

V souladu s ustanovením článku 3 odst. 18 stanov Českého svazu kanoistů, z.s. (ČSK) schválilo předsednictvo tuto

Směrnici o mzdovém řádu (Mzdový řád ČSK)

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Mzdový řád vychází ze zákona č. 262/2006Sb., zákoník práce, v platném znění a upravuje mzdová práva zaměstnanců ČSK a pravidla pro jejich odměňování.
2. Mzdový řád se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru i zaměstnance pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP/DPČ).

Čl. II.

Základní zásady

1. Zaměstnancům přísluší za vykonanou práci mzda, resp. odměna z dohod podle složitosti vykonávané práce, odpovědnosti a namáhavosti a podle obtížnosti pracovních podmínek.
2. Při stanovení mzdy a dalších ohodnocení se vychází ze zásad rovného zacházení a zákazu diskriminace.
3. Mzda se skládá ze základní mzdy a dále z pohyblivých složek mzdy. Mzda se stanoví jednostranným úkonem zaměstnavatele, a to mzdovým výměrem. Odměna z dohod se sjednává přímo v příslušné dohodě.

Čl. III.

Základní mzda

1. Základní mzda je zaručenou mzdou ve smyslu ustanovení § 112 zákoníku práce, v platném znění.
2. Nejnižší úroveň základní mzdy vychází z nařízení vlády č. 567/2006Sb., v platném znění. Nejnižší úroveň základní mzdy je minimální mzda pro danou skupinu prací, jejíž horní výše není stanovena. Nejnižší úrovně základní mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací takto:

Skupina prací	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc
1.	112,50	18 900
2.	116,10	19 500
3.	126,80	21 300
4.	129,80	21 800
5.	143,30	24 100
6.	158,20	26 600
7.	174,70	29 400
8.	225,00	37 800

3. Dojde-li ke změně citovaného nařízení vlády č. 567/2006Sb. ohledně změny výše zaručené mzdy, mění se automaticky toto ustanovení mzdového řádu tak, aby odpovídalo platně stanovené výši zaručené mzdy.
4. Přílohu tohoto mzdového řádu tvoří Katalog prací ČSK, který příkladně uvádí práce/funkce zařazené do jednotlivých skupin prací dle odst. 2 tohoto článku. Je v kompetenci předsedy ČSK rozšířit dle aktuální potřeby katalog o další práce/funkce při dodržení všech pravidel stanovených obecně platnými právními předpisy a tímto mzdovým řádem pro odměňování zaměstnanců za vykonanou práci. V konkrétně uzavírané pracovní smlouvě lze práce/funkce kumulovat s tím, že v takovém případě při zařazení do skupiny vychází z té práce/funkce, která je zařazena do skupiny vyšší.
5. Zaručená mzda se nevztahuje na odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Na tyto odměny se vztahuje pouze minimální mzda.
6. Při stanovení základní mzdy se přihlíží zejména k dosaženým pracovním výsledkům, individuální míře samostatnosti a odpovědnosti, rozsahu odborných znalostí a jejich využívání při výkonu práce.
7. K základní mzdě lze zaměstnancům poskytovat pohyblivé složky podle čl. IV. tohoto mzdového řádu.
8. Základní mzdu stanoví předseda ČSK.

Čl. IV. Pohyblivé složky mzdy

A) Osobní ohodnocení

Osobní ohodnocení stanoví předseda ČSK, případně z jeho pověření příslušný vedoucí zaměstnanec.

Osobní ohodnocení lze přiznat nejdříve po skončení zkušební doby, byla-li sjednána. Snížit či odejmout osobní ohodnocení lze na základě porušení pracovních povinností, včetně neuspokojivých pracovních výsledků s tím, že rozhodnutí o snížení či odejmutí ohodnocení nabývá účinnosti prvního dne následujícího měsíce.

B) Odměny

- a) Výkonnostní odměna za kvalitní plnění pracovních úkolů.
- b) Mimořádná odměna za splnění významného a/nebo složitého pracovního úkolu.

Odměny jsou poskytovány zaměstnancům dle návrhu příslušného vedoucího zaměstnance.

Čl. V. Poskytování příplatků dle zákoníku práce

1. Tam, kde zákoník práce v platném znění připouští individuální dohodu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem o stanovení výše příplatku, případně podmínek jeho poskytnutí, stanoví se příplatek především na základě takové dohody.
2. V ostatních případech, tj. tam, kde zákoník práce individuální dohodu neumožňuje nebo k jejímu uzavření nedojde, řídí se výše a podmínky poskytování příplatku příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

Čl. VI.
Splatnost mzdy

1. Pravidelný výplatní termín je desátý den měsíce následujícího po měsíci, za který vznikl nárok na mzdu nebo odměnu z dohod. Zaměstnavatel je oprávněn vyplatit mzdu nebo odměnu z dohod dříve.
2. Mzda nebo odměna z dohod je předně vyplácena na účet zaměstnance vedený u peněžního ústavu. Pouze ve zcela výjimečných případech lze mzdu či odměnu z dohod vyplatit v hotovosti.

Čl. VII.
Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Dosavadní označení prací/funkcí v pracovních smlouvách uzavřených přede dnem nabytí účinnosti této směrnice zůstává zachováno. Při jejich zařazení do katalogu prací se podpůrně použije taková práce, která jim obsahově nejbližší odpovídá.
1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 16.4.2024 a v plném rozsahu nahrazuje veškeré předchozí vnitřní předpisy upravující problematiku, která je obsahem této směrnice.

Ing. Stanislav Ježek
předseda ČSK

Katalog prací ČSK - příkladný**Skupina prací - 1**Pracovní označení:Základní popis činnosti:

pomocná síla

provádí jednoduché manuální práce; případně služby pomocného charakteru

Skupina prací - 2Pracovní označení:Základní popis činnosti:

řidič

řídí a provádí údržbu a běžné opravy motorových vozidel, jejichž největší přípustná hmotnost nepřevyšuje 3,5t

pokladní

prodává vstupenky, propagační materiál ve sportovních zařízení nebo na sportovní či obdobné akce; prodává omezený sortiment zboží, např. mražené výrobky, nápoje

Skupina prací - 3Pracovní označení:Základní popis činnosti:

sekretářka

zabezpečuje běžné činnosti sekretariátu ČSK

Skupina prací - 4Pracovní označení:Základní popis činnosti:

instruktor

provádí vzdělávací činnost v zájmových sportovních kurzech a jiných podobných formách

rozhodčí:

dbá na dodržování sportovních pravidel v rámci sportovních akcí; řeší porušení

Skupina prací - 5Pracovní označení:Základní popis činnosti:

asistent

zabezpečuje odborný a specializovaný servis pro vedoucího zaměstnance

mzdová účetní

zabezpečuje zpracování mezd; agendu zdravotního a sociálního pojištění

účetní

vede komplexní účetní agendu určitého druhu

trenér

řídí, zabezpečuje, koordinuje a vede tréninky jemu svěřených sportovců, případně koordinuje činnost samostatně se připravujícího sportovce

Skupina prací - 6

Pracovní označení:

Základní popis činnosti:

odborný zaměstnanec

zabezpečuje samostatně odbornou činnost na příslušném úseku činnosti

Skupina prací - 7

Pracovní označení:

Základní popis činnosti:

sekretář sekce

zabezpečuje činnost a odpovídá v plném rozsahu za plnění úkolů příslušné sekce ČSK, odpovídá za realizaci usnesení orgánů ČSK v rámci příslušné sekce ČSK