



Interná smernica
Poriadok odmeňovania
IS – 01

Vydanie č.: 8

Výtlačok č.:

Strana 0 z 11

MESTO PRIEVIDZA

INTERNÁ SMERNICA č. 1

IS - 01

Poriadok odmeňovania




Interná smernica
Poriadok odmeňovania
IS – 01

Vydanie č.: 8

Výtlačok č.:

Strana 1 z 11

Obsah	1
I. Časť – Úvodné ustanovenia	2
§ 1	2
II. Časť – Odmeňovanie zamestnancov mesta	2
§ 2 Plat zamestnanca.....	2
§ 3 Platové triedy.....	3
§ 4 Platové stupne a zaraďovanie do platových stupňov.....	4
§ 4a Pracovné triedy a zaraďovanie pedagogických zamestnancov do pracovných tried.....	4
§ 5 Tarifný plat.....	4
§ 6 Príplatok za riadenie.....	5
§ 7 Príplatok za zastupovanie.....	5
§ 8 Osobný príplatok	5
§ 9 Disciplinárna právomoc pri udeľovaní odmien príslušníkov MsP.....	7
§ 10 Príplatok za zmennosť.....	7
§ 10a Príplatok za výkon špecializovanej činnosti.....	8
§ 10b Kreditový príplatok.....	8
§ 11 Príplatok za prácu v noci.....	8
§ 12 Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu.....	8
§ 13 Príplatok za prácu vo sviatok.....	8
§ 14 Príplatok za prácu nadčas	8
§ 15 Odmena.....	9
§ 16 Náhrada za pracovnú pohotovosť a náhrada za pohotovosť.....	9
§ 17 Odchodné	10
III. Časť – Odmeňovanie primátora mesta, zástupcu primátora mesta, volených a menovaných zamestnancov mesta	10
§ 18 Plat.....	10
IV. Časť – Odmeňovanie zapisovateľiek komisií MsZ, VVO a stretnutí s obyvateľmi	10
§ 20	10
V. Časť – Spoločné ustanovenia	10
§ 21	10
VI. Časť – Záverečné ustanovenia	11
§ 22.....	11
Súvisiace normy a predpisy	11
Interné dokumenty	11
Pojmy a skratky	11
Rozdeľovník	11

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 11

Primátor mesta podľa ustanovenia § 13 ods.4 písm. d) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení, v súlade so zák. NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č.253/1994 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v platnom znení a zákonom č.317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vydáva tento

Poriadok odmeňovania

Časť I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

1. Poriadok odmeňovania upravuje odmeňovanie zamestnancov mesta Prievidza:
 - Mestský úrad v Prievidzi,
 - Mestská polícia v Prievidzi,
 - Materské školy v zamestnávateľskej pôsobnosti mesta,
 - Školské jedálne pri materských školách v zamestnávateľskej pôsobnosti mesta,
 - Organizačné útvary začlenené pod priamu podriadenosť primátorky mesta – kancelária primátorky, právna kancelária, architekt mesta.
2. Poriadok odmeňovania sa vzťahuje aj na
 - štatutárne orgány príspevkových a rozpočtových organizácií, volené a menované Mestským zastupiteľstvom v Prievidzi v zmysle zák. č.369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a štatutárne orgány rozpočtových organizácií, ustanovené do funkcie primátorom mesta na základe zákona NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
3. Poriadok odmeňovania sa nevzťahuje na zamestnancov organizácií, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je mesto a tieto organizácie majú právnu subjektivitu.


Časť II.

ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV MESTA

§ 2

Plat zamestnanca

1. Zamestnancovi mesta patrí za vykonanú prácu plat za podmienok a v rozsahu zák. č. 553/ 2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon).
2. Platom sa rozumejú peňažné plnenia poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za vykonanú prácu.
3. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie, náhrada za sťažené životné podmienky počas výkonu práce vo verejnom záujme v zahraničí a plnenia poskytované zamestnancovi podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.
4. Plat nesmie byť nižší ako minimálna mzda.
5. Zamestnancovi patrí:
 - a) tarifný plat,
 - b) príplatok za riadenie,
 - c) príplatok za zastupovanie,
 - d) osobný príplatok,
 - e) príplatok za zmenu,

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 3 z 11

- f) príplatok za výkon špecializovanej činnosti,
- g) kreditový príplatok,
- h) príplatok za prácu v noci,
- i) príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu,
- j) príplatok za prácu vo sviatok,
- k) plat za prácu nadčas,
- l) odmena.“

6. Funkčný plat je:

- a) u zamestnancov zaradených podľa § 3. ods.1 a) – súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu podľa § 5 ods. 3 a 6 a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 2 ods. 5 písm. b) až g) Poriadku odmeňovania.
- b) u zamestnancov zaradených podľa § 3. ods.1 b) – súčet tarifného platu a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 2 ods. 5 písm. b) až g) Poriadku odmeňovania.

7. Funkčný plat určený zamestnancovi podľa predpisov platných do 31.12.2003 sa považuje za funkčný plat určený podľa tohto Poriadku odmeňovania.

8. Funkčný plat je aj plat, ktorý sa zamestnancovi poskytne v prípade, ak jeho funkčný plat podľa Poriadku odmeňovania nedosiahne sumu, ktorá sa rovná platu určenému podľa predpisov platných do 31.12.2003.


9. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ podľa predpisov platných do 31.12.2003 zachoval výnimku z plnenia kvalifikačného predpokladu vzdelania alebo z plnenia osobitného kvalifikačného predpokladu, zostáva táto výnimka zachovaná po celý čas vykonávania pracovnej činnosti s rovnakým alebo obdobným charakterom, aký má pracovná činnosť, na ktorej vykonávanie bola výnimka udelená.

10. Ak funkčný plat pedagogického zamestnanca je nižší ako funkčný plat určený podľa predpisov platných do 31. októbra 2009, patrí mu funkčný plat v sume určenej pred 1. novembrom 2009.

§ 3

Platové triedy

1. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom pracovných činností takto :
 - a) ak má zamestnanec vykonávať pracovné činnosti s prevahou duševnej práce, zaradí sa do niektorej z platových tried 3 až 14,
 - b) ak má zamestnanec vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, zaradí sa do niektorej z platových tried 1 až 7.
2. Ak najnáročnejšia pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať podľa pracovnej náplne v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, nie je uvedená v katalógu, zamestnávateľ ho dočasne zaradí do platovej triedy porovnaním tejto pracovnej činnosti s pracovnými činnosťami uvedenými v katalógu.
3. Zamestnávateľ zaradí vedúceho zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ním vykonávanej, najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvere. Uvedené sa nevzťahuje na vedúceho pedagogického zamestnanca.
4. Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo v osobitnom predpise ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť; to neplatí pre pedagogického zamestnanca a vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorí sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa podľa § 27 ods. 2 a § 34 zákona č. 317/2009 Z. z.

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 4 z 11

§ 4

Platové stupne a zaradovanie do platových stupňov

1. Zamestnanec sa zaradí do platového stupňa v závislosti od dĺžky započítanej praxe. To neplatí pre pedagogických zamestnancov.
2. Započítaná prax je :
 - a) odborná prax,
 - b) prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa.
3. Odborná prax je súhrn znalostí a skúseností získaných pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú rovnaký alebo obdobný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa.
4. Do započítanej praxe sa započítava:
 - a) pri výkone pracovných činností rovnakých alebo úzko súvisiacich s terajšou pracovnou činnosťou (rovnaká problematika, náročnosť pracovných činností, využiteľnosť vzdelania), celá predchádzajúca prax;
 - b) pri výkone iných činností, u ktorých je možné získané poznatky a vedomosti využiť pri súčasnom pracovnom zaradení, predchádzajúca prax najviac v rozsahu 2/3 v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti.
5. Zamestnávateľ môže výnimočne zaradiť zamestnanca, ktorý má vykonávať manuálne činnosti s prevahou fyzickej práce do 6. alebo 7. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie má stredné vzdelanie v príslušnom odbore a päť rokov odbornej praxe, pričom sa mu z dĺžky započítanej praxe odpočítajú 2 roky.

§ 4a

Pracovné triedy


a zaradovanie pedagogických zamestnancov do pracovných tried

- 1) Zamestnávateľ zaradí pedagogického zamestnanca do pracovnej triedy jeden alebo pracovnej triedy dva. Pracovná trieda vyjadruje stupeň náročnosti vykonávanej pracovnej činnosti pedagogickým zamestnancom v príslušnom druhu školy alebo školského zariadenia a splnenia kvalifikačných predpokladov potrebných na jej vykonávanie ustanovených v § 7 zákona č. 317/2009 Z. z.

§ 5

Tarifný plat

1. Zamestnancovi zaradenému podľa § 3 ods.1 Poriadku odmeňovania patrí tarifný plat vo sume platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený. To neplatí pre pedagogického zamestnanca, ktorému sa tarifný plat určuje osobitne podľa § 7 odsekov 9 až 13 zákona 553/2003 Z. z. Platové tarify sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 7 k zákonu.
2. Zvýšenie tarifného platu o 15 % patrí zamestnancom, ktorí zabezpečujú výkon samosprávnej pôsobnosti alebo prenesený výkon štátnej správy a vykonávajú pracovné činnosti s prevahou duševnej práce, sú zaradení do platových tried 3 až 14 a sú odmeňovaní podľa platových taríf uvedených v prílohe č. 3 k zákonu.
3. V prípade, ak sa zaradí zamestnanec do platovej triedy podľa § 3 ods. 1 b) – s prevahou fyzickej práce, môže mu zamestnávateľ určiť tarifný plat v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
4. Tarifný plat, zvýšenie tarifného platu a príplatky určené mesačnou sumou sa zamestnancovi poskytujú za prácu vykonávanú v rozsahu ustanoveného pracovného času.
5. Tarifný plat vo vyššom platovom stupni patrí zamestnancovi od prvého dňa mesiaca, v ktorom dosiahol počet rokov započítanej praxe určený pre vyšší platový stupeň.

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 5 z 11

6. Ak je zamestnanec preradený do inej platovej triedy, patrí mu tarifný plat zodpovedajúci novému preradeniu odo dňa účinnosti tohto preradenia. Platová tarifa sa pedagogickému zamestnancovi s účinnosťou od 1. januára kalendárneho roka zvyšuje o 1% za každý celý rok započítanej praxe dosiahnutej k 31. decembru bežného kalendárneho roka až do 16 rokov započítanej praxe. Za každý celý rok započítanej praxe od 17 rokov až do 32 rokov sa platová tarifa zvyšuje o 0,5 %.
7. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.

§ 6

Príplatok za riadenie

1. Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.
2. Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí zamestnávateľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 % v nasledovnom rozpätí:
 - Prednostovi MsÚ, náčelníkovi MsP, štatutárnym orgánom právnických osôb zriadených mestom (napr. riaditelia príspevkových organizácií), vedúcim odborov, zástupcovi náčelníka MsP – v rozpätí 8 – 28 %
 - Vedúcemu zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom (riaditeľ základnej školy, centra voľného času, základnej umeleckej školy) – v rozpätí 12-38 %
 - Vedúcim oddelení MsÚ, vedúcemu právnej kancelárie, vedúcemu priestupkového referátu MsP, vedúcemu operačných MsP – v rozpätí 6 – 24 %
 - Vedúcim referátu, ktorí priamo riadia prácu najmenej dvoch podriadených zamestnancov – v rozpätí 3 – 20 %.
3. Výšku príplatku za riadenie schvaľuje vedúcim zamestnancom primátor mesta.
4. Kritéria pri priznaní príplatku za riadenie sú najmä:
 - odbornosť,
 - vysoká úroveň organizátorskej, riadiacej a kontrolnej práce,
 - schopnosť tvorivo reagovať na nové požiadavky,
 - prirodzená autorita.
5. Príplatok za riadenie sa určuje pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

