PORIADOK ODMEŇOVANIA ZAMESTNANCOV MESTA NITRY

v znení Dodatkov č. 1 - č. 24

Primátor mesta Nitry v zmysle § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a s odkazom na § 1 ods. 3 písm. b) zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

Poriadok odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry
(ďalej len „poriadok“)

§ 1
Všeobecné ustanovenia

1. Tento poriadok upravuje mzdové podmienky a systém odmeňovania fyzických osôb v pracovnoprávnych pomeroch k Mestu Nitra.
2. Poriadok odmeňovania je vydaný v zmysle ustanovení čl. 3, § 13 a § 118 a nasl. Zákonníka práce v nadväznosti na ustanovenie § 1 ods. 3 písm. b) zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. Zamestnávateľom sa na účely tohto poriadku rozumie Mesto Nitra.
4. Tento Poriadok odmeňovania upravuje :
   a) v časti 1/ odmeňovanie zamestnancov Mesta Nitry
   b) v časti 2/ odmeňovanie a osobitosti pri odmeňovaní zamestnancov s pracovným zaradením na mestskej polícii
   c) v časti 3/ prechodné, spoločné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

§ 2
Predmet úpravy

1. Poriadok upravuje vzťahy pri odmeňovaní zamestnancov Mesta Nitry, a to:
   a) zamestnancov na mestskom úrade a iných pracoviskách v riadiacej pôsobnosti mestského úradu
   b) príslušníkov mestskej polície
   c) zamestnancov mesta na výkon činností vyplývajúcich z implementácie projektov, v zmysle ktorých je Mestu Nitra ako zamestnávateľovi refundovaná mzda zamestnanca, ak nie je v tomto poriadku odmeňovania ustanovené inak.
2. Poriadok odmeňovania sa nevzťahuje na odmeňovanie :
   a) riaditeľov škôl a školských zariadení s právnou subjektivitou
   b) štatutárnych zástupcov a zamestnancov právnických osôb, ktoré mesto zriadilo alebo založilo, prípadne v ktorých má mesto majetkovú účasť (rozpočtové a príspevkové organizácie, obchodné spoločnosti, združenia a pod.)
   c) fyzických osôb, s ktorými mesto založilo pracovnoprávne vzťahy podľa § 223 a súv. Zákonníka práce
   d) účinkujúcich na občianskych obradoch mesta.

ČASŤ 1
ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV MESTA NITRY

§ 3
Mzdové pomery a odmeňovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.

2. Mzda je peňažné plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.
3. Pracovné miesto je súhrn pracovných činností a ich opis (pracovná náplň), ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy.

§ 4
Kvalifikačné predpoklady

1. Zamestnanec sa zaraďuje na pracovné miesto na základe druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
2. Kvalifikačným predpokladom sa rozumie:
   a) vzdelanie
   b) osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu, ktorým je najmä absolvovanie špeciálnych skúšok alebo špecializovaných foriem vzdelávania ustanovených osobitným predpisom a jeho dosiahnutie je nevyhnutné na oprávnenie vykonávať určenú pracovnú činnosť.
3. Nadobudnutie kvalifikačného predpokladu vzdelania a osobitného predpokladu, ak je ustanovený osobitným predpisom, sa posudzuje podľa osobitných predpisov.
4. V prípade, že zákon neustanovuje povinnosť splnenia minimálneho kvalifikačného predpokladu vzdelania pre príslušné „pracovné miesto“ podľa druhu a náročnosti vykonávanej práce, môže primátor mesta rozhodnúť o výnimke zo splnenia kvalifikačného predpokladu podľa tohto poriadku.

§ 5
Zmluvná mzda

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi zmluvnú mzdu podľa tohto poriadku a v súlade s kolektívnou zmluvou.
2. Zamestnancovi v pracovnom pomere založenom pracovnou zmluvou za podmienok a v rozsahu stanovenom týmto poriadkom patrí zmluvná mzda, ktorá má tieto zložky:
   a) základná zložka mzdy
   b) pohyblivá zložka mzdy
3. Za zmluvnú mzdu, resp. jej časť sa nepovažujú osobitné mzdové zvýhodnenia, príplatky, náhrada za pracovnú pohotovosť, náhrada za pohotovosť a plnenia poskytované zamestnancovi podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.
4. Pracovná zmluva uzatvorená so zamestnancom musí ako podstatnú náležitosť obsahovať odkaz na spôsob určenia zmluvnej mzdy zamestnanca.
5. Zmluvná mzda zamestnanca je určená „Oznámením o výške a zložení zmluvnej mzdy“ zamestnanca, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovnej zmluvy.
6. Oznámenie o výške a zložení mzdy pozostáva z určenia výšky základnej zložky mzdy a určenia výšky pohyblivej zložky mzdy a súčasne úhrnnej výšky zmluvnej mzdy.
7. Oznámenie o výške a zložení zmluvnej mzdy zamestnanca vydá zamestnávateľ zamestnancovi vždy, ak nastane jej zmena ako celku, alebo aj v prípade zmeny ktorejkoľvek jej zložky.
8. Zmluvná mzda sa zaokrúhľuje na celé euro smerom nahor.

§ 6
Základná zložka mzdy

1. Základná zložka mzdy je peňažné plnenie vo výške určenej týmto poriadkom poskytované mesačne zamestnancovi za prácu.
2. Základná zložka mzdy zamestnanca s pracovným zaradením „vedúci zamestnanec“ a ostatných zamestnancov podľa § 9 tohto poriadku je určená ako násobok príslušného koeficientu určeného v rámci rozpätia koeficientu príslušného pracovného miesta podľa tohto poriadku a priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok.
3. Základná zložka mzdy zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a ostatných zamestnancov podľa § 11 tohto poriadku je určená koeficientom podľa tohto poriadku odmeňovania v rámci rozpätia koeficientu príslušného stupňa náročnosti práce, do ktorého bol zamestnanec zaradený, s výnimkou ustanovenou týmto poriadkom a priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok.
4. Ak v tomto poriadku odmeňovania nie je určené inak, základná zložka mzdy určená v závislosti od priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok sa

určuje vždy s platnosťou od 1.4. príslušného kalendárneho roku do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka, pričom táto hodnota nesmie byť nižšia ako naposledy určená.

