

Zastupiteľstvo Bratislavského samosprávneho kraja podľa § 11 ods. 2 písm. f) zák. č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov a podľa § 1 ods. 3 písm. b) zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov schvaľuje tento

Poriadok odmeňovania zamestnancov Bratislavského samosprávneho kraja

§ 1

Rozsah platnosti

Tento poriadok odmeňovania zamestnancov Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „poriadok odmeňovania“) upravuje odmeňovanie zamestnancov Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „zamestnanec“).

§ 2

Zložky mzdy

1. Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovenom týmto poriadkom odmeňovania patrí:
 - a) základná mzda,
 - b) osobný príplatok
 - c) ďalšie príplatky podľa tohto poriadku odmeňovania a podľa Zákonníka práce.
2. Zamestnancovi môže byť poskytnutá odmena za podmienok ustanovených týmto poriadkom odmeňovania a Kolektívnou zmluvou zamestnancov Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „kolektívna zmluva“).
3. Zložka mzdy podľa ods. 1 písm. a) a písm. b) spolu tvoria mzdu zamestnanca (ďalej len „mzda“).

§ 3

Základná Mzda

1. Základnú mzdu dohodne zamestnávateľ so zamestnancom v pracovnej zmluve podľa charakteristiky šiestich stupňov náročnosti pracovných miest, s prihliadnutím na: zložitosť vykonávaných prác, ktoré zamestnanec bude vykonávať, organizačnú, riadiacu náročnosť, vzdelanie a odbornú prax.
2. Zamestnávateľ v kolektívnej zmluve dohodne pre zamestnancov vyplatenie trinástej a štrnástej mzdy.
3. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca na pracovné miesto podľa miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce, vymedzené týmito charakteristikami:

Prvý stupeň náročnosti práce, kvalifikačné predpoklady sa nevyžadujú, charakterizuje výkon jednoduchých administratívnych prác, pomocných prípravných alebo manipulačných prác.

Druhý stupeň náročnosti práce s kvalifikačnými predpokladmi úplné stredné alebo stredné vzdelanie charakterizuje samostatné zabezpečovanie časti zverenej

agendy vyžadujúce koordinovanie činností v rámci organizačného útvaru. Rutinné práce a výkon jednoduchých administratívnych, hospodárskosprávnych, ekonomických alebo technických prác podľa rámcových pokynov.

Tretí stupeň náročnosti práce s kvalifikačnými predpokladmi úplné stredné vzdelanie charakterizuje výkon rôznorodých odborných alebo ucelených odborných agend alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend, spojených so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou. Práce vyžadujúce pravidelnú spoluprácu aj s inými organizačnými útvarmi v rámci zamestnávateľského subjektu so zodpovednosťou za výsledky práce s dôsledkami.

Štvrtý stupeň náročnosti práce s kvalifikačnými predpokladmi vysokoškolské alebo úplné stredné vzdelanie charakterizuje odborné špecializované práce vo vymedzenej oblasti s vysokými nárokmi na myslenie a rozhodovanie o voľbe správneho postupu na základe metodických usmernení, práce vyžadujúce si odborné konzultácie pri riešení problémov a spoluprácu s viacerými subjektmi mimo vlastného zamestnávateľa. Samostatné zabezpečovanie zložitých úloh a odborných agend alebo vykonávanie čiastkových tvorivých činností s väzbami a súvislosťami presahujúcimi rámec daného odboru činnosti, spojené so zvýšenou psychickou záťažou.

Piaty stupeň náročnosti práce s kvalifikačnými predpokladmi vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa (bakalárske), druhého stupňa alebo úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad ak je ustanovený osobitným predpisom charakterizuje odborné špecializované práce s väzbami medzi rôznymi úsekmi činností s vysokými nárokmi na myslenie a analytické schopnosti, s požiadavkou na rozhodovanie o voľbe správneho postupu z mnohých možných riešení, vyžadujúce špeciálne konzultácie pri riešení zložitých problémov a spoluprácu s viacerými subjektmi mimo vlastného zamestnávateľa. Analytická a hodnotiaci činnosť vrátane systémových prác spojených so zabezpečovaním zložitých úsekov a agend. Systémová a syntetická činnosť vo vymedzenej oblasti.

Šiesty stupeň náročnosti práce s kvalifikačnými predpokladmi vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom charakterizuje vysokošpecializované odborné práce alebo zložitú analytickú a syntetickú činnosť, ktorých výsledkom sú riešenia zásadného charakteru. Koordinovanie komplexov systémov s nárokmi na mimoriadne schopnosti, najmä tvorivé, komunikačné a podobne. Riadenie, kontrola, organizácia a koordinácia práce zamestnancov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložitú a konfliktnú situáciu spojenú so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

4. Minimálne mzdové nároky sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
5. Riaditeľovi úradu mzdu navrhuje a schvaľuje predseda samosprávneho kraja.
6. Zamestnávateľ v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce upravujúcimi odmeňovanie za prácu nadčas môže s vybranými okruhmi zamestnancov písomne dohodnúť, že vo výške mzdy bude zohľadnená prípadná práca nadčas.

§ 4

Osobný príplatok

1. Osobný príplatok sa zamestnancovi priznáva za ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovanie pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ formou oznámenia o určení osobného príplatku, a to na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca, a to spravidla k prvému dňu nasledujúceho mesiaca. Návrh na zníženie alebo odobratie musí byť riadne písomne zdôvodnený priamym nadriadeným s presnou konkretizáciou dôvodov z ktorých sa zníženie alebo odobratie navrhuje. Dotknutý zamestnanec musí byť s návrhom oboznámený s tým, že sa v lehote do konca pracovnej doby nasledujúceho pracovného dňa môže k návrhu písomne vyjadriť. Návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku nadriadený predloží spoločne s vyjadrením zamestnanca príslušnému riaditeľovi odboru, riaditeľovi Úradu BSK, predsedovi BSK.
2. Suma zníženého alebo odobratého osobného príplatku zostáva k dispozícii príslušnému vedúcemu zamestnancovi na prerozdelenie.
3. Novoprijatému zamestnancovi sa osobný príplatok určí najskôr po 1 mesiaci vo výške zodpovedajúcej 10% základnej mzdy určenej podľa §3 ods. 1 tohto poriadku odmeňovania. Zamestnancom v pracovnom pomere k 31.12.2019 sa osobný príplatok určí jednorazovo vo výške zodpovedajúcej 10%-nej valorizácii mzdy podľa platnej kolektívnej zmluvy, a to s účinnosťou k 01.01.2020.

§ 5

Príplatok za zastupovanie

Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činností nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume rozdielu medzi celkovou mzdou zastupujúceho a zastupovaného.

§ 6

Ďalšie príplatky sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, pričom v kolektívnej zmluve je možné dohodnúť priaznivejšiu úpravu.

§ 7

Odmena

1. Zamestnávateľ vyčlení na príslušný kalendárny rok na odmeny zamestnancom najmenej 20 % z celkového objemu mzdových prostriedkov. Takto vyčlenené mzdové prostriedky zahŕňajú aj vyplatenie trinástej a štrnástej mzdy podľa §3 ods.2 tohto poriadku odmeňovania v rozsahu podľa platnej kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnancovi možno poskytnúť odmenu za:
 - a) kvalitné vykonávanie pracovných činností,
 - b) vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

- c) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- d) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50, 60 rokov veku do výšky celkovej mzdy podľa dĺžky odpracovaných rokov u zamestnávateľa,
- e) poskytovanie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru, živelnnej pohromy alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov.

3. Bližšie podmienky poskytovania odmien zamestnancom upravuje kolektívna zmluva.

§ 8

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely sa zisťuje podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.

§ 9

- 1. Základná mzda sa každoročne valorizuje o výšku dohodnutú v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa, podnikovej kolektívnej zmluve, minimálne však o mieru dosiahnutej inflácie v predchádzajúcom roku, zverejnenej Štatistickým úradom SR.
- 2. Valorizácia základných miezd z dôvodu inflácie sa vykoná každoročne.

§ 10

- 1. Mzda sa poskytuje zamestnancovi za prácu vykonanú v rozsahu ustanoveného pracovného času alebo v pomernej sume zodpovedajúcej odpracovanému času.
- 2. Hodinová sadzba pre pracovný čas 37 a ½ hodiny týždenne je 1/163.
- 3. Ak zamestnávateľ so zamestnancom dohodne zmenu pracovnej náplne, môže s ním dohodnúť aj zmenu mzdy.

§ 11

Ruší sa Poriadok odmeňovania zamestnancov Bratislavského samosprávneho kraja zo dňa 15.03.2006.

§ 12

Poriadok odmeňovania je vyhotovený v 4 rovnopisoch. Tento poriadok odmeňovania nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2020.

V Bratislave dňa

.....
Mgr. Juraj Droba, MBA, MA
predseda

Poriadok odmeňovania bol schválený Z BSK uznesením č....., zo dňa 13.12.2019.