

SLOVENSKÁ TECHNICKÁ UNIVERZITA
FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A INFORMATIKY

PODNIKOVÉ HOSPODÁRSTVO
Odmeňovanie pracovníkov, časová, úkolová, podielová mzda

Martin Šutka, AI(10)
3. ročník
oč: 22323

10. november 2007

Obsah

1	Slovník základných pojmov	3
2	Úvod	4
3	Odmeňovanie zamestnancov	5
3.1	Základné právne normy v oblasti mzdovej politiky	5
3.2	Vymedzenie mzdy	5
3.3	Minimálne mzdové nároky	6
3.3.1	Výška minimálnej mzdy	7
3.4	Charakteristiky stupňov náročnosti pracovných miest	7
4	Mzdové formy	9
4.1	Časová mzda	9
4.2	Úkolová mzda	9
4.3	Podielová mzda	10
4.4	Zmiešaná mzda	10
4.5	Zmluvná mzda	10
4.6	Naturálna mzda	10
4.7	Doplňkové formy mzdy	11
4.7.1	Prémie	11
4.7.2	Odmeny	11
4.7.3	Osobné hodnotenie	11
5	Mzdové zvýhodnenia	12
5.1	Priemerný zárobok	12
5.2	Práca nadčas	12
5.2.1	Mzda za prácu nadčas	13
5.3	Mzda a náhrada mzdy za sviatok	13
5.3.1	Náhrada mzdy za sviatok	13
5.4	Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu	14
5.5	Mzdové zvýhodnenie za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí	14
6	Náhrada mzdy	15
6.1	Dovolenka	15
6.1.1	Dovolenka za kalendárny rok	15
6.1.2	Dovolenka za odpracované dni	15
6.1.3	Dodatková dovolenka	16
6.1.4	Čerpanie dovolenky	16
7	Splatnosť a výplata mzdy	17
8	Kontrolné otázky	18
9	Použitá literatúra	20

1 Slovník základných pojmov

Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.

Minimálne mzdové nároky predstavujú 6 úrovní minimálnej mzdy, ktoré je povinný rešpektovať zamestnávateľ v prípade, že nemá odmeňovanie riešené v kolektívnej zmluve.

Pracovné miesto súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy.

2 Úvod

Systém odmeňovania je výsledkom vzájomne prepojenej politiky odmeňovania s konkrétnymi procesmi a praktickými postupmi podniku pri odmeňovaní zamestnancov v nadväznosti na ich prínos, schopnosti a ich trhovú hodnotu. Na podnikovú efektívnosť vplýva tým, že na jeho základe sa odmeňuje tzv. pozitívne správanie zamestnancov, ktoré je konzistentné s cieľmi podniku. Čím väčšia je táto zhoda, tým je pravdepodobnejšie adekvátne správanie zamestnancov a ich vyššie výkony. Stimulácia je vonkajší podnet, ktorý pôsobí na správanie pracovníkov nepriamo, prostredníctvom jeho motivácie. Motivácia predstavuje všetky vnútorné podnety, ktoré aktivizujú človeka a vedú ho k určitému správaniu.

3 Odmeňovanie zamestnancov

Súčasná právna úprava odmeňovania zamestnancov upravuje základné povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov, pričom celým obsahom pracovného pomeru sa prelína princíp zmluvnej voľnosti.

3.1 Základné právne normy v oblasti mzdovej politiky

Peňažné odmeňovanie sa v praxi realizuje na základe nasledovných zákonov:

- zákon č.311/2001 Z.z. **Zákonník práce** v znení neskorších predpisov
- zákon č. 2/1991 Zb. **o kolektívnom vyjednávaní** v znení neskorších predpisov
- zákon č. 241/1993 Z.z. **o štátnych sviatkoch**, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch
- zákon č. 90/1996 Z.z. **o minimálnej mzde** v znení neskorších predpisov
- ďalších nadväzujúcich zákonov a právnych úprav

Podľa Zákonníka práce (§ 43) je dohodnutie mzdových podmienok podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy v prípade, že podmienky odmeňovania zamestnancov nie sú riešené v kolektívnej zmluve, príp. pracovnom poriadku.