5. U zamestnancov, s ktorými má zamestnávateľ uzatvorený pracovný pomer na dobu určitú počas implementácie a udržateľnosti projektov (viď. aj čl. 14 písm. a), c) Kolektívnej zmluvy), zamestnávateľ v období, kedy je mestu Nitra ako zamestnávateľovi refundovaná mzda zamestnanca, neuplatňuje valorizáciu mzdy podľa odseku 4. Základnú zložku mzdy u týchto zamestnancov určí ako násobok určeného koeficientu základnej zložky mzdy a priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok a takto určenú výšku základnej zložky mzdy zamestnávateľ uplatňuje u zamestnanca v nezmenenej výške až do 1.4. najbližšie nasledujúceho po skončení obdobia refundovania mzdy zamestnanca zamestnávateľovi, kedy zamestnávateľ určí základnú zložku mzdy zamestnanca ako násobok určeného koeficientu a priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok. Tento odsek 5. sa vzťahuje výhradne len na pracovné pomery, ktoré boli založené/zmenené na dobu určitú počas implementácie a udržateľnosti projektov s refundáciou mzdy zamestnávateľovi po 01.01.2026.
6. V kalendárnom roku 2020 sa základná zložka mzdy určená v závislosti od priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za predchádzajúci kalendárny rok určuje s platnosťou od 1.8. príslušného kalendárneho roku do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka, a teda pre obdobie od 1.1.2020 do 31.7.2020 platí, že základná zložka mzdy zamestnanca bude násobkom príslušného koeficientu určenému zamestnancovi a priemernej nominálnej mzdy zamestnanca hospodárstva SR za rok 2018.
7. Vzhľadom na vysoký nárast miery inflácie v SR meranej indexom spotrebiteľských cien, ktorá dosiahla v roku 2022 oproti predchádzajúcemu roku v priemere 12,8 %, sa základná zložka mzdy zamestnanca v období od 1.4.2023 do 31.03.2024 určí ako násobok koeficientu určeného zamestnancovi a pevnej sumy 1.339,- €, nakoľko suma vo výške 1.339,- € prevyšuje priemernú nominálnu mzdu zamestnanca hospodárstva SR za rok 2022, ktorá dosiahla 1.304,- €. Úprava miezd zamestnancov prepočtom základnej zložky mzdy pevnou sumou 1.339,- € sa uskutoční s účinnosťou od 1.4.2023.

§ 7
Pohyblivá zložka mzdy

1. Pohyblivá zložka mzdy nie je nárokovateľnou zložkou zmluvnej mzdy. Jej priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odňatie je jednostranným úkonom zamestnávateľa vo vzťahu k hodnoteniu zamestnanca.
2. Pohyblivou zložkou mzdy sa rozumie osobné ohodnotenie zamestnanca za účelom ocenenia:
   a) mimoriadnych osobných schopností,
   b) proklientskeho správania zamestnanca,
   c) dlhodobého pracovného výkonu a plnenia si pracovných úloh,
   d) dosahovaných pracovných výsledkov, pri vedúcich zamestnancoch dosahovaných pracovných výsledkov zverených odborných útvarov, resp. odborov,
   e) za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností,
   f) za aktívne používanie cudzích jazykov pri výkone práce
   g) za aktívne prehlbovanie si odbornej praxe a kvalifikácie súvisiacej s druhom vykonávanej práce.
3. Osobné ohodnotenie vedúcim zamestnancom, odborným referentom, poradcom, referentom a ostatným zamestnancom podľa § 11 tohto poriadku sa môže priznať najviac do 100% základnej zložky mzdy zamestnanca.
4. Osobné ohodnotenie zamestnancovi, ktorý je v skúšobnej dobe, možno priznať v rozsahu najviac do 50% základnej zložky mzdy zamestnanca.
5. Osobné ohodnotenie možno odňať alebo znížiť zamestnancovi, najmä ak:
   a) bol písomné upozornený na porušenie pracovnej disciplíny alebo na dosahovanie neuspokojivých pracovných výsledkov,
   b) dostal výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. d) a e) Zákonníka práce alebo s ním bol okamžite skončený pracovný pomer v zmysle Zákonníka práce, alebo ak uzatvoril so zamestnávateľom dohodu o skončení pracovného pomeru v zmysle § 60 Zákonníka práce.
   c) prestal spĺňať predpoklady, na základe ktorých mu bolo osobné ohodnotenie priznané.

6. Individuálny písomný návrh na priznanie, zvýšenie, zníženie alebo odobratie osobného ohodnotenia zamestnanca podáva príslušný vedúci zamestnanec prednostovi MsÚ, ktorý ho so svojim stanoviskom predkladá primátorovi mesta. Písomný návrh môže podať primátorovi mesta aj priamo prednosta MsÚ alebo zástupca primátora v oblasti svojej vymedzenej pôsobnosti.
7. O priznaní osobného ohodnotenia, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje s konečnou platnosťou primátor mesta, zvyčajne na základe písomného návrhu prednostu MsÚ podľa tohto poriadku, alebo aj priamo bez návrhu z vlastného podnetu, spravidla vždy k termínu úpravy zmluvnej mzdy v súlade s § 6 ods. 4 tohto poriadku.
8. O priznaní osobného ohodnotenia prednostovi MsÚ, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje primátor mesta z vlastného podnetu.
9. Pre účely odmeňovania podľa § 6, § 7 a súvisiacich ustanovení tohto poriadku odmeňovania sa „riaditeľ Kreatívneho centra Nitra“ posudzuje ako vedúci zamestnanec a ostatní zamestnanci zaradení na Kreatívnom centre Nitra sa posudzujú ako referenti.

