

	SMERNICA č. 3/2026 O ROVNAKOM ODMEŇOVANÍ MUŽOV A ŽIEN za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty
--	---

Obec Želmanovce vydáva Smernicu č.3/2026 o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty.(ďalej len „ Smernica“).

Článok 1
Právny základ

Interný predpis o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty vychádza z týchto právnych predpisov:

1. Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien v platnom znení (ďalej len „**zákon o rovnakom odmeňovaní**“)
2. Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/970 z 10. mája 2023, ktorou sa posilňuje uplatňovanie zásady rovnakej odmeny pre mužov a ženy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty prostredníctvom transparentnosti odmeňovania a mechanizmov presadzovania (Ú. v. EÚ L 132, 17. 5. 2023)
3. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákonník práce**“)
4. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v platnom znení (ďalej len „**antidiskriminačný zákon**“)
5. 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 č. 553/2003 Z. z.**“)

Článok 2
Účel a rozsah platnosti

1. Táto smernica je vydaná na základe a v súlade so zákonom o rovnakom odmeňovaní. Cieľom smernice je zabezpečiť dodržiavanie zákonných povinností a zaviesť transparentné pravidlá odmeňovania.
2. Smernica sa vzťahuje na:
 - a) všetkých zamestnancov v pracovnom pomere, ako aj na zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - b) všetky zložky odmeny – tarifný plat, ako aj na iné peňažné plnenia alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi.
3. Smernica sa nevzťahuje na zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, **ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu v pracovnoprávnom vzťahu:**
 - a) na základe voľby Národnou radou Slovenskej republiky,
 - b) na základe vymenovania prezidentom Slovenskej republiky, vládou Slovenskej republiky alebo členom vlády Slovenskej republiky, alebo
 - c) vo verejnoprávnej inštitúcii.

Článok 3
Definícia kľúčových pojmov

1. Rovnaká práca alebo práca rovnakej hodnoty – práca rovnakej alebo porovnateľnej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti, ktorá je vykonávaná v rovnakých alebo porovnateľných pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej alebo porovnateľnej výkonnosti a výsledkov práce v pracovnom pomere.
2. Odmena – funkčný plat zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, ako aj doplnkové zložky odmeny, t. j. iné peňažné alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi
3. Úroveň odmeny – odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena.
4. Kategória zamestnancov – zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zoskupení v rovnakej platovej triede.
5. Rozdiel v odmeňovaní – percentuálny rozdiel medzi priemernými úrovňami odmien mužov a žien v rámci danej kategórie zamestnancov.
6. Medián úrovne odmeny pre mužov – hodnota, pri ktorej polovica mužov u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej.
7. Medián úrovne odmeny pre ženy – hodnota, pri ktorej polovica žien u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej.
8. Mediánový rozdiel v odmeňovaní – rozdiel medzi mediánom úrovne odmeny pre ženy a mediánom úrovne odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z mediánu úrovne odmeny pre mužov.
9. Kvartilové pásmo odmien – rozdelenie všetkých zamestnancov do štyroch skupín podľa výšky ich odmeny od najnižšej po najvyššiu, pričom každá skupina obsahuje približne rovnaký počet zamestnancov.
10. Štruktúra odmeňovania – systém pravidiel a kritérií obsiahnutých v tomto internom predpise, podľa ktorých zamestnávateľ určuje odmeny zamestnancov.

Článok 4

Štruktúra odmeňovania

1. Odmeňovanie zamestnancov Obce Želmanovce sa riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov. Táto smernica dopĺňa zákonný systém o transparentné pravidlá pre určovanie tých zložiek funkčného platu, pri ktorých zamestnávateľ disponuje vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnou právomocou – najmä osobný príplatok a odmeny. Štruktúra odmeňovania sa týka hodnoty pracovného miesta na základe zákonných kritérií (zložitosť, zodpovednosť, namáhavosť a pracovné podmienky) bez prihliadnutia na hodnotu práce zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorá závisí od jeho osobného prínosu. Pri hodnotení pracovných miest sa nezohľadňujú osobnostné vlastnosti konkrétneho zamestnanca, ani kvalita alebo objem vykonanej práce.
2. Zariadenie pracovného miesta do platovej triedy sa vykonáva podľa katalógov pracovných činností, ktoré tvoria prílohy zákona č. 553/2003 Z. z., a to na základe najnáročnejšej pracovnej činnosti zodpovedajúcej danému pracovnému miestu. Kvalifikačné predpoklady a ďalšie podmienky zariadenia sú stanovené zákonom č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ zaraďuje pracovné miesta do platových tried objektívnym a rodovo neutrálnym spôsobom v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.
3. Na účely zákona o rovnakom odmeňovaní sa za kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty považujú skupiny zamestnancov zaradených do rovnakej platovej triedy podľa zákona č. 553/2003 Z. z. Hodnota práce v rámci jednotlivých platových tried je

charakterizovaná na základe kritérií zložitosti, zodpovednosti, namáhavosti a pracovných podmienok v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.

4. Zamestnancom, ktorí vykonávajú remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti (upratovačka, údržbár) a sú zaradení do platovej triedy 1 a 2, určí zamestnávateľ v zmysle Kolektívnej zmluvy pre zamestnancov Obec Želmanovce pri výkone práce vo verejnom záujme tarifný plat na úrovni najvyššej platovej tarify, do ktorej ich zaradil, a to bez závislosti od dĺžky započítanej praxe.
5. Výška platovej tarify pre každú platovú triedu a platový stupeň je určená záväzne príslušnými právnymi predpismi.

Článok 5

Povinnosti vo fáze prijímania zamestnancov

1. Všetky pracovné ponuky zamestnávateľa sú formulované rodovo neutrálnym jazykom.
2. Súčasťou zverejnenej pracovnej ponuky a pri výberovom konaní budú fyzickej osobe, ktorá sa uchádza o zamestnanie, poskytnuté informácie o:
 - a) platovej triede a výške tarifného platu zodpovedajúcej platovej triede a predpokladanej praxe podľa zákona č. 553/2003 Z. z.,
 - b) rozsahu osobného príplatku, ktorý možno priznať v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z.,
 - c) ďalších platových náležitostiach viazaných na dané miesto,
 - d) príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy.
3. Zamestnávateľ od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, nevyžaduje informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

Článok 6

Kritéria na určovanie a zvyšovanie odmien

1. Zamestnávateľ v súlade s § 5 zákona o rovnakom odmeňovaní sprístupňuje všetkým zamestnancom kritériá, na základe ktorých sa:
 - a) určuje odmena zamestnancov,
 - b) určuje úroveň odmeny zamestnancov a
 - c) zvyšuje odmena zamestnancov.Uvedené kritériá dohodne zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov.
2. Základný plat zamestnanca (platová tarifa) je určený zákonom č. 553/2003 Z. z. Kritériá uvedené v tomto článku sa vzťahujú výlučne na tie zložky funkčného platu, pri ktorých má zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnú právomoc.
3. **Postup do vyššieho platového stupňa** sa realizuje automaticky po uplynutí zákonom stanovenej doby praxe podľa zákona č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ nie je oprávnený podmieniť postup do vyššieho platového stupňa ďalšími kritériami ani ho obmedziť.
4. **Osobný príplatok** podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. môže byť zamestnancovi priznaný **pri nástupe do zamestnania na základe:**
 - a) odbornej praxe a skúseností presahujúcich zákonom stanovené minimum pre danú platovú triedu,
 - b) špecifických odborných znalostí alebo zručností relevantných pre danú pozíciu, ktoré presahujú jej základné požiadavky.

Pohlavie, rodinný stav, tehotenstvo, rodičovský status ani iné osobné okolnosti nesmú byť dôvodom pre nepriznanie alebo zníženie osobného príplatku.

5. Osobný príplatok možno zamestnancovi zvýšiť na základe:

- a) dlhodobu nadpriemernú výkonnosť doloženú výsledkami pravidelného hodnotenia,
- b) rozšírenia odborných kompetencií alebo získania kvalifikácie relevantnej pre výkon práce,
- c) mimoriadneho prínosu pre zamestnávateľa v hodnotenom období.

Osobný príplatok možno znížiť alebo odobrať výlučne na základe preukázateľného poklesu výkonu alebo závažného porušenia pracovných povinností, nie z dôvodov súvisiacich s pohlavím, tehotenstvom, materskou, otcovskou alebo rodičovskou dovolenkou, či ošetrovaním blízkej osoby

6. Odmeny sa pridelujú na základe objektívnych a rodovo neutrálnych kritérií. Zamestnávateľ vedie evidenciu priznaných odmien s uvedením dôvodu, výšky a pohlavia zamestnanca, a to na účely kontroly rodovej neutrality pri ich pridelovaní.

Článok 7

Práva zamestnancov na informácie

- 1. Každý zamestnanec má právo požiadať zamestnávateľa o nasledovné informácie o:
 - a) úrovni jeho odmeny,
 - b) priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétného zamestnanca.
- 2. Zamestnanec je oprávnený požiadať o poskytnutie vyššie uvedených informácií písomne (e-mailom alebo listinne) dorúčením žiadosti na sekretariát Mestského úradu, ako aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.
- 3. Zamestnávateľ raz za rok informuje zamestnancov o ich práve na informácie podľa tohto bodu a o postupe pri uplatnení tohto práva.
- 4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa článku 6 bod 1. do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.
- 5. Ak sú informácie, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti (podanej spôsobom, ako je uvedené v článku 7 bod 1.) získať od zamestnávateľa dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti ohľadom týchto informácií. Zamestnávateľ poskytne dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti podľa prvej vety do 30 dní odo dňa podania žiadosti podľa prvej vety tohto článku interného predpisu.
- 6. Zamestnávateľ nebráni zamestnancovi v tom, aby oznamoval výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne jeho odmeny inej osobe.
- 7. Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa článku 6 bod 1. písm. b) tohto interného predpisu, okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.
- 8. Zamestnávateľ poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa článku 4 až 6 tohto interného predpisu vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje ich osobitné potreby.

Článok 8

Poskytovanie správ o odmeňovaní mužov a žien

1. Zamestnávateľ, ktorý má menej ako 100 zamestnancov poskytne Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „**Ministerstvo**“) správu o odmeňovaní mužov a žien na dobrovoľnej báze.
2. V prípade, ak sa zamestnávateľ rozhodne správu podľa bodu 1 poskytnúť, je povinný ju zverejniť na svojom webovom sídle.

Článok 9

Spoločné posúdenie odmeňovania

1. Ak správa o odmeňovaní podľa článku 8:
 - a) preukáže rozdiely v odmeňovaní vo výške najmenej 5 % v akejkoľvek kategórii zamestnancov a
 - b) zamestnávateľ tento rozdiel nevie odôvodniť objektívnymi, nediskriminačnými kritériami a zároveň
 - c) zamestnávateľ rozdiel neodstráni do šiestich mesiacov od predloženia správy ministerstvu, zamestnávateľ je povinný vykonať spoločné posúdenie odmeňovania v spolupráci so zástupcami zamestnancov, a to v lehote dvoch mesiacov od uplynutia lehoty s cieľom identifikovať a odstrániť rozdiely v odmeňovaní mužov a žien, ktoré nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a s cieľom predchádzať týmto rozdielom.
2. Spoločné posúdenie odmeňovania zahŕňa:
 - a) analýzu podielu mužov a žien v každej kategórii zamestnancov,
 - b) informácie o priemerných úrovniach odmien mužov a žien a o doplnkových zložkách odmien pre každú kategóriu zamestnancov,
 - c) rozdiely v priemerných úrovniach odmien medzi mužmi a ženami v každej kategórii zamestnancov,
 - d) príčiny rozdielov v priemerných úrovniach odmien na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, ak rozdiely existujú,
 - e) podiel mužov a žien, na ktorých sa vzťahovalo zvýšenie odmeny po návrate z materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny alebo po návrate z osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu, ak k takémuto zvýšeniu došlo v príslušnej kategórii zamestnancov počas uvedených období,
 - f) opatrenia, ktorými sa v primeranej lehote odstráni rozdiely v odmeňovaní, ak tieto rozdiely nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a to analýzu existujúcich systémov hodnotenia, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a klasifikácie pracovných miest alebo zavedenie takých systémov s cieľom zabezpečiť vylúčenie priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie,
 - g) hodnotenie účinnosti opatrení na riešenie rozdielov v odmeňovaní vyplývajúcich z predchádzajúcich spoločných posúdení odmeňovania.
3. Zamestnávateľ sprístupní spoločné posúdenie odmeňovania zamestnancom a poskytne ho ministerstvu. Zamestnávateľ na požiadanie poskytne spoločné posúdenie odmeňovania aj inšpektorátu práce a Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.

