

Čl. 6

Osobní příplatek pro státní zaměstnance

1. Osobní příplatek státního zaměstnance se řídí zvláštním právním předpisem.
2. Státnímu zaměstnanci lze osobní příplatek přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout v závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení.
3. V závislosti na výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance lze určit osobní příplatek, který nesmí být vyšší než stanovené procento platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno SSM, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.
4. Státnímu zaměstnanci lze do jeho prvního služebního hodnocení přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout osobní příplatek na návrh představeného.
5. Výše osobního příplatku státního zaměstnance bude v zájmu naplnění zásady rovnosti v odměňování představeným přehodnocena také ve vazbě na jeho zařazení, převedení nebo jmenování na jiné SSM, jestliže dochází ke změně okolností, které vedly k přiznání původní výše osobního příplatku (mj. pokles nebo zlepšení výkonu, odlišná platová třída, jiný stupeň řízení). Návrh na změnu, resp. ponechání výše osobního příplatku v případech změny okolností, které vedly k přiznání dosavadní výše osobního příplatku, představený řádně odůvodní (postup dle čl. 9a odst. 3).
6. Státnímu zaměstnanci lze osobní příplatek přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout, též v souvislosti s jeho vysláním k výkonu služby v zahraničí nebo s ukončením tohoto vyslání, a to na návrh představeného.
7. Objem prostředků na osobní příplatky schvaluje generální ředitel v závislosti na objemu prostředků na platy. Sekce personální stanoví objem schválených osobních příplatků v jednotlivých orgánech FS.

Čl. 10

Poskytování odměn pro státní zaměstnance

1. Odměny nejsou nárokovou složkou platu státních zaměstnanců.
2. Výše odměn je omezena objemem prostředků na platy.
3. Návrhy na poskytnutí odměn státním zaměstnancům, v rámci stanoveného limitu na odměny, předkládají příslušní představení na předepsaném formuláři dle článků 11, 13 a 15. Navrhující představený je odpovědný za řádné odůvodnění návrhu. Za dodržení přiděleného limitu finančních prostředků je odpovědný představený, který návrh schvaluje. K vyplnění tohoto formuláře příslušný představený zpravidla využije Aplikaci Odměny. Proces navrhování, předkládání a schvalování návrhů na poskytnutí odměn státním zaměstnancům vychází z organizačního nastavení jednotlivých orgánů FS, z přiděleného limitu ve výše uvedené aplikaci a vychází z řídicí úrovně navrhovatele (ten, komu je limit přidělen). Nastavený proces vychází z jednotlivých možných úrovní řízení a kombinací možných variant, přičemž je detailně stanoven v příloze č. 2.
4. U odměn poskytnutých na základě plánovaných projektů či specifických činností v rámci zadaných centrálních úkolů napříč FS je tento proces navrhování, předkládání a schvalování upraven v příloze č. 2.

Čl. 11**Odměna za služební úkoly pro státní zaměstnance**

1. Odměny lze poskytovat pouze za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného služebního úkolu, přičemž posouzení míry mimořádnosti či významnosti služebního úkolu náleží plně do pravomoci příslušného představeného (příloha č. 3a).
2. Odměnou lze ocenit též úspěšné splnění náročných služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, pokud mu nevznikl nárok na příplatek za vedení (příloha č. 3a) nebo plat při zastupování.
3. Celkový úhrn odměn vyplacených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který mu lze jako nejvýše přípustný přiznat, a to podle SSM, na kterém státní zaměstnanec v příslušném kalendářním roce naposledy vykonával službu.

Čl. 13**Cílová odměna pro státní zaměstnance**

Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná, představený, který k tomuto účelu má vyčleněné finanční prostředky generálním ředitelem, může státnímu zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu. Výši odměny oznámí představený státnímu zaměstnanci společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění služebního úkolu (příloha č. 5a). Cílová odměna přísluší státnímu zaměstnanci v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho služební poměr před splněním stanoveného služebního úkolu (příloha č. 6a). K vyplnění tohoto formuláře příslušný představený zpravidla využije Aplikaci Odměny. Proces navrhování a schvalování návrhů na poskytnutí cílových odměn státním zaměstnancům vychází z řídicí úrovně navrhovatele a schvalovatele. Schvalovatelem je příslušný představený v přímé řídicí působnosti služebního orgánu.