§ 8
Určenie kvalifikačných predpokladov prednostu MsÚ a zamestnancov s pracovným zaradením „vedúci zamestnanec“, „odborný referent“ a „poradca“

1. Prednosta MsÚ

Prednosta MsÚ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

2. Vedúci zamestnanci

Hlavný architekt	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Vedúci útvaru MsÚ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Vedúci odboru MsÚ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Vedúci kancelárie primátora mesta	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Vedúci kancelárie prednostu MsÚ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Riaditeľ Kreatívneho centra Nitra	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	prax v príslušnom odbore minimálne 5 rokov

Vedúci Kancelárie riadenia projektov	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	prax v oblasti riadenia projektov minimálne 2 roky absolvovanie špecializovaného doplňujúceho vzdelávania pre oblasť projektového riadenia – nevyžaduje sa, ak zamestnanec má VŠ vzdelanie druhého stupňa v oblasti projektového riadenia

3. Odborní referenti

Odborný referent – projektový manažér pre EŠIF – Referát implementácie inv. projektov EÚ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát územného plánovania a urbanizmu	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – TIC Nitra	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát IT	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát právny a vymáhania pohľadávok	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát klientskeho centra	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát organizačný	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát matričného úradu	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát evidencie obyvateľstva a domov	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom

Obdobný referent pre rozpočet a finančný manažment – Referát rozpočtu a finančného manažmentu Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát účtovnej evidencie Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent platobného styku a zmluvných vzťahov – Referát platobného styku a zmluvných vzťahov Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent dopravný inžinier – Referát mobility Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát stavebných konaní Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – krajinný architekt – Odbor životného prostredia Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent pre ľudské zdroje – Referát ľudských zdrojov Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent — Referát majetku Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát kultúry Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent kultúrnej infraštruktúry – Referát kultúrnej infraštruktúry a služieb Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent pre šport – Referát športu Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent pre MŠ a MDJ – Referát školského úradu a materských škôl, MDJ Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: úplné stredné vzdelanie Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – riaditeľ centra (RCPU NITRA) Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa Osobitný kvalifikačný predpoklad: ak je ustanovený osobitným predpisom

Odborný referent – projektový a finančný manažér strategických projektov	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát dane z nehnuteľnosti	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát ostatných miestnych daní	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát strategického riadenia a riadenia kvality	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	prax s implementáciou nástrojov riadenia kvality minimálne 2 roky na pozícii manažéra, alebo metodika
Odborný referent energetik	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa technického zamerania
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	prax v príslušnom odbore minimálne 3 roky
Odborný referent – koordinátor integrácie cudzincov – Integračné a koordinačné centrum pre cudzincov	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a znalosť minimálne jedného cudzieho jazyka
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát správy a opráv miestnych ciest	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa technického zamerania
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát správy, letnej a zimnej údržby miestnych ciest	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa technického zamerania
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát správy a údržby verejnej zelene a mestského mobiliáru	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa technického zamerania
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát obslužných činností	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Odborný referent – Referát správy, prevádzky a údržby pohrebísk a cintorínov	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom

Odborný referent – koordinátor/manažér MIP	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom

4. Poradcovia a iní zamestnanci s osobitným určením kvalifikačných predpokladov

Poradca	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Vedúca MDJ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania s odborným zameraním aj na oblasť starostlivosti o dieťa v rozsahu podľa zákona č. 448/2008 Z.z.
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom

§ 9
Určenie výšky základnej zložky mzdy prednostu MsÚ a zamestnancov s pracovným zaradením „vedúci zamestnanec“, „odborný referent“, „poradca“ a „iní zamestnanci s osobitným určením rozpätia koeficientu základnej zložky mzdy“

1. Rozpätie koeficientov základnej zložky mzdy

Pracovná pozícia	***Rozpätie koeficientu základnej zložky mzdy***
prednosta MsÚ	***2,30 – 3,30***
poradca	***2,00 – 3,00***
vedúci zamestnanec	***1,30 – 2,50***
odborný referent	***1,10 – 1,60***
vedúca MDJ	***1,00 – 1,60***

2. Primátor mesta z vlastného podnetu určuje koeficient základnej zložky mzdy prednostovi MsÚ, poradcovi a vedúcim zamestnancom v priamej riadiacej pôsobnosti primátora mesta (hlavný architekt, vedúci kancelárie primátora, vedúci útvarov, riaditeľ KCN), a to pri obsadení pracovného miesta alebo s odkazom na § 6 ods. 4 tohto poriadku.
3. Primátor mesta na návrh prednostu MsÚ rozhodne o určení koeficientu základnej zložky mzdy vedúcim zamestnancom v priamej riadiacej pôsobnosti prednostu MsÚ (vedúci odborov), ďalej odborných referentov a referentov, a to pri obsadení pracovného miesta alebo s odkazom na § 6 ods. 4 tohto poriadku.
4. Primátor mesta môže koeficient minimálnej výšky základnej zložky mzdy určenej podľa ods. 1/ znížiť najviac o 25% pri novom obsadení pracovného miesta prednostu MsÚ, poradcu alebo vedúceho zamestnanca, a to najviac na úhrnnú dobu 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov trvania pracovného pomeru s rovnakým pracovným zaradením.

