

Návrh – verzia 0.3 (dopracovaná podľa uznesenia správnej rady; na rokovanie
správnej rady dňa 17. 8. 2026)

Smernica č. 01/2026 o odmeňovaní zamestnancov FNPCR

Fondu na podporu cestovného ruchu

Správna rada Fondu na podporu cestovného ruchu (ďalej len „správna rada“) podľa § 4 ods. 3 písm. h) zákona č. 303/2024 Z. z. o Fonde na podporu cestovného ruchu (ďalej len „zákon o Fonde“) a podľa článku 6 ods. 1 písm. h) Štatútu Fondu na podporu cestovného ruchu schváleného správnu radou dňa 13. februára 2025 (ďalej len „štatút“) schválila uznesením č. 5/1/2025 zo dňa 13.02.2025 v Bratislave túto Smernicu o odmeňovaní zamestnancov Odmeňovací poriadok Fondu na podporu cestovného ruchu (ďalej len „Odmeňovací poriadok“).

PRVÁ ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 - Predmet úpravy pôsobnosti

- 1.1. Odmeňovací poriadok upravuje odmeňovanie zamestnancov Fondu na podporu cestovného ruchu (ďalej len „Fond“) 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.“ alebo „zákon o odmeňovaní“), zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce „ alebo „ZP“), zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 552/2003 Z. z.“), zákonom o Fonde štatútom, zákonom č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 76/2026 Z. z.“ alebo „zákon o rovnakom odmeňovaní“), ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnou kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa (ďalej len „kolektívna zmluva“). Odmeňovací poriadok zároveň podrobnejšie upravuje podmienky odmeňovania zamestnancov Fondu, najmä určovanie funkčného platu, jednotlivých zložiek platu, podmienky poskytovania platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní, osobného príplatku, odmien a ďalších plnení poskytovaných zamestnancom v podmienkach Fondu, ako aj práva zamestnancov a povinnosti Fondu v oblasti transparentnosti odmeňovania podľa zákona o rovnakom odmeňovaní, ktoré sú podrobnejšie upravené v článku 4 ods. 4.5 až 4.8 tohto Odmeňovacieho poriadku.
- 1.2. Odmeňovací poriadok podrobnejšie upravuje podmienky odmeňovania zamestnancov Fondu,

najmä určovanie funkčného platu, jednotlivých zložiek platu, podmienky poskytovania platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní, osobného príplatku, odmien a ďalších plnení poskytovaných zamestnancom v podmienkach Fondu. Odmeňovací poriadok zároveň upravuje štruktúru odmeňovania Fondu, práva zamestnancov a povinnosti Fondu v oblasti transparentnosti odmeňovania podľa zákona o rovnakom odmeňovaní, ktoré sú podrobnejšie upravené v článku 4 a v článku 5 tohto Odmeňovacieho poriadku

- 1.3. Odmeňovací poriadok je záväzný pre Fond ako zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov bez ohľadu na druh pracovnoprávneho vzťahu, vrátane riaditeľa Fondu, ktorý vykonáva funkciu v pracovnom pomere s Fondom podľa § 11 ods. 3 zákona o Fonde, ak osobitný právny predpis alebo tento Odmeňovací poriadok neustanovuje inak.
- 1.4. Odmeňovací poriadok sa nevzťahuje na odmeny členov správnej rady a členov dozornej rady za výkon funkcie, ktorých výška je ustanovená priamo zákonom o Fonde (§ 5 ods. 8 a 9 a § 9 ods. 8 zákona o Fonde), keďže výkon týchto funkcií nie je výkonom práce v pracovnoprávnom vzťahu s Fondom.
- 1.5. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z odmeňovania zamestnancov sa musí uskutočňovať v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, zásadou rovnakého odmeňovania, zásadou transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami, dobrými mravmi a Etickým kódexom Fondu. Nikto nesmie výkon práv a povinností v oblasti odmeňovania zneužívať na ujmu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu ani na ujmu Fondu.

Článok 2 - Definície pojmov

2.1. Na účely tohto Odmeňovacieho poriadku sa rozumie:

- a) **Fond** — zamestnávateľ, verejnoprávna inštitúcia zriadená zákonom podľa zákona o Fonde,
- b) **zamestnanec** — fyzická osoba vykonávajúca prácu pre Fond v pracovnoprávnom vzťahu podľa § 11 Zákonníka práce; na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov kancelárie, riaditeľa Fondu a členov odborných komisií sa podľa § 15 ods. 3 zákona o Fonde vzťahuje zákon č. 552/2003 Z. z.
- c) **vedúci zamestnanec** — zamestnanec Fondu, ktorý je oprávnený ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na tento účel záväzné pokyny, v súlade s § 9 Zákonníka práce,
- d) **riaditeľ Fondu** (ďalej aj „riaditeľ“) — výkonný orgán Fondu podľa § 11 zákona o Fonde, ktorého vymenúva a odvoláva správna rada na návrh predsedu správnej rady a ktorý vykonáva funkciu v pracovnom pomere s Fondom; riaditeľ riadi činnosť kancelárie a je nadriadeným všetkým zamestnancom kancelárie; v pracovnoprávných vzťahoch vrátane odmeňovania rozhoduje a koná vo vzťahu k zamestnancom kancelárie a k členom odborných komisií v rozsahu osobitného poverenia podľa § 9 ods. 2 Zákonníka práce udeleného v súlade so štatútom (ďalej len „osobitné poverenie“),
- e) **predseda správnej rady** — štatutárny orgán Fondu podľa § 4 ods. 2 zákona o Fonde, ktorý podľa článku 8 štatútu rozhoduje a koná v pracovnoprávných vzťahoch vo vzťahu k riaditeľovi a vo vzťahu k zamestnancom kancelárie a k členom odborných komisií, ak na uvedené úkony nie je riaditeľ poverený na základe osobitného poverenia

- f) **správna rada** — najvyšší orgán Fondu podľa § 4 ods. 3 písm. h) zákona o Fonde a článku 6 ods. 1 písm. h) Štatútu FNPCR schvaľuje tento Odmeňovací poriadok a jeho zmeny, a ktorý vymenúva a odvoláva riaditeľa,
- g) **dozorná rada** — kontrolný orgán Fondu podľa § 8 o Fonde oprávnený dohliadať na dodržiavanie povinností Fondu podľa osobitných právnych predpisov a vnútorný predpisov Fondu, vrátane tohto Odmeňovacieho poriadku,
- h) **kancelária** — organizačný útvar Fondu podľa § 12 zákona o Fonde, ktorý vykonáva úlohy spojené s organizačným, personálnym, administratívnym a technickým zabezpečením činnosti Fondu,
- i) **zástupcovia zamestnancov** — príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník pôsobiaci u zamestnávateľa podľa Zákonníka práce,
- j) **plat** — peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu podľa § 3 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.,
- k) **funkčný plat** — súčet tarifného platu a ďalších zložiek platu určených podľa zákona č. 553/2003 Z. z.,
- l) **tarifný plat** — zložka platu určená podľa platovej triedy a platového stupňa zamestnanca alebo podľa osobitného spôsobu určenia tarifného platu podľa § 7 zákona č. 553/2003 Z. z.,
- m) **platová tarifa** — suma tarifného platu zodpovedajúca príslušnej platovej triede a platovému stupňu, uvedená v stupniciach platových taríf tvoriacich prílohy k zákonu č. 553/2003 Z. z.,
- n) **plat podľa § 7a zákona o odmeňovaní** — osobný plat - osobitný spôsob určenia platu zamestnanca podľa § 7a zákona č. 553/2003 Z. z., priznaný namiesto funkčného platu počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh,
- o) **osobný príplatok** — zložka platu poskytovaná zamestnancovi podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. najmä za mimoriadne osobné schopnosti, dosahované pracovné výsledky alebo vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností,
- p) **odmena** — nenárokovateľná zložka platu poskytovaná zamestnancovi podľa § 20 zákona č. 553/2003 Z. z. za kvalitné plnenie pracovných úloh alebo za splnenie mimoriadnej alebo osobitne významnej úlohy,
- q) **príplatok za riadenie** — zložka funkčného platu vedúceho zamestnanca poskytovaná podľa § 8 zákona č. 553/2003 Z. z. za výkon riadiacej, kontrolnej a rozhodovacej činnosti, určovaná v rámci rozpätia podľa prílohy č. 6 k zákonu č. 553/2003 Z. z.,
- r) **príplatok za zastupovanie** — plnenie poskytované zamestnancovi podľa § 9 zákona č. 553/2003 Z. z. za zastupovanie vedúceho zamestnanca v celom rozsahu jeho riadiacej činnosti, ak toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy,
- s) **platová trieda** — zaradenie zamestnanca podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti vykonávanej zamestnancom z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, psychickej záťaže a fyzickej záťaže podľa § 5 zákona č. 553/2003 Z. z.,

