

MÚZEUM MESTA BRATISLAVY

VNÚTORNÝ PLATOVÝ PREDPIS

Vypracovala:

Natália Bod'ová

Schválil:

PhDr. Peter Hyross-riaditeľ

Múzeum mesta Bratislavy */ďalej len „zamestnávateľ“/* v zmysle Zákona č.318/2018 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov */ďalej len „zákon o odmeňovaní“/* vydáva

Internú smernice, ktorou sa upravujú niektoré podmienky odmeňovania zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a poskytovania niektorých ďalších náležitostí.

Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahujú ustanovenia Zákonníka práce, ak osobitný predpis neustanovuje inak, a zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce (ďalej len „zákon o výkone práce“). Ide o subsidiárnu pôsobnosť Zákonníka práce, t.j. s výnimkou tých ustanovení, vecný obsah ktorých odchyľne upravuje zákon o výkone práce, zákon o odmeňovaní alebo iný predpis.

V § 29 ods. 4 zákona o odmeňovaní sú uvedené tie ustanovenia Zákonníka práce, ktoré sú vylúčené z uplatňovania u zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Vecný obsah týchto ustanovení je odchyľne upravený v zákone o odmeňovaní.

I.

Úprava podmienok odmeňovania (platových náležitostí)

1/ Zamestnancovi pri splnení podmienok ustanovených v zákone o odmeňovaní a v tomto vnútornom predpise patrí plat, ktorým je

- tarifný plat
- osobný príplatok
- príplatok za riadenie
- príplatok za zastupovanie
- príplatok za prácu v noci
- príplatok za prácu v sobotu, nedeľu
- príplatok za prácu vo sviatok
- príplatok za prácu nadčas
- odmena

1. Tarifný plat

1/ Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy (§ 5 zákona o odmeňovaní) patrí tarifný plat v sume platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený, podľa základnej stupnice platových taríf. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je uvedená v prílohe č.3 zákona o odmeňovaní (platná od 1.1.2019).

Tabuľka základnej stupnice platových taríf je pripojená k tejto smernici (Príloha č.1).

2/ Zvýšenie tarifného platu o 5 % patrí zamestnancovi, ktorý je zaradený do 4. platovej triedy až 10. platovej triedy základnej stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a ktorý

- *vykonáva odborné pracovné činnosti v oblasti tvorby, šírenia, uchovávania a sprístupňovania hodnôt:*
 - *zhromažďovanie, zhodnocovanie, odborné spracovanie, využívanie alebo sprístupňovanie múzejných zb. predmetov, poskytovanie knižnično-inf.služieb, získavanie, spracúvanie, uchovávanie, ochraňovanie alebo využívanie knižničných fondov, zabezpečovanie používania informač. technológií, osvetovú činnosť, tvorivú koncepcnú, analytickú, dokumentačnú, informačnú, edičnú, propagačnú, výskumnú alebo metodickú činnosť (kurátor, kustód, knihovník, dokumentátor, manažér kultúry, fotograf, rešturátor)*

3/ Vedúcemu zamestnancovi určí zamestnávateľ plat podľa stupnice platových taríf, podľa ktorej sa určuje tarifný plat jemu podriadeným zamestnancom.

4/ Zamestnancovi, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

Okruh pracovných činností v Múzeu mesta Bratislavy zaradených do **1. až 4.** platovej triedy a **14. platového stupňa** (počet rokov praxe nad 40) - *prev.-tech.zam.-realizácia technickej časti výstav, inštalácia výstavných exponátov, údržba, pomocní zamestnanci – upratovačka, informátor, denný, nočný, manipulačný zamestnanec, asistent expozície, pokladník).*

So zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačný predpoklad vzdelania o jeden stupeň, možno pracovnú zmluvu uzatvoriť len vtedy, ak má vykonávať pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce a má byť zaradený **do 4. platovej triedy.**

Takémuto zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačný predpoklad o jeden stupeň stačí **stredné vzdelanie** v príslušnom učebnom odbore a **najmenej päť rokov praxe**, avšak z dĺžky započítanej praxe sa mu odpočítajú 2 roky.

Okruh pracovných činností v Múzeu mesta Bratislavy zaradených **do 4. platovej triedy- prev.-tech.zamestnanci** – realizácia technickej časti výstav, inštalácia výstavných exponátov, údržba.

2. Osobný príplatok

1/ Osobný príplatok v súlade s § 10 zákona o odmeňovaní možno zamestnancovi priznať na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností. V odôvodnení sa posúdia aj ďalšie kritériá, ako je zodpovednosť a samostatnosť pri plnení náročných a naliehavých úloh, iniciatívny a tvorivý prístup k plneniu úloh, čím sa dosiahnu lepšie výsledky práce, alebo dlhodobé zastupovanie zamestnanca (okrem vedúceho zamestnanca) na ocenenie väčšieho rozsahu prác zamestnanca.

Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Limit osobného príplatku je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

Osobný príplatok je nenároková zložka platu zamestnanca.