Článok 10

Ochrana osobných údajov

1. Na spracúvanie osobných údajov podľa tohto interného predpisu sa vzťahujú všeobecné predpisy o ochrane osobných údajov. Osobné údaje spracúvané podľa článkov 7, 8 a 9 tohto interného predpisu možno použiť len na účel uplatňovania práva na rovnakú odmenu.
2. Ak by sa z informácií, ktoré sa sprístupňujú podľa článkov 7, 8 a 9 tohto interného predpisu, dala určiť odmena konkrétneho zamestnanca, prístup k týmto informáciám majú len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce a Slovenské národné stredisko pre ľudské práva.

Článok 11

Postup pri podávaní sťažnosti

1. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmena nie je stanovená v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania, je oprávnený podať písomnú sťažnosť do podateľne OcÚ alebo priamemu nadriadenému- starostovi obce.
2. Starosta obce preskúma sťažnosť do 30 dní od jej doručenia a výsledok oznámi zamestnancovi do 45 dní od podania. Ak sa preukáže neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní, zamestnávateľ prijme nápravné opatrenia vrátane doplatku odmeny za príslušné obdobie.
3. Ak interný postup nevedie k vyriešeniu sťažnosti, zamestnanec môže:
 - a) podať sťažnosť na inšpektorát práce,
 - b) obrátiť sa na Slovenské národné stredisko pre ľudské práva,
 - c) domáhať sa ochrany svojich práv súdnou cestou.

Článok 12

Oboznamovanie a školenia

1. Zamestnávateľ zabezpečí:
 - a) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou najneskôr ku dňu jej účinnosti
 - b) trvalú dostupnosť smernice na internom portáli a na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov,
 - c) včasné informovanie zamestnancov o zmenách legislatívy v oblasti odmeňovania a o aktualizáciách tohto interného predpisu.

Článok 13

Zodpovednosť a kompetencie

Subjekt	Zodpovednosť
Starosta obce	celková zodpovednosť za dodržiavanie zákona, schválenie interného predpisu a štruktúry odmeňovania
Starosta obce	zavedenie štruktúry odmeňovania, príprava reportov, vybavovanie žiadostí zamestnancov o informácie

Starosta obce	dodržiavanie pravidiel odmeňovania pri stanovovaní miezd podriadených
Všetci zamestnanci	oboznámenie sa s interným predpisom, hlásenie podozrení na porušenie

Článok 14

Záverečné ustanovenia

1. Interný predpis č. 3/2026 nadobúda účinnosť dňom 31. júla 2026.
2. Smernica bude aktualizovaná každé dva roky a tiež pri každej zmene legislatívy alebo po každom spoločnom posúdení odmeňovania.

V Želmanovciach, dňa 22.07.2026

Anna Stašková

starostka obce

Príloha č. 1

Charakteristiky platových tried pre pracovné činnosti s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme

Platová trieda	Kvalifikačné predpoklady	Osobitný kvalifikačný predpoklad	Popis a charakteristika vykonávanej činnosti
2	stredné vzdelanie alebo úplné	ak je ustanovený osobitným predpisom	Obslužné práce alebo rutinné práce podľa pokynov alebo podľa zaužívaného postupu s presne ustanovenými výstupmi. Jednoduché administratívne práce, hospodársko-správne