- t) **platový stupeň** — zaradenie zamestnanca podľa dĺžky započítanej praxe určenej podľa § 6 zákona č. 553/2003 Z. z.,
- u) **započítaná prax** — odborná prax a ďalšia prax započítaná zamestnancovi podľa § 6 zákona č. 553/2003 Z. z.,
- v) **katalóg pracovných činností** — katalóg pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme vydaný podľa § 5 ods. 6 zákona č. 553/2003 Z. z., ktorý je záväzným podkladom pre zaraďovanie zamestnancov do platových tried,
- w) **odmena na účely transparentnosti odmeňovania** — základná mzda (tarifný plat) a doplnkové zložky odmeny, ktorými sú iné peňažné plnenia alebo vecné plnenia poskytované zamestnancovi, v súlade s § 2 ods. 1 písm. a) zákona č. 76/2026 Z. z.,
- x) **úroveň odmeny** — odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena podľa § 2 ods. 1 písm. b) zákona č. 76/2026 Z. z.,
- y) **kategória zamestnancov** — zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, zoskupení podľa kritérií podľa § 3 ods. 1 zákona č. 76/2026 Z. z. Fondom, a ak u Fondu pôsobia zástupcovia zamestnancov, po prerokovaní s nimi,
- z) **štruktúra odmeňovania** — súbor pravidiel podľa § 3 zákona č. 76/2026 Z. z., ktorý zabezpečuje dodržiavanie práva na rovnakú odmenu a umožňuje posúdenie toho, či zamestnanci vykonávajú rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty,
- aa) **metodika ministerstva práce** — analytické nástroje a metodiky na podporu a usmernenie pri posudzovaní a porovnávaní hodnoty práce vypracované a zverejnené Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo práce“) podľa § 14 ods. 4 zákona č. 76/2026 Z. z., najmä Metodika systémov hodnotenia a klasifikácie pracovných miest zverejnená 30. júna 2026 a analytický nástroj k hodnoteniu a klasifikácii pracovných miest,
- bb) **práca nadčas** — práca vykonaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času podľa § 97 Zákonníka práce,
- cc) **nočná práca** — práca vykonávaná v čase od 22:00 do 6:00 podľa § 98 Zákonníka práce,
- dd) **pracovná pohotovosť** — doba, počas ktorej je zamestnanec pripravený na výkon práce podľa pokynov zamestnávateľa, avšak práca sa nevykonáva, v súlade s § 96 Zákonníka práce,
- ee) **sviatok** — deň ustanovený ako štátny sviatok alebo deň pracovného pokoja zákonom č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch,
- ff) **priemerný zárobok** — priemerný funkčný plat zamestnanca vypočítaný podľa § 134 Zákonníka práce za rozhodné obdobie, používaný na výpočet náhrad pri dovolenke a iných plnení,
- gg) **hodinová sadzba funkčného platu** — podiel mesačného funkčného platu a priemerného počtu pracovných hodín pripadajúcich na jeden mesiac v príslušnom kalendárnom roku, zaokrúhlený na štyri desatinné miesta nahor podľa § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.,

hh) **druh práce** — pracovná činnosť dohodnutá v pracovnej zmluve ako podstatná náležitosť podľa § 43 ods. 1 písm. a) Zákonníka práce, na základe ktorej sa zamestnanec zaraďuje do platovej triedy,

ii) **náplň práce** — súhrn konkrétnych pracovných činností a úloh vykonávaných zamestnancom v rámci dohodnutého druhu práce, bližšie špecifikovaných zamestnávateľom,

jj) **kolektívna zmluva** — kolektívna zmluva vyššieho stupňa záväzná pre Fond podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

2.2. Pojmy neupravené týmto Odmeňovacím poriadkom sa vykladajú prísne v súlade so zákonom o odmeňovaní, Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z. z., zákonom č. 76/2026 Z. z., zákonom o Fonde, štatútom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 3 - Základné zásady odmeňovania

3.1. Fond pri odmeňovaní zamestnancov dodržiava zásady zákonnosti, rovnakého zaobchádzania, zákazu diskriminácie, rovnakého odmeňovania, transparentnosti, hospodárnosti a primeranosti.

3.2. Pri určovaní platových podmienok Fond prihliada najmä na náročnosť, význam a charakter vykonávanej pracovnej činnosti, rozsah zodpovednosti, mieru odbornosti, odbornej praxe, samostatnosti a praktickej využiteľnosti zamestnanca, ako aj na kvalitu, efektívnosť a výsledky pracovnej činnosti.

Článok 4 - Zásada rovnakého odmeňovania a transparentnosť odmeňovania

4.1. Fond zabezpečuje dodržiavanie práva na rovnakú odmenu mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty v súlade so zákonom č. 76/2026 Z. z. Právo na rovnaké odmeňovanie majú v súlade s § 119a ods. 2 Zákonníka práce aj zamestnanci rovnakého pohlavia, ak vykonávajú rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty.

4.2. Porušením práva na rovnakú odmenu nie je, ak je rozdielne odmeňovanie odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii. Rozdiely v odmeňovaní musia byť založené na objektívnych, preukázateľných a overiteľných dôvodoch nesúvisiacich s pohlavím zamestnanca.

4.3. Fond zavádza a udržiava štruktúru odmeňovania, podľa § 3 zákona č. 76/2026 Z. z., ktorá zabezpečuje dodržiavanie práva na rovnakú odmenu a umožňuje posúdenie toho, či zamestnanci vykonávajú rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty; povinnosť zaviesť štruktúru odmeňovania bola Fondu ako zamestnávateľovi, ktorý vznikol pred 7. júnom 2026, ustanovená najneskôr do 31. júla 2026 (§ 18 ods. 1 zákona č. 76/2026 Z. z.). Štruktúru odmeňovania Fondu tvorí tento Odmeňovací poriadok spolu so zaradením pracovných pozícií Fondu do kategórií zamestnancov, ktoré vedie a aktualizuje kancelária. Hodnota práce sa posudzuje na základe objektívnych a rodovo neutrálnych kritérií, ktoré:

a) sa priamo ani nepriamo nezakladajú na pohlaví,

b) zahŕňajú zložitnosť, zodpovednosť, namáhavosť, pracovné podmienky a ďalšie faktory, ktoré sú relevantné pre konkrétne pracovné miesto alebo pracovnú pozíciu, pričom sa prihliada aj na mäkké zručnosti, ktorými sú najmä sociálne a komunikačné schopnosti,

- c) sa uplatňujú objektívnym spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii.
- 4.4. Pri posudzovaní a porovnávaní hodnoty práce, pri tvorbe a aktualizácii kategórií zamestnancov a pri hodnotení a klasifikácii pracovných miest Fond postupuje s prihliadnutím na metodiku ministerstva práce a analytické nástroje zverejnené podľa § 14 ods. 4 zákona č. 76/2026 Z. z. na webovom sídle ministerstva práce.
- 4.5. Kritériá podľa odseku 4.3 a zaradenie pracovných pozícií do kategórií zamestnancov Fond dohodne so zástupcami zamestnancov, ak u Fondu pôsobia; ak u Fondu zástupcovia zamestnancov nepôsobia, kritériá a zaradenie určí Fond a sprístupní ich zamestnancom spôsobom u zamestnávateľa obvyklým.
- 4.6. Fond je povinný sprístupniť zamestnancom spôsobom u zamestnávateľa obvyklým kritériá, na základe ktorých sa určuje jeho odmena zamestnancov, určuje úroveň odmeny zamestnancov a zvyšuje odmena zamestnancov (§ 5 zákona č. 76/2026 Z. z.). Tieto kritériá musia byť objektívne a nesmú sa zakladať na diskriminácii; sú upravené najmä v článkoch 3, 6 až 15 tohto Odmeňovacieho poriadku.
- 4.7. Zamestnanec má právo na základe žiadosti získať od Fondu písomnú informáciu:
- a) o úrovni svojej odmeny, t.j. o svojej odmene za kalendárny rok a zodpovedajúcej hodinovej odmene vrátane všetkých jej zložiek,
- b) o priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty. Fond je povinný poskytnúť požadované ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétneho zamestnanca. Informáciu podľa tohto písmena Fond poskytne prvýkrát za rok 2027 (§ 18 ods. 2 zákona č. 76/2026 Z. z.),
- Fond poskytne zamestnancovi informáciu podľa tohto odseku písomne do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti. Ak by sa z informácií dala určiť odmena konkrétneho zamestnanca, prístup k nim majú v súlade s § 10 ods. 3 zákona č. 76/2026 Z. z. len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce a Slovenské národné stredisko pre ľudské práva, ktorí sú povinní zachovávať mlčanlivosť.
- 4.8. Ak sú poskytnuté informácie podľa odseku 4.7 nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti získať od Fondu dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti; Fond ich poskytne do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Zamestnanec môže o informácie podľa odsekov 4.7 a 4.8 požiadať aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.
- 4.9. Fond je povinný raz za rok preukázateľne informovať zamestnancov o ich práve na informácie podľa odseku 4.7 a o postupe pri uplatnení tohto práva.
- 4.10. Fond nesmie zamestnancovi brániť, aby mohol oznámiť výšku svojej odmeny alebo výšku úrovne svojej odmeny inej osobe. Ustanovenia zmluvy medzi Fondom a zamestnancom, ktorými sa zamestnanec zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o svojej odmene alebo ktorými sa mu inak bráni v oznámení jeho odmeny inej osobe, sú neplatné. Fond môže od zamestnanca vyžadovať zachovávanie mlčanlivosti výlučne o priemernej úrovni odmien podľa odseku 4.7 písm. b), okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu.
- 4.11. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmeňovanie je v porovnaní s odmeňovaním iného zamestnanca vykonávajúceho rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty neodôvodnene odlišné, má právo obrátiť sa so žiadosťou o vysvetlenie na riaditeľa; ak ide o odmeňovanie

riaditeľa, na predsedu správnej rady. Fond poskytne zrozumiteľné písomné odôvodnenie rozdielu do 30 dní. Fyzická osoba má právo na peňažnú náhradu ujmy spôsobenej porušením práva na rovnakú odmenu v rozsahu podľa § 11 zákona č. 76/2026 Z. z. Ak Fond poruší povinnosti podľa § 4, § 5, § 6, § 8 alebo § 9 zákona č. 76/2026 Z. z., je v spore povinný preukázať, že k diskriminácii nedošlo, v súlade s § 12 zákona č. 76/2026 Z. z.

- 4.12. Fond poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa tohto článku a podľa článku 5 vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje ich osobitné potreby (§ 7 zákona č. 76/2026 Z. z.).
- 4.13. Fond ako zamestnávateľ, ktorý zamestnáva menej ako 100 zamestnancov, môže ministerstvu práce poskytnúť správu o odmeňovaní mužov a žien podľa § 8 ods. 4 zákona č. 76/2026 Z. z. na základe vlastného rozhodnutia. Fond bez ohľadu na to priebežne monitoruje a vyhodnocuje rozdiely v odmeňovaní mužov a žien v jednotlivých kategóriách zamestnancov a prijíma opatrenia na odstránenie rozdielov, ktoré nie sú odôvodnené objektívnymi kritériami.

Článok 5 - Informácie pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu

- 5.1. Fond zabezpečí, aby zverejnená ponuka zamestnania a názov pracovného miesta alebo pracovnej pozície sa nezakladali na jednom z pohlaví, aby bol proces prijímania zamestnancov vedený spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii, a aby sa nenarušilo uplatňovanie práva na rovnakú odmenu.
- 5.2. Fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie vo Fonde, má právo na informácie o nástupnej odmene alebo o rozpätí nástupnej odmeny na pracovnom mieste, o ktoré sa uchádza, určenej na základe kritérií podľa článku 4 ods. 4.3, a o príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy, ak odmeňovanie upravuje aj kolektívna zmluva. Fond poskytne tieto informácie takým spôsobom a v takom čase, aby sa zabezpečilo informované a transparentné rokovanie o odmene, a to pred pracovným pohovorom alebo pred uzatvorením zmluvy; povinnosť sa považuje za splnenú, ak sú informácie súčasťou zverejnenej ponuky zamestnania.
- 5.3. Fond nesmie od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, vyžadovať informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo u predchádzajúcich zamestnávateľov.

Článok 6 - Kritériá určovania odmeňovania

- 6.1. Fond pri určovaní odmeňovania zamestnancov prihliada najmä na:
- a) úroveň dosiahnutého vzdelania,
 - b) odbornú spôsobilosť, odbornú špecializáciu a dĺžku odbornej a započítanej praxe,
 - c) charakter, náročnosť a zložitosť vykonávanej pracovnej činnosti,
 - d) mieru zodpovednosti a samostatnosti pri výkone práce,
 - e) kvalitu, efektivitu a rozsah pracovných výsledkov,
 - f) rozsah a význam plnených pracovných úloh,
 - g) koncepčný, analytický, metodický alebo strategický charakter vykonávanej činnosti,
 - h) význam vykonávanej pracovnej činnosti pre riadne fungovanie alebo plnenie úloh Fondu,

- i) osobitnú odbornú špecializáciu, praktickú využiteľnosť alebo nenahraditeľnosť pracovnej činnosti,
 - j) namáhavosť a pracovné podmienky viažuce sa na príslušnú pracovnú pozíciu, ako aj mäkké zručnosti, najmä sociálne a komunikačné schopnosti, ak sú relevantné pre danú pracovnú pozíciu,
 - k) situáciu na trhu práce a možnosti zabezpečenia výkonu konkrétnej pracovnej činnosti.
- 6.2. Kritériá podľa odseku 6.1 sa uplatňujú primerane podľa charakteru vykonávanej pracovnej činnosti, objektívnym a rodovo neutrálnym spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii.

