požadované vzdělání, odborná kvalifikace	Platová třída
Ředitel, statutární zástupce	VŠ ekonomického, právního, sociálního, technického směru, znalost IT a IS	12, 13
Vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“	VŠ, VOV oblast sociální práce nebo sociálně právní, znalost IT a IS	10 - 13
Sociální pracovník – vedoucí sociálních pracovníků	VŠ, VOV oblast sociální práce nebo sociálně právní, znalost IT	10 - 13
Sociální pracovník	VŠ, VOV oblast sociální práce nebo sociálně právní, znalost IT	10
Vedoucí útvaru „Okrsek pečovatelské služby 1 až 4“	ÚSO + akredit. kurz PSS. Kurz se nevyžaduje u fyzických osob (FO), které získaly podle zvláštního práv. předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel; u FO, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka dle § 110; a u FO, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem; znalost IT	8
Pracovník v soc. službách (§ 116, odst. 1, písm. a) zákona číslo 108/2006 Sb.)	ZV, SV + akreditovaný kurz PSS. Kurz se nevyžaduje u fyzických osob (FO), které získaly podle zvláštního práv. předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel; u FO, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka dle § 110; a u FO, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem; základy práce na PC	4, 5
Pracovník v soc. službách (§ 116, odst. 1, písm. c) zákona číslo 108/2006 Sb.)	ZV, SV, SV s výučním listem, SV s maturitou nebo VOV + akreditovaný kurz PSS. Kurz se nevyžaduje u fyzických osob (FO), které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel, u FO, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle 110; a u FO, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem; základy práce na PC	4, 5



**Zaměstnanci zařazení  
v rámci přílohy č. 2 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

Pracovní zařazení	Požadované vzdělání, odborná kvalifikace	Platová třída
Pracovník v soc. službách pro základní výchovnou nepedagogickou činnost  - vedoucí výchovy	ÚSO pedagogické zaměření; ÚSO + akreditovaný kurz PSS. Kurz se nevyžaduje u fyzických osob (FO), které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání ergoterapeut; u FO, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110; a u FO, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem; znalost IT	8
Pracovník v soc. službách pro základní výchovnou nepedagogickou činnost (§ 116, odst. 1, písm. b) zákona číslo 108/2006 Sb.)	ÚSO pedagogické zaměření; SV s výučním listem nebo SV s maturitní zkouškou + akreditovaný kurz PSS. Kurz se nevyžaduje u fyzických osob (FO), které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání ergoterapeut; u FO, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110; a u FO, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem; základy práce na PC	6 - 8
Vedoucí útvaru DOZP „Nováček“	VŠ, VOV oblast sociální práce nebo sociálně právní, znalost IT a IS	11
Vedoucí útvaru „Výchova DOZP „Nováček““	VŠ, VOV, ÚSO pedagogického zaměření (obor vychovatel, učitel..), sociální práce či péče, rozšiřující studium speciální pedagogiky, znalost IT	10

**Zaměstnanci zařízení  
v rámci přílohy č. 3 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

Pracovní zařízení	Požadované vzdělání, odborná kvalifikace	Platová třída
Vedoucí útvaru: DZR „Čtyřlístek“ DZR „Sněženka“ DZR „Petrklíč“ Pečovatelské a ošetrovatelské služby	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO (SZŠ všeobecná, dětská, ženská sestra) + pomaturitní specializační studium na Institutu sester v Brně, znalost IT	10
Vedoucí útvaru „Zdravotní péče“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO (SZŠ všeobecná, dětská, ženská sestra) + pomaturitní specializační studium na Institutu sester v Brně, znalost IT	10
Vedoucí útvaru „Zdravotní služby“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO (SZŠ všeobecná, dětská, ženská sestra) + pomaturitní specializační studium na Institutu sester v Brně, znalost IT	10
Vedoucí útvaru „Sociální služby“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO (SZŠ všeobecná, dětská, ženská sestra) + pomaturitní specializační studium na Institutu sester v Brně, znalost IT	10
Všeobecná sestra	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO (SZŠ všeobecná, dětská, ženská sestra, praktická sestra po absolvování studia v oboru diplomovaná všeobecná sestra na vyšší zdravotnické škole v délce nejméně jeden rok), znalost IT	10
Praktická sestra	VOV, ÚSO + (SZŠ, všeobecná, dětská, ženská sestra obor praktická sestra, SZŠ obor zdravotnický asistent, studium zahájeno nejpozději ve škol. roce 2018/2019; Akreditovaný kval. kurz praktická sestra po získání SŠ s maturitou a odborné způsobilosti k výkonu povolání ošetrovatele podle § 36; Akreditovaný kval. kurz zdravotnický asistent po získání SŠ s maturitou a odborné způsobil. k výkonu ošetrovatele, pokud kurz zahájen do konce roku 2018; 6 semestrů akreditovaného bak. studijního oboru pro přípravu všeobecných sester nebo 3 ročníků na VOŠ obor diplom. všeobecná sestra; Zdrav. pracovník, který získal odb. způsobilost k výkonu povolání jako zdravotnický záchranář podle § 18 nebo porodní asistent podle § 6), znalost IT	8, 9
Fyzioterapeut, odborný fyzioterapeut	VŠ, VOV, ÚSO (obor fyzioterapeut, rehabilitační sestra), znalost IT	9, 10
Masér	SOV (obor masér)	5

**Zaměstnanci zařazení  
v rámci přílohy č. 5 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**

<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Požadované vzdělání, odborná kvalifikace</b>	<b>Platová třída</b>
Vedoucí útvaru „DS „Jitřenka““	VŠ pedagogické zaměření - obor vychovatel + rozšiřující studium speciální pedagogiky pro vychovatele, znalost IT	10

## Článek 6 Zařazení zaměstnanců do platových stupňů

1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance zásadně do platového stupně příslušné platové třídy podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby - § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího využití určené podle § 4 odstavců 2 až 9 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., vše v platném znění.
2. Zařazení do platového stupně je provedeno zásadně na základě zaměstnancem doloženého a průkazného absolvování délky odborné praxe (potvrzení o zaměstnání, pracovní smlouvy, výjimečně pak formou čestného prohlášení).

V plném rozsahu započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu praxe pouze v oboru požadované práce.

Jinou praxi lze uznat zaměstnanci v rozsahu nejvýše 2/3 uvedené doby, a to na základě zhodnocení míry využitelnosti předchozí praxe pro výkon požadované práce.

3. Zaměstnanci v 1. až 5. platové třídě se na rozdíl od zaměstnanců zařazených v 6. a vyšší platové třídě, zařazených v souladu s § 4 Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v úplném znění, zařazují do 1. až 12. platového stupně příslušné podle níže uvedených pravidel.

Návrh na zařazení zaměstnance do platového stupně podává nadřízený zaměstnanec zastupující příslušný útvar v Poradě vedení MÚSS Plzeň vedoucímu „Personálního oddělení MÚSS Plzeň“. O předloženém návrhu s konečnou platností rozhoduje ředitel organizace.

4. Zaměstnavatel při zařazování zaměstnanců u profesí kuchař, kuchař (pomocný), skladník, domovník, údržbář, zahradník, elektrikář, truhlář, řidič, noční hlídač, vrátný, uklízečka, vedoucí útvaru prádelna, prádlena, masér, pracovník v sociálních službách (§ 116, odst. 1, písm. a) a c) zákona číslo 108/2006 Sb.), kteří jsou zařazeni do 1. až 5. platové třídy, do platových tarifů aplikuje ve smyslu ustanovení § 6 Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, institut „Zvláštního určení platového tarifu“.
5. Zaměstnanec, který bude vykonávat práci v 1. až 5. platové třídě v rámci 1. až 12. platového stupně bude při prvním nástupu do zaměstnání v MÚSS Plzeň zařazen následovně:

1. platová třída – platový stupeň 11
2. platová třída – platový stupeň 9
3. platová třída – platový stupeň 9
4. platová třída – platový stupeň 8
5. platová třída – platový stupeň 8

U první a druhé platové třídy jsou platové stupně vyšší z důvodu dodržení zákonem stanovené minimální mzdy.

Po uplynutí zkušební doby se pak zaměstnanec zpravidla zařazuje do vyššího platového stupně (po zhodnocení jeho výkonnosti, kvality práce a pracovní morálky) v souladu s vnitřním předpisem „Provádění pravidelného hodnotícího pohovoru se zaměstnanci“.

Návrh vedoucího příslušného útvaru následně posoudí vedoucí útvaru „Personální oddělení“ a o přidělení navrženého platového stupně definitivně rozhodne ředitel organizace.

Po uplynutí této zkušební doby se pro případné zvýšení platového stupně stanovují tato kritéria:

**I. kategorie – podprůměrný** (celkové hodnocení do 70 %)

zpravidla nestíhá pracovní úkoly a nezvládá pracovní zátěž, špatně spolupracuje, je lhostejný, nekomunikativní, o plnění pracovních úkolů se moc nezajímá, nutná potřeba zlepšení (zde bude vhodné posoudit další setrvání zaměstnance v pracovním poměru, v případě setrvání ponechat stávající platový stupeň do dalšího hodnocení zaměstnance);

- 1. platová třída – platový stupeň 11
- 2. platová třída – platový stupeň 9
- 3. platová třída – platový stupeň 9
- 4. platová třída – platový stupeň 8
- 5. platová třída – platový stupeň 8

**II. kategorie – průměrný** (celkové hodnocení 71 až 90 %) – platový stupeň

splňuje očekávání vedoucího zaměstnance z hlediska pracovního tempa a pracovní zátěže, řešení pracovních úkolů, odpovědnosti, komunikace a dodržování předpisů;

- 1. platová třída – platový stupeň 12
- 2. platová třída – platový stupeň 9 – 10
- 3. platová třída – platový stupeň 9 – 10
- 4. platová třída – platový stupeň 9 – 10
- 5. platová třída – platový stupeň 9 – 10

**III. kategorie – nadprůměrný** (celkové hodnocení 91 % a více)

velmi schopný, flexibilní, odpovědný, pracovní úkoly zvládá s určitou rezervou, předává zkušenosti a hledá nová moderní řešení zadaných úkolů, přesahuje očekávání zaměstnavatele.

- 1. platová třída – platový stupeň 12
- 2. platová třída – platový stupeň 11 – 12
- 3. platová třída – platový stupeň 11 – 12
- 4. platová třída – platový stupeň 11 – 12
- 5. platová třída – platový stupeň 11 – 12

Vedoucí zaměstnanci hodnotí pracovní schopnosti a pracovní způsobilost zaměstnance pravidelně při jakémkoliv úpravě platového stupně nebo platové třídy, avšak minimálně 1x ročně, zpravidla na konci příslušného roku v termínu stanoveném zaměstnavatelem v souladu s vnitřním předpisem „Provádění pravidelného hodnotícího pohovoru se zaměstnanci“.

Pracovními schopnostmi a pracovní způsobilostí se rozumí zejména schopnosti efektivní komunikace (schopnost naslouchat, přesvědčit, vést komunikaci, zvládat konflikty, schopnost zaujmout, motivovat k výkonu), odbornost a profesionalita, schopnost spolupráce a týmová práce, kreativita, tvůrčí strategické a logické myšlení, předvídatost, iniciativa, flexibilita a adaptabilita, empatie, samostatnost, zvládání zátěže a negativních vlivů, organizační schopnosti, odpovědnost, rozhodnost, odvaha, vytrvalost, schopnosti analýzy, loajalita, pečlivost, dochvilnost a přesnost.

