Základná umelecká škola Partizánska 290/17 907 01 Myjava

LIST ZMIEN A DOPLNKOV

Druh, názov a číslo interného predpisu: O-Por 2/2026 Pracovný poriadok

Zmena číslo	Dátum zmeny	Zmena v kapitole			Poznámka k zmene
		Číslo	Názov	Strana	
1	20. 06. 2026		Príloha č. 1 Prehľad súvisiacej legislatívy		
1	20. 06. 2026		Čl. 3		
1	20. 06. 2026		Čl. 13 odst. 6		
1	20. 06. 2026		Čl. 20		
1	20. 06. 2026		V celom texte dokumentu		

Text:

V prílohe č. 1 Prehľad súvisiacej legislatívy sa vkladá nasledovný text:
16. Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za rovnakú prácu rovnakej hodnoty a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V čl. 3 ods. 6 sa vkladá nasledovný text:

Informácie pred vznikom zamestnania

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby zverejnená ponuka zamestnania a názov pracovného miesta alebo pracovnej pozície sa nezakladali na jednom z pohlaví, proces prijímania zamestnancov bol vedený spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii, a nenarušilo sa uplatňovanie práva na rovnakú odmenu.
(2) Fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie, má právo na informácie od zamestnávateľa o
   a) nástupnej odmene alebo o rozpätí nástupnej odmeny na pracovnom mieste, o ktoré sa uchádza, určenej na základe kritérií podľa § 3 ods. 1,
   b) príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy, ak odmeňovanie upravuje aj kolektívna zmluva.
(3) Zamestnávateľ je povinný informácie podľa odseku 2 poskytnúť takým spôsobom a v takom čase, aby sa zabezpečilo informované a transparentné rokovanie o odmene, a to pred pracovným pohovorom alebo pred uzatvorením zmluvy so zamestnancom.

Povinnosť podľa prvej vety sa považuje za splnenú, ak informácie podľa odseku 2 obsahuje zverejnená ponuka zamestnania.

(4) Zamestnávateľ nesmie od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, vyžadovať informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

Na záver tohto článku sa vkladá

Základné povinnosti zamestnávateľov

1) