**Železnice Slovenskej republiky, Bratislava**

**Generálne riaditeľstvo**

**Smernica**

|  |
| --- |
| **Súborná smernica ĽZ**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spracovateľský / gestorský útvarOdbor 510 GR ŽSR | Číslo840/2009/O510 | OznačenieO-01-O510-2009 |
| **Účinnosť od**1.5. 2009 |
| **Schválil**Ing. Štefan Hlinka, v.r.generálny riaditeľ ŽSR |  **Dňa** **20.5.2009** |

|  |
| --- |
| **Predmet**Riadenie ĽZ |
| **Prílohy**- |

**SLEDOVANIE VYDANÍ A ZMIEN DOKUMENTU**

Zoznam vydaní dokumentu

|  |  |
| --- | --- |
| Vydané pod číslom | Účinnosť od – do |
| 840/2009/O510 | od 1. mája 2009  |

Záznam o zmenách

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Číslo zmeny | Popis | Účinnosť | Poznámky | Zmenu zapracoval (podpis) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Za včasné zapracovanie zmien v texte a za vykonanie záznamu o zmenách zodpovedá držiteľ výtlačku.

**OBSAH**

 Zoznam použitých skratiek 6

**I. Cestovné náhrady** 8

 Úvodné ustanovenia 8

 **Tuzemské pracovné cesty** 9

 A. Náhrady pri pracovnej ceste 9

 B. Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri PC 13

 **Zahraničné pracovné cesty** 14

 Spoločné ustanovenia pri pracovných cestách 17

 Pracovný čas zamestnancov na pracovnej ceste 18

 Cestovné náhrady za dni školenia, povinných lekárskych prehliadok,

 rekondičných pobytov, nákup výstrojných súčiastok a OOPP 19

 Paušalizácia cestovných náhrad 19

 1. Paušál cestovného MPVD 20

 2. Paušál stravného 20

**II. Zásady poskytovania pracovného voľna** 21

 a) pri darovaní krvi a aferéze a ďalších biologických materiálov 23

 b) zástupcom zamestnancov 25

 c) pri účasti zástupcov zamestnancov na vzdelávaní 26

 d) pri živelných udalostiach 26

 e) pri návšteve lekára a sprevádzaní 27

 f) prestávky na dojčenie 28

 g) pri povinných lekárskych prehliadkach 29

 h) pre zlepšenie starostlivosti o rodinu 29

 i) pri úmrtí 30

 j) na vlastnú svadbu 30

 k) na vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru 30

 l) činnosť člena volebných komisií vo voľbách 31

 m) plnenie občianskych povinností (svedok, tlmočník, znalec) 31

 n) činnosť v tábore pre deti a mládež 31

 o) reprezentovanie v rámci ŽSR 32

 p) činnosť zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť 32

**III. Dovolenka** 32

**IV. Zvyšovanie kvalifikácie** 35

 **V. Kvalifikačné predpoklady zaraďovania zamestnancov**

 **do tarifných tried** 37

**VI. Odmeňovanie zamestnancov** 38

 a) v období prípravy na výkon povolania 39

 b) turnusových zamestnancov pri účasti na školení 40

 c) pri vykonávaní odbornej skúšky 40

 d) vo sviatok 40

 e) za predaj cestovných lístkov 43

 f) pri zastupovaní 43

 g) pri poberaní vyrovnávacieho príplatku pri strate zdravotnej

 spôsobilosti 44

**VII. Pružný pracovný čas na ŽSR** 45

**VIII. Prestávky v práci** 45

**IX. Sviatky a dni pracovného pokoja** 46

**X. Pracovná pohotovosť** 46

 A. Pracovná pohotovosť na pracovisku 48

 B. Pracovná pohotovosť na dohodnutom mieste mimo pracoviska 48

 C. Pracovná pohotovosť v rámci pracovnej zmeny 49

 **XI. Nadčasová práca** 50

 **XII. Nočná práca** 51

 **XIII. Odmeny pri významných životných výročiach a odchode**

 **do dôchodku** 52

 **XIV. Vyhodnocovanie priemernej mzdy** 52

 **XV. Poskytovanie umývacích a čistiacich prostriedkov zam. ŽSR** 53

**XVI. Použitie sociálneho fondu** 54

 1. Centrálny sociálny fond 54

 2. Sociálny fond VOJ 55

 **XVII. Stravovanie a poskytovanie občerstvenia** 57

 **XVIII. Špecifiká dispozičných zamestnancov** 62

 **XIX. Určenie turnusovej normy pracovného času, ak zamestnanec**

 **pracuje len časť mesiaca** 62

 **XX. Zmeny v turnuse** 63

 **XXI. Úprava poradia zmien vo vzore turnusu č. 2 TP** 63

 **XXII. Kontrola ročného fondu pracovného času** 64

 **XXIII. Vysvetlivky k jednotlivým paragrafom TP** 65

**Zoznam použitých skratiek**

CP - cestovný príkaz

DDS **-** doplnkové dôchodkové sporenie

EDOS - dochádzkový program

EHK - Európska hospodárska komisia

ES - Európske spoločenstvo

€ - EURO

FPČ - fond pracovného času

GR ŽSR- Generálne riaditeľstvo Železníc Slovenskej republiky

GVD - grafikon vlakovej dopravy

IS SAP - Informačný systém účtovného systému ŽSR

KZ ŽSR - Kolektívna zmluva ŽSR

ĽZ - ľudské zdroje

MDPT SR - Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR

MF SR - Ministerstvo financií Slovenskej republiky

MPSVR SR - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

MPVD - miestna pravidelná verejná doprava

MzD - mzdový druh (používa sa v HR SAP ECC a v dochádzkovom

 programe EDOS)

NR SR - Národná rada Slovenskej republiky

NV - náhradné voľno

OČR - ošetrovanie člena rodiny

OJ - organizačná jednotka

PC - pracovná cesta

PN - práceneschopnosť

PPS - pohraničná prechodová stanica

SR - Slovenská republika

STN - Slovenská technická norma

Smernica - Smernica pre odmeňovanie zamestnancov ŽSR

TP - Turnusový poriadok (Smernica o úprave pracovného času

 turnusových zamestnancov)

VP - výkonné pracovisko

VOJ - vnútorná organizačná jednotka

v znp - v znení neskorších predpisov

ZP - Zákonník práce

ZPC - zahraničná pracovná cesta

Z.z. - Zbierka zákonov

ŽSR - Železnice Slovenskej republiky

# I. Cestovné náhrady

Poskytovanie cestovných náhrad je upravené zákonom o cestov­ných náhradách číslo 283/2002 Z.z. zo dňa 16. mája 2002 v znení neskorších predpisov. Zákon nadobudol účinnosť dňom 1.7.2002. Posledná novela nadobudla účinnosť 1.1.2009.

#  Úvodné ustanovenia

 Tento zákon upravuje poskytovanie cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách.

 Cestovné náhrady slúžia na krytie rozdielov medzi pravidelnými výdavkami zamestnanca a nevyhnutne vyššími výdavkami, ktoré mu vzniknú v súvislosti s pracovnou cestou.

 Cestovné náhrady sa poskytujú zásadne podľa preukázaných výdav­kov okrem paušali-zovaných cestovných náhrad a vreckového.

 **Pracovná cesta** (ďalej PC) je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste, do skončenia tejto cesty.

 **Zahraničná pracovná cesta** (ďalej ZPC) je čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí, do skončenia tejto cesty.

 Pracovnú cestu koná zamestnanec len na základe predchádzajúceho rozhodnutia zamestnávateľa. Podmienky vyslania na PC upravuje § 57 ZP.

 **Miestom výkonu práce** je miesto, na ktorom je zamestnanec povinný vykonávať prácu podľa pokynov zamestnávateľa. V pracovnej zmluve je možné dohodnúť aj viac ako jedno miesto výkonu práce. Miestom výkonu práce môže byť aj obec, prípadne traťový úsek a pod. V rámci miest výkonu práce uvedených v pracovnej zmluve potom zamestnanec môže nastupovať na pracovnú zmenu na ktoromkoľvek mieste.

 Ak je v pracovnej zmluve uvedené viac ako jedno miesto výkonu práce, zamestnávateľ dohodne v pracovnej zmluve miesto pravidelného pracoviska alebo spracuje Dohodu o mieste pravidelného pracoviska pre účely cestovných náhrad, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovnej zmluvy. V tejto dohode musí byť pre účely cestovných náhrad v zmysle zákona o cestov­ných náhradách dohodnuté jedno miesto pravidelného pracoviska.

 **Pravidelné pracovisko** jemiesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak takéto miesto nie je dohodnuté, je pravidelným praco­viskom miesto výkonu práce, dohodnuté v pracovnej zmluve.

 Ak je ako miesto pravidelného pracoviska dohodnutá obec, prípadne traťový úsek, cesty v rámci obce, prípadne traťového úseku, nie sú pracovnými cestami pre účely cestov-ných náhrad.

 Pravidelné pracovisko môže byť aj miesto na území iného štátu.

 Pri ZPC, ktorá sa začína a končí:

a) na území SR, je na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo cudzej mene rozhodujúci prechod slovenskej štátnej hranice,

b) v zahraničí, sú na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo cudzej mene rozhodujúce podmienky pracovnej cesty určené zamestnávateľom.

 Prechodom slovenskej štátnej hranice sa v železničnej doprave ro­zumie odchod zo slovenskej pohraničnej stanice a pri návrate príchod do slovenskej pohraničnej stanice podľa cestovného poriadku. V prípade, že vlak v pohraničnej stanici nezastavuje, za prechod slovenskej štátnej hranice sa považuje odchod, resp. príchod do žst, v ktorej má vlak pobyt na území SR. Prechodom slovenskej štátnej hranice v leteckej doprave je odlet zo SR, resp. prílet do SR podľa letového poriadku a pri ceste motorovým vozidlom skutočný prechod slovenskej štátnej hranice.

 Pri cestách vlakom v nočnej dobe, t.j. od 22.00 do 6.00 hod., môže zamestnanec použiť ležadlo alebo lôžko.

Vedúci zamestnanec, ktorý vysiela zamestnanca na PC, je povinný tomuto zamestnancovi vopred písomne určiť miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia PC. Ďalej mu môže určiť aj iné podmienky PC, na ktorých má záujem. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom pri určovaní podmienok PC dohodnúť na jej prerušení z dôvodov na strane zamestnanca. Prerušenie PC sa môže uskutočniť v období pred začatím výkonu práce na PC alebo v období po skončení výkonu práce na PC.

Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času zamest­nanca, strávený bez jeho zavinenia inak ako plnením pracovných úloh, sa považuje za výkon práce.

Ak zamestnávateľ neurčí inak, začiatok a koniec pracov­nej cesty je totožný s odcho-dom, resp. príchodom dopravného prostriedku podľa cestovného poriadku.

Zamestnanec je povinný do 10 pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtova­nie pracovnej cesty (pri ZPC „Vyúčtovanie ZPC“ súčasne so správou zo ZPC) a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.

Zamestnávateľ je povinný do 10 pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky

Zamestnanci, ktorým sú cestovné náhrady poskytované spolu so mzdou, sú povinní predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok najdlhšie do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta skončená. Zamestnávateľ je povinný týmto zamestnancom vyúčtovať cestovné náhrady v dobe najdlhšie do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady*.* Cestovné náhrady sa účtujú na MzD 7371 a preddavok na MzD 9106 Záloha na cestovné výdaje.

Zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť zamestnávateľovi zmenu skutočností, ktoré sú rozhodné pre poskytovanie náhrad.

**TUZEMSKÉ PRACOVNÉ CESTY**

**A - náhrady pri pracovnej ceste**

**B - náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách**

**A - Náhrady pri pracovnej ceste**

 Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

1. náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
2. náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
3. stravné.

*k písm. a)* ***náhrada preukázaných cestovných výdavkov***

Zamestnancovi patrí náhrada cestovných výdavkov za PC z miesta nástupu po miesto skončenia PC.

**Cestovnými výdavkami** sú výdavky za cestovný lístok, miestenku, ležadlo, lôžko, použitie cestného motorového vozidla. Cestovné výdavky musí zamestnanec preukázať (cestovným lístkom, miestenkou a pod.).

Ak nemohlo byť zaobstarané ubytovanie v obci prechodného pra­coviska, hradí zamestnávateľ zamestnancovi aj preukázané cestovné vý­davky za cestu do miesta ubytovania a späť.

Zamestnancovi patrí za cesty, vykonané na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom, v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť náhrada preukázaných cestovných výdavkov.

***Príklad:***

*Zamestnanec je z pohotovosti mimo pracoviska povolaný na výkon práce – cestovné výdavky na miesto určeného výkonu práce mu zamestnávateľ uhradí – cestovný lístok MPVD.*

*Zamestnanec má vloženú zmenu na doplnenie výkonu – cestovné výdavky sa nehradia*.

 Zamestnanec je zásadne povinný na PC ako dopravný prostriedok použiť vlak 2. vozňovej triedy. Pri ceste vlakom na vzdiale­nosť nad 200 km jedným smerom je možné použiť 1. vozňovú triedu.

Ak zamestnanec pri PC použije v ***odôvodnených prípadoch*** iný verejný hromadný dopravný prostriedok, než ktorý mu zamestnávateľ určil, môže mu zamestnávateľ poskytnúť náhradu preukázaných cestovných výdavkov s výnimkou výdavkov za letenku.

*k písm. b)* ***náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie***

Zamestnancovi patrí za každú noc, ktorú strávi na PC, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie.

 Zamestnanec je povinný v prípade, že mu zamestnávateľ zabezpečí bezplatné ubytovanie, toto ubytovanie využiť. Ak zamestnávateľ nezabezpečí bezplatné ubytovanie, alebo ak ho zamestnanec odmietne zo závažných dôvo­dov, poskytne mu zamestnávateľ náhradu výdavkov za ubytovanie v preukázanej sume. Pri zabezpečovaní ubytovania je zamestnávateľ aj zamestnanec po­vinný dbať na zásady maximálnej hospodárnosti s využívaním zariadení ŽSR podľa usmernenia č. 59-2/2008310/311 zo dňa 17.1.2008 a č.375/2008-O330 zo dňa 28.2.2008. Povinnosťou zamestnanca je mať platný cestovný príkaz, na základe ktorého je možné ubytovanie v zariadeniach ŽSR bez platby v hotovosti.

Ak má zamestnanec na PC v rámci ubytovacích služieb preukázane poskytnuté raňajky, zamestnávateľ ustanovené stravné v každom časovom pásme kráti o 25 % z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín.

***Príklad:***

*Zamestnanec predložil účtovný doklad o ubytovaní, v ktorom bolo uvedené, že v cene za ubytovanie boli zahrnuté aj raňajky. PC v tento deň trvala 16 hodín.*

*Ustanovené stravné na tento deň je 5,40 eur.*

*5,40 € - 2,08 € (25 % zo sumy 8,3 €) = 3,32 €.*

*Stravné zamestnanca na tento deň bude* ***3,32*** *eura.*

*k písm. c)* ***stravné***

 Za každý kalendárny deň PC prislúcha zamestnancovi stravné v závislosti od času trvania PC v kalendárnom dni, pričom čas trvania PC je rozdelený na časové pásma:

1. 5 až 12 hodín,
2. nad 12 hodín až 18 hodín,
3. nad 18 hodín.

MPSVR SR ustanovuje opatrením sumu stravného pre časové pásma. **S účinnosťou od** **1.4.2009** prislúcha zamestnancom stravné v nasledujúcej sume:

***- 3,60 €***  - ak pracovná cesta trvá 5 až 12 hodín (5 hod. 0 min. - 12 hod. 0 min.),

*-* ***5,40 €*** **-** ak pracovná cesta trvá dlhšie ako 12 hodín, najviac však 18 hod.

 (12 hod. 1 min. - 18 hod. 0 min.),

**- *8,30 €*** - ak pracovná cesta trvá dlhšie ako 18 hodín (18 hod. 1 min. a viac).

Ak má zamestnanec na PC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné ne­poskytuje. Ak má zamestnanec preukázane zabezpečené bezplatné stra­vovanie čiastočne, zamestnávateľ mu ustanovené stravné (podľa časových pásiem) kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín. Miera krátenia stravného vyjadrená v menovitej hodnote sa zaokrúhli na *najbližší eurocent nahor*.

***Pri sume stravného 8,30 € sa ustanovené stravné za bezplatne poskytnuté raňajky kráti o 2,08 eura, za obed o 3,32 eura a za večeru o 2,91 eura.***

***Príklad:***

*Čas trvania PC zamestnanca je 16 hod. V rámci PC mal poskytnutý bezplatne obed. Stravné, ktoré si zamestnanec za túto PC vyúčtuje, je nasledovné:*

*suma stravného časového pásma 12.01 až 18.00 hod. 5,40 €*

*40 % krátenie stravného za obed 3,32 € (40 % zo 8,30 €)*

*Suma stravného, ktorú si zamestnanec vyúčtuje na*

*cestovnom príkaze je*  **2,08 €**  *(5,40 € - 3,32 €)*

Stravné patrí zamestnancovi bez ohľadu na to, či ide o pracovný deň alebo o deň pracovného pokoja.

Ak v rámci jedného kalendárneho dňa vykoná zamestnanec niekoľko pracovných ciest, nárok na stravné sa posudzuje za každú PC samostatne.

***Príklad:***

*21.deň v mesiaci vyslal zamestnávateľ zamestnanca na PC do Kútov, v trvaní od 5.40 do 11.00 hod. V ten istý deň ešte vyslal zamestnanca do Košíc o 16.50 hod. Z PC sa zamestnanec vrátil 22. o 23.00 hod. Zamestnanec si na cestovnom príkaze bude účtovať nasledovné stravné:*

***Dátum Čas trvania Časové pásmo Stravné***

*21. 5.40-11.00 5.00-12.00 3,60 €*

*21. 16.50-24.00 5.00-12.00 3,60 €*

*22. 00.00-23.00 nad 18.00 8,30 €*

***Celkom******15,50*** *€*

Ak zamestnanec, ktorému častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vykoná:

1. počas ***kalendárneho dňa*** viac PC, z ktorých ***každá trvá menej ako 5 hodín***, pričom celkový súčet trvania týchto PC je 5 hodín a viac, patrí zamestnancovi stravné za celkový čas trvania týchto PC.

***Príklad:***

*Zamestnanec s častou zmenou pracoviska vykonal v jeden pracovný deň 2 pracovné cesty v trvaní 3 hod. a 3,5 hod. Každá cesta trvala menej ako 5 hod. V tomto prípade sa časy jednotlivých pracovných ciest spočítajú (3+3,5=6,5) a zamestnancovi sa poskytne stravné určené pre časové pásmo 5.00 až 12.00 hod.*

**b**) počas ***dvoch kalendárnych dní*** PC, ktorá ***trvá v každom kalendárnom dni menej ako 5 hodín*** a ktorá celkovo trvá najmenej 5 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.

***Príklad:***

**1.** *Zamestnanec s častou zmenou pracoviska vykonal dvojdňovú PC od 21.00 hod. do 10.00 hod. V prvý kalendárny deň trvala PC 3 hod. a v druhý 10 hod. Celkovo PC trvala 13 hod.*

*V tomto prípade sa časy PC z obidvoch dní nespočítajú. Zamestnancovi sa poskytne stravné iba za druhý kalendárny deň v sume, ktorá je určená pre časové pásmo 5.00 až 12.00 hod., pretože nie je splnená podmienka, že v každom kalendárnom dni trvá PC menej ako 5 hodín.*

**2.** *Zamestnanec s častou zmenou pracoviska vykonal dvojdňovú PC, ktorá prvý deň trvala od 21.00 hod. do 24.00 hod. a v druhý kalendárny deň od 0.00 hod do 4.55 hod. Celkovo PC trvala 7.55 hod.*

*V tomto prípade sa časy PC z obidvoch dní spočítajú. Zamestnancovi sa poskytne stravné v sume, ktorá je určená pre časové pásmo 5.00 až 12.00 hod., pretože je splnená podmienka, že v každom kalendárnom dni PC trvala menej ako 5 hodín.*

**c*)*** počas ***jednej pracovnej zmeny v rámci dvoch kalendárnych dní*** viac pracovných ciest, z ktorých každá trvá menej ako 5 hodín, pričom celkový súčet trvania týchto pracovných ciest je 5 hodín a viac, patrí zamestnancovi stravné za celkový čas trvania týchto pracovných ciest.

***Príklad:***

**1.** *Zmena zamestnanca trvá od 18.00 do 6.00 hod. Zamestnanec počas zmeny vykoná 3 pracovné cesty. Prvú PC od 18.30 hod. do 21.30 hod., druhú PC od 23.00 hod. do 2.00 hod a tretiu od 3.00 hod do 5.00 hod. Prvá PC trvala 3 hod,  druhá 3 hod. a tretia 2 hod. Celkovo PC trvala 8 hod.*

*V tomto prípade sa časy PC za zmenu spočítajú. Zamestnancovi sa poskytne stravné v sume, ktorá je určená pre časové pásmo 5.00 až 12.00 hod., pretože je splnená podmienka, že v každá PC za zmenu trvala menej ako 5 hodín.*

**2.** *Zmena zamestnanca trvá od 18.00 do 6.00 hod. Zamestnanec počas zmeny vykoná 2 pracovné cesty. Prvú PC od 19.00 hod. do 23.00 hod a druhú PC od 00.00 hod. do 5.05 hod Prvá PC trvala 4.00 hod. a  druhá 5.05 hod.*

*V tomto prípade sa časy PC za zmenu nespočítajú. Zamestnancovi sa poskytne stravné iba za čas zmeny druhého kalendárneho dňa v sume, ktorá je určená pre časové pásmo 5.00 až 12.00 hod., pretože nie je splnená podmienka, že  každá PC počas zmeny trvá menej ako 5 hodín.*

**B – Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri PC**

Ak sa zamestnávateľ *písomne* dohodne so zamestnancom, že pri PC použije cestné motorové vozidlo, okrem cestného motorového vozidla (ďalej len vozidla) zamestnávateľa, patrí mu základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky.

Sumu základnej náhrady za používanie cestných motoro­vých vozidiel pri PC uverejňuje MPSVR SR v Zbierke zákonov SR.

V zmysle § 85 ods. 2 písm. a) zákona č. 538/2007 Z.z., ak zamestnávateľ vypláca cestovné náhrady zamestnancovi za použitie súkromného motorového vozidla, v dokladoch ktorého je ako držiteľ zapísaný zamestnanec, musí byť za toto vozidlo vypísané daňové priznanie a odvedená daň z motorových vozidiel za každý kalendárny mesiac, v ktorom bolo vozidlo použité. Postup sledovania potrebných údajov za používanie súkromných motorových vozidiel a následné zdanenie rieši usmernenie číslo 88-4/2008/O310/1 zo dňa 12.2.2008.

Opatrením MPSVR SR č. 632/2008 Z.z. z 18.decembra 2008 je suma základnej náhrady za 1 km jazdy s účinnosťou od 1.1.2009 nasledovná:

 a) pre jednostopové vozidlá a trojkolky – 0,050 eura

 b) pre osobné cestné motorové vozidlá – 0,183 eura

Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok, platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla takto:

a) ak je v technickom preukaze vozidla uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy (ďalej STN), na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde vozidla v meste sa spotreba určená podľa STN zvýši o 40%,

b) ak je v technickom preukaze vozidla uvedená spotreba podľa STN aj predpisu EHK alebo len podľa predpisu EHK, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu EHK vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste,

c) ak je v technickom preukaze vozidla uvedená spotreba podľa smerníc ES, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky uvedených v príslušnej smernici ES, odvodených od konkrétneho režimu jazdy vozidla,

d) ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20 %.

Ak technický preukaz cestného motorového vozidla údaje o spotrebe neobsahuje, pre výpočet sa použije spotreba podľa technického preukazu cestného motorového vozidla rovnakého typu, s rovnakým objemom valcov motora a s rovnakým druhom pohonnej látky.

Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje na *nabližší eurocent nahor*.

***Príklad:***

*Zamestnanec po dohode so zamestnávateľom použil pri pracovnej ceste z Piešťan do Bratislavy a späť osobné cestné motorové vozidlo. Mimo mesto prejazdil 170 km a v Bratislave 60 km. V technickom preukaze vozidla je uvedená spotreba pohonnej látky na 100 km podľa normy*

*STN, ktorá je 8,0 l*

*EHK - pre mesto 7,4 l*

 *- pre rýchlosť 90 km/hod. 5,5 l*

 *- pre rýchlosť 120 km/hod. 7,5 l*

*Pre výpočet náhrady za pohonné látky budeme brať normu EHK.*

***Výpočet:***

***a)*** *základnej náhrady:*

 *ubehnuté km x sadzba = 230 km x 0,183* **= 42,09 €**

***b)*** *náhrady za spotrebované pohonné látky:*

*- priemerná spotreba pohonnej látky podľa EHK na 100 km*

 *(7,4+5,5+7,5)/3 = 6,8 l*

*- cena za 1 l pohonnej látky je 1,20 €*

*náhrady za jazdy:*

*v meste (7,4:100) x 60 km x 1,20 € = 5,328 €*

*mimo mesta (6,8:100) x 170 km x 1,20 € = 13,872 €*

 **19,200 €**

*Celkom:* ***61,29 €*** *(42,09 € + 19,20 €)*

**ZAHRANIČNÉ PRACOVNÉ CESTY**

Pri schvaľovaní zahraničných pracovných ciest (ďalej ZPC) sa postupuje v zmysle *Pokynov pre uskutočňovanie* *medzinárodných vzťahov ŽSR* č. 720/2007-O150 zo dňa 29.10.2007 a *Usmernenia* č. 84/2008/O150 zo dňa 23.1.2008.

Zamestnancovi vyslanému na ZPC patrí:

 a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,

 b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,

 c) stravné,

 d) vreckové,

 e) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov,

 f) náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov a náhrada výdavkov za povinné očkovanie a odporúčané očkovanie,

*k písm. a)* ***náhrada preukázaných cestovných výdavkov***

Pri poskytnutí náhrady preukázaných cestovných výdavkov platia rovnaké ustanovenia ako u tuzemskej PC. Zamestnávateľ zásadne poskytuje na ZPC voľné medzinárodné železničné služobné lístky.

Ak sú v porovnaní so železničnou dopravou náklady na leteckú dopravu cenovo výhodnejšie, treba využiť ponuky nízko nákladových leteckých spoločností v súlade s Usmernením k objednávaniu a rezervácii leteniek č. 400/2007/O150 zo dňa 4.5.2007.

Zamestnanec je povinný po návrate zo ZPC neodkladne vrátiť zapožičané prenosné služobné lístky na príslušný útvar GR ŽSR Bratislava alebo iný útvar, ktorý zamestnancovi prenosné služobné lístky zapožičal. Ak bol zamestnancovi poskytnutý ku­pónový cestovný lís-tok na meno, odovzdá ho, resp. pošle poštou na príslušný útvar do 7 dní od skončenia ZPC.

*k písm. b)* ***náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie***

Ak má zamestnanec na ZPC v rámci ubytovacích služieb preukázane poskytnuté raňajky, zamestnávateľ kráti stravné rovnako ako pri preukázane zabezpečenom čiastočne bezplatnom stravovaní. Zamestnávateľ ustanovené stravné (podľa časových pásiem) kráti o 25 % z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín.

***Príklad:***

*Zamestnanec mal v rámci ubytovania poskytnuté raňajky. ZPC v Rakúsku trvala nad 12 hodín.*

*Základná sadzba stravného je 45 €. Zamestnávateľ zníži sumu základnej sadzby stravného o 25 %, t.j. o 11,25 €. Vyúčtovaná suma stravného bude* ***33,75 €*** *(45,00 – 11,25).*

*k písm. c)* ***stravné***

Pri ZPC patrí zamestnancovi za každý kalendárny deň ZPC stravné v eurách alebo v cudzej mene. Stravné v eurách alebo v cudzej mene je ustanovené v závislosti od času trvania ZPC mimo územia SR v kalendárnom dni, pričom čas trvania ZPC mimo územia SR je rozdelený na časové pásma:

a) do 6 hodín vrátane,

b) nad 6 hodín až 12 hodín,

c**)** nad 12 hodín.

Základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene sú stanovené Opatrením MF SR v zákone č. 606/2008 Z.z. zo dňa 17. decembra 2008 a vydané pod číslom 176/2009-O510 dňa 5.1.2009.

Ak ZPC mimo územia SR trvá v kalendárnom dni:

1. ***do 6 hodín vrátane***, patrí zamestnancovi stravné vo výške ***25 %*** ***zo základnej sadz- by*** stravného,

***b) nad 6 hodín až 12 hodín***, patrí zamestnancovi stravné vo výške ***50 %*** ***základnej sadzby*** stravného,

***c) nad 12 hodín,*** patrí zamestnancovi stravné ***v sume základnej sadzby stravného***.

Ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné ne­poskytuje. Ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stra­vovanie čiastočne, zamestnávateľ mu ustanovené stravné kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín.

So zamestnancami, ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povo-lania, možno dohodnúť nižšie stravné v súlade s pracovnou zmluvou, najviac však o 25 %.

Pri ZPC vzniká okrem nároku na stravné v eurách alebo v cudzej mene aj nárok na stravné v eurách za čas trvania pracovnej cesty na území SR za podmie­nok, stanovených pre tuzemskú pracovnú cestu. Toto stravné sa účtuje osobitne.

***Príklad:***

*Zamestnanec vycestoval o 5.00 hod. z miesta bydliska na ZPC. Štátnu hranicu s Rakúskom prekročil o 8.00 hod. ZPC trvala do 16.00 hod., keď zamestnanec opäť prekročil slovenskú štátnu hranicu. Do miesta bydliska docestoval o 18.30 hod. Zamestnancovi prináleží:*

*- stravné za tuzemskú pracovnú cestu v sume časového pásma od 5.00 do 12.00 hod.*

 *(3+2,30),*

*- stravné vo výške 50 % základnej sadzby stravného časového pásma od 6.01 do 12.00 hod., t.j. 22,5 €,*

*- vreckové vo výške 40 % stravného pre časové pásmo od 6.01 do 12.00 hod., t.j. 9 €*

 *(40 % z 22,5 €).*

Stravné v eurách alebo v cudzej mene za kalendárny deň poskytne zamestnávateľ zamestnancovi v mene a výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni najviac hodín. Ak zamestnanec strávi v kalendárnom dni rovnaký počet hodín vo viacerých krajinách, zamestnávateľ poskytne stravné v eurách alebo v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie.

*k písm. d)* ***vreckové***

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri ZPC popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov vreckové v inej ako slovenskej mene vo výške 40 % sadzby stravného podľa času trvania pracovnej cesty. Vreckové je paušálna náhrada, ktorú zamestnanec nevyúčtováva a ani nezdôvodňuje jeho použitie.

V prípade, že zahraničný partner hradí plne náklady za pobyt za­mestnanca ŽSR v zahraničí, zamest­návateľ poskytne zamestnancovi za dobu pobytu vrec­kové vo výške 10% sadzby stravného podľa času trvania takto hradenej ZPC.

***Príklad:***

*Zamestnanec prekročil štátnu hranicu s Českou republikou o 6.00 hod. Zúčastnil sa dvojdňového pracovného rokovania v Brne. Po obidva dni mu bolo poskytnuté bezplatné stravovanie. Do SR sa vrátil po 22.00 hod. V tomto prípade zamestnancovi stravné neposkytujeme, ale len vreckové, a to vo výške 10 % časového pásma nad 12 hod., t.j. 120,- Kč (2 dni x (10 % z 600,- Kč)).*

 Zamestnancom, ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, sa poskytuje vreckové vo výške 5 % sadzby stravného podľa času trvania pracovnej cesty.

*k písm. e)* ***náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov***

***Potrebné vedľajšie výdavky*** sú také výdavky, ktoré zamestnanec musí nevyhnutne vynaložiť v súvislosti s plnením pracovných úloh. Ide napr. o letiskové a prístavné poplatky, servisné poplatky, ban­kové poplatky, parkovacie, diaľničné poplatky a pod.

Jednotlivé položky týchto výdavkov je zamestnanec zásadne po­vinný doložiť dokladmi.

*k písm. f)* ***náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov a náhrada za povinné očkovanie a odporúčané očkovanie***

Poistenie liečebných nákladov v zahraničí vykonávajú komerčné poisťovne a zamestnávateľ vydá zamestnancovi pred cestou preukaz komerčnej poisťovne, nakoľko z verejného zdravotného poistenia je realizovaná úhrada za poskytnutú zdravotnú starostlivosť len v obmedzenom rozsahu.

Ak z časových dôvodov nemôže zamestnávateľ pripoistiť zamestnanca, urobí tak zamestnanec po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa. Výdavok za poistenie liečebných nákladov v poisťovni mu zamestnávateľ uhradí.

Zamestnancovi, ktorý je vyslaný na ZPC do tropických oblastí alebo do inak zdravotne obťažných oblastí, patrí náhrada preukázaných výdavkov za povinné očkovanie a za očkovanie odporúčané Úradom verejného zdravotníctva.

  **Spoločné ustanovenia pri pracovných cestách**

Zamestnávateľ pri tuzemských i zahraničných PC hradí zamest­nancom okrem iného i preukázané cestovné výdavky za miestne pravidelnú verejnú dopravu (MPVD), ak nie je cestovné za MPVD paušalizované.

Pri spracovaní návrhov a pri realizácii PC je treba dbať na zásady maximálnej hospodárnosti. Pre výpočet nároku v cudzej mene je rozhodujúci najhospodárnejší spoj do miesta výkonu práce (rokovania) a späť.

Pri tuzemskej pracovnej ceste poskytuje zamestnávateľ preddavok, len ak o to zamestnanec požiada. Pri ZPC a pri vyslaní zamestnanca do štátov Európskej únie je zamestnávateľ povinný poskytnúť preddavok vo výške podľa predpokladaných podmienok PC a času jej trvania aj bez požiadania.

Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť na poskytnutí preddavku na stravné v inej cudzej mene ako je mena ustanovená opatrením ministerstva financií pre príslušnú krajinu. Pri vyúčtovaní náhrad sa pri prepočte sumy stravného ustanoveného v eurách na cudziu menu a naopak použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska, ktorý je platný k prvému dňu v mesiaci, v ktorom sa zahraničná pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na stravné začala

Objektívna premlčacia lehota na uplatnenie peňažných nárokov z cestovných náhrad je tri roky. Len v tejto dobe je možné si uplatniť výdavky, resp. vrátenie preplatkov.

Sumu, o ktorú bol poskytnutý preddavok pri ZPC vyšší, ako sú nároky zamestnanca, vracia zamestnanec zamestnávateľovi v eurách alebo v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok. Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec vrátiť sumu alebo jej časť v inej cudzej mene, na ktorú zamestnanec túto menu v zahraničí zamenil, alebo v eurách

Sumu, o ktorú bol poskytnutý preddavok v cudzej mene pri ZPC nižší ako sú nároky zamestnanca, poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi v cudzej mene. Po dohode so zamestnancom môže zamestnávateľ nedoplatok v cudzej mene alebo jeho časť poskytnúť v inej cudzej mene alebo eurách.

Pri vyúčtovaní pracovnej cesty alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa tohto zákona zamestnávateľ v prípade potreby zaokrúhľuje

**a)** celkový nárok zamestnanca v eurách bez poskytnutého preddavku na *najbližší eurocent nahor*,

**b)** celkový nárok zamestnanca v cudzej mene bez poskytnutého preddavku na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami alebo pobočkami zahraničných bánk, alebo zmenárňou nahor,

**c)** ***preplatok v eurách*** alebo jeho časť v eurách ***na najbližší eurocent nadol***,

**d)** preplatok v cudzej mene alebo jeho časť v cudzej mene na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami alebo pobočkami zahraničných bánk alebo zmenárňou nadol,

**e*) nedoplatok v eurách*** alebo jeho časť v eurách ***na najbližší eurocent nahor***,

**f)** nedoplatok v cudzej mene alebo jeho časť v cudzej mene na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami alebo pobočkami zahraničných bánk alebo zmenárňou nahor.

Zamestnancovi, ktorý sa vrátil z pracovnej cesty po 24. hodine, sa poskytne čas na nevyhnutný odpočinok od skončenia pracovnej cesty do nástupu do práce v rozsahu 8 hodín, a ak tento čas spadá do pracovného času zamestnanca, aj náhrada v sume jeho priemerného zárobku.

 V rámci náhrad preukázaných potrebných vedľajších výdavkov hradí zamestnávateľ zamestnancovi iné preukázané výdavky, ktoré za­mestnancovi vzniknú v súvislosti s plnením pracovných úloh na pracovnej ceste (napr. daň za ubytovanie, poplatok za WC, vstupenky, par­kovanie, telefón a pod.). Jednotlivé položky týchto výdavkov je zamestna­nec povinný doložiť dokladmi.

Zamestnávateľ môže výnimočne poskytnúť náhrady v ním uznanej výške s prihliadnutím na určené podmienky pracovnej cesty aj v prípade, keď zamestnanec požadované doklady nepredložil (napr. v prípade straty). Zamestnanec musí v tomto prípade preukázať, že si doklady nemohol za­dovážiť alebo v prípade straty, že urobil všetko, čo je možné od neho spra­vodlivo požadovať, aby si zadovážil náhradné doklady alebo potvrdenia.

Ak zamestnanec z dôvodu meškania hromadných prostriedkov diaľkovej dopravy (vlak, lietadlo, autobus a pod.) požaduje pri vyúčtovaní pracovnej cesty vyššie stravné oproti plánovanému, je povinný predložiť doklad, ktorý meškanie potvrdzuje. Zamestnancovi sa poskytne stravné podľa skutočného času trvania pracovnej cesty.

Ak zamestnávateľ poskytne zamestnancovi vyslanému na tuzemskú pracovnú cestu fakultatívne náhrady alebo vyššie náhrady, tieto sa v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov považujú za predmet dane a musia byť v najbližšom výplatnom termíne zdanené (časť Stravovanie zamestnancov).

Na prednej strane CP v časti 9. v riadku Slovami, sa dodržiava nasledovný tvar:

**celé číslo sa vypíše a desatinné sa zapíše číslicami,** napr. 18,44 € = osemnásť eur 44/100.

**Pracovný čas zamestnancov na pracovnej ceste**

Ak zamestnávateľ vyšle na pracovnú cestu ***neturnusového zamestnanca*** za výkon práce sa považuje stanovený pracovný čas v rozsahu 7,5 hod. Rovnako sa posudzuje aj výkon práce u zamestnanca s pružným PČ, ktorému riaditeľ VOJ stanovuje pre účely cestovných náhrad začiatok a koniec PČ v rozsahu 7,5 hod.

Ak zamestnávateľ vyšle na pracovnú cestu ***turnusového zamestnanca*** v deň, na ktorý pripadne zamestnancovi zmena platí pracovný čas ohraničený plánovanou dĺžkou zmeny (plánovaným začiatkom a plánovaným koncom pracovnej zmeny).

 Ak zamestnávateľ vyšle na pracovnú cestu ***turnusového zamestnanca*** v deň jeho turnusového voľna, je rozhodujúci iba čas plnenia pracovných úloh na PC (skutočný výkon práce v mieste prechodného pra­coviska). Ak plnenie pracovných úloh trvalo menej, ako je denná norma pracovného času u zamestnanca, započíta sa do pracovného času výkon v rozsahu dennej normy.

Celkový čas PC, vrátane cestovania, je dôležitý iba pre určenie výšky stravného. Za čas PC nepatrí zamestnancovi náhrada za pracovnú pohotovosť.

Pri pracovnej ceste rozlišujeme čas

1. strávený na PC v rámci rozvrhnutého pracovného času zamestnanca,
2. strávený na PC mimo rámca rozvrhnutého pracovného času s rozlíšením, či
	1. zamestnanec vykonával prácu,
	2. zamestnanec nevykonával prácu.
3. Všetok čas strávený na PC v ***rámci rozvrhnutého pracovného času*** zamestnanca sa považuje za výkon práce (do neho patrí aj cestovanie, čakanie medzi 2 spojmi, zabezpečovanie ubytovania atď.), za ktorý patrí zamestnancovi mzda.
4. Čas strávený na PC ***mimo rozvrhnutý pracovný čas***, počas ktorého zamestnanec nevykonáva prácu, je voľnom, za ktoré mu nepatrí odmena ani žiadna osobitná náhrada (nielen počas pracovného týždňa, ale aj počas sviatku, soboty, nedele).

 **CESTOVNÉ NÁHRADY**

**za dni školenia, skúšok, povinných lekárskych prehliadok, rekondičných pobytov, nákup výstrojných súčiastok a zabezpečenie OOPP**

 Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom ŽSR cestovné náhrady podľa zákona o cestovných náhradách za dni povinného školenia, skúšok (okrem druhej opravnej), povinných lekárskych prehliadok, nariadeného psychologického vyšetrenia a re-kondičných pobytov. Cestovné náhrady pri rekondičných pobytoch sa poskytujú len za cestu do miesta pobytu a späť.

***Cestovné náhrady sa neposkytujú*** zamestnancom, ktorí sa v rámci zdravotnej starostlivosti zúčastnia mimoriadneho rekondičného pobytu s bezplatnou rehabilitačnou a kúpeľnou starostlivosťou podľa KZ ŽSR.

Zamestnávateľ ďalej poskytne zamestnancom cestovné náhrady jedenkrát ročne za nákup výstrojných súčiastok podľa predpisu Ok 3 a Ok 8 a jedenkrát ročne na zabez-pečenie OOPP podľa Ok 6.

***Všetky vykonávané činnosti sa musia realizovať mimo pravidelného praco-viska zamestnanca***.

Zariadenie je podľa § 144 ods. 2 ZP povinné potvrdiť zamestnancovi doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní a zamestnanec je povinný potvrdenie odovzdať neodkladne zamestnávateľovi, okrem prípadov zabezpečenia výstrojných súčiastok a OOPP.

 V prípade, ak je ***povinná lekárska prehliadka*** vykonávaná ***v mieste pravidelného pracoviska***, ktoré je určené pre poskytovanie cestovných náhrad (napr. obvod mesta), zamestnanec nemá nárok na vyúčtovanie cestovných náhrad. V týchto prípadoch má zamestnanec nárok na stravný lístok za podmienky trvania lekárskej prehliadky viac ako 4 hodiny.

***Cestovné náhrady*** zamestnancom ŽSR ***prináleži***a aj za ďalšie zdravotné prehliadky, o ktoré rozšíri lekár uvedené povinné lekárske prehliadky. Na potvrdení musí byť uvedené, že zamestnanec absolvoval vyšetrenia súvisiace s povinnou lekárskou prehliadkou. Poplatky za vydanie potvrdení o návšteve lekára nie je možné vyúčtovať.

 ***Cestovné náhrady neprináležia***, tým zamestnancom, ktorí majú prekážku v práci z dôvodu vyšetrenia alebo ošetrenia zamestnancov v zdravotníckom zariadení v zmysle § 141ods.2 písm. a) ZP.

## Paušalizácia cestovných náhrad

 V zmysle zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. § 34 je povolená paušalizácia výdavkov za miestnu pravidelnú verejnú dopravu (ďalej MPVD) a stravného u zamestnancov, u ktorých z povahy práce vyplýva nutnosť častých pravidelne sa opakujúcich pracovných ciest. Paušalizáciou nie je vylúčené predkladanie cestovných príkazov, ale je možné dosiahnuť podstatné zníženie počtu predkladaných cestovných príkazov na vyúčtovanie, a tým zníženie administratívy s cieľom úspory nákladov zamestnávateľa.

Rozhodovaním o paušalizácii a stanovením sumy paušálov sú poverení riaditelia VOJ.

1. ***Paušál cestovného MPVD***

Paušál cestovného MPVD sa stanoví pre každého zamestnanca zvlášť. Ak nie je so zamestnancom ako miesto pravidelného pracoviska pre účely cestovných náhrad dohodnuté miesto jeho bydliska, je možné paušál stanoviť i pre pracovnú funkciu.

Rozhodujúcim obdobím pre výpočet paušálu cestovného MPVD je predchádzajúcich šesť kalendárnych mesiacov.

Paušálna suma sa stanoví ako podiel nákladov na cestovné MPVD skutočne účtovaných na cestovných príkazoch zamestnancom za rozhodujúce obdobie a počtu skutočne odpracovaných hodín v tomto období (nezapočítava sa dovolenka, PN, OČR, náhradné voľno, prekážky v práci a pod.). Stanovenú paušálnu sumu cestovného MPVD je možné poskytnúť i novému alebo zastupujúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu za nezmenených podmienok.

Riaditelia VOJ v prípade zmeny podmienok, za ktorých bol paušál priznaný (napr. zmena ceny cestovného lístka MPVD, DPH, zrušenie alebo zavedenie nových spojov, zmena funkcie, miesta výkonu práce atď.), zodpovedajú za úpravu paušálu podľa novovzniknutých podmienok, prípadne jeho zrušenie.

 Stanovený paušál cestovného MPVD sa poskytuje zamestnancom spolu so mzdou ako násobok hodinovej sumy paušálu a počtu skutočne odpracovaných hodín v príslušnom mesiaci (MzD 1000, 1001, 1009, 1010, 1011, 1013, 1014, 1020, 1050 v dochádzkovom programe EDOS a module HR SAP ECC).

Na poskytovanie paušálu cestovného MPVD je určený MzD 7368.

Paušál cestovného MPVD je z hľadiska dane z príjmu právnických osôb daňovým nákladom a z hľadiska dane z príjmu fyzických osôb ne­zdaniteľnou položkou.

***2. Paušál stravného***

Paušál stravného sa stanovuje pre jednotlivca, pracovnú funkciu alebo skupinu zamestnancov, ktorí spoločne vykonávajú prácu.

Rozhodujúcim obdobím pre výpočet paušálu stravného je predchádzajúcich šesť kalendárnych mesiacov.

Paušálna suma stravného sa stanoví ako podiel nákladov na stravné skutočne účtovaných na cestovných príkazoch zamestnancom za rozhodujúce obdobie a počtu skutočne odpracovaných hodín v tomto období (nezapočítava sa dovolenka, PN, OČR, náhradné voľno, prekážky v práci a pod.). Ak v priebehu rozhodujúceho obdobia boli opatrením MF SR zmenené sumy stravného pri pracovných cestách, je nutné náklady upraviť tak, aby zodpovedali novým sumám počas celého rozhodujúceho obdobia.

Paušál stravného sa poskytuje zamestnancom spolu so mzdou ako násobok hodinovej sumy paušálu a počtu skutočne odpracovaných hodín v príslušnom mesiaci (MzD 1000, 1001, 1009, 1010, 1011, 1013, 1014, 1020, 1050 v module HR SAP ECC a dochádzkovom programe EDOS).

Na poskytovanie paušálu stravného je určený MzD 7367.

Riaditelia VOJ sú povinní zabezpečiť, aby v prípade zmeny podmienok, za ktorých bol paušál priznaný (napr. zmena súm stravného opatrením MF SR, zmena času trvania pracovných ciest a pod.), bolo vyplácanie paušálu zastavené, prípadne upravené podľa no­vovzniknutých podmienok. Stanovený paušál stravného je možné poskytnúť i novému alebo zastupujúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu za nezmenených podmienok.

Pri prechode z Sk na euro k 1.1.2009 bol *Koeficient prepočtu paušálu 1,0105 (16,000 €/15,833 €).*

***Príklad:***

*Vypočítaná hodinová suma paušálu stravného k 31.03.2009 bola 0,124 €. Opatrením MPSVR SR boli zvýšené sumy stravného pre jednotlivé časové pásma nasledovne:*

***Časové pásmo Suma stravného***

 ***stará nová***

  *5.00-12.00 3,30 € 3,60 €*

*12.01-18.00 5,00 € 5,40 €*

*nad 18.00 7,70 € 8,30 €*

***Spolu 16,00 € 17,30 €***

*Koeficient prepočtu paušálu**je* ***1,0813*** *(17,30 € /16,00 €****).***

***Prepočítaná hodinová suma paušálu stravného po zvýšení bude 0,134 €***

*(0,124 x 1,0813 = 0,1340812, po zaokrúhlení 0,134).*

Koeficient prepočtu paušálu sa uvádza na 4 desatinné miesta.

Hodinová suma paušálu stravného sa uvádza na 3 desatinné miesta.

***Paušál stravného*** sa zaokrúhľuje na *najbližší eurocent matematicky*.

***Príklad:***

*Vypočítaná hodinová suma paušálu stravného od 1.04.2009 je 0,134 €. Zamestnanec v mesiaci apríl odpracoval 102,75 hod.*

***Paušál stravného je****: 0,134 x 102,75 hod. = 13,7685, po zaokrúhlení* ***13,77 €***.

Na MzD 7367 v module HR SAP ECC sa zadá suma 13,77 €. V dochádzkovom programe EDOS sa vo Výpočte automatizovane prepočítajú odpracované hodiny so zadaným hodinovým paušálom (v Kmeňovom liste zamestnanca) a konečná suma na MzD 7367 je zaokrúhlená na najbližší eurocent matematicky.

Paušál stravného je z hľadiska dane z príjmu právnických osôb da­ňovým nákladom a z hľadiska dane z príjmu fyzických osôb nezdaniteľnou položkou.

# II. Zásady poskytovania pracovného voľna

Zamestnávateľ v súlade s § 136 ZP poskytuje zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytuje zamestnávateľ bez náhrady mzdy, ak iný zákon alebo ustanovenia ZP, resp. kolektívnej zmluvy neustanovujú inak.

V § 137 ZP sú vymedzené pojmy verejná funkcia, občianska povinnosť a iné úkony vo všeobecnom záujme.

Môže ísť o poskytovanie pracovného voľna:

1. s náhradou mzdy pri darovaní krvi a aferéze a ďalších biologických materiálov,
2. zástupcom zamestnancov,
3. pri účasti zástupcov zamestnancov na vzdelávaní,
4. pri živelných udalostiach,
5. pri návšteve lekára a sprevádzaní,
6. pri dojčení,
7. pri vykonávaní povinných lekárskych prehliadok,
8. pre zlepšenie starostlivosti o rodinu,
9. pri úmrtí
10. na vlastnú svadbu,
11. na vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru,
12. pri činnosti člena volebných komisií,
13. pri plnení občianskych povinností (svedok, tlmočník, znalec),
14. pri činnosti v tábore pre deti a mládež,
15. pri reprezentovaní ŽSR,
16. pri činnosti zamestnancov pre bezpečnosť.

Ak má zamestnanec v zmysle ZP alebo kolektívnej zmluvy nárok na pracovné voľno bez náhrady mzdy, je zamestnávateľ povinný umožniť mu nadpracovanie zameškaného času, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. Ak zamestnávateľ bez vážnych prevádzkových dôvodov neumožní zamestnancovi nadpracovanie zameškaného času, jedná sa v rozsahu chýbajúcom do mesačnej normy pracovného času z dôvodu čerpania pracovného voľna bez náhrady mzdy, o prekážku v práci na strane zamestnávateľa a zamestnancovi patrí náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Krátenie mzdy z dôvodu pracovného voľna bez náhrady mzdy sa vykoná v prípade, ak zamestnanec písomne požiadal zamestnávateľa o pracovné voľno bez náhrady mzdy (neplatené voľno) v zmysle § 141 ods. 3 ZP s tým, že zameškaný čas nenadpracuje (v DP EDOS sa eviduje na MzD 0091 a v HR SAP ECC sa zadáva v IT2001 na druhu neprítomnosti 9001).

***V prípade poskytnutia pracovného voľna bez náhrady mzdy minimálne v rozsahu jedného pracovného dňa (zmeny) sa zamestnancovi prerušuje sociálne poistenie.***

Prekážku v práci a jej trvanie bez ohľadu na to, či ide o pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy, je zamestnanec podľa § 144 ods. 2 ZP povinný neodkladne preukázať.

Doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní je zamestnávateľ povinný rešpektovať a nemá právo prehodnocovať existenciu prekážky v práci a dobu jej trvania uvedenú v potvrdenom doklade.

Pri poskytovaní pracovného voľna je **kalendárny deň** v časovom intervale od 0,00 hod. do 24,00 hod.

**Nevyhnutne potrebný čas** pri všetkých prekážkach v práci je čas, ktorý zamestnanec preukáže, maximálne však v rozsahu priemernej dĺžky dennej normy, pričom sa vychádza z päťdňového pracovného týždňa (T36.00 = 7 hod. 12 minút).

Pri návšteve lekára nevyhnutne potrebný čas u každého zamestnanca treba posudzovať individuálne. Ak zamestnanec navštívi lekára, ktorý začína ordinovať v ranných hodinách, zamestnanec je povinný nastúpiť do nočnej zmeny. Ak ide o vyšetrenie, pri ktorom odborný lekár rozhodne, že zamestnanec nemôže nastúpiť do nočnej zmeny, čo zapíše do dokladu o návšteve lekára, zamestnancovi sa uzná prekážka v práci v rozsahu časti nočnej zmeny, ktorá mu pripadla na príslušný kalendárny deň. Ostatný čas je zamestnanec povinný si nadpracovať.

Ak lekár napíše do dokladu, že vyšetrenie trvalo celý deň, zamestnancovi sa uzná prekážka v práci v rozsahu priemernej dĺžky dennej normy.

***Príklad:***

 *Zamestnanec pracujúci v turnuse (T 36.00) predložil zamestnávateľovi potvrdenie o návšteve lekára, ktoré sa uskutočnilo dňa 4. apríla. Dĺžka dennej zmeny je od 6.00 hod. do 18.00 hod. a nočnej zmeny od 18.00 hod. do 6.00 hod.*

*A. Lekár potvrdil vyšetrenie v čase od 8.00 do 10.00 hod. Cesta k lekárovi trvala cca 1 hod., späť cca 1 hod.*

 *Zamestnávateľ* *poskytne zamestnancovi* ***pracovné voľno s náhradou mzdy, ktorý***

1. *skončil nočnú zmenu*  - **0 hod.,**
2. *má dennú zmenu*  - **4 hod.,** *ostatné hodiny je zamestnanec povinný dopracovať*,
3. *má mať nočnú zmenu* - **0 hod.**

*B. Zamestnanec navštívil lekára v ranných hodinách a lekár potvrdil vyšetrenie na celý deň.*

 *Zamestnávateľ* *poskytne zamestnancovi* ***pracovné voľno s náhradou mzdy, ktorý***

1. *skončil nočnú zmenu*  - **0 hod.,**
2. *má dennú zmenu*  - **7,12 hod.,**
3. *má mať nočnú zmenu* - **0 hod.**

*C. Zamestnanec navštívil odborného lekára, ktorý potvrdil, že zamestnanec nemôže nastúpiť na nočnú zmenu.*

*Zamestnávateľ* *poskytne zamestnancovi* ***pracovné voľno s náhradou mzdy 6 hod****., t.j. od 18.00 do 24.00 hod. Ostatný čas je zamestnanec povinný si dopracovať.*

U zamestnancov **s pružným pracovným časom** sa prekážky v práci na nevyhnutne potrebný čas posudzujú len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času (t.j. 5,5 hod.). Za prekážky v práci, ktoré zasiahli do voliteľného pracovného času, sa náhrada mzdy neposkytuje.

 Pri **nariadených lekárskych prehliadkach sa u zamestnancov s pružným pracovným časom** ako ***výkon práce*** posudzuje čas priemernej dĺžky pracovnej zmeny vyplývajúcej z určeného týždenného pracovného času (u zamestnancov s rovnomerne rozvrhnutým časom to predstavuje 7 hod. 30 min.).

Ak na  dobu prekážky v práci pripadne prestávka na odpočinok a jedenie, táto sa od pracovného voľna odpočíta v plnom rozsahu, t.j. 30 minút. Za tento čas sa náhrada mzdy zamestnancovi neposkytuje.

 Pri prekážkach v práci u turnusových zamestnancov treba postupovať v súlade s §18 TP.

