

Západočeská univerzita v Plzni

Fakulta právnická

Katedra veřejné správy

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Předkládá: Zdenka Večírková

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Sequensová

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE
(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Zdenka VEČÍRKOVÁ**
Osobní číslo: **R14B0095P**
Studijní program: **B6804 Právní specializace**
Studijní obor: **Veřejná správa**
Název tématu: **Odměňování zaměstnanců ve veřejné správě**
Zadávací katedra: **Katedra veřejné správy**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

1. Úvod
2. Právní úprava odměňování
3. Zásady odměňování zaměstnanců
4. Základní pracovněprávní instituty
5. Stanovení platu zaměstnanců
6. Charakteristika zaměstnanců ve školství
7. Stanovení platu zaměstnanců ve školství
8. Zhodnocení praktické části
9. Závěr

Rozsah grafických prací:

Rozsah kvalifikační práce: **cca 40 stran**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

Seznam odborné literatury:

viz zvláštní seznam

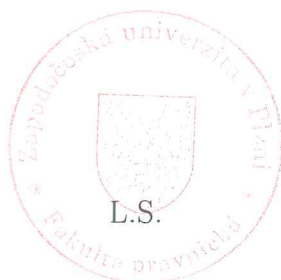
Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Helena Sequensová**
Katedra veřejné správy

Datum zadání bakalářské práce: **31. března 2016**

Termín odevzdání bakalářské práce: **31. března 2017**



Doc. JUDr. Jan Pauly, CSc.
děkan



JUDr. Tomáš Louda, CSc.
vedoucí katedry

V Plzni dne 8. října 2016

Prohlášení

Prohlašuji tímto, že jsem tuto práci na téma „Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě“ zpracovala sama pouze s využitím pramenů v práci uvedených.

Plzeň, 18. března 2017

Zdenka Večírková

Poděkování

Na tomto místě bych ráda poděkovala Mgr. Heleně Sequensové za cenné připomínky a odborné rady, které mi usnadnily vypracování této bakalářské práce. Také za trpělivost, kterou se mnou měla. Dále děkuji Janě Vondrové a Janě Slámové za konzultace, které mi poskytly v otázkách úpravy této práce.

Plzeň, 18. března 2017

Obsah

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | ÚVOD | 6 |
| 2 | PRÁVNÍ ÚPRAVA ODMĚŇOVÁNÍ..... | 8 |
| 2.1 | Právní zakotvení odměňování | 8 |
| 2.2 | Zásady v pracovněprávních vztazích | 8 |
| 2.2.1 | Proč k diskriminaci dochází | 8 |
| 2.2.2 | Zásada rovného zacházení se všemi zaměstnanci | 9 |
| 2.2.3 | Zásada zákazu diskriminace | 9 |
| 2.2.4 | Zásada práva na informace ze strany zaměstnanců a povinnosti informovat zaměstnance ze strany zaměstnavatele | 10 |
| 2.3 | Řízení odměňování | 10 |
| 2.3.1 | Filozofie odměňování | 11 |
| 2.3.2 | Celková odměna | 12 |
| 2.3.3 | Distribuční spravedlnost..... | 13 |
| 2.4 | Reforma v odměňování..... | 13 |
| 2.4.1 | Plat..... | 14 |
| 2.4.2 | Mzda..... | 16 |
| 2.4.3 | Minimální mzda | 16 |
| 2.4.4 | Zaručená mzda | 17 |
| 2.5 | Motivace | 18 |
| 2.6 | Systém odměňování..... | 18 |
| 3 | ZÁSADY ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ..... | 21 |
| 3.1 | Platový tarif..... | 23 |
| 3.2 | Příplatky | 24 |
| 3.2.1 | Příplatek za vedení | 25 |
| 3.2.2 | Příplatek za noční práci | 26 |
| 3.2.3 | Příplatek za práci v sobotu a v neděli..... | 26 |
| 3.2.4 | Plat nebo náhradní volno za práci přesčas..... | 27 |
| 3.2.5 | Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí | 27 |
| 3.2.6 | Zvláštní příplatek..... | 28 |
| 3.2.7 | Příplatek za rozdělenou směnu..... | 28 |
| 3.2.8 | Osobní příplatek | 29 |
| 3.2.9 | Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah | 29 |
| 3.2.10 | Specializační příplatek pedagogického pracovníka | 29 |
| 3.3 | Odměna | 29 |
| 4 | CHARAKTERISTIKA ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ..... | 31 |
| 4.1 | Historický vývoj..... | 31 |
| 4.2 | Zaměstnanci ve školství | 34 |
| 5 | STANOVENÍ PLATU ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ | 38 |
| 5.1 | Stupnice platových tarifů..... | 38 |
| 5.2 | Změny ve stupnici platových tarifů | 39 |
| 5.3 | Platový výměr zaměstnanců ve školství | 40 |
| 5.4 | Financování zaměstnanců ve školství..... | 40 |
| 5.4.1 | Republikové normativy | 41 |
| 5.4.2 | Krajské normativy | 42 |
| 5.5 | Sestavování návrhu rozpočtu přímých výdajů ve školství | 43 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 6 | ZHODNOCENÍ PRAKTICKÉ ČÁSTI..... | 47 |
| 6.1 | Rozpis odměňování zaměstnanců ve školství..... | 47 |
| 6.2 | Porovnání čerpání státních prostředků na platy ve školství..... | 49 |
| 7 | ZÁVĚR..... | 52 |
| 8 | RESUMÉ..... | 54 |
| 9 | SEZNAM TABULEK, OBRÁZKŮ A GRAFŮ..... | 56 |
| 9.1 | Seznam tabulek..... | 56 |
| 9.2 | Seznam obrázků..... | 56 |
| 9.3 | Seznam grafů..... | 56 |
| 10 | LITERATURA..... | 57 |
| 11 | SEZNAM PŘÍLOH..... | 60 |

1 ÚVOD

Téma mojí bakalářské práce je odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a veřejné správě. Práce je zaměřena především na odměňování zaměstnanců ve školství, s nepatrným pohledem do historie, jak tomu bylo v předminulém století v českých zemích a jaké bylo v té době právní postavení pedagogů.

Vybrané téma je mi blízké vzhledem k mé pracovní náplni, kterou je mimo jiné i sestavování návrhů rozpočtů přímých výdajů ve školství a průběžná kontrola čerpání státních prostředků na platy za Obec s rozšířenou působností Plzeň (dále jen ORP Plzeň).

Pedagogičtí zaměstnanci zastávali a zastávají i dnes významnou a důležitou roli ve společnosti, i když jejich odměňování nelze shledávat jako odpovídající vzhledem k náročnosti jejich práce.

„Nejkrásnější reformy musí selhat, jestliže nejsou k dispozici v dostatečném počtu kvalitní učitelé.“

J. PIAGET

V souvislosti s vývojem společnosti dochází u zaměstnanců ve školství k vývoji jejich odměňování. Vždy v určitém časovém pásmu, podle politické a fiskální politiky vlády a vyjednávání odborové organizace, dochází k navýšení finančních prostředků na platy zaměstnanců ve školství. V současné době je platné Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (dále jen platové poměry zaměstnanců). Přílohou tohoto nařízení jsou jednotlivé tarifní tabulky podle druhů zaměstnání (např. zdravotníci, úředníci, policisté, ...).

Již několik let se mluví o reformě financování regionálního školství¹; tato reforma byla úkolem několika ministrů a ministryň školství, ale zatím se jí nepodařilo projednat a schválit. Do jednání o konečné podobě reformy vstoupily jednotlivé kraje a Svaz měst a obcí ČR. Jedním z cílů této reformy je posílení vlivu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy při rozdělování prostředků

¹ Reforma financování regionálního školství. *MŠMT* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/o-webu-msmt/financovani-regionalniho-skolstvi?highlightWords=region%C3%A1ln%C3%AD+reforma+financov%C3%A1n%C3%AD>

na platy zaměstnanců ve školství a omezení pozice krajských úřadů při sestavování normativů a následném přerozdělování těchto prostředků.

V současné době je návrh zákona, který se týká reformy regionálního školství územně samosprávných celků (dále jen RgŠ – ÚSC), ve schvalovacím procesu.

2 PRÁVNÍ ÚPRAVA ODMĚŇOVÁNÍ

2.1 Právní zakotvení odměňování

Všichni zaměstnanci mají podle Čl. 28 Listiny základních práv a svobod² právo na spravedlivou odměnu. Na základě tohoto článku vznikly v roce 1992 dva samostatné zákony. Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku a zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, které upravovaly platové poměry odměňování za práci v pracovním a služebním poměru všech zaměstnanců mimo odměňování duchovních. Zákony č. 143/1992 Sb. a č. 1/1992 Sb. odlišovaly striktně pojem plat a mzda. Tyto zákony byly zrušeny zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen zákoník práce). Zákoník práce upravuje plat, mzdu a odměny z dohod v Části šesté.

2.2 Zásady v pracovněprávních vztazích

Zásady, které jsou povinni zaměstnavatelé v pracovněprávních vztazích dodržovat:

- Zásada rovného zacházení se všemi zaměstnanci – „za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejný plat“;
- Zásada zákazu diskriminace;
- Zásada práva na informace ze strany zaměstnanců a povinnosti informovat zaměstnance ze strany zaměstnavatele.

Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty podle Chládkové³ je práce stejná, srovnatelná ve své složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která je vykonávána za stejných nebo srovnatelných pracovních podmínek a pracovní způsobilosti zaměstnance, při stejné nebo srovnatelné výkonnosti a výsledcích práce.

2.2.1 Proč k diskriminaci dochází

Položme si otázku: „Co je to vůbec diskriminace a kdy k ní dochází?“. Jde o nerovné zacházení, když za stejných podmínek se s někým zachází jinak. Z historického hlediska musíme přiznat, že až do 20. století existoval nadřazený

² Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod

³ CHLÁDKOVÁ, Alena. *Platy. Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě od 1.10. 2010*. Vyškov: Irena Spirová, 2005. ISBN 978-80-7357-566-3.

mužský svět, který většinou uznával místo ženy doma, pokud však nepotřeboval ženy na podřadné a většinou neplacené práce. Ženská práce byla podhodnocena v důsledku nízkého nebo žádného platu (mzdových, platových sazeb). Jednalo se o naprosto nemravné chování.

V 19. století vstupují ženy do povolání a zaměstnání, ve 20. století začínají sílit tlaky na ochranu práva žen a postupně dochází ke změnám. Římská smlouva z roku 1957 v článku 119 zakotvuje princip stejné odměny za stejnou práci.

2.2.2 Zásada rovného zacházení se všemi zaměstnanci

Tato zásada má původ v principu rovných příležitostí mužů a žen⁴, zakotveného ve Smlouvě o založení Evropského společenství. Několik článků této smlouvy stanoví rovné zacházení s muži a ženami, odměňování mužů a žen, rovnost příležitostí mužů a žen na trhu práce a rovné zacházení na pracovišti. Každý členský stát je povinen podle čl. 141 této smlouvy zajistit uplatnění zásad do běžného pracovního procesu. V České republice jsou tyto zásady zakotveny v antidiskriminačním zákoně⁵ a zákoníku práce v Hlavě IV. Odměnou se rozumí podle této Smlouvy nejen základní, minimální mzda nebo plat, ale i ostatní dávky, které přímo nebo nepřímo vyplácí zaměstnavatel zaměstnanci z pracovního poměru. Za diskriminaci se však nepovažuje rozdílné zacházení vyplývající z podstatných požadavků pro výkon určité práce, ale také předcházení nebo narovnávání nevýhod, které vyplývají z antidiskriminačního zákona.

2.2.3 Zásada zákazu diskriminace

„Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání“⁶.

V zákoníku práce je diskriminace zakotvena v Hlavě IV, pod názvem Rovné zacházení a zákaz diskriminace, přesněji v paragrafech 16 a 17. Jakákoliv diskriminace je zakázána v pracovněprávních vztazích; právní prostředky ochrany upravuje antidiskriminační zákon. Ostatní pojmy, jako například přímá a nepřímá

⁴ KOCOUREK, Jiří. *Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě*. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy příručky pro právní praxi. ISBN 9788071796152.

⁵ Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o znění některých zákonů.

⁶ § 16, Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování a další, jsou upraveny taktéž v antidiskriminačním zákoně.

2.2.4 Zásada práva na informace ze strany zaměstnanců a povinnosti informovat zaměstnance ze strany zaměstnavatele

Zaměstnanci si mohou k zajištění práva na informace zvolit radu zaměstnanců⁷, nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem tak, aby zaměstnanci mohli informace posoudit, popřípadě na ně reagovat. Právní úprava zákoníku práce přesně uvádí, co se považuje za informování a projednávání:

„(2) Informováním se rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout informace v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby je zaměstnanci mohli posoudit, popřípadě se připravit na projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření.

(3) Projednáváním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření. Zaměstnanci mají při projednávání právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.“

2.3 Řízení odměňování

Tato kapitola se zabývá popisem, nastavením a dosažením cílů v řízení odměňování, znaky systému odměňování a řízení odměňování.

Řízení odměňování se zabývá různými strategiemi, politikou a procesy s výsledkem, aby to, čím zaměstnanci přispívají na chod organizace, bylo odměněno nejen peněžitou, ale i nepeněžitou formou. Zaobírá se uspokojováním potřeb organizace i zaměstnanců. Cílem řízení je odměňovat zaměstnance slušně, spravedlivě, podle hodnoty, kterou přináší organizaci pro budoucí dosažení vytyčených cílů organizace. Jak jsem již předeslala, netýká se řízení odměňování jen peněžních odměn a výhod poskytovaných zaměstnancům. Jde zde

⁷ § 278 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

i o nehmotné a nepeněžní odměňování. Do této kategorie patří ústní pochvala, úcta, možnost dalšího vzdělávání, profesní růst, nárůst pravomocí a odpovědnosti.

Cíle řízení odměňování podle Armstronga⁸ jsou:

- odměňovat zaměstnance podle vytvořené hodnoty;
- propojovat postupy v odměňování s cíli organizace a podnikání i s potřebami a hodnotami zaměstnanců;
- odměňovat takové věci, které jsou důležité pro chování a výsledek;
- pomáhat získávat a udržet si potřebné kvalitní zaměstnance;
- motivovat lidi a získávat si jejich oddanost a angažovanost;
- vytvářet kulturu vysokého výkonu.