§ 7


Príplatok za zastupovanie

1. Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti 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 vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.
2. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok ods. 1 príplatok za zastupovanie vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre neho výhodnejšie; najmenej však vo výške príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi. Pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

§ 8

Osobný príplatok


1. Zamestnancovi, ktorý dosahuje veľmi dobré pracovné výsledky, kvalitne plní pracovné úlohy, je spoľahlivý, všestranný a iniciatívny, možno priznať osobný príplatok až do výšky 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, v ktorej je zamestnanec zaradený.
2. Limit osobného príplatku podľa bodu 1. u pedagogického zamestnanca je 100 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 6 z 11

3. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratií rozhoduje zamestnávateľ – primátor mesta na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
3. Osobný príplatok sa určuje pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
4. Počas skúšobnej doby sa zamestnancom osobný príplatok obvykle nepriznáva, ak v Oznamení o výške a zložení platu zamestnanca štatutárny orgán nerozhodne inak.
5. Vzhľadom k značnému riziku pri plnení služobných úloh v zmysle zákona o obecnej polícii je príslušník MsP denne vystavený ohrozeniu zdravia a života. Z povahy plnenia úloh, ktoré vyplývajú zo zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov, je život príslušníkov MsP v dennom ohrození. Uvedené ohrozenie sa neustále zvyšuje vplyvom narastajúcej kriminality. Z uvedeného dôvodu sa riziko príslušníka MsP premieta do osobného príplatku jeho zvýšením.
6. Príkazným listom PM č. 1/2005 je od 1.2.2005 zvýšený osobný príplatok príslušníka MsP vo výške 50 EUR (1506,30 Sk). Na zvýšenie osobného príplatku o sumu 50 EUR (1506,30 Sk) má nárok každý príslušník MsP Prievidza bez rozdielu funkčného zaradenia dňom získania odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície v zmysle ustanovenia § 25 zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov. Zníženie osobného príplatku z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny v zmysle ustanovenia časti II. § 13 Pracovného poriadku zamestnancov mesta Prievidza nie je dôvodom na nepriznanie zvýšenej čiastky 50 EUR (1506,30 Sk) osobného príplatku.
7. Zvýšený osobný príplatok o sumu 50 EUR (1506,30 Sk) je možné zvyšovať. O jeho zvýšení rozhoduje zamestnávateľ – primátor mesta na základe písomného návrhu náčelníka MsP Prievidza.
8. Po zvýšení osobného príplatku o 50 EUR (1506,30 Sk) však nesmie dôjsť k prekročeniu limitu osobného príplatku 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je príslušník MsP zaradený (§ 10 ods. 3 zákona č. 553/2003 Z.z.).
9. Hodnosti MsP podľa Organizačného a prevádzkového poriadku MsP sa započítajú do osobného príplatku príslušníka MsP jeho zvýšením.
10. Príslušníkom MsP patrí zvýšenie osobného príplatku za jednotlivé hodnosti v týchto sumách :

Hodnosť	EUR mesačne
strážny	63,50
strážmajster	73,50
nadstrážmajster	83,00
podpráporčík podporučík	93,00
práporčík poručík	100,00
nadpráporčík nadporučík	106,50
kapitán	113,00
major	116,50
podplukovník	119,50
plukovník	123,00