2/ Návrh na priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odobratie osobného príplatku predkladá bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec riaditeľovi organizácie, ktorý svojim podpisom na tlačive „Návrh na pracovné /platové/ zaradenie“ tento schvaľuje. Zvýšenie alebo zníženie osobného príplatku so zdôvodnením sa oznamuje zamestnancovi písomne, pred vystavením nového platového rozhodnutia. Zamestnancovi, ktorý nie je vedúcim zamestnancom v zmysle „Organizačného poriadku MMB“, avšak jeho pracovná náplň zahŕňa i riadenie (koordinovanie prác) niektorých zamestnancov (napr. asistentov expozície, pokladníčky, lektorov...) bude jeho náročnosť práce zohľadnená v *osobnom príplatku*.

3/ Osobný príplatok priznáva riaditeľ po prerokovaní s vedúcim oddelenia na celú dobu, počas ktorej trvajú podmienky na jeho poskytovanie. Ak zaniknú dôvody, na základe ktorých bol osobný príplatok priznaný, bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu predložiť písomný návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

3. Príplatok za riadenie

Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie. Suma príplatku sa určí podľa § 8 zákona o odmeňovaní.

Príplatok za riadenie je nárokovou zložkou platu.

Vedúcim zamestnancom je predovšetkým štatutárny orgán /riaditeľ/, ktorý v pracovnoprávných vzťahoch robí právne úkony za zamestnávateľa. Vedúcemu zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, príplatok za riadenie určí na I. stupni riadenia zriaďovateľ.

Vedúcimi zamestnancami sú aj ďalší, ktorých riaditeľ poveril riadiť príslušné oddelenie uvedené v „Organizačnom poriadku MMB“.

Výška percentuálneho podielu sa určuje v rámci rozpätia pre jednotlivé stupnice riadenia a podľa pôsobnosti zamestnávateľa ustanoveného v prílohe č. 6 zákona.

Pri určení konkrétnej výšky príplatku za riadenie riaditeľ zohľadňuje náročnosť riadiacej práce na jednotlivých stupňoch riadenia a počet podriadených zamestnancov.

Stupeň riadenia I. - riaditeľ

Stupeň riadenia IV. - ved. zam. (vedúci oddelenia), ktorý priamo riadi prácu podriadených zamestnancov.

Takýto vedúci zamestnanec však musí riadiť najmenej dvoch podriadených zamestnancov.

4. Príplatok za zastupovanie

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 v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.

5. Príplatok za prácu v noci

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce.

6. Príplatok za prácu v sobotu, nedeľu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu, nedeľu v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122 ods. 1 a § 122b ods. 1 Zákonníka práce.

7. Príplatok za prácu vo sviatok

Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.

8. Plat za prácu nadčas

Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu a platové zvýhodnenie (príplatok za prácu nadčas) v sume 30% hodinovej sadzby funkčného platu, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni alebo sviatok 60% hodinovej sadzby funkčného platu.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. V tom prípade však platové zvýhodnenie zamestnancovi nepatrí.

Náhradné voľno treba vyčerpať do štyroch kalendárnych mesiacov po vykonaní práce nadčas.

9. Odmena

Nenároková zložka platu.

- 1/ Zamestnancovi možno poskytnúť odmenu za
- a/ kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - b/ splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
 - c/ vykonanie vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
 - d/ poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní kalamitných udalostí, pri likvidácii a odstraňovaní následkov, pri ktorých môže prísť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku,
 - e/ pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku.

Poskytnutie odmeny vrátane jej sumy po prerokovaní s vedúcim oddelenia písomne zdôvodní riaditeľ.

Odmena podľa odseku 1 písm. a/ až c/ sa poskytne v závislosti od významnosti, naliehavosti a rozsahu danej práce. Pri odmene podľa odseku 1/ písm. d/ sa zohľadňuje rozsah kalamitnej udalosti, rozsah účasti zamestnanca na zabránení vzniku škôd a pri likvidácii je následkov.

Zamestnancovi pri dosiahnutí **50 rokov** sa za pracovné zásluhy poskytne **odmena nasledovne:**

200,00 €	<i>ak pracovný pomer trvá 0 – 10 rokov</i>
400,00 €	<i>ak pracovný pomer trvá viac ako 10 rokov</i>
vo výške jeho funkčného platu	<i>ak pracovný pomer trvá viac ako 20 rokov</i>

Zamestnancovi pri dosiahnutí **60 rokov** sa za pracovné zásluhy poskytne **odmena nasledovne:**

300,00 €	<i>ak pracovný pomer trvá 0 – 10 rokov</i>
600,00 €	<i>ak pracovný pomer trvá viac ako 10 rokov</i>
vo výške jeho funkčného platu	<i>ak pracovný pomer trvá viac ako 20 rokov</i>

Ak je u zamestnanca dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, odmena sa poskytne v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.