DRUHÁ ČASŤ

ZARADENIE ZAMESTNANCOV A URČOVANIE PLATU

Článok 7 - Platové triedy a platové stupne

- 7.1. Fond zaraďuje zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti vykonávanej v rámci dohodnutého druhu práce, a to v súlade so zákonom o odmeňovaní a katalógom pracovných činností.
- 7.2. Pri zaraďovaní zamestnancov do platovej triedy Fond prihliada najmä na:
- a) charakter, náročnosť a zložitosť vykonávanej pracovnej činnosti,
 - b) rozsah odbornej, organizačnej alebo rozhodovacej zodpovednosti,
 - c) mieru samostatnosti pri výkone pracovných činností,
 - d) organizačné zaradenie pracovnej pozície v podmienkach Fondu,
 - e) pracovnú náplň zamestnanca a charakter zabezpečovaných činností.
- 7.3. Pri určovaní platovej triedy Fond vychádza najmä z:
- a) zákona o odmeňovaní,
 - b) Nariadením vlády č. 341/2000 Z. z. - katalógu pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - c) Organizačného poriadku Fondu,
 - d) pracovnej náplne zamestnanca,
 - e) skutočne vykonávaných pracovných činností.
- 7.4. Platový stupeň zamestnanca sa určuje podľa dĺžky započítanej praxe v súlade s § 6 zákona o odmeňovaní.

Článok 8 - Tarifný plat

- 8.1. Zamestnancovi patrí tarifný plat podľa príslušnej platovej triedy a platového stupňa. Platové tarify podliehajú valorizácii v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. a súvisiacimi nariadeniami vlády Slovenskej republiky.
- 8.2. Zamestnávateľ môže určiť tarifný plat v rámci rozpätia príslušnej platovej triedy podľa § 7 ods. 4 zákona o odmeňovaní.
- 8.3. Fond môže pri určovaní tarifného platu podľa § 7 ods. 4 zákona o odmeňovaní postupovať najmä pri pracovných činnostiach koncepčného, analytického, právneho, ekonomického,

metodického, kontrolného, projektového, grantového, informačného alebo strategického charakteru, ako aj pri iných špecializovaných odborných činnostiach vyžadujúcich zvýšenú mieru odbornosti, samostatnosti alebo zodpovednosti.

Článok 9 - Funkčný plat

- 9.1. Funkčný plat zamestnanca predstavuje súčet jednotlivých zložiek platu poskytovaných zamestnancovi podľa zákona o odmeňovaní, a to najmä tarifného platu, príplatkov určených mesačnou sumou a ďalších zložiek platu, na ktoré zamestnancovi vznikol nárok podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnej zmluvy alebo tohto Odmeňovacieho poriadku.
- 9.2. Funkčný plat sa určuje s prihliadnutím najmä na:
 - a) zaradenie zamestnanca do platovej triedy a platového stupňa v zmysle zákona o odmeňovaní,
 - b) charakter, náročnosť a význam vykonávanej pracovnej činnosti,
 - c) rozsah riadiacej, rozhodovacej alebo odbornej zodpovednosti,
 - d) mieru odbornosti, samostatnosti a praktických skúseností zamestnanca,
 - e) kvalitu, efektívnosť a rozsah plnenia pracovných úloh,
 - f) osobitné podmienky výkonu práce a potreby Fondu.
- 9.3. Jednotlivé zložky funkčného platu možno priznať, zmeniť alebo odobrať len v súlade so zákonom o odmeňovaní, týmto Odmeňovacím poriadkom a pri zohľadnení rozpočtových možností Fondu.
- 9.4. Ak to umožňuje zákon o odmeňovaní alebo povaha vykonávanej pracovnej činnosti, môže byť funkčný plat zamestnanca určený aj platom podľa § 7a zákona o odmeňovaní.
- 9.5. Zamestnávateľ písomne oznámi zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu, a to najneskôr v deň, keď zmena nadobúda účinnosť, pri:
 - a) vzniku pracovného pomeru – pred začatím výkonu práce,
 - b) zmene druhu práce,
 - c) zmene platového zaradenia,
 - d) zmene jednotlivých zložiek funkčného platu,
 - e) priznaní alebo zmene platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní alebo osobného príplatku.Písomné oznámenie musí obsahovať výšku každej jednotlivej zložky funkčného platu a dátum, od ktorého sa uplatňuje. Zamestnanec potvrdí prevzatie oznámenia podpisom; odmietnutie podpisu sa zaznamená a nemá vplyv na platnosť rozhodnutia o platových podmienkach.
- 9.6. Rozhodnutia vo veciach funkčného platu musia byť objektívne odôvodnené, primerané charakteru vykonávanej práce a v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania a zásadou hospodárneho, efektívneho a účelného nakladania s verejnými prostriedkami.
- 9.7. Ustanovenia tohto článku sa primerane použijú aj pri určovaní ďalších foriem odmeňovania podľa zákona o odmeňovaní, ak tento Odmeňovací poriadok alebo osobitný právny predpis neustanovuje inak.

Článok 10 - Osobitné podmienky určenia platu

- 10.1. Ak to odôvodňuje charakter vykonávanej pracovnej činnosti, osobitné podmienky jej výkonu alebo potreba zabezpečenia riadneho plnenia úloh Fondu, môže Fond uplatniť osobitný spôsob určenia platových podmienok podľa zákona o odmeňovaní.
- 10.2. Postup podľa odseku 10.1 možno uplatniť najmä pri pracovných činnostiach, ktorých výkon si vyžaduje:
- a) zvýšenú mieru odbornosti, samostatnosti alebo rozhodovacej zodpovednosti,
 - b) zabezpečenie kontinuity alebo stability odborných, koncepčných, analytických alebo strategických činností Fondu,
 - c) osobitnú mieru koordinácie, operatívnosti alebo adaptability pri plnení úloh Fondu,
 - d) dlhodobé zabezpečovanie činností významných z hľadiska riadneho fungovania alebo plnenia úloh Fondu.
- a) Pri postupe podľa tohto článku zamestnávateľ prihliada najmä na potreby a organizačné zabezpečenie činností Fondu, náročnosť a význam vykonávanej pracovnej činnosti, mieru odborných znalostí, skúseností a praktickej využiteľnosti zamestnanca, personálne možnosti zabezpečenia výkonu pracovnej činnosti a podmienky trhu práce.
- 10.3. Ak tento Odmeňovací poriadok alebo rozhodnutie zamestnávateľa neustanovuje inak, ustanovenia upravujúce jednotlivé zložky funkčného platu sa primerane použijú aj pri postupe podľa tohto článku.

TRETIA ČASŤ

PLATOVÉ ZVÝHODNENIA

Článok 11 - Osobný príplatok

- 11.1. Zamestnávateľ môže podľa § 10 zákona o odmeňovaní zamestnancovi priznať osobný príplatok.
- 11.2. Osobný príplatok možno priznať najmä za:
- a) vysokú úroveň odbornej pripravenosti, odborných znalostí a praktickej využiteľnosti pri plnení úloh,
 - b) dlhodobu preukazovanú odbornú, pracovnú a organizačnú spoľahlivosť,
 - c) vysokú mieru samostatnosti, odbornosti a zodpovedného výkonu pracovných činností,
 - d) iniciatívny, koncepčný, analytický a proaktívny prístup pri plnení pracovných úloh a zabezpečovaní činností Fondu,
 - e) schopnosť identifikovať potreby, riziká, procesné alebo systémové nedostatky súvisiace s činnosťou Fondu a podieľať sa na ich efektívnom, preventívnom alebo systémovom riešení,
 - f) významný odborný, organizačný, metodický, analytický alebo strategický prínos pre činnosť a riadne fungovanie Fondu,
 - g) schopnosť zabezpečovať odborné alebo koncepčné činnosti vyžadujúce zvýšenú mieru odborného úsudku, koordinácie alebo kontinuity výkonu činností Fondu.

