

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	1

Organizačná smernica č. 03/2021 Platový poriadok

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Hana Feriancová, PhDr.	Riaditeľ	11.02.2025	
Preveril:	Hana Feriancová, PhDr.	Riaditeľ	11.02.2025	
Schválil:	Hana Feriancová, PhDr. Anna Poliaková	Riaditeľ Predseda odborovej organizácie	19.2.2025 11.02.2025	

org. č. 0200-30302
 SLOVENSKÝ ODBOROVÝ ZVÄZ
 ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
 ZÁKLADNÁ ODBOROVÁ ORGANIZÁCIA
 DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A DOMOV DŮCHODCOV
 907 01 MYJAVA 1, Staromyjavská 77

2. Verzií
 19.2.2025



Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	2

Platový poriadok je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z. z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	11.02.2025	všetky	Druhé spracovanie dokumentu	PhDr. Hana Feriancová	PhDr. Hana Feriancová

Obsah

Obsah	2
1 Všeobecné ustanovenia	3
2 Kritéria na určenie platu	3
2.1 Druh vykonávanej práce	3
2.2 Kvalifikačné predpoklady	3
2.3 Započítaná prax	4
2.4 Zaraďovanie zamestnancov do platovej triedy	4
2.5 Zaraďovanie zamestnancov do platových stupňov	5
3 Plat zamestnanca	5
3.1 Tarifný plat	6
3.2 Príplatok za riadenie	6
3.3 Príplatok za zastupovanie	6
3.4 Osobný príplatok	6
3.5 Príplatok za zmenu	7
3.6 Príplatok za prácu v noci	7
3.7 Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu	7
3.8 Príplatok za prácu vo sviatok	7
3.9 Plat za prácu nadčas	7
4 Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska	8
5 Odchodné	9
6 Odstupné	9
7 Povinnosti zamestnávateľa	9
7.1 Splnosť platu	9
7.2 Výplata platu	10
7.3 Zrážka z platu	10
7.4 Plat štatutárneho orgánu	11
8 Záverečné ustanovenia	11

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	3

1 Všeobecné ustanovenia

(1) Zamestnávateľ Centrum sociálnych služieb – Jesienka, Staromyjavská 889/77, 907 01 Myjava, IČO: 00596 264 (ďalej len „zamestnávateľ“) vydáva organizačnú smernicu (ďalej len „OS“) v súlade so 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 č. 553/2003 Z. z.“) a v súlade s nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov.

(2) Zamestnávateľ vydáva túto OS po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie.

(3) Platový poriadok upravuje podmienky pre odmeňovanie zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere so zamestnávateľom v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z., zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 311/2001 Z. z.“), Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona 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 „Kolektívna zmluva vyššieho stupňa“) a podnikovou kolektívnou zmluvou.

(4) Ustanovenia platového poriadku sa nevzťahujú na riaditeľa zamestnávateľa, ktorého platové pomery stanovuje zriaďovateľ zamestnávateľa.

2 Kritéria na určenie platu

2.1 Druh vykonávanej práce

(1) Pracovná činnosť sa hodnotí z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má zamestnanec vykonávať v rámci opisu pracovných činností.

(2) Pracovné činnosti delíme na:

- s prevahou duševnej práce
(riaditeľ, vedúci ekonomicko – prevádzkového úseku - ekonóm, vedúci zdravotníckeho úseku – vedúca sestra, vedúci sociálneho úseku – sociálny pracovník, mzdový účtovník, prevádzkový referent, referent stravovacej prevádzky, referent sociálnej agendy, sestra, praktická sestra - asistent, fyzioterapeut, sociálny pracovník, asistent sociálnej práce, psychológ, inštruktor sociálnej rehabilitácie).
- remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce
(hlavný kuchár, kuchár, údržbár, kurič, vodič, informátor, práčka, šička, upratovačka, opatrovateľ)

2.2 Kvalifikačné predpoklady

(1) Kvalifikačný predpoklad na účely zákona č. 553/2003 Z. z. ustanovený pre najnáročnejšiu pracovnú činnosť, ktorú má zamestnanec vykonať v rámci druhu práce, dohodnutého v pracovnej zmluve, je:

- vzdelanie

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	4

- osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu

(2) U zamestnancov sa hodnotí splnenie kvalifikačných predpokladov na vykonávanie pracovnej činnosti, pričom sa neprihliada na dosiahnutie vyššieho stupňa vzdelania alebo na iný druh kvalifikačného predpokladu než je uvedený pre danú pracovnú činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať v katalógu pracovných činností.

