MESTO TURZOVKA

INTERNÝ PREDPIS MESTA

č. 02/2026

SMERNICA MESTA TURZOVKA Č. 02/2026

Interný predpis o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty

Evidovaný v interných predpisoch mesta pod č. 2/2026

SMERNICA č. 2/2026

O ROVNAKOM ODMEŇOVANÍ MUŽOV A ŽIEN

za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty

Vydal:	Mesto Turzovka
Schválil:	JUDr. Ľubomír Golis, primátor mesta
Platnosť od:	31. júla 2026
Verzia:	1.0
Právny základ:	Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien v platnom znení (ďalej len „**zákon o rovnakom odmeňovaní**“) 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) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákonník práce**“) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v platnom znení (ďalej len „**antidiskriminačný zákon**“) 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**.“)

1. Účel a rozsah platnosti

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3 Smernica sa nevzťahuje na zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu v pracovnoprávnom vzťahu vo verejnoprávnej inštitúcii.

2. Definície kľúčových pojmov

Pojem	Definícia
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
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
Úroveň odmeny	odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena
Kategória zamestnancov	zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zoskupení v rovnakej platovej triede
Rozdiel v odmeňovaní	percentuálny rozdiel medzi priemernými úrovňami odmien mužov a žien v rámci danej kategórie zamestnancov
Medián úrovne odmeny pre mužov	hodnota, pri ktorej polovica mužov u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej
Medián úrovne odmeny pre ženy	hodnota, pri ktorej polovica žien u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej
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
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
Štruktúra odmeňovania	systém pravidiel a kritérií obsiahnutých v tejto smernici, podľa ktorých zamestnávateľ určuje odmeny zamestnancov

3. Štruktúra odmeňovania

3.1 Odmeňovanie zamestnancov 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.

3.2 Zaradenie 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 zaradenia 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.

3.3 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.

3.4 Výška platovej tarify pre každú platovú triedu a platový stupeň je určená záväzne príslušnými právnymi predpismi.

4. Povinnosti vo fáze prijímania zamestnancov

4.1 Všetky pracovné ponuky zamestnávateľa sú formulované rodovo neutrálnym jazykom.

4.2 Fyzickej osobe, ktorá sa uchádza o zamestnanie, budú pred výberovým konaním poskytnuté informácie o:

a) platovej triede a výške tarifného platu zodpovedajúcej platovej triede a predpokladanej praxe podľa zákona c. 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

4.3 Zamestnávateľ od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, nevyžaduje informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

5. Kritériá na určovanie a zvyšovanie odmien

5.1 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

5.2 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.

5.3 **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.

5.4 **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.

5.5 **Osobný príplatok možno zamestnancovi zvýšiť na základe:**

a) dlhodobo nadpriemerného výkonu doloženého výsledkami pravidelného hodnotenia,

b) rozšírenia odborných kompetencií alebo získania kvalifikácie relevantnej pre výkon práce,

c) mimoriadneho prínosu pre organizáciu 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.

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

5.7 Kritéria podľa tohto článku sú zverejnené na internetovom portáli a na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov tak, aby boli kedykoľvek dostupné všetkým zamestnancom bez potreby osobitnej žiadosti.

6. Práva zamestnancov na informácie

6.1 Každý zamestnanec má právo požiadať zamestnávateľa o nasledovné informácie:

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 konkrétneho zamestnanca.

6.2 Zamestnanec je oprávnený požiadať o poskytnutie vyššie uvedených informácií písomne (e-mailom alebo listinne) doručením žiadosti na prednostovi mestského úradu, ako aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.

6.3 Zamestnávateľ raz za rok informuje zamestnancov o ich práve na informácie podľa tohto bodu a o postupe pri uplatnení tohto práva.

6.4 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa bodu 5.1 do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.

6.5 Ak sú informácie, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti (podanej spôsobom, ako je uvedené v bode 6.1) 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 bodu smernice.

6.6 Zamestnávateľ nebráni zamestnancovi v tom, aby oznamoval výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne jeho odmeny inej osobe.

6.7 Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa bodu 5.1 písm. b) tejto smernice, okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

7. Prístupnosť informácií pre osoby so zdravotným postihnutím

7.1 Zamestnávateľ poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa bodov 3 až 6 tejto smernice vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje ich osobitné potreby.