- 11.3. Pri určovaní výšky osobného príplatku zamestnávateľ prihliada okrem kritérií podľa odseku 10.2 aj na dĺžku praxe zamestnanca u zamestnávateľa. Orientačné pásma pre určenie výšky osobného príplatku sú nasledovné:
- a) prax 1 až 3 roky — odporúčané pásmo do 20 % tarifného platu,
 - b) prax 3 až 5 rokov — odporúčané pásmo 20 % až 30 % tarifného platu,
 - c) prax 5 až 10 rokov — odporúčané pásmo 30 % až 50 % tarifného platu,
 - d) prax nad 10 rokov — odporúčané pásmo 50 % až 70 % tarifného platu.
- 11.4. Uvedené pásma majú orientačný charakter a nie sú pre zamestnávateľa právne záväzné; odchýlka od odporúčaného pásma musí byť písomne odôvodnená s prihliadnutím na kvalitu, efektivitu a rozsah pracovných výsledkov zamestnanca. Osobný príplatok možno určiť až do výšky 100 % tarifného platu podľa § 10 ods. 1 zákona o odmeňovaní.
- 11.5. Zamestnávateľ môže rozhodnúť o znížení alebo odobratí priznaného osobného príplatku len z objektívnych dôvodov súvisiacich najmä so zmenou kvality plnenia pracovných úloh, zmenou rozsahu alebo charakteru vykonávanej pracovnej činnosti alebo zánikom dôvodov, pre ktoré bol osobný príplatok priznaný.

Článok 12 - Odmena

- 12.1. Zamestnávateľ môže zamestnancovi priznať odmenu najmä za:
- a) splnenie mimoriadnej, osobitne významnej alebo časovo náročnej úlohy,
 - b) dlhodobo dosahované kvalitné pracovné výsledky alebo nadštandardnú úroveň plnenia pracovných úloh,
 - c) mimoriadne pracovné nasadenie, vysokú mieru profesionality alebo osobnej angažovanosti pri zabezpečovaní činností Fondu,
 - d) iniciatívny, koncepčný alebo proaktívny prístup pri plnení pracovných úloh, vrátane schopnosti identifikovať potreby, riziká alebo systémové nedostatky a podieľať sa na ich riešení,
 - e) významný odborný, organizačný, metodický, analytický, projektový alebo strategický prínos pre činnosť Fondu,
 - f) efektívne zabezpečenie odborných alebo organizačne náročných činností, ktorých riadne plnenie je významné z hľadiska fungovania alebo plnenia úloh Fondu,
 - g) kvalitné zabezpečenie úloh vyžadujúcich zvýšenú mieru samostatnosti, koordinácie alebo zodpovednosti,
 - h) osobitný prínos pri zabezpečovaní kontinuity, stability alebo rozvoja odborných činností Fondu.
- 12.2. Pri rozhodovaní o priznaní odmeny zamestnávateľ prihliada najmä na:
- a) náročnosť, význam a rozsah vykonávanej pracovnej činnosti,
 - b) kvalitu a efektivitu pracovných výsledkov,
 - c) mieru odbornosti, samostatnosti a praktickej využiteľnosti zamestnanca,
 - d) rozsah zodpovednosti a vplyv vykonávanej činnosti na plnenie úloh Fondu,

e) objektívne a primerané kritériá súvisiace s vykonávanou pracovnou činnosťou.

- 12.3. Odmena má nenárokovateľný charakter a jej priznanie nezakladá nárok zamestnanca na jej opakované poskytovanie.
- 12.4. Rozhodovanie o priznaní odmeny musí byť založené na objektívnych, primeraných a nediskriminačných kritériách v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania a zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitných právnych predpisov.
- 12.5. Odmenu možno priznať jednorazovo alebo opakovane, ak sú splnené podmienky ustanovené týmto Odmeňovacím poriadkom a ak to umožňujú rozpočtové možnosti Fondu.
- 12.6. Fond môže zamestnancovi poskytnúť odmenu pri pracovnom jubileu za výkon práce u zamestnávateľa v trvaní 5, 10, 15, 20, 25 a 30 rokov, ako aj pri životnom jubileu zamestnanca, a to v súlade s § 20 zákona o odmeňovaní a v závislosti od rozpočtových možností Fondu. Výšku tejto odmeny navrhuje riaditeľ; ak ide o odmenu riaditeľa, rozhoduje o nej predseda správnej rady. Odmena podľa tohto odseku má nenárokovateľný charakter.

Článok 13 - Príplatok za riadenie a zastupovanie

- 13.1. Vedúcemu zamestnancovi Fondu patrí príplatok za riadenie podľa § 8 zákona o odmeňovaní, ak spôsob určenia jeho platových podmienok neodôvodňuje odlišný postup podľa zákona o odmeňovaní.
- 13.2. Príplatok za riadenie sa určuje v rámci percentuálneho rozpätia podľa stupňa riadenia uvedeného v prílohe č. 6 k zákonu o odmeňovaní, pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, s prihliadnutím najmä na:
 - a) rozsah riadiacej, kontrolnej a rozhodovacej činnosti,
 - b) počet priamo riadených zamestnancov,
 - c) mieru zodpovednosti za plnenie úloh Fondu,
 - d) organizačnú, odbornú, metodickú a koordinačnú náročnosť riadených činností,
 - e) rozsah právomocí pri nakladaní s verejnými prostriedkami alebo pri zabezpečovaní odborných činností Fondu.
- 13.3. Ak vedúci zamestnanec zabezpečuje riadenie alebo koordináciu odborných, analytických, projektových, právnych, ekonomických alebo strategických činností osobitného významu pre Fond, možno pri určení príplatku za riadenie prihliadnuť aj na potrebu zabezpečenia kontinuity, stability a riadneho fungovania týchto činností.
- 13.4. Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu jeho riadiacej činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí príplatok za zastupovanie od prvého dňa zastupovania v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca podľa § 9 ods. 1 zákona o odmeňovaní. Príplatok za zastupovanie má nárokovateľný charakter — Fond ho prizná vždy, keď sú splnené zákonné podmienky.
- 13.5. Ak zastupovanému vedúcemu zamestnancovi nie je určený príplatok za riadenie z dôvodu určenia platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní, patrí zastupujúcemu zamestnancovi príplatok za zastupovanie vo výške 23 % z platu určeného podľa § 7a zákona o odmeňovaní zastupovaného vedúceho zamestnanca, a to primerane rozsahu a dobe výkonu

zastupovania, od prvého dňa zastupovania.

- 13.6. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a takéto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu príplatok za zastupovanie za podmienok podľa odseku 13.4; príplatok za zastupovanie sa určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.
- 13.7. Rozhodnutie o priznaní, zmene alebo odobratí príplatku za riadenie alebo príplatku za zastupovanie musí byť vyhotovené písomne najneskôr v deň, keď zmena nadobúda účinnosť, musí byť odôvodnené a musí primerane zohľadňovať charakter, rozsah a náročnosť vykonávanej riadiacej alebo zastupujúcej činnosti.