Čl. 23**Osobní příplatek pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném služebním místě**

1. Osobní příplatek není nárokovou složkou platu. Může být přiznán na základě návrhu příslušného představeného (postupem podle článku 25a), v rozsahu přiděleného limitu na osobní příplatky, zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů ve srovnání s pracovními výsledky nebo rozsahem pracovních úkolů ostatních zaměstnanců. Jeho smyslem není reagovat na okamžité změny ve výkonnosti a v kvalitě práce, ale na takové změny, které mají dlouhodobější charakter.
2. Zaměstnanci na SSM lze do jeho prvního hodnocení přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout osobní příplatek na návrh představeného.
3. Výši osobního příplatku je možné měnit v závislosti na výsledku hodnocení zaměstnance na SSM s ohledem na kvalitu a rozsah vykonávané práce. Osobní příplatek nesmí

být vyšší než stanovené procento platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazené SSM, na kterém zaměstnanec na SSM vykonává práci, s ohledem na výsledky hodnocení zaměstnance na SSM. Stanovená procenta platového tarifu podle předchozí věty jsou shodná jako v případě státních zaměstnanců.

4. Výše osobního příplatku zaměstnance na SSM bude v zájmu naplnění zásady rovnosti v odměňování představeným přehodnocena také ve vazbě na jeho zařazení na jiné SSM, jestliže dochází ke změně okolností, které vedly k přiznání původní výše osobního příplatku (mj. pokles nebo zlepšení výkonu, odlišná platová třída). Návrh na změnu, resp. ponechání výše osobního příplatku v případech změny okolností, které vedly k přiznání dosavadní výše osobního příplatku, představený řádně odůvodní (postup dle čl. 25a odst. 3).
5. Objem prostředků na osobní příplatky je stanovován ve smyslu čl. 6 odst. 7.

Čl. 26

Poskytování odměn pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném služebním místě

1. Odměny nejsou nárokovou složkou platu zaměstnanců na SSM.
2. Výše odměn je omezena objemem prostředků na platy.
3. Odměny lze poskytovat pouze za splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu, přičemž posouzení míry mimořádnosti či významnosti pracovního úkolu náleží plně do pravomoci příslušného představeného (viz příloha č. 3b).
4. Návrhy na poskytnutí odměn zaměstnancům na SSM, v rámci stanoveného limitu na odměny, předkládají příslušní představení na předepsaném formuláři vždy s řádným zdůvodněním. Navrhující představený je odpovědný za řádné odůvodnění návrhu. Za dodržení přiděleného limitu finančních prostředků je odpovědný představený, který návrh schvaluje. K vyplnění tohoto formuláře příslušný představený zpravidla využije Aplikaci Odměny. Proces navrhování, předkládání a schvalování návrhů na poskytnutí odměn zaměstnancům na SSM vychází z organizačního nastavení jednotlivých orgánů FS, z přiděleného limitu ve výše uvedené aplikaci a vychází z řídicí úrovně navrhovatele (ten, komu je limit přidělen). Nastavený proces vychází z jednotlivých možných úrovní řízení a kombinací možných variant, přičemž je detailně stanoven v příloze č. 2.
5. U odměn poskytnutých na základě plánovaných projektů či specifických činností v rámci zadaných centrálních úkolů napříč FS je tento proces navrhování, předkládání a schvalování upraven dle charakteru nastavených kompetencí (např. odměny za lektorskou činnost u akcí systémového vzdělávání).

Čl. 28

Cílová odměna pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném služebním místě

Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvláště významná, může představený, který k tomuto účelu má vyčleněné finanční prostředky, zaměstnanci na SSM, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu. Výši odměny oznámí představený zaměstnanci na SSM společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započatím plnění úkolu (viz příloha č. 5b). Cílová odměna

přísluší zaměstnanci na SSM v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu (viz příloha č. 6b). Proces navrhování a schvalování návrhů na poskytnutí cílových odměn zaměstnancům na SSM vychází z řídicí úrovně navrhovatele a schvalovatele, schvalovatelem je příslušný představený v přímé řídicí působnosti služebního orgánu.