11. Príslušníkovi MsP patrí zvýšenie osobného príplatku, ktoré mu bolo priznané v práporčíckej hodnosti, aj v prípade jeho povýšenia do dôstojníckej hodnosti, ako aj v prípade jeho ďalšieho povyšovania v dôstojníckej hodnosti, ak je to preňho výhodnejšie.
12. Zvýšenie osobného príplatku sa premieta do osobného príplatku príslušníka MsP jeho zvýšením o jednotlivé sumy podľa dosiahnutej hodnosti podľa ods.5 od prvého dňa mesiaca, v ktorom bol do hodnosti vymenovaný, povýšený alebo mimoriadne povýšený. Zníženie osobného príplatku z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny v zmysle ustanovenia časti III. § 17 Pracovného poriadku MsP Prievidza nie je dôvodom na nepriznanie zvýšenej čiastky osobného príplatku podľa dosiahnutej hodnosti.
13. Zvýšenie osobného príplatku príslušníkov MsP podľa dosiahnutej hodnosti sa zvyšuje v závislosti na finančných možnostiach mesta.
14. Návrh na zvýšenie osobných príplatkov podľa dosiahnutej hodnosti predkladá primátorovi mesta náčelník MsP.

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 7 z 11

15. Po zvýšení osobného príplatku o sumu podľa ods. 5 však nesmie dôjsť k prekročeniu limitu osobného príplatku 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je príslušník MsP zaradený (§ 10 ods. 3 zákona č. 553/2003 Z.z.).

§ 9


Disciplinárna právomoc pri udeľovaní odmien príslušníkov MsP

1. Príslušníkom MsP môžu udeľovať disciplinárne odmeny primátor mesta a náčelník MsP.
2. Náčelník má disciplinárnu právomoc udeliť odmenu podľa § 9 ods. 4 písm. a) tohto poriadku.
3. Primátor mesta má disciplinárnu právomoc udeliť odmeny podľa § 9 ods. 4 písm. a) až c) tohto poriadku na základe návrhu náčelníka.
4. Disciplinárnou odmenou je :
 - a) písomná pochvala,
 - b) peňažný dar alebo vecný dar,
 - c) mimoriadne povýšenie do vyššej hodnosti.
5. Disciplinárna odmena musí byť úmerná záslužnému činu alebo príkladnému plneniu povinností príslušníka MsP, za ktoré sa udeľuje. Za to isté konanie podľa predchádzajúcej vety možno udeliť len jednu disciplinárnu odmenu.
6. Záslužným činom sa rozumie vykonanie hrdinského skutku, prejav statočnosti pri záchrane ľudského života alebo materiálnych hodnôt veľkého rozsahu, mimoriadny prejav odvahy a úsilia vo výkone práce príslušníka MsP alebo vzorná reprezentácia MsP a mesta Prievidza.
7. Mestskému policajtovi nemožno udeliť disciplinárnu odmenu v čase, keď mu bolo uložené disciplinárne opatrenie a to ešte nebolo zahladené. Pred zahladením disciplinárneho opatrenia môže udeliť disciplinárnu odmenu výlučne primátor mesta v prípadoch hodných osobitného zreteľa.
8. Pri mimoriadnom povýšení neplatia ustanovenia o dobe výsluhy v hodnosti a kvalifikačných predpokladoch pre povýšenie do hodnosti.
9. Mestského policajta, ktorý zahynul pri plnení povinností, môže primátor mesta mimoriadne povýšiť do vyššej hodnosti podľa odseku 4 písm. c) in memoriam.
10. Na základe schváleného návrhu na mimoriadne povýšenie do hodnosti sa vypracuje povyšovací (menovací) dekrét do hodnosti podpísaný primátorom mesta. Za agendu spojenú s mimoriadnym povýšením do hodnosti zodpovedá ekonomický a personálny referent MsP.

§ 10

Príplatok za zmennosť

1. Príplatok za zmennosť patrí zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej, trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, alebo má pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne.
2. Zamestnancovi, ktorý má rozvrhnutý pracovný čas podľa predchádzajúceho ods.1 Poriadku odmeňovania, patrí mesačne príplatok za zmennosť v rámci rozpätia 2,1 % až 16,7 % platovej tarify 1. platového stupňa 1. platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 k zákonu.
3. Príplatok za zmennosť sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01</p>	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 8 z 11

