

**Poriadok odmeňovania
Galéria mesta Bratislavy**

Platný od 1.1.2025

Obsah

Článok I. Úvodné ustanovenia	3
Článok II. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov.....	3
Článok III. Plat zamestnanca.....	4
Článok IV. Benefity	5
Článok V. Sociálny fond	6
Článok VI. Spoločné ustanovenia	6
Článok VII. Záverečné ustanovenia	7

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Riaditeľka Galérie mesta Bratislavy vydáva v súlade so zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníkom práce, zákonom o odmeňovaní, Pracovným poriadkom, aktuálne platnou Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa, Kolektívnou zmluvou nižšieho stupňa a po prerokovaní so zástupcami zamestnancov tento Poriadok odmeňovania Galérie mesta Bratislavy (ďalej aj ako „**Poriadok odmeňovania**“).
2. Na účely Poriadku odmeňovania:
 - a. **zamestnávateľom** je Galéria mesta Bratislavy (ďalej aj ako „**GMB**“);
 - b. **zamestnancom** je fyzická osoba, ktorá vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu v pracovnoprávnom vzťahu (z dôvodu prehladnosti, konzistentnosti a plynulosti textu sa v tejto smernici používa generické maskulínium ako zástupné pre všetky rody);
 - c. **vedúcim zamestnancom** je vedúci zamestnanec, ktorý je priamym nadriadeným dotknutého zamestnanca v zmysle organizačnej štruktúry u zamestnávateľa, resp. ak je tento vedúci zamestnanec dočasne neprítomný, osoba, ktorá ho zastupuje v súlade s internými predpismi zamestnávateľa;
 - d. **Zákonníkom práce** je zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
 - e. **zákonom o odmeňovaní** je zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
 - f. **zákonom o výkone práce vo verejnom záujme** je zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
 - g. **Pracovným poriadkom** je Pracovný poriadok Galérie mesta Bratislavy;
 - h. **dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru** sú dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov a dohoda o vykonaní práce;
 - i. **Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa** je platná a účinná kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona o odmeňovaní;
 - j. **Kolektívnou zmluvou nižšieho stupňa** je platná a účinná zmluva medzi GMB a príslušným odborovým orgánom pôsobiacim pri GMB – Základná odborová organizácia pri GMB.
3. Ak Poriadok odmeňovania neustanovuje inak, na odmeňovanie zamestnancov sa primerane vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o odmeňovaní a Zákonníka práce.
4. Poriadok odmeňovania je záväzný pre všetkých zamestnancov Galérie mesta Bratislavy.
5. Poriadok odmeňovania sa nevzťahuje na zamestnancov vykonávajúcich prácu na základe niektorej z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
6. V Poriadku odmeňovania sa uplatňuje zásada nepreberania právneho textu z iného všeobecne záväzného právneho predpisu.

Článok II. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov

1. Zamestnávateľ je príspevkovou organizáciou zriadenou hlavným mestom Slovenskej republiky Bratislavou.
2. Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov vykonávajúcich prácu vo verejnom záujme postupuje podľa zákona o odmeňovaní, Zákonníka práce, Poriadku odmeňovania, Pracovného poriadku zamestnávateľa, Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa, ak takáto existuje a je účinná, Kolektívnej zmluvy nižšieho stupňa, ak takáto existuje a je účinná a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

3. Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancom za vykonanú prácu plat.
4. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie platu (Oznámenie o výške a zložení platu - Platový dekrét) pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave platu.
5. Výplatný termín u zamestnávateľa je stanovený v Pracovnom poriadku. Ak tento deň pripadne na deň pracovného pokoja, plat je splatný v pracovný deň bezprostredne predchádzajúci dňu pracovného pokoja.
6. Zamestnávateľ vypláca zamestnancovi plat na účet v banke, ktorý zamestnanec zamestnávateľovi písomne oznámi, a to v pracovnej zmluve alebo inak.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri vyúčtovaní platu doklad obsahujúci najmä údaje o jednotlivých zložkách platu, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o vykonávaných zrážkach zo mzdy a o celkovej cene práce (výplatná páska), a to elektronicky (tzv. elektronická výplatná páska) alebo v tlačenej podobe.