Ak pri prekážkach v práci poskytujeme pracovné voľno v súvislosti s rodinným príslušníkom, tak pre tieto účely v súlade s § 40 ZP sa **za rodinného príslušníka považuje** : manžel(ka), vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení, rodič zamestnanca, súrodenec zamestnanca, manžel súrodenca zamestnanca, rodič manžela, súrodenec manžela, prarodič zamestnanca, prarodič jeho manžela, vnuk zamestnanca **a iná osoba, ktorá so zamestnancom žije v spoločnej domácnosti.**

 **Spoločnú domácnosť** upravuje Občiansky zákonník v § 15 (zákon č. 40/1964 Zb.). Tvoria ju fyzické osoby, ktoré spolu trvale žijú a spoločne uhrádzajú náklady na svoje potreby**.** Nie je podstatný trvalý, či prechodný pobyt, ale faktický stav spolužitia.

 **Osamelý zamestnanec** je zamestnanec, ktorý žije sám a je slobodný, ovdovený alebo rozvedený muž, slobodná, ovdovená alebo rozvedená žena, prípadne osamelý muž alebo žena z iných vážnych dôvodov (napr. dlhodobý pobyt partnera v zahraničí, vo výkone trestu).

*k písm. a)* ***Pracovné voľno s náhradou mzdy pri darovaní krvi a aferéze a ďalších biologických materiálov***

Darcovstvo podľa § 137 ods. 5 písm. a) a b) ZP patrí medzi iné úkony vo všeobecnom záujme, pri ktorých sa poskytuje pra­covné voľno s náhradou mzdy ***na nevyhnutne potrebný čas, a to za čas cesty na odber a späť, čas odberu a za čas na zotavenie po odbere, pokiaľ tieto skutočnosti zasahujú do pracovného času zamestnanca. Podľa charakteru odberu a zdravotného stavu darcu môže lekár určiť, že čas potrebný na jeho zotavenie sa predlžuje, najviac po dobu zasahujúcu do pracovného času v rámci 96 hodín od nástupu na odber.***

Na darcovstvo využívajú zamestnanci predovšetkým svoj voľný čas. Zamestnanci sú povinní predložiť potvrdenie o účasti na odbere s vyznačenou dobou na zotavenie po odbere. V prípade, že doba na zotavenie po odbere nie je lekárom určená, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v rozsahu odpadnutého výkonu v kalendárnom dni (od 0,00 hod. do 24.00 hod.), pri pružnom pracovnom čase v rozsahu 5,5 hod.

Pre poskytovanie pracovného voľna s náhradou mzdy nie je rozho­dujúce, či zamestnanec daroval krv bezplatne alebo za úhradu.

Likviduje sa na MzD 3170.

***Príklad:***

 *Zamestnanec predložil zamestnávateľovi potvrdenie o odbere krvi, ktorý sa uskutočnil dňa 17. júla.*

*A. Lekár potvrdil odber v čase od 8.00 do 10.00 hod. Cesta na odber krvi  trvala cca 1 hod. a cesta z odberu cca 1 hod.*

 *Zamestnávateľ* *poskytne zamestnancovi* ***pracovné voľno s náhradou mzdy***

1. *pri neturnusových zamestnancoch*

***a)*** *s pevným pracovným časom*  - **4 hod.,** *t.j. 2 hod. za cestu na odber a späť a 2 hod. za samotný odber krvi,*

***b)*** *s pružným pracovným časom* - **3 hod**., *ktoré zasiahli do základného pracovného času, t.j. 1 hod. za cestu z odberu a 2 hod. za samotný odber krvi.*

***2****. pri turnusových zamestnancoch, keď dĺžka dennej zmeny je od 6.00 hod. do 18.00 hod. a nočnej zmeny od 18.00 hod. do 6.00 hod., ak.*

1. *skončil nočnú zmenu*  - **0 hod.,**
2. *má dennú zmenu*  - **4 hod.,**
3. *má mať nočnú zmenu* - **0 hod.**

*B. Lekár potvrdil odber na deň 17. júla*

 *Zamestnávateľ* *poskytne zamestnancovi* ***pracovné voľno s náhradou mzdy***

1. *pri neturnusových zamestnancoch*

 ***a)*** *s pevným pracovným časom*  - **7,5 hod.,**

 ***b)*** *s pružným pracovným časom* – **5,5 hod**., *ktoré zasiahli do základného pracovného času,*

1. *pri turnusových zamestnancoch, ak*
	1. *skončil nočnú zmenu*  - **0 hod.,**
	2. *má dennú zmenu*  - **12 hod.,**
	3. *má mať nočnú zmenu* - **6 hod.**

Cesta na odber a z odberu krvi sa určuje individuálne, podľa vzdialenosti.

Ak nedôjde k odberu, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku len za preukázaný nevyhnutne potrebný čas neprítomnosti v práci (MZD 3170).

*k písm. b)* ***Pracovné voľno poskytované zástupcom zamestnancov***

Zamestnávateľ v prípadoch krátkodobého uvoľnenia na výkon funkcie v odborovom orgáne, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, poskytne zamestnancovi ***pracovné voľno na nevyhnutne potrebný*** ***čas*** v súlade s KZ ŽSR za týchto podmienok:

**1.** Pracovné voľno ***bez náhrady mzdy*** podľa § 136 ods. 1 ZP.

 **2**. Pracovné voľno ***s náhradou mzdy*** na výkon funkcie v odborovom orgáne v súlade s § 240 ods. 3 ZP alebo v rozsahu osobitnej dohody. Ak počet členov odborovej organizácie klesne tak, že bude mať vplyv na poskytnutie tohto pracovného voľna, je odborová organizácia povinná uvedenú skutočnosť zamestnávateľovi oznámiť (likvidované: v prípade osobitnej dohody na MzD 3215 – dlhodobé, na MzD 3200 - krátkodobé).

 **3.** Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno, ktoré bude považovať za ***výkon práce, za*** ***ktorý patrí zamestnancovi mzda***, ak ide o činnosť, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa (§ 240 ods. 1 ZP). Ak stretnutie súvisiace s plnením úloh zamestnávateľa zvoláva odborový orgán, v súlade s KZ ŽSR je podmienkou na poskytnutie tohto pracovného voľna **na nevyhnutne potrebný čas** predchádzajúci písomný súhlas zamestnávateľa – riaditeľa VOJ (likvidované na  MzD 1005).

***Príklad:***

*Zamestnávateľ prejednáva so zástupcami zamestnancov plnenie úloh zamestnávateľa, ktoré sa uskutoční od 8.00 hod. do 12.00 hod. Cesta na zasadnutie trvá 1.00 hod. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno v nasledujúcom rozsahu:*

**1.** pri neturnusových zamestnancoch

 **a)** *s pevným pracovným časom -* ***6 hod.,*** *1 hod. cesta tam, 1 hod. cesta späť, 4 hod. za zasadnutie*

 ***b)*** *s pružným pracovným časom -* ***5 hod****., ktoré zasiahli do základného pracovného času, t.j. 1 hod. za cestu späť a 4 hod. za zasadnutie.*

Ak do tohto času pripadne prestávka na odpočinok a jedenie, táto sa od pracovného voľna, ktoré bude vyplatené ako výkon práce, odpočíta v celom rozsahu.

**2**. pri turnusových zamestnancoch, ak denná zmena je od 6.00 hod. do 18.00 hod. a nočná zmena od 18.00 do 6.00 hod.

 ***a)*** *skončil nočnú zmenu -* ***0 hod.,***

***b)*** *má dennú zmenu -* ***6 hod****. a ostatný pracovný čas si zamestnanec nadpracuje,*

 ***c)*** *má mať nočnú zmenu -* ***0 hod.***

 **4.** Účasť na ***kolektívnom vyjednávaní*** sa považuje za činnosť definovanú v § 240 ods. 1 ZP. Zamestnávateľ poskytne ***pracovné voľno, ktoré bude považovať za výkon*** ***práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda*** jednému zástupcovi z každej odborovej organizácie (likvidované na MzD 1006). Pracovné voľno **na nevyhnutne potrebný čas** sa poskytne na základe predloženého potvrdenia o účasti na kolektívnom vyjednávaní, ktoré vydáva Odbor riadenia ľudských zdrojov GR ŽSR.

 **5.** GR ŽSR, cestou O 510, rozhodne o poskytnutí ***pracovného voľna*** v zmysle § 240 ods. 1 ZP, ***ktoré sa považuje za výkon práce***, za ktorý zamestnancovi ***patrí mzda***, ak ide o činnosť, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh ŽSR a ktorý zabezpečuje vrcholový orgán odborovej organizácie (likvidované na MzD 1006). Pracovné voľno **na nevyhnutne** **potrebný čas** sa poskytne na základe predloženej pozvánky a potvrdenia o účasti.

 **6.** Ak sa uskutoční zasadnutie za účasti zástupcov zamestnancov, ktoré zvoláva zamestnávateľ (riaditeľ VOJ) za účelom prerokovania hospodárskych výsledkov (vyhodnotenie KZ ŽSR, Prémiový poriadok a pod.), poskytne zamestnávateľ členom odborovej organizácie ***pracovné voľno* *na nevyhnutne potrebný čas, ktoré bude považovať za výkon práce, za ktorý patrí mzda*** (likvidované na MzD 1005)***.***

 **7.** Ak sa uskutoční zasadnutie, ktoré zvoláva odborový orgán a na ktoré sú prizvaní vedúci zamestnanci ŽSR (ktorí napr. hodnotia priebežné plnenie kolektívnej zmluvy atď.), poskytne zamestnávateľ zástupcom zamestnancov ***pracovné voľno* *na nevyhnutne potrebný čas bez poskytnutia náhrady mzdy*** v súlade s § 136 ods. 1 ZP.

Zástupcovia zamestnancov sú vždy povinní predložiť doklad o existencii prekážky v práci (potvrdenie o účasti) a dobu jej trvania.

ŽSR neposkytujú zástupcom zamestnancov pri uvoľnení na odbo­rovú činnosť, vrátane kolektívneho vyjednávania cestovné náhrady.

*k písm. c)* ***Účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní***

Účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní, ktoré zabezpečuje odborová organizácia, sa posudzuje v zmysle § 137 ZP ako iný úkon vo všeobecnom záujme. V súlade s § 138 ZP zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku (likvidované na MzD 3210).

Uvoľňovanie zástupcov zamestnancov na vzdelávanie v súlade s § 240 ZP a § 136 ZP je možné za predpokladu, že tomu nebránia dôležité prevádzkové dôvody. O obsahovom vymedzení týchto dôležitých prevádzkových dôvodov rozhoduje príslušný vedúci zamestnanec.

*k písm. d)* ***Pracovné voľno poskytované pri živelných udalostiach***

Pri poskytovaní osobnej pomoci pri živelných udalostiach (povodne, snehové kalamity a iné) alebo iných obdobných mimoriadnych prípadoch a ďalej v prípadoch, keď je fyzická osoba povinná podľa osobitných predpisov osobnú pomoc poskytovať vo výnimočných prípadoch v pracovnom čase, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi na tento účel pracovné voľno v nevyhnutne potrebnom rozsahu s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku, po predložení potvrdenia o účasti príslušným orgánom samosprávy. Zamestnávateľ, pre ktorého bol zamestnanec v čase krátkodobého uvoľnenia činný, prípadne z ktorého podnetu, alebo v ktorého záujme bol uvoľnený, je povinný uhradiť zamestnávateľovi, u ktorého bol v čase uvoľnenia v pracovnom pomere, náhradu mzdy za čas uvoľnenia. V týchto prípadoch je potrebné likvidovať náhradu mzdy, vzhľadom k refundácii, na MzD 7130 po predložení refundačného listu.

Na MzD 3180 sa likviduje náhrada mzdy iba z dôvodu prestojov - prerušenie pracovnej činnosti, závady a nedostatočné pracovné podmienky spôsobené živelnými udalosťami na pracovisku.

Ak je z dôvodu živelných udalostí znemožnená cesta do zamestnania, treba túto skutočnosť považovať za dôležitú osobnú prekážku v práci, pri ktorej sa poskytuje zamestnancovi pracovné voľno.

U týchto zamestnancov treba postupovať v zmysle § 141 ods. 2 písm. f) a g):

1. ***pracovné voľno s náhradou mzdy*** sa poskytne zamestnancovi so zdravotným postihnutím (na cestu do zamestnania používa individuálny dopravný prostriedok) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň,
2. ***pracovné voľno bez náhrady*** mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, ak nemohol zamestnanec dosiahnuť miesto pracoviska iným primeraným spôsobom.

Ak zamestnanec má nárok na pracovné voľno bez náhrady mzdy, je zamestnávateľ povinný mu v súlade s § 144 ods. 2 umožniť mu nadpracovanie zameškaného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

*k písm. e)* ***Pracovné voľno pri návšteve lekára a sprevádzaní***

1. V zmysle § 141 ods. 2 písm. a) ZP a KZ ŽSR bod 38. zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na vyšetrenie alebo ošetrenie zamestnanca v zdravotníckom zariadení:
2. ***pracovné voľno s náhradou mzdy*** v sume jeho priemerného zárobku na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 12 dní v kalendárnom roku,
3. ďalšie ***pracovné voľno bez náhrady mzdy*** na nevyhnutne potrebný čas.

Náhrada mzdy za čas vyšetrenia alebo ošetrenia zamestnanca v zdravotníckom zariadení v súlade s § 141 ods. 2 písm. a) bod l. ZP sa likviduje na MzD 3191 (7 dní v kalendárnom roku) a v súlade s KZ ŽSR bod 38 sa likviduje na MzD 3196 (5 dní v kalendárnom roku).

Nárok v hodinách, okrem zamestnancov s pružným pracovným časom, sa určí podielom ustanoveného týždenného pracovného času a piatich pracovných dní a vynásobí sa číslom 12. Zamestnancom s pružným pracovným časom sa nárok v hodinách určuje zo základného pracovného času (5,5 hod.) x 12. Ročný nárok v hodinách pre zamestnancov ŽSR je nasledovný:

1. neturnusoví zamestnanci ***Celkom 7 dní 5 dní***

s pevným pracovným časom 90,00 hod. 52,30 hod 37,30 hod

 s pružným pracovným časom 66,00 hod. 38,30 hod. 27,30 hod.

1. turnusoví zamestnanci s týžd. prac. časom

 37.30 hod. 90,00 hod. 52,30 hod 37,30 hod

 36.00 hod. 86,40 hod. 50,40 hod 36,00 hod

 V prípade, že zamestnanec v priebehu mesiaca krátkodobo prechádza z  režimu do režimu (T/N alebo T 36.00/T 37.30), hoci sa jeho mesačná norma upravuje, ročný nárok v hodinách zostáva nezmenený. Ak zamestnanec bude preradený do iného režimu a do konca roka už bude pracovať v inom režime, ročný nárok v hodinách sa určí podľa nového režimu. Pracovné voľno s náhradou mzdy čerpá zamestnanec v takom režime, v akom je momentálne zaradený. Ak zamestnanec po preradení do iného režimu má prekročený ročný nárok v hodinách, hodiny prekročenia sa nenadpracovávajú.

***Príklad:***

*Zamestnanec pracuje v jednozmennom režime N 37.30. V priebehu mesiaca júl bol od 20. júla zaradený do režimu T 37.30. V tomto režime mal odpracovať tri 12-hodinové zmeny, t.j. 21. júla dennú, z 22./23. júla nočnú a 25. júla dennú zmenu. Dňa 28. júla opäť pracoval v režime N 37.30. Dňa 25. júla navštívil lekára s potvrdením na celý deň. Pracovné voľno s náhradou mzdy podľa § 141 ods. 2 písm. a) ZP do mesiaca júl čerpal v trvaní 26 hod.*

*Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní 7,50 hod. a ročný nárok v hodinách 90,00 hod. neprepočítava. Zamestnanec ešte môže čerpať pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní 56,50 hod.*

*Zamestnanec pracoval v režime T 36.30 a vyčerpal do septembra 70 hodín. Od septembra je zaradený do N 37.30 -* *pružný PČ*. *Hoci zamestnanec prečerpal ročný limit stanovený*  *pre N 37.30 – pružný PČ (66 hod.- 70 hod.) o* ***4 hod****. – tieto hodiny nedopracováva.*

Pracovné voľno bez náhrady mzdy na nevyhnutne potrebný čas podľa § 141 ods. 2 písm. a) bod 2. ZP poskytne zamestnávateľ zamestnancovi po vyčerpaní stanoveného ročného nároku.

Zamestnanec sa môže so zamestnávateľom dohodnúť na týchto možnostiach:

1. bude čerpať pracovné voľno bez náhrady mzdy,
2. poskytnuté voľno nadpracuje.
3. ***Pracovné voľno bez náhrady mzdy*** sa eviduje na MzD 0013. V prípade, že sa zadáva v HR SAP ECC v IT2001, zadá sa druh neprítomnosti 9006.
4. Poskytnuté pracovné voľno nad ročný nárok v hodinách by mal zamestnanec spravidla nadpracovať v tom mesiaci, v ktorom vzniklo, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca. Ak ho nenadpracuje v tom mesiaci, v ktorom vzniklo, eviduje sa na MzD 0012. O čase nadpracovania rozhoduje zamestnávateľ.

Ak zamestnanec v priebehu roka prechádza z jednej VOJ do druhej VOJ, čerpanie pracovného voľna sa nahlasuje na VOJ, na ktorú zamestnanec prechádza a započítava sa do celoročného limitu.

Ak zamestnanec nastupuje v priebehu roka na ŽSR od iného zamestnávateľa, má nárok na 12 dní v kalendárnom roku.

1. Do limitu 12 dní v kalendárnom roku sa nezapočítavajú vyšetrenia súvisiace s povinnou lekárskou prehliadkou. Zamestnanec musí mať lekárom na potvrdení o vyšetrení vyznačené, že vyšetrenie súviselo s  povinnou lekárskou prehliadkou.
2. Náhrada mzdy za čas sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrenie alebo liečenie sa v súlade s § 141 ods. 2 písm. c) bod 1. ZP likviduje na MzD 3192 - v rozsahu najviac 7 dní v kalendárnom roku a v súlade s KZ ŽSR bod 38 sa likviduje na MzD 3195 - 5 dní v kalendárnom roku (ročný nárok v hodinách je zhodný s nárokom v bode 1.), ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
3. Podľa § 141 ods. 2 písm. c) bod 2. ZP zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy pri sprevádzaní postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 10 dní v kalendárnom roku, čo sa likviduje na MzD 3193. Ročný nárok v hodinách je nasledovný:

- neturnusoví zamestnanci s pevným pracovným časom 75,00 hod.

 s pružným pracovným časom 55,00 hod.

- turnusoví zamestnanci s týždenným prac. časom 37.30 hod. 75,00 hod.

 36.00 hod. 72,00 hod.

#  Voľno bez náhrady mzdy, ktoré je nad rámec § 141 ods. 2 písm. c) bod 1. a 2., sa eviduje na MzD 0091. V prípade, že sa zadáva v HR SAP ECC v IT2001, zadá sa druh neprítomnosti 9001.

1. Na MzD 3190 sa likviduje pracovné voľno s náhradou mzdy, ktoré sa poskytne zamestnankyni, v zmysle § 141 ods. 2 písm. a) bod 3. ZP na nevyhnutne potrebný čas na **preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom** (čo musí byť uvedené na potvrdení o návšteve lekára), ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Tehotnou zamestnankyňou je len tá, ktorá zamestnávateľa písomne o svojom stave informovala a predložila o tom lekárske potvrdenie v zmysle § 40 ZP.

V súlade so zákonom o zdravotnej starostlivosti sa návšteva lekára (ambulantná liečba) v Centre pre liečbu drogových závislostí považuje rovnako za prekážku v práci ako návšteva iného lekára. Týka sa to aj sprevádzania rodinného príslušníka do Centra pre liečbu drogových závislostí.

*k písm. f)* ***Prestávky na dojčenie***

V súlade s § 170 ZP matke, ktorá dojčí svoje dieťa zamestnávateľ poskytuje do 6 mesiacov veku dieťaťa dve polhodinové prestávky na dojčenie a v ďalších 6 mesiacoch 1 polhodinovú prestávku na dojčenie za zmenu. Tieto prestávky si zamestnankyňa za zmenu môže zlúčiť, môže ich čerpať na začiatku alebo na konci zmeny. Pri pružnom pracovnom čase, môže zamestnankyňa čerpať prestávku na dojčenie aj vo voliteľnom pracovnom čase.

Prestávky na dojčenie sa započítavajú do pracovného času a poskytuje sa za ne náhrada mzdy vo výške priemerného zárobku (MzD 3190).

*k písm. g)* ***Pracovné voľno pri vykonávaní povinných lekárskych prehliadok***

Povinnou lekárskou prehliadkou (ďalej PLP) je lekárska prehliadka stanovená vyhláškou MDPT SR č. 499/2007 Z.z. o zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a prevádzkovaní dopravy na dráhe, ako aj lekárske prehliadky na nočnú prácu, rizikovú prácu, prácu vo výškach, prácu vodiča a iné lekárske prehliadky vyplývajúce z platných právnych predpisov (Metodické usmernenie k povinným preventívnym lekárskym prehliadkam a psychologickým vyšetreniam č. 2413/2007/O510 zo dňa 30.11.2007 v platnom znení). Povinná lekárska prehliadka musí byť nariadená príslušným vedúcim zamestnancom v súlade s platnými právnymi predpismi.

Povinná lekárska prehliadka sa považuje podľa § 136 ods. 1 a § 137 ods. 2 písm. c) ZP za občiansku povinnosť. Na výkon občianskych povinností, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas. V súlade s § 138 ZP je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi z dôvodu účasti na povinnej lekárskej prehliadke pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s poskytnutím náhrady mzdy vo výške jeho priemerného zárobku (MzD 3190) s výnimkou prípadov, ak zamestnanec vykonáva povinnú lekársku prehliadku vo svojom turnusovom voľne. O prácu nadčas sa jedná len v prípade, ak zamestnanec má naplnenú mesačnú normu pracovného času.

Nad rámec ustanovenia § 138 ZP sa povinná lekárska prehliadka a s tým súvisiace psychologické vyšetrenie započítava do pracovného času. Podľa Smernice časť 26 sa považuje  **za výkon práce,** ak turnusový zamestnanec vykonáva lekársku prehliadku v turnusovom voľne, a to jedenkrát v rozsahu 8,0 hodín a u neturnusových zamestnancov jedenkrát  v rozsahu 7,5 hod. Ak turnusový zamestnanec má povinnosť vykonať aj psychologické vyšetrenie vo svojom turnusovom voľne, započítava sa účasť na psychologickom vyšetrení do tohto rozsahu. V týchto prípadoch je účasť na lekárskej prehliadke, prípadne psychologickom vyšetrení vykazovaná na MzD 1000 a MzD 0007. Ak zamestnanec pri preradení na inú prácu vykonáva len psychologické vyšetrenie, toto vyšetrenie sa vykazuje na MzD 1000 a MzD 0007.

 Referenti ľudských zdrojov sú povinní včas predložiť vedúcim zamestnancom zoznamy zamestnancov s termínmi PLP.

Pozvánka na povinnú preventívnu lekársku prehliadku môže zasiahnuť do plánovaného rozvrhu zmien zamestnanca (denná, prípadne predchádzajúca nočná zmena). **V tomto prípade je turnusový zamestnanec povinný iniciovať u zamestnávateľa zmenu rozvrhu zmien.** **Zamestnávateľ je povinný upraviť rozvrh zmien tak, aby zamestnanec vykonával lekársku prehliadku vo svojom voľne** (v súlade s § 18 Turnusového poriadku).

Ak nie je možná výmena zmien, zamestnanec je povinný pred a po skončení trvania PLP nastúpiť do plánovanej zmeny. Ďalej sa postupuje podľa § 18 TP ods. 2.

*k písm. h)* ***Pracovné voľno poskytované pre zlepšenie starostlivosti o rodinu***

Podľa KZ ŽSR sa poskytuje zamestnancom, ktorí sa starajú o ***dieťa mladšie ako 18 rokov***, ktoré je podľa rozhodnutia príslušného orgánu dlhodobo ťažko zdravotne postihnuté, na ich žiadosť pra­covné voľno s náhradou mzdy pre zlepšenie starostlivosti o rodinu v roz­sahu jedného dňa (jednej zmeny) mesačne (likviduje sa na MzD 3410).

***Osamelým ženám a osamelým mužom***, ktorí sa starajú o ***dieťa mladšie ako 8 rokov***, sa poskytne na ich žiadosť ***pracovné voľno s náhradou mzdy*** v rozsahu jedného dňa (jednej zmeny) mesačne (likviduje sa na MzD 3400).

***Ženám a osamelým mužom***, ktorí sa starajú o ***dieťa mladšie ako 15 rokov***, sa poskytne na ich žiadosť ***pracovné voľno bez náhrady mzdy*** v rozsahu jedného dňa (jednej zmeny) mesačne (v EDOS sa eviduje sa na MzD 0093, ak sa hodiny zadávajú priamo v HR SAP ECC v IT2001, tak sa použije druh neprítomnosti 9003).

Zamestnancom uvedeným v predchádzajúcich odsekoch pracu­júcim v turnuse sa poskytuje voľno v rozsahu jednej pracovnej zmeny v mesiaci s poskytnutím náhrady mzdy v sume ich priemerného zárobku zisťovaného na pracovnoprávne účely.

Nárok na pracovné voľno s náhradou mzdy, resp. bez náhrady mzdy je v rozsahu jedného dňa (jednej zmeny) v mesiaci nezávisle na tom, o koľko detí vo veku do 15 rokov sa žena alebo osamelý muž stará. Pra­covné voľno s náhradou mzdy, resp. bez náhrady mzdy sa poskytne na­posledy v mesiaci, v ktorom dieťa dovŕši 8, 15, resp. 18 rokov.

***Príklad:***

*Osamelá zamestnankyňa má 2 deti. Prvé dieťa sa narodilo 10. júla 2000 a druhé dieťa 3. augusta 2002. Zamestnankyňa bude čerpať každý mesiac 1 deň pracovného voľna s náhradou mzdy. Naposledy bude čerpať 1 deň pracovného voľna s náhradou mzdy v mesiaci august 2010.*

*k písm. i)* ***Poskytovanie pracovného voľna pri úmrtí***

* + - * + **manžela alebo dieťaťa** sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu ***troch dní*** a na ***ďalší deň*** na účasť na pohrebe týchto osôb *(*MzD 3310 – ZP § 141 ods. 2 písm. d) č. 1. – 3 dni a  MzD 3320 – KZ bod 38. písm. a) – 1 deň),
				+ **rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela, ako aj manžela súrodenca zamestnanca**  sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu ***dvoch dní***, z toho jeden deň na účasť na pohrebe. Ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb, má nárok na ***ďalší deň***pracovného voľna s náhradou mzdy *(*MzD 3330 –ZP § 141 ods. 2 písm. d) č. 2.- 2 dni a na MzD 3340 – KZ bod 38. písm. b) – 1 deň,
				+ **zaťa a nevesty** sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu ***jedného*** kalendárneho dňa (nie zmeny) na účasť na pohrebe. Ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb, má nárok na ***ďalší deň*** pracovného voľna s náhradou mzdy (MzD 3350),
				+ **prarodiča alebo vnuka zamestnanca, prarodiča jeho manžela** alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti sa poskytuje na účasť na pohrebe pracovné voľno s náhradou mzdy na ***nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden deň.*** Ak však zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb, poskytuje sa pracovné voľno s náhradou mzdy na ***ďalší deň*** (MzD 3190).

*k písm. j)* ***Poskytovanie pracovného voľna na vlastnú svadbu***

V zmysle § 141 ods. 2 e) ZP sa poskytuje ***na vlastnú svadbu*** pracovné voľno ***s náhradou mzdy*** v rozsahu 1 kalendárneho dňa (nie zmeny), a to za predpokladu, že svadba pripadne na deň, keď má zamestnanec pracovať (MzD 3300).

Pracovné voľno ***bez náhrady mzdy*** sa poskytne na účasť na svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca.

*k písm. k)* ***Poskytovanie pracovného voľna na vyhľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru***

Podľa § 141 ods. 2 písm. i) ZP patrí zamestnancovi na vyhľadávanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru pracovné voľno ***bez náhrady mzdy na ne­vyhnutne potrebný čas***, najviac na jeden poldeň v týždni počas zodpo­vedajúcej výpovednej doby. Ak sa pracovný pomer končí výpoveďou da­nou zamestnávateľom alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) až c) ZP, patrí pracovné voľno v rozsahu uvedenom v predchádzajúcej vete, avšak ***s náhradou mzdy*** v sume priemerného zá­robku. Zamestnávateľ súhlasí so zlučovaním tohto voľna v rámci jedného mesiaca počas výpovednej doby (MzD 3190).