**Oddíl C**  
**Článek 7**  
**Příplatky k platu**

**A. Příplatek za vedení**

Příplatek za vedení oceňuje náročnost řídicí práce vedoucích zaměstnanců. Vedoucími zaměstnanci jsou ti, kdo jsou oprávněni podle organizačního řádu, pracovní smlouvy a pracovní náplně organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k práci závazné pokyny.

Příplatek za vedení přísluší také:

- zástupci vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti, je-li toto zastupování u zaměstnavatele upraveno zvláštním právním předpisem nebo organizačním předpisem, a to v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení, než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci
- zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování. Příplatek přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. Toto ustanovení platí i pro zaměstnance pověřeného vedením.

Přísluší-li zaměstnanci příplatek za zastupování a zároveň příplatek za vedení, vyplácí zaměstnavatel zaměstnanci pouze příplatek za zastupování.

**Výše příplatku za vedení vedoucích zaměstnanců:**

<b>Stupeň řízení</b>	<b>Výše příplatku za vedení</b>
<b>1. stupeň řízení:</b>	5 – 30 %
<b>2. stupeň řízení:</b>	15 – 40 %
<b>3. stupeň řízení:</b>	20 – 50 %
<b>4. stupeň řízení:</b>	30 – 60 %

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 § 124 odst. 4 zákoníku práce podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rámci rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Příplatek přísluší zaměstnancům na pozici kuchař – vedoucí směny (šéfkuchař), vedoucí skupiny sociálních pracovníků, vedoucí skupiny pracovníků v sociálních službách pro základní výchovnou nepedagogickou činnost, provozně hospodářskému pracovníkovi.

## B. Osobní příplatek

Osobní příplatek lze přiznat pouze zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci.

Osobní příplatek, stejně jako veškeré výše specifikované odměny, je nenároková platová složka. Přiznání této platové složky je závislé na výši prostředků přidělených na platy zaměstnanců, která zůstává po uplatnění nárokových složek platu.

Přiznání, zvýšení či snížení se provádí platovým výměrem, případně změnou platového výměru, přičemž jeho výše osobního příplatku se stanoví absolutní částkou za měsíc v Kč. Změnu jeho výše je zaměstnavatel povinen oznámit zaměstnanci písemně, nejpozději v den nabytí platnosti změny, a to s odůvodněním změny.

Zaměstnanci s kratším pracovním úvazkem se stanoví poměrná část osobního příplatku odpovídající výši pracovního úvazku.

Maximální výše osobního příplatku je stanovena jako procento platového tarifu, a to:

- osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Tento osobní příplatek lze přiznat zaměstnancům, kteří dlouhodobě dosahují velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci. Nelze jej přiznávat ihned při nástupu do pracovního poměru, ale až po určité době pracovní činnosti (nejdříve po třech měsících trvání pracovního poměru), kdy je možno objektivně zjistit pracovní výsledky, kvalitu a rozsah plnění pracovních úkolů.
- osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Tento osobní příplatek lze přiznat zaměstnancům, kteří jsou vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky a vykonávají práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy a jsou vynikajícími odborníky, přičemž lze tento osobní příplatek přiznávat od prvního dne nástupu do pracovního poměru.

Osobní příplatek přiznává na návrh nadřízeného zaměstnance zastupující příslušný organizační útvar v Poradě vedení MÚSS Plzeň podaného vedoucímu útvaru „Personálního oddělení“ ředitel organizace.

## C. Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek přísluší zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví, obtížnými pracovními režimy dle následujícího rozdělení:

### Skupiny prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek:

- **I. skupina**

Práce se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života.

- Zvláštní příplatek přísluší zaměstnancům vykonávajícím práce střídavě v různých směnách v rámci dvousměnného provozního režimu (skupina I. odst. 1 Přílohy číslo 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.).
- Zaměstnancům splňujícím toto ustanovení pro skupinu I. přísluší zvláštní příplatek ve výši 1.000,- Kč/kalendářní měsíc.

- **II. skupina**

Práce se značnou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života.

- Zvláštní příplatek přísluší zaměstnancům vykonávajícím práce střídavě v různých směnách v rámci nepřetržitého provozního režimu (skupina II. odst. 1 Přílohy číslo 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.).
- Zaměstnancům splňujícím toto ustanovení pro skupinu II. přísluší zvláštní příplatek ve výši 1.500,- Kč/kalendářní měsíc.
- Zaměstnancům splňujícím toto ustanovení pro skupinu II., u kterých se uplatňuje zákon o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních) přísluší zvláštní příplatek ve výši 2.500,- Kč/kalendářní měsíc.

- **IV. skupina**

Práce s nejvyšší mírou neuropsychické zátěže a práce s vysokým rizikem ohrožení života nebo zdraví.

- Zvláštní příplatek přísluší zaměstnancům při soustavném poskytování přímé zdravotní nebo přímé obslužné péče osobám u poskytovatele zdravotních služeb a v zařízeních sociálních služeb (odst. 6 Přílohy číslo 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.).
- Zvláštní příplatek přísluší zaměstnancům soustavně poskytujícím přímou zdravotní nebo obslužnou péči osobám v samostatných ošetrovatelských odděleních pro osoby upoutané na lůžko nebo vyžadující jinou náročnou ošetrovatelskou péči, případně v samostatných ošetrovatelských odděleních pro ošetřování osob s demencí u poskytovatele zdravotních služeb a v zařízeních sociálních služeb – Domov se zvláštním režimem (odst. 6.2 Přílohy číslo 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.).
- Zvláštní příplatek přísluší zaměstnancům soustavně poskytujícím přímou zdravotní nebo obslužnou péči osobám tělesně nebo mentálně postiženým u poskytovatele zdravotních služeb a v zařízeních sociálních služeb – Domov pro osoby se zdravotním postižením a Denní stacionář (odst. 6.3 Přílohy číslo 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.).



- Zaměstnancům splňujícím některé z uvedených ustanovení pro skupinu IV. přísluší zvláštní příplatek ve výši 2.000,- Kč/kalendářní měsíc.
- Zaměstnancům splňujícím některé z uvedených ustanovení pro skupinu IV., u kterých se uplatňuje zákon o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), přísluší zvláštní příplatek ve výši 3.000,- Kč/kalendářní měsíc.

#### **D. Příplatek za práci v noci**

Příplatkem za noční práci se zaměstnancům kompenzují zhoršené pracovní podmínky i zásah do jejich osobního života.

Zaměstnanci přísluší za každou hodinu práce v noci příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku (§ 125 zákoníku práce. Jde o příplatek nárokový, který nemůže zaměstnavatel vyloučit ani omezit.

Noční prací se rozumí podle zákoníku práce (§ 78 odst. 1 písm. k) práce konaná v době mezi 22,00 hod. a 6.00 hod.

#### **E. Příplatek za práci v sobotu, v neděli a ve svátek**

Příplatek přísluší za hodinu práce ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu práce v sobotu nebo v neděli (§ 126 zákoníku práce).

Příplatek se poskytuje za kalendářní sobotu a neděli bez ohledu na to, zda jsou tyto dny pro zaměstnance podle harmonogramu směn dny nepřetržitého odpočinku

Náhradní volno nebo poskytnutí příplatku ve výši 100 % průměrného výdělku za práci ve svátek upravuje ust. § 135 zákoníku práce. Začíná-li daná noční směna předcházejícím dnem, který není svátkem, příplatek za práci ve svátek nenáleží v souladu s ustanovením § 115 a souvisejícího ustanovení § 91 zákoníku práce.

Pro stanovení příplatků je rozhodující počátek pracovní směny, kterou určil zaměstnavatel jako první směnu v týdnu.

#### **F. Příplatek za rozdělenou směnu**

Příplatkem se kompenzují zaměstnanci ztěžující vlivy ze specifiky pracovního režimu a současně se podporuje racionální organizace pracovního režimu.

Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na 2 nebo více částí, přísluší příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu.

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 jakýchkoliv důvodů.

## G. Příplatek za práci přesčas

Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.

Podmínky poskytnutí platu za práci přesčas stanovuje § 127 zákoníku práce.

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci poměrná část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku, připadající na jednu odpracovanou hodinu bez přesčasové práce v kalendářním měsíci, kdy se práce přesčas uskutečnila, a příplatek ve výši

- 25 % průměrného hodinového výdělku
- 50 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o práci ve dny nepřetržitého odpočinku v týdnu.

Pokud došlo k dohodě o poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas v běžném měsíci, má se za to, že jde o práci v rámci zákonné pracovní doby.

Pokud se náhradní volno přesouvá do dalších měsíců, v běžném měsíci se plat ani příplatek za přesčasovou práci nevyplatí, při čerpání náhradního volna se naopak měsíční plat nekrátí.

Pokud zaměstnavatel neposkytne zaměstnanci náhradní volno do tří po sobě jdoucích měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek za práci přesčas.

Při výpočtu příslušné části platu za práci přesčas se vždy vychází z počtu hodin, které zaměstnanec měl odpracovat podle harmonogramu směn v daném týdnu respektive v daném měsíci, nikoliv z měsíčního počtu pracovních hodin v plánovacím kalendáři.

Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení podle § 124 zákoníku práce, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti. V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas.

## Článek 8 Odměny

1. Odměny jsou nenárokovou složkou platu zaměstnance a jsou zaměstnancům organizace vypláceny ve čtyřech následujících formách:

- Stabilizační odměny
  - Jsou zaměstnancům vypláceny z důvodu stabilizace pracovních sil, zejména za účelem redukce fluktuace zaměstnanců v období nedostatku potencionálních zaměstnanců určitých níže uvedených profesí na trhu práce.
  - Výše „stabilizační“ odměny pro jednoho zaměstnance je maximální, mezi zaměstnanci nepřenosná a musí korespondovat s množstvím odpracovaných směn v příslušném kalendářním měsíci.