§ 10
Zaradenie pracovných miest podľa stupňa náročnosti práce

1. Charakteristika stupňov náročnosti pracovných miest:
   a) stupeň 1, 2 – pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce
   b) stupeň 3, 4, 5 – pracovné činnosti s prevahou duševnej práce

Stupeň	Charakteristika vykonávaných prác
1.	**Charakteristika:** Výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov s prevahou fyzickej práce. **Pracovné miesto:** Najmä: upratovačka, strážnik, prevádzkový pracovník na SMS – zametač, stráženie, upratovanie
2.	**Charakteristika:** Výkon samostatných obslužných alebo rutinných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov, alebo výkon prác hospodárskych alebo prevádzkovo technických s prevahou fyzickej práce. **Pracovné miesto:** Najmä: vodič, údržbár, technik, informátor, doručovateľ, referent podateľne, prevádzkový pracovník (Útulok), referent na SMS - koordinátor pre verejnoprospešné práce a aktivačných pracovníkov, prevádzkový pracovník na SMS - vodič, - vodič, strojník, - závozník, - murár, - kosec, - pilčík, - záhradník, - správca parku, - údržbár, - údržbár – vodoinštalatér, - automechanik, prevádzkový pracovník – cintoríny, referent pre prevádzku tržníc
3.	**Charakteristika:** Výkon ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečenie menej zložitých zverených agend, vykonávanie administratívnych prác alebo opakujúcich sa hospodársko-správnych, organizačno-technických a ekonomických prác. **Pracovné miesto:** Najmä: asistent, archivár, podateľňa, referent pre spisovú agendu, referent pre evidenciu, pokladník, referent pre hospodársku prevádzku, referent pre činnosť orgánov mesta, referenti na SMS – pre vedenie skladového hospodárstva a energetické zabezpečenie, - pre koordinovanie činnosti obnovy VDZ, - pre správu a údržbu dopravného značenia, pre koordináciu činností opráv MC, - pre zakladanie a ochranu zelene, - pre prevádzkovú bezpečnosť drevín, - pre koordinovanie činnosti údržby mestského mobiliáru a vodných objektov, - správy a prevádzky pohrebísk a cintorínov, referent – terénny pracovník, správca techniky - KCN, správca budovy – KCN,
4.	**Charakteristika:** Samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác **Pracovné miesto:** Najmä: odborný referent, referent odboru ekonomiky a rozpočtu, referent miestnych daní a poplatkov, referent stavebného, sociálneho alebo školského odboru, matrikár, referent odboru životného prostredia, referent odboru kultúry, referent odboru investičnej výstavby a rozvoja, referent GMIS, referent odboru dopravy, referent pre zvláštne užívanie MC, referent pre verejné priestranstvá a aktivačné práce, referent pre vyjadrovanie sa k zvláštnemu užívaniu MC, referent pre správu mostov a lávok a vyjadrovanie sa k zvláštnemu užívaniu MC, opatrovateľ detí podľa osobitného

	predpisu, referent civilnej ochrany, referent referátu ľudských zdrojov, referent pre správu autodopravy, referent referátu IT, referent TIC, referenti odboru projektového a strategického riadenia, referent útvaru komunikácie a propagácie, hovorca, referent odboru majetku, referent odboru školstva, mládeže a športu, referent odboru sociálnych služieb, referent pre VO, referent energetik, koordinátor programov, koordinátor programov a produkcie, manažér produkcie a prenájmov, koordinátor coworkingu a grafického štúdia, dramaturg, komunikačný špecialista, referent – správca registratúry, komunitný pracovník, pracovník prvého kontaktu, administrátor, referent na podporu zdravia – zdravotnícky pracovník, koordinátor integračných aktivít
5.	**Charakteristika:** Komplexné a odborné zabezpečovanie zložitejších samostatných úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systémov s vysokými nárokmi na myslenie a analytické schopnosti, s požiadavkou na rozhodovanie o voľbe správneho postupu. **Pracovné miesto:** Najmä: kontrolór, projektový manažér, architekt, právnik, referent pre pohľadávky, referent stavebného úradu, referent pre investičnú činnosť, odborný referent, referent odboru dopravy, referent referátu IT, referent pre komunitné plánovanie, poradca, referent pre rozpočet–špecialista pre projekty a granty, referent pre rozpočet – špecialista pre programový rozpočet, referent kancelárie prednostu, referent pre sumarizáciu účtovania mesta, koordinátor integrácie cudzincov, referent mentor, referent pre informačné konštrukcie/právnik, referent – odborný zamestnanec školského úradu pre ZŠ, referent dendrológ, referent prípravy konceptu digitálnych dvojčiat, referent urbanista, marketingový a komunikačný manažér, referent – koordinátor prevencie, referent – EDP a dátový analytik, referent – špecialista pre programy a komunikáciu
6.	**Charakteristika:** Riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších procesov s vysokou mierou zodpovednosti. Vyžaduje sa tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom a schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie. **Pracovné miesto:** prednosta, hlavný architekt, vedúci zamestnanci, riaditeľ Kreatívneho centra Nitra

§ 11
Určenie kvalifikačného predpokladu a výšky základnej zložky mzdy zamestnancov s pracovným zaradením „referent“ a ostatných zamestnancov

1. Ostatnými zamestnancami na účely tohto paragrafu sa rozumejú zamestnanci s iným pracovným zaradením ako prednosta MsÚ, vedúci zamestnanec, odborný referent, referent, najmä pracovné zaradenia s prevahou fyzickej práce.