K dosažení cílů řízení odměňování slouží vytvořené a realizované strategie, politika, procesy a postupy, vycházející z filozofie odměňování. Musí být v souladu s přirozeným právem a principem distribuční spravedlivosti. Fungují spravedlivě, důsledně, logicky, transparentně s provázaností na podnikovou strategii. Odpovídají podmínkám, souvislostem a kultuře organizace, účelu a pomáhají vytvářet vysokou úroveň pracovního výkonu.

2.3.1 Filozofie odměňování

Jde o soustavu přesvědčení a vůdčích principů, které odpovídají hodnotám organizace a pomáhají je uvádět do života.

Tato filozofie uznává při investování do lidského kapitálu s rozumnou návratností investic do lidského kapitálu odměňovat lidi podle jejich přispění a přínosu. Řízení odměňování musí být založeno na dlouhodobější strategii v hodnocení a oceňování za odvedenou práci a výkon. Z podnikové strategie musí vycházet strategie a procesy odměňování. Důležitá je rovněž „celková odměna“, což jsou peněžité i nepeněžité odměny, které jsou provázané s motivací, oddaností, rozvojem zaměstnanců, atd. Řízení odměňování jde ruku v ruce s řízením lidských zdrojů.

⁸ ARMSTRONG, Michael. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada). ISBN 978-80-2472-890-2

2.3.2 Celková odměna

Značný vliv na strategii odměňování má celková odměna. Armstrong⁹ uvádí definici podle Manuse a Grahama (2003), že celková odměna „obsahuje všechny typy odměn – nepřímých i přímých, vnitřních i vnějších“.

Celkovou odměnu můžeme rozdělit na dvě kategorie odměn:

- 1) Transakční odměny – hmotné, hmatatelné odměny vycházející ze vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, což jsou odměny a zaměstnanecké výhody;
- 2) Relační (vztahové) odměny – nehmotné odměny, kdy jde především o vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, zkušenosti a zážitky z práce.

Složky celkové odměny jsou znázorněny v tabulce 1.

Tabulka 1 Složky celkové odměny

| | | | |
|----------------------------------|------------------------------|---|-----------------------|
| Transakční odměny | Základní mzda/plat | Celková v penězích vyjádřitelná (hmotná) odměna | Celková odměna |
| | Zásluhová odměna | | |
| | Zaměstnanecké výhody | | |
| Relační (vztahové) odměny | Vzdělávání a rozvoj | Nepeněžní/vnitřní odměny | |
| | Zkušenosti / zážitky z práce | | |

Zdroj: ARMSTRONG, Michael. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2009

Sandra O'Neal v článku The phenomenon of total rewards, publikovaném v ACA Journal, 7, 1998, No. 3, s. 18-23 uvádí: „Celková odměna zahrnuje vše, čeho si pracovníci v zaměstnaneckém vztahu cení“.

Význam celkové odměny v odměňování zaměstnanců není pouze v peněžní odměně, ale i v motivaci, vzdělávání, v pracovním výkonu, pochvale.

Výhodami celkové koncepce jsou:

- Vnější vliv – na motivaci a oddanost zaměstnanců má dlouhodobější a hlubší vliv společný efekt různých druhů odměn;
- Zlepšení zaměstnaneckých vztahů – pomocí transakčních a relačních odměn se vytváří optimální pracovní prostředí, které vede k pozitivnímu ovlivňování zaměstnanců;

⁹ ARMSTRONG, Michael. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada). ISBN 978-80-2472-890-2.

- Flexibilita v uspokojování individuálních potřeb – pomocí relačních odměn můžeme zaměstnance pevněji připoutat k organizaci, protože odměny mohou odpovídat zvláštním individuálním potřebám zaměstnanců;
- Úspěch ve válce o talenty – relační odměny mohou na trhu práce nastolit pozitivní jev, který odlišuje organizace od ostatních. V pozitivním světle se organizace může stát „atraktivním zaměstnavatelem nebo skvělým místem pro práci“, která přitahuje talentované lidi, kteří v ní chtějí pracovat.

2.3.3 Distribuční spravedlnost

Jde o další pojem používaný v řízení odměňování. Podle Leventhala se distribuční spravedlnost týká poskytované odměny. Jde o pocit lidí, že je s nimi spravedlivě zacházeno, dostávají odměnu podle vykonané práce a podle potřeby, kterou požadují.

2.4 Reforma v odměňování

Do roku 1992 platily samostatné mzdové systémy pro organizace nevýrobní sféry - státní správu, školství, zdravotnictví, armádu, bezpečnost, kulturu a sociální péči. Pro tyto obory vydávala příslušná oborová ministerstva mzdové předpisy, které z tohoto důvodu byly obsahově i strukturálně odlišné. Na začátku 80. let minulého století můžeme pozorovat snahu o sblížení mzdových systémů rozpočtových organizací se způsobem odměňování v hospodářských organizacích. U příspěvkových organizací byl tento cíl v podstatě dosažen po převzetí jednotné úpravy odměňování pro jednotlivé kategorie zaměstnanců. Tuto úpravu stanovilo Federální ministerstvo práce a sociálních věcí svými výnosy, např. výnos ze dne 12. září 1984 čj. 51-12430-3156 o odměňování technickohospodářských zaměstnanců. Avšak většina platových předpisů pro rozpočtové organizace nedoznala zásadních změn. Společnými rysy těchto platových předpisů bylo uplatnění platových tarifů pro jednotlivé pracovní činnosti a nedostatečná závaznost kritérií kvalifikačních předpokladů vzdělání a praxe. Platové tarify byly nastaveny pro jednotlivá odvětví, úpravy byly neuspořádané a jejich úroveň byla stanovena podle stupně řízení a působnosti

organizace podle zásady „čím vyšší stupeň řízení, tím vyšší platový tarif“¹⁰. Z tohoto důvodu nebyla možná srovnatelnost mezi odvětvími. I když se jednalo o stejnou náročnost práce, nemuselo to však znamenat i stejné odměňování za vykonanou práci. K základním platovým tarifům byly poskytovány nejružnější příplatky, které někdy tvořily značnou část výdělků zaměstnance. Patří mezi ně například odměny, které sloužily ke zvýšení výkonnosti zaměstnance a tvořily pravidelnou součást platů v rozpočtových organizacích.

Po změně politického a ekonomického zřízení se v roce 1990 začalo uvažovat o změně systému odměňování. Při tvorbě nového systému odměňování se vycházelo z existujícího stavu, z poznatků v ČR před rokem 1950 a ze zkušeností některých vyspělých evropských států.

Jednotný systém odměňování zaměstnanců v rozpočtových organizacích vznikl postupně v roce 1991 vytvořením nové koncepce řešení. Systém zachovává základní principy a umožňuje zároveň jeho rozvíjení pro jeho dlouhodobé působení.

2.4.1 Plat

Plat náleží zaměstnancům¹¹ ČR, územních samosprávních celků¹², státních fondů a příspěvkových organizací. Platy jsou financovány z veřejných zdrojů, a proto jsou upraveny kogentně zákonem a nařízeními vlády. Vyjednávání o platech mezi zaměstnavateli a zaměstnanci ve formě kolektivní smlouvy je proto minimální, vůbec se nepřipouští individuální vyjednávání.

Plat se poskytuje podle:

- složitosti práce;
- odpovědnosti práce;
- namáhavosti práce;
- dosahovaných pracovních výsledků;
- pracovní výkonnosti;
- obtížnosti pracovních podmínek.

¹⁰ KOCOUREK, Jiří a Ladislav TRYLČ. *Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR*. 4. aktualiz. a dopl. vyd. Olomouc: ANAG, 2004. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 8072632264.

¹¹ zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech

¹² Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích; Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

Plat tvoří složky platu upravené zákonem a příslušnými prováděcími nařízeními vlády:

- platový tarif;
- příspěvek za vedení;
- příspěvek za zastupování;
- příspěvek za noční práci;
- příspěvek za práci v sobotu a v neděli;
- příspěvek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah;
- příspěvek hodnostní;
- příspěvek zvláštní;
- příspěvek osobní;
- příspěvek za dělenou směnu;
- plat za práci přesčas;
- plat za práci ve svátek;
- odměny.

V § 109¹³ se definuje, co je to plat a kdo ho poskytuje:

„(3) Plat je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, který je

- a) stát¹⁴,*
- b) územní samosprávný celek¹⁵,*
- c) státní fond¹⁶*
- d) příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz¹⁷ poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo*

¹³ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

¹⁴ § 6 a 7 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích

¹⁵ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

¹⁶ Např. zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů

¹⁷ Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

e) školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona¹⁸,

s výjimkou peněžitého plnění poskytovaného občanům cizích států s místem výkonu práce mimo území republiky.“

Další plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním nejsou platem:

- náhrada mzdy;
- odstupné;
- odměna za pracovní pohotovost.

2.4.2 Mzda

Mzda náleží zaměstnancům zejména v podnikatelské sféře a příspěvkových organizací, které zřizovatel financuje nižší mírou, jelikož jejich hlavní činnost směřuje k vyššímu zisku. Zaměstnavatel má možnost určovat výši mzdy podle dosaženého nebo očekávaného zisku.

Zákon definuje mzdu v § 109¹⁹:

„(2) Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v tomto zákoně stanoveno jinak.“

2.4.3 Minimální mzda

Zásadní podmínkou je, že plat nesmí být nižší než minimální mzda, která je od 1. 1. 2017 stanovena na 11 tisíc korun českých²⁰. V případě, že mzda, plat nebo odměna z dohody nedosáhne minimální mzdy, musí (má povinnost) zaměstnavatel doplatit výši rozdílu mzdy, platu nebo dohody.

Minimální mzda²¹ je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu. Zákoník práce stanovuje základní právní úpravu

¹⁸ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 124.

¹⁹ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁰ Nařízení vlády č. 336/2016 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů

²¹ Minimální mzda. *Finance* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:

<http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/minimalni-mzda/>

Informace o minimální mzdě od 1. 1. 2017. *MPSV* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:

http://www.mpsv.cz/files/clanky/28272/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2017_na_web_MPSV.pdf

tohoto institutu²². Například, že do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnují mzdy a platy za:

- práci přesčas;
- příplatek za práci ve svátek;
- noční práci;
- práci ve ztíženém pracovním prostředí;
- práci v sobotu a v neděli.

2.4.4 Zaručená mzda

Zaručenou mzdu upravuje zákoník práce²³; jde o vznik práva zaměstnance na mzdu a plat. Nedosáhne-li plat nebo mzda nejnižší úrovně zaručené mzdy stanovené platným nařízením vlády, zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci doplatek.

Zaručená mzda se nařízením vlády č. 336/2016 Sb. od 1. 1. 2017 zvyšuje pro jednotlivé skupiny takto²⁴, viz tabulka 2.

Tabulka 2 Zaručená mzda

| Skupina prací | Nejnižší úroveň zaručené mzdy | | | |
|---------------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | v Kč za hodinu | | v Kč za měsíc | |
| | 2016 | od 1. 1. 2017 | 2016 | od 1. 1. 2017 |
| 1. | 58,70 | 66,00 | 9 900 | 11 000 |
| 2. | 64,80 | 72,90 | 10 900 | 12 200 |
| 3. | 71,60 | 80,50 | 12 100 | 13 400 |
| 4. | 79,00 | 88,80 | 13 300 | 14 800 |
| 5. | 87,20 | 98,10 | 14 700 | 16 400 |
| 6. | 96,30 | 108,30 | 16 200 | 18 100 |
| 7. | 106,30 | 119,60 | 17 900 | 19 900 |
| 8. | 117,40 | 132,00 | 19 800 | 22 000 |

Zdroj: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28257/NV_336_2016.pdf

²² Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 111

²³ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 112

²⁴ Zaručená mzda. *MPSV* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28257/NV_336_2016.pdf

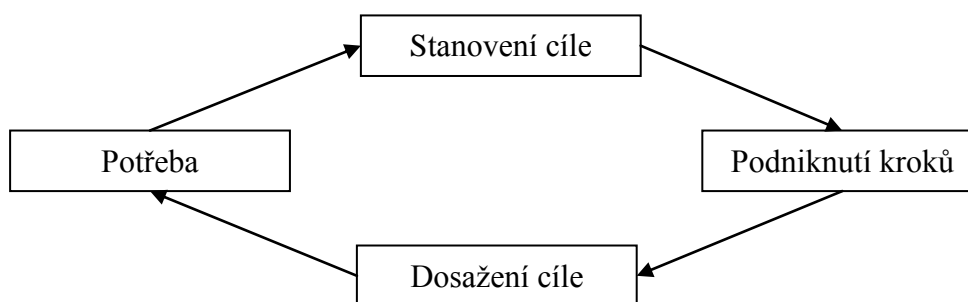
2.5 Motivace

Motivace je jedním z cílů řízení odměňování. Jde o to, jakého výkonu mohou motivovaní lidé dosáhnout. Proto je velice důležité porozumět motivujícím faktorům. V souladu s faktory vytvářet procesy a postupy v odměňování, které vedou ke zvýšení pracovní angažovanosti, oddanosti, pozitivnímu chování, dobrovolnému a spontánnímu, a především k motivovanosti. K motivaci dochází v případě, kdy zaměstnanci přesně znají cíle a pracují tak, aby těchto cílů dosáhli. Tím, co vede lidi, aby něco dělali a aby se určitým způsobem chovali, se zabývá teorie motivace. Ta zkoumá jednotlivé faktory, které ovlivňují vložení úsilí, angažovanost, spontánní a dobrovolné chování. Lidé se motivují k dosažení určitého cíle – hodnotové odměny, které uspokojují konkrétní potřeby.

Typy motivace, které jsou důležité a mají svou důležitou úlohu:

- Vnitřní motivace – motivace vycházející z práce samé. Zaměstnanci cítí, že práci, kterou vykonávají, je zajímavá, podnětná a důležitá, že přináší určitou pravomoc, odpovědnost, autonomii, příležitost k rozvíjení dovedností a příležitosti k růstu a personálním postupu. Má dlouhodobější účinek a souvisí s kvalitou pracovního života.
- Vnější motivace – jde o to, jakých prostředků zaměstnavatel používá k motivaci. Může jít o některé odměny, jako například zvýšení platu, uznání, pochvala, povýšení nebo naopak tresty, kritika, popřípadě snížení platu. Mají mnohdy okamžitý účinek, ale nemusí být dlouhodobý.