***Príklad:***

*Poldeň v týždni v hodinách je pre jednotlivé režimy a týždenný FPČ rôzny.*

*Pre režim neturnus s týždenným FPČ 37.30 prináleží*

*- s pevným pracovným časom 3,75 hod.*

*- s pružným pracovným časom 2,75 hod.*

*Pre režim turnus prináleží*

*- s týždenným FPČ 37.30 3,75 hod.*

*- s týždenným FPČ 36.00 3,60 hod.*

*k písm. l)* ***Činnosť člena volebných komisií vo voľbách***

Za iný úkon vo všeobecnom záujme sa považuje v súlade s § 137 ZP činnosť člena volebných komisií vo voľbách, ktoré vyhlasuje predseda Národnej rady SR. Podľa § 50 zákona č. 333/2004 Z.z. v znení zákona č. 464/2005 Z.z., ak sa výkon člena volebnej komisie uskutoční v pracovnom čase, poskytne mu zamestnávateľ pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku po predložení potvrdenia o účasti. Potvrdenie musí obsahovať obchodné meno a sídlo, IČO, DIČ, číslo účtu.

 Zamestnávateľ si náhradu mzdy uplatní:

1. na Ministerstve vnútra SR, ak ide o člena Ústrednej volebnej komisie,
2. na príslušnom obvodnom úrade, ak ide o člena obvodnej volebnej komisie,
3. v príslušnej obci, ak ide o člena okrskovej volebnej komisie.

Pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas členov volebných komisií sa uvedie na MzD **7130 v EDOSe**. Ak sa zadáva  module HR SAP ECC v infotype 2001 uvedie sa druh neprítomnosti **9005.**

*k písm. m****) Plnenie občianskych povinností (svedok, tlmočník, znalec)***

Činnosť svedka, tlmočníka, znalca, iných osôb predvolaných na konanie na súde alebo inom štátnom orgáne alebo orgáne územnej samosprávy sa považuje v súlade s § 137 ZP za občiansku povinnosť.

Ak zamestnanec predloží zamestnávateľovi predvolanie na plnenie uvedených občianskych povinností zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno *na* ***nevyhnutne* *potrebný čas bez náhrady mzdy*,** ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, pretože ide o prekážku v práci z dôvodu všeobecného záujmu v súlade s § 136 ZP. Pracovné voľno sa poskytne v nevyhnutne potrebnom rozsahu bez ohľadu na to, či na konanie dal podnet sám zamestnanec svojim zavinením, alebo ide o konanie výhradne v záujme zamestnanca. Zamestnanec sa môže domáhať náhrady mzdy len v rámci osobitných predpisov na príslušnom súde, prípadne inom štátnom úrade. Pracovné voľno sa eviduje na MzD 0091.

*k písm. n)* ***Činnosť v tábore pre deti a mládež***

Za iný úkon vo všeobecnom záujme sa v súlade s § 137 ZP považuje činnosť vedúceho tábora pre deti a mládež, jeho zástupcu pre hospodárske veci a zástupcu pre zdravotné veci, oddielového vedúceho, vychovávateľa, inštruktora, prípadne zdravotníka.

 Ak zamestnanec požiada o pracovné voľno za účelom uvedených úkonov, zamestnávateľ je povinný poskytnúť mu ***pracovné voľno bez náhrady mzdy***. Pracovné voľno sa eviduje na MzD 0091.

*k písm. o)* ***Reprezentovanie v rámci ŽSR***

V zmysle KZ ŽSR sa reprezentovanie ŽSR v rámci akcií USIC, FISAIC a FIOST považuje za prekážku v práci vo všeobecnom záujme v zmysle § 231 ZP. Pracovné voľno s náhradou mzdy možno poskytnúť po schválení každého prípadu osobitne generálnym riaditeľom ŽSR po odporučení riaditeľom príslušnej VOJ (likviduje sa na MzD 3090).

Pracovný čas pri účasti zamestnancov ŽSR na uvedených akciách sa posudzuje ako pri pracovnej ceste. Podmienky účasti sú riešené v KZ ŽSR.

*k písm. p)* ***Činnosť zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť***

V súlade Nariadením č. 14/2008 generálneho riaditeľa ŽSR vo veci aplikácie ustanovení predpisu ŽSR Bz 1 v prevádzke ŽSR ako aj **Opatrenia č. 2/2009 námestníka GR ŽSR pre prevádzku číslo 271/2009/O440/2 zo dňa 6.3.2009** – usmernenie, zamestnávateľ poskytne zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť na činnosti uvedené v § 19 ods. 3 zákona č. 124/2006 Z.z. (napr. kontroly pracovísk, overovanie plnenia opatrení atď.) ***pracovné voľno v primeranom rozsahu s náhradou mzdy*** (§ 19 ods. 5 zákona č. 124/2006 Z.z.), ak tieto činnosti boli vykonané v jeho pracovnom čase. Pracovné voľno sa zadáva na MzD 3190.

# III. Dovolenka

1. **Dĺžka dovolenky**

Základná výmera dovolenky je najmenej 4 týždne a je viazaná na príslušný kalendárny rok. Čerpanie dovolenky je v týždňoch, dňoch, nie v hodinách. Výmera dovolenky sa zaokrúhľuje na celé dni matematicky.

Dovolenka vo výmere najmenej 5 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18. roku veku.

***Doba štúdia*** sa započítava v rozsahu určenom na riadne skončenie príslušného druhu štúdia. Započítavajú sa aj prázdniny medzi školskými rokmi a aj prázdniny medzi ukončením jedného druhu školy (napr. strednej) a ďalším štúdiom (vysoká škola). Doba štúdia, keď zamestnanec neukončí úspešne štúdium alebo preruší štúdium, sa nezapočítava do času rozhodujúceho pre dĺžku dovolenky. Napr. zamestnanec 2 roky študoval na bakalára, neukončil štúdium a nastúpil do zamestnania. 2 roky štúdia sa mu nezapočítavajú do odpracovaných rokov pre účely dovolenky.

Ak zamestnanec nepreukáže zamestnávateľovi do konca príslušného roka skutočnosti na dlhšiu výmeru dovolenky, nárok za tento rok mu zaniká.

***Príklad:***

*Zamestnanec v novembri 2008 dovŕšil 33 rokov. Zamestnávateľovi predložil doklady o ukončení vysokej školy v r. 2000 a potvrdenie od úradu práce, že od skončenia školy do 31.12.2004 bol vedený v evidencii nezamestnaných. Na ŽSR nastúpil 1.1.2007. 2 roky pracoval v cudzine. Potvrdenie o práci v cudzine predložil 5. januára 2009.*

*Na základe predložených dokladov dlhšiu výmeru dovolenky bude mať od r. 2009. Ak by predložil doklady o práci v cudzine do 31.12.2008, dlhšiu výmeru dovolenky by mal už v roku 2008.*

1. **Nárok na dovolenku**

Podľa § 144 ods. 4 ZP sa na účely nároku na dovolenku ***posudzuje*** čas zameškaný pre dôležité osobné prekážky v práci, ktoré sú uvedené v § 141 ods. 2 ako výkon práce a za ktoré patrí zamestnancovi náhrada mzdy, v stanovenom rozsahu podľa ZP a KZ ŽSR. Ako výkon práce sa posudzuje aj čas dovolenky, čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, za prácu vo sviatok, za ktoré prináleží zamestnancovi náhrada mzdy.

Ako výkon práce sa na účely nároku na dovolenku ***neposudzujú***  dôležité osobné prekážky v práci na strane zamestnanca podľa § 141 ods. 1 ZP, za ktoré nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy (PN, OČR, RD zamestnankyne po čerpaní MD).

Čas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky podľa § 166 ods. 1 ZP a čas práceneschopnosti vzniknutý v dôsledku pracovného úrazu alebo choroby z povolania, za ktoré zamestnávateľ zodpovedá, sa posudzuje ako výkon práce.

Ak zamestnankyňa dočerpáva materskú dovolenku v zmysle § 166 ods. l Zákonníka práce v nasledujúcom roku, a  táto doba bude trvať 60 dní, zamestnankyni vznikne nárok na dovolenku za kalendárny rok.

***Príklad 1:***

*Zamestnankyňa má nárok na 4 týždne dovolenky. Dňa 5.1.2008 nastúpila na materskú dovolenku. Od 19.7.-1.10.2008 čerpala rodičovskú dovolenku. Za rok 2008 má nárok na 4 týždne dovolenky z toho dôvodu, že doba MD sa považuje za výkon práce a prekážky v práci (RD) neboli v dĺžke 100 dní.*

***Príklad 2:***

*Zamestnankyňa má nárok na 4 týždne dovolenky. Dňa 5.1.2008 nastúpila na MD. Od 19.7. – 13.8. požiadala o čerpanie dovolenky (starej v trvaní 2 týždňov a novej, taktiež v trvaní 2 týždňov). Zamestnávateľ zamestnankyni umožní čerpanie dovolenky v stano-venom termíne. Následne zamestnankyňa bude pokračovať v RD. Nárok dovolenky za rok 2008 bude 4 týždne, pretože čerpanie dovolenky sa považuje za výkon práce a RD v roku 2008 netrvala viac ako 100 dní.*

***Príklad 3:***

*Zamestnankyňa s nárokom 4 týždne dovolenky nastúpila na MD v minulom roku a MD jej končí 26. marca. Zamestnankyňa má nárok dovolenky v bežnom roku 4 týždne. Od tohto nároku sa budú odpočítavať dôležité osobné prekážky v práci na strane* zamestnanca *(PN, OČR, RD zamestnankyne po čerpaní MD, atď.)*. *Za prvých 100 dní 1/12 nároku a potom za každých 21 dní 1/12 nároku*

***Príklad 4:***

*Zamestnanec končí pracovný pomer 14.3.2009 z titulu odchodu do starobného dôchodku. Zamestnancovi neprináleží dovolenka za kalendárny rok (neodpracoval v roku 2009 60 dní), ale prináleží mu pomerná časť dovolenky za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania pracovného pomeru, t.j. 2/12 za mesiace január a február.*

***Príklad 5:***

*Zamestnankyňa pracovala od 1.1.2008 do 1.2.2008 (24 dní) a od 1.7.2008 do 10.8.2008 (29 dní). Práceneschopnosť trvala od 2.2.2008 do 30.6.2008 (106 dní) a od 11.8.2008 do 31.12.2008 (103 dní).*

1. *zamestnankyni nevznikol nárok na dovolenku za kalendárny rok (neodpracovala 60 dní v roku). Prináležia jej 2/12 dovolenky za odpracované dni.*
2. *trvanie PN od 2.2.2008 do 30.6.2008 bolo za pracovný úraz s percentuálnym podielom zamestnávateľa. Zamestnankyni prináleží dovolenka za kalendárny rok (čas práceneschopnosti vzniknutý v dôsledku pracovného úrazu (106 dní) sa považuje za výkon práce). Nárok dovolenky sa jej bude krátiť o 1/12 za 103 dní PN.*

Pri krátení dovolenky pre prekážky v práci, ktoré sa na účely dovo­lenky neposudzujú ako výkon práce (§ 144 ods. 4 ZP), sa zamestnanec, ktorý je zamestnaný po určený týždenný pracovný čas, posudzuje akoby v kalendárnom týždni pracoval 5 pracovných dní (s výnimkou neospravedlnenej neprítomnosti v práci). Ak zamestnanec vymešká pre prekážky v práci, za ktoré nepatrí náhrada mzdy, najmenej 100 pracovných dní (nemusia byť súvislé), kráti sa dovolenka za prvých 100 dní o jednu dvanástinu a za každých ďalších dovŕšených **21 dní** rovnako ***o jednu dvanástinu nároku***.

Dovolenka, na ktorú vznikol nárok v príslušnom kalendárnom roku, sa kráti len z dôvodov, ktoré vznikli v tomto roku.

Pre zistenie, či sú splnené podmienky vzniku nároku na dovolenku, sa posudzuje zamestnanec, ktorý je zamestnaný po určený týždenný pracovný čas (turnusový zamestnanec), akoby v kalendárnom týždni pracoval päť pracovných dní, aj keď jeho pracovný čas nie je rozvrhnutý na všetky pracovné dni v týždni.

1. **Čerpanie dovolenky**

Dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určení plánu dovoleniek treba prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca. Aspoň jedna časť dovolenky by mala byť v rozsahu 2 týždňov, avšak na základe dohody zamestnanca a zamestnávateľa, nemusí byť takéto čerpanie dodržané. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Táto doba môže byť výnimočne skrátená so súhlasom zamestnanca.

Zamestnávateľ podľa § 111 ods. 1 ZP má však zo zákona povinnosť určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, pokiaľ na ne má nárok a ak určeniu dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca. Ak zamestnávateľ túto povinnosť nesplní, zamestnancovi ná­rok na tieto štyri týždne dovolenky nezaniká a môže ju čerpať v nasledujúcom roku.

 Zabezpečiť čerpanie dovolenky z predchádzajúceho roka, ako aj čerpanie dovolenky v rozsahu 4 týždňov bežného roka je povinnosťou zamestnávateľa, za čo zodpovedajú riaditelia odborov, riaditelia VOJ a vedúci účelových stredísk.

 Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

***Príklad:***

 *Zamestnanec s nárokovosťou 5 týždňov si preniesol 1 týždeň dovolenky z roku 2007 do roku 2008. V apríli ochorel a do konca roku 2008 bol PN. Zamestnávateľ v roku 2009 preplatí zamestnancovi týždeň dovolenky z roku 2007. Dovolenku za rok 2008 si zamestnanec vyčerpá v roku 2009.*

 Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

Nárokovosť a čerpanie dovolenky sa eviduje na dovo­lenkových kartách. Na dovolenkovej karte zamestnávateľ na začiatku kalendárneho roka uvedie výšku nárokovosti na rok a zostatok dovolenky z minulého roka. Eviden­ciu čerpania dovolenky v priebehu kalendárneho roka na dovolenkovej karte zabezpečuje zamestnávateľ. Nariaďovanie, alebo čerpanie dovolenky schvaľuje bezprostredne nadriadený zamestnanec v zmysle Pracovného poriadku ŽSR. Nariadenie, resp. povolenie čerpania dovolenky musí byť na dovolenkovej karte pred nástupom dovolenky potvrdené podpisom oprávneného zamestnanca.

Turnusovým zamestnancom sa určuje dovolenka v takom rozsahu, aby pracovný čas podľa stanoveného turnusu, ktorý odpadne v dôsledku čerpania dovolenky, bol v podstate zhodný s pracovným časom zodpovedajúcim dennej norme pracovného času a príslušnému počtu kalendárnych dní dovolenky podľa Prílohy č. 1 TP. Zamestnávateľ vedie evidenciu, v ktorej zaznamenáva počet poskytnutých dní dovolenky a odpadnutý fond pracovného času. V zmysle § 17 TP dodatočné vyrovnávanie rozdielov medzi odpadnutým pracovným časom a príslušným počtom kalendárnych dní dovolenky pri určovaní budúcej dovolenky je neprípustné.

Ak je počas dovolenky sviatok a na deň sviatku zamestnancovi podľa turnusu nepripadá žiadny výkon, na deň sviatku sa určí dovolenka rovnako ako na iný deň turnusového voľna. Keďže deň turnusového voľna, na ktorý pripadol sviatok, nie je obvyklý pracovný deň, náhrada mzdy za sviatok zamestnancovi nepatrí.

Ak pripadne počas dovolenky zamestnanca sviatok na deň, ktorý je inak jeho pracovným dňom, tento deň sa mu do dovolenky nezapočítava a zamestnancovi sa poskytne náhrada mzdy za sviatok v dĺžke zmeny pripadajúcej na deň sviatku.

 Pri ukončení pracovného pomeru nemusíte vypočítavať nárok dovolenky ručne. V systéme SAP ECC sa prepočet vykoná kliknutím na Navrhované hodnoty v infotype 2006 automatizovane. Nárok na dovolenku SAP ECC zaokrúhľuje na celé dni matematicky. Čerpanie dovolenky za bežný rok sa likviduje na MzD 3000, za minulý rok na MzD 3010. Preplatenie nevyčerpanej dovolenky za bežný rok sa likviduje na MzD 3020 a za minulý rok na MzD 3030.

# IV. Zvyšovanie kvalifikácie

Účasť na štúdiu popri zamestnaní a ďalšom vzdelávaní s cieľom **zvýšenia alebo rozšírenia kvalifikácie** je prekážkou v práci na strane zamestnanca, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy.

**V súvislosti so zvyšovaním kvalifikácie zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy, ide len o oprávnenie, ktoré môže zamestnávateľ využiť v prípadoch, ak predpokladané zvýšenie kvalifikácie je v súlade s jeho potrebou a v súlade s metodickým usmernením zo dňa 20.8.2007, ktoré je na Dokumentačnom serveri v časti Ľudské zdroje.**

Povinnosť zamestnávateľa poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno a mzdu vzniká len pri **prehlbovaní, udržiavaní a obnovovaní kvalifikácie**, pretože ide o výkon práce.

V zmysle § 155 ods. 5 ZP môže zamestnávateľ uzatvoriť so zamestnancom **dohodu,** ktorá bude obsahovať náležitosti ako dohoda o zvýšení kvalifikácie, aj **pri prehlbovaní kvalifikácie**, ak predpokladané náklady dosahujú aspoň 3319,39 €. V takom prípade nemožno zamestnancovi uložiť povinnosť prehlbovať si kvalifikáciu.

**Pri uzatváraní dohôd o zvyšovaní kvalifikácie je potrebné:**

1. aby dohoda o  zvyšovaní kvalifikácie bola uzatvorená písomne zamestnancom s personálnou právomocou
2. uzatvoriť dohodu len v tom prípade, ak zamestnanec nespĺňa kvalifikačné predpoklady a má udelenú výnimku zo vzdelania v zmysle nariadenia 9/2008 o kvalifikačných predpokladoch zamestnancov ZSR a zaradení do tarifných tried s tým, že štúdium bude v študijnom odbore, ktorý súvisí s vykonávanou prácou, najmä v technických odboroch.

Uvedená podmienka sa netýka štúdia, ktoré zamestnanec realizuje po dohode so zamestnávateľom a ide o štúdium súvisiace s vykonávanou prácou a prevádzkovou potrebou zamestnávateľa.

1. neposkytovať pracovné voľno s náhradou mzdy vo zvýšenom rozsahu, t.j. nad rámec zákonného pracovného voľna stanoveného § 140 ods. 3 ZP,
2. neuhrádzať poplatky za štúdium na vysokých školách,
3. neposkytovať cestovné náhrady v zmysle zákona o cestovných náhradách,
4. doba zotrvania zamestnanca v pracovnom pomere u zamestnávateľa bude 5 rokov od ukončenia štúdia, v každom stupni vysokoškolského štúdia, alebo štúdia na strednej škole, bez ohľadu na dĺžku štúdia.

**Rozsah pracovného voľna:**

1. Poskytovanie pracovného voľna nie je viazané na súhlas zamestnávateľa so štúdiom, ale na uzatvorenie dohody o zvýšení kvalifikácie.
2. **V podmienkach ŽSR sa neposkytuje pracovné voľno vo zvýšenom rozsahu ako stanovuje § 140 ods. 3 ZP.**
3. Pri realizácii štátnych skúšok v rámci prvého, druhého alebo tretieho stupňa vysokoškolského štúdia má zamestnanec nárok na 40 dní pracovného voľna, bez ohľadu na počet záverečných skúšok.
4. Ak bola uzavretá dohoda na zvýšenie kvalifikácie formou bakalárskeho štúdia a zamestnanec pokračuje či už v inžinierskom, doktorskom alebo magisterskom štúdiu, je možné uzatvoriť novú dohodu o zvyšovaní kvalifikácie na druhý stupeň vysokoškolského štúdia, poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy a zaviazať zamestnanca zotrvaním v pracovnom pomere po ukončení štúdia.
5. V prípade, že zamestnanec v určitom stupni vysokoškolského štúdia opakuje niektorý ročník, zamestnancovi neprináleží na vykonanie skúšok pracovné voľno s náhradou mzdy, môže byť poskytnuté pracovné voľno bez náhrady mzdy, avšak pri postupe do vyššieho ročníka má vzhľadom na platnosť zmluvy zamestnanec nárok na poskytnutie pracovného voľna aj na vyučovanie, aj na vykonanie skúšok, nakoľko samotná dohoda o zvyšovaní kvalifikácie sa uzatvára na štúdium (dĺžku štúdia), nie na školské roky.
6. ZP neupravuje spôsob **čerpania pracovného voľna,** ide však o prekážku v práci na strane zamestnanca, kde platí § 144 ZP - spoločné ustanovenia o prekážkach v práci. Čerpanie študijného voľna je zamestnancovi vopred známe, z tohto dôvodu je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Zamestnávateľ je povinný po podpísaní dohody o zvýšení kvalifikácie umožniť zamestnancovi štúdium popri zamestnaní, zamestnanec je ale povinný prihliadať na záujmy zamestnávateľa a čo najskôr nahlásiť čerpanie študijných úľav, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie a pod.
7. Pracovné úľavy stanovené počtom dní u neturnusových zamestnancov nemožno čerpať po hodinách. U turnusových zamestnancov na čerpanie pracovného voľna po hodinách dáva súhlas zamestnávateľ. Za nevyčerpané pracovné voľno, nie je možné poskytovať náhradu mzdy.
8. Pracovné voľno u študujúcich popri zamestnaní je možné poskytovať po celý školský rok, vrátane času hlavných prázdnin.
9. Nevyčerpané voľno sa nesmie presúvať do iného školského roka. Výnimku tvorí pracovné voľno poskytované na vykonanie maturitnej skúšky a štátnych záverečných skúšok. Avšak ich čerpanie nie je možné po ich úspešnom absolvovaní.
10. O čerpanie pracovného voľna nejde v prípade, ak zamestnanec má prednášky, alebo konzultácie v dňoch, ktoré nie sú pre neho pracovným dňom.
11. Pracovné voľno určené na prípravu a vykonanie každej skúšky sa má spravidla čerpať spolu, t.j. ak má zamestnanec skúšku vo štvrtok, toto pracovné voľno by mal čerpať v stredu a vo štvrtok. Čerpanie pracovného voľna však môže byť aj skôr, ale nemôže sa vyčerpať neskôr s výnimkou prípadu, ak predmetnú skúšku nevykonal a má opravný termín.
12. V prípade, že študent pracovné voľno vyčerpal a na skúške neuspel, nemá nárok na ďalšie pracovné voľno na opakovanie skúšky.
13. Ak zamestnanec vykoná 2 skúšky v jeden deň, má nárok na 2 dni pracovného voľna na prípravu a jeden deň na vykonanie dvoch skúšok.
14. Na zápočet neprináleží pracovné voľno, klasifikovaný zápočet nie je považovaný za skúšku a rovnako zamestnancovi neprináleží pracovné voľno v prípade, ak ide o zápočet s ohodnotením, alebo v prípade, ak predmet v rámci štúdia je ukončený ohodnotením. Nárok na pracovné voľno vzniká len pri skúške z daného predmetu.
15. Čerpanie pracovného voľna sa prerušuje uznaním pracovnej neschopnosti. Prerušuje sa aj v prípade iných prekážok v práci, napr. darovanie krvi, pri dôležitých osobných prekážkach v práci (vyšetrenie alebo ošetrenie v zdravotníckom zariadení, sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia, úmrtie rodinného príslušníka a pod.) v trvaní minimálne jedného dňa. V daných prípadoch dochádza k zmareniu čerpania študijného voľna na stanovený účel a z tohto dôvodu je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno z iného zákonom uznaného dôvodu, za podmienky, že študujúci preukáže zamestnávateľovi tento dôvod.
16. Pracovné voľno na vykonanie maturitnej skúšky, alebo štátnej záverečnej skúšky sa čerpá v poslednom ročníku štúdia, ale len do času ukončenia štúdia. Ak sa časť štátnej záverečnej skúšky koná v nižšom ročníku, študujúci má nárok na čerpanie časti študijného voľna aj v nižšom ročníku.

**Forma kontroly čerpania študijných úľav** je vecou vedúceho zamestnanca. Od študentov je potrebné vyžiadať na začiatku nového školského roka alebo semestra potvrdené študijné plány (*kedy sa uskutočňuje výučba, prebiehajú konzultácie, prednášky a počet skúšok za príslušný rok, alebo semester).* V zmysle žiadneho právneho predpisu nemá zamestnávateľ oprávnenie kontrolovať študijný index, môže však od zamestnanca požadovať predloženie dokladu o postúpení do ďalšieho ročníka, semestra a predloženie dokladov zo študijných oddelení o termínoch sústredení, počte skúšok. Zamestnanec je povinný predložiť doklad o termínoch skúšok za príslušný semester.

**Povinnosť úhrady vynaložených nákladov v rozsahu ¾, alebo pomernej časti týchto nákladov vzniká** v prípade, ak zamestnanec skončí pracovný pomer ešte pred zvýšením kvalifikácie, resp. nezotrvá potrebnú dobu po jej ukončení u zamestnávateľa, alebo štúdium neukončí. Ak zamestnanec nesplní svoj záväzok iba sčasti, náhrada nákladov sa mu úmerne zníži.

V prípade, že zamestnanec má uzatvorenú dohodu o zvýšení kvalifikácie na niektorej z organizačných jednotiek ŽSR, táto dohoda je platná a uznáva sa aj pri preložení do inej organizačnej jednotky ŽSR.

# V. Kvalifikačné predpoklady zaraďovania zamestnancov

# do tarifných tried

 Zaradenie zamestnancov ŽSR do tarifných tried sa vykonáva podľa Katalógu typových pozícií, podľa druhu vykonávaných prác v závislosti na miere kvalifikačnej náročnosti a v súlade s rozpisom plánovaných miest.

 Pri posudzovaní kvalifikačných predpokladov pre účely zaradenia novoprijatých zamestnancov a zamestnancov, u ktorých dochádza k zmene funkcie alebo tarifnej triedy, sa postupuje podľa Nariadenia č.9/2008 GR ŽSR s účinnosťou od 1. júna 2008.

 Za odbornú prax sa považuje doba trvania pracovného pomeru započítaná zamestnancovi pre účely odmeňovania u zamestnávateľov majúcich vzťah k odboru železničnej dopravy v  pôsobnosti rezortu dopravy (bod 148) a v odbore zodpovedajúcom dohodnutému druhu práce u zamestnávateľa (bod 152) podľa Smernice.

 Výnimky z kvalifikačných predpokladov je možné udeliť v mimoriadne odôvodnených prípadoch len zo stupňa školského vzdelania, a to iba za týchto podmienok:

1. Zamestnancom po dosiahnutí 50. roku veku, max. do dosiahnutia nároku na starobný dôchodok.
2. Ostatným zamestnancom s podmienkou začatia štúdia v príslušnom odbore na splnenie kvalifikácie do 2 rokov a úspešného ukončenia štúdia do 8 rokov odo dňa udelenia výnimky, inak výnimka stráca platnosť.
3. Výnimku zamestnancovi je možné udeliť len raz. V prípade nesplnenia podmienok začatia a ukončenia štúdia výnimku opätovne nie je možné udeliť.

Výnimka z  kvalifikačných predpokladov sa môže poskytnúť maximálne v rozsahu jedného stupňa vzdelania, u vysokoškolského vzdelania v rozsahu maximálne dvoch stupňov vzdelania (napr. absolventovi vyučenému v učebnom odbore sa môže poskytnúť výnimka z kvalifikačných predpokladov maximálne na úplné stredné vzdelanie, absolventovi úplného stredného vzdelania je možné poskytnúť výnimku až na II. stupeň vysokoškolského vzdelania s tým, že splní vyššie uvedené podmienky a stanovený počet rokov odbornej praxe). V rámci tejto výnimky je možné zamestnanca zaradiť do takej typovej pozície a tarifnej triedy, ktorá zodpovedá schválenej výnimke na kvalifikačné predpoklady a stanovenému počtu rokov odbornej praxe.

***Príklad č. 1:***

*Zamestnancovi zaradenému do typovej pozície signalista v 6 tarifnej triede, ktorý je vyučený v učebnom odbore, sa poskytne výnimka na úplné stredné vzdelanie s dodržaním stanovených podmienok na udelenie výnimky.*

*Po udelení výnimky je možné zamestnanca zaradiť do takej tarifnej triedy, kde sú určené kvalifikačné predpoklady úplného stredného vzdelania, to znamená do tarifnej triedy 7 až 13, pri dodržaní počtu rokov odbornej praxe.*

***Príklad č.2:***

*Zamestnancovi zaradenému do typovej pozície majster EE v 10. tarifnej triede, ktorý má úplné stredné vzdelanie, sa poskytne výnimka na vysokoškolské vzdelanie I. stupňa vzdelania s dodržaním stanovených podmienok na udelenie výnimky.*

*Po udelení výnimky je možné zamestnanca zaradiť do takej tarifnej triedy, kde sú určené kvalifikačné predpoklady vysokoškolského vzdelania I. stupňa, to znamená do tarifnej triedy 11 až 17, pri dodržaní počtu rokov odbornej praxe.*

Výnimku zamestnancovi je možné udeliť iba v odôvodnených prípadoch, po dôkladnom zvážení schopností a predpokladov zamestnanca zvládnuť zložitosť práce, fyzic-kú, zmyslovú a duševnú záťaž, organizačnú a riadiacu náročnosť práce v predpokladanej typovej pozícii.

Ak zamestnanec nesplní stanovené podmienky pre udelenie výnimky z kvalifikačných predpokladov, musí byť zaradený do tarifnej triedy podľa skutočne dosiahnutých kvalifikačných predpokladov a v súlade s platným Katalógom typových pozícií.

Výnimka už udelená na príslušnú funkciu a tarifnú triedu do účinnosti tohto nariadenia ostáva naďalej v platnosti. Výnimky udelené do 31. mája 2008 na príslušnú funkciu a tarifnú triedu ostávajú naďalej v platnosti. V prípade **preradenia zamestnanca na inú typovú pozíciu, príp. tarifnú triedu**, je potrebné udelenú výnimku prehodnotiť. To znamená, že doteraz platná výnimka môže byť príslušným vedúcim zamestnancom buď zrušená alebo preklasifikovaná na výnimku na požadovaný stupeň školského vzdelania.

Výnimku z  kvalifikačných predpokladov je oprávnený udeliť príslušný vedúci zamestnanec, ktorý je poverený na právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch. Výnimka musí byť písomne zapracovaná do pracovnej zmluvy alebo do dohody o zmene pracovných podmienok s nasledovným znením: *Zamestnanec je povinný začať štúdium v príslušnom odbore do 2 rokov a úspešne ukončiť do 8 rokov odo dňa udelenia výnimky zo vzdelania. V prípade nedodržania týchto podmienok sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodli na zaradení zodpovedajúcom dosiahnutej kvalifikácii v súlade s platnými mzdovými predpismi do typovej pozície.... a tarifnej triedy ....*

U povolaní, u ktorých sa ako ďalší kvalifikačný predpoklad vyžaduje odborná spôso-bilosť vyplývajúca z osobitných predpisov, napr. vodičské oprávnenie, zváračské oprávne-nie, elektrotechnická kvalifikácia, odborné a periodické skúšky podľa predpisu Ok 2, musí byť podmienka splnenia odbornej spôsobilosti dodržaná.

 **Z odbornej spôsobilosti a z dĺžky odbornej praxe nie je možné výnimku udeliť.**

# VI. Odmeňovanie zamestnancov ŽSR

a) v období prípravy na výkon povolania

b) pri účasti turnusových zamestnancov na školení

1. pri vykonávaní odbornej skúšky
2. vo sviatok
3. za predaj cestovných lístkov
4. pri zastupovaní
5. pri poberaní vyrovnávacieho príplatku pri strate zdravotnej spôsobilosti

*k písm. a)* ***Odmeňovanie zamestnancov v období prípravy na výkon***

***povolania***

1. Zamestnancom, ktorí prvýkrát nastúpia do pracovného pomeru (V. kapitola, Časť 23, bod 129 Smernice pre odmeňovanie zam. ŽSR – ďalej len „Smernica“) a pre výkon práce ***je požadovaná odborná skúška,*** sa poskytne mzda za výkon práce o jednu tarifnú triedu nižšia, ako je zaradené povolanie (pracovná činnosť, funkcia), ktoré budú v zmysle pracovnej zmluvy vykonávať, najdlhšie však na dobu stanovenú v pracovnej zmluve, prípadne služobným predpisom. Mzda do vykonania odbornej skúšky je likvidovaná na MzD 1020. Prémie sa zamestnancom do vykonania odbornej skúšky neposkytujú. V pracovnej zmluve musia byť zohľadnené kvalifikačné predpoklady vzdelania.

2. Zamestnancom, ktorí prvýkrát nastúpia do pracovného pomeru a pre výkon pracovnej činnosti ***nie je požadovaná odborná skúška,*** je poskytovaná mzda podľa zaradenia dohodnutého v pracovnej zmluve. Mzda je likvidovaná na MzD 1000. V skúšobnej dobe o priznaní prémií rozhodne vedúci zamestnanec na základe skutočne vykonávanej pracovnej činnosti.

3. Mladistvým zamestnancom (Časť 23, bod 131 Smernice) je po dobu zapracovania poskytovaná mzda v 1. tarifnej triede a likvidovaná na MzD 1020. Prémie sa po dobu zapracovania zamestnancom neposkytujú.

4. Absolventom škôl prijatých v zmysle *Adaptačného programu absolventov vybraných škôl* je poskytovaná mzda za výkon práce o jednu tarifnú triedu nižšia, ako je zaradené povolanie dohodnuté v pracovnej zmluve. Mzda je likvidovaná na MzD 1020 do ukončenia adaptačného programu, počas ktorého absolventom neprináležia prémie.

5. Zamestnancom ŽSR, ktorí po preradení do inej funkcie získavajú kvalifikáciu (odbornú skúšku) pre výkon nového povolania (účasť v kurze, na školení), je do vykonania odbornej skúšky poskytovaná mzda v sume jeho priemerného zárobku a likvidovaná na MzD 1050 (Časť 23, bod 134 Smernice).

6. Zamestnancom ŽSR, ktorí po preradení do inej funkcie získavajú kvalifikáciu (odbornú skúšku) pre výkon nového povolania (bez účasti v kurze, na školení), je do vykonania odbornej skúšky poskytovaná mzda v sume priemerného zárobku a likvidovaná na MzD 1050.

7. Zamestnancom, ktorí po úspešnom vykonaní odbornej skúšky potrebnej na výkon práce musia ešte absolvovať zácvik, t.j. poznanie nového pracoviska (železničnej stanice, trate), je poskytovaná mzda ako pri výkone práce a likvidovaná na MzD 1000 (Časť 23, bod 136 Smernice).

8. Zamestnanci, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu v súlade s § 140 ods. 2 ZP, je poskytovaná náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku a likvidovaná na MzD 3120 (Časť 27, bod 144 Smernice).

9. Zamestnancom, ktorí sa zúčastňujú na nariadenom školení a ďalšom vzdelávaní za účelom prehĺbenia kvalifikácie k výkonu práce, je poskytovaná mzda ako pri výkone práce a likvidovaná na MzD 1000 a MzD 0007 (Časť 27, bod 145 Smernice).

10. Zamestnancom rekvalifikovaným na základe vnútorného predpisu zamestnávateľa, ktorých rekvalifikácia sa uskutočňuje v pracovnom čase (§ 154 ZP), je poskytovaná náhrada mzdy v sume priemerného zárobku a likvidovaná na MzD 3130 (Časť 27, bod 147 Smernice).

 Vzhľadom na to, že zamestnanec pri zmene mzdového zaradenia obdrží mzdový dekrét, kvalifikačný list zamestnanca podpisuje len referentka odmeňovania.

*k  písm. b)* ***Odmeňovanie turnusových zamestnancov pri účasti na školení***

Ak zamestnávateľ vyšle turnusového zamestnanca na školenie *za účelom prehĺbenia kvalifikácie* na výkon práce dohodnutý v pracovnej zmluve (Časť 27, bod 145 Smernice) a zamestnancovi ***odpadne plánovaný výkon***, treba dodržať zásadu pokrytia odpadnutého výkonu. V prípade vyslania zamestnanca ***v jeho turnusovom voľne***, zamestnávateľ mu poskytne mzdu ako pri výkone práce podľa skutočného rozsahu školenia. U zamestnancov s turnusovou normou pracovného času ide o prácu nadčas vtedy, ak nie je školenie zapracované v turnuse, u zamestnancov s kalendárnou normou pracovného času ide o prácu nadčas po naplnení mesačnej normy pracovného času.

Ak v dôsledku *školenia* zamestnancovi odpadne výkon:

1. **vo väčšom rozsahu**, ako je skutočný rozsah školenia, zamestnávateľ mu poskytne mzdu ako pri výkone práce len za skutočný čas školenia. U ostatných hodín plánovanej zmeny sa postupuje v súlade s TP § 18 ods. 2.
2. **v menšom rozsahu**, ako je skutočný rozsah školenia, zamestnávateľ mu za skutočný čas školenia poskytne mzdu ako pri výkone práce. Počet hodín školenia presahujúci odpadnutý výkon sa považuje u zamestnancov s turnusovou normou pracovného času za prácu nadčas (ak nie je školenie zapracované v turnuse), u zamestnancov s kalendárnou normou pracovného času za prácu nadčas po naplnení mesačnej kalendárnej normy pracovného času.

**V prípade, že zamestnávateľ organizuje školenie zástupcov zamestnancov (napr. BOZP), ktoré je v záujme zamestnávateľa postupuje sa rovnako podľa zásady odpadnutého výkonu.**

*k písm. c)* ***Odmeňovanie zamestnancov pri vykonávaní odbornej skúšky***

 Pri skúške postupujeme u turnusových zamestnancov obdobne ako v časti b) – pri účasti na školení:

1. ak je v turnusovom voľne – poskytne sa mzda ako pri výkone práce za skutočný čas skúšky,
2. ak odpadne zamestnancovi výkon – za čas skúšky sa poskytne mzda ako pri výkone práce. U ostatných hodín plánovanej zmeny sa postupuje v súlade s TP § 18 ods. 2.

 ÚIVP po absolvovaní skúšky je povinné vydať zamestnancovi doklad o skutočnom rozsahu hodín odbornej skúšky.

 V prípade, že zamestnanec vykonáva **druhú** opravnú skúšku podľa predpisu Ok 2, za tento čas mu neprináleží mzda ani cestovné náhrady.

 Ak zamestnanec má uzatvorenú Dohodu o zvyšovaní kvalifikácie a vykonáva opravnú skúšku, náhrada mzdy mu neprináleží ani pri prvej opravnej skúške.

*k písm. d)* ***Odmeňovanie zamestnancov ŽSR vo sviatok***

Odmeňovanie zamestnancov ŽSR za prácu vykonanú vo sviatok sa realizuje v zmysle § 122 ZP  a  bodov 105-107 Smernice. Ak sviatok pripadne na sobotu, nedeľu, alebo zamestnanec vykonával prácu v noci, prináleží mu mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, v nedeľu, v noci, a to aj vtedy, ak mu zamestnávateľ poskytne náhradné voľno.

Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie v sume 100 % jeho priemerného zárobku. **Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok (ktorá je zároveň prácou nadčas), patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tomto prípade mzdové zvýhodnenie zamestnancovi nepatrí**. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie. Za čerpanie náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Zamestnancovi odmeňovanému mesačnou mzdou patrí za sviatok, ktorý pripadol na jeho ***obvyklý pracovný deň,*** náhrada mzdy za sviatok v sume jeho priemerného zárobku.

**Predpokladom na poskytnutie náhrady mzdy za sviatok je, že musia byť splnené súčasne dve podmienky, a to že sviatok pripadol na obvyklý pracovný deň zamestnanca a zároveň zamestnancovi ušla mzda.**

Dni sviatkov, ktoré pripadajú ***na pondelok až piatok*** u zamestnancov s rovnomerne rozvrhnutým pracovným časom (N 37,5 hod.), sú súčasťou fondu pracovného času.

Pokiaľ zamestnancovi bude na deň sviatku v súlade s § 94 ZP nariadená práca, je táto práca súčasťou ustanoveného týždenného pracovného času maximálne v rámci priemerného denného pracovného času, v tomto prípade 7,5 hod. Ak zamestnanec v tento deň odpracuje, napr. 5 hod., prináleží mu za 5 hod. mzda (MzD 1000), mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok v sume 100 % jeho priemerného zárobku (MzD 2080) a za 2,5 hod. náhrada mzdy za sviatok v sume jeho priemerného zárobku (MzD 3080).

Ak zamestnanec v tento deň odpracuje zmenu, napr. v dĺžke 12 hod., za 11,5 hod. mu prináleží mzda za sviatok (7,5 hod. na MzD 1000, 4 hod. na MzD 1010), za 11,5 hod. mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok v sume 100 % jeho priemerného zárobku (7,5 hod. MzD 2080 a 4 hod. MzD 2070) a  mzdové zvýhodnenie za 4 hod. práce nadčas (MzD 2000). 0,5 hod. pripadá na prestávku na odpočinok a jedenie. Zamestnávateľ sa so zamestnancom môže dohodnúť aj na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas.

Ak zamestnanec podľa harmonogramu pracovných zmien **nemal pracovať** (deň sviatku nepripadol na jeho obvyklý pracovný deň) a zamestnávateľ mu prácu vo sviatok nariadil, má nárok na mzdu za sviatok (MzD 1010), mzdové zvýhodnenie za sviatok v sume 100 % jeho priemerného zárobku (MzD 2070), mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas (MzD 2000). Ak sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, v zmysle § 122 ods. 2 ZP, zamestnancovi ***nepatrí*** mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, ale za dobu čerpania náhradného voľna mu  ***patrí*** náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

V deň sviatku, čas strávený zamestnancom na pracovnej ceste ***mimo vopred rozvrhnutý******pracovný čas****,* počas ktorého nevykonáva prácu, je čas, za ktorý mu nepatrí mzda. V prípade, že zamestnanec ***cez rozvrhnutý pracovný čas cestuje***, prináleží mu v deň sviatku náhrada mzdy. Ak zamestnanec ***v rozvrhnutý pracovný čas pracuje***, prináleží mu mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok v sume 100 % jeho priemerného zárobku.

***Príklad:***

*Mesačný FPČ u neturnusových zamestnancov je 165,0 hod. (22 pracovných dní) a u turnusových zamestnancov 165,8 hod. Mesačná mzda je 507,12 € a PPÚ je 4,1492 €/hod. V mesiaci je  22 dní 1 deň pracovného pokoja (sviatok). Môžu nastať tieto prípady:*

**A. Rovnomerne rozvrhnutý pracovný čas**

***1***. Sviatok pripadne na obvyklý pracovný deň zamestnanca (napr. stredu) a zamestnanec nepracuje. Zamestnanec obdrží

 - mzdu za 21 pracovných dní a k tomu 484,07 €

 - náhradu mzdy vo výške priemerného zárobku za 1 deň sviatku 31,12 €

 Spolu  ***515,19*** €

***2***. Sviatok pripadne na obvyklý pracovný deň zamestnanca (stredu) a zamestnanec v tento deň pracoval. Zamestnanec obdrží

 - mzdu za 22 pracovných dní a k tomu 507,12 €

 - mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok za 1 deň 31,12 €

 Spolu ***538,24 €***

***3***. Sviatok pripadol na deň pracovného pokoja (sobotu) a zamestnávateľ nariadil zamestnancovi v tento deň pracovať. Zamestnanec obdrží

 - mzdu za 22 pracovných dní 507,12 €

 - mzdu za prácu nadčas (za 1 deň práce vo sviatok) 23,33 €

 - mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas 18,67 €

 - mzdové zvýhodnenie za sviatok (1 deň) 31,12 €

 - mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu 3,75 €

 Spolu ***583,99 €***

 ***Zamestnanec odpracoval 23 dní.***

***4***. Sviatok pripadol na deň pracovného pokoja (sobotu) a zamestnávateľ nariadil zamestnancovi v tento deň pracovať. Zamestnanec si vyberie náhradné voľno v tom istom mesiaci. Zamestnancovi prináležia 2 dni náhradného voľna. Zamestnanec obdrží:

Za 1. deň

* mzdu za 1 deň NV 23,33 €

Za 2. deň

 - náhradu mzdy vo výške priemerného zárobku 31,12 €

Za deň práce v sobotu aj mzdové zvýhod. za prácu v sobotu a nedeľu 3,75 €

Celkom zamestnanec obdrží:

 ***-*** mzdu za 20 pracovných dní 461,02 €

- mzdu za 1 deň NV 23,33 €

- náhradu mzdy za čerpanie NV za 1 deň sviatku 31,12 €

- mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a  nedeľu 3,75 €

Spolu ***519,22 €***

 ***Zamestnanec odpracoval 21 dní.***

***5***. Sviatok pripadol na deň pracovného pokoja (sobotu) a zamestnávateľ nariadil zamest-nancovi v tento deň pracovať. Zamestnanec sa rozhodol vybrať si 2 dni náhradného voľna v nasledujúcom mesiaci. Zamestnanec obdrží

v bežnom mesiaci

- mzdu za 22 pracovných dní 507,12 €

- mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a  nedeľu 3,75 €

- prenos náhradného voľna do budúceho mesiaca (2 dni)

Spolu ***510,87 €***

***Zamestnanec odpracoval 23 dní.***

v nasledujúcom mesiaci

- mzdu za 20 pracovných dní 461,02 €

- mzdu za 1 deň NV 23,33 €

- náhradu mzdy za čerpanie NV za prácu vo sviatok 31,12 €

Spolu ***515,47 €***

***Zamestnanec odpracoval 20 dní.***

**B. Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas**

***1***. Sviatok pripadol na obvyklý pracovný deň zamestnanca a zamestnanec odpracoval celú zmenu. Obdrží

- mzdu za 14 zmien a k tomu 507,12 €

- mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok (1 zmena) 49,79 €

Spolu ***556,91 €***

1. Zamestnanec odpracoval všetky zmeny, ale na sviatok mu nepripadla žiadna pracovná zmena. Zamestnanec obdrží

- mzdu za 14 zmien ***507,12 €***

- mzdové zvýhodnenie za prácu v So, Ne, nočné

1. Zamestnancovi bola nariadená zmena vo sviatok, ktorá podľa rozvrhu zmien nebola jeho pracovným dňom (vložená zmena) a zároveň pripadla na sobotu. Zamestnanec obdrží

 - mzdu za 14 zmien a k tomu 507,12 €

 - mzdu za prácu nadčas (za 1 zmenu práce vo sviatok) 29,87 €

 - mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas 37,32 €

 - mzdové zvýhodnenie za sviatok (1 zmena) 49,79 €

 - mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a v nedeľu 6,00 €

 Spolu ***630,10 €***

*k písm. e)* ***Odmeňovanie zamestnancov ŽSR za predaj cestovných lístkov***

V súlade so Smernicou, Časť 13, bod 79 je možné poskytovať osobitný príplatok zamestnancom ŽSR za predaj cestovných lístkov.

Zamestnancom ŽSR, ktorí zabezpečujú predaj cestovných lístkov a táto činnosť im nevyplýva z pracovnej zmluvy alebo pracovnej náplne, patrí s účinnosťou od 1.1.2005 osobitný príplatok v rozsahu 8-10 % z dohodnutej odmeny pre ŽSR, po odpočítaní DPH.

O výške osobitného príplatku rozhodne riaditeľ oblastného riaditeľstva diferencovane, s prihliadnutím na hlavnú činnosť zamestnanca vyplývajúcu z pracovnej zmluvy alebo pracovnej náplne. Odmena musí byť priznaná za skutočne predaný počet lístkov. Nie je prípustné odmenu rozpočítať rovnako na všetkých zamestnancov.

Osobitný príplatok je možné poskytovať s mesačným oneskorením po vykonaní uzávierky, o čom sa vedie prehľadná evidencia. Musí obsahovať: názov pracoviska, meno zamestnanca, tržby za predaj cestovných lístkov, DPH, odmenu pre ŽSR, priznané percento odmeny, výšku odmeny.

 Príplatok sa vypláca na MzD 2291 a zaokrúhľuje sa na 2 desatinné miesta matematicky.

*k písm. f)* ***Odmeňovanie zamestnancov ŽSR pri zastupovaní***

 Mzda za zastupovanie patrí len písomne poverenému zamestnancovi. Písomné poverenie na zastupovanie musí byť vydané vždy pred začatím zastupovania zamestnancom s personálnou právomocou.

 V prípade, že mzda za zastupovanie (Smernica Časť 6 bod 33) sa poskytuje zamestnancovi, keď pracovná pozícia nie je prechodne obsadená, nie je možné mzdu za zastupovanie poskytovať za dlhšie ako šesťmesačné obdobie.

Výška mzdy sa stanoví ako rozdiel medzi tarifnou triedou neobsadenej pracovnej pozície a tarifnou triedou zamestnanca, ktorý je poverený zastupovaním, pričom sa použije tarifné pásmo zamestnanca povereného zastupovaním.

 Mzda za zastupovanie sa vypláca na MzD 1052.

*k písm.g)* ***Odmeňovanie zamestnancov ŽSR pri poberaní vyrovnávacieho príplatku pri strate zdravotnej spôsobilosti***

S účinnosťou od 15. novembra 2007 poznáme **len stratu zdravotnej spôsobilosti** **na výkon práce,** ktorá zahŕňa zdravotnú, zmyslovú a psychologickú spôsobilosť, teda posudok bude vždy vydaný len na stratu zdravotnej spôsobilosti na výkon práce. Používa sa **MzD 2330.**

Posudok o psychologickej spôsobilosti, podľa ktorého zamestnanec nemôže vykonávať profesiu podľa pracovnej zmluvy, nie je podkladom na priznanie vyrovnávacieho príplatku. Zamestnanec sa musí podrobiť aj lekárskemu vyšetreniu a predložiť lekársky posudok o strate zdravotnej spôsobilosti na výkon práce.

 Vyrovnávací príplatok v súlade s KZ ŽSR patrí vždy **len pri prvom preradení na inú prácu** pre stratu zdravotnej spôsobilosti na výkon práce. Ak dôjde pri poberaní vyrovnávacieho príplatku k ďalšiemu preradeniu zamestnanca, nárok na vyrovnávací príplatok zaniká. Ak je zamestnanec preradený na dobu určitú (zastupovanie počas materskej dovolenky) nepovažujeme to za prvé preradenie.

Mesačný doplatok vyrovnávacieho príplatku vykonáva v HR SAP ECC mzdová účtovníčka na základe podkladov referentky odmeňovania.

Priemer na PPÚ sa valorizuje od účinnosti KZ ŽSR.

**Podmienky pre priznanie vyrovnávacieho príplatku:**

* posudok o strate zdravotnej spôsobilosti na výkon práce,
* preradenie na inú prácu s poklesom zárobku,
* vo vybraných povolaniach odpracoval zamestnanec najmenej 15 rokov (nevyžaduje sa nepretržitosť, ale pred preradením musel pracovať vo vybranej profesii),
* v dobe straty zdravotnej spôsobilosti dosiahol vek najmenej 50 rokov **alebo** bol v pracovnom pomere v ŽSR a ich právnom predchodcovi najmenej 25 rokov.

**Vyrovnávací príplatok pri strate zdravotnej spôsobilosti nepatrí, ak došlo k stra- te zdravotnej spôsobilosti na výkon práce z dôvodu:**

* nepoužívania predpísaných ochranných pomôcok,
* nedodržania predpisov pre zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a predpisov o bezpečnosti dopravy,
* ak sa zamestnanec odmietol zúčastniť rekvalifikácie (preškolenia) na iný druh práce,
* nadmerného požívania alkoholu alebo inej toxikománie,
* vzniku nepracovného úrazu,
* vzniku pracovného úrazu (alebo choroby z povolania) - § 198 ZP,
* vzniku nároku na starobný dôchodok,
* poberania predčasného starobného dôchodku.

Opodstatnenosť poskytovania vyrovnávacieho príplatku môže byť opätovne posúdená v rámci lekárskej prehliadky, na ktorú vyšle zamestnanca zodpovedný vedúci zamestnanec VOJ. Priemer na pracovnoprávne účely sa valorizuje od účinnosti kolektívnej zmluvy.

Hodinová sadzba vyrovnávacieho príplatku v eurách sa uvádza na štyri desatinné miesta. Suma vyrovnávacieho príplatku, ktorá bude vyplatená zamestnancovi na MzD 2330 sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent matematicky, napr. 23,32 €.

# VII. Pružný pracovný čas na ŽSR

Na ŽSR sa uplatňuje pružný pracovný čas v zmysle §§ 88, 89, 91-94, 96, 97 a 143 ZP. Rozhodovanie o zavedení pružného pracovného času je v kompetencii generálneho riaditeľa ŽSR a riaditeľov VOJ, ktorí môžu ďalej splno­mocniť vedúcich výkonných pracovísk.

Pružný pracovný čas možno uplatňovať iba u zamestnancov, u kto­rých sú vytvorené spoľahlivé podmienky pre evidenciu odpracovaného času, najmä o príchode na pracovisko a odchode z neho, o prekážkach v práci a práci nadčas.

Ak zamestnanci na evidenciu pracovného času používajú *Knihy dochádzky* z ktorých sa evidencia typuje do dochádzkových programov, nie je prípustné v dochádzkovom programe vykazovať dennú normu, ale skutočný čas príchodu, odchodu ako aj čas neprítomnosti uvedený v Knihe dochádzky.

***Denný prevádzkový čas***, počas ktorého sa výkon práce počíta do pracovného času, je na ŽSR odporučený na čas od 6.00 hod. do 18.00 hod. V tomto rozpätí je možné ho upraviť s tým, že úsek voliteľného pracovného času na začiatku pracovnej zmeny je najmenej jednu hodinu.

***Základný pracovný čas***, počas ktorého zamestnanec musí byť na pracovisku, **je na ŽSR určený jednotne na čas od 8.00 hod. do 14.00 hod**. Prestávka na odpočinok a jedenie sa poskytuje zásadne v rámci základného pracovného času. Z uvedeného vyplýva, že základný pracovný čas sa ako výkon práce započítava v rozsahu 5 hod. 30 min.

**Zamestnanec je povinný organizovať si pracovné povinnosti tak, aby odpra-coval mesačnú normu pracovného času.** V prípade, že zamestnanec neodpracoval mesačnú normu pracovného času z dôvodu ospravedlnenej prekážky v práci na jeho strane, **je povinný nadpracovať tento čas** neodkladne v nasledujúcom mesiaci.

**Na prípadný výkon práce presahujúci pri uplatnení pružného pracovného času mesačnú normu sa neprihliada.** Ak však zamestnávateľ zamestnancovi nariadi, aby vykonával prácu nad stanovenú normu pracovného času, ide o prácu nadčas.

Ak z prevádzkových dôvodov zamestnanec trvalo vykonáva prácu aj mimo denného prevádzkového času, nie je možné v takom prípade uplatňovať pružný pracovný čas a prí-slušný vedúci pracoviska mu určí pevný pracovný čas (pevný čas začiatku i konca zmeny).

Každá VOJ musí mať vypracované zásady pracovného času, v ktorých určí pracovný čas (pružný, resp. pevný), stanoví podmienky evidencie pracovného času, práce nadčas, obdobie prestávok na odpočinok a jedenie, ako aj zásady posudzovania prekážok v práci pri pevnom a pružnom pracovnom čase.

# VIII. Prestávky v práci

Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Zamestnanec, ktorý má poskytnutý obed v stravovacom zariadení v mieste pracoviska, nesmie následne opustiť pracovisko za účelom čerpania ďalšej prestávky na odpočinok a jedenie. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny (§ 91 ods. 4. ZP). Zamestnanec je povinný na začiatku a konci pracovnej zmeny byť prítomný na pracovisku.

***Príklad 1:***

 *Ak zamestnancovi zmena končí, napr. o 14.00 hod., nemôže zamestnanec odísť z pracoviska o 13.45 hod. a v dochádzke vyznačiť, že od 13.45 hod. čerpá prestávku na odpočinok a jedenie a nevrátiť sa už na pracovisko.*

Prestávky na odpočinok a jedenie za jednotlivé dni nie je možné zlučovať.