- Na „stabilizační“ odměnu jako na pohyblivou složku platu automaticky nevzniká nárok a nenáleží vedoucím zaměstnancům.
  - Celková roční částka „stabilizačních“ odměn určená pro příslušný útvar MÚSS Plzeň je dána součinem stanoveného počtu zaměstnanců uvedených profesí útvaru (dle platného Organizačního řádu MÚSS Plzeň) a finanční částky „stabilizačních“ odměn určené pro příslušný kalendářní rok na jednoho zaměstnance MÚSS Plzeň ředitelem organizace.
  - O vyplácení „stabilizačních“ odměn rozhoduje vedoucí příslušného organizačního útvaru spadající do Porady vedení MÚSS Plzeň, jejich vyplacení je vázáno na konečný souhlas ředitele organizace.
  - Výše stabilizační odměny je každoročně upravována rozhodnutím ředitele organizace.
- Mimořádné (pohotovostní) odměny
    - Slouží k motivaci zaměstnanců nadřízenými zaměstnanci a jsou vypláceny za práci vykonanou nad rámec pracovních povinností zaměstnance zpravidla ve formě předání hotovosti (záloha na plat) ihned po vykonání práce
    - Celková roční částka „mimořádných (pohotovostních)“ odměn určená pro příslušný útvar MÚSS Plzeň je dána součinem stanoveného počtu zaměstnanců útvaru (dle platného Organizačního řádu MÚSS Plzeň) a finanční částky „mimořádných (pohotovostních)“ odměn určenou pro příslušný kalendářní rok na jednoho zaměstnance MÚSS Plzeň ředitelem organizace.
    - O vyplácení „mimořádných (pohotovostních)“ odměn rozhoduje vedoucí příslušného organizačního útvaru spadající do Porady vedení MÚSS Plzeň, jejich vyplacení je vázáno na konečný souhlas ředitele organizace
- Cílové odměny
    - Slouží k motivaci zaměstnanců na splnění dlouhodobých či zvláště důležitých cílů organizace.
    - Výši odměny oznámí zaměstnavatel společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu
- Roční odměny
    - Slouží k motivaci zaměstnanců na splnění ročních cílů organizace, zejména na hospodářských výsledcích organizace. Při stanovení ročních odměn je kladen důraz na podíl a zodpovědnost konkrétního zaměstnance na tvorbě hospodářského výsledku organizace. Jsou vypláceny na základě rozhodnutí ředitele organizace, podle vývoje hospodářského výsledku organizace, a to zpravidla ve druhém pololetí příslušného kalendářního roku...).
    - Stanovení výše ročních odměn pro jednotlivé zaměstnance MÚSS Plzeň a útvary MÚSS Plzeň, stejně jako stanovení konkrétních podmínek pro jejich vyplacení jednotlivým zaměstnancům je plně v dispozici ředitele organizace.
    - Vyplácení tohoto druhu odměn zaměstnavatelem je plně v souladu s platným ustanovením § 134 zákoníku práce. Při vyplácení tohoto druhu odměn je zaměstnavatelem oceňována především náročnost, zodpovědnost, významnost zaměstnancem vykonávané pracovní pozice (funkce), stejně jako komplexní výsledky zaměstnancem vykonávané práce v příslušném kalendářním roce.
    - Vyplacená celková výše ročních odměn zaměstnanci v příslušném kalendářním roce může převýšit i několikanásobně zaměstnavatelem jemu přiznaný měsíční nominální plat.
2. Veškeré návrhy na vyplacení odměn a faktické vyplacení odměn konkrétním zaměstnancům podléhá písemnému schválení ředitelem organizace

## **Článek 9**

### **Plat při výkonu jiné práce**

1. Je-li zaměstnanec převeden na jinou práci, za kterou mu přísluší nižší plat, z důvodu že:

- pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci,
- nesmí podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice,
- těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně-matka do konce devátého měsíce po porodu konají práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství,
- je to nutné podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním,
- byl převeden bez svého souhlasu na dobu nezbytné potřeby na jinou práci, než byla sjednána, protože to bylo potřeba k odvrácení mimořádné události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků

přísluší mu po dobu převedení k platu doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením, a to po celou dobu převedení.

2. Je-li zaměstnanec převeden na jinou práci, než byla sjednána, z důvodu zahájení trestního řízení pro podezření z úmyslné trestní činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele (§ 41 odstavec 2. písm. b) zákoníku práce), přísluší mu plat podle vykonávané práce. Pokud nebude zaměstnanec pravomocně odsouzen, přísluší mu za dobu převedení doplatek do výše průměrného výdělku, dosahovaného před převedením.
3. Vláda je oprávněna stanovit nařízením, za jakých podmínek uhradí příslušný správní úřad náklady na případný doplatek platu poskytnutý zaměstnanci převedenému na jinou práci z důvodu karanténního opatření.

## **Článek 10**

### **Plat při prostoji**

1. Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro přechodnou závadu způsobenou poruchou na strojním zařízení, v dodávce surovin nebo pohonné síly, chybnými pracovními podklady, nebo jinými provozními příčinami (prostoj) a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada platu ve výši 100 % průměrného výdělku.
2. Nemohl-li zaměstnanec konat práci pro jiné překážky na straně zaměstnavatele, jež jsou uvedeny v předchozím ustanovení, poskytne mu zaměstnavatel náhradu platu ve výši 100 % průměrného výdělku.
3. Náhrada platu při přerušení práce v důsledku nepříznivých povětrnostních vlivů je ve výši 100 % průměrného výdělku.

## **Článek 11**

### **Plat při odborném školení**

1. Za dobu při odborném školení, pravidelném vzdělávání a přezkušování nařízeném zaměstnavatelem jako povinnost vyplývající z výkonu sjednané práce podle příslušných předpisů a nezbytné pracovní porady, se poskytuje zaměstnanci plat odpovídající 100 % průměrnému výdělku.

## **Článek 12**

### **Odměna za pracovní pohotovost**

1. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat za podmínek stanovených v § 95 zákoníku práce.
  - Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne.
2. Odměna za pracovní pohotovost není za výkon práce, ale za připravenost k výkonu práce. Proto také není platem, nezahrnuje se do základu pro výpočet průměrného výdělku a není součástí dosaženého platu pro poskytování doplatků při výkonu jiné práce.
3. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.
4. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci plat. Nepřísluší však příplatek podle bodu 2 tohoto článku Přílohy číslo 1 Kolektivní smlouvy.
5. Bude-li zaměstnanec v době pracovní pohotovosti pracovat nad stanovenou týdenní pracovní dobu, jde o práci přesčas.
6. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

### Článek 13

#### Odměna při významných pracovních a životních výročích a při skončení pracovního poměru

1. Při významných pracovních a životních výročích je vyplácena zaměstnanci zaměstnavatelem odměna:

A) při dovršení 50 let věku a délky zaměstnání u organizace ve výši:

od 1 roku do 5 let	do výše 2 000 Kč
od 5 do 10 let	do výše 3 000 Kč
od 10 do 15 let	do výše 4 000 Kč
nad 15 let	do výše 5 000 Kč

B) při příležitosti prvního skončení pracovního poměru po přiznání nároku na starobní nebo plný invalidní důchod, tzv. invalidita III. stupně a délky zaměstnání u organizace ve výši:

do 5 let	do výše 2 000 Kč
od 5 do 10 let	do výše 3 000 Kč
od 10 do 15 let	do výše 4 000 Kč
nad 15 let	do výše 5 000 Kč

## Článek 14 Průměrný výdělek

1. Způsob zjišťování průměrného výdělku pro pracovněprávní účely stanovuje § 351 až § 354 zákoníku práce.

Průměrný výdělek se určuje z hrubého platu, zúčtovaného k výplatě zaměstnanci v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Rozhodným obdobím je kalendářní čtvrtletí, předcházející kalendářnímu čtvrtletí, ve kterém je průměrný výdělek stanoven pro uspokojení nároků zaměstnance.

Výjimku z rozhodného období tvoří případy, kdy

- pracovní poměr vznikl v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí. Rozhodným obdobím je doba od vzniku pracovního poměru do konce tohoto čtvrtletí.
  - zaměstnanec podle předchozího ustanovení neodpracoval alespoň 21 dnů. Místo průměrného výdělku se použije pravděpodobný výdělek (§ 355 zákoníku práce).
2. Pravděpodobný výdělek je hrubý plat, který zaměstnanec dosáhl, nebo který by dosáhl, pokud by pracoval. Přitom se přihledne zejména k obvyklé výši jednotlivých složek platu zaměstnance nebo platu zaměstnanců vykonávajících stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.
  3. Za odpracovanou dobu se považuje doba, za kterou zaměstnanci přísluší plat. Pokud nebyl plat za práci přesčas poskytnut v době 3 měsíců po výkonu této práce nebo v jinak dohodnuté době, dojde k zúčtování platu za práci přesčas v jiném rozhodném období, než byla práce přesčas vykonána. V tomto případě by se do odpracované doby započítávaly také hodiny práce přesčas, za kterou je plat poskytnut.
  4. Základní formou průměrného výdělku je průměrný hodinový výdělek (§ 356 zákoníku práce). Má-li být uplatněn průměrný hrubý měsíční výdělek, přepočítá se průměrný hodinový výdělek na 1 měsíc podle průměrného počtu pracovních hodin připadajících na 1 měsíc v průměrném roce. Průměrný rok pro tento účel má 365,25 dnů. Průměrný hodinový výdělek zaměstnance se vynásobí týdenní pracovní dobou zaměstnance a koeficientem 4,348. Tento koeficient vyjadřuje průměrný počet týdnů připadajících na 1 měsíc v průměrném roce.
  5. Má-li být uplatněn průměrný měsíční čistý výdělek, odečte se od průměrného měsíčního hrubého výdělku:
    - pojistné na sociální zabezpečení
    - příspěvek na státní politiku zaměstnanosti
    - pojistné na všeobecné zdravotní pojištění
    - záloha na daň z příjmuvypočtených podle podmínek a sazeb platných pro zaměstnance v měsíci, v němž se průměrný měsíční čistý výdělek zjišťuje.
  6. Průměrný výdělek zaměstnance nesmí být nižší než minimální mzda. Pokud by byl průměrný výdělek nižší, zvýší se na výši odpovídající této minimální mzdě. To platí i při uplatnění pravděpodobného výdělku.

7. Pokud je zaměstnanci v rozhodném období zúčtován k výplatě plat nebo jeho část, která je poskytována za delší období než kalendářní čtvrtletí, určí se pro účely zjišťování průměrného výdělku její poměrná část připadající na kalendářní čtvrtletí. Zbývající část (části) platu se zahrne do hrubého platu pro zjišťování průměrného výdělku v dalším období (dalších obdobích). Počet dalších období se určí podle celkové doby, za kterou se plat poskytuje.
8. Způsobem výše uvedeným se postupuje i při zjištění průměrného výdělku zaměstnance činného na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Je-li však sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, je rozhodným obdobím celá doba, po kterou trvalo provedení sjednaného pracovního úkolu.

## **Článek 15 Pracovní cesty**

1. Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
2. Poskytování cestovních náhrad v organizaci se řídí platnými ustanoveními zákoníku práce a platnými vnitřními předpisy zaměstnavatele vztahujícími se k poskytování cestovních náhrad zaměstnancům.



## **Oddíl D** **Ustanovení o Příloze Kolektivní smlouvy č. 1**

### **Článek 16** **Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1**

1. Návrh změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1 musí být předložen písemně řediteli organizace minimálně jeden měsíc před požadovanou změnou včetně odůvodnění navrhovaných změn a odkazů na příslušné související právní předpisy.
2. Návrhy změn Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1 jsou oprávněni předkládat pouze zaměstnanci spadající do Porady vedení MÚSS Plzeň organizace nebo výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
3. Ředitel organizace projedná navrhovanou změnu s výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň a v případě souhlasu obou stran zapracuje zaměstnavatel změnu do Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1.
4. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1 uskutečněné zaměstnavatelem bez písemného souhlasu výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň jsou neplatné.
5. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1 uskutečněné výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň bez písemného souhlasu zaměstnavatele jsou rovněž neplatné.

### **Článek 17** **Závaznost Přílohy Kolektivní smlouvy č. 1**

1. Tato Příloha Kolektivní smlouvy č. 1 obsahuje 30 stran textu (včetně příloh) a nabývá účinnosti dnem 1.9.2022.
2. Tato Příloha je závazná pro všechny zaměstnance organizace a za její dodržování odpovídají všichni její zaměstnanci.
3. Používání jiných forem odměňování zaměstnanců, které nejsou uvedeny v této Příloze Kolektivní smlouvy č. 1, bude zaměstnavatelem posuzováno jako neoprávněná výplata platu.

## **Přílohy:**

1. Příloha č. 1 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 1.
2. Příloha č. 2 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 2.
3. Příloha č. 3 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 3.
4. Příloha č. 5 k Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 5.