2. Minimálne kvalifikačné predpoklady zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a ostatných zamestnancov sú určené v závislosti od stupňa náročnosti práce pracovného miesta:

Stupeň	Minimálne kvalifikačné predpoklady na vzdelanie zamestnanca s pracovným zaradením „referent“
1.	Neustanovuje sa.
2.	Neustanovuje sa.
3.	Úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

4.	Úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom. Podmienka úplného stredného vzdelania sa nevyžaduje pri pracovnom zaradení „opatrovateľ detí“, ktorý musí spĺňať kvalifikačné predpoklady ustanovené podľa osobitného predpisu.
5.	Vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa, a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

3. Rozpätie základnej zložky mzdy zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a ostatných zamestnancov je určené podľa stupňa náročnosti práce príslušného pracovného miesta:

Stupeň	Rozpätie koeficientu základnej zložky mzdy
1.	0,54 - 0,80
2.	0,64 - 1,00
3.	0,75 - 1,20
4.	0,85 - 1,40
5.	0,96 - 1,60

Mzdové zvýhodnenia

§ 12
Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas

1. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda za každú aj začatú hodinu práce a mzdové zvýhodnenie minimálne vo výške 25% priemerného hodinového zárobku pri práci nadčas, pokiaľ platná kolektívna zmluva neustanovuje inak.
2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala; v tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná, alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie.
3. Zamestnávateľ môže písomne dohodnúť s vedúcim zamestnancom v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, s vedúcim zamestnancom, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, a so zamestnancom, ktorý vykonáva koncepčné, systémové, tvorivé alebo metodické činnosti, riadi, organizuje alebo koordinuje zložité procesy alebo rozsiahle súbory veľmi zložitých zariadení, že vo výške mzdy bude zohľadnená prípadná práca nadčas, najviac však v úhrne 150 hodín v kalendárnom roku. V týchto prípadoch zamestnancovi za prácu nadčas nepatrí mzda ani mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas podľa odseku 1 a zamestnanec nemôže za túto dobu čerpať náhradné voľno.

§ 13
Mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok

1. Za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie minimálne vo výške 100% jeho priemerného zárobku, pokiaľ platná kolektívna zmluva neustanovuje inak.

2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok hodina náhradného voľna. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca vo sviatok vykonaná, alebo v inak dohodnutom období po výkone práce vo sviatok, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa odseku 1.
3. Sviatok, ktorý pripadne na jeho obvyklý pracovný deň, kedy zamestnanec mal pracovať, ale z dôvodu sviatku nepracoval, sa považuje za odpracovaný deň, za ktorý mu patrí mzda. Tomuto zamestnancovi náhrada mzdy za sviatok nepatrí.
4. S vedúcim zamestnancom môže zamestnávateľ v pracovnej zmluve dohodnúť mzdu už s prihliadnutím na prípadnú prácu vo sviatok. Mzdové zvýhodnenie ani náhradné voľno za prácu vo sviatok v tomto prípade vedúcemu zamestnancovi nepatria.

§ 14
Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú začatú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie minimálne v sume 40% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu, pokiaľ platná kolektívna zmluva neustanovuje inak. Mzdové zvýhodnenie za prácu v noci nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola už v pracovnej zmluve dohodnutá mzda s prihliadnutím na prípadnú prácu v noci.

§ 15
Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu

1. Zamestnancovi patrí za prácu v sobotu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v sobotu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 50% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu, pokiaľ platná kolektívna zmluva neurčuje inak. Výlučne vo vzťahu k práci vykonávanej vzhľadom na povahu práce a podmienky prevádzky zamestnávateľa pravidelne v sobotu, možno v kolektívnej zmluve dohodnúť aj nižšiu sumu mzdového zvýhodnenia, najmenej však 45% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu. Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola už v pracovnej zmluve dohodnutá mzda s prihliadnutím na prípadnú prácu v sobotu.
2. Zamestnancovi patrí za prácu v nedeľu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v nedeľu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 100% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu, pokiaľ platná kolektívna zmluva neurčuje inak. Výlučne vo vzťahu k práci vykonávanej vzhľadom na povahu práce a podmienky prevádzky zamestnávateľa pravidelne v nedeľu, možno v kolektívnej zmluve dohodnúť aj nižšiu sumu mzdového zvýhodnenia, najmenej však 90% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu. Mzdové zvýhodnenie podľa za prácu v nedeľu nepatrí vedúcemu zamestnancovi, s ktorým bola už v pracovnej zmluve dohodnutá mzda s prihliadnutím na prípadnú prácu v nedeľu.

§ 15a
Pravdepodobný zárobok

Ak zamestnanec v rozhodujúcom období pre zistenie priemerného zárobku (t. j. v kalendárnom štvrťroku predchádzajúcom štvrťroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok) neodpracoval aspoň 21 dní alebo 168 hodín, používa sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok. Pravdepodobný zárobok sa u zamestnávateľa zisťuje tak, že sa použije na výpočet aktuálna zmluvná mzda platná k obdobiu, ku ktorému sa pravdepodobný zárobok počíta na počet hodín pripadajúcich na predchádzajúci kalendárny štvrťrok.

§ 16
Odmena

1. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za
   a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
c) za práce a poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku,

