

# Směrnice pro odměňování členů orgánů SV a zaměstnávání a odměňování pracovních funkcí

---

Tato směrnice blíže rozvádí některá ustanovení pracovněprávních předpisů, zejména zákoníku práce.

## Čl.1 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Na shromáždění společenství vlastníků (dále jen SV) mohou být zřízeny pracovní funkce nutné pro zdárný chod domu. Jsou to:

### **předseda domovního výboru – domovník**

odpovídá za úklid a pořádek v domě, provádí drobnou údržbu, nahlašuje nutné opravy údržbářům a havarijní službě, technikovi domu, je nápomocen při provádění údržby, sleduje technický stav domu a po konzultaci s odborníky navrhuje a realizuje plány údržby, koordinuje a kontroluje činnost zaměstnanců SV (domovník, údržbář, uklízečka...), sleduje finanční vývoj SV, podepisuje faktury a ostatní prvotní účetní doklady, účastní se výběrových řízení a přejímek akcí za SV. Účastní se akcí pořádaných správcem SV. Přenáší podněty, informace, požadavky mezi správcem SV a samotným SV.

**plat 10,- Kč/jednotku**

### **domovník**

odpovídá za úklid a pořádek na určeném úseku, vydává klíče od společných prostor, provádí jednoduché a drobné opravy, nahlašuje závady orgánu SV nebo příslušným organizacím (dodavatelům), při haváriích provádí nezbytné úkony pro stabilizaci situace do příchodu havarijní služby nebo údržbáře, je nápomocen SV, případně správcem SV při řešení a plnění úkolů.

**měsíční mzda – paušální, dle rozsahu činnosti v rozmezí od 200,- do 800,- Kč**

### **údržbář**

provádí údržbu v předem stanovené profesi. Zajišťuje odstraňování havárií, provádí činnost s ohledem na potřeby SV odborně, kvalitně a úsporně. V případě činnosti přesahující jeho schopnosti zajistí závadu tak, aby nebyly způsobeny další škody a zástupci SV doporučí další postup řešení. Pro stanovenou profesi musí vlastnit příslušná oprávnění, musí mít odpovídající školení a musí dodržovat technologické a bezpečnostní předpisy. Je nápomocen SV, případně správci SV při řešení a plnění úkolů.

**měsíční mzda – hodinová sazba 73,- Kč/hod**

**nebo**

**měsíční mzda – paušální, dle rozsahu činnosti v rozmezí od 200,- do 800,- Kč**

Hodinová mzda je pak automaticky upravována v návaznosti na změny právních předpisů, především na změnu minimální mzdy.

### **uklízečka**

provádí řádně úklid stanovených prostor a ve stanovených termínech uvnitř i vně objektu.

**Dle daného rozhodnutí SV je stanoven měsíční paušální plat - bez omezení**

## Čl.2 PRACOVNÍ POMĚR

## **Směrnice pro odměňování členů orgánů SV a zaměstnávání a odměňování pracovních funkcí**

---

Na shromáždění SV mohou být zřízeny pracovní funkce nutné pro zdárný chod domu – hlavní pracovní poměr. Jedná se o domovníka, údržbáře, uklízečku nebo kombinaci těchto funkcí. Shromáždění musí schválit danou funkci, zda se bude jednat o plný či částečný úvazek a výši mzdy. Mzda je pak automaticky upravována v návaznosti na změny právních předpisů, především na změnu minimální mzdy.

### **k měsíční mzdě přísluší prémie až do výše 900,- Kč**

prémie jsou nenárokové, vyplácí se dle rozhodnutí statutárního orgánu nebo předsedy domovního výboru za ohodnocení plnění pracovních povinností

### Vznik pracovního poměru

- a) Před uzavřením pracovní smlouvy provede SV ve spolupráci se správcem SV posouzení předpokladů nového zaměstnance pro zařazení do pracovní funkce, a to zejména odborných předpokladů, občanskou bezúhonnost a pracovní aktivitu podle posudku o pracovní činnosti, který vydal předchozí zaměstnavatel.
- b) Je-li pro výkon určité pracovní funkce požadována vstupní lékařská prohlídka, zajistí SV ve spolupráci se správcem SV, aby se zaměstnanec podrobil této prohlídce před uzavřením pracovní smlouvy.
- c) SV ve spolupráci se správcem SV zabezpečí, aby byl zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi, které by pro něho vyplynuly z pracovní smlouvy a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat.
- d) SV určí pracovní funkce, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření písemné dohody o hmotné odpovědnosti. Uzavření dohody zajistí SV ve spolupráci se správcem SV, ve kterém je taková pracovní funkce zařazena.
- e) Při nástupu zaměstnance do práce zajistí SV ve spolupráci se správcem SV prokazatelným způsobem jeho seznámení s předpisy uvedenými v § 37 odst. 5 zákoníku práce.

### Skončení pracovního poměru

- a) Zaměstnanec je povinen při skončení pracovního poměru:
  - vrátit zaměstnavateli předměty, které mu byly svěřeny k výkonu práce,
  - vyúčtovat svěřené hodnoty,
  - informovat zástupce SV o stavu plnění úkolů, které mu byly uloženy,
- b) Při skončení pracovního poměru vydá SV ve spolupráci se správcem SV zaměstnanci ve smyslu § 313 a 314 zákoníku práce potvrzení o zaměstnání a požádá-li o to zaměstnanec, vydá mu pracovní posudek.