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance  
uvedené v § 5 odst. 1  
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	12 140	13 040	13 990	15 020	16 130	17 350	18 680	20 130	21 710	23 390	25 280	27 250	29 410	31 770	34 340	37 130
2	do 2 let	12 510	13 460	14 450	15 540	16 720	17 970	19 320	20 850	22 440	24 220	26 160	28 200	30 460	32 890	35 570	38 460
3	do 4 let	12 920	13 920	14 930	16 050	17 270	18 580	20 000	21 580	23 250	25 080	27 130	29 220	31 550	34 090	36 850	39 840
4	do 6 let	13 340	14 360	15 450	16 590	17 880	19 230	20 700	22 330	24 060	25 980	28 070	30 230	32 660	35 300	38 190	41 280
5	do 9 let	13 810	14 850	15 970	17 160	18 480	19 890	21 420	23 120	24 910	26 890	29 060	31 330	33 840	36 570	39 560	42 760
6	do 12 let	14 280	15 350	16 490	17 740	19 120	20 560	22 170	23 950	25 780	27 820	30 100	32 450	35 050	37 870	40 980	44 300
7	do 15 let	14 740	15 890	17 070	18 360	19 770	21 290	22 930	24 780	26 720	28 820	31 180	33 620	36 300	39 250	42 460	45 910
8	do 19 let	15 240	16 420	17 660	18 980	20 460	22 030	23 720	25 650	27 660	29 840	32 280	34 840	37 610	40 680	44 030	47 580
9	do 23 let	15 750	16 970	18 260	19 640	21 180	22 800	24 570	26 550	28 630	30 910	33 420	36 070	38 970	42 160	45 620	49 310
10	do 27 let	16 320	17 570	18 890	20 320	21 930	23 600	25 400	27 500	29 660	32 000	34 620	37 380	40 390	43 670	47 290	51 080
11	do 32 let	16 850	18 140	19 550	21 030	22 710	24 440	26 340	28 510	30 720	33 170	35 880	38 720	41 840	45 270	49 000	52 980
12	nad 32 let	17 440	18 780	20 230	21 750	23 510	25 290	27 260	29 520	31 820	34 370	37 170	40 120	43 370	46 910	50 770	54 920

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance  
uvedené v § 5 odst. 2  
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída													
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	do 1 roku	15 470	16 580	17 770	19 090	20 470	22 000	23 680	25 500	27 430	29 620	31 880	34 360	37 100	40 060
2	do 2 let	15 990	17 110	18 370	19 750	21 160	22 760	24 490	26 370	28 370	30 640	32 990	35 600	38 400	41 490
3	do 4 let	16 510	17 680	18 960	20 390	21 880	23 520	25 340	27 280	29 380	31 740	34 180	36 860	39 780	42 980
4	do 6 let	17 030	18 270	19 580	21 080	22 630	24 330	26 210	28 220	30 400	32 820	35 340	38 140	41 170	44 500
5	do 9 let	17 580	18 880	20 250	21 770	23 400	25 180	27 130	29 190	31 470	33 980	36 600	39 490	42 650	46 090
6	do 12 let	18 140	19 490	20 910	22 520	24 180	26 030	28 060	30 180	32 550	35 180	37 900	40 890	44 140	47 730
7	do 15 let	18 780	20 140	21 640	23 270	25 000	26 900	29 050	31 260	33 690	36 400	39 240	42 340	45 770	49 430
8	do 19 let	19 390	20 810	22 340	24 080	25 850	27 820	30 050	32 360	34 880	37 710	40 620	43 860	47 370	51 240
9	do 23 let	20 010	21 510	23 110	24 880	26 760	28 800	31 080	33 470	36 100	39 030	42 080	45 400	49 070	53 090
10	do 27 let	20 710	22 250	23 900	25 760	27 680	29 780	32 190	34 660	37 390	40 410	43 580	47 050	50 850	55 000
11	do 32 let	21 380	22 990	24 710	26 650	28 630	30 830	33 330	35 890	38 720	41 810	45 130	48 710	52 690	56 970
12	nad 32 let	22 110	23 790	25 530	27 570	29 630	31 900	34 510	37 150	40 110	43 330	46 740	50 480	54 580	59 020

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance  
uvedené v § 5 odst. 3  
(v Kč měsíčně)**

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída													
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	do 1 roku	15 470	16 580	17 770	19 090	20 470	22 000	24 360	26 290	28 340	30 660	33 060	35 680	38 590	41 730
2	do 2 let	15 990	17 110	18 370	19 750	21 160	22 760	25 220	27 220	29 340	31 740	34 230	37 000	39 970	43 240
3	do 4 let	16 510	17 680	18 960	20 390	21 880	23 520	26 120	28 180	30 410	32 910	35 490	38 330	41 430	44 820
4	do 6 let	17 030	18 270	19 580	21 080	22 630	24 330	27 050	29 180	31 490	34 050	36 720	39 690	42 900	46 430
5	do 9 let	17 580	18 880	20 250	21 770	23 400	25 180	28 020	30 200	32 620	35 280	38 060	41 120	44 470	48 120
6	do 12 let	18 140	19 490	20 910	22 520	24 180	26 030	29 010	31 250	33 770	36 550	39 440	42 610	46 050	49 860
7	do 15 let	18 780	20 140	21 640	23 270	25 000	26 900	30 060	32 400	34 970	37 850	40 860	44 140	47 780	51 660
8	do 19 let	19 390	20 810	22 340	24 080	25 850	27 820	31 120	33 560	36 240	39 240	42 320	45 750	49 480	53 580
9	do 23 let	20 010	21 510	23 110	24 880	26 760	28 800	32 210	34 740	37 530	40 630	43 870	47 390	51 280	55 540
10	do 27 let	20 710	22 250	23 900	25 760	27 680	29 780	33 380	36 000	38 900	42 100	45 460	49 140	53 160	57 560
11	do 32 let	21 380	22 990	24 710	26 650	28 630	30 830	34 590	37 310	40 310	43 580	47 100	50 900	55 110	59 650
12	nad 32 let	22 110	23 790	25 530	27 570	29 630	31 900	35 840	38 640	41 780	45 190	48 810	52 770	57 120	61 820

**Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance  
uvedené v § 5 odst. 5  
(v Kč měsíčně)**

Platový stupěň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída										
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	do 2 let	15 540	16 860	18 230	19 750	25 040	31 290	31 550	32 120	32 820	33 600	34 860
2	do 6 let	16 110	17 460	18 990	20 560	25 760	31 560	31 850	32 690	33 500	34 620	36 490
3	do 12 let	17 120	18 620	20 200	22 000	26 430	31 930	32 330	33 100	34 850	36 070	38 450
4	do 19 let	18 300	19 870	21 600	23 380	27 650	32 590	33 330	34 340	36 300	38 720	41 640
5	do 27 let	19 470	21 170	23 000	25 020	28 870	33 600	34 380	35 780	38 560	41 700	45 750
6	do 32 let	21 130	22 980	24 890	27 050	30 920	35 330	36 290	37 770	41 780	45 140	49 450
7	nad 32 let	21 720	23 580	25 590	27 810	31 800	36 130	37 060	38 790	42 780	46 260	50 630

**Městský ústav sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace  
Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí,  
301 00 Plzeň**

**Základní organizace Odborového svazu  
zdravotnictví a sociální péče České republiky  
Městského ústavu sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90,  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň**

# **KOLEKTIVNÍ SMLOUVA**

## **Příloha číslo 2**

### **FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB**

#### **Dodatek číslo 26**

**(poslední přijaté změny v textu jsou vyznačeny červeným písmem)**

**31. 8. 2022**

.....  
**Irena Kuncová**  
předsedkyně ZO OSZSP ČR MÚSS Plzeň

.....  
**Mgr. František Šampalík**  
ředitel MÚSS města Plzně

## **Obsah:**

### **Oddíl A Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb**

Článek 1 Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

### **Oddíl B Pravidla pro čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v MÚSS Plzeň**

Článek 2 Příspěvek na stravné

Článek 3 Péče o zdraví

Článek 4 Příspěvek na rekreace

Článek 5 Příspěvek na vzdělávací jazykové kurzy

Článek 6 Kultura, tělovýchova a sport

Článek 7 Nenávratné sociální výpomoci

Článek 8 Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem

Článek 9 Dary peněžní

### **Oddíl C Roční rozpočet FKSP**

Článek 10 Rozpočet FKSP pro příslušný kalendářní rok

### **Oddíl D Závěrečná ustanovení**

Článek 11 Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2

Článek 12 Závaznost Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2



## **Oddíl A** **Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb**

### **Článek 1** **Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb**

1. Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP) je zakotven v právním řádu České republiky ve vyhlášce Ministerstva financí číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění. Tato vyhláška stanovuje, že základním přídělem, kterým je tvořen FKSP, je 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy, náhrady platů a na odměny.
2. Finanční prostředky FKSP jsou vedeny na samostatném účtu FKSP, který je majetkem organizace, která stanovuje, prostřednictvím statutárního orgánu – ředitele organizace, způsob jeho čerpání v souladu s platnými právními předpisy a v souladu se schváleným ročním rozpočtem fondu.
3. O stanovení přídělu do FKSP, rozpočtu a způsobu jeho čerpání spolurozhoduje Závodní výbor Odborové organizace zaměstnanců zdravotníků a sociální péče Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
4. Čerpání prostředků FKSP dle účelu vynakládaných finančních prostředků se řídí ustanovením § 4 - § 14 Vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění.
5. Na výhodách čerpání FKSP se mohou kromě zaměstnanců organizace, kteří pro zaměstnavatele vykonávají činnost (hlavní či vedlejší) na základě pracovní smlouvy a zaměstnanci na mateřské a rodičovské dovolené, pokud jejich pracovní poměr u zaměstnavatele trvá, v souladu s citovanou vyhláškou, podílet i osoby vyjmenované dále v pravidlech pro čerpání FKSP.
6. Zaměstnanec plně odpovídá za to, že poskytnutá forma příspěvku z FKSP bude využita v souladu s ustanoveními této Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2.
7. Na poskytnutí příspěvku z fondu kulturních a sociálních potřeb není právní nárok.

## **Oddíl B**

### **Pravidla pro čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v MÚSS Plzeň**

#### **Článek 2**

##### **Příspěvek na stravné**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 7, Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Příspěvek na stravování se řídí Metodickým pokynem MP 011-E „Stravování zaměstnanců MÚSS Plzeň“, který v souladu s platnými právními ustanoveními vyhotovuje a aktualizuje vedoucí ekonomického útvaru.

#### **Článek 3**

##### **Péče o zdraví**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 4, Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Z FKSP lze přispět na vitamínové prostředky zaměstnancům, kteří se podílí na tvorbě fondu FKSP a v době zvýšeného nebezpečí onemocnění pro zaměstnavatele vykonávají činnost (hlavní a vedlejší) na základě pracovní smlouvy a jsou v době nebezpečí šíření nákazy (epidemie, pandemie) vystaveni riziku onemocnění (např. pracují v kontaktu s lidmi nebo v terénu).
3. Nákup vitamínových prostředků, které nebudou ani částečně hrazeny ze zdravotního pojištění, bude uskutečněn na základě stanoviska poskytovatele pracovně lékařských služeb, který navrhne nákup nejvhodnějších vitamínových prostředků v době zvýšeného nebezpečí onemocnění.
4. Zaměstnanci obdrží vitamínové prostředky proti podpisu.