***Príklad 2:***

*Zamestnanec nečerpal prestávku na odpočinok a jedenie v pondelok až stredu. Vo štvrtok chcel čerpať prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 2 hodín.*

*Prestávku na odpočinok a jedenie môže zamestnanec vo štvrtok čerpať v trvaní 30 minút.*

# IX. Sviatky a dni pracovného pokoja

Dni pracovného pokoja sú dni, na ktoré pripadá nepretržitý odpoči­nok zamestnanca v týždni a sviatky. Sviatok je dňom pracov­ného pokoja, nie je dňom nepretržitého odpočinku v týždni (nie je vylúčené, že pripadne na tento deň).

Sviatkami sú štátne sviatky a ďalej ostatné zákonom uznané dni pra­covného pokoja.

Sviatky v SR sú stanovené zákonom č. 241/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Štátnymi sviatkami sú:

1. január, 5. júl, 29. august, 1. september, 17. november.

Ďalšie dni pracovného pokoja okrem nedele sú sviatky:

6. január, Veľký piatok, Veľkonočný pondelok, 1. máj, 8. máj, 15. september,

1. november, 24. december, 25. december, 26. december.

Z hľadiska odmeňovania nie je dôležité delenie na sviatky a štátne sviatky. Platná mzdová úprava pozná len pojem ***sviatok.*** Režim odmeňo­vania platný pre sviatok platí aj pre štátny sviatok.

Mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi bez ohľadu na to, či mu v deň sviatku patria aj iné mzdové zvýhodnenia alebo nie (napr. za prácu v sobotu a nedeľu, za prácu v noci a pod.). Zamestnancovi v tom prípade patria všetky mzdové zvýhodnenia v zmysle Smernice súčasne.

# X. Pracovná pohotovosť

Požiadavky na organizáciu pracovného času v doprave sú upravené zákonom č. 462/2007 Z.z. o organizácii pracovného času v doprave, ktorý nadobudol účinnosť 1.novembra 2007. Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov, ktoré nie sú upravené v tomto zákone sa vzťahujú ustanovenia ZP o pracovnom čase.

**Zákonom č. 462/2007 Z.z. sú definované pojmy**:

1. Týždeň na účely tohto zákona je čas od 00.00 hodiny v pondelok do 24.00 hodiny v nedeľu. Ak je však pracovný čas zamestnanca v doprave rozvrhnutý nepravidelne, týždňom sa rozumie sedem po sebe nasledujúcich dní.
2. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť zamestnancovi v doprave pracovný čas v týždni tak, aby nepresiahol 60 hodín a rozvrhnutie pracovného času mu najmenej týždeň vopred oznámiť. Podmienky rozvrhnutia pracovného času zamestnancovi v doprave, ktorému zamestnávateľ nemôže najmenej týždeň vopred oznámiť nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času s platnosťou najmenej na jeden týždeň, určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode s dispozičným zamestnancom.
3. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca v doprave vrátane práce nadčas nesmie byť dlhší ako 48 hodín počas štyroch po sebe nasledujúcich mesiacov.
4. Ak zamestnanec v doprave vykonáva nočnú prácu, priemerný pracovný čas nesmie presiahnuť desať hodín za 24 hodín počas šiestich po sebe nasledujúcich mesiacov. Pri výpočte priemernej dĺžky pracovného času sa vychádza z päťdenného pracovného týždňa. Nočná práca na účely tohto zákona je každá práca vykonávaná v nočnom čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou.
5. Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov rozdeliť pracovnú zmenu zamestnanca v doprave na časti a po dohode so zamestnancom v doprave najviac na tri časti.
6. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť denný pracovný čas zamestnanca v doprave tak, aby dĺžka pracovnej zmeny bola najviac 15 hodín.
7. Na základe dohody medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov alebo so zamestnancom, možno nepretržitý denný odpočinok skrátiť na šesť hodín, ak má zamestnanec v doprave možnosť odpočinku na lôžku. Ak bola pracovná zmena kratšia ako šesť hodín, dĺžku denného odpočinku možno skrátiť najviac na čas trvania tejto pracovnej zmeny, nesmie však byť kratší ako tri hodiny. Nepretržitý denný odpočinok možno skrátiť najviac dvakrát v týždni, ak ku skráteniu nedôjde v dvoch po sebe nasledujúcich dňoch a odpočinok do konca nasledujúceho týždňa bude predĺžený o čas skrátenia.
8. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť týždenný pracovný čas zamestnanca v doprave tak, aby nepretržitý týždenný odpočinok trval najmenej 48 hodín. Ak z preukázateľných objektívnych technických alebo organizačných dôvodov nemožno takto rozvrhnúť pracovný čas, zamestnávateľ môže na základe dohody so zástupcami zamestnancov alebo so zamestnancom rozvrhnúť týždenný pracovný čas tak, aby zamestnanec v doprave mal nepretržitý týždenný odpočinok najmenej 24 hodín, ktorý bezprostredne nasleduje po nepretržitom dennom odpočinku v trvaní najmenej osem hodín.
9. Zamestnancovi na dráhe s pracovným časom nerovnomerne rozvrhnutým na jednotlivé týždne alebo na celý kalendárny rok patrí toľko kalendárnych dní dovolenky, koľko ich na jeho dovolenku za kalendárny rok pripadá v celoročnom priemere podľa podmienok dohodnutých medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov.

**Pracovná pohotovosť**

Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas, vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času, zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.

Zamestnávateľ môže nariadiť zamestnancovi v doprave pracovnú pohotovosť v rozsahu najviac 300 hodín za kalendárny rok, a ak ide o zamestnanca závodného hasičského útvaru na dráhe najviac 400 hodín za kalendárny rok.

Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom.

Dohodou o pracovnej pohotovosti (po vyčerpaní nariadenej), sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na  všeobecných podmienkach pracovnej pohotovosti na kalendárny rok. Dohodu môže uzavrieť vedúci zamestnanec s personálnou právomocou alebo ním poverený vedúci zamestnanec. Samotný čas a podmienky pracovnej pohotovosti však budú dohodnuté na základnom pracovisku.

V zmysle § 99 ZP je zamestnávateľ povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

Výkon práce počas pohotovosti nad určený týždenný pracovný čas je prácou nadčas po naplnení kalendárnej, resp. turnusovej normy.

Pohotovosť nie je možné nariadiť ani dohodnúť so zamestnancom, ktorý nemá možnosť dostaviť sa na výkon práce počas pohotovosti (nemá vlakové, prípadne autobusové spojenie, resp. zamestnanec sa nemôže dostaviť na výkon práce iným vhodným dopravným prostriedkom).

**Rozlišujeme tri druhy pohotovosti:**

1. pracovná pohotovosť na pracovisku
2. pracovná pohotovosť na dohodnutom mieste mimo pracoviska
3. pracovná pohotovosť v rámci pracovnej zmeny

**A. Pracovná pohotovosť na pracovisku**

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, sa považuje za pracovnú pohotovosť. V prípade, že prácu nevykonáva, ide o ***neaktívnu časť pracovnej pohotovosti (ďalej NČ)***, ktorá sa považuje za pracovný čas.

ZP v § 85 ods. 9 určuje, že priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín. Uvedená hodnota pozostáva z:

* 1. ustanoveného týždenného pracovného času (na ŽSR 36,0 hod., resp. 37,5 hod.),
	2. práce nadčas (v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich),
	3. času neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku.

 Za každú hodinu pracovnej pohotovosti na pracovisku–NČ podľa Smernice bod 82 patrí zamestnancovi **mzda** v sume 1,89 €. Náhradné voľno za hodinu pracovnej pohotovosti na pracovisku sa neposkytuje a ďalšie mzdové zvýhodnenia zamestnancovi neprináležia.

 V dochádzkovom programe a v SAPe sa eviduje na MzD:

 **MzD Názov MzD**

  **1012** *Mzda za pohotovosť na pracovisku-NČ*

Ak zamestnanec počas pracovnej pohotovosti, podľa požiadaviek zamestnávateľa vykonáva prácu, je ***to aktívna časť pracovnej pohotovosti***, ktorá sa započítava do pracovného času. Za hodinu aktívnej časti pracovnej pohotovosti patrí zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenia. V dochádzkovom programe sa eviduje:

  **MzD Názov MzD**

 **1013** *Výkon práce vzniknutý počas "Pracovnej pohotovosti na pracovisku"*

**B. Pracovná pohotovosť na dohodnutom mieste mimo pracoviska**

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
2. V súlade so Smernicou bod 99, ak je zamestnanec počas tejto pohotovosti povolaný k výkonu práce, začína pracovný čas odchodom z dohodnutého miesta mimo pracoviska na výkon práce a končí návratom na dohodnuté miesto.
3. Pri prekážkach v práci v dňoch (napr. dovolenka, pohreb a pod.) nie je možné zamestnancovi nariadiť ani s ním dohodnúť pohotovosť. Ak vznikne prekážka na nevyhnutne potrebný čas, je zamestnanec povinný túto prekážku včas oznámiť zamestnávateľovi ako aj schopnosť dostaviť sa na výkon práce počas pohotovosti. Ak by sa pre prekážku v práci na nevyhnutne potrebný čas nemohol zamestnanec dostaviť na výkon práce, nie je možné s ním pohotovosť dohodnúť ani mu ju nariadiť.
4. Za pohotovosť na dohodnutom mieste mimo pracoviska sa považuje aj pohotovosť zamestnancov stavebného vlaku alebo zamestnancov ubytovaných v zariadeniach zamestnávateľa v mieste pracoviska.
5. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na dohodnutom mieste mimo pracoviska patrí zamestnancovi **náhrada** v súlade so Smernicou bod 84 v sume 0,38 €. Zamestnancovi mzdové zvýhodnenia neprináležia.
6. V dochádzkovom programe a v SAPe sa eviduje na MzD

 **MzD Názov MzD**

  **4170** *Náhrada za pohotovosť mimo pracoviska/prac.dni*

* + 1. *Náhrada za pohotovosť mimo pracoviska So, Ne, Sv*
1. Výkon práce počas pracovnej pohotovosti mimo pracoviska sa eviduje:

 **MzD Názov MzD**

 **1009** *Výkon práce vzniknutý počas „Pracov.pohot. mimo pracoviska“*

**C. Pracovná pohotovosť v rámci pracovnej zmeny**

Čas, počas ktorého sa od zamestnanca nevyžaduje, aby zostal na pracovisku, ale aby bol k dispozícii zamestnávateľovi tak, aby mohol reagovať na výzvu zamestnávateľa vykonávať prácu a plniť povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou, sa považuje za **pracovnú pohotovosť v rámci pracovnej zmeny** a nezapočítava sa do pracovného času v zmysle § 3 zákona č. 462/2007 Z.z. Ak sa zamestnanec z pracoviska nevzdiali, stále ide o pohotovosť v rámci pracovnej zmeny.

**Ak zamestnávateľ od zamestnanca vyžaduje, aby sa zdržiaval počas po-hotovosti na pracovisku, jedná sa o pohotovosť na pracoviska v zmysle bodu A.**

* 1. Pohotovosť v rámci pracovnej zmeny nesmie u zamestnanca v doprave presiahnuť
1. 24 hodín v priebehu týždňa a
2. 72 hodín v priebehu kalendárneho mesiaca.
3. Časom pracovnej pohotovosti v rámci pracovnej zmeny nie je čas prestávok v práci a doba odpočinku.
4. Zamestnávateľ je povinný, v zmysle § 21 TP, zabezpečiť miestnosť s primeraným vybavením, kde sa môže zamestnanec počas pohotovosti zdržiavať.
5. Za každú hodinu pracovnej pohotovosti v rámci pracovnej zmeny patrí zamestnan-covi **náhrada** v súlade so Smernicou bod 83 v sume 1,89 €. Za hodinu pohotovosti v rámci pracovnej zmeny mzdové zvýhodnenia neprináležia.
6. V dochádzkovom programe a v SAPe sa eviduje na MzD:

  **MzD Názov MzD**

  **4180** *Pracovná pohotovosť v rámci pracovnej zmeny/prac.dni*

 **4181** *Pracovná pohotovosť v rámci pracovnej zmeny/prac.pok.*

* + 1. Výkon práce počas pracovnej pohotovosti v rámci pracovnej zmeny sa v dochádzko-vom programe a v SAPe eviduje na nasledovnom MzD:

 **MzD Názov MzD**

 **1014** *Výkon práce vzniknutý počas „Pracov.pohotov. v rámci zmeny“*

Pri aplikovaní uvedených ustanovení zákona č. 462/2007 Z.z. o organizácii pracovného času v doprave a ZP je potrebné dodržiavať aj príslušné články TP.

V prípade, ak je v turnuse zapracovaná pracovná pohotovosť na pracovisku a vplyvom meškania vlaku, mimoriadneho chodu vlaku a pod. je táto pohotovosť skrátená pod 60 minút, sa výkon práce v rozsahu, v ktorom zasiahol do plánovanej pracovnej pohoto­vosti, posudzuje u zamestnancov s turnusovou normou pracovného času ako práca nadčas a u zamestnancov s kalendárnou normou pracovného času ako práca nadčas po naplnení mesačnej normy. Zostávajúci čas sa posudzuje rovnako ako v predchádzajúcej vete.

***Príklad:***

*V plánovanom turnuse je čas pohotovosti stanovený na 70 minút. Vplyvom 30-minútového meškania vlaku dôjde k skráteniu pohotovosti na 40 minút.*

*V tomto prípade vznikla u zamestnancov s turnusovou normou práca nadčas, u zamestnancov s kalendárnou normou práca nadčas po na­plnení mesačnej normy v rozsahu 30 min. Zostávajúcich 40 min. sa posudzuje rovnakým spôsobom.*

V prípade, že k výkonu práce príde počas pracovnej pohotovosti, jednotlivé časové úseky pred a po výkone práce sa posudzujú samostatne.

 Rovnaký postup sa uplatní, ak je skrátená pevná prestávka v zmene pod 180 minút s tým rozdielom, že zostávajúci čas sa považuje za pracovnú pohotovosť na pracovisku v rámci pracovnej zmeny (nezapočítava sa do pracovného času), resp. výkon práce.

Ak dôjde k pracovnému výkonu počas pohotovosti treba pred nastúpením do plánovanej zmeny dodržať ustanovenia § 10 Turnusového poriadku – Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami a Časť 14 Smernice pre odmeňovanie zamestnancov ŽSR.

Skrátený odpočinok v zmysle uvedených ustanovení musí byť dohodnutý so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom, s možnosťou spánku na lôžku. Až po takomto odpočinku môžu zamestnanci nastúpiť na svoju plánovanú pracovnú zmenu. Ak tento čas odpočinku spadá do pracovného času zamestnanca, patrí mu za tento čas náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku.

# XI. Nadčasová práca

Práca nadčas je v súlade s § 97 ZP práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

Práca nadčas v rámci mesiaca nemôže vzniknúť priamo z turnusu. Ak sa jedná o nadvýkonový turnus, zamestnávateľ zabezpečí vystriedanie zamestnanca tak, aby stanovený fond pracovného času bol dodržaný. Vystriedacie zmeny musia byť vyznačené v turnuse.

Ak sa jedná o podvýkonový turnus a zamestnancovi s turnusovou normou pracov-ného času je nariadený výkon potrebný na doplnenie mesačnej normy, nejedná sa o prácu nadčas.

Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol na jeho žiadosť, alebo pracovný čas, ktorý odpadol pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, nejde o prácu nadčas.

Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendár-nych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnan-covi mzda za prácu nadčas a mzdové zvýhodnenie.

Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

Pri prenose nadčasovej práce do nasledujúceho štvrťroka sa vyžaduje písomný súhlas zamestnanca, avšak dohody o prenose nadčasovej práce je možné uzatvoriť aj na dlhšie obdobie (napr. kalendárny rok). Dohody súvisiace s nadčasovou prácou (napr. dohoda o prenose nadčasovej práce do nasledujúceho štvrťroka, dohoda o poskytnutí náhradného voľna za prácu nadčas, dohoda o vykonaní práce nadčas nad povolený limit 150 hodín ročne) za organizáciu podpisuje zamestnanec oprávnený prácu nadčas nariadiť.

Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, ak ide o naliehavé opravárske práce, nakladacie a vykladacie práce, inventúrne a uzávierkové práce, práce vykonávané v nepretržitej prevádzke za zamestnanca, ktorý sa nedostavil na zmenu, práce na odvrátenie nebezpečenstva ohrozujúceho život, zdravie alebo pri mimoriadnych udalostiach a práce nevyhnutné so zreteľom na uspokojovanie životných, zdravotných a kultúrnych potrieb obyvateľstva. Vo sviatok možno zamestnancovi nariadiť len práce, ktoré možno nariadiť v dňoch nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni a práce v nepretržitej prevádzke.

U zamestnanca s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Tomuto zamestnancovi nemožno prácu nadčas nariadiť.

V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.

Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri:

1. naliehavých opravárskych prácach alebo prácach, bez vykonania ktorých by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu,
2. mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu.

Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, nemožno nariadiť prácu nadčas. Prácu nadčas je možné s týmto zamestnancom dohodnúť výnimočne pri prácach uvedených v predchádzajúcom odseku.

So zamestnancom, ktorý vykonáva rizikové práce je možné dohodnúť výnimočne prácu nadčas aj na zabezpečenie bezpečného a plynulého výrobného procesu (napr. výluková činnosť) **po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov**. Súhlas zástupcov zamestnancov môže byť dohodnutý aj na skupinu zamestnancov, zamestnanec však musí dať súhlas individuálne.

Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas (nad hranicu 150 hodín) v rozsahu najviac 250 hodín. Celkový maximálny limit práce nadčas pre zamestnanca v roku je teda 400 hodín.

 Plnenie pracovných povinností u technicko-hospodárskych zamestnancov treba predovšetkým zabezpečiť v rámci určeného pracovného času. V nevyhnutných prípadoch pri nariadení prípadnej práce nadčas treba so zamestnancom dohodnúť predovšetkým náhradné voľno.

 U zamestnancov s pružným pracovným časom treba organizovať prácu tak, aby na vykonávanie pracovných činností bol využívaný denný prevádzkový čas v rámci stanovenej mesačnej normy. Ak zamestnávateľ v nevyhnutných prípadoch týmto zamestnancom nariadi prácu nad stanovenú normu, jedná sa o prácu nadčas. Pri nariadení práce nadčas treba so zamestnancom predovšetkým dohodnúť náhradné voľno, ktoré je možné čerpať aj v rámci základného pracovného času.

 V prípade, ak vedúci zamestnanci vykonávajú práce počas soboty, nedele, prípadne vo sviatok, už pri nariadení tejto mimoriadnej pracovnej činnosti treba s vedúcimi zamestnancami dohodnúť čerpanie náhradného voľna. V tomto prípade vedúcim zamestnancom prináleží len mzdové zvýhodnenie za prácu počas soboty, nedele, prípadne za prácu vo sviatok.

 V súlade s KZ ŽSR pre typovú pozíciu vodič cestného motorového vozidla odmeňo-vaného zmluvnou mzdou v súlade s § 121 ods. 2 ZP platí, že vo výške zmluvnej mzdy je zohľadnená aj práca nadčas, najviac však v úhrne 150 hodín ročne. V súlade s § 99 ZP treba viesť evidenciu práce nadčas a taktiež organizovať prácu vodičov tak, aby stanovený limit nebol prekročený.

# XII. Nočná práca

 V zmysle § 98 ZP je zamestnanec pracujúci v noci (medzi 22. hodinou a 6. hodinou) na účely tohto zákona zamestnanec vykonávajúci práce, ktoré vyžadujú, aby sa pravidelne vykonávali v noci v rozsahu najmenej troch hodín nasledujúcich po sebe. Ide o zamestnancov, ktorí pravidelne vykonávajú práce v noci, v nočných zmenách, striedavo v nepretržitých prevádzkach a pravidelne rozvrhnutých denných a nočných zmenách, t.j. turnusových zamestnancov, resp. dispozičných zamestnancov, u ktorých je predpoklad, že budú zaradení v priebehu roka do turnusu a ktorí pravdepodobne odpracujú v noci najmenej 500 hodín za rok. V prípade delenej zmeny sa posudzuje čas práce v noci pred a po prerušení zmeny ako nepretržitý (nasledujúci po sebe).

Poskytovanie mzdového zvýhodnenia za prácu v noci sa posudzuje podľa Časti 17 Smernice.

Zamestnávateľ je povinný u zamestnanca pracujúceho v noci rozvrhnúť ustanovený týždenný pracovný čas tak, aby priemerná dĺžka pracovnej zmeny neprekročila osem hodín v dobe najviac štyroch kalendárnych mesiacov po sebe nasledujúcich, pričom pri výpočte priemernej dĺžky pracovnej zmeny zamestnanca pracujúceho v noci sa vychádza z päťdenného pracovného týždňa.

Turnusoví zamestnanci, ktorí sú zamestnaní po určený týždenný pracovný čas, sa posudzujú akoby v kalendárnom týždni pracovali päť pracovných dní. Z uvedeného vyplýva, že podiel týždenného fondu pracovného času počtom piatich pracovných dní nesmie prekročiť 8 hodín.

Ďalšie oblasti, ktorých sa dotýka právna úprava nočnej práce, sú usmernené v naria-dení GR ŽSR č. 15/2000 zo dňa 15.2.2000.

# XIII. Odmeny pri významných životných výročiach

# a odchode do dôchodku

 Odmeny sa poskytujú pri životnom výročí 50 a 60 rokov veku a pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný, predčasný starobný (najskôr 24 mesiacov pred splnením podmienky nároku na starobný dôchodok) alebo invalidný dôchodok. Poskytujú sa zamestnancom **v evidenčnom stave**, ktorých ***pracovný pomer v ŽSR trval nepretržite najmenej päť rokov*** ku dňu jubilea, prípadne ku dňu prvého skončenia pracovného pomeru. Z tejto podmienky nie je možné udeliť výnimku.

 Odmena v súvislosti s odchodom do dôchodku patrí zamestnancovi, ktorý skončil pracovný pomer dohodou, bez poskytnutia odstupného. Odmena prináleží zamestnancovi, ktorý

1. poberal predčasný starobný dôchodok počas trvania pracovného pomeru a skončí pracovný pomer do jedného mesiaca, keď mu vznikol nárok na starobný dôchodok, resp. skončí pracovný pomer, keď mu chýba do nároku na starobný dôchodok ***24 a menej mesiacov,***
2. končí pracovný pomer a bezprostredne na skončenie pracovného pomeru požiada Sociálnu poisťovňu o priznanie predčasného starobného dôchodku, avšak musí mu chýbať do starobného dôchodku najviac 24 mesiacov,
3. bol Sociálnou poisťovňou uznaný za invalidného s mierou poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť o viac ako 40% za podmienky, že pracovný pomer skončí v lehote jedného mesiaca po vydaní rozhodnutia Ústredia SP o invalidite. Vydaním rozhodnutia sa myslí jeho datovanie, kedy SP rozhodla o invalidite a nie deň doručenia zamestnancovi,
4. spĺňa podmienky na starobný dôchodok, avšak pracovný pomer skončí do jedného mesiaca, ako mu na tento dôchodok vznikol nárok

 Pre účely poskytovania odmien pri životnom jubileu, pri prvom odchode do starobného, predčasného starobného alebo invalidného dôchodku, sa do doby trvania pracovného pomeru započítavajú doby uvedené v Smernici v bode 158. Do tejto doby sa nezapočítava výkon trestu odňatia slobody.

 Odmena sa poskytuje v sume a za podmienok dohodnutých v KZ ŽSR jednorazovo len v príslušnom roku, kedy zamestnancovi vznikol na odmenu nárok.

V HR module SAP ECC sa obidve odmeny zadávajú v IT0015 a sú zdaniteľným príjmom zamestnanca. Odmena pri odchode do dôchodku sa zadáva na MzD 4630. Odmena pri životnom výročí sa zadáva na MzD 4640 a do PPÚ sa započítava po štvrťrokoch.

# XIV. Vyhodnocovanie priemernej mzdy

Skutočne vyplatená priemerná mzda pre účely KZ ŽSR, resp. pre vyhodnocovanie plnenia rastu priemernej mzdy sa vypočíta z objemu mzdových nákladov zúčtovaných v bežnom roku na účte 521/1000. Z tejto čiastky sa odpočítajú mimoriadne odmeny vyplatené z fondu generálneho riaditeľa, odmeny vyplatené pri významných životných výročiach a odchode do dôchodku, mzdy absolventov vybraných škôl, ktoré neboli zahrnuté do plánovaného objemu mzdových nákladov ako aj mzdy uvoľnených zamestnancov ŽSR na výkon funkcie v odborovom orgáne.

Po zabezpečení hore uvedených úkonov sa mzdové náklady delia priemerným prepočítaným počtom zamestnancov príslušnej VOJ z riadku 002 výkazu P1-12, po odpočítaní priemerného prepočítaného počtu absolventov a priemerného prepočítaného počtu uvoľnených zamestnancov ŽSR na výkon funkcie v odborovom orgáne.

Takto vypočítaná priemerná mzda sa pre účely vyhodnocovania rastu priemernej mzdy porovnáva s plánovanou priemernou mzdou, ktorá je stanovená Plánom práce, ktorý vydáva Odbor controllingu GR ŽSR (O 330) a skutočne dosiahnutou mzdou predchádzajúceho roku.

Oblastným riaditeľstvám, Regionálnym riaditeľstvám ÚŽI,  Mostným obvodom a TUI Prešov budú pri vyhodnotení priemernej mzdy **zohľadnené** náklady za nadčasovú prácu pre externé prostredie.

V súlade s Ekonomickými pravidlami ŽSR v prípade kladného vývoja ekonomických ukazovateľov za ŽSR a VOJ (výsledok hospodárenia, dodržanie limitu mzdových nákladov, produktivita tržieb, vyššie tempo znižovania počtu zamestnancov ako predpokladali schválené projekty racionalizácie a pod.) je možné prekročiť plánovanú priemernú mzdu na základe žiadosti príslušnej VOJ a so súhlasom námestníka GR pre ekonomiku cestou odboru 330. **Plánované mzdové náklady na príslušný rok nie je možné za VOJ prekročiť.**

V prípade, že v priebehu roka VOJ vyplatila mzdové prostriedky, ktoré neboli zahrnuté v pláne práce (napr. z dôvodu odchodu vedúcich zamestnancov, zvýšenie počtu zamestnancov rozpisom plánovaných miest, organizačných zmien, prípadne iných objektívnych dôvodov), treba požiadať odbor 330 GR o zohľadniteľnú, prípadne pripočitateľnú položku, o ktorej rozhodne námestník GR pre ekonomiku.

Ak na základe požiadavky VOJ a po súhlase námestníka GR pre ekonomiku so zohľadniteľnou položkou  VOJ prekročí priemernú plánovanú mzdu, pri tvorbe plánu na nasledujúci kalendárny rok sa prekročenie priemernej mzdy neberie do úvahy.

V prípade stanovenia ukazovateľa „Neprekročiť plánovaný priemerný prepočítaný počet zamestnancov za VOJ“ sa pri vyhodnotení ukazovateľa od riadku 02 zostavy P1-12 odpočíta priemerný prepočítaný počet absolventov a priemerný prepočítaný počet zamestnancov uvoľnených na výkon funkcie v odborovom orgáne.

# XV. Poskytovanie umývacích a čistiacich prostriedkov

# zamestnancom ŽSR - predpis Ok 5

Poskytovanie umývacích a čistiacich prostriedkov podľa predpisu Ok 5 má za úlohu zabezpečiť zamestnancom tieto prostriedky v prípadoch, keď sa stretávame so znečistením na pracovisku, zapríčineným samotnou vykonávanou činnosťou. Predpis Ok 5 má vo svojej podstate pracovné zameranie a nemožno ho zlučovať s požiadavkami na zabezpečenie osobnej hygieny, o ktorú sa zamestnanec musí postarať sám.