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu minimálne v prípadoch a v rozsahu dojednanom v platnej kolektívnej zmluve.
3. Na odmenu podľa ods. 1/ nemá nárok zamestnanec, ktorý:
   a) je v skúšobnej dobe,
   b) bol v posledných troch mesiacoch písomné upozornený na porušenie pracovnej disciplíny alebo na dosahovanie neuspokojivých pracovných výsledkov,
   c) dostal výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. d) a e) Zákonníka práce alebo s ním bol okamžite skončený pracovný pomer v zmysle Zákonníka práce, alebo ak uzatvoril so zamestnávateľom dohodu o skončení pracovného pomeru v zmysle § 60 Zákonníka práce, čím sa rozumie, že zamestnanec nemá nárok na priznanie odmeny podľa ods. 1/ po okamihu doručenia výpovede alebo okamžitého skončenia pracovného pomeru alebo po uzatvorení dohody o skončení pracovného pomeru podľa § 60 Zákonníka práce podpisom oboch zmluvných strán. Priznanie odmeny podľa ods. 1/ môže byť dojednané v obsahu písomnej dohody o skončení pracovného pomeru v zmysle § 60 Zákonníka práce s dojednaním splatnosti odmeny tak, že nastane v najbližšom výplatnom termíne zamestnávateľa po dni skončenia pracovného pomeru.
4. Odmena ako jednorazové plnenie môže byť poskytnutá najviac vo výške trojnásobku zmluvnej mzdy zamestnanca, u zamestnancov s pracovným zaradením prednosta MsÚ, vedúci zamestnanec, odborný referent a poradca najviac vo výške šesťnásobku zmluvnej mzdy.
5. Odmeny sa poskytujú zamestnancom v závislosti od objemu mzdových prostriedkov schválených v rozpočte mesta na príslušný kalendárny rok.
6. Písomný návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane návrhu jej výšky môže predložiť s odôvodnením príslušný vedúci zamestnanec prednostovi MsÚ.
7. O poskytnutí odmeny vo vzťahu k zamestnancovi mesta Nitry rozhoduje primátor mesta z vlastného podnetu, na návrh prednostu MsÚ alebo na návrh vedúceho zamestnanca. Prednosta MsÚ môže samostatne rozhodnúť o poskytnutí odmeny vo vzťahu k zamestnancovi mesta Nitry zaradenému na pracovnom mieste v organizačnej jednotke v riadiacej pôsobnosti prednostu MsÚ podľa platného znenia Organizačného poriadku a Organizačnej štruktúry Mestského úradu v Nitre.
8. Po rozvrhu finančných prostriedkov z rozpočtových položiek **„MsÚ – Manažérska peňaženka“** a **„SMsS – Manažérska peňaženka“** do dispozičnej sféry jednotlivých vedúcich zamestnancov, môže za dodržania podmienok podľa odsekov 1. a 3. príslušný vedúci zamestnanec samostatne rozhodnúť o poskytnutí odmeny zamestnancovi vo svojej riadiacej pôsobnosti. Výška takto poskytnutej odmeny zamestnancovi nesmie v úhrne presiahnuť výšku jednej zmluvnej mzdy dotknutého zamestnanca (zistenej k 31.12. príslušného kalendárneho roka). Odmenu zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi v najbližšom výplatnom termíne nasledujúcom po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom vedúci zamestnanec predložil Kancelárii prednostu - referátu ľudských zdrojov písomný odôvodnený návrh na vyplatenie odmeny. Vedúci zamestnanec o pridelení odmeny zamestnancovi zároveň informuje prednostu MsÚ, a to predložením písomného odôvodneného návrhu na vyplatenie odmeny na vedomie prednostovi MsÚ v lehote najneskôr do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
9. Na odmenu podľa ods. 8. **nemá nárok** zamestnanec, s ktorým bol uzatvorený (založený) pracovný pomer od 1.1. aktuálneho kalendárneho roka.
10. Zdrojom rozpočtového krytia odmien podľa ods. 8 sú rozpočtové položky **„MsÚ – Manažérska peňaženka“** a **„SMsS – Manažérska peňaženka“** schválené v rozpočte mesta Nitry na príslušný kalendárny rok v ekonomickej klasifikácii 614. V prípade schválenia finančných prostriedkov v uvedených položkách v rozpočte príslušného kalendárnom roka, prednosta MsÚ najneskôr do 31.03. oznámi každému vedúcemu zamestnancovi presnú výšku sumy, ktorá pripadá na odmeny pre zamestnancov v jeho riadiacej pôsobnosti. Sumu schválenú v položke „MsÚ – Manažérska peňaženka“ rozvrhne zamestnávateľ na jednotlivých vedúcich zamestnancov podľa rovnoprávneho kľúča zohľadňujúceho počet zamestnancov v riadiacej pôsobnosti vedúceho zamestnanca podľa stavu k 01.01. príslušného kalendárneho roka. V prípade neschválenia finančných prostriedkov

v uvedených položkách v rozpočte príslušného kalendárnom roka sa ods. 8 v príslušnom kalendárnom roku neuplatňuje (neaplikuje).

§ 17
Odstupné a odchodné

Odstupné a odchodné patrí zamestnancovi v súlade s § 76 Zákonníka práce a v rozsahu podľa platnej kolektívnej zmluvy.

§ 18
Výplata mzdy

Mzda sa vypláca zamestnancovi spôsobom a vo výplatnom termíne určenom platnou kolektívnou zmluvou a v súlade s Pracovným poriadkom Mesta Nitry.

ČASŤ 2
ODMEŇOVANIE A OSOBITOSTI PRI ODMEŇOVANÍ ZAMESTNANCOV S PRACOVNÝM ZARADENÍM NA MESTSKEJ POLÍCII

§ 19
Určenie kvalifikačného predpokladu a výšky základnej zložky mzdy

1. Kvalifikačný predpoklad a základná zložka zmluvnej mzdy náčelníka MsP a vedúcich zamestnancov je určená nasledovne:

Náčelník MsP	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	2,20 -2,80
Zástupca NMsP	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,90 -2,50
Veliteľ obvodu	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,60 – 2,0
Zástupca veliteľa obvodu	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,30 – 1,90
Ekonóm	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,80 – 2,20

Vedúci referátu priestupkov a správneho konania	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,60 – 2,00
Vedúci referátu prevencie a komunikácie	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,60 – 2,00

