

SMERNICA
O ODMEŇOVANÍ ZAMESTNANCOV UCM

2018

PRVÁ ČASŤ
ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1
Úvodné ustanovenia

1) Smernica o odmeňovaní zamestnancov Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM") je spracovaná v súlade s § 15 ods. 1 písm. l) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ"), § 48 ods. 2 Štatútu UCM a zákonom 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 o odmeňovaní").
2) Úlohou tejto smernice je:
   a) rozpracovať podrobnejšie ustanovenia zákona o odmeňovaní v podmienkach UCM,
   b) určiť postup pri navrhovaní, schvaľovaní a spracovaní platových náležitostí zamestnancov UCM,
   c) určiť postup pri navrhovaní, schvaľovaní a spracovaní odmien zamestnancov UCM,
   d) určiť postup pri odmeňovaní v mimopracovných pomeroch.

DRUHÁ ČASŤ
PLATOVÉ NÁLEŽITOSTI

§ 2
Návrh na platové náležitosti

1) Návrh na platové náležitosti zamestnanca predkladá pred nástupom do zamestnania, po konzultácii s príslušným zamestnancom Oddelenia ekonomických činností UCM (ďalej len „OEČ"), rektorovi UCM:
   a) dekan fakulty/riaditeľ inštitútu v prípade zamestnanca fakulty/inštitútu,
   b) vedúci kancelárie rektora UCM v prípade vedúceho zamestnanca rektorátnych pracovísk priamo riadených rektorom UCM,
   c) kvestor v prípade vedúceho zamestnanca rektorátnych pracovísk priamo riadených kvestorom,
   d) vedúci rektorátneho pracoviska v prípade zamestnanca príslušného rektorátneho pracoviska.
2) Návrh na platové náležitosti prorektora, dekana fakulty, riaditeľa inštitútu predkladá rektorovi UCM poverený zamestnanec OEČ.
3) Návrh na platové náležitosti rektora predkladá správnej rade predseda správnej rady.
4) Návrh na platové náležitosti musí obsahovať:
   a) identifikačné údaje uchádzača o zamestnanie,
   b) zaradenie uchádzača do kategórie, podľa druhu práce uvedenej v pracovnej zmluve,

c) platovú triedu a platový stupeň,
d) zloženie a výšku platu.

5) Pred predložením návrhu na platové náležitosti na schválenie vykoná predbežnú kontrolu a potvrdí jej vykonanie svojim podpisom v súlade s osobitným predpisom[1]:
a) zamestnanec uvedený v ods. 1 písm. a) – d),
b) poverený zamestnanec OEČ,
c) kvestor.

§ 3
Platový dekrét

1) Na základe návrhu na platové náležitosti schváleného rektorom UCM spracuje poverený zamestnanec OEČ aktualizáciu údajov v informačnom systéme SOFIA a vystavenie *Oznámenia o výške a zložení funkčného platu* – platový dekrét.
2) Platový dekrét obsahuje údaje podľa § 2 ods. 4 a dátum jeho platnosti.
3) Poverený zamestnanec OEČ predloží spracovaný platový dekrét na podpis:
a) dekanovi fakulty v prípade zamestnancov fakulty,
b) rektorovi UCM v prípade ostatných zamestnancov.
4) Podpísaný platový dekrét odovzdá poverený zamestnanec OEČ zamestnancovi.
5) Poverený zamestnanec OEČ eviduje a archivuje platové dekréty.

§ 4
Návrh na úpravu platových náležitostí

1) Návrh na úpravu platových náležitostí zamestnanca rektorátu predkladá rektorovi UCM, prostredníctvom povereného zamestnanca OEČ, zamestnanec uvedený v § 2 ods. 1 písm. b) – d).
2) Návrh na úpravu platových náležitostí zamestnanca fakulty predkladá dekanovi fakulty, prostredníctvom povereného zamestnanca OEČ, tajomník fakulty.
3) Návrh na úpravu platových náležitostí prorektora, dekana fakulty, riaditeľa inštitútu predkladá poverený zamestnanec OEČ.
4) Návrh na úpravu platových náležitostí v prípade zvýšenia platového stupňa predkladá poverený zamestnanec OEČ:
a) dekanovi fakulty v prípade zamestnancov fakulty,
b) rektorovi UCM v prípade ostatných zamestnancov.
5) Návrh na úpravu platových náležitostí musí obsahovať:
a) identifikačné údaje zamestnanca,
b) platovú triedu a platový stupeň,
c) zloženie a výšku doterajšieho platu,
d) zloženie a výšku navrhovaného platu,
e) odôvodnenie (pri úprave platovej triedy musí byť priložená nová pracovná náplň,
f) dátum platnosti.

[1] Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov

6) Na základe schváleného návrhu na úpravu platových náležitostí spracuje poverený zamestnanec OEČ nový platový dekrét podľa § 3.

TRETIA ČASŤ
ODMENY

§ 5
Druhy odmien

1) Zamestnancovi UCM môže byť poskytnutá v súlade s osobitným predpisom[2]:
   a) jubilejná odmena,
   b) výkonová odmena,
   c) mimoriadna odmena.
2) **Jubilejná odmena** sa môže poskytnúť za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku.
3) **Výkonová odmena** sa môže poskytnúť za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce; za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy.
4) **Mimoriadna odmena** sa môže poskytnúť za poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu majetku, zdravia alebo života.

§ 6
Jubilejná odmena

1) Návrh na poskytnutie jubilejnej odmeny predkladá poverený zamestnanec OEČ.
2) Výšku odmeny navrhuje poverený zamestnanec OEČ, s prihliadnutím na:
   a) pracovné zásluhy zamestnanca,
   b) dĺžku zamestnania na UCM (zamestnanec musí byť v pracovnom pomere s UCM min. 1 rok),
   c) rozpočtové možnosti príslušnej súčasti UCM.
3) Jubilejnú odmenu schvaľuje rektor UCM.
4) Schválená jubilejná odmena sa spravidla vypláca v mesiaci, v ktorom zamestnanec dosiahol 50 rokov.
5) Spracovanie odmeny v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec OEČ.

[2] § 20 zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

§ 7
Výkonová odmena

1) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny predkladá:
   a) v prípade rektora UCM, predseda Správnej rady UCM,
   b) v prípade prorektora, kvestora a riaditeľa inštitútu, vedúci kancelárie rektora,
   c) v prípade dekana fakulty, predseda akademického senátu fakulty, na základe uznesenia akademického senátu fakulty,
   d) v prípade zamestnanca fakulty, príslušný vedúci zamestnanec,
   e) v prípade zamestnanca rektorátu, príslušný vedúci zamestnanec.
2) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny musí obsahovať odôvodnenie. V odôvodnení musia byť uvedené konkrétne pracovné činnosti, ktoré zamestnanec vykonával mimoriadne kvalitne, resp. pracovné činnosti, ktoré vykonával nad rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce, prípadne opis mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy ktorú splnil.
3) V prípade zamestnancov pracovísk UCM môže byť spracovaný za všetkých zamestnancov pracoviska (katedra, oddelenie ap.) jeden spoločný návrh. V prípade dekana fakulty musí byť návrh spracovaný osobitne a musí obsahovať aj výpis z uznesenia akademického senátu fakulty, podpísaný predsedom akademického senátu fakulty.
4) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny schvaľuje:
   a) v prípade rektora UCM, Správna rada UCM,
   b) v prípade prorektora, dekana, kvestora, riaditeľa inštitútu, rektor UCM,
   c) v prípade zamestnanca fakulty, dekan fakulty,
   d) v prípade ostatných zamestnancov, rektor UCM.
5) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny môže schvaľovateľ uvedený v predchádzajúcom odseku:
   a) schváliť,
   b) schváliť s úpravou,
   c) neschváliť.
6) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny sa predkladá spravidla jedenkrát za polrok, maximálne jedenkrát za štvrťrok.
7) Objem schválených výkonových odmien musí byť v rozsahu rozpočtových možností jednotlivých súčastí UCM.
8) Výška súčtu výkonových odmien v priebehu roka nesmie prekročiť:
   a) u rektora UCM 80 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
   b) u dekana fakulty 70 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
   c) u prorektora UCM, kvestora UCM, riaditeľa inštitútu 60 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
   d) u prodekana fakulty, vedúceho katedry 50 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
   e) u ostatných zamestnancov 40 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov.