Ak zamestnávateľ nemá kolektívnu zmluvu ani pracovný poriadok, bude povinný dohodnúť podmienky odmeňovania priamo v pracovnej zmluve. Keď zamestnávateľ má dohodnuté odmeňovanie zamestnancov v kolektívnej zmluve, pracovnom poriadku, postačí v pracovnej zmluve uviesť len odkaz na príslušné ustanovenia interných mzdových predpisov, ktoré musia byť v súlade so zákonom. Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa aj pre všetkých jeho zamestnancov, ktorí s ním musia byť oboznámení.

Pod mzdovými podmienkami sa rozumie vymedzenie jednotlivých zložiek mzdy, ich výška a podmienky ich poskytovania.

3.2 Vymedzenie mzdy

Podľa §47 a §118 je zamestnávateľ povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu. Ak zamestnávateľ túto základnú povinnosť voči zamestnancovi neplní, vzniká zamestnancovi dôvod na okamžité skončenie pracovného pomeru (§69) s ďalším peňažným nárokom a pre samotného zamestnávateľa za zákonom splnených podmienok aj trestnoprávne dôsledky.

Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu (§ 118). V Zákonníku práce sa negatívne vymedzuje, čo sa za mzdu nepovažuje. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií a náhrada za pracovnú pohotovosť. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu.

Mzda **nesmie byť nižšia ako minimálna mzda** ustanovená v zákone č. 90/1996 Z. z. o minimálnej mzde (§119). Mzdové podmienky zamestnávateľ

dohodne s príslušným odborovým orgánom v kolektívnej zmluve alebo so zamestnancom v pracovnej zmluve.

Mzdové podmienky musia byť rovnaké pre mužov a ženy bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Týmto je zakotvený princíp rovnoprávneho postavenia mužov a žien (čl. 6).

Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak.

3.3 Minimálne mzdové nároky

Minimálne mzdové nároky (§120) predstavujú 6 úrovní minimálnej mzdy, ktoré je povinný rešpektovať zamestnávateľ v prípade, že nemá odmeňovanie riešené v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ, u ktorého nie je odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, je povinný:

- poskytnúť zamestnancovi mzdu
- najmenej v sume minimálneho mzdového nároku
- určeného pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta

Pod **pracovným miestom** sa rozumie súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Práci vyššej zložitosti a kvalifikačnej náročnosti zodpovedá vyšší stupeň náročnosti práce a jemu príslušný koeficient násobku minimálnej mzdy. Už v pracovnej zmluve by mal byť povinne dohodnutý druh práce ako opis pracovných činností, ktorý by mal vystihovať súhrn základných pracovných úloh alebo úkonov, ktoré bude zamestnávateľ od zamestnanca vyžadovať. Tento opis je základom pre posúdenie stupňa náročnosti pracovného miesta.

Na tento účel je

- zamestnávateľ povinný **ohodnotiť pracovné miesto** zamestnanca (súhrn pracovných činností, ktoré má zamestnanec vykonávať)
- podľa ich zložitosti je povinný **priradiť pracovnému miestu stupeň náročnosti práce** porovnaním so záväznými charakteristikami pracovných miest, ktoré sú prílohou Zákonníka práce

Minimálne mzdové nároky vychádzajú z minimálnej mzdy a vypočítajú sa pomocou koeficientu pre príslušný stupeň náročnosti práce v Sk za hodinu.

Sadzba minimálneho mzdového nároku pre príslušný stupeň sa vypočíta pre násobením hodinovej minimálnej mzdy koeficientom minimálnej mzdy. Sadzba minimálneho mzdového nároku sa zaokrúhľuje na celých desať halierov nahor.

V súlade s mechanizmom valorizácie minimálnej mzdy, zapracovaným do zákona o minimálnej mzde, sa každoročne s účinnosťou od 1. októbra upravuje výška minimálnej mzdy. Ustanovenie minimálnych mzdových nárokov pomocou koeficientov minimálnej mzdy zabezpečí, že súčasne so zmenou výšky minimálnej mzdy dôjde od tohto termínu automaticky aj ku zvýšeniu sadzieb minimálnych mzdových nárokov v každom stupni náročnosti práce.