2. Kvalifikačný predpoklad a základná zložka zmluvnej mzdy zamestnancov s pracovným zaradením „odborný referent“ a „policajt špecialista“ je určená nasledovne:

a) odborní referenti

Právnik	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,10 - 1,60
Starší objasňovateľ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a 3 roky praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,10 - 1,60
Objasňovateľ	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 3 roky praxe, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,10 - 1,60
Koordinátor MKS a PCO	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 3 roky praxe, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,10 – 1,60
Odborný referent referátu priestupkov a správneho konania	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 3 roky praxe, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	1,10 – 1,60

b) policajti špecialisti

Preventista	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40

Operačný koordinátor	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40
Operačný	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40
Hlavný psovod	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie a 1 rok praxe
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40
Psovod	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 – 1,40
Výzbrojný	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40
Výstrojný	
Minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania:	úplné stredné vzdelanie
Osobitný kvalifikačný predpoklad:	ak je ustanovený osobitným predpisom
Koeficient pre určenie základnej zložky mzdy:	0,85 -1,40

3. Charakteristika stupňov náročnosti pracovných miest a zaradenie pracovných miest na MsP do stupňov náročnosti práce:

Stupeň	Charakteristika vykonávaných prác
1.	**Charakteristika:** Výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov s prevahou fyzickej práce. **Pracovné miesto:** Najmä: upratovačka, člen MOPS
2.	**Charakteristika:** Výkon samostatných obslužných alebo rutinných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov, alebo výkon prác hospodárskych alebo prevádzkovo technických s prevahou fyzickej práce. **Pracovné miesto:** Najmä: archivár, podateľňa, kontrolór regulovaného parkovania
3.	**Charakteristika:** Výkon ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečenie menej zložitých zverených agend, vykonávanie administratívnych prác alebo opakujúcich sa hospodársko-správnych, organizačno-technických a ekonomických prác, vykonávanie hliadkovej služby pod dohľadom pred získaním odbornej spôsobilosti, samostatné vykonávanie hliadkovej služby obecným policajtom po získaní odbornej spôsobilosti, sledovanie monitorovaného priestoru **Pracovné miesto:** Najmä:

	a) sekretárka, administratívny zamestnanec, pokladník, príslušník MsP - člen hliadky, kadet b) operátor mestského kamerového systému
4.	**Charakteristika:** Samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác, zabezpečovanie činnosti na operatívno–technickom úseku, **Pracovné miesto:** Najmä: personalista, príslušník MsP - okrskár, preventista, operačný koordinátor, operačný, hlavný psovod, psovod, výzbrojný, výstrojný
5.	**Charakteristika:** Komplexné a odborné zabezpečovanie zložitejších samostatných úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systémov s vysokými nárokmi na myslenie a analytické schopnosti, s požiadavkou na rozhodovanie o voľbe správneho postupu. **Pracovné miesto:** právnik, starší objasňovateľ, objasňovateľ, odborný referent referátu priestupkov a správneho konania, koordinátor MKS a PCO
6.	**Charakteristika:** Riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších procesov s vysokou mierou zodpovednosti. Vyžaduje sa tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom a schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie. **Pracovné miesto:** náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP, veliteľ obvodu, zástupca veliteľa obvodu, ekonóm, vedúci referátu priestupkov a správneho konania, vedúci referátu prevencie a komunikácie.

4. Určenie kvalifikačného predpokladu a výšky základnej zložky mzdy zamestnancov s pracovným zaradením „referent“ a „príslušník MsP“

   a) minimálne kvalifikačné predpoklady zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a „príslušník MsP“ sú určené v závislosti od stupňa náročnosti práce pracovného miesta so zaradením „referent“ a „príslušník MsP“:

Stupeň	**Minimálne kvalifikačné predpoklady na vzdelanie zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a „príslušník MsP“**
1.	Neustanovuje sa.
2.	Neustanovuje sa. pre pracovné miesto „kontrolór regulovaného parkovania“ sa ustanovuje minimálny kvalifikačný predpoklad vzdelania: stredné vzdelanie
3.	Úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom pre pracovné miesto „operátor mestského kamerového systému“ sa neustanovuje
4.	Úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

b) rozpätie základnej zložky mzdy zamestnanca s pracovným zaradením „referent“ a „príslušník MsP“ podľa stupňa náročnosti práce príslušného pracovného miesta:

Stupeň	Rozpätie koeficientu základnej zložky mzdy
1.	0,54 – 0,80
2.	0,64 -1,00
3.	0,75 – 1,20
4.	0,85 – 1,40

c) Primátor mesta môže z vlastného podnetu alebo na návrh náčelníka MsP výšku základnej zložky mzdy určenú podľa ods. 1 až 2 tohto paragrafu znížiť alebo zvýšiť v úhrne najviac o 25%.

§ 20
Rizikový príplatok

1. Príslušníkovi mestskej polície zaradenému do výkonu služby v rajóne patrí rizikový príplatok mesačne vo výške **60,- EUR**, ostatným príslušníkom mestskej polície vo výške **20,- EUR**.
2. Rizikový príplatok prináleží v prepočte za odpracované dni v mesiaci. Za odpracovaný deň sa považuje deň, v ktorom zamestnanec vykonával prácu pre zamestnávateľa počas pracovnej zmeny vrátane obdobia dočasnej pracovnej neschopnosti vzniknutej v dôsledku pracovného úrazu alebo choroby z povolania, za ktoré zamestnávateľ zodpovedá. Za odpracovaný deň sa taktiež považuje deň, kedy zamestnávateľ poskytol zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy pri darovaní krvi a aferéze.

§ 21
Hodnostný príplatok

Príslušníkovi patrí hodnostný príplatok mesačne vo výške určenej samostatným interným predpisom zamestnávateľa.