#### **Článek 4**

##### **Příspěvek na rekreaci**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 8, Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Příspěvek je poskytován ve formě nepeněžního plnění nejdříve po třech letech nepřetržitého pracovního poměru u zaměstnavatele a následně jedenkrát za dva roky do výše 3.000,- Kč na rekreační, případně rehabilitační pobyty zaměstnanců a jeho rodinných příslušníků.
3. Pro možnost čerpání tohoto příspěvku se za zaměstnance považují i zaměstnanci, se kterými se sjednává pracovní smlouva na dobu určitou v souladu s § 39, odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb. (pozn. Článek 2 Založení pracovního poměru, bod. 11 Pracovní řád v platném znění), jehož nepřetržitá celková doba u organizace trvá minimálně tři roky.
4. Ustanovení bodu 2 se vztahuje též na zaměstnance, kteří od zaměstnavatele (MÚSS Plzeň) odešli do starobního důchodu a bezprostředně po svém odchodu do starobního důchodu uzavřeli se zaměstnavatelem novou pracovní smlouvu.

5. Za rekreační pobyt se považují zejména pobyty pořízené od cestovních kanceláří nebo přímo v zařízení, které je oprávněno rekreační pobyty poskytovat **na území ČR** (např. hotely, turistické ubytovny, pronájmy v kempech, komerční pobyty v lázních, dětské rekreace a tábory), pokud na ně není přispíváno z jiných zdrojů, a to i částečně (např. ze zdravotního pojištění); současně musí být splněna podmínka, že rekreační pobyt MÚSS Plzeň sám organizuje, spoluorganizuje či pořídí od jiné organizační složky státu nebo od jiné právnické či fyzické osoby. Příspěvek lze poskytnout pouze z fondu kulturních a sociálních potřeb (FSKP), ze kterého byla celá hodnota rekreačního pobytu uhrazena, tzn. z tohoto důvodu nelze např. přispívat na příspěvkovou lázeňskou péči apod.
6. Příspěvek lze poskytnout zaměstnanci MÚSS Plzeň a jeho rodinným příslušníkům, přičemž za rodinné příslušníky zaměstnance jsou považováni: manžel (manželka), druh (družka), partner (partnerka) a nezaopatřené děti včetně dětí svěřených do pěstounské péče nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance.
7. Příspěvek nelze poskytnout samostatně na dopravu, pokud tato není poskytovatelem pobytu zahrnuta v ceně pobytu.
8. Příspěvek lze poskytnout pouze při splnění následujících podmínek zaměstnancem:
  - rekreační pobyt nebo zájezd objednává a zakoupí v plné hodnotě MÚSS Plzeň na základě písemné žádosti zaměstnance o poskytnutí příspěvku na rekreaci z FKSP a jejím doručení vedoucímu útvaru „Personální oddělení“, který vede přehled o čerpání tohoto typu příspěvku z FKSP. Žádost zaměstnance musí obsahovat veškeré potřebné údaje ke zpracování objednávky, a to zejména:
    - a. úplný název poskytovatele pobytových služeb
    - b. úplná adresa poskytovatele pobytových služeb
    - c. identifikační číslo a daňové identifikační číslo poskytovatele pobytových služeb
    - d. bankovní spojení na poskytovatele pobytových služeb
    - e. termín, název a objednávací kód pobytu
    - f. jméno a příjmení osoby, pro kterou je požadován příspěvek a její vztah k zaměstnanci
    - g. jméno, příjmení a osobní číslo zaměstnance
  - žádost o poskytnutí příspěvku posoudí vedoucí útvaru „Personální oddělení“, a to z hlediska splnění podmínek uvedených v bodě 2, 3 a 4 tohoto článku, a z hlediska úplnosti údajů bodu 8 písm. a. až g. V případě, že zaměstnanec splňuje požadavky na poskytnutí příspěvku, doporučí vedoucí útvaru „Personální oddělení“ řediteli organizace žádost zaměstnance ke schválení.
  - po schválení žádosti ředitelem organizace požádá zaměstnanec o vyjádření k žádosti o poskytnutí příspěvku Výbor odborové organizace MÚSS Plzeň
  - žádost opatřenou oběma kladnými stanovisky předá zaměstnanec asistentu ředitele, který zajistí vystavení závazné objednávky pro dodavatele vybraného pobytu. Na vystavené objednávce je jako objednatel uveden Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň s tím, že pobytový poukaz bude poskytovatelem pobytu vystaven přímo na osobu, pro kterou je požadován příspěvek. Z tohoto důvodu je v objednávce uvedeno příjmení, jméno a adresa osoby, pro kterou je požadován příspěvek. Vystavenou objednávku podepisuje ředitel organizace.

- vystavená objednávka je žádajícím zaměstnancem doručena poskytovateli pobytu, který vystaví daňový doklad (fakturu) za celý pobyt osoby, pro kterou je požadován příspěvek z FKSP a odešle ji na adresu Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
  - po obdržení faktury vyzve pověřený zaměstnanec útvaru „Pokladna“ zaměstnance žádajícího o příspěvek k zaplacení částky uvedené na vystaveném daňovém dokladu (faktuře) poskytovatelem pobytu snížené o hodnotu poskytnutého příspěvku z FKSP (do výše 3.000,- Kč)
  - poskytovateli pobytu je částka uvedená na vystaveném daňovém dokladu ze strany MÚSS Plzeň uhrazena až po obdržení platby ze strany o příspěvek žádajícího zaměstnance.
9. Zaměstnanec žádající o příspěvek je povinen bez prodlení vrátit MÚSS Plzeň příspěvek v plné výši v případě, že osoba, pro kterou je požadován příspěvek z jakéhokoli důvodu zruší účast na pobytu, na který byl příspěvek poskytnut.
10. Veškeré „storno poplatky“ dodavatele související se zrušením pobytu hradí v plné výši zaměstnanec žádající o příspěvek.

## **Článek 5**

### **Příspěvek na vzdělávací jazykové kurzy**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 9, Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Příspěvek je poskytován ve formě nepeněžního plnění nejdříve po jednom roku nepřetržitého pracovního poměru u zaměstnavatele a následně každý kalendářní rok v maximální výši 75,- Kč za jednu hodinu vzdělávacího jazykového kurzu, při současném splnění podmínky, že celková maximální výše příspěvku na vzdělávací jazykový kurz činí 1.800,- Kč za kalendářní rok.
3. Pro možnost čerpání tohoto příspěvku se za zaměstnance považují i starobní důchodci, jejichž pracovní poměr je založen pracovní smlouvou a jejichž nepřetržitá celková doba pracovního poměru trvá u organizace minimálně jeden rok.
4. Ustanovení bodu 2 se vztahuje též na zaměstnance, se kterými je sjednána pracovní smlouva na dobu určitou v souladu s § 39, odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., (pozn. Článek 2 Založení pracovního poměru, bod. 11 Pracovní řád v platném znění).
5. Za vzdělávací jazykový kurz se považují zejména kurzy či studijní programy zaměřené na výuku cizích jazyků pořízené od subjektů, které jsou oprávněny na základě platného živnostenského oprávnění tento druh služby poskytovat; současně musí být splněna podmínka, že vzdělávací jazykový kurz MÚSS Plzeň sám organizuje, spoluorganizuje či pořídí od jiné organizační složky státu nebo od jiné právnické či fyzické osoby.
6. Příspěvek lze poskytnout pouze zaměstnanci MÚSS Plzeň.
7. Příspěvek lze poskytnout pouze při splnění následujících podmínek zaměstnancem:
  - Vzdělávací jazykový kurz objednává a zakoupí v plné hodnotě MÚSS Plzeň na základě písemné žádosti zaměstnance o poskytnutí příspěvku na vzdělávací jazykový kurz z FKSP a jejím doručení vedoucímu útvaru „Personální oddělení“, který vede přehled o čerpání tohoto typu příspěvku z FKSP. Žádost zaměstnance musí obsahovat veškeré potřebné údaje ke zpracování objednávky, a to zejména:

- a. úplný název poskytovatele vzdělávacího jazykového kurzu
  - b. úplná adresa poskytovatele vzdělávacího jazykového kurzu
  - c. identifikační číslo a daňové identifikační číslo poskytovatele vzdělávacího jazykového kurzu
  - d. bankovní spojení na poskytovatele vzdělávacího jazykového kurzu
  - e. termín, název a objednávací kód vzdělávacího jazykového kurzu
  - f. jméno, příjmení a osobní číslo zaměstnance, pro kterého je požadován příspěvek na vzdělávací jazykový kurz
- žádost o poskytnutí příspěvku posoudí vedoucí útvaru „Personální oddělení“, a to z hlediska splnění podmínek uvedených v bodě 2, 3, 4 tohoto článku, a z hlediska úplnosti údajů bodu 7 písm. a. až f. V případě, že zaměstnanec splňuje požadavky na poskytnutí příspěvku, doporučí vedoucí útvaru „Personální oddělení“ řediteli organizace žádost zaměstnance ke schválení.
  - po schválení žádosti ředitelem organizace požádá zaměstnanec o vyjádření k žádosti o poskytnutí příspěvku Výbor odborové organizace MÚSS Plzeň.
  - žádost opatřenou oběma kladnými stanovisky předá zaměstnanec asistentu ředitele, který zajistí vystavení závazné objednávky pro poskytovatele vzdělávacího jazykového kurzu. Na vystavené objednávce je jako objednatel uveden Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, 301 00 Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň s tím, že oprávnění absolvovat vzdělávací jazykový kurz bude poskytovatelem vzdělávacího jazykového kurzu vystaveno přímo na zaměstnance. Z tohoto důvodu je v objednávce uvedeno příjmení, jméno a adresa zaměstnance. Vystavenou objednávku podepisuje ředitel organizace.
  - vystavená objednávka je žádajícím zaměstnancem doručena poskytovateli vzdělávacího jazykového kurzu, který vystaví daňový doklad (fakturu) za celý vzdělávací jazykový kurz v daném kalendářním roce a odešle ji na adresu Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
  - po obdržení faktury vyzve pověřený zaměstnanec útvaru „Pokladna“ zaměstnance žádajícího o příspěvek k zaplacení částky uvedené na vystaveném daňovém dokladu (faktuře) poskytovatelem vzdělávacího jazykového kurzu snížené o hodnotu poskytnutého příspěvku z FKSP (do výše 1.800,- Kč)
  - poskytovateli vzdělávacího jazykového kurzu je částka uvedená na vystaveném daňovém dokladu ze strany MÚSS Plzeň uhrazena až po obdržení platby ze strany o příspěvek žádajícího zaměstnance.
8. Zaměstnanec žádající o příspěvek je povinen bez prodlení vrátit MÚSS Plzeň příspěvek v plné výši v případě, že z jakéhokoli důvodu zruší účast na vzdělávacím jazykovém kurzu, na který byl příspěvek poskytnut.

## **Článek 6**

### **Kultura, tělovýchova a sport**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 9 Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Z FKSP lze přispět zaměstnancům, jejich rodinným příslušníkům a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u zaměstnavatele (dále jen důchodci) na všechny druhy vstupenek na kulturní,

tělovýchovné a sportovní akce, včetně dopravy na tyto akce, a to za předpokladu, že je MÚSS Plzeň sám od jiné právnické nebo fyzické osoby pořídí.