Článok 14 - Zabezpečovanie kľúčových činností počas neprítomnosti zamestnanca

- 14.1. Ak neprítomnosť zamestnanca trvá dlhšie ako tri pracovné dni a povaha alebo rozsah jemu zverených pracovných činností vyžaduje zabezpečenie ich kontinuálneho výkonu, môže zamestnávateľ poveriť iného zamestnanca dočasným zabezpečovaním týchto činností. Pri posudzovaní rozsahu a charakteru zabezpečovania činností sa rozlišujú dve situácie podľa odsekov 14.2 a 14.3.
- 14.2. Ak poverený zamestnanec zastupuje neprítomného vedúceho zamestnanca v celom rozsahu jeho riadiacej činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí mu príplatok za zastupovanie od prvého dňa zastupovania v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, a to v súlade s § 9 zákona o odmeňovaní. Príplatok za zastupovanie má v tomto prípade nárokovateľný charakter — Fond ho prizná vždy, keď sú splnené zákonné podmienky, a to bez ohľadu na rozpočtové možnosti Fondu. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a takéto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu príplatok za zastupovanie za podmienok ustanovených § 9 ods. 2 zákona o odmeňovaní.
- 14.3. Ak poverený zamestnanec zabezpečuje len časť pracovných úloh neprítomného zamestnanca popri plnení vlastných pracovných povinností a súčasne nie sú splnené podmienky pre vznik nároku na príplatok za zastupovanie podľa odseku 14.2, môže mu zamestnávateľ priznať odmenu podľa § 20 zákona o odmeňovaní. Pri rozhodovaní o priznaní odmeny zamestnávateľ prihliada najmä na:
- a) rozsah a náročnosť zabezpečovaných pracovných činností,
 - b) mieru prevzatej zodpovednosti,
 - c) dĺžku zabezpečovania činností,
 - d) skutočnosť, že zamestnanec súčasne plní aj vlastné pracovné úlohy,
 - e) význam zabezpečovaných činností z hľadiska riadneho fungovania Fondu.
- 14.4. Výšku odmeny podľa odseku 14.3 určuje ten, kto podľa článku 16 vykonáva pôsobnosť vo veciach odmeňovania dotknutého zamestnanca, na základe individuálneho posúdenia okolností konkrétneho prípadu. Odmena nesmie byť určená ako percentuálny podiel z funkčného platu neprítomného zamestnanca, keďže takýto spôsob výpočtu nemá oporu v

zákoně o odměňování; určuje sa pevnou sumou primerane odôvodnenou s prihliadnutím na rozsah, náročnosť a charakter zabezpečovaných činností.

- 14.5. Odmena podľa odseku 14.3 má nenárokovateľný charakter a jej priznanie nezakladá nárok na jej opakované poskytovanie ani na zachovanie jej výšky v budúcnosti.
- 14.6. Rozhodnutie o poverení zamestnanca podľa odseku 14.1, ako aj rozhodnutie o priznaní príplatku za zastupovanie podľa odseku 14.2 alebo odmeny podľa odseku 14.3, musí byť vyhotovené písomne a musí obsahovať vymedzenie rozsahu poverených činností, dobu trvania poverenia a výšku priznaného plnenia.

Článok 15 - Ďalšie príplatky a platové zvýhodnenia

- 15.1. Fond môže zamestnancom poskytovať ďalšie príplatky, platové zvýhodnenia a iné formy finančného zohľadnenia práce v súlade so zákonom o odmeňovaní, Zákonníkom práce, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a týmto Odmeňovacím poriadkom.
- 15.2. Zamestnancom možno poskytovať najmä:
- a) príplatok za riadenie,
 - b) príplatok za zastupovanie,
 - c) osobný príplatok,
 - d) odmenu,
 - e) plat za prácu nadčas,
 - f) príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu,
 - g) príplatok za nočnú prácu,
 - h) príplatok za sťažené pracovné podmienky podľa § 11 zákona o odmeňovaní, ak charakter a podmienky výkonu práce odôvodňujú jeho priznanie,
 - i) príplatok za prácu vo sviatok,
 - j) náhradu za pracovnú pohotovosť,
 - k) ďalšie platové zvýhodnenia alebo finančné plnenia poskytované podľa osobitných právnych predpisov alebo vnútorných predpisov Fondu.
- 15.3. Fond môže na základe kolektívnej zmluvy alebo vnútorného predpisu poskytnúť príplatky vo výške vyššej, ako ustanovujú zákonné minimá.
- 15.4. Platové zvýhodnenia podľa tohto článku možno priznať každému zamestnancovi Fondu bez ohľadu na spôsob určenia jeho platových podmienok, ak to povaha konkrétneho plnenia alebo osobitný právny predpis nevylučuje. Zamestnancovi, ktorému je určený plat podľa § 7a zákona o odmeňovaní, nemožno súčasne priznať osobný príplatok podľa § 10 zákona o odmeňovaní, nakoľko tento funkčný plat vrátane všetkých mesačných príplatkov, ktoré by zamestnancovi inak patrili ako jeho samostatné zložky; ostatné zložky platu, najmä príplatky za prácu nadčas, v noci, v sobotu, v nedeľu a vo sviatok, mu patria za zákonných podmienok aj počas poskytovania platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní.
- 15.5. Pri rozhodovaní o priznaní ďalších príplatkov alebo platových zvýhodnení zamestnávateľ prihliada najmä na charakter a náročnosť vykonávanej pracovnej činnosti, rozsah

zodpovednosti a mieru pracovného zaťaženia, osobitné podmienky výkonu práce, význam zabezpečovaných činností pre riadne fungovanie Fondu, kvalitu, efektivitu a rozsah pracovných výsledkov, ako aj na potrebu zabezpečenia kontinuity a stability odborných alebo organizačných činností Fondu.

- 15.6. Jednotlivé príplatky a platové zvýhodnenia možno priznať jednorazovo, opakovane alebo na určené obdobie, ak sú splnené podmienky ustanovené osobitnými právnymi predpismi, týmto Odmeňovacím poriadkom, inými vnútornými predpismi Fondu a/alebo ak to umožňujú rozpočtové možnosti Fondu.
- 15.7. Rozhodovanie o priznaní ďalších príplatkov a platových zvýhodnení musí byť založené na objektívnych, primeraných a nediskriminačných kritériách v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania a zásadou rovnakého odmeňovania podľa osobitných právnych predpisov.
- 15.8. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi funkčný plat zvýšený o príplatok najmenej vo výške 25 % hodinovej sadzby funkčného platu za každú hodinu práce nadčas podľa § 19 zákona o odmeňovaní. Hodinová sadzba funkčného platu sa vypočíta ako podiel mesačného funkčného platu a priemerného počtu pracovných hodín pripadajúcich na jeden mesiac v príslušnom kalendárnom roku, zaokrúhlená na štyri desatinné miesta nahor. Zamestnancovi možno namiesto príplatku za prácu nadčas poskytnúť náhradné voľno v rovnakom rozsahu odpracovaných hodín nadčas, a to na základe písomnej dohody zamestnanca a zamestnávateľa; v takom prípade príplatok za prácu nadčas zamestnancovi nepatrí.
- 15.9. 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. Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku zamestnancovi nepatrí príplatok za prácu v noci, v sobotu alebo v nedeľu, vo sviatok ani plat za prácu nadčas.
- 15.10. Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu dohodnúť na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku; v takom prípade patrí zamestnancovi plat podľa odseku 15.9 a za každú hodinu tejto pracovnej pohotovosti jedna hodina náhradného voľna, pričom za čas čerpania náhradného voľna funkčný plat nepatrí.