§ 22
Príplatok za zaškolenie

1. Vedúci zamestnanec môže určiť zamestnanca, ktorý zaškolí novoprijatého zamestnanca počas jeho adaptačnej prípravy. Zaškolenie môže trvať maximálne po dobu troch mesiacov. Tomuto zamestnancovi patrí počas zaškoľovania príplatok vo výške 50,- EUR mesačne.
2. Vo výnimočných prípadoch možno určiť zaškolenie zamestnanca aj pri preradení na iné pracovné miesto. Zaškolenie sa určuje, ak charakter dovtedajšej práce bol iný ako na novom pracovnom mieste (najmä potrebná znalosť informačného systému). Doba zaškolenia sa určuje primerane, maximálne však na tri mesiace.

§ 23
Odmena

1. Zamestnancom s pracovným zaradením na MsP je možné poskytnúť odmenu v zmysle § 16 ods. 1. – 4. tohto poriadku.
2. Odmeny sa poskytujú zamestnancom v závislosti od objemu mzdových prostriedkov schválených v rozpočte mesta – v časti MsP na príslušný kalendárny rok.
3. Písomný návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane návrhu jej výšky môže predložiť s odôvodnením príslušný vedúci zamestnanec náčelníkovi MsP.
4. O poskytnutí odmeny rozhoduje primátor mesta z vlastného podnetu, na návrh náčelníka MsP, alebo na návrh vedúceho zamestnanca so stanoviskom náčelníka MsP.
   Náčelník MsP môže samostatne rozhodnúť o poskytnutí odmeny vo vzťahu k zamestnancovi mesta Nitry zaradenému na pracovnom mieste v organizačnej jednotke v riadiacej pôsobnosti náčelníka

MsP podľa platného znenia Organizačného poriadku a Organizačnej štruktúry Mestskej polície v Nitre maximálne do výšky dvoch zmluvných miezd zamestnanca za kalendárny rok.

§ 24
Odmena za nepretržité trvanie pracovného pomeru

Zamestnávateľ poskytne príslušníkovi odmenu za nepretržité trvanie pracovného pomeru u zamestnávateľa, ak odpracoval:

e) 5 rokov vo výške 25% zmluvnej mzdy,
f) 10 rokov vo výške 50% zmluvnej mzdy,
g) 15 rokov vo výške 75% zmluvnej mzdy,
h) viac ako 15 rokov, za každých ďalších 5 rokov vo výške 100% zmluvnej mzdy, pokiaľ platná kolektívna zmluva neustanovuje inak.

ČASŤ 3
PRECHODNÉ, SPOLOČNÉ, ZRUŠOVACIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 25
Prechodné a spoločné ustanovenia

1. Výnimky z plnenia kvalifikačných predpokladov vzdelania udelené zamestnancom podľa doterajšej úpravy zostávajú zachované v rozsahu ustanovenom osobitným právnym predpisom.
2. Právne vzťahy v oblasti mzdových náležitostí a odmeňovania zamestnancov, ktoré nie sú upravené týmto Poriadkom odmeňovania sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, kolektívnou zmluvou alebo pracovnou zmluvou.
3. Ak zamestnávateľ so zamestnancom dohodne zmenu druhu práce, dohodne s ním aj zmenu zmluvnej mzdy.
4. Ustanovenia §§ 3 až 7 a §§ 12 až 18 tohto poriadku sa vzťahujú aj na zamestnancov s pracovným zaradením v MsP. Ustanovenia §§ 19 až 24 sa vzťahujú len na príslušníkov MsP.
5. V ustanoveniach prvej časti tohto poriadku, kde sa uvádza „prednosta MsÚ“ vo všetkých tvaroch, sa rozumie aj „náčelník MsP“ vo všetkých tvaroch.

§ 26
Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Tento Poriadok odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry pred jeho vydaním prerokoval:
   a) Závodný výbor Slovenského odborového zväzu verejnej správy pri Mestskom úrade v Nitre
   b) Závodný výbor Slovenského odborového zväzu verejnej správy pri Mestskej polícii v Nitre.
2. Dňom účinnosti tohto poriadku odmeňovania sa ruší Poriadok odmeňovania zamestnancov mesta Nitry schválený primátorom dňa 21.04.2011, účinný od 01.05.2011 v znení dodatkov č. 1 - 5.
3. Tento Poriadok odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry nadobúda účinnosť dňom 01.05.2018.
4. Dodatok č. 1 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 5.12.2018.
5. Dodatok č. 2 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.04.2020.
6. Dodatok č. 3 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.10.2020.
7. Dodatok č. 4 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 15.02.2021.
8. Dodatok č. 5 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 15.09.2021.
9. Dodatok č. 6 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.01.2022.

10. Dodatok č. 7 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.07.2022.
11. Dodatok č. 8 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.09.2022.
12. Dodatok č. 9 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 09.11.2022.
13. Dodatok č. 10 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 18.04.2023.
14. Dodatok č. 11 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 20.04.2023.
15. Dodatok č. 12 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.05.2023.
16. Dodatok č. 13 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.09.2023.
17. Dodatok č. 14 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.02.2024.
18. Dodatok č. 15 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.06.2024.
19. Dodatok č. 16 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.07.2024.
20. Dodatok č. 17 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.4.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.01.2025.
21. Dodatok č. 18 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.04.2025.
22. Dodatok č. 19 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobudol účinnosť dňa 01.01.2026.
23. Dodatok č. 20 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobúda účinnosť dňa 01.04.2026.
24. Dodatok č. 21 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobúda účinnosť dňa 01.03.2026.
25. Dodatok č. 22 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobúda účinnosť dňa 01.05.2026.
26. Dodatok č. 23 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobúda účinnosť dňa 15.09.2026.
27. Dodatok č. 24 k Poriadku odmeňovania zamestnancov Mesta Nitry zo dňa 30.04.2018 nadobúda účinnosť dňa 01.11.2026.

V Nitre 30.04.2018

Jozef Dvonč
primátor mesta Nitry