	stredné vzdelanie		práce alebo ekonomické práce podľa presných postupov a pokynov. Samostatné rutinné práce podľa rámcových pokynov alebo zabezpečovanie časti zverenej agendy vyžadujúce koordinovanie činností v rámci organizačného útvaru. Vykonávanie administratívnych prác alebo opakovaných hospodársko-správnych prác, ekonomických prác alebo technických prác.
3	úplné stredné vzdelanie	ak je ustanovený osobitným predpisom	Samostatné ucelené rutinné práce zvládnuteľné v rámci existujúcich štandardov alebo zabezpečovanie agend spravidla so značným rozsahom väzieb v rámci súboru vykonávaných činností, s prípadnou spoluprácou s organizačnými útvarmi v rámci príslušného úseku, so zodpovednosťou za výsledky práce ovplyvňujúce činnosť jednotlivcov i pracovných kolektívov mimo vlastného organizačného útvaru. Odborné práce alebo samostatné vykonávanie ucelených agend so spravidla novými premenlivými informáciami, s väzbami aj mimo súboru vykonávaných činností, ktoré sú spracúvané podľa rámcových postupov. Práce vyžadujúce spoluprácu aj s inými organizačnými útvarmi v rámci zamestnávateľského subjektu, so zodpovednosťou za výsledky práce, s dôsledkami pre iné organizačné útvary prevažne v rámci vlastného zamestnávateľského subjektu.
4	úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie	ak je ustanovený osobitným predpisom	Odborné práce s požiadavkou voľby správneho postupu z viacerých možných riešení, s novými spravidla neúplnými informáciami, s nepravidelnými termínmi dodania, prevažne spracúvanými podľa metodických pokynov alebo vnútorných predpisov zamestnávateľa alebo podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Práce vyžadujúce pravidelnú spoluprácu aj s organizačnými útvarmi mimo vlastného zamestnávateľa a so zodpovednosťou za rozhodnutia a výsledky práce s dôsledkami pre organizačné útvary aj mimo vlastného zamestnávateľa.

5	úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Samostatné ucelené odborné práce so zvýšenými nárokmi na myslenie vyžadujúce spracúvanie nových a spravidla neúplných informácií so značným rozsahom väzieb v rámci príslušného úseku činností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo podľa metodických usmernení s rámcovo ustanovenými výstupmi. Práce vyžadujúce osobitné podklady pri riešení zložitých problémov a spoluprácu s viacerými organizačnými útvarmi mimo vlastného zamestnávateľa a so zodpovednosťou za výsledky práce alebo za rozhodnutia s dôsledkami pre organizačné útvary týchto subjektov alebo pre tieto subjekty samotné.
6	úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	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 agend alebo vykonávanie čiastkových tvorivých činností s väzbami a súvislosťami presahujúcimi rámec daného odboru činností, spojené so zvýšenou psychickou záťažou. Analytická a hodnotiaci činnosť pri príprave podkladov na rozhodovací proces s dôsledkami na viaceré subjekty mimo vlastného zamestnávateľa.
7	vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Analytická a hodnotiaci činnosť vrátane systémových prác spojených so zabezpečovaním zložitých úsekov a agend. Systémová a syntetická činnosť vo vymedzenej oblasti. Odborné špecializované práce s väzbami aj 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.

8	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Samostatné odborné špecializované práce s rozsiahlymi väzbami medzi rôznymi úsekmi činností vykonávané podľa individuálne ustanovených postupov vopred neurčeným spôsobom. Koordinovanie určených častí zložitých systémov vyžadujúce špeciálne konzultácie a osobitné podklady. Koncepčné, systémové, metodické činnosti alebo výskumné práce so samostatným výberom postupov a spôsobov riešení vykonávané vopred bližšie nešpecifikovaným spôsobom.
9	vysokoškolské vzdelanie druhého alebo tretieho stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Vysokošpecializované odborné práce alebo zložité analytické a syntetické činnosti, ktorých výsledkom sú riešenia zásadného charakteru. Koordinovanie komplexov systémov s nárokmi na mimoriadne schopnosti, najmä tvorivé, komunikačné a podobne. Výskumné a vývojové práce pri tvorbe nových riešení s cieľom dosiahnutia značného pokroku na príslušnom úseku činnosti. Tvorivá interpretácia umeleckého diela.
10	vysokoškolské vzdelanie druhého alebo tretieho stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Tvorivé riešenie úloh rozvoja vedy a techniky principiálne novým, originálnym spôsobom, ktoré si vyžaduje vysoko koncepčné a tvorivé myslenie a schopnosť analýzy veľmi zložitých problémov a syntetické myslenie s cieľom dosiahnuť značný kvalitatívny pokrok v danom odbore činnosti. Koordinovanie celoštátnych alebo medzištátnych systémov so širokými vonkajšími a vnútornými väzbami. Vykonávanie súboru činností a úkonov singulárneho charakteru v procese spravodajského zabezpečenia obrany, obranyschopnosti a bezpečnosti štátu. Tvorivá príprava a naštudovanie umeleckého diela.
11	vysokoškolské vzdelanie druhého alebo tretieho stupňa	ak je ustanovený osobitným predpisom	Tvorivé a vedecké práce pri spracúvaní úplne nových nekompletných informácií s nadväznosťami medzi vednými odbormi, zamerané na vypracúvanie hypotéz, nových originálnych riešení s nešpecifikovanými výstupmi. Vysokošpecializované a systémové práce v oblasti spravodajského zabezpečenia obrany, obranyschopnosti a bezpečnosti štátu zamerané na detekciu a identifikáciu