ŠTVRTÁ ČASŤ

POSTUP PRI ROZHODOVANÍ O ODMEŇOVANÍ

Článok 16 - Kompetencie pri odmeňovaní

- 16.1. Pôsobnosť zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch a vo veciach odmeňovania sa v podmienkach Fondu vykonáva v súlade so zákonom o Fonde a štatútom. Štatutárnym orgánom Fondu je predseda správnej rady (§ 4 ods. 2 zákona o Fonde).
- 16.2. Predseda správnej rady:
 - a) rozhoduje a koná v pracovnoprávných vzťahoch vo vzťahu k riaditeľovi (článok 8 ods. 3 písm. h) štatútu); v tejto pôsobnosti najmä určuje platové podmienky riaditeľa, rozhoduje o zaradení riaditeľa do platovej triedy a platového stupňa, o priznaní, zmene alebo odobratí jednotlivých zložiek jeho platu, o priznaní platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní a o priznaní odmien riaditeľovi, pričom prihliada na rozsah riadiacej, odbornej a organizačnej zodpovednosti riaditeľa, výsledky jeho činnosti a plnenie úloh Fondu,

b) rozhoduje a koná v pracovnoprávných vzťahoch, vrátane vecí odmeňovania, vo vzťahu k zamestnancom kancelárie a k členom odborných komisií, ak na uvedené úkony nie je riaditeľ poverený na základe osobitného poverenia podľa § 9 ods. 2 Zákonníka práce (článok 8 ods. 3 písm. i) štatútu).

16.3. Riaditeľ v rozsahu udeleného osobitného poverenia rozhoduje a koná vo veciach odmeňovania zamestnancov kancelárie a členov odborných komisií, pričom najmä:

- a) určuje platové podmienky zamestnancov kancelárie,
- b) rozhoduje o zaradení zamestnancov do platových tried a platových stupňov v zmysle zákona o odmeňovaní,
- c) rozhoduje o priznaní, zmene alebo odobratí osobného príplatku, odmeny alebo ďalších zložiek platu,
- d) rozhoduje o priznaní platu podľa § 7a zákona o odmeňovaní,
- e) rozhoduje o priznaní ďalších príplatkov a platových zvýhodnení podľa tohto Odmeňovacieho poriadku.

Ak riaditeľovi osobitné poverenie na uvedené úkony udelené nie je, riaditeľ predkladá predsedovi správnej rady primerane vecne odôvodnené návrhy vo veciach odmeňovania zamestnancov kancelárie; rozhoduje o nich predseda správnej rady.

16.4. Riaditeľ bez ohľadu na rozsah osobitného poverenia:

- a) riadi a koordinuje systém odmeňovania zamestnancov Fondu a zabezpečuje jednotné uplatňovanie pravidiel odmeňovania v podmienkach Fondu,
- b) zabezpečuje dodržiavanie zásad hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti, rovnakého zaobchádzania a rovnakého odmeňovania pri rozhodovaní vo veciach odmeňovania,
- c) zabezpečuje, aby rozhodnutia vo veciach odmeňovania boli primerane vecne odôvodnené a v súlade s rozpočtovými možnosťami Fondu,
- d) zabezpečuje plnenie povinností Fondu v oblasti transparentnosti odmeňovania podľa zákona o rovnakom odmeňovaní a tohto Odmeňovacieho poriadku, vrátane poskytovania informácií zamestnancom na ich žiadosť podľa článku 4 ods. 4.7 a 4.8, každoročného informovania zamestnancov podľa článku 4 ods. 4.9 a plnenia povinností podľa článku 5, zodpovedá za to, aby Fond neuplatňoval žiadne praktiky zakazujúce alebo obmedzujúce zdieľanie informácií o vlastnej odmene medzi zamestnancami.

16.5. Správna rada schvaľuje tento Odmeňovací poriadok a jeho zmeny podľa § 4 ods. 3 písm. h) zákona o Fonde a vymenúva a odvoláva riaditeľa na návrh predsedu správnej rady podľa § 4 ods. 3 písm. k) zákona o Fonde.

16.6. Rozhodnutia vo veciach odmeňovania musia byť vyhotovené písomne a založené v osobnom spise zamestnanca, ak osobitný právny predpis alebo povaha konkrétneho plnenia neustanovuje inak.

16.7. Na priznanie jednotlivých zložiek platu alebo ďalších platových zvýhodnení podľa tohto Odmeňovacieho poriadku nevzniká právny nárok, ak všeobecne záväzný právny predpis alebo tento Odmeňovací poriadok výslovne neustanovuje inak.

HOSPODÁRNOSŤ A ZODPOVEDNOSŤ PRI ODMEŇOVANÍ

Článok 17 - Zásady hospodárnosti

- 17.1. Fond poskytuje platové náležitosti, príplatky, odmeny a ďalšie platové zvýhodnenia v súlade so zásadou hospodárneho, efektívneho a účelného nakladania s verejnými prostriedkami, so zohľadnením potrieb Fondu, rozsahu zabezpečovaných činností a rozpočtových možností Fondu. Finančné prostriedky na vlastnú prevádzku Fondu, vrátane prostriedkov na odmeňovanie, sa používajú podľa rozpočtu Fondu schváleného správnou radou.
- 17.2. Pri určovaní jednotlivých zložiek platu a ďalších plnení podľa tohto Odmeňovacieho poriadku sa prihliada najmä na:
- a) započítanú a odbornú prax, charakter, náročnosť a význam vykonávanej pracovnej činnosti,
 - b) mieru odbornosti, samostatnosti a praktickej využiteľnosti zamestnanca,
 - c) kvalitu, efektivitu a rozsah pracovných výsledkov,
 - d) potrebu zabezpečenia kontinuity, stability a riadneho fungovania činností Fondu,
 - e) osobitné podmienky výkonu práce a potreby Fondu,
 - f) personálne možnosti zabezpečenia výkonu pracovných činností,
 - g) situáciu na trhu práce vo vzťahu k zabezpečovaniu odborných alebo špecializovaných činností.
- 17.3. Fond pri odmeňovaní zamestnancov uplatňuje objektívne, primerané a nediskriminačné kritériá v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania a zásadou rovnakého odmeňovania podľa osobitných právnych predpisov.
- 17.4. Rozdiely v odmeňovaní zamestnancov musia byť založené na objektívnych a preukázateľných dôvodoch súvisiacich najmä s náročnosťou vykonávanej pracovnej činnosti, rozsahom zodpovednosti a právomocí, odbornou špecializáciou alebo praktickými skúsenosťami zamestnanca, kvalitou a významom pracovných výsledkov a potrebou zabezpečenia odborných, právnych, koncepčných, analytických, ekonomických, projektových alebo strategických činností Fondu.
- 17.5. Fond môže pri zachovaní zásad podľa tohto článku uplatniť individuálne určenie jednotlivých zložiek platu alebo osobitný spôsob určenia platových podmienok podľa zákona o odmeňovaní, ak je takéto určenie odôvodnené charakterom a potrebami Fondu alebo podmienkami zabezpečenia výkonu práce.
- 17.6. Pri rozhodovaní vo veciach odmeňovania Fond prihliada predovšetkým na potrebu zabezpečenia jeho zákonného fungovania, stability personálneho obsadenia, kontinuity odborných činností a riadneho plnenia úloh Fondu ako verejnoprávnej inštitúcie.