Stupeň	Koeficient minimálnej mzdy
1.	1,0
2.	1,2
3.	1,4
4.	1,6
5.	1,8
6.	2,0

TABUĽKA 1: KOEFICIENT MINIMÁLNEJ MZDY

3.3.1 Výška minimálnej mzdy

Výška minimálnej mzdy je

- a) za každú hodinu odpracovanú zamestnancom 46, 60 Sk
- b) za mesiac 8 100 Sk pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou
- c) 75% súm uvedených v písmenách a) a b), ak ide o zamestnanca, ktorý je požívateľom čiastočného invalidného dôchodku, a o mladistvého zamestnanca staršieho ako 16 rokov,
- d) 50% súm uvedených v písmenách a) a b), ak ide o zamestnanca, ktorý je požívateľom invalidného dôchodku, invalidného zamestnanca mladšieho ako 18 rokov a o zamestnanca mladšieho ako 16 rokov.

3.4 Charakteristiky stupňov náročnosti pracovných miest

Pracovné miesta sú podľa miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce zamestnanca vymedzené týmito charakteristikami:

1. pracovné miesto zodpovedajúce prvému stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov
2. pracovné miesto zodpovedajúce druhému stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon ucelených obslužných rutinných prác alebo odborných rutinných kontrolovateľných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov, alebo prác spojených s hmotnou zodpovednosťou; výkon jednoduchých remeselných prác; **výkon sanitárnych pracovných činností v zdravotníctve**; výkon opakovaných, kontrolovateľných prác administratívnych, hospodárskosprávnych, prevádzkovo-technických alebo ekonomických podľa pokynov alebo ustanovených postupov
3. pracovné miesto zodpovedajúce tretiemu stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon rôznorodých odborných alebo ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend; samostatný výkon individuálnych tvorivých remeselných prác; riadenie alebo operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojené so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb alebo za ťažko odstrániteľné škody

4. pracovné miesto zodpovedajúce štvrtému stupňu náročnosti práce charakterizuje samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepcných, systémových a metodických prác spojený so zvýšenou duševnou námahou; **poskytovanie zdravotnej starostlivosti, odborné činnosti v zdravotníctve so zodpovednosťou za zdravie ľudí**; riadenie, organizácia alebo koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zariadení s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb
5. pracovné miesto zodpovedajúce piatemu stupňu náročnosti práce charakterizuje výkon špecializovaných systémových, koncepcných, tvorivých alebo metodických prác s vysokou duševnou námahou; komplexné zabezpečovanie najzložitejších úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systému; **výkon odborných a špecializovaných činností v príslušnom odbore zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie ľudí**; riadenie, organizácia a koordinácia veľmi zložitých procesov a systémov vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia
6. pracovné miesto zodpovedajúce šiestemu stupňu náročnosti práce charakterizuje tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami; **výkon špecializovaných a certifikovaných činností v zdravotnej starostlivosti so zodpovednosťou za zdravie a životy ľudí**; riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie spojené spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb

4 Mzdové formy

V mzdovej praxi sa využívajú rôzne formy miezd, pričom je zamestnávateľom daná voľnosť pri určovaní konkrétnej mzdovej formy.

Základné formy	Doplnkové formy	Mzdové zvýhodnenia
- časová mzda - úkolová mzda - podielová mzda - zmiešaná mzda - zmluvná mzda - naturálna mzda	- odmeny - prémie - osobné ohodnotenie	- za prácu nadčas - za sviatok - za nočnú prácu - za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom prostredí

TABUĽKA 2: MZDOVÉ FORMY

4.1 Časová mzda

Najčastejšie používaná a súčasne aj najjednoduchšia mzda. Je určená pevnou sumou v pracovnej zmluve.