Do skupiny A nemôžu byť zaradení administratívni zamestnanci, ktorí vykonávajú bežnú kancelársku prax. Len vo výnimočných prípadoch tu môžu byť zaradení tí zamestnanci, u ktorých pri pracovnej činnosti preukázateľne dochádza k zvýšenému znečisteniu. Pri nepravidelnom znečistení môže vedúci pracoviska po prerokovaní s odborovou organizáciou dohodnúť dlhší čas používania umývacích a čistiacich prostriedkov (napr. 125 g mydla na dva až šesť mesiacov).

Prídel pre skupinu C sa považuje za maximálny pri veľmi nečistých prácach v podmienkach ŽSR. Ak v tejto skupine v ojedinelých prípadoch dôjde k mimoriadnostiam v znečistení, môže byť prídel zvýšený len výnimočne. Obdobne sa postupuje aj u zamestnancov zaradených do skupiny B.

Zvýšený prídel v skupine B a C musí byť zdôvodnený vedúcim pracoviska a prerokovaný so zástupcami zamestnancov.

Vzhľadom na skutočnosť, že v  súčasnosti výrobcovia na trh nedodávajú čistiace prostriedky v  hmotnostiach požadovaných internými predpismi ŽSR, bude možné po vyčerpaní zostávajúcich zásob poskytovať zamestnancom mydlo a prací prášok nasledovne:

**100 g mydlo**

výška prídelu sa upraví tak, aby ročná dávka na zamestnanca nepresiahla 1,5 kg

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | JAN | FEB | MAR | APR | MÁJ | JÚN | JÚL | AUG | SEP | OKT | NOV | DEC | Spolu |
| **100g** | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 15 |

**600 g prací prášok**

výška prídelu sa upraví tak, aby ročná dávka na zamestnanca nepresiahla:

- 2,4 kg pracieho prášku pre I. kategóriu

- 3,6 kg pracieho prášku pre II. kategóriu (nadmerné znečistenie)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **600 g balenie** | I. štvrťrok | II. štvrťrok | III. štvrťrok | IV. štvrťrok | Spolu |
| I. kategória | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| II. kategória | 3 | - | 3 | - | 6 |

# XVI. Použitie sociálneho fondu

Podmienky čerpania prostriedkov sociálneho fondu ŽSR a výška jednotlivých príspevkov je dohodnutá v Kolektívnej zmluve ŽSR. Tieto prostriedky je možné čerpať z centrálneho sociálneho fondu ŽSR (ďalej len CSF) a zo sociálneho  fondu VOJ (ďalej len SF VOJ).

 Požiadavka sa predkladá a schvaľuje na aktuálnom formulári, ktorý je k dispozícii na Dokumentačnom serveri v časti: Ľudské zdroje – Oblasť odmeňovania a kolektívneho vyjednávania – Súborná smernica.

1. **Centrálny sociálny fond ŽSR**

**a) jednorazová sociálna výpomoc**

Požiadavku predkladá na formulári nadriadený zamestnanec žiadateľa, s potvrdením od zástupcu príslušnej odborovej organizácie, na schválenie námestníkovi GR ŽSR pre ľudské zdroje cestou Odboru riadenia ľudských zdrojov GR ŽSR (ďalej len O510). Po schválení príspevku obdrží organizačná jednotka kópiu schváleného formulára z O510. VOJ zabezpečí vyplatenie schválenej čiastky príspevku, informuje o tejto skutočnosti zamestnanca a následne požiada O 310 o preúčtovanie vyplatenej sumy na schválený príspevok z centrálneho sociálneho fondu ŽSR v prospech účtu sociálneho fondu VOJ.

 Požiadavka na poskytnutie sociálnej výpomoci z dôvodu mimoriadne ťaživej životnej situácie musí byť podložená prílohami - zodpovedajúcimi dokladmi potvrdzujúcimi opísaný stav. V prípade, že kolónka vo formulári je nedostačujúca na popis situácie, problém sa rozvedie v samostatnej prílohe. Taktiež je potrebné zdokladovať celkový príjem rodiny. Tento príspevok je možné poskytnúť spravidla raz ročne. Ak sú manželia zamestnaní v ŽSR, majú obaja nárok na príspevok pri mimoriadne ťaživej životnej situácii.

Postup je rozdielny v prípade príspevku na pohreb zamestnanca, pri ktorom sa obeh schvaľovania realizuje podľa písm. **1b)**. Príspevok na pohreb zamestnanca môže byť vyplatený pozostalým príbuzným len vtedy, ak sa príspevok na pohreb nestihol vyplatiť s poslednou mzdou zamestnanca.

V HR module SAP ECC sa suma zadáva v IT0015 na MzD 7901**.**

**b) peňažné dary za udelenie Janského plakety a plakety prof. Kňazovického**

 Z CSF sa poskytujú peňažné dary za udelenie zlatej a diamantovej Janského plakety a plakety prof. Kňazovického.

 Zamestnanec predloží originál plakety referentovi zodpovednému za SF na organizačnej jednotke, ktorý svojím podpisom na formulári potvrdí nárok zamestnanca na peňažný dar a po schválení príspevku vedúcim zamestnancom organizačnej jednotky zabezpečí vyplatenie z prostriedkov SF VOJ. Následne zašle kópiu schváleného formulára na O510 a O310, ktorý tieto prostriedky preúčtuje z CSF v prospech účtu SF VOJ. **Zamestnanec si musí uplatniť žiadosť na peňažný dar v čase vzniku nároku, resp. vydania plakety.**

V HR module SAP ECC sa suma zadáva v IT0015 na MzD 7908**.**

1. **príspevok na stravovanie**

Príspevok na stravovanie sa poskytuje len pre zamestnancov v sume **0,15 €** na každé hlavné jedlo.

**d) príspevok na rekreačný pobyt zamestnanca v  SIP Strečno a  ÚZ Starý Smokovec**

Pri návšteve rekreačného zariadenia je zamestnanec povinný preukázať sa platným služobným preukazom ŽSR.

 Na rekreačný pobyt v trvaní minimálne tri dni (jedenkrát ročne) v **SIP Strečno** je príspevok vrátane DPH ***50 €***, v ktorom je zahrnuté ubytovanie a polpenzia.

 Na rekreačný pobyt v **ÚZ Starý Smokovec** je príspevok ***42 €*** vrátane DPH, v ktorom je zahrnuté ubytovanie a raňajky.

 Zodpovedný zamestnanec rekreačného zariadenia spracuje údaje o zamestnancoch a mesačne ich zašle na O510 a O310 pre účely účtovania. Taktiež má povinnosť informovať príslušnú mzdovú učtáreň zamestnanca o výške poskytnutého stravného pre účely zdanenia.

 Rekreačný pobyt je možné realizovať raz ročne len v jednom z uvedených zariadení. Zamestnanci VOJ zodpovední za sociálny fond sú povinní viesť evidenciu, aby nedochádzalo k prekročeniu čerpania nákladov u jednotlivcov.

V HR module SAP ECC sa suma stravného pre účely zdanenia zadáva v IT0015 na MzD 7610**.**

# Sociálny fond VOJ

**a) príspevok na sociálnu výpomoc**

1. **nepriaznivá sociálna situácia rodiny**

 Požiadavka na poskytnutie sociálnej výpomoci v nepriaznivej situácii rodiny musí byť podložená prílohami - zodpovedajúcimi dokladmi potvrdzujúcimi opísaný stav. Poskytnutie príspevku z CSF z dôvodu mimoriadne ťaživej životnej situácie nevylučuje poskytnutie príspevku zo SF VOJ pri nepriaznivej sociálnej situácii rodiny.

 Tento príspevok schvaľuje, s potvrdením od zástupcu odborovej organizácie, vedúci zamestnanec organizačnej jednotky (v prípade VOJ schvaľuje požiadavku riaditeľ VOJ a v prípade GR a ÚS schvaľuje požiadavku námestník GR ŽSR pre ľudské zdroje) cestou príslušného úseku ľudských zdrojov. Referent zodpovedný za SF na príslušnom úseku ľudských zdrojov archivuje schválenú požiadavku, kópiu zašle do mzdovej učtárne na vyplatenie a upovedomí o tejto skutočnosti zamestnanca.

1. **dlhodobá PN**

 Výplatu sociálnej výpomoci z dôvodu dlhodobej PN je možné realizovať aj postupne, podľa spĺňania podmienky počtu dní PN. Príspevok sa poskytuje jedenkrát za jednu PN i v prípade, ak PN zamestnanca pokračuje ešte z predchádzajúceho kalendárneho roka.

***Príklad 1:***

*Zamestnanec bol DPN od 1 10.2008 do 29.2. 2009 (spolu 152 dní) a potom bol DPN od 15.9. do 31.12.2009.Zamestnanec k 31.12.2008 požiadal o vyplatenie alikvotnej sumy príspevku (splnená požiadavka 90 dní DPN). K 29.2.2009 požiadal o doplatenie zvyšnej sumy príspevku (splnená požiadavka 150 a viac dní DPN). Na konci roka 2009 zamestnanec požiadal o vyplatenie príspevku za novú DPN, ktorá vznikla v roku 2009.*

*V roku 2008 mal vyplatených 4000 Sk (splnená požiadavka 90 dní DPN), v I. štvrťroku 2009 mal vyplatených 134 € za DPN, ktorá pokračovala z roku 2008 (splnená požiadavka 150 a viac dní DPN).*

*Za DPN, ktorá začala 15. 8.2009 bude mať vyplatených 134 €, hoci DPN trvá viac ako 120 dní, pretože ročne sa môže zamestnancovi vyplatiť maximálne 268 €.*

V prípade, že zamestnanec k 31.12. nepožiadal o vyplatenie alikvotnej čiastky príspevku, ale až v nasledujúcom roku, vyplatí sa mu celková suma príspevku v eurách, maximálne 268 eur. Nárok na príspevok pri ďalšej PN už zamestnancovi neprináleží.

***Príklad 2:***

*Zamestnanec bol DPN od 1 10.2008 do 29.2. 2009 (spolu 152 dní). K 29.2.2009 požiadal o vyplatenie príspevku za DPN.*

*Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi príspevok v sume 268 €. Na poskytnutie ďalšieho príspevku v roku 2009 už zamestnanec nemá nárok.*

**Schvaľovací postup:**

1. Zodpovedný zamestnanec za SF vyplní na formulári príslušné kolonky a svojím podpisom potvrdí nárok.
2. Príspevok schvaľuje vedúci zamestnanec organizačnej jednotky (v prípade VOJ schvaľuje požiadavku riaditeľ VOJ a v prípade GR a ÚS schvaľuje požiadavku námestník GR ŽSR pre ľudské zdroje) cestou príslušného úseku ľudských zdrojov.
3. Referent zodpovedný za SF na príslušnom úseku ľudských zdrojov archivuje schválenú požiadavku, kópiu zašle do mzdovej učtárne na vyplatenie a upovedomí o tejto skutočnosti zamestnanca.

V HR module SAP ECC sa suma zadáva v IT0015 na MzD 7802 a je zdaniteľným príjmom zamestnanca.

1. **peňažné dary za udelenie Janského plakety**

 Zamestnanec predloží originál Janského plakety referentovi zodpovednému za SF, ktorý svojím podpisom na formulári potvrdí nárok zamestnanca na peňažný dar. Zamestnanec si musí uplatniť žiadosť na peňažný dar v čase vzniku nároku, resp. vydania plakety.

 Ďalej sa postupuje podľa Schvaľovacieho postupu uvedeného v **2a).**

1. **dary pri pracovných výročiach**

 Peňažný dar sa poskytuje zamestnancovi **v evidenčnom stave** po dovŕšení pracovného výročia (od prvého nástupu do zamestnania v rámci ŽSR) pri splnení podmienky odpracovania nepretržite minimálne 5 rokov v ŽSR ku dňu výročia. Do doby trvania pracovného pomeru sa započítavajú doby uvedené v Smernici v bode 157. Nezapočíta sa doba výkonu trestu odňatia slobody.

 Zodpovedný zamestnanec na úseku ľudských zdrojov vyplní na formulári dĺžku pracovného pomeru v ŽSR a svojím podpisom potvrdí nárok. Priznaný peňažný dar sa vyplatí zamestnancovi so mzdou za mesiac, v ktorom zamestnanec dosiahol pracovné výročie.

 Ďalej sa postupuje podľa Schvaľovacieho postupu uvedeného v **2a).**

**d) príspevok na regeneráciu pracovnej sily**

Podľa schváleného rozpočtu SF VOJ sa buď vyplatí paušálna suma všetkým zamestnancom organizačnej jednotky, alebo sa poskytujú príspevky zamestnancom na jednotlivé účely podľa KZ ŽSR, a vtedy je priebeh schvaľovania podľa Schvaľovacieho postupu uvedeného v **2a).**

Pri poriadaných akciách, kde treba poplatky za akciu hradiť v hotovosti, je možné po dohode s usporiadateľom akcie tieto poplatky preúčtovať na podklade faktúry zo SF VOJ na účet usporiadateľa.

V prípade príspevku 50 € pre nezaopatrené dieťa: ak sú v organizačnej jednotke zamestnaní obidvaja rodičia, príspevok je možné poskytnúť dvakrát (každému z rodičov), ale len na rôzne akcie.

 Ak z prostriedkov na regeneráciu pracovnej sily je poskytnuté zamestnancom občerstvenie, prípadne obed (napr. pri príležitosti osláv Dňa železničiarov), je poskytnutá hodnota stravy v súlade  s § 5, ods. 7, písm. b) zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znp oslobodená od dane z príjmov fyzických osôb.

# XVII. Stravovanie a poskytovanie občerstvenia

 Oblasť stravovania zamestnancov je v podmienkach ŽSR zabezpečovaná v súlade s § 152 ZP a platnou Kolektívnou zmluvou. Zásady stravovania a poskytovania občerstvenia za sťažených poveternostných podmienok podrobne rozoberá Nariadenie číslo 1/2008 generálneho riaditeľa ŽSR k zabezpečeniu stravovania v podmienkach ŽSR so zapracovaným Dodatkom č. 1 zo dňa 11.08.2008 (ďalej Nariadenie č. 1/2008).

 Stravovanie zabezpečuje zamestnávateľ najmä poskytovaním teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny. Za pracovnú zmenu sa z hľadiska stravovania považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. V prípade, že pracovná zmena trvá 12 a viac hodín, zamestnancovi sa poskytnú v súlade s KZ ŽSR dve hlavné jedlá. Do tejto pracovnej zmeny sa v súlade s KZ ŽSR 2008-2009 s účinnosťou od 1. apríla 2008 započítava aj pohotovosť na pracovisku alebo pracovná pohotovosť v rámci zmeny.

***Príklady, poskytovania stravných lístkov zamestnancom***

***Turnusoví zamestnanci***

1. *Plánovaná dĺžka zmeny je 11,0 hodín. Prináleží 1 stravný lístok.*
2. *Plánovaná dĺžka zmeny je 11,0 hodín. Zamestnávateľ predĺžil zamestnancovi zmenu na 12 hodín..*

*Prináležia 2 stravné lístky.*

1. *Zamestnávateľ vložil zamestnancovi zmenu mimo rozvrhu zmien – nadčasová zmena v dĺžke:*
2. ***11 hodín*** *prináleží 1 stravný lístok*
3. ***12 hodín*** *prináležia 2 stravné lístky*
4. *Delená zmena:* **18:00 až 23:00** *- výkon* **23:00 až 2:00** *- pohotovosť*

 **2:00 až 5:00** *- výkon*

*Výkon spolu: 8 hodín* *Pohotovosť spolu: 3 hodiny Celkom: 11 hodín*

 *Prináleží: 1 stravný lístok*

1. *Delená zmena sa predĺži do 7:00.*

 *Výkon spolu: 9 hodín Pohotovosť spolu: 4 hodiny Celkom: 13 hodín*

*Prináležia 2 stravné lístky, pretože dĺžka zmeny spolu s pohotovosťou je 12 a viac hodín.*

1. *Nariadená opätovná lekárska prehliadka (mimo miesta pravidelného pracoviska) v trvaní 4 hodín. Neprináleží stravný lístok.*
2. *Nariadená opätovná lekárska prehliadka (mimo miesta pravidelného pracoviska) v trvaní 5 hodín a viac. Neprináleží stravný lístok. Zamestnanec si vypíše cestovný príkaz.*
3. *Nariadená opätovná lekárska prehliadka v mieste pravidelného pracoviska*:
4. *v trvaní 4 hodín* *neprináleží stravný lístok*
5. *v trvaní 4:01 a viac hodín* *prináleží stravný lístok*

***Zamestnanci s pružným pracovným časom***

1. *Zamestnanec pracuje nasledovne:*

*od 6:30 do 9:25 (2.55) – služobne od 9:25 do 12:02 (2.37) – výkon*

 *od 12:02 do 12:32 – obed od 12:32 do 14:00 (1.28) – lekár*

 *Zamestnanec si vypíše CP, ktorý bude zdaňovaný. Neprináleží mu stravný lístok.*

1. *Zamestnanec pracuje do 6:00 do 18:00 hodín.*

*Prináleží mu 1 stravný lístok, pretože nemal nariadenú prácu zamestnávateľom.*

1. *Zamestnávateľ nariadil zamestnancovi prácu nadčas. Zamestnanec v ten deň pracuje od 6:00 hod do 18:00 hod.*

*Prináležia mu 2 stravné lístky.*

1. *Zamestnávateľ nariadil zamestnancovi pracovať v sobotu. Pracuje od 8:00 do 12:00 hodín.*

*Neprináleží mu stravný lístok, pretože neodrobil viac ako 4 hodiny.*

1. *Zamestnávateľ nariadil zamestnancovi pracovať v sobotu. Pracuje od 6:00 do 18:00 hodín. Prináležia mu 2 stravné lístky, pretože dĺžka zmeny je 12 hodín.*
2. *Zamestnanec odpracoval zmenu od 6:00 do 14:00 hodín. Od 14:00 hodiny mal nariadenú pohotovosť mimo pracoviska (domácu). Bol povolaný k výkonu práce. Pracoval od 16:00 do 20:30 hod.*

*Prináležia mu 2 stravné lístky, pretože mal 2 zmeny a v každej odpracoval viac ako 4:00 hodiny (napr. 4:01 hod.).*

1. *Zamestnanec odpracoval svoju zmenu od 6:00 do 14:00 hod. Zamestnávateľ mu nariadil pohotovosť na pracovisku od 14:00 do 18:00 hodiny.*

*Prináležia mu 2 stravné lístky, pretože dĺžka zmeny je 12:00 hodín.*

1. *Zamestnanec absolvoval od 6:30 do 10:30 hodín OLP. Od 10:30 do 14:30 mal výkon.*

*Neprináleží mu stravný lístok. Vypíše si CP.*

***Zamestnanci s pevným pracovným časom***

Zmena stanovená od 6:00 do 14:00 hod

1. *Zamestnanec bol od 6:00 do 14:00 u lekára, od 14:00 do 18:00 mal pohotovosť na pracovisku.*

*Neprináleží mu stravný lístok, neodpracoval 4:01 hodiny.*

1. *Zamestnanec odpracoval zmenu. Od 14:00 do 18:00 mal pohotovosť na pracovisku.*

*Prináležia mu 2 stravné lístky, pracovná zmena je v dĺžke 12:00 hodín.*

1. *Zamestnanec odpracoval zmenu. Od 14:00 do 16:00 - pohotovosť na pracovisku. Od 16:00 do 19:00 mal výkon.*

*Prináležia mu 2 stravné lístky, pracovná zmena je v dĺžke 13:00 hodín.*

1. *Zamestnancovi bola nariadená zmena v sobotu.*

*Stravný lístok mu prináleží vtedy, ak je zmena dlhšia ako 4:00 hodiny (napr. 4:01 hod.)*

1. *Zamestnancovi bola nariadená zmena v sobotu a následne pohotovosť na pracovisku do 18:00 hodiny.*

*Zamestnancovi priná1ežia 2 stravné lístky, pretože zmena má dĺžku 12 hodín. Ak by mal zamestnanec pohotovosť do 17:50 hodiny, prináležal by mu 1 stravný lístok, pretože zmena nemala 12 hodín a viac.*

1. *Zamestnanec odpracoval zmenu od 6:00 do 14:00 hodín. Od 14:00 hodiny mal nariadenú pohotovosť mimo pracoviska (domácu). Bol povolaný k výkonu práce. Výkon práce mal od 16:00 do 20:00 hodiny.*

*Prináleží mu 1 stravný lístok, hoci mal 2 zmeny, ale druhá nebola dlhšia ako 4:00 hodiny (napr. 4:01 hod.).*

 **Za čerpanie náhradného voľna zamestnancom neprináleží stravný lístok**.

S účinnosťou od **1.09.2008** zamestnanci, ktorých pracoviská sú v blízkosti stravovacích zariadení ZSŽ, môžu na zabezpečenie stravovania využívať výlučne tieto zariadenia. Výnimku tvoria len zamestnanci, ktorým lekár odporučí diétne stravovanie v prípade, že stravovacie zariadenie ŽSR uvedený typ diéty nezabezpečuje. Zamestnanec predkladá zamestnávateľovi so žiadosťou o poskytnutie výnimky na stravovanie aj odporučenie lekára, na ktorom je uvedený typ diéty (na GR ŽSR a ÚS, ktoré sa nachádzajú na Klemensovej ul. o výnimke rozhoduje O 510). **Výnimka na stravovanie má platnosť jeden rok.** Po roku sa môže obnoviť (nové lekárske potvrdenie) alebo zrušiť.

**V prípade záujmu majú zamestnanci možnosť zakúpiť si v rámci nárokovej čiastky maximálne 5 ks stravovacích poukážok v príslušnom mesiaci.**

Pri pružnom pracovnom čase musí byť poskytnutie dvoch stravných lístkov pre zamestnanca podmienené nariadením pracovného výkonu vedúcim zamestnancom v trvaní 12 a viac hodín.

 Zamestnancom na pracovnej ceste sa poskytuje stravné v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. v znp o cestovných náhradách. Ak zamestnávateľ vyslaním na pracovnú cestu neumožní zamestnancovi stravovať sa zvyčajným spôsobom a zároveň súčet dĺžky trvania pracovnej cesty a výkonu práce na pracovisku v príslušnom dni je dlhší ako štyri hodiny, má zamestnanec nárok na poskytovanie stravného v sume ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín v zmysle zákona o cestovných náhradách.

Zo znenia vyplýva, že zamestnávateľ neposkytuje zamestnancovi stravný lístok (§152 ZP), ale zamestnanec si v tomto prípade na Cestovnom príkaze uplatňuje stravné v sume 3,60 €. Zároveň musí byť u neturnusových zamestnancov dodržaná denná norma pracovného času (PČ) (u zamestnanca s pružným PČ - základný PČ, u zamestnanca s pevným PČ - čistý PČ) a u turnusových zamestnancov pracovná zmena.

***Príklad 1:***

 *od 6:30 do 9:25 (2,55) - služobne, od 9:25 do 12:02 (2,37) – výkon,*

 *od 12:02 do 12:32 – obed, od 12:32 do 14:00 (1,28) – lekár*

 *Zamestnanec si vyhotoví CP. Súčet služobne a výkon je viac ako 4:00 hod.*

1. Zamestnanec stravné uplatňuje na samostatnom CP. Na tomto CP nemôže účtovať cestovné výdavky, ubytovacie a potrebné vedľajšie výdavky. Tieto výdavky si bude uplatňovať na inom CP, tak ako doteraz.
2. Zamestnanec na CP môže zapísať viac dní.
3. Zamestnanec, ktorému častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vykoná v jeden deň viac pracovných ciest alebo služobných príchodov a odchodov, ktorých súčet je menej ako 5 hodín, tieto môže spočítať.

 ***Príklad 2:***

*Zamestnanec je Služobne od 6:30 do 7:00, od 8:00 do 9:00, od 10:00 do 12:30 hod.*

*Obed je od 12:30 do 13:00 hod.*

*Výkon práce je od 7:00 do 8:00, od 9:00 do 10:00, od 13:00 do 14:30.*

*Spolu: Služobne = 4:00 hod; výkon = 3:30 hod.*

 *Zamestnanec za tento deň vyhotoví CP na stravné v sume 3,60 €.*

1. Zamestnanci predkladajú Cestovný príkaz (po podpise zodpovedným zamestnancom) referentom, ktorí overujú správnosť zúčtovania. NA CP uvedú ***Stravné-zdaňované***.
2. Stravné sa nevypláca cez pokladňu. Likviduje sa vo výplate zamestnanca.
3. Stravné je zdaňované 19 %. Zdaňovanie sa uskutočňuje v HR module SAP ECC automatizovane.
4. Stravné sa účtuje na ***MzD 7375 – Stravné–cestovné náhrady – zdanené***. Môže byť natypované v dochádzkovom programe alebo v IT 0015 HR modulu SAP ECC.

 Ak zamestnanec odpracoval v pracovnej zmene viac ako štyri hodiny a následne bol vyslaný na pracovnú cestu (prípadne sa z pracovnej cesty vrátil a odpracoval viac ako 4 hodiny), má nárok na poskytnutie stravovania podľa § 152 ZP, aj na plnenie zo zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.

***Príklad:***

 *Zamestnanec nastúpil do práce o 06.00 hod. a o 10.30 hod. ho zamestnávateľ vyslal na pracovnú cestu, ktorá sa skončila o 22.30 hod.*

 *Zamestnancovi prináleží za odpracovaných 4,5 hod. na pracovisku stravný lístok a od 10.30 hod. do 22.30 hod. si účtuje cestovné náhrady v časovom pásme od 05.00 hod. do 12.00 hod..*

Zamestnanci, ktorým je stanovený paušál stravného, majú v prípadoch, keď nie sú vyslaní na pracovnú cestu, nárok na stravovanie.

 ŽSR zabezpečujú stravovanie formou poskytovania stravných lístkov a stravovacích poukážok. Finančný príspevok na stravovanie podľa § 152 ods. 4 ZP sa v podmienkach ŽSR neuplatňuje.

 **ŽSR neposkytujú stravovanie zamestnancom počas zmien určených na základe dohôd o vykonaní práce, zamestnancom počas ospravedlnenej neprítomnosti v práci, práceneschopnosti, dovolenky, ošetrovania člena rodiny a pod.**

 **Riaditelia VOJ sú povinní postupne vytvárať podmienky na plynulý prechod úhrady ceny stravných lístkov a stravovacích poukážok formou mesačných zrážok zo mzdy.** Mesačné zrážky sa v dochádzkovom programe a v HR module SAP ECC zadávajú na MzD 9066. Suma zrážky je zaokrúhlená na najbližší eurocent nadol.

Stravovanie dôchodcom, bývalým zamestnancom ŽSR sa poskytne po posúdení možností riaditeľom VOJ, ktorý je vlastníkom stravovacieho zariadenia alebo stravovanie zabezpečuje. Na základe odsúhlasených opatrení však môže riaditeľ VOJ umožniť stravovanie dôchodcovi len vtedy, ak mu bol priznaný dôchodok max. vo výške 1,1-násobku minimálnej mzdy, t.j. do sumy 325,05 €.

Dôchodcom nepatrí príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu. **Stravovanie dôchodcov nie je možné zabezpečovať formou stravovacích poukážok.**

Nariadenie č.1/2008 stanovuje aj poskytovanie občerstvenia za sťažených poveternostných podmienok v zimnom a letnom období. Poskytovanie občerstvenia je zabezpečované formou nápojových poukážok v hodnote 0,66 €. Nápojová poukážka slúži zamestnancovi na obstaranie vhodného nealkoholického nápoja (minerálna voda, sódová voda, čaj, káva).

 Nárok na poskytnutie občerstvenia majú zamestnanci, ktorí sa bezprostredne podieľajú na zabezpečovaní železničnej prevádzky a prevažnú časť pracovného času pracujú vonku na nechránených pracoviskách a sú priamo vystavení poveternostným vplyvom ako aj zamestnanci, ktorých pracovné činnosti sú v súlade s Katalógom typových pozícií vykonávané prevažne na vonkajšom pracovisku.

**O nárokovosti na poskytovanie občerstvenia pre jednotlivé typové pozície rozhodne riaditeľ VOJ podľa konkrétnych miestnych podmienok na jednotlivých pracoviskách.**

Poskytovanie občerstvenia za sťažených poveternostných podmienok v zimnom období je podmienené poklesom vonkajšej teploty pod ***mínus 10o C***. Zamestnanec má nárok na poskytnutie jednej nápojovej poukážky v dennej aj nočnej zmene.