### Délka, rozvržení a dodržování pracovní doby

Stanovená týdenní pracovní doba u SV je 40 hod. Pracovní přestávka na jídlo a oddech činí 30 minut a zaměstnanci ji budou čerpat od 12.00 do 12.30 hodin.

Pevná pracovní doba:

Pondělí	7.00	-	15.30 hodin	tj. 8 hodin
Úterý	7.00	-	15.30 hodin	tj. 8 hodin
Středa	7.00	-	15.30 hodin	tj. 8 hodin
Čtvrtek	7.00	-	15.30 hodin	tj. 8 hodin
Pátek	7.00	-	15.30 hodin	tj. 8 hodin

Ze závažných důvodů může zaměstnanec požádat o stanovení začátku a konce pracovní doby odchylně od výše stanoveného rozvrhu. O žádosti rozhoduje statutární orgán SV.

Zaměstnanci jsou povinni plně využívat pracovní doby k vykonávání svěřených prací a zaznamenávat svůj příchod na pracoviště a odchod.

# Směrnice pro odměňování členů orgánů SV a zaměstnávání a odměňování pracovních funkcí

---

Neúčast v práci je zaměstnanec povinen předem, je-li to možné, oznámit a odůvodnit zástupci SV. O tom, že zameškaná pracovní směna nebo její část je neomluvená absence, rozhoduje statutární orgán SV.

## Dovolená

Výměra dovolené činí 4 týdny v kalendářním roce. Čerpání dovolené schvaluje na základě žádosti zaměstnance zástupce SV. O rozsahu krácení dovolené z důvodu neomluvené absence v práci rozhoduje statutární orgán SV, který také za podmínek stanovených nařízením vlády k provádění zákoníku práce rozhoduje o případném prominutí krácení dovolené pro dřívější neomluvenou absenci.

## Čl.3 FUNKCIONÁŘSKÉ ODMĚNY

Členům statutárního orgánu SV zapsaným ve veřejném rejstříku, popřípadě dalším orgánům zřízených stanovami SV (např. kontrolní komise, domovní výbor aj.) přísluší za jejich činnost funkcionářská odměna.

- odměny funkcionářů se zahrnou do nákladů SVJ.
- nastoupí-li funkcionář do funkce v průběhu roku nebo je-li jeho činnost ukončena (např. odstoupí z funkce), může dostat vyplacenou pouze poměrnou část odpovídající době výkonu funkce z celkového povoleného limitu výše odměn. Započítává se každý započatý měsíc výkonu funkce.
- odměny jsou zúčtovány dvakrát v roce, a to v měsíci červen s výplatou do 15.7. a prosinec s výplatou do 15.1.

Shromáždění vlastníků si pro každý rok schválí rozpočet funkcionářských odměn včetně odvodů (mzdový náklad). Člen/ové statutárního orgánu SV nebo člen/ové domovního výboru SV si rozdělí tento rozpočet funkcionářských odměn v takto nastavených maximálních hranicích výše ročních odměn:

předseda SV	20.000,- Kč
předseda výboru SV	20.000,- Kč
člen výboru SV	15.000,- Kč
předseda domovního výboru SV	20.000,- Kč
člen domovního výboru SV	15.000,- Kč
člen dalšího orgánu uvedeného ve stanovách SV	10.000,- Kč

## Čl.4 VÝPLATA MZDY A ODMĚNY

Mzda je splatná pozadu za měsíční období. Mzda se vyplácí do 15. dne následujícího měsíce. Případně-li výplatní termín mzdy na den pracovního klidu, zajistí SV výplatu v poslední pracovní den předcházející den pracovního klidu.

Mzda a odměna bude zasílána bezhotovostně. Pokud ve výjimečných případech nebude poskytnut bankovní účet zaměstnancem, bude mzda vyplacena složenkou a poplatek za zpracování složenky stržen ze mzdy, odměny.

Odměna nebo mzda nebude vyplacena, pokud příjemce (zaměstnanec) nemá uhrazené své závazky vůči SVJ.

# **Směrnice pro odměňování členů orgánů SV a zaměstnávání a odměňování pracovních funkcí**

---

## **Čl.5 MIMOŘÁDNÁ ODMĚNA**

Společenství vlastníků má stanoven na rok rozpočet 10.000 Kč včetně odvodů na mimořádné odměny. Tato odměna slouží k jednorázové odměně bydlícího v domě SV, který pro SV udělal mimořádnou práci (úklid sněhu, úklid ve společných prostorech, údržba a oprava ve společných prostorech...). Tuto odměnu navrhne statutární orgán nebo domovní výbor, schválí statutární orgán SV a ve spolupráci se správcem SV připraví na danou práci dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr.

## **Čl.6 NÁHRADA ZA NEMOC U DOHOD O PRACOVNÍ ČINNOSTI**

V případě čerpání nemocenských dávek bude náhrada za nemoc v prvních 14 dnech pracovní neschopnosti u dohod o pracovní činnosti proplacena 4 hodiny denně za pracovní dny pondělí–pátek, je-li stanovena pracovní doba na tyto dny.