8. Poskytovanie správ o odmeňovaní mužov a žien

Pozn.: *v závislosti od počtu zamestnancov je zamestnávateľ povinný poskytovať správy o odmeňovaní s obsahom, ako je uvedené nižšie v nasledovných lehotách a periodicite.*

Počet zamestnancov	*Prvý termín*	*Frekvencia*
250 a viac zamestnancov	*15.4. 2027*	*Každý rok*
100 – 249 zamestnancov	*do 15.4.*	*Každé 3 roky*
Menej ako 100 zamestnancov	*Dobrovoľné poskytnutie správy*	

8.1 Zamestnávateľ môže poskytnúť Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „**Ministerstvo**“) formou dobrovoľne poskytnutej správy o odmeňovaní mužov a žien v rozsahu týchto informácií:

a) rozdiel v odmeňovaní,
b) rozdiel v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
c) medián rozdielu v odmeňovaní,
d) medián rozdielu v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
e) podiel mužov a žien, ktorým zamestnávateľ poskytuje doplnkové zložky odmeny,
f) podiel mužov a žien v každom kvartilovom pásme odmeny,
g) rozdiel v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej mzdy a doplnkových zložiek odmeny.

9. Spoločné posúdenie odmeňovania

9.1 Ak správa o odmeňovaní podľa bodu 8.1:

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 podľa písm. (iii) tohto bodu 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.

9.2 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 odstránia 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.

9.3 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.

10. Ochrana osobných údajov

10.1 Na spracúvanie osobných údajov podľa tejto smernice sa vzťahujú všeobecné predpisy o ochrane osobných údajov. Osobné údaje spracúvané podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice možno použiť len na účel uplatňovania práva na rovnakú odmenu.

10.2 Ak by sa z informácií, ktoré sa sprístupňujú podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice, dala určiť odmena konkrétneho zamestnanca, prístup k týmto informáciám majú len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce a Slovenské národné stredisko pre ľudské práva.

11. Postup pri podávaní sťažnosti

11.1 Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmena nie je stanovená v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania, je oprávnený podať písomnú sťažnosť prednostovi mestského úradu.

11.2 Prednosta mestského úradu 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.

11.3 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.

12. Oboznamovanie a školenia

12.1 Zamestnávateľ zabezpečí:

a) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou najneskôr ku dňu jej účinnosti,
b) pravidelnú odbornú prípravu manažérov a personalistov v oblasti rovnakého odmeňovania a rodovej rovnosti,
c) trvalú dostupnosť smernice na internom portáli a na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov,
d) včasné informovanie zamestnancov o zmenách legislatívy v oblasti odmeňovania a o aktualizáciách tejto smernice.

13. Zodpovednosť a kompetencie

Subjekt	Zodpovednosť
Primátor mesta	celková zodpovednosť za dodržiavanie zákona, schválenie smernice a štruktúry odmeňovania
Prednosta MsÚ	zavedenie štruktúry odmeňovania, príprava reportov, vybavovanie žiadostí zamestnancov o informácie
Prednosta MsÚ	dodržiavanie pravidiel odmeňovania pri stanovovaní miezd podriadených
Všetci zamestnanci	oboznámenie sa so smernicou, hlásenie podozrení na porušenie

14. **Záverečné ustanovenia**

14.1 Smernica nadobúda účinnosť dňom 31. júla 2026.

14.2 Smernica bude aktualizovaná každé dva roky a tiež pri každej zmene legislatívy alebo po každom spoločnom posúdení odmeňovania.

Vypracoval(a)	Schválil(a)
Meno a priezvisko: Bc. Vladimíra Nekorancová	Meno a priezvisko: JUDr. Ľubomír Golis
Funkcia: mzdová účtovníčka	Funkcia: primátor mesta
Dátum:29.06.2026	Dátum: 29.06.2026
Podpis: _____	Podpis: _____

Príloha č. 1 k zákonu č. 553/2003 Z. z. v platnom znení

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 stredné vzdelanie	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 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 hodnotiaca 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 hodnotiaca 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 k zákonu č. 553/2003 Z. z. v platnom znení

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.