Čl. 38

Osobní příplatek pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném pracovním místě

1. Osobní příplatek není nárokovou složkou platu. Může být přiznán na základě návrhu příslušného vedoucího zaměstnance či představeného (postupem dle článku 41a), v rozsahu přiděleného limitu na osobní příplatky, zaměstnanci na SPM, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů ve srovnání s pracovními výsledky nebo rozsahem pracovních úkolů ostatních zaměstnanců. Jeho smyslem není reagovat na okamžité změny ve výkonnosti a v kvalitě práce, ale na takové změny, které mají dlouhodobější charakter.
2. Zaměstnanci na SPM lze do jeho prvního hodnocení přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout osobní příplatek na návrh vedoucího zaměstnance či představeného.
3. Výši osobního příplatku je možné měnit v závislosti na výsledku hodnocení zaměstnance na SPM s ohledem na kvalitu a rozsah vykonávané práce. Osobní příplatek nesmí být vyšší než stanovené procento platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazené SPM, na kterém zaměstnanec na SPM vykonává práci. Stanovená procenta platového tarifu podle předchozí věty jsou shodná jako v případě státních zaměstnanců.
4. Výše osobního příplatku zaměstnance na SPM bude v zájmu naplnění zásady rovnosti v odměňování vedoucím zaměstnancem přehodnocena také ve vazbě na jeho zařazení na jiné SPM, jestliže dochází ke změně okolností, které vedly k přiznání původní výše osobního příplatku (mj. pokles nebo zlepšení výkonu, odlišná platová třída, jiný stupeň řízení). Návrh na změnu, resp. ponechání výše osobního příplatku v případech změny okolností, které vedly k přiznání dosavadní výše osobního příplatku, vedoucí zaměstnanec řádně odůvodní (postup dle čl. 41a odst. 2).
5. Přiznání a změnu výše osobního příplatku zaměstnance na SPM, u něhož se neprovádí hodnocení ve smyslu interního aktu řízení, kterým se stanoví pravidla realizace hodnocení zaměstnanců Finanční správy České republiky, navrhne vedoucí zaměstnanec, resp. představený postupem podle článku 41a.
6. Objem prostředků na osobní příplatky je stanovován ve smyslu čl. 6 odst. 7.

Čl. 42

Poskytování odměn pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném pracovním místě

1. Odměny nejsou nárokovou složkou platu zaměstnanců. Odměny lze poskytovat pouze za splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, přičemž posouzení míry mimořádnosti či významnosti pracovního úkolu náleží plně do pravomoci příslušného vedoucího zaměstnance.

2. Výše odměn je omezena objemem prostředků na platy.
3. Odměny lze přiznat za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek (viz příloha č. 3c).
4. Návrhy na poskytnutí odměn zaměstnancům na SPM, v rámci stanoveného limitu na odměny, předkládají příslušní vedoucí zaměstnanci či představení. Navrhující vedoucí zaměstnanec či představený je odpovědný za řádné odůvodnění návrhu. Za dodržení přiděleného limitu finančních prostředků je odpovědný představený, který návrh schvaluje. K vyplnění tohoto formuláře příslušný vedoucí zaměstnanec či představený zpravidla využije Aplikaci Odměny. Proces navrhování, předkládání a schvalování návrhů na poskytnutí odměn zaměstnancům na SPM vychází z organizačního nastavení jednotlivých orgánů FS, z přiděleného limitu ve výše uvedené aplikaci a vychází z řídicí úrovně navrhovatele (ten, komu je limit přidělen). Nastavený proces vychází z jednotlivých možných úrovní řízení a kombinací možných variant, přičemž je detailně stanoven v příloze č. 2.
5. U odměn poskytnutých na základě plánovaných projektů či specifických činností v rámci zadaných centrálních úkolů napříč FS je tento proces navrhování, předkládání a schvalování upraven dle charakteru nastavených kompetencí (např. odměny za lektorskou činnost u akcí systémového vzdělávání).

Čl. 44

Cílová odměna pro zaměstnance v pracovním poměru na systemizovaném pracovním místě

Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná, může vedoucí zaměstnanec či představený, který k tomuto účelu má vyčleněné finanční prostředky, zaměstnanci na SPM, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu. Výši odměny oznámí vedoucí zaměstnanec či představený společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu (viz příloha č. 5c). Cílová odměna přísluší zaměstnanci na SPM v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu (viz příloha č. 6c). K vyplnění tohoto formuláře příslušný vedoucí zaměstnanec či představený zpravidla využije Aplikaci Odměny³³⁾. Proces navrhování a schvalování návrhů na poskytnutí cílových odměn zaměstnancům na SPM vychází z řídicí úrovně navrhovatele a schvalovatele, schvalovatelem je příslušný představený v přímé řídicí působnosti služebního orgánu.