Článok 18 - Kontrola dodržiavania Odmeňovacieho poriadku

- 18.1. Kontrolu dodržiavania tohto Odmeňovacieho poriadku vykonáva riaditeľ, ktorý zabezpečuje jednotné uplatňovanie pravidiel odmeňovania v podmienkach Fondu, kontrolu dodržiavania Odmeňovacieho poriadku vo veciach odmeňovania riaditeľa vykonáva predseda správnej rady. Súčasťou tejto kontroly je aj pravidelné sledovanie

dodržiavania zásady rovnakého odmeňovania podľa zákona o rovnakom odmeňovaní, vyhodnocovanie prípadných rozdielov v odmeňovaní mužov a žien podľa článku 4 ods. 4.13 a zabezpečenie toho, aby žiadny zamestnanec nebol postihnutý za uplatnenie práv podľa článku 4 a článku 5 tohto Odmeňovacieho poriadku.

18.2. Riaditeľ zodpovedá za:

- a) zákonnosť postupov pri rozhodovaní vo veciach odmeňovania,
- b) dodržiavanie zásad hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami,
- c) dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania a rovnakého odmeňovania,
- d) primerané vecné odôvodňovanie rozhodnutí vo veciach odmeňovania,
- e) zabezpečenie evidencie a archivácie dokumentácie súvisiacej s odmeňovaním zamestnancov.

18.3. Dozorná rada, ktorá podľa § 8 ods. 2 zákona o Fonde dohliada na dodržiavanie povinností Fondu podľa právnych predpisov a vnútorných predpisov Fondu, osoby vykonávajúce finančnú kontrolu alebo audit, ako aj ďalšie oprávnené orgány a osoby podľa osobitných právnych predpisov, najmä orgány inšpekcie práce, ministerstvo práce, Slovenské národné stredisko pre ľudské práva, verejný ochranca práv alebo súdy, sú oprávnené vyžadovať podklady súvisiace s rozhodovaním o odmeňovaní zamestnancov v rozsahu nevyhnutnom na výkon ich pôsobnosti a pri dodržaní podmienok ochrany osobných údajov, mlčanlivosti a ochrany dôverných informácií podľa osobitných právnych predpisov.

18.4. Podkladmi podľa odseku 17.3 sú najmä:

- a) rozhodnutia o určení alebo zmene platových podmienok,
- b) návrhy a odôvodnenia vedúcich zamestnancov,
- c) podklady pre priznanie odmien, príplatkov alebo ďalších platových zvýhodnení,
- d) dokumenty preukazujúce splnenie podmienok ustanovených týmto Odmeňovacím poriadkom alebo osobitnými právnymi predpismi
- e) dokumentácia štruktúry odmeňovania a zaradenia pracovných pozícií do kategórií zamestnancov podľa článku 4.

18.5. Uplatňovanie tohto Odmeňovacieho poriadku sa pravidelne vyhodnocuje s prihliadnutím na aktuálne potreby Fondu, zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov, metodiku ministerstva práce, organizačné zmeny a rozpočtové možnosti Fondu.

18.6. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmeňovanie je v rozpore s týmto Odmeňovacím poriadkom alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, má právo obrátiť sa so svojím podnetom na riaditeľa, predsedu správnej rady, dozornú radu, príslušný inšpektorát práce, Slovenské národné stredisko pre ľudské práva alebo využiť postup podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti. Fond zabezpečuje, že podanie takého podnetu nebude mať negatívne dôsledky pre pracovné zaradenie, odmeňovanie ani iné pracovné podmienky zamestnanca. Akékoľvek odvetné opatrenie voči zamestnancovi, ktorý uplatnil toto právo, je neprípustné a zakladá zodpovednosť Fondu podľa osobitných právnych predpisov.

ŠIESTA ČASŤ

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 19 - Splatnosť platu a náhrady

- 19.1. Plat je splatný pozadu za mesačné obdobie v zmysle § 129 Zákonníka práce. Výplatný termín je určený pracovnou zmluvou, alebo kolektívnou zmluvou, ktorá je pre Fond záväzná.
- 19.2. Počas čerpania dovolenky patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu vo výške jeho priemerného zárobku určeného podľa § 134 Zákonníka práce. Fond je povinný vyplatiť náhradu za dovolenku.
- 19.3. Počas dočasnej pracovnej neschopnosti, materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky a iných prekážok v práci na strane zamestnanca alebo zamestnávateľa patrí zamestnancovi náhrada príjmu podľa osobitných právnych predpisov. Fond zabezpečí včasné a správne vyplácanie týchto náhrad v súlade so Zákonníkom práce a zákonom č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca.
- 19.4. Plat a náhrady sa vyplácajú bezhotovostným prevodom na účet zamestnanca oznámený zamestnávateľovi.

Článok 20 - Vzťah k osobitným predpisom

- 20.1. Ak tento Odmeňovací poriadok neupravuje konkrétnu otázku odmeňovania, postupuje sa podľa zákona o odmeňovaní, Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z., zákona o Fonde, štatútu, zákon č. 76/2026 Z. z., kolektívnej zmluvy a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 20.2. Ustanovenia tohto Odmeňovacieho poriadku sa vykladajú a uplatňujú v súlade so zásadou zákonnosti, zásadou rovnakého zaobchádzania, zásadou rovnakého odmeňovania, zásadou hospodárneho, efektívneho a účelného nakladania s verejnými prostriedkami a s prihliadnutím na potrebu riadneho zabezpečenia činností Fondu.
- 20.3. Ak dôjde k zmene všeobecne záväzných právnych predpisov, na ktoré tento Odmeňovací poriadok odkazuje, alebo k zmene štatútu, použijú sa príslušné ustanovenia právnych predpisov a štatútu v ich aktuálnom znení, ak z povahy konkrétneho ustanovenia nevyplýva inak.
- 20.4. Práva a povinnosti neupravené týmto Odmeňovacím poriadkom sa spravujú príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a právne záväzných aktov Európskej únie.

Článok 21 - Zrušovacie a prechodné ustanovenia

- 21.1. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Odmeňovacieho poriadku sa zrušujú všetky predchádzajúce interné akty riadenia Fondu upravujúce odmeňovanie zamestnancov, najmä vnútorné smernice, pokyny, metodické usmernenia alebo individuálne akty riadenia, ktorých obsah je v rozpore s týmto Odmeňovacím poriadkom.
- 21.2. Právne vzťahy vzniknuté pred nadobudnutím účinnosti tohto Odmeňovacieho poriadku sa posudzujú podľa právnych predpisov a vnútorných predpisov účinných v čase ich vzniku, ak tento Odmeňovací poriadok alebo osobitný právny predpis neustanovuje priaznivejší

postup pre zamestnanca.

- 21.3. Platové podmienky zamestnancov určené pred nadobudnutím účinnosti tohto Odmeňovacieho poriadku zostávajú zachované až do prijatia nového rozhodnutia vo veciach odmeňovania, ak tento Odmeňovací poriadok alebo osobitný právny predpis neustanovuje inak.

Článok 22 - Účinnosť

- 22.1. Odmeňovací poriadok je prístupný všetkým zamestnancom Fondu spôsobom obvyklým u zamestnávateľa.
- 22.2. Riaditeľ zabezpečí preukázateľné oboznámenie zamestnancov Fondu s obsahom tohto Odmeňovacieho poriadku najneskôr v deň nadobudnutia jeho účinnosti a zároveň zabezpečuje preukázateľné oboznámenie každého novoprijatého zamestnanca s obsahom tohto Odmeňovacieho poriadku pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu alebo pred začatím výkonu práce
- 22.3. Tento Odmeňovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 18.08.2026