

16. Odměňování za práci

Kapitola se zaměřuje na odměňování zaměstnanců za práci.

Hlavní body kapitoly

- zaměstnanci
- odměňování
- příplatek za vedení
- osobní příplatky
- odměny
- práce přesčas
- platový výměr

Klíčová slova

Zaměstnanci, zaměstnavatel, odměňování za práci, příplatky, odměny, platový výměr.

Jednou z nejdůležitějších oblastí pracovněprávní oblasti je odměňování zaměstnance za vykonanou práci. Odměňování je založeno na dvou principech, a to, že za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty přísluší zaměstnancům stejný plat nebo odměna z dohody. Druhým principem je, že plat nebo odměna z dohody jsou stanoveny na základě zákoníku práce. U finančního plnění za práci zaměstnanců v knihovnách používáme pojem plat.

Plat musí být stanoven podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. **Plat je splatný po vykonání práce**, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat. Kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis zaměstnavatele stanoví větší podrobnosti výplaty platu. Zaměstnavatel musí vyplatit plat před nastoupením na dovolenou, pokud výplatní termín připadne na období dovolené.

Plat se vyplácí v pracovní době na pracovišti, nebyla-li dohodnuta jiná doba nebo jiné místo výplaty.

Při skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen vyplatit zaměstnanci na jeho žádost plat v den skončení pracovního poměru. Při měsíčním vyúčtování platu je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách platu a o provedených srážkách. Jiné osobě než zaměstnanci je možné plat vyplatit jen [na základě písemné plné moci](#) (to platí i pro manžela nebo partnera zaměstnance).

From:

<https://prirucky.ipk.nkp.cz/> - Metodické příručky pro knihovny

Permanent link:

https://prirucky.ipk.nkp.cz/personalistika/odmenovani_za_praci?rev=1673859578

Last update: 2023/01/16 09:59