Model motivace znázorňuje níže uvedené schéma:



Zdroj: Michael Armstrong, *Odměňování pracovníků*. Grada Publishing, 2009

2.6 Systém odměňování

Systém pro odměňování zaměstnanců ve veřejné službě a správě je založen zákonem a zákonem jsou vládě výslovně svěřeny podmínky pro poskytování některých složek platu, které vláda prostřednictvím příslušného nařízení vlády konkretizuje.

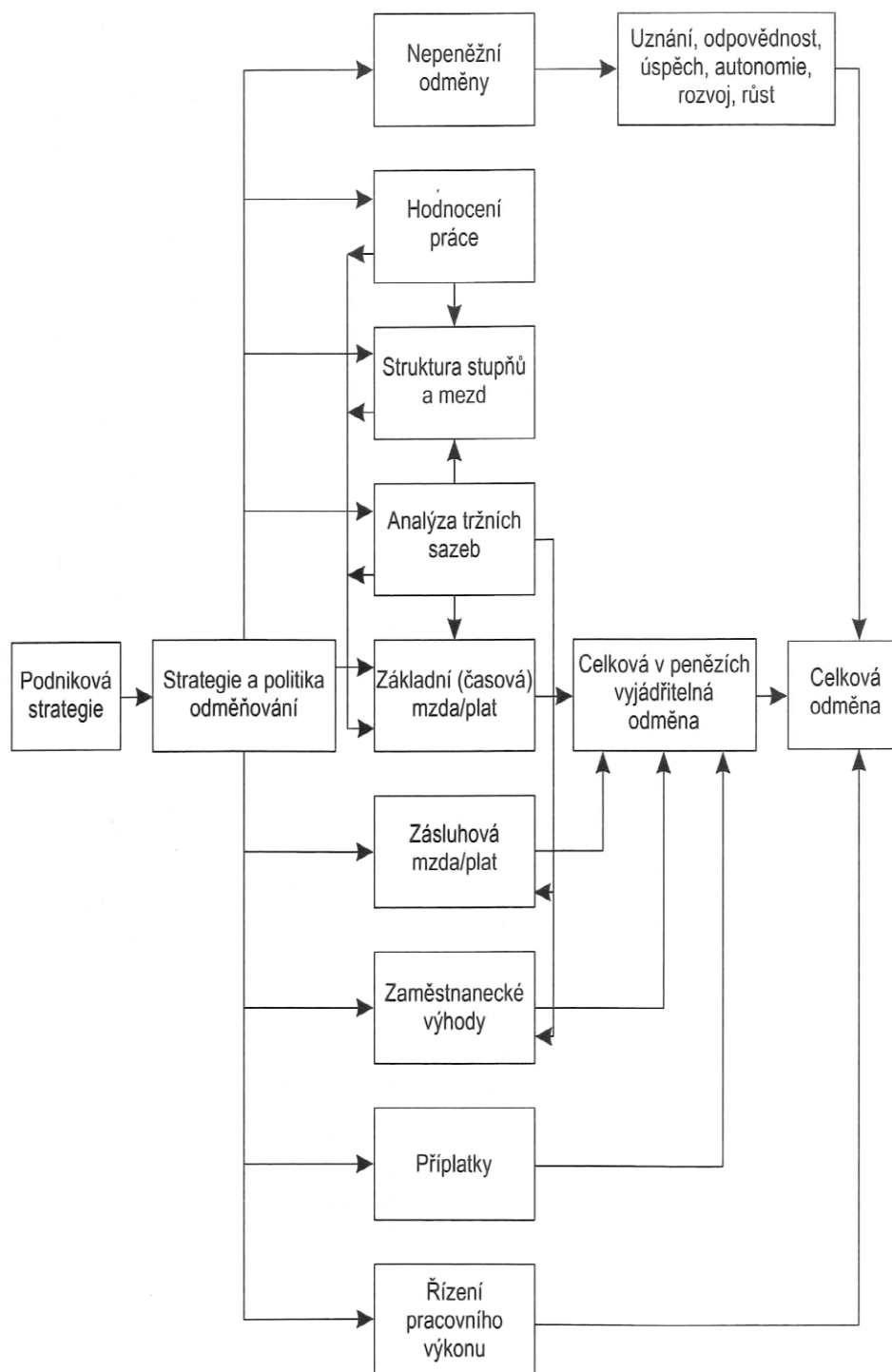
Plat zaměstnanci povinně poskytuje zaměstnavatel podle několika právních předpisů. Jde především o zákony, nařízení vlády, kolektivní smlouvy nebo vnitřní právní předpisy.

Platové nároky zaměstnanců ve veřejných službách a správě stanoví zákon a nařízení vlády. Stanoví je přímo, v rozpětí nebo určením horní hranice pro poskytnutí jednotlivých složek platu. Prostor pro vyjednávání o platech mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem v kolektivních smlouvách nebo ve vnitřních předpisech vzhledem k danému systému velmi omezen. Osobní vyjednávání o výši platu v pracovní smlouvě je naprosto vyloučené.

Michael Armstrong uvádí ve své knize „Odměňování pracovníků“ přístupy, které slouží k dosažení cílů odměňování zaměstnanců, a každá organizace by je měla mít začleněny do systému odměňování. Patří mezi ně:

- Strategie odměňování – jde o cíle, které v dlouhodobém horizontu pomáhají organizaci ke splnění vytýčené politiky, praxe, procesů a postupů odměňování.
- Politika odměňování – jde o jakýsi návod pro rozhodování a potřebné postupy.
- Praxe odměňování – je tvořena:
 - strukturou stupňů (tříd) a sazeb (mzdové struktury),
 - metodami – hodnocení práce,
 - programy – zásluhové odměňování, které slouží k realizaci politiky odměňování a strategii.
- Procesy odměňování – způsoby, jak dosáhnout politiky, uplatnění praktické stránky odměňování, například využívání a uplatnění získaných výsledků šetření, a jakým způsobem řídí manažeři proces revize a úpravy mezd.
- Postupy (procedury) odměňování – postupy sloužící k udržení a zabezpečení systému, aby fungoval účinně a pružně a za vynaložené finanční prostředky přinášel odpovídající hodnotu. Například každoroční postup při revizi a úpravě mezd a platů.

Prvky systému odměňování a jejich vzájemné vztahy jsou znázorněny na Obrázku 1.



Obrázek 1 Prvky systému odměňování a jejich vzájemné vztahy
Zdroj: Michael Armstrong, *Odměňování pracovníků*, Grada Publishing, 2009

3 ZÁSADY ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Doc. Dr. Jan Urban, CSc. píše ve svém článku publikovaném 9. 5. 2013 v časopise Práce a mzda 2013/5²⁵ toto:

„Odměňování pracovníků patří tradičně k nejdůležitějším i nejsložitějším nástrojům personálního řízení. Základní požadavky kladené na jeho fungování se totiž mohou v praxi snadno dostat do rozporu. Má-li systém odměňování tyto požadavky skloubit, měl by využívat adekvátních forem i nástrojů.“

Nový způsob odměňování byl založen na takto charakterizovaných zásadách²⁶:

- Zákon zakládá systém odměňování zaměstnanců ve všech odvětvích, konkretizace některých složek platu je svěřena vládě výslovně zákonem, platové poměry zaměstnanců nelze upravovat právními předpisy nižší právní síly, než je nařízení vlády;
- Platový systém je tvořen čtyřmi složkami, kdy každá samostatně plní stimulační funkci:
 - **platový tarif**, který je stanoven stupněm a platovou třídou – vyjadřuje náročnost, složitost, namáhavost a odpovědnost vykonávané práce;
 - **osobní příplatek**, který slouží k ocenění vykonávané práce nad rámec, schopnost zaměstnance dlouhodobě nadstandardně a samostatně, vynakládání vlastní iniciativy;
 - **zvláštní příplatky**, které vyjadřují zvláštní charakter práce – například příplatek za vedení, příplatek za přespočetné hodiny, zvláštní příplatek;
 - **odměny**, které slouží k ocenění zaměstnance za mimořádné úkoly a úkoly významného charakteru.

²⁵ Urban, Jan. Formy a nástroje odměňování zaměstnanců. *Mzdová praxe* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d41786v52757-formy-a-nastroje-odmenovani-zamestnancu/>

²⁶ KOCOUREK, Jiří a Ladislav TRYLČ. *Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR*. 4. aktualiz. a dopl. vyd. Olomouc: ANAG, 2004. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 8072632264 - s. 170

Platový systém podle metodického pokynu kraje a ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy můžeme rozdělit na nárokovou a nenárokovou složku platu:

- **Nároková složka** je pevná složka platu, která omezuje subjektivní pohled na určení platů zaměstnanců. Obsahuje platový tarif, příplatek za vedení a zvláštní příplatek;
 - **Nenároková složka** platu umožňuje ocenění zaměstnanců za jejich kvalitní pracovní výkon, splnění mimořádných úkolů pomocí jednotlivých příplatků, jako je osobního příplatek, odměny atd. Umožňuje dostatečný prostor k ohodnocení zaměstnanců, někdy i z pohledu subjektivního.
- Systém hodnocení je jednotný a umožňuje srovnatelnost mezi jednotlivými odvětvími v zařazení prací podle shodné náročnosti do jednotných pracovních tříd podle katalogu prací²⁷, zpracovaného podle zákonem stanovených obecných charakteristik²⁸. Zařazení zaměstnance do platové třídy je výrazně omezena dosaženým vzděláním. Každá platová třída má stanoveny minimální dosažené vzdělání, které slouží jako předpoklad pro řádný výkon požadované práce v dané platové třídě.
- Platový tarif umožňuje pro všechny zaměstnance v rozpočtových a příspěvkových organizacích jednotný způsob odměňování za srovnatelnou práci. Zákon vymezuje některé profese zaměstnanců se zvýšeným rozsahem základních povinností a stanovuje pro ně zvýšené platové tarify; patří mezi ně např. policisté, zdravotníci, učitelé a další. Stupnice platových tarifu obsahuje mimo platový tarif i platový stupeň. Ten jednotlivý platový tarif rozšiřuje o perspektivu platového růstu zaměstnance podle odpracovaných roků.

Principy, které jsou uvedeny a na kterých je právní úprava odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě založena, již ukázaly svoji odůvodněnost a dlouhodobou schopnost použití. Avšak tak jako v minulosti, i v této době dochází i u tohoto způsobu odměňování k narušování těchto principů. Příčinou i projevem tohoto stavu jsou především nízké platové tarify k minimální mzdě. Rostou nenárokové (mimotarifní) složky platu, a tím i jejich

²⁷ ALINČE, František a Ivan TOMŠÍ. *Katalog prací ve veřejných službách a správě: katalog správních činností: zařazování zaměstnanců a státních zaměstnanců do platových tříd*. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Olomouc: Anag, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 9788072639601.

²⁸ Nařízení vlády č. 222/2010 Sb.

podíl na celkovém platu zaměstnanců. Rozšiřuje se okruh zaměstnanců, kterým jsou poskytovány zvláštní příplatky.

3.1 Platový tarif

V zákoníku práce, § 123 je přesně uvedeno, jak zaměstnavatel stanovuje platový tarif zaměstnanci. Právní úprava tarifního platu lze nalézt také v nařízení vlády²⁹ upravující platové poměry státních zaměstnanců, a to v § 1, platový tarif přísluší zaměstnanci podle platové třídy, která je stanovena podle služebního místa, a do platového stupně, do kterého je zařazen. Představení jsou zařazování do platové třídy stanovenou pro služební místo nadřízeného, podle jmenování, a do platového stupně. Státnímu zaměstnanci zařazenému nebo jmenovanému alespoň do 12. platové třídy na služební místo označené pro obor státní služby služební orgán může určit až dvojnásobek výše platového tarifu nejvyššího platového stupně v dané platové třídě stanovené pro toto služební místo. Podmínkou je, že zaměstnanec plní na tomto místě nejsložitější, nejdůležitější, nejodpovědnější a nejnamáhavější služební úkoly, jež jsou nepostradatelné pro služební úřad.

Jednotlivé obory veřejné služby a správy mají stupnice platových tarifů, které stanoví vláda nařízením. Nařízení vlády upravuje:

- a) zařazení do platových tříd podle náročnosti, odpovědnosti, složitosti a namáhavosti práce,
- b) kvalifikační předpoklady potřebné pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd,
- c) způsob, jakým jsou zaměstnanci do platových tříd zařazování,
- d) započitatelnou praxi, její určení,
- e) stanovení nejnižšího a nejvyššího platového stupně u okruhu zaměstnanců, u kterých může zaměstnavatel toto rozpětí platového tarifu určit,
- f) stupnici platových tarifů pro příslušný kalendářní rok, většinou s účinností od začátku kalendářního roku; toto pravidlo v posledních rocích úplně tak neplatí, změny se například v roce 2015 a 2016 prováděly s účinností od 1. 11. 2015 a 2016, a od 1. 9. 2016 u zaměstnanců ve školství pobírajících plat.

²⁹ Nařízení vlády č. 304/2014, o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů

Platový tarif znamená stupnici platových tarifů sestávající se z 16 platových tříd a 12 platových stupňů. U zaměstnanců ve školství, přesněji řečeno u pedagogických zaměstnanců, se jedná o stupnici platových tarifů pouze s 6 platovými stupni.

Platová třída se stanovuje podle druhu práce, který je sjednán v pracovní smlouvě, podle nejnáročnější práce vyžadované po zaměstnanci zaměstnavatelem. Dále se bere pro zařazení do platové třídy v potaz splnění kvalifikačních požadavků, jako je stanovené vzdělání, ale také možnost, v případě nesplnění požadavků, výjimečného zařazení zaměstnance. Vedoucí zaměstnanci jsou zařazováni do platové třídy podle toho, jakou nejnáročnější práci řídí nebo osobně vykonává.

Platový stupeň závisí na dosažení praxe, odpracovaných rocích, době péče o dítě, takzvané „započitatelné praxe“. U státních zaměstnanců se započte doba v plném rozsahu, jiná praxe se započte v rozsahu 2/3, v plném rozsahu vojenská základní služba (podle jiného právního předpisu), v plném rozsahu (nejvýše však 6 let) doba čerpání mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené nebo péče o osobu závislou na jiné osobě. Dále se přičte doba 5 roků, na základě 2 kladných závěrů hodnocení po sobě jdoucích (za dosažené vynikající výsledky) podle § 155 odst. 2³⁰ a za získání 6,1 bodů ve služebním hodnocení.