2.3 Započítaná prax

(1) Odborná prax na účely zákona č. 553/2003 Z. z. 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. Započíta sa v plnom rozsahu.

(2) Prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa, zamestnávateľ započíta v závislosti od miery jej využitia pre úspešné vykonávanie pracovnej činnosti, najviac v rozsahu dvoch tretín.

(3) Do započítanej praxe sa tiež započítava čas skutočného vykonávania základnej alebo náhradnej služby, vykonávania civilnej služby v rozsahu jej skutočného vykonávania, najviac 18 mesiacov, starostlivosti o dieťa (pričom na jedno dieťa možno započítať najviac tri roky, s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť ustanovenú osobitnými predpismi), čas hodnotený ako čas zamestnania na účely dôchodkového zabezpečenia podľa osobitných predpisov, čas doktorandského štúdia v rozsahu zodpovedajúcom miere využitia zamerania na vykonávanie požadovanej pracovnej činnosti, čas vykonávania funkcie podľa osobitného predpisu.

(4) Na účely určenia započítanej praxe je zamestnanec povinný predložiť doklad o priebehu doterajších zamestnaní.

2.4 Zaradovanie zamestnancov do platovej 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 v rámci opisu pracovných činností,
- splnenia kvalifikačných predpokladov potrebných na jej vykonávanie

(2) Ak má zamestnanec vykonávať pracovné činnosti s prevahou duševnej práce, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried 2 až 11.

(3) Ak má zamestnanec vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried 1 až 4.

(4) Zaradovanie zamestnancov do platovej triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy a s katalógom pracovných činností.

(5) 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.

(6) Zamestnávateľ zaradí vedúceho zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej činnosti ním vykonávanej najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvere.

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	5

(7) Zamestnávateľ môže zaradiť opatrovateľa v sociálnych službách, ktorý absolvoval akreditovaný opatrovateľský kurz podľa osobitného predpisu (§ 84 ods. 8 písm. e) zákona č. 448/2008 Z. z.) podľa najnáročnejšej vykonávanej pracovnej činnosti, aj keď pre túto platovú triedu nespĺňa kvalifikačný predpoklad.

2.5 Zaradovanie zamestnancov do platových stupňov

(1) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do 14. platového stupňa a neprihliada na započítanú prax, v prípade, že zamestnanec vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce – hlavný kuchár, kuchár, údržbár, kurič, vodič, informátor, práčka, šička, upratovačka, opatrovateľ.

(2) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do niektorého zo 14 platových stupňov podľa započítanej praxe, v prípade, že zamestnanec vykonáva pracovné činnosti s prevahou duševnej činnosti.

(1) Miestom výkonu práce zamestnancov zamestnávateľa je Centrum sociálnych služieb – Jesienka, Staromyjavská 889/77, 907 01 Myjava.

3 Plat zamestnanca

(1) Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovených zákonom č. 553/2003 Z. z. patrí plat, ktorým je:

- tarifný plat
- príplatok za riadenie
- príplatok za zastupovanie
- osobný príplatok
- príplatok za zmennosť
- príplatok za prácu v noci
- príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu
- príplatok za prácu vo sviatok
- plat za prácu nadčas
- plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku
- odmena

(2) Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovených zákonom č. 553/2003 Z. z. okrem platu podľa odseku 1 patrí náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska a náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie.

(3) Plat je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie a ďalšie poskytované plnenia v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.

(4) Platové podmienky musia byť rovnaké pre mužov i ženy bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Ženy a muži majú rovnaké právo na rovnaký plat za prácu rovnakej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti vykonávanú pri rovnakých podmienkach a pri dosahovaní rovnakej výkonnosti a výsledkov práce.

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	6

- (5) Plat zamestnanca nesmie byť nižší ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom.
- (6) Zamestnávateľ preukázateľne písomne oznámi zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.
- (7) Funkčný plat je súčet tarifyného platu a príplatkov (príplatok za riadenie, príplatok za zastupovanie, osobný príplatok, príplatok za zmenu) určených mesačnou sumou. Funkčný plat sa poskytuje zamestnancom za prácu vykonávanú v rozsahu ustanoveného pracovného času. Zamestnancom so skrátenou pracovnou dobou sa funkčný plat poskytuje v pomernej časti zodpovedajúcej pracovnému času.
- (8) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

3.1 Tarifný plat

- (1) Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy patrí tarifný plat v sume platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený podľa základnej stupnice platových taríf.
- (2) Tarifný plat vo vyššom platovom stupni patrí zamestnancovi od prvého dňa mesiaca, v ktorom dosiahol počet rokov započítanej praxe určený pre vyšší platový stupeň.
- (3) Ak je zamestnanec preradený do inej platovej triedy, patrí mu tarifný plat zodpovedajúcej novému zaradeniu dňom účinnosti tohto preradenia. Zamestnávateľ môže zamestnancovi určiť 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.

3.2 Príplatok za riadenie

- (1) Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.
- (2) Výšku príplatku za riadenie určí zamestnávateľ s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce v rámci rozpätia stanoveného percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený (§ 8 zákona č. 553/2003 Z. z.).

3.3 Príplatok za zastupovanie

- (1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako 4 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.

3.4 Osobný príplatok

- (1) Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Limit osobného príplatku je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	7

(2) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.

(3) O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

(4) Osobný príplatok je nenárokovateľnou zložkou funkčného platu.

3.5 Príplatok za zmenu

(1) Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 2,1 % až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf. Príplatok v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.

3.6 Príplatok za prácu v noci

(1) 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 zákona č. 311/2001 Z. z.

3.7 Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

(1) Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z.

3.8 Príplatok za prácu vo sviatok

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

(2) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí mu za hodinu tejto práce hodina náhradného voľna a v tomto prípade príplatok podľa odseku 1 zamestnancovi nepatrí. Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, lebo sviatok pripadol na jeho obvyklý deň, patrí funkčný plat, sviatok sa považuje za odpracovaný deň.

3.9 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, zvýšená o 60% hodinovej sadzby funkčného platu. 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. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, zvýšenie podľa prvej vety za čas čerpania náhradného voľna

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	8

zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.

3.10 Odmena

(1) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za:

- aktívnu prácu v oblastiach, ktoré prispievajú k vonkajšej reprezentácii CSS – Jesienka Myjava
- účasť na akciách s prijímateľmi v mimopracovnom čase, ktoré prispievajú ku kvalitnejšiemu životu prijímateľov,
- kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne ucelenej etapy,
- poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia a majetku
- iné mimoriadne úlohy,
- pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku života až do sumy jeho funkčného platu.

(2) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

(3) Odmenu schvaľuje a priznáva riaditeľ CSS – Jesienka Myjava na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.

3.11 Plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku

(1) Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť na pracovisku, patrí mu za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti 50 %, a ak ide o deň pracovného pokoja 100 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu.

(2) Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku zamestnancovi nepatrí príplatok za prácu v noci, za prácu v sobotu alebo v nedeľu, za prácu vo sviatok a plat za prácu nadčas.

(3) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytovaní náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí mu plat podľa prvého odseku a za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna, za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí funkčný plat.

4 Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska

(1) Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť mimo pracoviska, patrí mu za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti:

- a) náhrada v sume 15 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 25 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja,

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	9

- b) s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov spojenia, náhrada v sume 5 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 10 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja.

(2) Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce, takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

5 Odchodné

(1) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopností vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. v sume jedného funkčného platu zamestnanca, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení (v zmysle Kolektívnej zmluvy).

(2) Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. v sume jedného funkčného platu zamestnanca, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení (v zmysle Kolektívnej zmluvy).

(3) Výška odchodného sa môže zmeniť v závislosti od znenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa alebo podnikovej kolektívnej zmluvy účinnej pre ďalšie obdobia.

6 Odstupné

(1) Zamestnávateľ pri vyplácaní odstupného pri skončení pracovného pomeru postupuje v zmysle platnej legislatívy - § 76 zákon č. 311/2001 Z. z.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. v sume jeho funkčného platu (v zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa).

(3) Výška odstupného sa môže zmeniť v závislosti od znenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa alebo podnikovej kolektívnej zmluvy účinnej pre ďalšie obdobia.

7 Povinnosti zamestnávateľa

7.1 Splatnosť platu

(1) Plat je splatný pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak.

(2) Na žiadosť zamestnanca mzda, ktorá je splatná počas dovolenky, môže byť zamestnancovi vyplatená pred začatím dovolenky. Zamestnanec v takomto prípade musí požiadať o výplatu pred zahájením dovolenky v dostatočnom predstihu.