Za rodinného příslušníka se považují:

- manžel, manželka
- druh, družka
- partner, partnerka
- nezaopatřené děti, děti svěřené do pěstounské nebo poručnické péče a děti svěřené soudem do péče zaměstnance (za nezaopatřené děti se považují děti do skončení povinné školní docházky a děti, které se soustavně připravují na budoucí povolání nejdéle do 26 let, popř. děti do 26 let, pokud nemohou ze zdravotních důvodů vykonávat výdělečnou činnost a nejsou sociálně zabezpečeny)

3. Pravidelné akce financované z FKSP MÚSS Plzeň, které pořizuje od jiných právnických nebo fyzických osob na kulturu, tělovýchovu a sport pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky:

- Vstupenky na hokejová extraligová utkání HC Plzeň 1929 hraná v ČEZ Aréně, Štefánikovo náměstí 1, 301 33 Plzeň a vstupenky na fotbalová prvoligová utkání FC Viktoria Plzeň hraná na stadionu ve Štruncových sadech 493/3, 301 00 Plzeň – Východní předměstí. Permanentní vstupenky na každé domácí střetnutí jsou uloženy u asistentky ředitele MÚSS Plzeň, na adrese Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň, telefonní číslo 378 037 601.
  - a. zájemcem o vstupenku může být každý zaměstnanec MÚSS Plzeň v pracovním poměru, jeho rodinní příslušníci a dále důchodci
  - b. zájemce o vstupenku, resp. vstupenky na příslušné utkání kontaktuje v termínu tři až jeden pracovní den před dnem konání střetnutí asistentku ředitele MÚSS Plzeň a projeví žádost využít vstupenku, resp. vstupenky na konkrétní utkání specifikované datem a hodinou střetnutí a soupeřem jednoho z výše uvedených celků
  - c. v případě, že v okamžiku kontaktu zájemce o vstupenku, resp. vstupenky s asistentkou ředitele MÚSS Plzeň je na příslušné utkání vstupenka volná, resp. vstupenky volné a je současně zajištěna možnost svobodného přístupu ke vstupenkám všem ostatním potencionálním zájemcům o vstupenky, rezervuje asistentka ředitele MÚSS Plzeň vstupenku, resp. vstupenky na příslušné utkání na konkrétní jméno zájemce
  - d. rezervovanou vstupenku, resp. vstupenky na domácí střetnutí hokejistů HC Plzeň 1929 a fotbalistů FC Viktoria Plzeň je povinen si zájemce vyzvednout osobně (případně prostřednictvím zaměstnancem pověřené osoby či vnitřní poštou zaměstnavatele) a to nejpozději poslední pracovní den před konáním střetnutí, do 14,00 hodin
  - e. s převzatou vstupenkou, resp. vstupenkami je zájemce povinen nakládat jako s jemu svěřeným majetkem MÚSS Plzeň
  - f. po utkání fotbalistů FC Viktoria Plzeň je zájemce povinen vstupenku, resp. vstupenky, vrátit asistentce ředitele MÚSS Plzeň, a to nejpozději do 14,00 hodin prvního pracovního dne následujícího po termínu utkání.

- g. vstupenky na domácí utkání HC Plzeň 1929 jsou jednorázové, a proto není třeba jejich vrácení zpět asistentce ředitele MÚSS Plzeň způsobem uvedeným v odst. 3, písm. f tohoto článku
- h. při nedodržení uvedených pokynů nebude zaměstnanci a jeho rodinným příslušníkům umožněno využívání těchto výhod

Předplatné do Velkého divadla J. K. Tyla Plzeň, Smetanovy sady 16 a do Nového divadla v Jízdecké ulici 30, Plzeň

- a. permanentní vstupenky na každé divadelní představení jsou uloženy u asistentky ředitele MÚSS Plzeň, na adrese Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň, telefonní číslo 378 037 601
  - b. zájemcem o vstupenku může být každý zaměstnanec MÚSS Plzeň v pracovním poměru a jeho rodinní příslušníci, včetně důchodců
  - c. informace o jednotlivých divadelních představeních v rámci předplatného jsou na každé čtvrtletí k dispozici na jednotlivých zařízeních MÚSS Plzeň
  - d. vstupenku, resp. vstupenky na divadelní představení lze rezervovat na základě čtvrtletních informací o jednotlivých divadelních představení u asistentky ředitele MÚSS Plzeň
  - e. rezervovanou vstupenku, resp. vstupenky si zájemce vyzvedne nejpozději do jednoho dne před daným vystoupením u asistentky ředitele MÚSS Plzeň
  - f. s převzatou vstupenkou, resp. vstupenkami je zájemce povinen nakládat jako s jemu svěřeným majetkem MÚSS Plzeň
  - g. kromě interních přehledů se lze dočíst o aktuální nabídce jednotlivých představení přímo na internetových stránkách divadla: [www.djkt-plzen.cz](http://www.djkt-plzen.cz)
  - h. v případě zvýšeného zájmu o některé vybrané divadelní představení Velkého divadla J. K. Tyla v Plzni a Nového divadla v Jízdecké ulici v Plzni mimo program předplatného, lze v předstihu po dohodě s ředitelem MÚSS Plzeň a po jeho schválení jednorázově individuálně zajistit větší počet vstupenek na požadované divadelní představení.
  - i. při nedodržení uvedených pokynů nebude zaměstnanci a jeho rodinným příslušníkům umožněno využívání těchto výhod
4. Kromě pravidelných akcí uvedených v bodě 3 tohoto článku lze financovat i další nepravidelné (neplánované) akce financované z FKSP v rámci schváleného rozpočtu na příslušný kalendářní rok, které MÚSS Plzeň pořizuje od jiných právnických nebo fyzických osob na kulturu, tělovýchovu a sport pro zaměstnance, jejich rodinné příslušníky a důchodce a to po vzájemné dohodě (vzhledem k zajištění pružnosti celého procesu pořízení možno i telefonickou formou) mezi zaměstnavatelem (ředitelem organizace) a odborovou organizací (předsedkyní ZV OSZSP MÚSS Plzeň).

## **Článek 7**

### **Nenávratné sociální výpomoci**

1. Tato nenávratná sociální výpomoc z FKSP je poskytována na základě § 11 odst. 1, Vyhlášky číslo 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění.
2. Zaměstnancům MÚSS Plzeň může být v mimořádně závažných případech poskytnuta jednorázová sociální výpomoc při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací (nejvýše do 15 000 Kč) nebo jako pomoc při řešení následků způsobených živelní pohromou (nejvýše do 30 000 Kč) např. v důsledku vážného úrazu zaměstnance, dlouhodobé nemoci, úmrtí v rodině, ztrát způsobených povodní, požárem, havárií v bytě apod.
3. Ředitel MÚSS Plzeň na základě písemné žádosti zaměstnance individuálně posuzuje důvody a okolnosti pro přidělení nenávratné sociální výpomoci a s konečnou platností po poradě s odborovou organizací rozhoduje o jejím přidělení a její výši.

## **Článek 8**

### **Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem**

1. Tento příspěvek z FKSP je poskytován na základě § 12 Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.  
Zaměstnanci MÚSS Plzeň mohou čerpat příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem za následujících podmínek a při zachování následujícího postupu:
  - zaměstnanec pracuje v organizaci déle než 1 rok
  - zaměstnanec pracuje v pracovním poměru na dobu neurčitou minimálně v rozsahu 0,5 pracovního úvazku
  - zaměstnanci, který pracuje v pracovním poměru na dobu určitou, se příspěvek poskytuje výjimečně na základě písemné žádosti zaměstnance, které individuálně posuzuje ředitel MÚSS Plzeň
  - zaměstnanec se bude na penzijním připojištění podílet minimální platbou ve výši 300,- Kč měsíčně po celou dobu trvání pojistné smlouvy o penzijním připojištění se státním příspěvkem. Zaměstnavatel doporučuje zaměstnancům sledovat legislativu v této oblasti z důvodu výše příspěvku státu, na který v současné době vzniká nárok až od jeho vkladu ve výši 300,- Kč
  - zaměstnanec je ochoten uzavřít s penzijním fondem smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem na minimální dobu 5ti let
  - zaměstnanec splňující výše uvedené podmínky sdělí svůj zájem o příspěvek zaměstnavateli na penzijní připojištění svému vedoucímu útvaru, který tuto skutečnost oznámí vedoucímu útvaru „Personální oddělení“, který zaměstnance informuje o dalším postupu v této věci
  - zaměstnanec sepíše smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem a kopii této smlouvy spolu se Žádostí o příspěvek na penzijní připojištění z FKSP předloží vedoucí útvaru „Personální oddělení“
  - po splnění výše uvedených podmínek a postupů přispěje zaměstnavatel každému zaměstnanci splňujícímu a nadále zachovávanému výše uvedená



pravidla a postupy příspěvek na penzijní připojištění z FKSP do 100% částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů (tj. kterou si spoří na základě smlouvy o penzijním připojištění se stáním příspěvkem). Příspěvek od zaměstnavatele je stanoven do maximální výše 1.000,- Kč za předpokladu, že zaměstnanec se zavázal ze svých zdrojů hradit částku rovnající se 1.000,- Kč případně vyšší.

- Každou změnu výše příspěvku je pak zaměstnanec povinen neprodleně oznámit.

## **Článek 9 Dary peněžní**

1. Tento peněžní dar z FKSP je poskytován na základě § 14 Vyhlášky číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb v platném znění.
2. Zaměstnanci může být poskytnut peněžní dar na návrh jeho přímého nadřízeného vedoucího útvaru (dle Organizačního řádu MÚSS Plzeň) a po konečném schválení ředitelem MÚSS Plzeň při:
  - a. při dovršení 50 let věku
  - b. při prvním přiznání starobního nebo plného invalidního důchodu, tzv. invalidity III. stupně

v závislosti na délce nepřetržitého trvání pracovního poměru v MÚSS Plzeň:

- |                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| • do 5 let            | do výše 2 000 Kč |
| • od 5 let do 10 let  | do výše 3 000 Kč |
| • od 10 let do 15 let | do výše 4 000 Kč |
| • nad 15 let          | do výše 5 000 Kč |

**Oddíl C**  
**ROČNÍ ROZPOČET FKSP**

**Článek 10**  
**Rozpočet FKSP pro rok 2022**

<b>TVORBA FONDU:</b>	
	tis. Kč
Počáteční zůstatek FKSP k 1.1.2022	5305
Příděl z objemu nákladů na platy	3095
<b>CELKEM zdroje:</b>	<b>8400</b>
<b>POUŽITÍ FONDU:</b>	
(dle kolektivní smlouvy)	
Péče o zdraví (nákup vitaminových prostředků, aj.) § 4	230
Příspěvek na závodní stravování § 7	400
Příspěvek na rekreace § 8	100
Kulturní, sportovní a společenské akce § 9	350
Reprezentační společenské večery § 9	100
Příspěvek na penzijní připojištění § 12	1780
Dary peněžní dle Kolektivní smlouvy § 14	80
Příspěvek na jazykové kurzy § 9	20
Nenávratné sociální výpomoci § 11	30
Provoz kancelář. techniky odbor. org. (telefony aj.) § 13	7
Příspěvek odborové organizaci § 13	6
<b>CELKEM použití:</b>	<b>3103</b>
<b>Konečný zůstatek FKSP k 31.12.2022</b>	<b>5297</b>

Pozn.:

Rozpočet FKSP pro příslušný rok bude vždy součástí nového dodatku Kolektivní smlouvy.

**Oddíl D**  
**Ustanovení o Příloze Kolektivní smlouvy č. 2**

**Článek 11**  
**Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2**

1. Návrh změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2 musí být předložen písemně řediteli organizace minimálně jeden měsíc před požadovanou změnou včetně odůvodnění navrhovaných změn a odkazů na příslušné související právní předpisy.
2. Návrhy změn Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2 jsou oprávněni předkládat pouze zaměstnanci spadající do Porady vedení MÚSS Plzeň organizace nebo výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
3. Ředitel organizace projedná navrhovanou změnu s výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň a v případě souhlasu obou stran zapracuje zaměstnavatel změnu do Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2.
4. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2 uskutečněné zaměstnavatelem bez písemného souhlasu výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň jsou neplatné.
6. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2 uskutečněné výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň bez písemného souhlasu zaměstnavatele jsou rovněž neplatné.