3.2 Příplatky

Příplatky v systému odměňování mají funkci stimulační a lze je poskytovat podle zákoníku práce s nařízením vlády. Jejich výše je stanovena zákonem a většinou závisí na skutečně odpracované době.

Druhy příplatků:

- za vedení
- za noční práci
- za práci v sobotu a neděli
- plat nebo náhradní volno za práci přesčas
- za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- zvláštní příplatek
- za rozdělenou směnu

³⁰ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

- osobní příplatek
- za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah
- specializační příplatek pedagogického pracovníka
- plat nebo náhradní volno za práci ve svátek.

3.2.1 Příplatek za vedení

Tento příplatek náleží vedoucímu zaměstnanci, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce. Příplatek za vedení oceňuje náročnost řídicí práce vedoucích zaměstnanců. Vedoucími zaměstnanci jsou ti, kdo jsou oprávněni podle organizačního řádu organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k práci závazné pokyny.

„Příplatek za vedení přísluší také³¹:

- *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 vyšší úrovni 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.“*

Výše příplatku za vedení je nově stanovena v % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen, a je znázorněna v tabulce 3.

³¹ § 124, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník 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 | 5 až 30 |
| 2. stupeň řízení: Vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení nebo vedoucí zaměstnanec-statutární orgán, který řídí práci podřízených zaměstnanců | 15 až 40 |
| 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 zaměstnanec-vedoucí organizační složky, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení | 20 až 50 |
| 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 arbitř a ředitel Ústavu pro studium totalitních režimů | 30 až 60 |

Zdroj: zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

3.2.2 Příplatek za noční práci

Příplatkem za noční práci slouží jako kompenzace zhoršených pracovních podmínek i zásah do osobního života zaměstnanců, kteří vykonávají práci v době mezi 22. a 6. hodinou³². Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v noci příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Jde o nárokový příplatek, který nemůže zaměstnavatel vyloučit ani omezit.

3.2.3 Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku. Příplatek se poskytuje za kalendářní sobotu a neděli bez ohledu na to, zda jsou tyto dny pro zaměstnance podle harmonogramu dny nepřetržitého odpočinku či nikoliv. Zákoník práce také upravuje výkon práce v zahraničí, kdy zaměstnavatel může poskytovat příplatek

³² § 78 odst.1 písm. j, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

podle místních podmínek i za práci ve dnech, které připadají na nepřetržitý odpočinek v týdnu.

3.2.4 Plat nebo náhradní volno za práci přesčas³³

Zaměstnanci za práci přesčas přísluší poměrná část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, 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 dny nepřetržitého odpočinku v týdnu.

Po dohodě se zaměstnavatelem o poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas v běžném měsíci, jde o práci v rámci zákonné pracovní doby. V běžném měsíci se plat ani příplatek za přesčasovou práci nevyplácí, pokud se přesouvá do dalších měsíců a při čerpání náhradního volna se nekrátí měsíční plat. Pokud zaměstnavatel neposkytne zaměstnanci náhradní volno do 3 po sobě jdoucích měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního příplatku a zvláštního příplatku, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek za práci přesčas. Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce (mimo práce přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti). U vedoucího zaměstnance je v platu vždy přihlédnuto k práci přesčas, jestliže je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky.

3.2.5 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí³⁴

Ztížené pracovní prostředí vymezuje vláda svým nařízením, taktéž stanoví výši příplatku a podmínky pro jeho poskytování. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí 5 % z minimální mzdy za měsíc. Nařízení vlády³⁵ stanoví tento příspěvek na 400 až 1 400 Kč měsíčně. Výši příspěvku určí

³³ § 127 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

³⁴ § 128 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

³⁵ § 7 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

zaměstnanci zaměstnavatel podle míry rizika, intenzity a doby působení ztěžujících vlivů.

3.2.6 Zvláštní příplatek

Zaměstnavatel určí zaměstnanci výši příplatku v rozmezí pro skupinu, ve které zaměstnanec vykonává soustavně práci. Výše zvláštního příplatku činí měsíčně ve skupině³⁶

I. skupina - Práce se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života 400 až 1 000 Kč,

II. skupina - Práce se značnou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života 600 až 2 000 Kč,

1. Přímá pedagogická činnost, práce třídního učitele, diagnostická činnost nebo sociální práce s dětmi, žáky nebo studenty se speciálními vzdělávacími potřebami

2. Přímá pedagogická činnost spojená s výkonem práce třídního učitele vykonávaná ve třídách se žáky různých postupných ročníků v rámci jedné třídy v základních školách, které nemají zřízeny všechny ročníky.

III. skupina - Práce se značnou mírou neuropsychické zátěže a práce se zvýšeným rizikem ohrožení života nebo zdraví 1 000 až 4 000 Kč,

IV. skupina - Práce s nejvyšší mírou neuropsychické zátěže a práce s vysokým rizikem ohrožení života nebo zdraví 1 500 až 6 000 Kč,

V. skupina - Práce s mimořádným rizikem ohrožení života nebo zdraví 2 000 až 8000 Kč.

3.2.7 Příplatek za rozdělenou směnu

Příplatek přísluší zaměstnanci za rozdělení směny na 2 nebo více částí ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku³⁷. Rozdělením směny se rozumí směna, která je souvisle nebo v souhrnu přerušena na 2 hodiny. Při hromadném opatření musí změnu zaměstnavatel předem projednat s odborovou organizací³⁸.

³⁶ § 8 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

³⁷ § 130 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

³⁸ KOCOUREK, Jiří. *Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě*. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy příručky pro právní praxi. ISBN 978-80-7179-615-2.

3.2.8 Osobní příplatek

Osobní příplatek je jedním z motivačních prvků odměňování a slouží k ocenění dlouhodobého velmi dobrého pracovního výkonu zaměstnance, k ohodnocení náročnosti vykonávané práce nebo plnění většího rozsahu pracovních úkolů. Nemělo by se však jednat o plošné zvyšování nebo vyrovnávání příjmové úrovně zaměstnanců. Nejedná se o nárokovou složku platu. Výše osobního příplatku by měla být maximálně do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. U uznávaných odborníků může jít až o osobní příplatek ve výši 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen³⁹.

3.2.9 Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah

„Pedagogickému pracovníkovi⁴⁰ přísluší za hodinu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické činnosti nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního zákona⁴¹, kterou vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, ředitelem školského zařízení nebo ředitelem zařízení sociálních služeb⁴² podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.“

3.2.10 Specializační příplatek pedagogického pracovníka

Příplatek se poskytuje ve výši 1 000 až 2 000 Kč pedagogickému pracovníkovi, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady⁴³.

3.3 Odměna

Slouží jako motivační složka a je poskytnuta za řádné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu. Odměna má formu

³⁹ § 131 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁴⁰ § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

⁴¹ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

⁴² Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

⁴³ Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

nenárokové složky platu, to znamená, že na ni není právní nárok. Rozhodne-li zaměstnavatel o poskytnutí odměny, stává se výše odměny nárokem zaměstnance, a nelze ji negovat. Zaměstnavatel dále může na základě interního předpisu poskytovat odměny, které však nesouvisí s výkonem práce⁴⁴. Jde především o odměny při dosažení určitého životního mezníku, například životní nebo pracovní jubileum, první skončení pracovního poměru po přiznání invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod. Taktéž může být zaměstnanci vyplacena odměna za poskytnutí jakékoliv pomoci při různých živelných pohromách.

⁴⁴ § 224, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

4 CHARAKTERISTIKA ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ

4.1 Historický vývoj

Učitelství bylo odnepaměti i přes svoji důležitost a náročnost velmi špatně odměňováno. V dobách Aristotelových bylo učitelství ve státě velmi ceněné. Jan Ámos Komenský, zvaný učitel národů, označoval učitele jako „*příslušníky vznešeného stavu, povolání štípnout nebesa*“. V Zákoníku obecného školství stálo hned v úvodu, že učitel nemá za svou práci čekat odplatu na tomto světě, ale že ji dostane až na onom světě. Například poslanec Jan Palacký měl k zvýšení platů učitelů více než před 150 lety opačný názor, když na sněmu vystoupil proti zvyšování. Odůvodnil tento postoj slovy: „*Učitelé jsou neštěstím národa, protože razí cestu sociální revoluce a nezaslouží si lepších platů, neboť málokterý český sedlák má ročně čtyři sta zlatých čistého jako oni...*“. V té době se učitelé domáhali toho, aby byli postavením rovni pohodným, ponocným a dozorčím vězňům. Karel Havlíček Borovský kritizoval, že leckterý obecný sluha má lepší službu než kterýkoli učitel. Velký rozdíl byl také mezi profesory a učiteli. Profesori se těšili úctě a vážnosti a učitelé byli skoro na pokraji společnosti, jak je již zmíněno výše⁴⁵.

Můžeme konstatovat, že i přes určitou neúctu k učitelství bylo vzdělání v celé české historii velice uznáváno. Například již v 15. století byly husitské ženy vzdělávány, na začátku 20. století převyšovala všeobecná gramotnost hodnoty v Evropě.

Za školské reformy Marie Terezie a správy Josefa II. byl jednoznačně posílen vliv státu oproti církvi. Církev mohla školy zřizovat jen za určitých podmínek, i přesto se snažila uplatnit dozor nad vyučovacím schématy. V této době bylo financování a zřizování škol záležitostí obce, garantem byl stát. Císařský patent č. 195/1855 ř. z., smlouva (konkordát) mezi rakouským státem a Vatikánem, kterou bylo stanoveno, že obecní školství je podřízeno církevnímu dozoru. Církev mimo jiné rozhodovala i personálním obsazením škol⁴⁶. Vliv církve

⁴⁵ SOURADOVÁ, Věra. Kdo by to do Palackého řekl? aneb Trocha historie do učitelství. *Rodina.cz* [online]. 2003 [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.rodina.cz/clanek3365.htm>

⁴⁶ MALÝ, Karel. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. 4. vyd. Praha. Leges. 2010. ISBN 978-80-87212-39-4.

je omezen zákonem č. 48/1868 ř. z., jímž se vydávají základní pravidla o postavení školy k církvi - § 1 - *Nejvyšší řízení veškerého vyučování a vychovávání a dohlížení k němu přísluší státu a vykonáváno bude orgány zákonem k tomu ustanovenými.*

V souvislosti s vydáním zákona č. 62/1869 ř.z., kterým se ustanovovala pravidla vyučování ve školách obecných (školský zákon), se podle § 55 dočkali učitelé v obecných školách jistoty, že plat, vyplácený obcí, musí být v takové výši, aby v místních poměrech učitel uživil svou rodinu. Výše platů měla být následně upravena, ale vzhledem k ekonomické situaci monarchie k žádné legislativní úpravě učitelských platů nedošlo. K úpravě platového systému pro učitele došlo až v roce 1875. Zrušeno bylo naturální plnění mzdy, učitelé již nesměli za úplatu dávat hodiny ani vykonávat kostelnické služby. Plat jim byl vyplácen pouze v penězích a výše platu byla závislá na velikosti obce, ve které učitel působil. Obce byly rozděleny do čtyř velikostních skupin. Nový platový systém zaváděl i pravidelné, automatické zvyšování platu „tzv. kvinkvenálky“ – každých pět let o 10%⁴⁷. Obec také měla možnost vyplácet vedle základního platu učitelům obecní příspěvek, který byl nástrojem k udržení si dobrého učitele v obci.

Samostatným zákonem č. 74/1896 ř. z., ze dne 14. května 1896, o zaopatření civilních úředníků státních (učitelů státních), pak sluhů tak i vdov a sirotků, byla řešena výsluha (penze), na kterou měl učitel nárok v 70 letech věku z povinnosti úřadu a její výše se rovnala 100% platu vč. všech příplatků, nebo po odpracování 35 let ve školství a dosažení 60 let věku⁴⁸.

Zákon č. 26/1903 ř. z., o právních poměrech učitelstva, ze dne 27. ledna 1903 a zemský zákon o platové úpravě ze dne 5. listopadu 1903 přináší další změny v odměňování učitelů. Platy učitelů a učitelek jsou zrovnoprávněny, učitelky do té doby dostávaly pouze 80 % platu svých kolegů. Pro učitelky literárních předmětů tyto předpisy zavedly celibát⁴⁹. Ruší se odměňování podle velikosti obcí a jsou zavedeny tři kategorie, podle nichž jsou učitelé odměňováni. Také jsou učitelé zavedeni do jedenácti platových tříd. Zákon upravoval také služné,

⁴⁷ Zákon č. 86/1875 ř. z., ze dne 19. prosince 1875, kterým se zřizovaly právní svazky učitelstva veřejných škol národních v království českém

⁴⁸ zákonem č. 74/1896 ř. z., o zaopatření civilních úředníků státních (učitelů státních), pak sluhů tak i vdov a sirotků.

⁴⁹ MORKES, František. *Učitelé a školy v proměnách času: (pokus o základní chronologii 1774-1946)*. Plzeň: Pedagogické centrum, 1999. ISBN 80-7020-051-0, s. 37

odměny, výsluhu (penzi) a zabezpečení vdov a sirotků po učitelích. Učitelé národních škol i přesto měli nižší platy než v ostatních zemích. Například roční plat učitele obecné školy byl 2 800,- K, na Moravě 3 000,- K, v Korutanech 3 200,- K, v Solnohradsku 3 230,- K, ve Vorarlbersku 4 000,- K a ve Vídni dokonce 4 800,- K⁵⁰.

Reforma školství v prvorepublikovém Československu upravovala několik zásadních otázek, například postavení církve, postavení učitelů, především postavení žen - učitelek, obsahovou stránku vyučování, byl zaveden státní jazyk československý. Zákon č. 274/1919 Sb. z. a n., o úpravě služebních příjmů a výslužného učitelstva na veřejných školách obecných a občanských (měšťanských) srovnával platy učitelů se státními zaměstnanci. Podle tohoto zákona měli učitelé nárok na byt, dále stanovil vždy první den v měsíci jako dnem výplatním. Učitel měl nárok na důchod, pokud dosáhl 60 let věku, nebo odsloužil 40 let činné služby. Výše penze se stanovovala tak, že po deseti letech služby se započítávalo 40% platu a za každý další rok služby 2,4 % platu⁵¹. Zákon také řešil odměny za neúvazkové hodiny, výslužné a zaopatřovací prostředky.