Splatnosť platu

- 1/ Plat zamestnanca je splatný pozadu za mesačné obdobie. Vypláca sa v termíne vopred určenom.
- 2/ Ak je plat zamestnanca splatný počas dovolenky, na základe žiadosti zamestnanca môže byť vyplatený pred jej nastúpením.
Pri skončení pracovného pomeru sa môže plat vyplatiť zamestnancovi v deň skončenia pracovného pomeru, ak o to zamestnanec požiada, spravidla však vo výplatnom termíne zamestnávateľa.

Výplata platu

- 1/ Plat sa vypláca vo výplatnom termíne, ktorým je 10. deň kalendárneho mesiaca.
- 2/ Po vzájomnej dohode zamestnávateľa /riaditeľa/ a zamestnancov sa plat poukazuje na osobný účet zamestnanca v banke tak, aby určená suma bola pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu platu.
Na žiadosť zamestnanca môže zamestnávateľ časti platu určené zamestnancom poukázať aj na viac ním určených účtov.
Vo výnimočných prípadoch sa plat môže poskytnúť v hotovosti.
- 3/ Plat zamestnanca spracováva mzdová účtovníčka na počítači a pri vyúčtovaní platu je povinná vydať zamestnancovi doklad, ktorý obsahuje údaje o jednotlivých zložkách platu, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce /výplatná páska/.
Ak o to zamestnanec požiada, organizácia je povinná predložiť mu na nahliadnutie doklady, na základe ktorých bol plat vypočítaný.
- 4/ V prípadoch ak sa plat vypláca v hotovosti /napr. pred nástupom na dovolenku/, zamestnanec môže na prevzatie platu písomne splnomocniť i inú osobu.
- 5/ Výplatu dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o brigádnickej pomoci študentov zamestnávateľ realizuje vo výplatnom termíne v hotovosti, alebo na požiadanie zamestnanca zamestnávateľ túto prevedie na jeho osobný účet v banke.
Výplata vyššie uvedených dohôd sa môže uskutočniť i v iný deň ako je výplatný termín, avšak len po dokončení a odovzdaní práce.

II.

Úprava podmienok poskytovania ďalších náležitostí

Odchodné

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na **predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok, invalidný dôchodok ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %**, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške **dvoch funkčných plátov**:

v zmysle Zákonníka práce § 76 vo výške **jedného funkčného platu**

a nad ustanovený rozsah podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa /platnej na príslušný rok/ vo výške **jedného funkčného platu** zamestnanca.

Zamestnávateľ poskytne hore uvedené odchodné, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

Zamestnávateľ neposkytne odchodné, ak sa pracovný pomer skončí podľa § 68 ods. 1 (Okamžité skončenie pracovného pomeru).

Odstupné

Ak zamestnávateľ skončí so zamestnancom pracovný pomer výpoveďou (§ 63 od. 1 ZP)

a/ zamestnávateľ sa ruší alebo premiestňuje /alebo len jeho časť/ a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,

b/ zamestnanec sa stane nadbytočným vzhľadom na písomné rozhodnutie zamestnávateľa alebo príslušného orgánu o zmene jeho úloh, technického vybavenia, o znížení stavu zamestnancov s cieľom zvýšiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách

c/ zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu,

má zamestnanec okrem príslušnej výpovednej doby nárok na odstupné (§ 76 ods.1) ZP, ktorého výška je závislá od počtu odpracovaných rokov u daného zamestnávateľa.

Výpovednú dobu nie je možné zameniť za odstupné.

Výška odstupného (pri výpovedi zo strany zamestnávateľa)

Podľa súčasného právneho stavu pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí odstupné najmenej v sume

a) **jedného funkčného platu**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej dva roky a menej ako päť rokov**,

b) **dvoch funkčných plátov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej päť rokov a menej ako desať rokov**,

c) **troch funkčných plátov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov**,

d) **štyroch funkčných plátov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej dvadsať rokov**.

Právnym základom založenia povinnosti zamestnávateľa poskytnúť zamestnancovi odstupné je aj **dohoda o skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu.**

Výška odstupného (pri dohode)

Podľa § 76 ods. 1 Zákonníka práce zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume

a) **jedného funkčného platu**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **menej ako dva roky**,

b) **dvoch funkčných plátov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej dva roky a menej ako päť rokov**,

c) **troch funkčných platov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval **najmenej päť rokov a desať rokov**,

d) **štyroch funkčných platov**, ak pracovný pomer **zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov**,

e) **piatich funkčných platov**, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej **dvadsať rokov**.

Vrátenie odstupného

Ak zamestnanec opäť nastúpi do pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnomu nástupcovi pred uplynutím času určeného podľa výšky poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť.

Vyplácanie odstupného

Odstupné zamestnávateľ vypláca po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom na výplatu platu, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne o vyplatení odstupného inak.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

Tieto údaje môže zamestnávateľ zverejniť len s predchádzajúcim súhlasom zamestnanca alebo ak to ustanoví osobitný predpis.

Dátum a podpis riaditeľa Múzea mesta Bratislavy: 7.1.2019

Prerokovala a odsúhlasila Zamestnanecká rada pri MMB.

Dátum a podpis predsedu

Zamestnaneckej rady pri MMB: