



Město Horšovský Týn

Městský úřad

nám. Republiky 52

346 01 Horšovský Týn



tel.: 379 415 111, fax: 377 387 223

e-mail: epodatelna@muht.cz

IDDS: zgibvyv

IČ: 00253383, DIČ: CZ699006180

www.horovskytyn.cz

Č. J.:
DATUM:

MUHT 3555/2025
10.02.2025

Vnitřní předpis č.9

Směrnice o platových poměrech zaměstnanců MěÚ Horšovský Týn

vydaná v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Zpracovala:	Ing. Eva Princlová, tajemnice MěÚ
Rozsah působnosti:	Městský úřad Horšovský Týn, Knihovna Horšovský Týn, Městská policie Horšovský Týn
Účinnost:	01.02.2025
Počet stran:	4
Originál předpisu je uložen:	odbor kancelář starosty a vnitřních věcí
Elektronická podoba předpisu:	Intranetové stránky města
Vydal:	Rada města Horšovský Týn
Obdrží:	vedoucí odborů, kancelář starosty, knihovna, MP

Čl. I – Rozsah působnosti	2
Čl. II – Kvalifikační předpoklady	2
Čl. III – Zařazení zaměstnance do platové třídy	2
Čl. IV – Zařazení zaměstnance do platového stupně	2
Čl. V – Platový tarif	3
Čl. VI – Osobní příplatek	3
Čl. VII – Příplatek za vedení	3
Čl. VIII – Zvláštní příplatek	4
Čl. IX – Odměny	4
Čl. X – Splatnost a výplata platu	4
Čl. XI – Závěrečná ustanovení	4

Čl. I – Rozsah působnosti

Město Horšovský Týn vydává vnitřní směrnici v souladu:

- se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“), ve znění pozdějších předpisů,
- s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (dále jen „nařízení vlády o platových poměrech“), ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě (dále jen „katalog prací“), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II – Kvalifikační předpoklady

Kvalifikační předpoklady vzdělání potřebné pro výkon prací v jednotlivých platových třídách (dále jen potřebné vzdělání) jsou dány § 2 nařízení vlády o platových poměrech.

Čl. III – Zařazení zaměstnance do platové třídy

- 1) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle § 123 odst. 2 zákoníku práce do platové třídy, ve které je podle nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě (dále jen "katalog prací") zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci požaduje. Pokud není tato práce v katalogu prací uvedena, zařadí zaměstnavatel zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.
- 2) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle odstavce 1, pokud pro výkon práce zařazené v této platové třídě splňuje potřebné vzdělání.
- 3) Zaměstnavatel může zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, jestliže jiný právní předpis nestanoví jinak, a jestliže důvodem je zvláštní povaha vykonávané práce podle § 123 odst. 6 písm. e) zákoníku práce, která spočívá v umělecké činnosti, uměleckopedagogické činnosti, v činnosti sportovce nebo trenéra, nebo jiný právní předpis stanoví pro výkon některých prací nižší vzdělání než potřebné vzdělání podle § 2 odst. 1 nařízení vlády o platových poměrech nebo pro jejich výkon stanoví jiný kvalifikační předpoklad.
- 4) Nemůže-li zaměstnavatel obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání, nebo zaměstnancem, kterého může výjimečně zařadit do platové třídy podle odstavce 3, a nestanoví-li jiný právní předpis jinak, může zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, až na dobu 4 roků, na dobu delší, jestliže předchozí praxí nebo po dobu výjimečného zařazení prokázal schopnost k výkonu požadované práce.

Čl. IV – Zařazení zaměstnance do platového stupně

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně příslušné platové třídy podle započitatelné praxe podle § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího zápočtu určené podle § 4 odstavců 2 až 9 nařízení vlády o platových poměrech:

- a) doba praxe v oboru požadované práce se započte v plném rozsahu, praxí v oboru požadované práce se rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce,
- b) doba jiné praxe, a to v závislosti na míře její využitelnosti pro výkon požadované práce v rozsahu dvou třetin,
- c) doba výkonu vojenské základní (náhradní) nebo civilní služby v plném rozsahu, nejvýše v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem platným v době jejího výkonu,

- d) v plném rozsahu, skutečného čerpání mateřské dovolené, další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti nejvýše v rozsahu odpovídajícím délce mateřské dovolené a další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené platné v době této péče podle jiného právního předpisu, nebo dobu osobní péče o osobu závislou na péči jiné osoby, je-li závislou osobou nezletilé dítě podle § 120 odst. 3 zákona o sociálních službách.
- e) z doby, kterou zaměstnanci započítali podle odstavců 2 až 6 § 4 nařízení vlády o platových poměrech, odečte zaměstnavatel zaměstnanci dobu podle odst. 7.

Čl. V – Platový tarif

- 1) Zaměstnanci přísluší platový tarif podle stupnice platových tarifů pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen dle § 5 nařízení vlády o platových poměrech.
- 2) Všem zaměstnancům, kteří vykonávají práce manuálního charakteru v hlavním pracovním poměru a jsou zařazení v 1. až 5. platové třídě se stanovuje v rámci rozpětí nejvyšší platový stupeň.

Čl. VI – Osobní příplatek

- 1) Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci osobní příplatek podle § 131 zákoníku práce.
- 2) Osobní příplatek stanoví zaměstnancům tajemník/tajemnice na základě návrhu vedoucího odboru. O osobních příplatcích vedoucích odboru rozhoduje tajemník/tajemnice.
- 3) Novému zaměstnanci se osobní příplatek přiznává nejdříve od prvního dne měsíce, který následuje po měsíci, v němž byla splněna podmínka nepřetržitého trvání pracovního poměru v délce tří měsíců.

Čl. VII – Příplatek za vedení

Zaměstnavatel poskytuje příplatek za vedení, k ocenění řídicí práce vedoucích zaměstnanců, podle § 124 zákoník práce, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce:

Tabulka 3: Výše příplatku za vedení

Stupeň řízení	Výše příplatku za vedení v % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen
1 stupeň řízení: vedoucí zaměstnanec, který řídí práci podřízených zaměstnanců – vedoucí oddělení odboru, vedoucí knihovny	18 %
2 stupeň řízení: vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení nebo vedoucí zaměstnanec – statutární orgán, který řídí práci podřízených zaměstnanců	25 %
3. stupeň řízení: vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, vedoucí zaměstnanec – statutární orgán, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení, nebo vedoucí organizační složky, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení	40 %
4. stupeň řízení: vedoucí zaměstnanec- statutární orgán, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, vedoucí zaměstnanec- vedoucí organizační složky, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, náměstek člena vlády, vedoucí Kanceláře prezidenta republiky, vedoucí Kanceláře Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky, vedoucí Kanceláře Senátu Parlamentu České republiky, vedoucí Kanceláře Veřejného ochránce práv, finanční arbitr a ředitel Ústavu pro studium totalitních režimů	50 %

Čl. VIII – Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek určí zaměstnanci zaměstnavatel v rámci rozpětí příplatku stanoveného pro příslušnou skupinu prací. Rozdělení prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek do skupin stanoví příloha č. 5 nařízení vlády o platových poměrech:

Výše:

– strážník/strážnice městské policie – skupina IV.	6.500 Kč,
– referent/ka živnostenského odboru – skupina I.	1.300 Kč,
– referent/ka – daně a poplatky – skupina I.	1.300 Kč
– sociální pracovník/pracovnice (PS) – skupina I.	1.300 Kč
– veřejný opatrovník – skupina I.	1.300 Kč
– sociální kurátor/ka – skupina II.	2.500 Kč
– sociální pracovník/pracovnice OSPOD – skupina III.	3.800 Kč

Čl. IX – Odměny

- 1) Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci odměnu podle § 134 zákoník práce, za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.
- 2) Odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu přiznává tajemník na základě návrhu vedoucího odboru. Odměny vedoucím odborů navrhuje a přiznává tajemník. Navrhovatel příslušné odměny konkrétně a stručně v písemné formě zdůvodní stanovenou výši odměny.
- 3) Odměny dle ust. § 224 odst. 2 zákoníku práce poskytuje zaměstnavatel:
 - při dovršení padesáti let věku ve výši 5.000 Kč;
 - při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí, nároku na starobní důchod ve výši 10.000 Kč.

Čl. X – Splatnost a výplata platu

- 1) Plat je vyplácen po odečtení zákonných srážek ve výplatním termínu, kterým je 15. den v měsíci. Pokud tento den připadne na den nepřetržitého odpočinku v práci nebo na svátek, je pravidelným termínem výplaty nejbližší pracovní den předcházející 15. dni v měsíci.
- 2) Vzhledem k bezhotovostnímu převodu výplaty platu na účet zaměstnance se místo výplaty platu nestanoví.

Čl. XI – Závěrečná ustanovení

- 1) Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem 01.02.2025.
- 2) Touto vnitřní směrnicí se ruší VP č. 9, který byl schválen RM 23 dne 6.9.2023 pod bodem 23/11.
- 3) Tato směrnice byla projednána a schválena RM 59 dne 05.02.2025 pod bodem RM 59/24.

V Horšovském Týně dne 05.02.2025

Ing. Eva Princlová, LL.M
tajemnice MěÚ