Zákon č. 495/1921 Sb. z a n., ze dne 21. prosince 1921, kterým se upravovaly výhody poskytnuté státním a jiným veřejným zaměstnancům z důvodu mimořádných poměrů. Na základě tohoto zákona došlo k citelnému snížení platů nejen učitelů, které bylo odůvodněno úspornými opatřeními. Učitelé dle tohoto zákona měli přijít ročně o 2 200,- Kč až 6 100,- Kč ročně, podle jednotlivých učitelských kategorií. Proti tomuto zákonu se zvedl obrovský odpor a vláda byla nucena přehodnotit některá ustanovení a vydává zákon č. 306/1920 Sb. z. a n., kterým byly učitelům zlepšeny některé pracovní podmínky, například jim byla přiznána definitiva, vánoční příplatek ve výši 70% průměrného platu (byl vyplácen jen v letech 1930 – 1932).

Do roku 1992 platily samostatné mzdové systémy pro organizace nevýrobní sféry, to znamená také pro školství. Příslušné oborové ministerstvo vydávalo mzdové předpisy a rysem platových předpisů bylo uplatnění platových tarifů pro jednotlivé pracovní činnosti a nedostatečná závaznost kritérií

⁵⁰ KOPÁČ, Jaroslav. *Dějiny české školy a pedagogiky v letech 1867-1914*. V Brně: Universita J.E. Purkyně v Brně, 1968, s. 78

⁵¹ zákon č. 274/1919 Sb. z. a n., o úpravě služebních příjmů a výslužného učitelstva na veřejných školách obecných a občanských (měšťanských).

kvalifikačních předpokladů vzdělání a praxe. Školství mělo staveny své vlastní platové tarify, úpravy byly neuspořádané a jejich úroveň byla stanovena podle stupně řízení a působnosti organizace. K základním platovým tarifům byly poskytovány nejruznější příplatky a odměny, které někdy tvořily značnou část výdělku zaměstnance. Po roce 1990, změnou politického a ekonomického zřízení, se začalo uvažovat o změně a sjednocení systému odměňování. Systém odměňování vytvořený po roce 1991 zachovává základní principy a umožňuje zároveň jeho rozvíjení pro jeho dlouhodobé působení.

4.2 Zaměstnanci ve školství

NAŘÍZENÍ VLÁDY č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě

„Vláda nařizuje podle § 123 odst. 6 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce:

§ 1 Tímto nařízením se stanoví zařazení prací ve veřejných službách a správě do platových tříd zaměstnanců, jimž je za práci poskytován plat (dále jen „katalog prací“).

§ 2 Katalog prací v příloze k tomuto nařízením stanoví zařazení prací do platových tříd podle jejich složitosti, odpovědnosti a namáhavosti a člení je podle druhu do povolání.

§ 3 Nařízením vlády č. 137/2009 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě, se zrušuje.

§ 4 Toto nařízením nabývá účinnosti dnem 1. října 2010.

Předseda vlády Ing. Fischer, CSc., v.r.

Ministr práce a sociálních věcí JUDr. Šimerka, v.r.“

Příloha k nařízením vlády č. 222/2010 Sb. obsahuje Katalog prací ve veřejných službách a správě, který je dále členěn podle písmen:

A. Seznam povolání a rozpětí platových tříd: v seznamu nalezneme jednotlivá povolání i s uvedením platové třídy podle náročnosti, složitosti, namáhavosti a odpovědnosti vykonávané práce.

Například „pedagogickým pracovníkem⁵² je ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-

⁵² § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

psychologickou činností přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu (dále jen "přímá pedagogická činnost"); je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, nebo zaměstnancem státu, nebo ředitelem školy, není-li k právnické osobě vykonávající činnost školy v pracovněprávním vztahu nebo není-li zaměstnancem státu. Pedagogickým pracovníkem je též zaměstnanec, který vykonává přímou pedagogickou činnost v zařízeních sociálních služeb.“

Přímou pedagogickou činnost vykonává učitel, pedagog v zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, vychovatel, speciální pedagog, psycholog, pedagog volného času, asistent pedagoga, trenér, metodik prevence v pedagogicko-psychologické poradně, vedoucí pedagogický pracovník.

Příkladem pedagogického povolání i s uvedením platové třídy je:

| | | |
|----------|------------------------|-------|
| Díl 2.16 | VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ | |
| 2.16.01 | učitel | 8-14 |
| 2.16.02 | vychovatel | 8-12 |
| 2.16.03 | speciální pedagog | 11-13 |
| 2.16.04 | pedagog volného času | 8-13 |
| 2.16.05 | asistent pedagoga | 4-9 |
| 2.16.06 | akademický pracovník | 12-15 |
| 2.16.07 | metodik pro vzdělávání | 12 |
| 2.16.08 | lektor – instruktor | 6-12 |

Pracovní zařazení nepedagogických pracovníků není soustředěno do jednoho dílu jako u pedagogů, ale nalezneme ho v různých dílech. Například:

| | | |
|----------|--|------|
| Díl 1.02 | PERSONALISTICKÉ, EKONOMICKÉ A OBCHODNÍ PRÁCE | |
| 1.02.02 | mzdový účetní | 7-10 |
| 1.02.03 | účetní | 5-12 |
| 1.02.04 | rozpočtář | 7-12 |
| 1.02.06 | pokladník | 4-7 |
| Díl 1.03 | INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE | |
| 1.03.02 | správce informačních a komunikačních technologií (infrastruktury, databáze, síťového prostředí, programového vybavení, aplikací) | 8-13 |
| Díl 1.06 | SPOLEČNÉ PROVOZNÍ, VÝROBNÍ A ŘEMESLNÉ PRÁCE | |
| 1.06.06 | uklízeč | 1-3 |

| | | |
|----------|-----------------|-----|
| 1.06.08 | vrátný | 1-3 |
| Díl 2.05 | OBCHODNÍ PROVOZ | |
| 2.05.02 | kuchař | 3-7 |
| Díl 2.21 | OSTATNÍ PRÁCE | |
| 2.21.25 | školník | 3-6 |

Do mateřských škol můžeme zařadit podle katalogu prací kategorie učitel, speciální pedagog, asistent pedagoga, školník, účetní, kuchař, uklízečka. V základní škole se můžeme setkat se zařazením do kategorie učitel, speciální pedagog, asistent pedagoga, vychovatel, pedagog volného času (školní družina, školní klub), účetní, školník, uklízeč, kuchař.

B. Zařazení prací do povolání a platových tříd. Zde již můžeme zaměstnance přesně zařadit do platové třídy podle náročnosti vykonávané práce. Například podle mzdových rozvah, které základní a mateřské školy předkládají na odbor školství, mládeže a tělovýchovy Magistrátu Města Plzně, jsou ve většině zařízení zařazeny uklízečky do 2. platové třídy a učitelky v mateřských školách v rozmezí 8. – 11. platové třídy. Katalog nám přesně uvádí, jaké práce v dané platové třídě zaměstnanec vykonává.

„1.06.06 UKLÍZEČ

2. platová třída

1. *Mechanické mytí, drátkování a leštění podlah, čištění osvětlovacích těles, mechanické klepání koberců, čištění, úklid a dezinfekce klozetů.*

2. *Čištění oken (i zdvihových) včetně jednoduchých ventilací, zrcadel, přepážek nebo stěn s olejovým nátěrem, dlaždicemi apod.*

2.16.01 UČITEL

8. platová třída

1. *Vzdělávací a výchovná činnost směřující k získávání vědomostí, dovedností a návyků dětí v mateřské škole podle vzdělávacího programu.*

9. platová třída

1. *Tvorba vzdělávacího programu třídy mateřské školy. Aplikace vzdělávacích a výchovných metod včetně případné individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami.*

2. *Vzdělávací a výchovná činnost v odborném výcviku při přípravě žáků v oborech středního vzdělání s výučním listem.*

3. *Vzdělávací a výchovná činnost v praktickém vyučování v předmětech, jejichž obsahovou náplní je řízení silničních motorových vozidel, zaměřená na přípravu žáků a studentů k získání řidičského oprávnění k řízení motorových vozidel.*

10. platová třída

1. *Tvorba a koordinace školního vzdělávacího programu mateřské školy nebo tvorba vzdělávacích programů pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a individuálních vzdělávacích programů.*

2. *Vzdělávací a výchovná činnost v praktickém vyučování v oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou nebo v odborném výcviku v náročných oborech středního vzdělání s výučním listem.*

11. platová třída

1. *Tvorba koncepce rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol včetně jejich koordinace v regionu.*

2. *Vzdělávací a výchovná činnost zaměřená na získávání vědomostí a dovedností ve všeobecně-vzdělávacích nebo odborných předmětech podle školního vzdělávacího programu, podle vzdělávacího programu vyšší odborné školy nebo podle individuálních vzdělávacích plánů ve spolupráci s dalšími odborníky a dalších metodických doporučení z oblasti pedagogiky a psychologie.*

3. *Vzdělávací a výchovná činnost v praktickém vyučování v náročných oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou a v oborech vyššího odborného vzdělání.*

4. *Komplexní koordinace vzdělávání v praktickém vyučování nebo v odborném výcviku střední školy nebo v praktické přípravě vyšší odborné školy se znalostmi a dovednostmi z jiných oborů vzdělání a s teoretickým vyučováním.*

5. *Vzdělávací činnost v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřená na oblasti pedagogiky, psychologie, teorie výchovy a didaktiky aj. oblasti podle vzdělávacích programů akreditovaných v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.*“

5 STANOVENÍ PLATU ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ

Stanovení platů zaměstnance ve školství se řídí stejnými pravidly, která platí pro zaměstnance ve veřejných službách a správě a která byla popsána v předchozích kapitolách. Velmi důležitým zákonem pro stanovení platu je zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. V tomto zákoně je přesně definováno, kdo je pedagogickým pracovníkem, jaké předpoklady (vzdělání) musí dosáhnout pro výkon své práce a jaký má kariérní postup. Dále se postupuje v zařazování zaměstnanců podle katalogu prací a plat se určuje podle nařízení vlády č. 273/2016 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

5.1 Stupnice platových tarifů

V nařízení vlády⁵³ v jednotlivých přílohách nalezneme stupnici platových tarifů pro zaměstnance, kteří jsou uvedeni v jednotlivých §, například pedagogičtí pracovníci jsou zařazováni do 1. – 7. platové stupně podle počtu let započitatelné praxe a do 14 platových tříd (podle katalogu prací).

Příloha č. 9 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

„Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 9 (v Kč měsíčně).“

je jen pro pedagogické pracovníky.

Tabulka 4 obsahuje stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů.

⁵³ Nařízení vlády č. 273/2016 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Tabulka 4 Stupnice platových tarifů

| Platový stupeň | Počet let započítat. praxe | Platová třída | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | do 2 let | 10 700 | 11 610 | 12 560 | 13 610 | 17 260 | 21 570 | 21 750 | 22 140 | 22 620 | 23 170 | 24 030 |
| 2 | do 6 let | 11 100 | 12 030 | 13 080 | 14 170 | 17 750 | 21 760 | 21 950 | 22 530 | 23 100 | 23 870 | 25 160 |
| 3 | do 12 let | 11 800 | 12 830 | 13 920 | 15 160 | 18 220 | 22 010 | 22 290 | 22 820 | 24 020 | 24 870 | 26 520 |
| 4 | do 19 let | 12 610 | 13 700 | 14 880 | 16 110 | 19 060 | 22 470 | 22 980 | 23 670 | 25 030 | 26 700 | 28 720 |
| 5 | do 27 let | 13 410 | 14 600 | 15 850 | 17 240 | 19 910 | 23 170 | 23 710 | 24 670 | 26 590 | 28 750 | 31 550 |
| 6 | do 32 let | 14 560 | 15 830 | 17 160 | 18 650 | 21 320 | 24 350 | 25 020 | 26 040 | 28 810 | 31 130 | 34 100 |
| 7 | nad 32 let | 14 970 | 16 260 | 17 640 | 19 170 | 21 930 | 24 910 | 25 560 | 26 040 | 29 500 | 31 910 | 34 920 |

Zdroj: NV č. 564/2006 Sb.

V tomto případě jde o poslední platovou úpravu zaměstnanců ve školství, která byla oproti stupnici platových tarifů uveřejněné v nařízení vlády č. 278/2015 Sb. účinnou od 1. 11. 2015 navýšena v průměru u pedagogických pracovníků o 6 % a u nepedagogických pracovníků o 4 %. Samozřejmě, že v některém stupni může jít o nižší % navýšení.

Další změnou ve stupnici platových tarifů určenou pro pedagogické pracovníky je rozšíření platových stupňů ze šesti na sedm, kdy 1. platový stupeň ve staré platové úpravě (do 6 let) byl novou úpravou rozdělen na dva platové stupně, a to do 2 let a do 6 let.

5.2 Změny ve stupnici platových tarifů

V každém nařízení vlády (k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.) od roku 2009 prošla stupnice platových tarifů pro pedagogické pracovníky změnou.

V nařízení vlády č. 130/2009 Sb. byla společná stupnice platových tarifů pro pedagogické i nepedagogické pracovníky v „Příloze č. 1 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb.“, s 12 platovými stupni a 16 platovými třídami.

V nařízení vlády č. 448/2011 Sb. zůstává v platnosti původní stupnice platových tarifů a pedagogickým pracovníkům se stanovuje plat podle přílohy č. 4 a 5 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb., s 5 platovými stupni a 16 platovými třídami, a dvě stupnice platových tarifů, podle přílohy č. 4 byli zařazováni pedagogičtí pracovníci, „kteří získali odbornou kvalifikaci podle zvláštního právního předpisu, a kteří dosáhli vysokoškolského vzdělání v akreditovaném bakalářském nebo magisterském studijním programu,“ a v příloze č. 5 byly stanoveny platové tarify pro ostatní pedagogy bez vysokoškolského vzdělání,

například ředitelky a učitelky v mateřských školách, asistenti pedagoga, vychovatelky a další.

Nařízením vlády č. 224/2014 Sb. byla provedena platová úprava platů zaměstnanců ve školství s účinností od 1. 1. 2014. V příloze č. 8 k nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve stupnici platových tarifů pro pedagogické pracovníky došlo ke snížení z 16 na 14 platových tříd.