**Článek 12**  
**Závaznost Přílohy Kolektivní smlouvy č. 2**

1. Tato Příloha Kolektivní smlouvy č. 2 obsahuje 12 stran textu a nabývá účinnosti dnem **1.9.2022.**
2. Tato Příloha je závazná pro všechny zaměstnance organizace a za její dodržování odpovídají všichni její zaměstnanci.

Městský ústav sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace  
Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí,  
301 00 Plzeň

Základní organizace Odborového svazu  
zdravotnictví a sociální péče České republiky  
Městského ústavu sociálních služeb města Plzně,  
příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90,  
Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

## Příloha číslo 3

### ODBORNÝ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

#### **Dodatek číslo 11**

(poslední přijaté změny v textu jsou vyznačeny červeným písmem)

**31. 8. 2022**

.....  
Irena Kuncová  
předsedkyně ZO OSZSP ČR MÚSS Plzeň

.....  
Mgr. František Šampalík  
ředitel MÚSS města Plzně

## **Obsah**

### **Oddíl A**

Článek 1 Úvodní ustanovení

### **Oddíl B**

Článek 2 Plán odborného růstu zaměstnanců

Článek 3 Stupně a formy odborného růstu zaměstnanců

### **Oddíl C**

Článek 4 Školení BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady

Článek 5 Školení a přezkoušení odborné způsobilosti

Článek 6 Prohlubování kvalifikace

Článek 7 Zvyšování kvalifikace

Článek 8 Jazykové kurzy

Článek 9 Ostatní stupně a formy odborného růstu

### **Oddíl D**

Článek 10 Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3

Článek 11 Závaznost Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3

## Oddíl A Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Příloha Kolektivní smlouvy č. 3 stanovuje práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v souladu s účinností příslušných ustanovení týkajících se zaučení, zaškolení, prohlubování či zvyšování kvalifikace dle zákoníku práce.
2. Pro všechny zaměstnance MÚSS Plzeň povinnost prohlubování kvalifikace vyplývá z ustanovení § 230, odst. 2 zákoníku práce.
3. Zaměstnanci jsou zařazeni do příslušného stupně či formy vzdělávání na základě písemné žádosti zaměstnance s uvedením konkrétní formy či stupně vzdělávání, která je doporučena jeho nadřízeným vedoucím zaměstnancem spadajícím do Porady vedení MÚSS Plzeň vedoucí útvaru „Personální oddělení“. O žádosti s konečnou platností rozhodne ředitel organizace.
4. Personální oddělení vede veškerou agendu týkající se odborného růstu zaměstnanců a v případě potřeby navrhuje doplnění vzdělání pro konkrétní zaměstnance. Zprávu o odborném růstu zaměstnanců předkládá vedoucí útvaru „Personální oddělení“ řediteli organizace minimálně jedenkrát ročně a dále při každém rozhodování o platových úpravách, personálních změnách a organizačních opatřeních týkajících se konkrétního zaměstnance.

## Oddíl B Článek 2 Plán odborného růstu zaměstnanců

1. Organizace postupuje při rozhodování o způsobu odborného růstu konkrétního zaměstnance podle jeho individuálního plánu vzdělávání, který vyplývá z požadavků na danou pracovní pozici, kterou zaměstnanec zastává a z finančních možností organizace v příslušném kalendářním roce.
2. Limitujícím kritériem odborného růstu pro jednotlivé organizační útvary MÚSS Plzeň jsou náklady na odborný růst zaměstnanců. Roční limit pro plánování nákladů na odborný růst zaměstnanců příslušného útvaru je dán procentním poměrem vyplacených mzdových prostředků v minulém roce. Celkový limit prostředků (% z vyplacených mzdových prostředků v minulém roce) na odborný rozvoj zaměstnanců stanovuje ředitel organizace v rámci plánování odborného růstu zaměstnanců organizace na příslušný kalendářní rok.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zpracovat návrh odborného růstu pro nové zaměstnance nejpozději do jednoho roku od vzniku jejich pracovního poměru a předat jej personálnímu oddělení, které následně provádí ve lhůtě jedenkrát za rok jeho vyhodnocení a aktualizaci.
4. Plán odborného růstu, který zpracovává a jeho plnění sleduje za celou organizaci personální oddělení, má několik fází:
  - **Požadavek na vzdělání**, který definuje k dané pozici minimální limity požadovaného stupně vzdělání, včetně rozsahu dovedností a jazykových znalostí.
  - **Plán odborného růstu zaměstnanců MÚSS Plzeň na kalendářní rok**, který jmenovitě určuje kolik zaměstnanců je zapojeno do konkrétní formy či stupně odborného růstu. K tomuto plánu je vydáno rozhodnutí ředitele organizace o účasti konkrétních zaměstnanců v příslušném stupni či formě odborného růstu. Rozhodnutí ředitele je pro všechny zaměstnance uvedené v tomto dokumentu závazné.

- **Plán odborného růstu zaměstnance na kalendářní rok** vychází ze schváleného Plánu odborného růstu MÚSS Plzeň na kalendářní rok a je rozpracován až na každého konkrétního zaměstnance (tzv. „matice vzdělávání“ konkrétního útvaru a „matice vzdělávání“ celé organizace). Každý zaměstnanec obdrží tento dokument na počátku roku a k 31. 12. příslušného kalendářního roku jej odevzdá vyplněný na personální oddělení, kde proběhne jeho vyhodnocení. Nesplnění Plánu odborného růstu zaměstnance na kalendářní rok může vést k přeřazení zaměstnance na méně odpovědnou pozici, případně i k rozvázání pracovního poměru podle § 52 písm. f), zákoníku práce.
  - **Dlouhodobý plán odborného růstu zaměstnanců**, který stanovuje cílové požadavky na jednotlivé pracovní pozice a vedoucí zaměstnance, a slouží jako podklad pro tvorbu Plánu odborného růstu zaměstnanců MÚSS Plzeň na kalendářní rok.
  - **Vyhodnocení plnění plánu odborného růstu** včetně návrhu na opatření při jeho neplnění je nedílnou součástí pravidelného ročního hodnocení práce všech zaměstnanců.
5. U pracovníků v přímé obslužné péči a jiných odborných pracovníků v sociálních službách, na které se vztahuje zákon číslo 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění, kteří mají vydán index odbornosti, v němž jsou zaznamenávány všechny formy vzdělávání, mají povinnost je předkládat minimálně 1x ročně personálnímu oddělení ke kontrole.

### **Článek 3**

#### **Stupně a formy odborného růstu zaměstnanců**

1. Každý nový zaměstnanec vstupující do zaměstnání bez kvalifikace je zaškolen a zaučen svým přímo nadřízeným vedoucím zaměstnancem, a to v trvání nejméně 10 pracovních směn. O zaškolení a zaučení zaměstnance je vystaven písemný doklad, který vystavuje vedoucí zaměstnanec, který prováděl zaškolení a zaučení a který zhodnocuje průběh zaškolení a zaučení zaměstnance. Zaškolený a zaučený zaměstnanec stvrzuje svým podpisem správnost uvedených údajů o průběhu zaškolení a zaučení. Nedílnou součástí zaškolení a zaučení zaměstnance je i vstupní školení o BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady na konkrétním pracovišti. Doklad o provedeném zaškolení a zaučení zaměstnance je součástí osobního spisu zaměstnance. Tento postup upravují Vnitřní pravidla VP 9c – Přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.
2. Absolventi středních a vysokých škol absolvují po nástupu do zaměstnání odbornou praxi k získání praktických zkušeností a znalostí potřebných pro dobrý a spolehlivý výkon práce a pro další odborný růst. Délku odborné praxe, její průběh, jméno a příjmení vedoucího zaměstnance zodpovědného za průběh odborné praxe stanoví na základě požadavků na vykonávanou pozici vedoucí útvaru „Personální oddělení“ MÚSS Plzeň. O odborné praxi zaměstnance je vystaven písemný doklad, který vystavuje vedoucí zaměstnanec, který vedl odbornou praxi zaměstnance a který na jejím konci zhodnotí průběh odborné praxe zaměstnance, zaměstnanec stvrzuje svým podpisem správnost uvedených údajů. Nedílnou součástí odborné praxe zaměstnance je i vstupní školení o BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady na konkrétním pracovišti. Doklad o odborné praxi zaměstnance je součástí osobního spisu zaměstnance.
3. V rámci MÚSS Plzeň jsou využívány kromě výše uvedených forem v tomto článku následující stupně a formy odborného růstu zaměstnanců
  - Školení BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady
  - Školení a přezkoušení odborné způsobilosti

- Prohlubování kvalifikace
- Zvyšování kvalifikace
- Jazykové kurzy
- Ostatní stupně a formy odborného růstu

**Oddíl C**  
**Článek 4**  
**Školení BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady**

1. Každý zaměstnanec nastupující k zaměstnavateli nebo na nové pracoviště je povinen absolvovat vstupní školení BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady.
2. Vstupní školení zaměstnance provádí referent útvaru „BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady“. Písemný záznam ze vstupního školení s podpisem zaměstnance je založen v osobním spise zaměstnance.
3. Zaměstnanci pracující u zaměstnavatele déle, než jeden rok jsou povinni podrobit se pravidelným periodickým školením BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady, jejichž četnost je dána pracovním zařazením zaměstnance. Četnost pravidelných periodických školení je dána následující tabulkou

Četnost školení	Pracovní zařazení
<b>1 krát ročně</b>	<p>Vedoucí útvaru <del>„Stravovací provoz Lochotín“</del> „Centrální kuchyně“</p> <p>Vedoucí útvaru „Vyvažovna pro důchodce“</p> <p>Kuchař – vedoucí směny (šéfkuchař)</p> <p>Kuchař</p> <p>Kuchař (pomocný)</p> <p>Skladník útvaru <del>„Stravovací provoz Lochotín“</del> „Centrální kuchyně“</p> <p>Domovník, údržbář, zahradník</p> <p>Vedoucí útvaru „Doprava a služby“</p> <p>Dopravní referent</p> <p>Elektrikář</p> <p>Zámečnick</p> <p>Truhlář</p> <p>Řidič</p> <p>Noční hlídač, vrátný</p> <p>Uklízečka</p> <p>Vedoucí útvaru <del>prádelna</del> „Centrální prádelna“</p> <p>Prádelna (dělník prádelen)</p> <p>Pracovník v soc. službách pro základní vých. neped čin. - vedoucí</p> <p>Pracovník v soc. službách pro základní vých. neped. čin.</p> <p>Pracovník v sociálních službách</p> <p>Členové požárních hlídek a preventisté požární ochrany</p>



<p><b>1 krát za dva roky</b></p>	<p>Vedoucí útvaru „Pečovatelská a ošetřovatelská služba“  Vedoucí útvaru „Home Care“ – „Domácí péče“  Vedoucí útvaru „Okrsek pečovatelské služby 1 až 4“  Vedoucí útvaru DOZP „Nováček“,  Vedoucí útvaru „Provozní oddělení Lochotín“  Vedoucí útvaru „Provozní odd. Bory, Bolevec, Doubravka“  <del>Skladník centrálního skladu</del> Skladník útvaru „Centrální kuchyně“  Vedoucí útvaru „Výchova DOZP „Nováček““  Vedoucí útvaru DS „Jitřenka“  Sociální pracovník  Sociální pracovník – vedoucí sociálních pracovníků  Vedoucí útvaru DZR „Sněženska“  Vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“  Vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“  Vedoucí útvaru „Zdravotní péče“  Vedoucí útvaru „Zdravotní služby“  Vedoucí útvaru „Sociální služby“  Všeobecná sestra  Praktická sestra  Fyzioterapeut, odborný fyzioterapeut  Masér</p>
<p><b>1 krát za tři roky</b></p>	<p>Ředitel, statuární zástupce  Vedoucí útvaru „Vnitřní kontrola“  Referent útvaru „Vnitřní kontrola“  Asistent ředitele  Vedoucí útvaru „Personální oddělení“  Referent útvaru „BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady“  Mzdová účetní  Vedoucí útvaru „Ekonomické oddělení“  Vedoucí útvaru „Účtárna“  Účetní  Účetní - pokladní  Vedoucí útvaru „Správa majetku“</p>

4. Pravidelná periodická školení zaměstnanců organizuje a provádí referent „BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady“. Písemný záznam z pravidelného periodického školení s podpisem zaměstnance je založen u referenta útvaru „BOZP, PO, CO, ŽP a nakládání s odpady“.