Uplatňuje sa tam, kde:

- nie je normovaný pracovný výkon
- preferuje sa kvalitatívna stránka práce
- uplatnenie inej formy by nebolo hospodárne a bolo by administratívne náročné

Nevýhodou je, že nemotivuje k vyššiemu výkonu.

4.2 Úkolová mzda

Závisí od skutočného výkonu pracovníka. Zamestnávateľ môže určiť normy spotreby práce, ktoré sa musia zamestnancom oznámiť vždy pred začatím práce a nesmú sa uplatňovať so spätnou platnosťou. Zároveň je povinný zabezpečiť a vytvoriť predpoklady na uplatnenie noriem.

Mzda sa vypočíta ako súčin:

- úkolovej sadzby na jednotku výroby v Sk a
- počtu vyhotovených kusov výrobku

$$M_u = Q \cdot S_u$$

M_u úkolová mzda

Q počet jednotiek výkonu

S_u úkolová sadzba za kus

Úkolová sadzba za kus sa môže počítat dvojako:

1. ak je výkonová norma udaná ako norma množstva, úkolová sadzba sa vypočíta:

$$S_u = \frac{M_t}{N_v}$$

2. ak je výkonová norma daná ako norma času v minútach, potom sa úkolová sadzba vypočíta:

$$S_u = N_c \frac{M_t}{60}$$

S_u úkolová sadzba za kus

N_v norma množstva za hodinu

N_c norma času v minútach na kus (alebo inú jednotku výkonu)

M_t mzdová sadzba v príslušnej tarifnej triede v Sk za hodinu

4.3 Podielová mzda

Uplatňuje sa na tých pracoviskách, kde je možno merať výkon súhrnnými ekonomickými ukazovateľmi. Rozšírená je najmä v oblasti poskytovania obchodu a služieb.

4.4 Zmiešaná mzda

Táto forma umožňuje vhodným vzájomným kombinovaním využiť v konkrétnych podmienkach prednosti predošlých foriem miezd, a to:

- časovej a úkolovej mzdy
- časovej a podielovej mzdy

4.5 Zmluvná mzda

V praxi sa označuje pojmom manažérska mzda. Pre túto formu mzdy je charakteristické:

- je dohodnutá mzda medzi zamestnávateľom a zamestnancom
- sú v nej uvedené individuálne podmienky poskytovania mzdy a jej výška v jednej alebo viacerých zložkách
- výška mzdy závisí od charakteru úloh a situácie na trhu

Využíva sa najmä u top manažérov alebo vedúcich pracovníkov na viacerých stupňoch riadenia. Sú v nej zohľadnené aj rôzne príplatky, práca nadčas atď...

4.6 Naturálna mzda

Predstavuje zvláštny druh mzdových foriem (§124), pričom platí, že:

- môže sa poskytovať len so súhlasom zamestnanca a za podmienok s ním dohodnutými
- predstavuje len časť mzdy hradenú formou výrobkov, výkonov, prác a služieb.

4.7 Doplnkové formy mzdy

Tieto formy dopĺňajú základnú mzdu a môžu mať výrazný stimulačný účinok. Nie sú nárokovateľné zo zákona a v mzdovom predpise firmy alebo v pracovnej zmluve by mali byť stanovené podmienky, za akých má na nich zamestnanec nárok. Majú za cieľ podnecovať zamestnanca k individuálnym výsledkom jeho práce alebo k výsledkom práce kolektívov.

4.7.1 Prémie

Využívajú sa tam, kde je mzda konštruovaná ako dvojjložková (časová s prémieou). Prémie sa vyplácajú podľa prémieového predpisu vydaného zamestnávateľom na základe kolektívneho vyjednávania s odbormi alebo zástupcami zamestnancov (kde nie sú odbory), alebo môžu byť dohodnuté aj v pracovnej zmluve. Prémie sú závislé na plnení dopredu stanovených ukazovateľov.

Môžu byť stanovené:

- % z daného ukazovateľa, % z časovej mzdy
- pevnou čiastkou

Prémie môžu byť mesačné, štvrťročné alebo ročné (manažéri). Robotníci majú zvyčajne mesačné prémie a ich výška zvyčajne súvisí s výkonmi, produktivitou práce, znižovaním nepodarkov atď...