9) Z prostriedkov dotácie MŠVVŠ SR môžu byť na výkonové odmeny použité finančné prostriedky rozpočtované na mzdy zamestnancov fakulty (inštitútu, rektorátu) v rozsahu maximálne 16,7 % z ročného rozpočtu fakulty (inštitútu, rektorátu).
10) Pri návrhu výkonových odmien z vlastných príjmov na fakultách musia byť zohľadňované výsledky fakulty v procese komplexnej akreditácie, výsledky prijímacích konaní, štátnych záverečných skúšok a celkové hospodárenie fakulty. Súčet všetkých návrhov výkonových odmien z vlastných príjmov v priebehu kalendárneho roka nesmie prekročiť 19,3 % z celkového objemu vlastných príjmov.
11) Limit podľa odseku 8) sa nevzťahuje na odmeny z grantov a projektov.
12) Spracovanie odmien v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec OEČ – referent ekonomiky práce.
13) Za dodržanie a sledovanie limitov podľa odseku 8) sú zodpovední na fakultách tajomníci fakúlt, na inštitúte hospodársko-správny pracovník inštitútu a na rektoráte vedúci kancelárie rektora UCM. Nedodržanie tejto povinnosti sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
14) Ak je zamestnancovi neoprávnene schválená výkonová odmena, ktorá prekračuje stanovený limit podľa odseku 8) a tajomník, hospodársko-správny pracovník alebo vedúci kancelárie rektora UCM ju postúpili referentovi ekonomiky práce OEČ na vyplatenie, referent ekonomiky práce OEČ je povinný bezodkladne informovať priameho nadriadeného zamestnanca a rektora UCM.
15) Rektor UCM ma právo takto priznanú odmenu nevyplatiť.
16) Odmenu vyplatenú nad rámec limitu podľa odseku 8), je povinný zamestnanec vrátiť z titulu bezdôvodného obohatenia.

§ 8
Mimoriadna odmena

1) Návrh na poskytnutie mimoriadnej odmeny predkladá vo výnimočných prípadoch kvestor.
2) Návrh na poskytnutie mimoriadnej odmeny schvaľuje rektor UCM.
3) Spracovanie odmeny v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec OEČ.

ŠTVRTÁ ČASŤ
ODMEŇOVANIE V MIMOPRACOVNÝCH POMEROCH

§ 9
Návrh odmeny za dohodu

1) Uzatváranie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravuje *Pracovný poriadok UCM.*

2) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch predkladá ako súčasť návrhu na uzatvorenie mimopracovného pomeru[3] zamestnanec uvedený v § 2 ods. 1 písm. a) – d).
3) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch môže byť stanovený ako:
   a) hodinová sadzba, t.j. suma v eurách za jednu odpracovanú hodinu,
   b) celková suma v eurách za dohodnutú prácu.
4) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch musí byť v rámci rozpočtových možností príslušnej súčasti UCM.
5) Podkladom na vyplatenie odmeny z dohôd je schválený *Protokol o odovzdaní a prevzatí práce*, ktorý musí byť predložený poverenému zamestnancovi OEČ najneskôr do druhého dňa príslušného mesiaca.
6) Spracovanie odmeny za dohodu v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec OEČ.

§ 10
Limity

1) Výška odmeny za práce vykonávané na základe dohody sa spravidla stanovuje ako priemerná hodinová sadzba za príslušný druh pracovných činností uvedená v osobitnom predpise[4].
2) V záujme efektívneho nakladania s finančnými prostriedkami môžu byť pre niektoré pracovné činnosti stanovené limity. Limity na návrh kvestora schvaľuje rektor UCM.

PIATA ČASŤ
SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 11
Spoločné ustanovenia

1) Zamestnanci zodpovední za spracovanie podkladov na výplatu miezd sú povinní ich doručiť OEČ najneskôr posledný deň príslušného mesiaca.
2) Plat sa poukazuje do 15. dňa mesiaca na osobný bankový účet zamestnanca.
3) Všetci zamestnanci UCM, ktorí sa pri výkone svojich pracovných povinností oboznámia s informáciami o platových náležitostiach ostatných zamestnancov UCM alebo výškou odmien sú povinní zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach zamestnanca. Neoprávnené poskytnutie takýchto údajov sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

[3] § 223 – 228a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov
[4] príloha č. 3 – 5 zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

§ 12
Prechodné ustanovenia

Výkonové odmeny vyplatené od 16. mája 2018 do 31. decembra 2018, nemôžu prekročiť polovicu limitu podľa § 7 odsek 8 Smernice o odmeňovaní zamestnancov UCM.

§ 13
Záverečné ustanovenia

1) Smernica o odmeňovaní zamestnancov UCM bola prerokovaná v kolégiu rektora UCM dňa 15. mája 2018.
2) Táto smernica nadobúda platnosť dňa 16. mája 2018 a účinnosť dňa 16. mája 2018.
3) Zároveň sa ruší Smernica o odmeňovaní zamestnancov UCM, ktorá nadobudla platnosť dňa 14.05.2013 a účinnosť 01.07.2013.

prof. Ing. Jozef Lehotay, DrSc.
poverený výkonom funkcie rektora UCM