

Směrnice č. 01/2018 o mzdách a odměňování zaměstnanců MAS

Zaměstnavatel: Společnost pro rozvoj Humpolecka, z.s. Horní náměstí 300, 396 01 Humpolec, IČ: 26984423	
Směrnici vydal: Mgr. Pavel Hrala, manažer MAS dne: 27. 02. 2018	
Směrnici schválil: PhDr. Ing. Vít Skála, Ph.D., předseda MAS dne: 27. 02. 2018	
Období účinnosti: od 27. 02. 2018	Číslo směrnice: 01/2018

Místní akční skupina Společnost pro rozvoj Humpolecka, z.s. (dále jen "Spolek") těmito pravidly stanovuje postup pro mzdy a odměňování zaměstnanců

Čl. 1

Mzda

1. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda. Výše mzdy se určuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, její výše je určena v den nástupu zaměstnance do pracovního poměru a to písemným mzdovým výměrem. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, bude zaměstnanci písemně oznámena změna, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. Vydání mzdového výměru i změnu mzdového výměru učiní vždy zaměstnavatel písemně a doručí zaměstnanci příslušnou listinu do vlastních rukou. Mzdový výměr i jeho změna bude vyhotoven dvakrát. Jedno vyhotovení bude předáno zaměstnanci a druhé zařadí zaměstnavatel do osobního spisu zaměstnance. Mzdový výměr podepisuje předseda Rady spolku a příslušný zaměstnanec.
2. Zúčtovací období je jednoměsíční. Mzda se vyplácí převodem na účet zaměstnance. V případě převodu mzdy na účet poskytne zaměstnanec jeho osobní účet, jím zřízený u příslušného peněžního ústavu. Zaměstnanec sdělí účetní číslo osobní účtu a název peněžního ústavu, kam chce mzdu zasílat. Povinností zaměstnance je účetní sdělit i případnou změnu čísla účtu a peněžního ústavu. Zaměstnanec obdrží ke dni splatnosti mzdy doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a provedených srážkách.
3. Mzdovými doklady jsou - pracovní smlouva, mzdový výměr, pracovní výkaz, doklady o pracovní neschopnosti, ošetřovné člena rodiny, doklady o překážkách v práci (propustky, dovolenky atd.). Podklady pro zpracování mezd pro řádné zpracování mezd se předávají 1. - 10. kalendářní den následujícího měsíce a to včetně podkladů pro odměny. Zpracování mezd probíhá nejpozději do 19. kalendářního dne měsíce. Výplatní termín je stanoven na

20. kalendářní den následujícího měsíce. Ve výjimečných případech může být mzda proplacena zálohově i daném měsíci, za který vzniká nárok na mzdu.

Čl. 2

Odměny

1. Vedoucí pracovník MAS může předsedovi Rady spolku MAS navrhnout mimořádné odměny pro zaměstnance. Odměny se nevyplácí pravidelně, jejich vyplácení závisí na finanční situaci.

V Humpolci dne 27. 02. 2018

.....

PhDr. Ing. Vít Skála, Ph.D.,

předseda Rady spolku

Společnost pro rozvoj Humpolecka, z.s.