			činností predstavujúcich hrozby a riziká pre obranu alebo bezpečnosť štátu. Experimentálne alebo teoretické práce zamerané na získavanie nových poznatkov a ich prenášanie do praxe, napríklad v oblasti medicíny alebo umenia.
--	--	--	---

Príloha č. 2

Charakteristiky platových tried pre pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme

Platová trieda	Kvalifikačné predpoklady	Popis a charakteristika vykonávanej činnosti
1	neustanovujú sa	Pomocné manipulačné práce podľa presných postupov a pokynov s bežnou fyzickou námahou a s bežnou zmyslovou záťažou. Prípravné práce s bežnou zmyslovou záťažou alebo pomocné práce so zvýšenou fyzickou námahou alebo s rizikom pracovného úrazu. Obslužné rutinné, opakujúce sa práce so zodpovednosťou za vlastnú, jednoduchú, plne kontrolovateľnú prácu.

2	stredné vzdelanie	Odborné rutinné práce vykonávané podľa rámcových pokynov a spravidla spojené s hmotnou zodpovednosťou, so zvýšenou zmyslovou záťažou a so zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť aj iných osôb. Organizovanie jednotlivých ľahko ovládateľných technologických procesov, prevádzkových procesov alebo iných procesov, alebo zabezpečovanie chodu zariadení s určitou možnosťou úpravy postupu. Jednoduché individuálne remeselné práce.
3	stredné vzdelanie, alebo úplné stredné vzdelanie	Rôznorodé odborné rutinné práce spojené spravidla s vysokou hmotnou zodpovednosťou, so zvýšenou zmyslovou záťažou, s prípadnou osobnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb, s presnými väzbami na ďalšie pracovné procesy. Organizovanie alebo zabezpečovanie chodu čiastkových úsekov prevádzkových procesov alebo zložitých zariadení s možnosťou voľby postupu, spravidla spojené s vysokou zmyslovou záťažou a so zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb. Zložité individuálne remeselné práce. Ucelené odborné práce podľa rámcových postupov spojené spravidla s vysokou osobnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb, s veľmi vysokou hmotnou zodpovednosťou alebo so zodpovednosťou za ťažko odstrániteľné škody s početnými väzbami na ďalšie pracovné procesy. Organizovanie alebo operatívne zabezpečovanie chodu veľmi zložitých zariadení spravidla spojené so značnou psychickou záťažou a so zodpovednosťou za zdravie a životy širšieho okruhu ďalších osôb. Individuálne remeselné práce so značným podielom tvorivej invencie alebo individuálne remeselné vysoko odborné práce.
4	úplné stredné vzdelanie	Špeciálne odborné práce s možnosťou samostatnej voľby pracovného postupu spojené spravidla s vysokou osobnou zodpovednosťou za bezpečnosť a životy širokého okruhu osôb alebo so zodpovednosťou za spravidla neodstrániteľné škody, s väzbami na prácu iných pracovných kolektívov. Organizovanie alebo operatívne zabezpečovanie chodu súboru zložitých zariadení alebo prevádzkových procesov podľa všeobecných postupov, spravidla spojené s vysokou psychickou záťažou, so stresovými situáciami a so zodpovednosťou za škody vzniknuté činnosťou zvereného úseku. Individuálne tvorivé majstrovské remeselné práce.