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	10

(3) Pri skončení pracovného pomeru vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi plat splatný za mesačné obdobie a ostatné zložky príjmu, na ktoré mu vznikol nárok v najbližšom výplatnom termíne nasledujúcom po dni skončenia pracovného pomeru.

7.2 Výplata platu

- (1) Vyplácaný plat sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor, ak kolektívna zmluva alebo zamestnávateľ vo vnútornom predpise neustanovujú priaznivejšiu úpravu zaokrúhľovania mzdy v prospech zamestnanca.
- (2) Plat sa zamestnancovi vypláca v peniazoch, v inom druhu plnenia alebo v cudzej mene možno mzdu vyplácať len ak to umožňuje zákon č. 311/2001 Z. z. alebo osobitný predpis.
- (3) Plat sa vypláca vo výplatných termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve alebo v kolektívnej zmluve. Výplatným termínom zamestnávateľa je posledný kalendárny deň nasledujúceho mesiaca.
- (4) Plat sa po vzájomnej dohode medzi zamestnávateľom a zamestnancom vypláca poukazovaním na osobný účet vedený v banke určený zamestnancom. Potrebné údaje na bezhotovostný prevod platu poskytne zamestnanec do 31. dňa v mesiaci nástupu do zamestnania mzdovej účtovníčke. Pri zmene účtu túto zmenu bezodkladne zamestnanec oznámi zamestnávateľovi.
- (5) V prípade mimoriadnych udalostí môže byť časť platu vyplatená v hotovosti ako záloha.
- (6) Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách mzdy a o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Doklad podľa prvej vety sa poskytne v písomnej forme, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na jeho poskytovaní elektronickými prostriedkami. Celkovú cenu práce tvorí plat vrátane náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavkov poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.
- (7) Na žiadosť zamestnanca zamestnávateľ predloží k nahliadnutiu doklady, na ktorých základe bol plat vypočítaný.
- (8) Zamestnanec môže na prijatie mzdy písomne splnomocniť inú osobu.

7.3 Zrážka z platu

- (1) Z platu zamestnanca zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky poistného na sociálne poistenie, preddavkov poistného na verejné zdravotné poistenie, nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na verejné zdravotné poistenie, príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnanec podľa osobitného predpisu, zrážky preddavku na daň alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, daňového nedoplatku, nedoplatku, ktorý vznikol zavinením daňovníka na preddavku na daň a na dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti.
- (2) Po vykonaní zrážok podľa ods. 1 môže zamestnávateľ zraziť z platu len zrážky uvedené § 131 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z.

Centrum sociálnych služieb – Jesienka Myjava 	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS 03/2021	
	Platový poriadok		Vydanie číslo: 3	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2025	Strana:	11

(3) Ďalšie zrážky z platu, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v ods. 1 a 2, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach z platu, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky z platu a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu.

7.4 Plat štatutárneho orgánu

(1) Štatutárnemu zástupcovi organizácie – riaditeľovi určí tarifný plat, príplatok za riadenie, osobný príplatok či odmeny zriaďovateľ zariadenia.

(2) Štatutárneho zástupcu organizácie vymenúva do funkcie zriaďovateľ.

8 Záverečné ustanovenia

(1) Táto OS je záväzná pre zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.

(2) Všetci zamestnanci zamestnávateľa sú povinní oboznámiť sa s touto OS najneskôr do 15 dní od nadobudnutia účinnosti, čo potvrdia svojím podpisom. Za oboznámenie a odovzdanie záznamov o oboznámení s platovým poriadkom do uvedenej lehoty sú zodpovední vedúci zamestnanci na svojich úsekoch.

(3) Nových zamestnancov sú povinní vedúci zamestnanci oboznámiť s touto OS v deň nástupu do zamestnania.

(4) Zmeny a dodatky k tejto OS vydáva výlučne riaditeľ po predchádzajúcom súhlase odborového orgánu.

(5) Platový poriadok bude trvalo uložený u riaditeľa zamestnávateľa, u vedúcich zamestnancov jednotlivých úsekov, mzdovej účtovníčky, u úsekového dôverníka odborovej organizácie a je prístupný všetkým zamestnancom na nástenke na pavilóne A.

(6) Platový poriadok je platný od dátumu schválenia a podpísania. Platový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2025.

(8) Týmto sa ruší OS č. 03/2021, 2. vydanie zo dňa 01.06.2023.