§ 10a

Príplatok za výkon

špecializovanej činnosti

1. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý okrem pedagogickej činnosti vykonáva špecializované činnosti, patrí príplatok za špecializované činnosti:
 - a) triedneho učiteľa
 - b) uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
2. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5% platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo 10% ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach.
3. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy do ktorej je zaradený , zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca, alebo v sume 8 % ak túto činnosť vykonáva u dvoch, alebo viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov.
4. Príplatok za výkon špecializovaných činností sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

§ 10b

Kreditový príplatok

1. Pedagogickému zamestnancovi za sústavné prehľbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérovom systéme patrí kreditový príplatok v sume 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, a to za každých 30 kreditov, najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej príslušnými ustanoveniami zákona č.317/2009 Z. z.
2. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

§ 11

Príplatok za prácu v noci

1. Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu.

§ 12

Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu

1. Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu.

§ 13

Príplatok za prácu vo sviatok

1. Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.
2. Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, patrí funkčný plat. Sviatok sa považuje za odpracovaný deň.

§ 14

Plat za prácu nadčas

1. Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, patrí mu príslušná časť funkčného platu zvýšená o 60 % hodinovej sadzby.



Interná smernica
Poriadok odmeňovania
IS – 01

Vydanie č.: 8

Výtlačok č.:

Strana 9 z 11

2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Vtedy zamestnancovi nepatrí zvýšenie hodinovej sadzby uvedené v ods. 1 v tomto paragrafe.
3. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu príplatky podľa § 11, § 12, § 13 Poriadku odmeňovania. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.
4. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie hodinovej sadzby podľa ods. 1 tohto paragrafu.

§ 15


Odmena

1. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu :
 - a) za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce;
 - b) za splnenie mimoriadnej alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy;
 - c) za poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej živelnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu majetku, zdravia alebo života;
 - d) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu;
 - e) za pracovné zásluhy pri pracovných výročiach - prvé skončenie zamestnania, pri nadobudnutí nároku na starobný, invalidný alebo predčasný dôchodok v zmysle platnej kolektívnej zmluvy.
2. O výške odmeny pre prednostu MsÚ, zamestnancov organizačne začlenených v kancelárii primátorky, zamestnancov právnej kancelárie, architekta mesta, náčelníka MsP a štatutárnych orgánov právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je mesto, rozhoduje primátor mesta..
3. O výške odmeny pre ostatných zamestnancov mesta rozhoduje primátor mesta takto :
 - u vedúcich zamestnancov na základe návrhu prednostu MsÚ;
 - u zástupcu náčelníka MsP a zamestnancov MsP na základe návrhu náčelníka MsP;
 - u ostatných zamestnancov na základe návrhu prednostu MsÚ, podľa odporúčania príslušného vedúceho zamestnanca;
 - u vedúcich zamestnancov základných škôl a školských zariadení s právnou subjektivitou a vedúcich zamestnancov materských škôl a školských jedální pri materských školách na návrh vedúceho odboru školstva a starostlivosti o občana.
4. O výške odmeny zamestnancom materských škôl a školských jedální pri materských školách rozhoduje vedúci odboru školstva a starostlivosti o občana na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.“

§ 16

Náhrada za pracovnú pohotovosť a náhrada za pohotovosť

1. Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť resp. pohotovosť, patrí mu za každú hodinu pohotovosti náhrada funkčného platu podľa § 21 zákona v závislosti od toho, či ide o nariadenú pohotovosť mimo jeho pracovného času :
 - v mieste vykonávania práce alebo v inom určenom mieste,
 - v pracovných dňoch alebo dňoch pracovného pokoja,
 - v mieste trvalého príp. prechodného bydliska alebo v inom dohodnutom mieste.
2. Náhrada za pracovnú pohotovosť nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce; takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 10 z 11

§ 17

Odchodné

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, invalidný a predčasný dôchodok poskytne zamestnávateľ zamestnancovi odchodné vo výške jeho jedného funkčného platu v zmysle § 76 Zákonníka práce v platnom znení.

Časť III.