4.7.2 Odmeny

Podnik môže v rámci vytvorených mzdových prostriedkov poskytovať ďalšiu pohyblivú zložku mzdy – odmeny. Sú viazané na plnenie vopred stanovených ukazovateľov, za mimoriadne práce, napr. inventúry.

Sú viazané na plnenie vopred stanovených ukazovateľov, môžu sa vyplácať:

- riadne odmeny – mesačné, ročné
- mimoriadne odmeny – jednorazové

4.7.3 Osobné hodnotenie

Presadzuje sa pri ňom princíp zásluhovosti. Býva doplnkom k mesačnej časovej mzde. Prepočítava sa podľa odpracovaných dní.

Zvyčajne je určené percentuálne k mesačnej mzde a keď sa mení mesačná mzda, tak sa mení aj osobné hodnotenie. Môže byť aj krátené príp. aj celkom odobraté pri neplnení podmienok, za ktorých sa poskytuje. Môže v ňom byť zohľadnená dĺžka praxe, odbornosť, zložitosť práce atď...

5 Mzdové zvýhodnenia

Sú osobitnými zložkami mzdy, ktorými sa kompenzujú neštandardné podmienky práce vykonávanej zamestnancom. Zákonník práce zaručuje minimálnu sumu mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas, za prácu vo sviatok, za nočnú prácu a za prácu v sťaženom a zdraviu škodlivom pracovnom prostredí.

Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. (§99)

Pri výpočte mzdových zvýhodnení sa používa priemerný zárobok.

5.1 Priemerný zárobok

Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely (§ 134) zisťuje zamestnávateľ:

- **zo mzdy** zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a
- **z obdobia** odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období

Rozhodujúcim obdobím je **kalendárny štvrtrok predchádzajúci štvrtroku**, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po rozhodujúcom období používa sa počas celého štvrtroka, ak tento zákon neustanovuje inak.

Ak zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 22 dní alebo 170 hodín, používa sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok.

Priemerný zárobok sa zisťuje ako priemerný hodinový zárobok. Ak sa podľa pracovnoprávnych predpisov má použiť priemerný mesačný zárobok, postupuje sa tak, že priemerný hodinový zárobok sa vynásobí priemerným počtom pracovných hodín pripadajúcich v roku na jeden mesiac podľa týždenného pracovného času zamestnanca.

Priemerný počet pracovných dní v mesiaci pri 5-dňovom pracovnom týždni je 21,74 dní. Pri 8-hodinovom pracovnom dni sa tento počet dní prenášobí číslom 8 a výsledok je 173,92 hodín v mesiaci.

5.2 Práca nadčas

Práca nadčas (§97) je práca:

- vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom
- nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času
- mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere 8 hodín týždenne, v kalendárnom roku 150 hodín. Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.

U zamestnanca s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Tomuto zamestnancovi nemožno nariadiť

prácu nadčas. Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno alebo ktorú vykonával pri:

- a) naliehavých opravárskych prácach
- b) mimoriadnych udalostiach a naliehavých prácach, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo veľké hospodárske škody.

5.2.1 Mzda za prácu nadčas

Za prácu nadčas (§121) patrí zamestnancovi

- dosiahnutá mzda a
- mzdové zvýhodnenie najmenej 25% jeho priemerného zárobku.

Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 35% jeho priemerného zárobku.

Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna, tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí.

5.3 Mzda a náhrada mzdy za sviatok

Za prácu vo sviatok (§ 122) zamestnancovi patrí:

- dosiahnutá mzda a
- mzdové zvýhodnenie najmenej 50% jeho priemerného zárobku.

Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni.

Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Za čerpanie náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

5.3.1 Náhrada mzdy za sviatok

Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, patrí náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku, ak mu mzda ušla pre sviatok.