Další změna stupnice platových tarifů pro zaměstnance ve školství byla provedena nařízením vlády č. 278/2015 Sb. Po dlouhé době to byla pouze platová úprava bez jakýchkoliv změn v platových stupních nebo v platových třídách.

5.3 Platový výměr zaměstnanců ve školství

Každému zaměstnanci musí být v den nástupu do práce vydán písemný platový výměr⁵⁴, zaměstnavatel v něm musí uvést povinné údaje. V platovém výměru pedagogického pracovníka jde o:

- zařazení do platové třídy a platového stupně
- výše platového tarifu
- osobní příplatek
- příplatky za vedení nebo zastupování
- zvláštní příplatky
- ostatní pravidelně měsíčně poskytované složky platu
- termín a místo výplaty

5.4 Financování zaměstnanců ve školství

Prostředky na odměňování jsou financované z veřejných zdrojů podle § 109 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to z kapitoly 333 – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Rozpočet je sestavován na každý kalendářní rok samostatně a každé zvýšení prostředků na odměňování zaměstnanců ve školství musí být schváleno vládou, a vláda k tomuto musí vydat Usnesení vlády ČR.

I přesto, že se v posledním období každý rok měnila stupnice platových tarifů, můžeme konstatovat, že platy zaměstnanců ve školství zůstávají stále pod průměrem.

⁵⁴ § 136, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

5.4.1 Republikové normativy

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanovuje⁵⁵ republikové normativy na daný rok. Podle školského zákona republikové normativy slouží jako základní nástroj pro rozpis finančních prostředků, které jsou vyčleněny v rozpočtu MŠMT pro RgŠ ÚSC a jsou rozpisem převedeny do rozpočtů jednotlivých krajů. Školský zákon v § 161 stanovuje MŠMT republikové normativy jako výši neinvestičních výdajů připadajících na vzdělávání a školské služby pro jedno dítě, žáka nebo studenta příslušné věkové kategorie v oblasti předškolního, základního, středního a vyššího odborného vzdělávání ve školách a školských zařízeních zřizovaných kraji, obcemi a svazky obcí na kalendářní rok. Jde o celkovou výši neinvestičních výdajů poskytovaných ze státního rozpočtu podle § 160 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona, v členění na mzdové prostředky + odvody, ostatní neinvestiční výdaje (dále jen „ONIV“) a na limit počtu zaměstnanců připadajících na 1 000 dětí, žáků nebo studentů v dané věkové kategorii.

Pro rok 2017 vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy dokument pod č.j. MSMT-37684/2016, který obsahuje principy rozpisu rozpočtu přímých výdajů krajského a obecního školství pro jednotlivé kraje v úrovni MŠMT – KÚ. Tento postup vychází z ustanovení § 161 odst. 1, 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a ze schváleného státního rozpočtu⁵⁶ kapitoly 333 pro rok 2017. V materiálu je popsán detailní postup při stanovení výše republikových normativů pro rok 2017. V tabulce 5 je znázorněna výše republikových normativů pro rok 2017.

Tabulka 5 Výše republikových normativů pro rok 2017

| Věková kategorie | NIV celkem Kč/žáka | MP celkem vč. odvodů Kč/žáka | ONIV celkem Kč/žáka | Zam Z./1000 ž |
|------------------|--------------------|------------------------------|---------------------|---------------|
| 3 - 5 let | 45 242 | 44 742 | 500 | 127,612 |
| 6 - 14 let | 57 747 | 56 662 | 1 085 | 129,591 |
| 15 - 18 let | 66 705 | 65 635 | 1 070 | 144,429 |
| 19 - 21 let | 56 983 | 56 283 | 700 | 127,612 |
| KZÚV | 273 320 | 270 820 | 2 500 | 693,459 |

Zdroj: MŠMT

⁵⁵ § 161 odst. 1b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁶ zákon č. 457/2016 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2017.

V dokumentu MŠMT se dále uvádí:

„V souladu s ustanoveními § 161 odst. 5 a 6 a § 163 odst. 1 školského zákona lze finanční prostředky⁵⁷ státního rozpočtu vyčleněné v rozpočtu resortu školství pro právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zřizované krajem, obcí, nebo svazkem obcí alokovat do rozpočtů jednotlivých krajů výhradně kombinací výkonového (normativního) a programového (rozvojové programy) financování s tím, že v roce 2017 představuje programová část financování cca 0,68 % disponibilních zdrojů a maximální objem zdrojů je do rozpočtů jednotlivých krajů rozepsán normativním způsobem financování prostřednictvím republikových normativů.

Ve srovnání se schváleným rozpočtem RgŠ ÚSC v roce 2016 je rozpočet běžných výdajů pro rok 2017 vyšší o cca 7,756 mld. Kč (tj. o cca 8,97 %). V oblasti mzdových prostředků a odvodů je rozpočet zvýšený o 5,267 mld. Kč (tj. o 8,41 %), v oblasti ostatních neinvestičních výdajů (ONIV) je vyšší o 284,5 mil. Kč (tj. o 16,98 %).“

Podle MŠMT rozpočtové zdroje RgŠ ÚSC ve schváleném rozpočtu pro rok 2017 činí:

NIV celkem v Kč 94 264 659 184

MP v Kč 67 881 844 397

Odvody v Kč 24 422 424 794

ONIV v Kč 1 960 389 993

Limit počtu zaměstnanců 220 376,0.

V této částce jsou zahrnuty i finanční prostředky na rozvojové programy ve výši cca 644 mil. Kč, což tvoří cca 0,68 % z celkových rozpočtových zdrojů RgŠ ÚSC.

5.4.2 Krajské normativy

Jak již název napovídá, jde o normativy, které stanovuje krajský úřad. Normativy jsou zásadní pro finanční prostředky, které jednotlivé školské zařízení dostane na platy svých zaměstnanců ze státního rozpočtu a jejich tvorba se řídí určitými pravidly⁵⁸. „Krajský úřad při úpravě normativního rozpočtu musí aplikovat ustanovení Čl. IV odst. 5 a 6 Směrnice MŠMT č. j. MSMT-24005/2016

⁵⁷ Dokument MŠMT čj. MSMT-37684/2016

⁵⁸ Vyhláška č. 492/2005 Sb., o krajských normativech, ve znění pozdějších předpisů.

ze dne 22. listopadu 2016, o závazných zásadách pro rozpisy a návrhy rozpisů finančních prostředků státního rozpočtu krajskými úřady a obecními úřady obcí s rozšířenou působností (dále „směrnice MŠMT“).“ Krajský úřad Plzeňského kraje, odbor školství a sportu (dále jen OŠMS – KÚPK) vydává Krajskou metodiku rozpisu závazných ukazatelů a rozpočtu na přímé výdaje ve školství na rok 2017, ve které popisuje jednotlivé ukazatele tvorby rozpočtu a podmínky tvorby a předání návrhů rozpočtů ze strany ORP. Normativy jsou rozděleny na jednotlivé druhy zařízení (MŠ celodenní, polodenní, ZŠ tvořena pouze 1. stupněm, 1. a 2. stupeň ZŠ, ZŠ celkem, ZUŠ, školní jídelny, domovy dětí a mládeže a další. Jednotlivá zařízení se dělí podle velikostí a každá velikost daného zařízení má svůj normativ s určenými platovými prostředky. Ke krajským normativům patří také příplatky a opravné koeficienty, příplatky na zdravotní postižení dle § 3 vyhlášky a zásady uplatnění opravného koeficientu podle odst. 5 § 4 vyhlášky MŠMT č. 492/2005 Sb., o krajských normativních.

5.5 Sestavování návrhu rozpočtu přímých výdajů ve školství

ORP Plzeň, potažmo odbor školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen OŠMT), na základě školského zákona⁵⁹ předkládá návrhy rozpočtu finančních prostředků ze státního rozpočtu za školská zařízení ve svém správním obvodu. Návrh rozpočtu se sestavuje na základě Krajských normativů pro rozpis rozpočtu přímých výdajů regionálního školství Plzeňského kraje na rok 2017 (viz Příloha č. 1) a v souladu s výše uvedenými právními předpisy. Podrobné návrhy rozpisů přímých výdajů školských právnických osob zřizovaných obcemi musí obsahovat členění závazných ukazatelů podle Čl. IV odst. 2 směrnice MŠMT⁶⁰:

- a) limit počtů zaměstnanců
- b) přímé výdaje (NIV) celkem, z toho:
 - prostředky na platy (normativní a nenormativní)
 - pedagogických a nepedagogických pracovníků
 - asistentů pedagoga
 - prostředky na ostatní osobní náklady (OON) – za celé zařízení

⁵⁹ § 161 odstavec 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁰ Směrnice MŠMT č. j. MSMT-24005/2016 ze dne 22. listopadu 2016, o závazných zásadách pro rozpisy a návrhy rozpisů finančních prostředků státního rozpočtu krajskými úřady a obecními úřady obcí s rozšířenou působností

V návrzích se dále uvedou požadavky na nadnormativní úpravu platů podle Čl. III odst. 2 směrnice MŠMT, kterými je vhodné doplnit normativní metodu tvorby rozpočtů. Jedná se hlavně o činnosti, které vykonává školské zařízení a které jsou uvedeny v § 2 odst. 3, odst. 4 věta druhá a odst. 6 vyhlášky č. 492/2005 Sb.; jde především o malou mateřskou školku do 10 zaměstnanců, nebo o mateřskou školu, základní školu s alespoň jedním odloučeným pracovištěm. Dále se uvede i nadnormativní navýšení platů k odstranění disproporce mezi normativním návrhem rozpočtu a mzdovou (finanční) rozvahou školského zařízení, které má zpracovatel k dispozici.

Návrhu rozpisu rozpočtů přímých výdajů pro jednotlivá školská zařízení v ORP Plzeň předchází samotné sestavení rozpočtu na jednotlivá školská zařízení. Probíhá během jednoho týdne a je velmi časově náročné. Principem tvorby rozpočtu jsou krajské normativy, které jsou propočteny na mzdové prostředky a počty dětí celkem zapsaných a integrované děti se zdravotním postižením v jednotlivých součástech školských zařízení. Tímto způsobem se propočtou měsíční mzdové prostředky na platy, které se dále násobí 12 měsíci.

Pro lepší názornost uvádím alespoň jeden výpočet na příkladu: mateřské školy (MŠ) se 102 dětmi, z toho jsou 2 integrované děti se zdravotním postižením (autismem).

Výpočet úvazků a mzdových prostředků (MP) podle krajských normativů:

MŠ - pedagogický pracovník (PP):

- MP na rok pro pedagogické pracovníky

$$102/((0,0015*102)+12,64) = \mathbf{7,97} \text{ úvazků} * 26\,300 * 12 = \mathbf{2\,518\,201 \text{ Kč}}$$

- MP na rok pro asistenta pedagoga (pro 2 integrované děti)

$$2/((0,0015*102)+12,64)*2,3 = \mathbf{0,36} \text{ úvazku} * 26\,300 * 12 = \mathbf{113\,746 \text{ Kč}}$$

MŠ – nepedagogický pracovník (NP):

- MP na rok pro nepedagogické pracovníky

$$102/((-0,0005)*102^2+0,1103*102+35)=\mathbf{2,48} \text{ úvazku} * 13\,821 * 12 = \mathbf{411\,313 \text{ Kč}}$$

- k tomu 2 integrované děti s příplatkem 2,3

$$2/(((0,0005)*102^2+0,1103*102+35)*2,3) = \mathbf{0,11} \text{ úvazku} * 13\,821 * 12 = \\ = \mathbf{18\,244 \text{ Kč}}$$

ŠJ – nepedagogický pracovník (NP):

- MP na rok pro nepedagogické pracovníky

$$102/((-0,0009)*102^2+(0,2862*102)+19)= \mathbf{0,63} \text{ úvazku} * 14\,559 * 12 = \\ = \mathbf{459\,482 \text{ Kč}}$$

Celkové MP pro MŠ činí 3 520 986 Kč s úvazky 11,55.

Jak bylo již uvedeno, k normativnímu výpočtu se načtou ještě nadnormativní složky, jako jsou platy asistentů pedagoga, mzdové prostředky podle § 2 vyhlášky č. 492/2005 Sb., takto vytvořený rozpočet na jednotlivá školská zařízení se porovná se mzdovou rozvahou a zjistí se disproporce na jednotlivých školských zařízeních.

Při nedostatku finančních prostředků se musí provést analýza jednotlivých složek mzdové rozvahy, zda není překročen limit pracovníků nebo nejsou nadstandardně vysoké nenárokové složky platu. Dále se porovnává čerpání mzdových prostředků podle výkazu P1-04 za I. - IV. čtvrtletí o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství. V potaz se bere, i zda základní škola nemá mnoho tříd s malým počtem žáků. To ale v posledních dvou letech není zas tak obvyklé, avšak může se to stát hlavně na druhém stupni základní školy, kam ještě silné ročníky nedošly. Při zvážení všech atributů se navrhne výše finančních prostředků, která by měla danou disproporci odstranit. Tím se dostáváme zpět k návrhu rozpočtu přímých výdajů ve školství, který se zašle v elektronické podobě na Krajský úřad Plzeňského kraje. Na tamním odboru školství, mládeže a sportu se návrh porovná s jejich rozpočtem a v případě, že souhlasí s navrhovanou úpravou rozpočtu, je rozpis závazných ukazatelů a rozpis rozpočtu účelových prostředků na přímé výdaje ve školství rozeslán datovou schránkou na jednotlivé školy. Pokud škola považuje rozpis přímých výdajů za nedostačující k zajištění nezbytných potřeb vyplývajících z právních předpisů a rámcových vzdělávacích předpisů, předkládá žádost na projednání disproporcí v rozsahu stanoveném v odst. 1 Čl. V směrnice MŠMT na ORP Plzeň. Předložená žádost se na OŠMT projedná se školou na dohodovacím řízení, objektivně se posoudí a porovnájí finanční rozvahy s rozpisem přímých výdajů a navrhne se případná náprava. Pokud nedojde k odstranění disproporcí, zpracuje se protokol z dohodovacího řízení, kde se uvádějí všechny projednané možnosti, navrhne se odstranění disproporcí ze strany ORP Plzeň (OŠMT).