ODMEŇOVANIE PRIMÁTORA MESTA, ZÁSTUPCU PRIMÁTORA MESTA, VOLENÝCH A MENOVANÝCH ZAMESTNANCOV MESTA

§ 18

Plat

1. Plat primátora určuje mestské zastupiteľstvo podľa § 11 ods. 4 písm. i) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s osobitnou právnou úpravou (zák. č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov).
2. Plat zástupcu primátora mesta podľa § 25 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení je na volebné obdobie vo výške 65 % z platu primátora mesta.
3. Plat hlavného kontrolóra určuje mestské zastupiteľstvo podľa § 11 ods. 4 písm. j) a § 18 c zák.č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov “,
4. Plat prednostu MsÚ a riaditeľov organizácií, ktorých zriaďovateľom je mesto určuje primátor mesta.
5. Prednostovi MsÚ a riaditeľom organizácii, ktorých zriaďovateľom je mesto patrí k platu primeraný príplatok za riadenie podľa § 6 Poriadku odmeňovania.
6. Hlavnému kontrolórovi môže mestské zastupiteľstvo schváliť mesačnú odmenu až do výšky 30 % z mesačného platu hlavného kontrolóra.
7. O poskytnutí odmien a ich výške pre primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta v % rozhoduje mestské zastupiteľstvo na návrh mestskej rady.

Časť IV.

ODMEŇOVANIE ZAPISOVATELIEK KOMISIÍ MSZ, VVO A STRETNUTÍ S OBYVATEĽMI

§ 20


1. Odmeňovanie zapisovateľiek komisií MsZ, zapisovateľiek VVO a zapisovateľiek zo stretnutí s obyvateľmi upravuje IS – 58 Zásady odmeňovania poslancov MsZ v Prievidzi a ďalších fyzických osôb, pričom odmena za vykonanú prácu zapisovateľiek je ich mzdou. Časový úsek, v ktorom zamestnanci vykonávajú prácu zapisovateľiek komisií MsZ, zapisovateľiek VVO , zapisovateľiek zo stretnutí s obyvateľmi a ktorý je mimo ustanoveného pracovného času v týždni, je súčasne prácou nadčas, za ktorú je zamestnanec oprávnený čerpať náhradné voľno.

Časť V.

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

§ 21

1. Pokiaľ Poriadok odmeňovania neobsahuje bližšie ustanovenia, zamestnávateľ postupuje v zmysle zák. č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone vo verejnom záujme a príslušných ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.
2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

	Interná smernica Poriadok odmeňovania IS – 01	Vydanie č.: 8
		Výtlačok č.:
		Strana 11 z 11

Časť VI.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 22

1. V súlade s § 13 ods.4 písm. d) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení Poriadok odmeňovania vydáva primátor mesta. V súlade s čl.27 Kolektívnej zmluvy uzavretej medzi mestom Prievidza a základnou odborovou organizáciou Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry pri Mestskom úrade v Prievidzi zamestnávateľ bude informovať príslušný odborový orgán a zamestnancov o všetkých mzdových predpisoch platných pre odmeňovanie zamestnancov v rámci organizácie, ako aj o všetkých pripravovaných zmenách v tejto oblasti.

Súvisiace normy a predpisy

- Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme
- Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č.564/1991 Zb. o obecnej polícii v platnom znení
- Zákonník práce v platnom znení
- Zákon č.317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Interné dokumenty

- Pracovný poriadok zamestnancov mesta Prievidza

Pojmy a skratky

- MsÚ - Mestský úrad v Prievidzi
 MsP - Mestská polícia v Prievidzi
 MsZ - Mestské zastupiteľstvo
 MsR - Mestská rada

Rozdeľovník

Vedúci odborov, Hlavný kontrolór, Vedúci právnej kancelárie, Kancelária prednostu, Kancelária primátora

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Lenka Pánisová		JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	vedúca organizačného a personálneho oddelenia		primátorka mesta
Dátum	1.7.2011		1.7.2011
Podpis			