U zamestnanca, ktorý je odmeňovaný mesačnou mzdou, sa sviatok, ktorý pripadne na jeho obvyklý pracovný deň, považuje za odpracovaný deň, za ktorý mu patrí mzda. Tomuto zamestnancovi náhrada mzdy za sviatok nepatrí. Týmto sa sleduje zjednodušenie vykazovania odpracovaného času a poskytovania mesačnej mzdy. Zamestnancovi odmeňovanému mesačnou mzdou bude patriť nekrátená mesačná mzda napriek tomu, že v deň sviatku nebude pracovať.

V kolektívnej alebo pracovnej zmluve možno dohodnúť, že aj u zamestnanca, ktorý je odmeňovaný mesačnou mzdou, sa mzda bude v prípade sviatku krátiť a zamestnanec obdrží náhradu mzdy.

5.4 Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. a 6. hodinou.

Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie najmenej 20% minimálneho mzdového nároku ustanoveného v §120 ods. 4 v Sk za hodinu pre prvý stupeň.

S vedúcim zamestnancom možno v pracovnej zmluve dohodnúť mzdu už s prihliadnutím na prípadnú nočnú prácu. Mzdové zvýhodnenie v takom prípade vedúcemu zamestnancovi nepatrí.

5.5 Mzdové zvýhodnenie za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí

Zamestnancovi patrí mzdové zvýhodnenie za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí, pri ktorej je ohrozený život alebo zdravie zamestnanca.

Pracovné činnosti, pri ktorých patrí zamestnancovi mzdová kompenzácia, sú činnosti v prostredí, v ktorom pôsobia:

- a) chemické faktory
- b) karcinogénne a mutagénne faktory
- c) biologické faktory
- d) prach
- e) fyzikálne faktory (napríklad hluk, vibrácie, ionizujúce žiarenie).

Za sťažený výkon práce patrí zamestnancovi popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce mzdová kompenzácia najmenej 20% minimálneho mzdového nároku ustanoveného v §120 ods. 4 v Sk za hodinu pre prvý stupeň náročnosti práce.

6 Náhrada mzdy

Náhrada mzdy sa poskytuje:

- za dovolenku
- pri výkone občianskej povinnosti
- pri dôležitých osobných prekážkach zamestnanca v práci
- pri dočasnom prerušení výkonu práce.

Náhrada sa poskytuje v sume priemerného zárobku.

6.1 Dovolenka

Zamestnancovi vzniká nárok na dovolenku po splnení zákonom stanovených podmienok.

Zákonník práce pozná tri druhy dovolenky (§100):

1. dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť
2. dovolenku za odpracované dni
3. dodatkovú dovolenku.

6.1.1 Dovolenka za kalendárny rok

Táto dovolenka sa poskytuje pri splnení dvoch podmienok. Zamestnanec má nárok na dovolenku za kalendárny rok, ak u zamestnávateľa:

1. vykonával prácu aspoň 60 dní v kalendárnom roku (počet odpracovaných dní)
2. počas nepretržitého trvania pracovného pomeru (dĺžka trvania pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi).

Ak pracovný pomer netrval nepretržite počas celého kalendárneho roka, má nárok na pomernú časť. Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru – jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok (§102).

Základná výmera dovolenky je najmenej štyri týždne (§103). Týždňom dovolenky je sedem po sebe nasledujúcich dní.

Dovolenka vo výmere najmenej piatich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18. roku veku. Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, učiteľov materských škôl vrátane riaditeľov týchto škôl a ich zástupcov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov je osem týždňov v kalendárnom roku.

6.1.2 Dovolenka za odpracované dni

Zamestnancovi, ktorému nevznikol nárok na dovolenku za kalendárny rok ani na jej pomernú časť, pretože nevykonával v kalendárnom roku u toho istého zamestnávateľa prácu aspoň 60 dní, patrí dovolenka za odpracované dni v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.

6.1.3 Dodatková dovolenka

Nárok na dodatkovú dovolenku v dĺžke jedného týždňa má zamestnanec, ktorý pracuje po celý kalendárny rok v sťažených alebo zdraviu škodlivých podmienkach alebo ktorý vykonáva prácu zvlášť ťažké alebo zdraviu škodlivé pri ťažbe nerastov alebo pri razení tunelov a štôlní, pracoviská s infekčnými materiálmi, podrobne §106).