Návrh na odstranění disproporcí včetně protokolu z dohodovacího řízení a předložených příloh od školy předloží ORP Plzeň krajskému úřadu, ten provede kontrolu porovnání rozpisu přímých výdajů s finanční rozvahou dané školy a návrhu na odstranění disproporcí. V případě zjištění přetrvávajících disproporcí projedná konkrétní opatření a postup k odstranění disproporcí s ORP za přítomnosti školy. Výstupem z jednání je protokol. Na základě výsledku projednávání OŠMS KÚPK škole rozpis přímých výdajů potvrdí nebo odpovídajícím způsobem upraví.

6 ZHODNOCENÍ PRAKTICKÉ ČÁSTI

6.1 Rozpis odměňování zaměstnanců ve školství

Všechny školy a školské organizace sestavují Čtvrtletní výkaz P1-04⁶¹, o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství (dále jen výkaz P1-04), který je součástí Přílohy č. 2. Prostřednictvím tohoto výkazu se každé čtvrtletí provádí sběr dat za jednotlivá školská zařízení; jde o údaje o platech a OON, údaje o počtu fyzických a přepočtených osobách, které jsou odměňovány výhradně z kapitoly 333 (MŠMT) státního rozpočtu, ESF, ostatních zdrojů nebo doplňkové činnosti, a to v oddílech I., II., III., V. a v oddíle VII. se ve sl. 2 - 5 uvádějí jednotlivé druhy činností, z nichž se vykazující organizace skládá, a odpovídající jim počty zaměstnanců s platy a ostatní platby za provedenou práci.

Níže popíši důležité oddíly výkazu P1-04, jejichž členění slouží k sledování plnění závazných ukazatelů podle rozpisu přímých výdajů ve školství:

– **Oddíl I. Zaměstnanci a mzdové prostředky podle druhu činnosti:**

- Zaměstnanci placeni z prostředků státního rozpočtu kapitoly 333, vykazovaný počet je plněním závazného ukazatele „počtu zaměstnanců“ stanoveného rozpisem přímých výdajů.
- Vykazovaný objem platů ze státního rozpočtu je plněním závazného ukazatele „limitu prostředků na platy“ stanoveného rozpisem přímých výdajů:
 - Platové tarify
 - Náhrady platu
 - Osobní příplatky
 - Odměny
 - Příplatky za vedení
 - Zvláštní příplatky
 - Přepočtené hodiny
 - Platy za přesčasy
 - Ostatní příplatky
 - Smluvní platy

⁶¹ Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů

- Vykazovaný objem ostatní platby za provedenou práci (dále jen OPPP, v rozpisu přímých výdajů používán název OON) ze státního rozpočtu je taktéž plněním závazného ukazatele „limitu prostředků na OON“ stanoveného rozpisem přímých výdajů.
 - Zaměstnanci v pracovním poměru vykonávající doplňkovou činnost.
 - Platy doplňkové činnosti.
 - Prostředky z fondu odměn.
 - Prostředky z fondu odměn – hradí organizace, které překročily prostředky na platy ze státního rozpočtu.
 - Zaměstnanci z ostatních zdrojů – mimorozpočtové granty, příspěvky, dary.
- **Oddíl III. Zaměstnanci a mzdové prostředky (jen ze státního rozpočtu) v tis. Kč podle profesí a druhu činností.** Tento oddíl má podobnou strukturu jako oddíl I., s tím rozdílem, že se zde vykazují jen zaměstnanci placení ze státního rozpočtu a ESF s rozdělením na pedagogické a nepedagogické pracovníky. Dále se uvádějí průměrné evidenční přepočtené počty pedagogických zaměstnanců a úhrnné platy podle jednotlivých skupin profesí (učitelé, vychovatelé, učitelé odborného výcviku, asistenti pedagogů, speciální pedagogové, školní psychologové, trenéři a ostatní pedagogičtí pracovníci), včetně platů z ESF.

U nepedagogických zaměstnanců se uvádějí průměrné evidenční přepočtené počty a úhrnné platy podle skupin profesí (THP, provozní zaměstnanci, obchodně provozní zaměstnanci a ostatní zaměstnanci), včetně platů hrazených z ESF. Do skupiny profesí ostatní nepedagogičtí zaměstnanci se zahrnují školní asistenti a chůvy v mateřských školách.

Ze čtvrtletního výkazu P1-04 ORP Plzeň (OŠMT) čerpá veškerá data ke sledování a vyhodnocování plnění závazných ukazatelů rozpisu závazných ukazatelů. Sestavuje se podle nich:

- čerpání MP za jednotlivá školská zařízení, které se dále člení na platy pedagogických a nepedagogických pracovníků, nárokové a nenárokové složky MP
- celkové čerpání MP za MŠ, ZŠ, ŠJ a ZUŠ,
- % čerpání určitých složek platu jako například tarifní plat, odměny, osobní příplatky
- čerpání MP 1 pracovníka na jednotlivém školském zařízení,

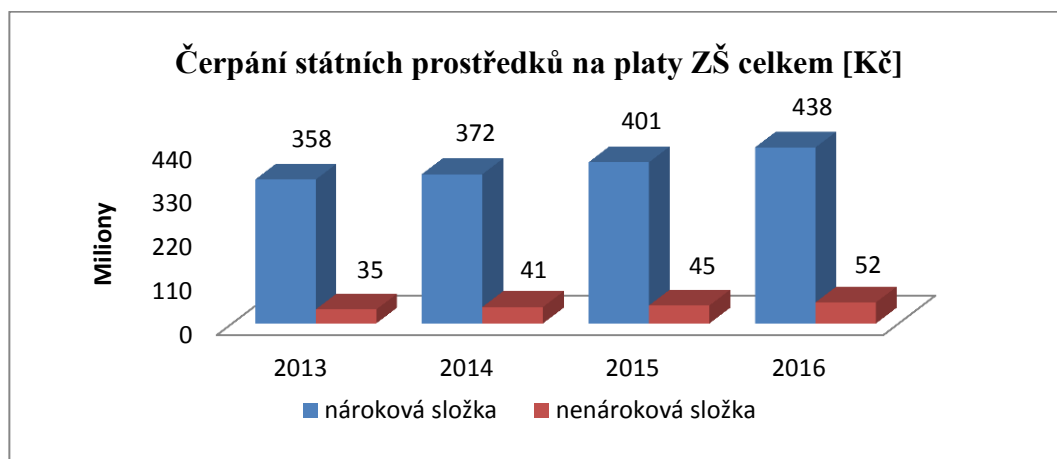
- čerpání MP včetně ostatních zdrojů, ESF a MP z doplňkové činnosti,
- čerpání OON na jednotlivých zařízeních.

Tyto údaje slouží v určitém časovém úseku ke zpracování různých výkazů, pro různé organizace, např. Benchmarkingová iniciativa.

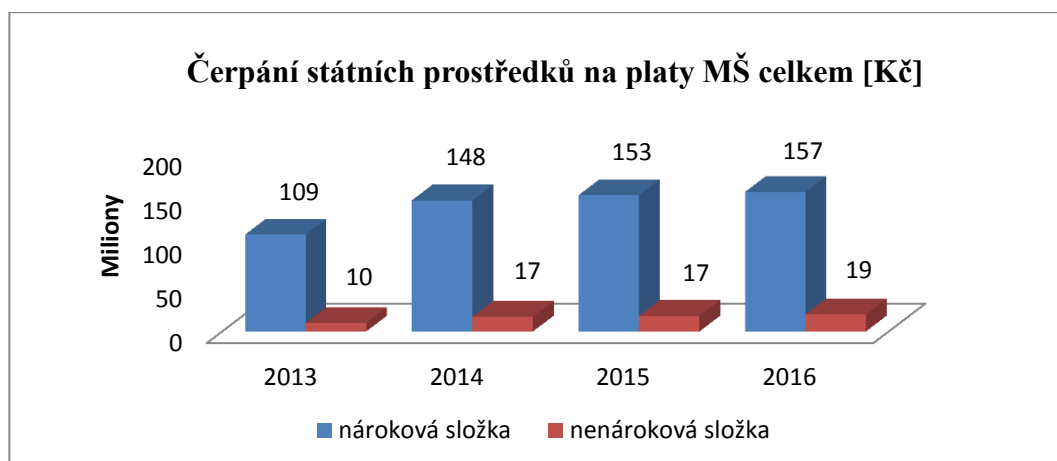
Platy zaměstnanců ve školství jsou, i přes v poslední době pravidelné úpravy stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů, stále nízké. To samozřejmě zčásti platí i pro ostatní zaměstnance, kteří spadají pod státní službu a správu a jsou odměňováni z kapitol státního rozpočtu. V žádném případě se platy zaměstnanců ve školství nedají srovnat se mzdou v podnikatelském sektoru.

6.2 Porovnání čerpání státních prostředků na platy ve školství

V této kapitole je zpracováno několik porovnávacích grafů, na kterých je názorně vidět, jaký podíl na odměňování zaměstnanců má nároková a nenároková složka platu v jednotlivých sledovaných letech na ZŠ a MŠ (graf 1 a 2).

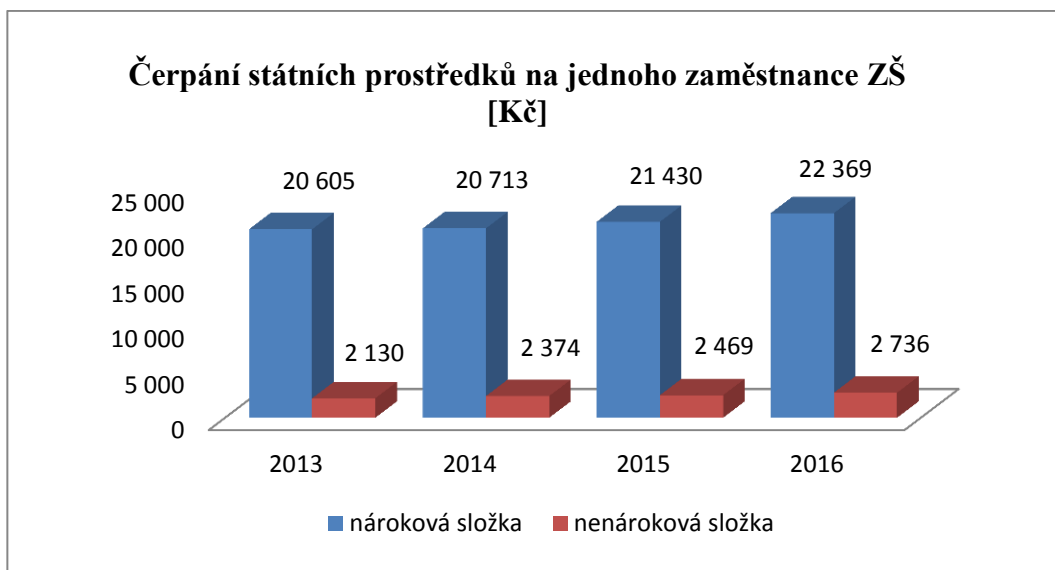


Graf 1 Čerpání státních prostředků na platy ZŠ

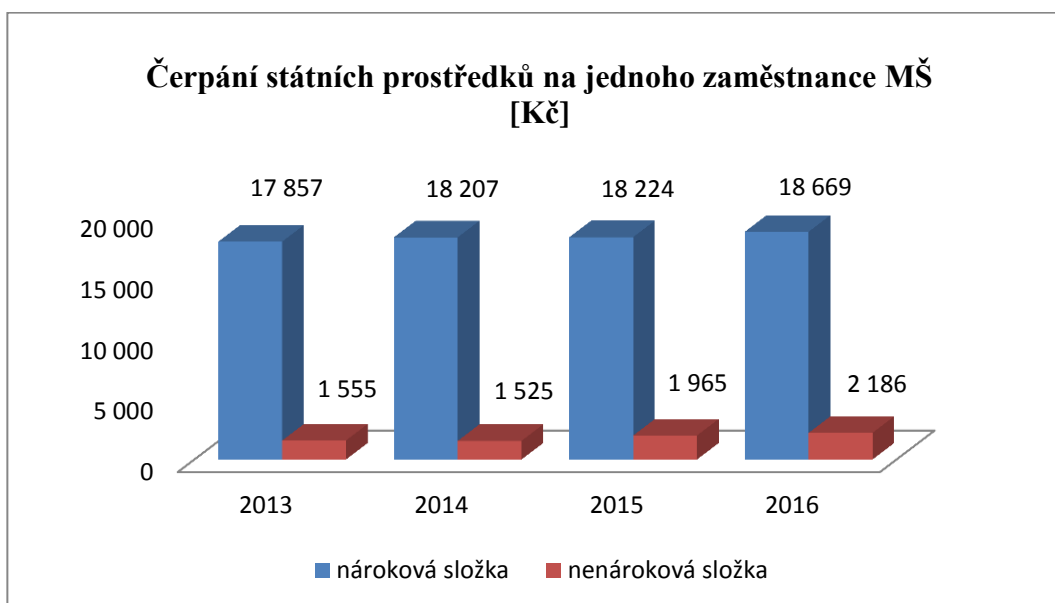


Graf 2 Čerpání státních prostředků na platy MŠ

Na grafech 3 a 4 můžeme posoudit míru výše platu jednoho zaměstnance v ZŠ a v MŠ. Nenárokové složky platu se v obou typech škol pohybují každý sledovaný rok okolo 11 %.