 Poskytovanie občerstvenia za sťažených poveternostných podmienok v letnom období je podmienené vystúpením vonkajšej teploty ***nad 30o C***. Zamestnanec má nárok na poskytnutie jednej nápojovej poukážky v dennej zmene.

 **Nárok na nápojovú poukážku vzniká vždy v deň, keď teplota ovzdušia dosiahne stanovenú hodnotu. V letnom období je to** *nad 30o C* **a v zimnom období teplota pod** *mínus 10o C***. Pri prideľovaní lístkov odporúčame vychádzať z predpovede počasia v danom regióne na príslušný deň (teplotu na pracovisku nie je nutné merať teplomerom). Nárok sa v tomto dni uplatní podľa Nariadenia č. 1/2008. V prvom mesiaci letného obdobia sa poskytnú nápojové poukážky zálohovo na celý mesiac podľa plánovaného počtu zmien. Skutočná nárokovosť sa následne vyrovná pri prideľovaní nápojových poukážok v ďalšom mesiaci. Na tlačivo, ktoré slúži ako doklad o prevzatí poukážok, doplňte vetu: „Svojím podpisom potvrdzujem súhlas s prevzatím nápojových poukážok zálohovým spôsobom. a zároveň súhlasím so zrážkou zo mzdy vo výške zodpovedajúcej počtu nápojových poukážok na ktoré nevznikol nárok. Zrážka sa v HR module SAP ECC zadáva v IT0014 na** MzD 9092**.**

**V súlade s Nariadením číslo 1/2008 sa podľa časti II. Poskytovanie občerstvenia za sťažených poveternostných podmienok, môžu poskytnúť nápojové poukážky aj zamestnancom na pracovnej ceste, ktorým sa poskytuje stravné a zároveň podmienky na pracovisku spĺňajú určené kritériá pre poskytnutie občerstvenia.**

***Príklad:***

 *Na mieste nehody traťový robotník (zamestnanec vo  vybranej typovej pozícií, ktorá má nárok na poskytovanie občerstvenia) od 8.00 do 13.00 hod. odstraňoval následky nehodovej udalosti. Vonkajšia teplota o 8:30 hod. bola* ***30,5o C****.*

 *Zamestnancovi sa na tento deň poskytne nápojová poukážka v hodnote 0,66 € (pracuje vonku na nechránenom pracovisku, teplota je nad 30* ***o*** *C, to znamená, že spĺňa podmienky na poskytovanie občerstvenia). Zároveň má nárok na cestovné náhrady.*

 Na poskytnutie jednej nápojovej poukážky v dennej aj nočnej zmene má zamestnanec nárok v prípade, ak hygienik zistí na základe rozboru zdravotne nevyhovujúcu vodu, alebo ak sa na pracovisku, prípadne v jeho blízkosti pitná voda nenachádza. Ak vo východzom bode nástupu do zmeny je zdroj pitnej vody, ale zamestnanci ho nemôžu využívať, majú nárok na poskytnutie nápojovej poukážky.

 Ak je na pracovisku na základe rozhodnutia hlavného hygienika zamestnancom podávaná náhrada za pitnú vodu, občerstvenie za sťažených poveternostných podmienok je poskytované v plnom rozsahu (v zmysle Nariadenia č. 1/2008).

 Zabezpečenie náhradnej pitnej vody formou nápojovej poukážky treba chápať ako krajné riešenie. Prioritným v rámci starostlivosti o zamestnancov zostáva zabezpečenie dodávky pitnej vody. Ak pracovná zmena trvá 8 hodín, zamestnancovi sa poskytne 1,5 l pitnej vody. V zmenách dlhších ako 8 hodín sa zamestnancovi poskytnú 2,0 l pitnej vody.

# XVIII. Špecifiká dispozičných zamestnancov

Dispozičný zamestnanec je zamestnanec, ktorému zamestnávateľ nemôže vzhľadom na podmienky prevádzky vypracovať v rámci nerovnomerne rozvrhnutého pracovného času písomný rozvrh zmien s platnosťou na týždeň a oznámiť ho zamestnancovi najneskôr týždeň vopred.

Dispoziční zamestnanci sú turnusoví zamestnanci, ktorým sú určované pracovné zmeny podľa potrieb prevádzky. Nástupy na zmenu a jej skončenie sú určované najneskôr pri skončení predchádzajúcej zmeny. Pri stanovení nástupu na jednotlivé zmeny musí byť dodržaný odpočinok medzi dvomi zmenami.

Normou pracovného času je počet hodín v príslušnom mesiaci, vyplývajúci zo stanoveného týždenného fondu pracovného času a počtu kalendárnych dní v tomto mesiaci.

Dispoziční zamestnanci majú nárok na nepretržitý odpočinok v týždni podľa § 11 Turnusového poriadku.

Ak padne sviatok do priebehu dovolenky dispozičného zamestnanca, poskytuje sa mu náhrada mzdy za sviatok vždy vo výške dennej normy pracovného času a deň sviatku sa do dovolenky nezapočítava.

U dispozičného zamestnanca, ktorému vopred nebola určená zmena sa deň sviatku neposudzuje ako jeho obvyklý pracovný deň. Tento deň je považovaný za deň voľna a neposkytuje sa mu náhrada mzdy za sviatok v zmysle § 122 ods. 3 ZP, pretože nie sú splnené súčasne dve podmienky, a to že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň a že mu ušla mzda.

***Náhrada mzdy za prekážku*** ***v práci*** sa poskytuje v rozsahu dennej normy bez ohľadu na to, či mal zamestnanec určenú pracovnú zmenu alebo nie. To neplatí, ak dispozičný zamestnanec je na určité obdobie zaradený do turnusu za chýbajúceho zamestnanca. Ak čas trvania prekážky v práci je kratší ako denná norma, poskytne sa náhrada mzdy za preukázaný čas podľa potvrdenia. Pri prekážkach v práci možno posudzovať dispozičných zamestnancov ako zamestnancov zaradených do turnusu v takom prípade, ak v období, v ktorom sú zaradení do turnusu, majú určené minimálne dve zmeny za chýbajúceho zamestnanca zaradeného do turnusu. Zmeny musia ísť chronologicky za sebou podľa pôvodne plánovaného rozvrhu zmien. Vyrozumením zamestnanca na takto naplánované pracovné zmeny a plánovaným dňom začatia prvej pracovnej zmeny sa začína obdobie, keď sa dispozičný zamestnanec posudzuje vo vzťahu k prekážkam v práci ako zamestnanec zaradený do turnusu. Toto obdobie končí posledným dňom turnusového voľna podľa pôvodného rozvrhu zmien.

# XIX. Určenie turnusovej normy pracovného času,

#  ak pracuje zamestnanec len časť mesiaca

Zamestnanci s turnusovou normou pracovného času sa v zmysle § 9 ods. 3 písm. a) TP uzatvárajú na turnusovú normu a v zmysle nariadenia GR ŽSR č. 2/2000 č. 65/2000-O 620 zo dňa 4.1.2000 pre účely odmeňovania sa uzatvárajú na mesačnú kalendárnu normu.

Ak zamestnanec pracuje len časť mesiaca z dôvodu čerpania dovolenky, hodiny sa mu vypočítajú z tabuľky noriem pracovného času v kalendárnych dňoch, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 TP podľa počtu dní neprítomnosti. Prípadný rozdiel hodín medzi kalendárnou a turnusovou normou v kladnej alebo zápornej hodnote sa uvedie do evidencie odpracovaných hodín časovej mzdy na MzD 1000.

V prípade, že zamestnanec je práceneschopný alebo má OČR, taktiež sa mu hodiny vypočítajú z tabuľky noriem pracovného času v kalendárnych dňoch uvedené v prílohe č. 1 TP podľa počtu dní neprítomnosti. V tomto prípade sa však mesačná kalendárna norma zamestnanca o rozdiel hodín medzi kalendárnou a turnusovou normou v kladnej alebo zápornej hodnote úmerne zvýši alebo zníži. Z tohto dôvodu je potrebné zabezpečovať u turnusových zamestnancov s turnusovou normou pri čerpaní práceneschopnosti a OČR úpravu kalendárnej normy.

V prípade, že je zamestnanec v priebehu mesiaca preradený na pracovisko, na ktorom sa uplatňuje iná norma pracovného času **je zamestnávateľ povinný** stanoviť mesačnú normu ako súčet noriem určených osobitne za jednotlivé časti mesiaca. Ak prechádza z režimu neturnus do režimu turnus, upraví sa mesačná norma podľa nasledovného príkladu.

***Príklad:***

 *Zamestnanec pracuje v jednozmennom režime N 37.30. V priebehu mesiaca júl bol od 20. júla zaradený do režimu T 37.30 hod. V tomto režime odpracoval tri 12-hodinové zmeny, t.j. 21. júla dennú, z 22. na 23. júla nočnú a 25. júla dennú zmenu. Dňa 28. júla opäť pracoval v režime N 37.30. Aká je jeho mesačná norma?*

Mesačná norma bude **165,8 hod. (**31 dní x 5,3 hod.).

## XX. Zmeny v turnuse

V zmysle § 22 TP je možné stanovený rozvrh zmien z prevádzkových dôvodov na určitú dobu zmeniť. ***Dôvodom na zmenu stanoveného rozvrhu zmien nemôže byť sviatok.***

Ak v dôsledku sviatku príde k poklesu dopravy, ktorý umožňuje zníženie početného obsadenia pracovísk, resp. odrieknutie vlakov a zamestnanec nepracuje, pretože sviatok pripadol na jeho plánovanú zmenu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku v rozsahu pôvodne plánovaného výkonu.

Ako pôvodne plánovaný výkon sa pre účely poskytnutia náhrady mzdy za odpadnutý výkon vo sviatok posudzuje výkon podľa schváleného turnusu platného na príslušnom pracovisku. Za odpadnutý výkon vo sviatok nie je možné nariadiť náhradný výkon.

Zmenou rozvrhu zmien sa rozumie zmena turnusu, ktorá musí byť *dohodnutá* s príslušným odborovým orgánom a schválená podľa § 24 TP.

**Odrieknutie nástupov z dôvodu sviatku nie je možné považovať za zmenu turnusu. Odpadnutý výkon vo sviatok sa posudzuje podľa platného turnusu a zamestnancovi zaň prináleží náhrada mzdy.**

## XXI. Úprava poradia zmien vo vzore turnusu č. 2

## Turnusového poriadku

Vo vzore turnusu č. 2 TP poriadku je päťdenný pracovný cyklus, ktorý spôsobuje, že zamestnanci v ňom zaradení pracujú v tých istých dňoch (štátnych sviatkoch) počas neprestupných rokov, ak nie je zmenené poradie zamestnancov v priebehu kalendárneho roka.

V neprestupných rokoch, ak nebola vykonaná zmena poradia zamestnancov, zmeňte poradie zmien z 28. februára na 1. marec podľa obr.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  24.2. |  25.2.  |  26.2. |  27.2.  |  28.2. |  1.3. |  2.3. |  3.3. | 4.3.  |  5.3.  |
|  A |  7 | 2 |  / |  -- | -- |  48 |  / |  -- | -- |  72 |
|  B | -- |  7 | 2 |  / |  -- | -- |  48 |  / |  -- | -- |
|  C |  -- | -- |  7 | 2 |  / |  |  8 | 4 |  / |  -- |
|  D |  / |  -- | -- |  8 | 4 |  -- | -- |  7 | 2 |  / |
|  E |  72 |  / |  -- | --  |  48 |  / |  -- | -- |  7 | 2 |

## XXII. Kontrola ročného fondu pracovného času

 Ak je pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne na jednotlivé týždne, je zamestnávateľ u všetkých zamestnancov povinný zabezpečiť rozvrhnutie pracovného času tak, aby fond pracovného času bol dodržaný za obdobie kalendárneho roka vzhľadom na kalendárny ročný fond pracovného času.

 U turnusových zamestnancov sa uzatvára fond pracovného času **raz ročne,** **a to k 31.12.** Je potrebné sledovať fond pracovného času v priebehu roka tak, aby zamestnanci neprechádzali do nového roka s mínusovými hodinami.

Z dôvodu presnosti pri výpočte používajte nasledujúce denné normy:

 - pre normu pracovného času 37.30 hod. týždenne - 5,35 hod.,

 - pre normu pracovného času 36.00 hod. týždenne - 5,13 hod..

Ak sa pri ročnej kontrole fondu pracovného času zistí, že zamest­nancovi chýba určitý počet hodín, ktorý mohol vzniknúť v priebehu roka pri zmenách turnusu tým, že zamestnanec neabsolvoval celé obdobie tur­nusu a pod., je zamestnávateľ povinný umožniť zamestnancovi doplnenie normy pracovného času.

Ide o nariadený výkon potrebný na doplnenie mesačnej normy pra­covného času.

Ak zamestnanec odpracoval hodiny naviac oproti kalendárnemu ročnému fondu pracovného času, ide o prácu nadčas.

 U technicko-hospodárskych zamestnancov, hlavne u zamestnancov s pružným pracovným časom, musí byť ročná norma pracovného času k 31.12. naplnená.

Ak zamestnanec časť roka nepracuje, kráti sa turnusom stanovený fond pracovného času o celkový čas plánovaného, ale v dôsledku neprí­tomnosti odpadnutého výkonu. O takú istú hodnotu odpadnutého výkonu sa skráti aj ročný fond pracovného času.

 PRÍKLAD NA KONTROLU ROČNÉHO FONDU PRACOVNÉHO ČASU

*Ročný fond prac.času = 5,13 x 365 = 1872,5 h/rok*

 *5,35 x 365 = 1952,8 h/rok*

*Suma mesačných +* (*nadčas*)

*turnusových noriem - ročný fond prac. času =*

(*v zmysle § 9 ods.1 písm. a) -*  (podvýkon)

*Turnusového poriadku*)

 Ak je výsledok kladný, zamestnanec odpracoval hodiny naviac oproti kalendárnemu ročnému fondu pracovného času. V tomto prípade ide o prácu nadčas a zvýšenie mzdy za prácu nadčas mu zamestnávateľ vyplatí najneskôr spolu so mzdou za mesiac december, ak sa so zamestnancom nedohodne na čerpaní náhradného voľna.

Ak by bol výsledok záporný, išlo by o podvýkon, pri ktorom by za­mestnávateľ, ak neumožní zamestnancovi doplnenie výkonu do 31. decembra, doplatil rozdiel medzi vyplatenou mesačnou mzdou a náhra­dou mzdy v sume jeho priemerného zárobku za chýbajúci výkon.

 Zamestnávateľ sleduje priebežne napĺňanie ročného FPČ. Maximálna hodnota podvý-konu, ktorú možno v mesiaci december doplniť, je 15 hodín.

## XXIII. Vysvetlivky k jednotlivým paragrafom

## Turnusového poriadku

**K § 1**

Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne (rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahne tri hodiny a pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahne deväť hodín), pracovný čas je nerovnomerne rozvrhnutý. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času rozvrhuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas zásadne na päť pracovných dní v týždni.

Turnusoví zamestnanci zaradení do turnusu pracujú v zmenách vopred stanovených, ktoré sa im určujú tak, že sa vopred stanoví začiatok, trvanie a koniec zmeny. Zmeny takto stanovené sa strie­dajú v určitom období podľa záväzného turnusu spracovaného na stanovený týždenný fond pracovného času.

Turnusoví zamestnanci nezaradení do turnusu (dispoziční) nemajú trvale stanovený rozvrh pracovného času (turnus). Prechádzajú z jedného turnusu do druhého alebo sa im zmeny určujú podľa potrieb prevádzky. Nástupy na zmenu a jej skončenie sú určované najneskôr pri skončení predchádzajúcej zmeny. Pri stanovení nástupu na jednotlivé zmeny musí byť dodržaný odpočinok medzi dvomi zmenami. Pri určení nástupu do zmeny musí byť dodržaný i nepretržitý odpočinok v týždni v zmysle § 11 TP. Pri stanovení jednotlivých zmien sa musí v rámci mesiaca dodržať príslušná kalendárna norma pracovného času.

**K § 3**

V Prílohe č. 4 TP sú pre pracovné činnosti, pri ktorých sú potrebné prípravné práce súvisiace s odovzdaním a prevzatím zmeny stanovené časy pre jednotlivé funkcie. Stanovené časy je možné upraviť na miestne podmienky a danú technológiu práce. Keďže musia byť zapracované v rozvrhu služby, v zmysle § 24 TP, je potrebná dohoda pri úprave stanovených časov prípravných prác so zástupcami zamestnancov. Zamestnávateľ zdôvodní technologickým postupom skrátenie, resp. predĺženie časov prípravných prác.

Ak je zamestnanec povinný osobne sa hlásiť pri nástupe do práce nadriadenému, ktorý má stanovište vzdialené od pracoviska zamestnanca najmenej 5 minút chôdze, čas prípravných prác sa predlžuje o čas chôdze z miesta zahlásenia nástupu do práce na miesto pracoviska.

**K § 6**

Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času. Pracovisko je jednoznačne určené miesto, kde zamestnanec tr­vale pracuje, kde preberá denné príkazy alebo miesto, ktoré mu je vopred určené na výkon práce.

Príslušný vedúci zamestnanec určí, ktoré miesto z hľadiska začiatku a konca pracovného času sa považuje za pracovisko.

**K § 9**

 Ak je pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne na jednotlivé týždne, je zamestnávateľ u všetkých zamestnancov povinný zabezpečiť rozvrhnutie pracovného času tak, aby fond pracovného času bol dodržaný najneskôr za obdobie kalendárneho roka vzhľadom na kalendárny ročný fond. Kalendárny ročný fond je násobok dennej normy a počtu dní v kalendárnom roku.

Ak zamestnanec odpracuje v príslušnom mesiaci viac hodín ako je jeho mesačná norma, jedná sa o prácu nadčas, ak z dôvodov na strane zamestnávateľa odpracuje menej hodín, jedná sa o prekážku v práci na strane zamestnávateľa.

Ak sa pri ročnej kontrole fondu pracovného času zistí, že zamestnanec odpracoval menej hodín ako je stanovený ročný fond, jedná sa v rozsahu chýbajúcom do ročného fondu o prekážku v práci na strane zamestnávateľa. Zamestnávateľ vyplatí za každú hodinu chýbajúceho výkonu zamestnancovi náhradu mzdy za prekážky v práci na strane zamestnávateľa v sume jeho priemerného zárobku najneskôr spolu so mzdou za mesiac december.

Pri spracovaní turnusu u nepretržitého pracovného režimu sa vychádza z dennej normy pracovného času.

Pri 8-dňovom turnuse (Príl. č. 3 - Vzor č.1) odpracuje zamestnanec 48 hodín. Pri 37,5 hodinovom týždennom fonde pracovného času je stanovený pracovný čas v rozsahu 42,8 hodín. To znamená, že ide o nadvýkonový turnus a v rozvrhu zmien musí byť vyznačená vystriedacia zmena.

V prípade, že v uvedenom turnuse odpracuje zamestnanec 42 hodín (pohotovosť v rámci zmeny a pod.) ide o podvýkonový turnus, lebo zamestnanec neodpracoval stanovený pracovný čas v rozsahu 42,8 hodín. Vzniknutý podvýkon je zamestnanec povinný doplniť podľa pokynov zamestnávateľa.

Pri prechode zamestnanca z jedného režimu do druhého v príslušnom mesiaci sa norma pracovného času stanoví ako súčet noriem určených osobitne za jednotlivé časti mesiaca.

***Príklad č.1:***

*Zamestnanec pracuje v jednozmennom režime práce podľa rozvrhu pracovného času, ktorý je rovnomerne rozvrhnutý na jednotlivé týždne na 5 dní. Od 4. augusta je zaradený do 36-hod. režimu práce (turnus) za chorého zamestnanca, kde bude pracovať do 28. dňa a potom sa vráti do pôvodného režimu s týždenným pracovným časom 37,5 hodín.*

*Norma pracovného času sa určí nasledovne:*

*Za obdobie od 1. do 3. a od 29. do 31. dňa v mesiaci, t.j. 6 kalendárnych dní je norma pracovného času 32,1 hod. (podľa Prílohy č. 1 TP, ďalej len Príl. 1).*

*Za obdobie od 4. do 28. dňa v mesiaci, t.j. 25 kalendárnych dní je norma pracovného času 128,3 hod. podľa Príl. 1.*

*Mesačná norma pracovného času je teda 160,4 hod. (32,1 hod.+128,3 hod.).*

*Zamestnanec skutočne odpracoval štyri 8-hodinové zmeny a 11 zmien v dĺžke 12,3 hod., teda za mesiac odpracoval 167,3 hod.*

*Rozdiel medzi skutočne odpracovanou dĺžkou pracovného času a mesačnou normou je 6,9 hod., čo je práca nadčas.*

***Príklad č.2:***

*Zamestnanec pracuje na pracovisku, kde je uplatnená turnusová norma pracovného času a 36,0 hod. týždenný pracovný čas. Od 12. apríla je preradený na pracovisko, kde je uplatnená kalendárna norma pracovného času a 37,5 hod. týždenný pracovný čas.*

 *Norma pracovného času za mesiac apríl sa určí nasledovne:*

*Za obdobie od 1. do 11.4. je norma pracovného času stanovená turnusom na 4 dvanásťhodinové zmeny, t.j. 48 hod. Za obdobie od 12. do 30.4. je norma pracovného času za 19 dní stanovená podľa Príl. 1 na 101,6 hod.*

*Zamestnanec odpracoval v období od 1. do 11.4. zmeny podľa turnusu a dve hodiny, ktoré vznikli mimoriadnym predĺžením zmeny, t.j. 50 hodín. Za obdobie od 12. do 30.4. odpracoval 10 dvanásťhodinových zmien, t.j. 120 hodín.*

*Norma pracovného času za mesiac apríl je teda súčet noriem určených osobitne za jednotlivé časti mesiaca, t.j. 149,6 hod. (48 hod. + 101,6 hod.). V skutočnosti zamestnanec odpracoval v mesiaci 170 hodín.*

*Rozdiel 20,4 hod. je prácou nadčas, ktorú zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi spolu so mzdou za mesiac apríl, ak sa nedohodne so zamestnancom na poskytnutí náhradného voľna.*

**K § 11**

§ 93 ZP „Nepretržitý odpočinok v týždni“ nie je porušený, ak zamestnanec vykonáva prácu nadčas a dodržali sa ustanovenia TP (nočná práca, nepretržitý odpočinok medzi dvomi zmenami). Stanovenie minimálnej dĺžky odpočinku sa týka rozvrhnutia pracovného času.

**K § 12**

Započítaním prestávky na odpočinok a jedenie, ktorá nie je pevne stanovená turnusom, sa stanovená dĺžka zmeny nepredlžuje.

Pracovné prestávky na odpočinok a jedenie sa nedajú v železničnej doprave vždy jednotne stanoviť. Spravidla majú byť poskytované vo vhodnom čase prerušenia práce. O tom, ktorá je to doba, rozhodujú prevádzkové podmienky. Prestávky na odpočinok a jedenie sa započítavajú do dĺžky zmeny. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nemôžu čerpať na začiatku a na konci zmeny.

**K § 15**

Povinnou lekárskou prehliadkou sa rozumie lekárska prehliadka stanovená vyhláškou MDPT SR č. 499/2007 Z.z. o zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a prevádzkovaní dopravy na dráhe, ako lekárske prehliadky na nočnú prácu, rizikovú prácu, prácu vo výškach, prácu vodiča a iné lekárske prehliadky vyplývajúce z platných právnych predpisov.

Nariadeným psychologickým vyšetrením sa rozumie vstupné psychologické vyšetrenie pri zaraďovaní (resp. pri preraďovaní) zamestnanca do profesie, pre ktorú sa psychologické vyšetrenie vyžaduje, vyšetrenie po nehode, opätovné, mimoriadne a ostatné psychologické vyšetrenia nariadené zamestnávateľom.

 **K § 16**

U zamestnancov s turnusovou normou pracovného času môže práca nadčas v príslušnom mesiaci vzniknúť odpracovaním vloženej zmeny v pôvodne plánovanom turnusovom voľne, mimoriadnym predĺžením zmeny, napr. ak sa nedostavil nastupujúci zamestnanec a pod. Práca nadčas v rámci mesiaca nemôže vzniknúť priamo z turnusu. Ak sa jedná o nadvýkonový turnus, zamestnávateľ zabezpečí vystriedanie zamestnanca tak, aby stanovený fond pracovného času bol dodržaný. Vystriedacie zmeny musia byť vyznačené v turnuse.

Ak sa pri kontrole ročného fondu pracovného času zistí, že zamestnanec odpracoval viac hodín, ako je určený ročný fond pracovného času, ide o prácu nadčas, za ktorú vyplatí zamestnávateľ dosiahnutú mzdu a mzdové zvýhodnenie, najneskôr spolu so mzdou za mesiac december, ak sa so zamestnancom nedohodne na čerpaní náhradného voľna v ďalšom roku.

Ak dôjde k rozviazaniu pracovného pomeru v priebehu kalendárneho roka, je zamestnávateľ povinný vyrovnať skutočne odpracovaný fond pracovného času s kalendárnou normou pracovného času najneskôr do termínu ukončenia pracovného pomeru. Ak zamestnancovi do kalendárnej normy chýba určitý počet hodín, jedná sa o prekážku v práci na strane zamestnávateľa. Ak má zamestnanec odpracované hodiny naviac oproti kalendárnej norme, jedná sa o prácu nadčas. Náhradu mzdy za prekážku v práci na strane zamestnávateľa, resp. dosiahnutú mzdu a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi najneskôr spolu so mzdou za mesiac, v ktorom došlo k ukončeniu pracovného pomeru.

U zamestnancov s kalendárnou normou pracovného času je prácou nadčas počet odpracovaných hodín nad rozsah kalendárnej normy pracovného času v príslušnom mesiaci.

**K § 19**

Turnusový zamestnanec, s ktorým bola uzavretá dohoda o poskytovaní študijných úľav pri štúdiu popri zamestnaní, má nárok na rovnaké študijné voľno s náhradou mzdy ako ostatní zamestnanci.

Pre turnusových zamestnancov, ktorí majú pracovný čas nerov­nomerne rozvrhnutý na jednotlivé týždne, bola prevzatá možnosť previesť pracovné voľno na hodiny. Využi­tie tejto možnosti znamená, že turnusovému zamestnancovi s 37,5 hodinovým pracovným časom bude poskytnuté 37,5 hod. týždenne študijné voľno, t.j. v rovnakom rozsahu ako zamestnancovi, ktorý má rovnomerne rozvrhnutý pracovný čas na 5 zmien po 7,5 hodín, celkom 37,5 hodín.

**K § 20**

V prípade, že zamestnanec nemá pred nástupom do zmeny určenú jej dĺžku (napr. výluka) a táto zmena je z prevádzkových dôvodov zrušená (odrieknutá výluka, porucha stroja a pod.), zamestnancovi sa poskytne mzda v rozsahu dennej normy.

Prestoj v zmysle ZP vznikne v prípade, ak zamestnanec po nástupe do pracovnej zmeny pre prechodnú závadu nemôže vykonávať prácu. Podmienkou pre vznik prestoja je prítomnosť zamestnanca na pracovisku, ktoré nesmie bez súhlasu zamestnávateľa opustiť.

**K § 22**

Náhradu mzdy za zmeny odpadnuté v dôsledku sviatku možno poskytovať len za hodiny (teda za zmenu, alebo časť zmeny) pripa­dajúce na kalendárny deň sviatku (t.j. od 0.00 hod. do 24.00 hod.). Zostávajúce časti zmeny (zmien) sa považujú za ospravedlnenú neprítomnosť v práci a neposkytuje sa za ne náhrada mzdy. Zamestnávateľ je povinný umožniť zamestnancovi doplniť si výkon do mesačnej normy pracovného času. Ak doplnenie výkonu zamestnávateľ neumožní, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa a zamestnancovi patrí náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

 **Vydaním tejto smernice sa ruší Súborná smernica O 520/2005 číslo 98/2005-O 510 zo dňa 1.4.2005.**

**Účinnosť tejto Súbornej smernice stanovujem od 1.5.2009. S obsahom Súbornej smernice preukázateľne oboznámte zamestnancov zodpovedných za oblasť ľudských zdrojov.**