6.1.4 Čerpanie dovolenky

Keďže základným účelom dovolenky je ochrana zamestnanca a regenerácia síl zamestnanca, zamestnávateľ je povinný umožniť čerpanie dovolenky v rozsahu aspoň štyroch týždňov v kalendárnom roku.

Čerpanie určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek, tak aby si zamestnanci mohli vyčerpať dovolenku spravidla do konca kalendárneho roka.

Zamestnávateľ môže určiť aj hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov a zlučiteľné so záujmom zamestnancov, ktoré však nesmie byť dlhšie ako dva týždne.

Za vyčerpanú dovolenku patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku (§116). Náhrada mzdy za nevyčerpanú dovolenku sa môže poskytnúť len vtedy, ak si ju zamestnanec nemohol vyčerpať pre skončenie pracovného pomeru.

7 Splatnosť a výplata mzdy

Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak (§129). Na žiadosť zamestnanca musí mu byť mzda splatná počas dovolenky vyplatená pred nastúpením dovolenky. Pri skončení zamestnania vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi mzdu splatnú za mesačné obdobie v deň skončenia zamestnania, ak sa nedohodli inak.

Mzda sa zaokrúhľuje na celé koruny smerom nahor. Mzda sa vypláca zamestnancovi v peniazoch (§130). V inom druhu plnenia alebo v cudzej mene možno mzdu vyplácať, len ak to umožňuje zákon.

Mzda sa vypláca vo výplatných termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve alebo v kolektívnej zmluve. S domáckym zamestnancom možno dohodnúť výplatu mzdy aj za dodanie každej skompletizovanej pridelenej práce. Medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ poskytovať preddavok na mzdu v termínoch dohodnutých v pracovnej alebo v kolektívnej zmluve.

8 Kontrolné otázky

1. Čo je to mzda?

- a) odstupné
- b) peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu**
- c) príspevky zo sociálneho fondu
- d) výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií

2. Mzda je splatná

- a) pozadu za mesačné obdobie
- b) pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca
- c) podľa dohody v kolektívne alebo pracovnej zmluve
- d) pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak**

3. Doplnkovou formou mzdy nie je

- a) mzda za prácu nadčas**
- b) odmena
- c) prémie
- d) osobné ohodnotenie

4. Časová mzda sa neuplatňuje tam, kde

- a) nie je normovaný pracovný výkon
- b) preferuje sa kvalitatívna stránka práce
- c) uplatnenie inej formy by nebolo hospodárne a bolo by administratívne náročné
- d) treba motivovať k vyššiemu výkonu**

5. Osobné ohodnotenie

- a) v ňom sa nezohľadňuje dĺžka praxe, odbornosť ani zložitosť práce
- b) je určené percentuálne k mesačnej mzde**
- c) ak je raz udelené už nemôže byť odobrané
- d) je dané pevne v zákone podľa zatriedenia náročnosti práce

6. Mzdová kompenzácia patrí zamestnancovi za prácu v prostredí v ktorom pôsobí

- a) prach**
- b) voda

- c) slnko
 - d) pôda
7. **Za nočnú prácu patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške**
- a) 15% minimálneho mzdového nároku
 - b) 20% minimálneho mzdového nároku**
 - c) 25% minimálneho mzdového nároku
 - d) 30% minimálneho mzdového nároku
8. **Zamestnanec má nárok na dovolenku za kalendárny rok, ak u zamestnávateľa počas nepretržitého trvania pracovného pomeru vykonával prácu**
- a) aspoň 2 pracovné týždne kalendárneho roka
 - b) aspoň 40 dní kalendárneho roka
 - c) aspoň 60 dní kalendárneho roka**
 - d) nárok má vždy, ak od nástupu do zamestnania nečerpal neplatené voľno

9 Použitá literatúra

- Zákon 311/2001 Z.z. - Zákonník práce
- Zákon 90/1996 Z.z. - o minimálnej mzde, v znení neskorších predpisov
- <http://jaspi.justice.gov.sk>