## **Článek 5**

### **Školení a přezkoušení odborné způsobilosti**

1. Zaměstnanci k jejichž výkonu pracovní činnosti je předepsáno složení zkoušek odborné způsobilosti k výkonu povolání se podrobují pravidelnému školení zaměstnanců v následujících lhůtách:

• Řidič	Autoškola	1 krát ročně
• Elektrikář	Vyhláška 50/78 Sb.	1 krát za tři roky
• Svářeč	Svářečská škola	1 krát za dva roky
2. Zaměstnanci, kteří využívají v rámci pracovní činnosti referentská vozidla, jsou povinni podrobit se školení a přezkoušení řidičů referentských vozidel, a to ve lhůtě jedenkrát za dva roky. Bez složení předepsané referentské zkoušky nelze řídit jakékoli motorové vozidlo ve vlastnictví zaměstnavatele.
3. Sledování frekvence školení a zajištění účasti zaměstnanců na školeních a přezkoušení odborné způsobilosti zajišťuje vedoucí útvaru „Doprava a služby“, u kterého jsou též založeny veškeré doklady prokazující proškolení a přezkoušení zaměstnanců na které se vztahují ustanovení tohoto článku.

## **Článek 6**

### **Prohlubování kvalifikace**

1. V rámci odborného růstu je každý ze zaměstnanců organizace povinen soustavně si prohlubovat dosaženou kvalifikaci k práci sjednané v pracovní smlouvě nebo k práci prováděné na základě jmenování zaměstnanců do funkce vedoucích zaměstnavatelem ve zvláštním vnitřním předpisu specifikovaných útvarů.
2. Prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata, prohlubováním kvalifikace se rozumí též její udržování a obnovování.
3. Každý zaměstnanec je povinen veškeré doklady o absolvování konkrétních forem spojených s prohlubováním kvalifikace předložit v hodnotě originálu vedoucímu útvaru „Personální oddělení“ při ročním předkládání vyplněného Plánu odborného růstu zaměstnance na kalendářní rok. Vedoucí útvaru „Personální oddělení“ pořídí z originálu dokladu kopii, kterou založí do osobního spisu zaměstnance.
4. Zaměstnanec při respektování ustanovení Článku 2 této Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3 může zvolit některý z následujících forem prohlubování kvalifikace:
  - Studijní program na vysoké škole
  - Studijní program na vyšší odborné škole
  - Studijní program na střední škole
  - E-learningová forma studia
  - Certifikovaný kurz
  - Inovační kurz
  - Odborná stáž v akreditovaných zařízeních
  - Školení, odborná konference, odborný kongres, sympozium

- Samostatné studium odborné literatury a zpracovaných Standardů kvality sociálních služeb vztahujících se k jím zastávané pracovní pozici
  - Ostatní formy prohlubování kvalifikace schválené zaměstnavatelem
5. Zaměstnanci, na které se vztahuje zákon číslo 96/2004 Sb., o nelékařských povoláních v platném znění, uskutečňují prohlubování kvalifikace především podle tohoto zákona.
  6. Účast na některé z výše uvedených forem prohlubování kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci plat.
  7. Náklady spojené s prohlubováním kvalifikace hradí zaměstnavatel.
  8. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo konečného rozhodnutí, zda zaměstnancem zvolená forma prohlubování kvalifikace není ve skutečnosti zvyšováním kvalifikace.

## **Článek 7 Zvyšování kvalifikace**

1. Zvýšením kvalifikace se rozumí změna hodnoty kvalifikace a též její získání nebo rozšíření.
2. Zvyšováním kvalifikace je studium, vzdělávání, školení, nebo jiná forma k dosažení vyššího stupně vzdělání, jestliže jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele.
3. O zvyšování kvalifikace uzavírá zaměstnavatel se zaměstnancem Kvalifikační dohodu, jejíž součástí je zejména závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a závazek zaměstnance setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po sjednanou dobu, nejdéle však po dobu 5 let, nebo uhradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace. Kvalifikační dohoda musí být uzavřena písemně a musí obsahovat:
  - Druh kvalifikace a způsob jejího zvýšení
  - Dobu, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po ukončení zvýšení kvalifikace
  - Druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli, pokud nesplní svůj závazek setrvat v zaměstnání.
4. Do doby setrvání zaměstnance v zaměstnání na základě kvalifikační dohody se nezapočítává doba rodičovské dovolené v rozsahu rodičovské dovolené matky dítěte (§ 196 zákoníku práce) a nepřítomnost zaměstnance v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení.
5. Nesplní-li zaměstnanec svůj závazek z kvalifikační dohody pouze zčásti, povinnost nahradit náklady zvýšení nebo prohloubení kvalifikace se poměrně sníží.
6. Povinnost zaměstnance k úhradě nákladů z kvalifikační dohody nevzniká, jestliže:
  - zaměstnavatel v průběhu zvyšování kvalifikace zastavil poskytování plnění sjednaného v kvalifikační dohodě, protože zaměstnanec se bez svého zavinění stal dlouhodobě nezpůsobilým pro výkon práce, pro kterou si zvyšoval kvalifikaci,
  - pracovní poměr skončil výpovědí danou zaměstnavatelem, pokud nejde o výpověď z důvodů porušení povinnosti zaměstnance vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé

souvislosti s ním, nebo jestliže pracovní poměr skončil dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce,

- zaměstnanec nemůže vykonávat podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, práci, pro kterou si zvyšoval kvalifikaci, popřípadě pozbyl dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci z důvodů pracovního úrazu, onemocnění nemocí z povolání, nebo pro ohrožení touto nemocí anebo dosáhl-li na pracovišti určeném pravomocným rozhodnutím orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice,
  - zaměstnavatel nevyužíval v posledních 12 měsících po dobu nejméně 6 měsíců kvalifikaci zaměstnance, které zaměstnanec na základě kvalifikační dohody dosáhl.
7. Zaměstnavatel sleduje průběh a výsledky zvyšování kvalifikace zaměstnance; poskytování pracovních úlev může zastavit, jen jestliže
- zaměstnanec se stal dlouhodobě nezpůsobilým pro výkon práce, pro kterou si zvyšuje kvalifikaci,
  - zaměstnanec bez zavinění zaměstnavatele po delší dobu neplní bez vážného důvodu podstatné povinnosti při zvyšování kvalifikace.
8. Zaměstnanci při zvyšování kvalifikace přísluší od zaměstnavatele pracovní volno s náhradou platu. Za pracovní volno poskytnuté k vykonání přijímací zkoušky, opravné zkoušky, k účasti na promoci nebo obdobném ceremoniálu nepřísluší náhrada mzdy nebo platu
- v nezbytně nutném rozsahu k účasti na vyučování, výuce nebo školení
  - 2 pracovní dny na přípravu a vykonání každé zkoušky v rámci studia v programu uskutečňovaném vysokou školou nebo vyšší odbornou školou
  - 5 pracovních dnů na přípravu a vykonání závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky, absolutoria nebo státní zkoušky v rámci studia v programu uskutečňovaném vysokou školou
  - 10 pracovních dnů na vypracování a obhajobu závěrečné písemné práce, absolventské práce, bakalářské práce, diplomové práce, rigorózní práce nebo disertační práce
  - 40 pracovních dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky a státní doktorské zkoušky
  - k účasti na přijímací zkoušce přísluší zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu

## **Článek 8** **Jazykové kurzy**

1. Zaměstnavatel v případě zájmu zaměstnanců přispívá na roční vzdělávací jazykové kurzy v souladu s Přílohou č. 2 Kolektivní smlouvy Fond kulturních a sociálních služeb Příspěvek na vzdělávací jazykové kurzy.
2. Absolvování jazykového kurzu je prohlubováním kvalifikace.
3. Účast zaměstnance na vzdělávacím jazykovém kurzu je výkonem práce a zaměstnanci za účast na tomto kurzu náleží plat.

4. Zaměstnanec žádající o příspěvek na vzdělávací jazykový kurz je povinen bez prodlení vrátit MÚSS Plzeň příspěvek v plné výši v případě, že z jakéhokoli důvodu zruší účast na vzdělávacím jazykovém kurzu, na který byl příspěvek poskytnut.

## **Článek 9**

### **Ostatní stupně a formy odborného růstu**

1. Zaměstnavatel organizuje ve spolupráci s externím subjektem výjezdní vícedenní manažerská školení pro vedoucí zaměstnance organizace zaměřená na manažerské dovednosti, týmovou spolupráci, marketing a proškolení právních předpisů bezprostředně se týkajících výkonu pracovní činnosti vedoucích zaměstnanců.
2. Tato výjezdní vícedenní manažerská školení pro vedoucí zaměstnance organizace ve smyslu odstavce 1 tohoto článku jsou prohlubováním kvalifikace.
3. Účast vedoucího zaměstnance na manažerském školení pořádaném zaměstnavatelem je výkonem práce a zaměstnanci náleží za účast na tomto školení plat.
4. Zaměstnavatel na návrh zaměstnance či odborové organizace zvaží i jiné formy či stupně odborného růstu zaměstnanců nežli ty, které jsou uvedeny v této Příloze Kolektivní smlouvy č. 3.

## **Oddíl D**

### **Ustanovení o Příloze Kolektivní smlouvy č. 3**

## **Článek 10**

### **Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3**

1. Návrh změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3 musí být předložen písemně řediteli organizace minimálně jeden měsíc před požadovanou změnou včetně odůvodnění navrhovaných změn a odkazů na příslušné související právní předpisy.
2. Návrhy změn Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3 jsou oprávněni předkládat pouze zaměstnanci spadající do porady vedení MÚSS Plzeň organizace nebo výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň.
3. Ředitel organizace projedná navrhovanou změnu s výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň a v případě souhlasu obou stran zapracuje zaměstnavatel změnu do Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3.
4. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3 uskutečněné zaměstnavatelem bez písemného souhlasu výboru Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň jsou neplatné.
5. Změny Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3 uskutečněné výborem Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90,

Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň bez písemného souhlasu zaměstnavatele jsou rovněž neplatné.

## **Článek 11**

### **Závaznost Přílohy Kolektivní smlouvy č. 3**

1. Tato Příloha Kolektivní smlouvy č. 3 obsahuje 10 stran textu (včetně příloh) a nabývá účinnosti dnem **1.9.2022**.
  
2. Tato Příloha je závazná pro všechny zaměstnance organizace.