Článok III. Plat zamestnanca

1. Plat zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme pozostáva z funkčného platu, odmien alebo kompenzácií, benefitov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa a z kolektívnej zmluvy nižšieho stupňa a benefitov poskytnutých zamestnávateľom.
2. Funkčným platom je aj osobný plat.
3. Funkčný plat predstavuje súčet tarifyného platu, zvýšenia tarifyného platu podľa § 7 ods.6 zákona o odmeňovaní a príplatkov určených mesačnou sumou podľa zákona o odmeňovaní.
4. Zamestnancovi možno namiesto funkčného platu priznať osobný plat počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca, ktorý však nesmie byť nižší ako funkčný plat, ktorý by zamestnancovi patril podľa prvej vety.
5. Plat zamestnanca, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, nesmie byť nižší ako minimálna mzda podľa osobitného predpisu.
6. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne vo výške **1,3 %** platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 zákona o odmeňovaní. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Príplatok v rovnakej výške patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.
7. Zamestnancovi, ktorý vykonáva pracovné činnosti zaradené do druhej kategórie podľa Posudku o riziku, a to pracovné činnosti reštaurátora, správcu depozitára maľby, sochy, trojrozmerného umenia a iných médií, samostatného technika, poskytne zamestnávateľ platovú kompenzáciu za sťažený výkon práce mesačne vo výške **5,9 %** z platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf. Platová kompenzácia sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Článok IV. Benefity

1. Benefitom je peňažné plnenie alebo nepeňažný pôžitok, z ktorého má zamestnanec prospech a ktorý je poskytovaný dodatočne k zmluvnému platu.
2. Zamestnávateľ môže poskytovať, resp. poskytuje zamestnancom nasledovné benefity:
 - a. benefity podľa bodu 3 tohto článku;
 - b. benefity na základe Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa a Kolektívnej zmluvy nižšieho stupňa;
 - c. benefity na základe osobitného rozhodnutia zamestnávateľa v individuálnych prípadoch, a to predovšetkým s cieľom zlepšenia pracovných podmienok a zvýšenia motivácie konkrétnych zamestnancov.
3. Medzi benefity, ktoré **môže** riaditeľka zamestnávateľa priznať zamestnancovi na písomný a odôvodnený návrh príslušného vedúceho zamestnanca, patria:
 - a. **JUBILEJNÁ ODMENA**
 - i. za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov môže byť priznaná odmena najviac do výšky jedného funkčného platu, ak zamestnanec vykonáva prácu u zamestnávateľa v pracovnom pomere nepretržite minimálne 12 kalendárnych mesiacov, odmena v prípade jej priznania bude vyplatená spolu s platom splatným v najbližšom výplatnom termíne.
 - ii. za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 70 rokov môže byť priznaná odmena najviac do výšky 150 EUR, ak zamestnanec vykonáva prácu u zamestnávateľa v pracovnom pomere nepretržite minimálne 12 kalendárnych mesiacov, odmena v prípade jej priznania bude vyplatená spolu s platom splatným v najbližšom výplatnom termíne.
 - b. **MIMORIADNA ODMENA**
 - i. za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce alebo za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, môže byť priznaná odmena najviac do výšky jedného funkčného platu, ktorá bude v prípade jej priznania vyplatená spolu s platom splatným v najbližšom výplatnom termíne.
 - c. **ROČNÁ ODMENA**
 - i. za kvalitné vykonávanie pracovných činností zamestnanca, ak zamestnanec vykonáva prácu u zamestnávateľa v pracovnom pomere nepretržite minimálne šesť za sebou nasledujúcich kalendárnych mesiacov a jeho pracovný pomer trvá aj k 30.11. roka za ktorý sa odmena priznáva, môže byť priznaná odmena najviac do výšky jedného funkčného platu, a to na základe hodnotenia výkonu pracovnej činnosti nadriadeným zamestnancom na úrovni 0-3 do určených podkladov, priznaná odmena bude v prípade jej priznania vyplatená vo výplatnom termíne v decembri príslušného kalendárneho roka,
 - ii. za kvalitné vykonávanie pracovných činností zamestnanca, ak zamestnanec vykonával prácu u zamestnávateľa v pracovnom pomere nepretržite menej ako šesť za sebou nasledujúcich kalendárnych mesiacov a jeho pracovný pomer trvá aj k 30.11. roka za ktorý sa odmena priznáva, môže byť výnimočne priznaná odmena najviac do výšky 150 EUR, a to na základe hodnotenia výkonu pracovnej činnosti nadriadeným zamestnancom na úrovni 0-3 do určených podkladov, priznaná odmena bude v prípade jej priznania vyplatená vo výplatnom termíne v decembri príslušného kalendárneho roka spolu s platom.
 - iii. Zamestnanec, vo vzťahu ku ktorému vedúci zamestnanec navrhuje priznanie ročnej odmeny, musí spĺňať aj nasledovné podmienky:

1. nesmie v kalendárnom roku, za ktorý opiera svoj nárok na ročnú odmenu, porušiť pracovnú disciplínu (upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny),
2. nesmie v kalendárnom roku, za ktorý opiera svoj nárok na ročnú odmenu, byť upozornený na neuspokojivé plnenie pracovných úloh,
3. musí mať v kalendárnom roku, za ktorý opiera svoj nárok na ročnú odmenu, príjem z pracovnej činnosti v GMB,
4. mal v kalendárnom roku, za ktorý opiera svoj nárok na ročnú odmenu, udelené pracovné voľno bez náhrady mzdy maximálne v rozsahu do šesť kalendárnych mesiacov (nemusia nasledovať nepretržite za sebou).

d. POLROČNÁ ODMENA

- i. za kvalitné vykonávanie pracovných činností zamestnanca, ak zamestnanec vykonával prácu u zamestnávateľa v pracovnom pomere nepretržite minimálne tri za sebou nasledujúce kalendárne mesiace a jeho pracovný pomer trvá k 30.05 roka, za ktorý opiera svoj nárok na polročnú odmenu, môže byť priznaná odmena najviac do výšky jedného funkčného platu, a to na základe hodnotenia výkonu pracovnej činnosti nadriadeným zamestnancom na úrovni 0-3 do určených podkladov, priznaná odmena bude v prípade jej priznania vyplatená vo výplatnom termíne v júni príslušného kalendárneho roka spolu s platom.
4. Návrhy na výšku, prípadne výpočet jubilejnej, mimoriadnej, ročnej a polročnej odmeny vypracovávajú vedúci zamestnanci hodnotením výkonu svojich podriadených podľa určeného kľúča (metodiky zamestnávateľa) v termíne určenom riaditeľkou GMB.
 5. Vzory návrhov na priznanie jednotlivých odmien podľa bodu 3 tohto článku tvoria neoddeliteľnú Prílohu č. 1 a Prílohu č. 2 tohto Poriadku odmeňovania.
 6. Benefity uvedené v bode 3 tohto článku sú v každom prípade **nenárokovateľné** a budú priznané len v prípade, ak GMB má na tieto odmeny vyčlenené mzdové prostriedky.
 7. Funkčný plat a príplatky určené mesačnou sumou sa zamestnancovi poskytujú za prácu vykonávanú v rozsahu ustanoveného pracovného času. Pri skrátenom pracovnom čase patria zamestnancovi peňažné plnenia v pomernej výške zodpovedajúcej dohodnutému pracovnému času.

**Článok V.
Sociálny fond**

1. Zamestnávateľ využíva sociálny fond na uspokojovanie sociálnych, kultúrnych, športových a iných spoločenských potrieb zamestnancov.
2. Spôsob tvorby a čerpania sociálneho fondu upravuje Kolektívna zmluva nižšieho stupňa.

**Článok VI.
Spoločné ustanovenia**

1. Vedúci zamestnanci sú zodpovední za to, že pri spracovávaní platových, resp. mzdových údajov zamestnancov budú dodržané všetky príslušné ustanovenia Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnanci spracovávajúci platové (mzdové) údaje zamestnancov sú povinní chrániť tieto údaje pred pozmenením, stratou, zničením, poškodením, neoprávneným prístupom alebo rozširovaním.

3. Zamestnanec nesmie byť v pracovnoprávnom vzťahu prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že nezachová mlčanlivosť o svojich pracovných podmienkach vrátane mzdových podmienok a o podmienkach zamestnávania.

Článok VII. Záverečné ustanovenia

1. Vedúci zamestnanci v spolupráci s personalistkou zamestnávateľa zabezpečia, aby sa s Poriadkom odmeňovania preukázateľne oboznámili ich podriadení zamestnanci.
2. Poriadok odmeňovania bude zamestnancom nepretržite k dispozícii na pracovisku, a to v spoločných priestoroch, resp. v zázemí zamestnancov, ako aj elektronicky v rámci internej webovej siete zamestnávateľa.
3. Poriadok odmeňovania nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.01.2025 a v plnom rozsahu zrušuje a nahrádza doteraz platný vnútorný platový predpis zamestnávateľa – Usmernenie č.1/2024 zo dňa 25.01.2024, ako aj všetky ostatné rozhodnutia, pokyny, smernice, poriadky upravujúce udeľovanie odmien zamestnancom.
4. Prílohami tejto smernice sú:
 - a. príloha č. 1: Návrh na priznanie mimoriadnej odmeny/ ročnej odmeny/ polročnej odmeny
 - b. príloha č. 2: Návrh priznanie Jubilejnej odmeny pri dosiahnutí 50/60/70 rokov veku

V Bratislave dňa 18.12.2024

Galéria mesta Bratislavy
Mgr. Katarína Trnovská,
riaditeľka