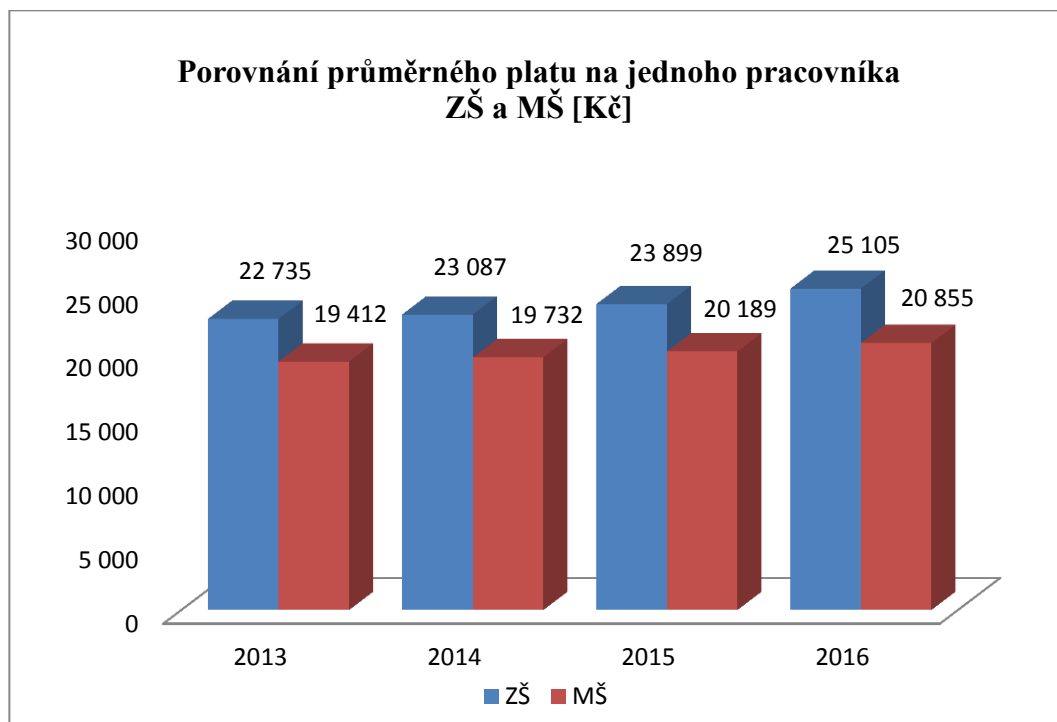


Graf 3 Čerpání státních prostředků na jednoho zaměstnance ZŠ



Graf 4 Čerpání státních prostředků na jednoho zaměstnance MŠ

Podle zobrazení v grafu 5 zaměstnanci ZŠ pobírají vyšší platy než je tomu u zaměstnanců, kteří pracují v MŠ. Vysledovat také můžeme každoroční zvýšení platů změnou stupnice platových tarifů podle platové třídy a platového stupně, a také rozdílné zařazení zaměstnanců podle katalogu prací.



Graf 5 Porovnání průměrného platu na jednoho pracovníka ZŠ a MŠ

7 ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo v prvních kapitolách zprostředkovat ucelené informace o odměňování zaměstnanců ve veřejné službě a správě, popsat jednotlivé instituty odměňování jednak z literatury, článků, a jednak z právních předpisů. Z literatury a právních předpisů jsem se pokusila popsat základní pojmy, jako například zásady odměňování, zásady diskriminace, hodnocení, plat, mzda, minimální částky, příplatky a odměny, platové tarify a platové stupně, katalog prací, republikové a krajské normativy a další.

Část práce je věnována historii zaměstnanců ve školství, především učitelům tak, jak na ně nahlížela v dané době společnost, mimo jiné i prostřednictvím zákonných úprav.

V bakalářské práci jsou také důkladně popsány změny v platových tarifech, kdy u pedagogických pracovníků se neustále měnily platové stupně. Z původních 12 stupňů se v roce 2011 stalo pomocí právní úpravy pouze 5 platových stupňů, v roce 2015 už máme 6 platových stupňů a v roce 2016 se jejich počet zvyšuje na 7 platových stupňů. Je možné, že po několika úpravách se dostaneme zpět na původních 12 platových stupňů.

Nestandardně dochází k navyšování platů, a tím i k úpravám stupnice tarifních platů v posledním čtvrtletí kalendářního roku. Tyto změny přinášejí značné nároky na vyhotovení platových výměrů a u platových výměrů ředitelů školských zařízení také nároky časové, jelikož musí proběhnout schvalovací proces v orgánech obcí. Samozřejmě zaměstnancům ve školství je jedno, kdy dostanou přidáno na platech, ti jsou rádi, že vůbec přidáno dostali, i když se většinou jedná jen o několik stovek korun.

Velkou roli ve vyjednávání o problematice platů mají odborové svazy jednotlivých resortů, kterým za tuto práci patří velký dík. Mnohdy ke zvýšení platů docházelo až po návrzích na vyhlášení stávkové pohotovosti, anebo diskuzích o stávce samotné. Mnohem hůře oproti pedagogickým pracovníkům jsou na tom ostatní zaměstnanci ve školství (uklízečky, kuchařky,...), kteří se mnohokrát pohybují na hranici minimální mzdy. Toto zaměstnání mohou vykonávat skutečně jen ti, kteří toto povolání mají rádi, jelikož psychické a vědomostní nároky jsou obrovské a měli by být tudíž také patřičně ohodnoceni.

Závěr práce jsem věnovala tvorbě rozpisu přímých výdajů ve školství (rozpočty na platy zaměstnanců v mateřských a základních školách v dikci ORP Plzeň) a postupu při sestavování návrhu rozpisu přímých výdajů ve školství, které předkládám za ORP Plzeň na Krajský úřad plzeňského kraje.

Nedílnou součástí této práce je také analýza čtvrtletního výkazu P1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství; z tohoto výkazu přesně zjistím, jak škola hospodaří se mzdovými prostředky ze státního rozpočtu, jak dodržuje závazné ukazatele rozpisu přímých výdajů ve školství, ale také jak své zaměstnance odměňuje. Moje pracovní zkušenosti se ve velké míře odrážejí i v této bakalářské práci, jelikož celá část odměňování zaměstnanců ve školství, od tvorby rozpočtů škol na přímé výdaje přes zpracování návrhu rozpisu přímých výdajů pro Krajský úřad Plzeňského kraje až po analýzu a výstupy z čtvrtletního výkazu P1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství, je z velké části mou pracovní náplní. Proto mohu říci, že díky tomuto tématu jsem, i přes určité znalosti v této oblasti, získala mnoho nových informací a zároveň jsem si objasnila spoustu otázek, na které jsem neznala odpovědi.

8 RESUMÉ

Bakalářská práce pojednává o odměňování zaměstnanců ve veřejné službě a správě, popisuje jednotlivé instituty odměňování, základní pojmy jako například zásady odměňování, zásady diskriminace, hodnocení, plat, mzda, minimální částky, příplatky a odměny, platové tarify a platové stupně, a další.

Část práce je věnována charakteristice zaměstnanců ve školství. Popisuje historii zaměstnanců ve školství, především učitelů, tak jak na ně nahlížela v dané době společnost, mimo jiné i prostřednictvím zákonných úprav. Obsahuje zákonné požadavky pro systém odměňování pracovníků ve školství, katalog prací, republikové a krajské normativy. V práci jsou také důkladně popsány změny v platových tarifech, kdy u pedagogických pracovníků se neustále měnily platové stupně.

Praktická část práce je věnována tvorbě rozpisu přímých výdajů ve školství (rozpočty na platy zaměstnanců v mateřských a základních školách v dle Obce s rozšířenou působností Plzeň) a postupu při sestavování návrhu rozpisu přímých výdajů ve školství. Nedílnou součástí této části je také analýza čtvrtletního výkazu P1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství, z kterého vyplývá, jak škola hospodaří se mzdovými prostředky ze státního rozpočtu, jak dodržuje závazné ukazatele rozpisu přímých výdajů ve školství, ale i jak své zaměstnance odměňuje.

Celá práce poskytuje ucelený přehled o systému odměňování zaměstnanců ve veřejné službě a správě, a je zaměřena na systém odměňování pracovníků ve školství.

Klíčová slova: odměňování, hodnocení, plat, mzda, příplatky, odměny, platové tarify, platové stupně, zaměstnanci ve školství.

Bachelor thesis deals the remuneration of employees in the public service and administration, describes various institutes of remuneration, basic concepts such as remuneration principles, the principles of discrimination, evaluation, salary, wage, minimum wages, premiums and bonuses, salary rates and salary grades, and more.

Part of the work is dedicated to the characteristics of employees in education. It describes the history of employees in education, especially teachers, how the society looked at them at that time, including through legislative amendments. This part includes legal requirements for the system of remuneration of workers in education, catalog of works on national and regional normative. The changes in salary rates are discussed too, especially the salary grades for the pedagogical staff were constantly changing.

The practical part is dedicated to the procedure in drafting of direct expenditure plan in education (costing of staff salaries in nursery and primary schools in diction Municipality with extended competence Pilsen). An integral part of this section is an analysis of the quarterly statement P1-04 about employees and salaries in the regional education system, from which is possible to find out, how the school manages wage funds from the state budget, how respects the binding indicators of direct expenditure plan in education, and also how remunerates its employees.

The whole thesis provides a comprehensive overview of the system of remuneration of employees in the public services and administration, and is focused on the system of remuneration of education workers.

Keywords: remuneration, reviews, salary, wage, supplements, rewards, wage rates, grades, employees in the education sector.

9 SEZNAM TABULEK, OBRÁZKŮ A GRAFŮ

9.1 Seznam tabulek

| | |
|---|----|
| Tabulka 1 Složky celkové odměny | 12 |
| Tabulka 2 Zaručená mzda | 17 |
| Tabulka 3 Výše příplatku za vedení | 26 |
| Tabulka 4 Stupnice platových tarifů | 39 |
| Tabulka 5 Výše republikových normativů pro rok 2017 | 41 |

9.2 Seznam obrázků

| | |
|---|----|
| Obrázek 1 Prvky systému odměňování a jejich vzájemné vztahy | 20 |
|---|----|

9.3 Seznam grafů

| | |
|---|----|
| Graf 1 Čerpání státních prostředků na platy ZŠ | 49 |
| Graf 2 Čerpání státních prostředků na platy MŠ | 49 |
| Graf 3 Čerpání státních prostředků na jednoho zaměstnance ZŠ | 50 |
| Graf 4 Čerpání státních prostředků na jednoho zaměstnance MŠ | 50 |
| Graf 5 Porovnání průměrného platu na jednoho pracovníka ZŠ a MŠ | 51 |

10 LITERATURA

ALINČE, František a Ivan TOMŠÍ. *Katalog prací ve veřejných službách a správě: katalog správních činností: zařazování zaměstnanců a státních zaměstnanců do platových tříd*. 2. aktualizované a rozšířené vydání. Olomouc: Anag, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-960-1.

ARMSTRONG, Michael. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada). ISBN 978-80-2472-890-2.

CHLÁDKOVÁ, Alena. *Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě od 1.1.2004*. Vyškov: Irena Spirová, 2003. ISBN 80-2391-676-9.

CHLÁDKOVÁ, Alena. *Platy: odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě : od 1.1.2006: právní předpisy, přehledy, tabulky, komentáře, příklady, katalog prací*. Vyškov: Irena Spirová, 2005. ISBN 978-80-2393-483-0.

CHLÁDKOVÁ, Alena. *Platy: odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě : od 1.10.2010*. Vyškov: Irena Spirová, 2010. ISBN 978-80-7357-566-3.

KOCOUREK, Jiří a Ladislav TRYLČ. *Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR*. 4. aktualiz. a dopl. vyd. Olomouc: ANAG, 2004. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 80-7263-226-4.

KOCOUREK, Jiří. *Odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě*. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy příručky pro právní praxi. ISBN 978-80-7179-615-2.

KOCOUREK, Jiří. *Služební zákon o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a jejich odměňování: (komentář, prováděcí předpisy)*. Praha: Eurounion, 2005. ISBN 80-7317-044-2.

KOPÁČ, Jaroslav. *Dějiny české školy a pedagogiky v letech 1867-1914*. V Brně: Universita J.E. Purkyně v Brně, 1968.

MALÝ, Karel a kol., *Dějiny Českého a Československého práva do roku 1945*. 4.vyd. Praha. Leges. 2010. ISBN 978-80-87212-39-4.

MORKES, František. *Učitelé a školy v proměnách času: (pokus o základní chronologii 1774-1946)*. Plzeň: Pedagogické centrum, 1999. ISBN 80-7020-051-0

Internetové zdroje

Informace o minimální mzdě od 1. 1. 2017. MPSV [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28272/Informace_o_MMe_od_1_ledna_2017_na_web_MPSV.pdf

Minimální mzda. Finance [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/minimalni-mzda/>

Nařízení vlády č.336/2016 Sb.. MPSV [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28257/NV_336_2016.pdf

Reforma financování regionálního školství. MŠMT [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/o-webu-msmt/financovani-regionalniho-skolstvi?highlightWords=region%C3%A1ln%C3%AD+reforma+financov%C3%A1n%C3%AD>

Směrnice MŠMT č. j. MSMT-24005/2016 ze dne 22. listopadu 2016, o závazných zásadách pro rozpisy a návrhy rozpisů finančních prostředků státního rozpočtu krajskými úřady a obecními úřady obcí s rozšířenou působností. *MŠMT* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:
http://www.msmt.cz/uploads/SMERNICE_MSMT_24005_2016.pdf

Dokument MŠMT čj. MSMT-37684/2016, Principy normativního rozpisu rozpočtu přímých výdajů RgŠ územních samosprávných celků na rok 2017. *MŠMT* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:
http://www.msmt.cz/uploads/odbor_12/37684_16/37684_16_rozpis_rozpoctu_RgS_2017.pdf

SOURADOVÁ, Věra. Kdo by to do Palackého řekl? aneb Trocha historie do učitelského mlýna. *Rodina.cz* [online]. 2003 [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:
<http://www.rodina.cz/clanek3365.htm>

URBAN, Jan. Formy a nástroje odměňování zaměstnanců. *Mzdová praxe* [online]. Praha [cit. 2017-03-18]. Dostupné z:
<http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d41786v52757-formy-a-nastroje-odmenovani-zamestnancu/>

Právní předpisy

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., ze dne 14. června 2010, o katalogu prací ve veřejných službách a správě

Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., ze dne 8. 12. 2014, o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů

Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 457/2016 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2017

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů

Zkratky:

| | |
|---------|--|
| ESF | evropský sociální fond |
| KÚ PK | krajský úřad Plzeňského kraje |
| MP | mzdové prostředky |
| MŠ | mateřská škola |
| MŠMT | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy |
| NIV | neinvestiční výdaje |
| NP | nepedagogický pracovník |
| ONIV | ostatní neinvestiční výdaje |
| OON | ostatní osobní náklady |
| ORP | Obec s rozšířenou působností |
| OŠMS | Odbor školství, mládeže a sportu |
| OŠMT | Odbor školství, mládeže a tělovýchovy |
| PP | pedagogický pracovník |
| RgŠ ÚSC | Regionální školství územně samosprávných celků |
| ŠJ | školní jídelna |
| ZŠ | základní škola |
| ZUŠ | základní umělecká škola |

11 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Krajské normativy pro rozpis rozpočtu přímých výdajů
regionálního školství Plzeňského kraje na rok 2017

Příloha č. 2 Statistický výkaz P1-04

Přílohy jsou uloženy na přiloženém CD.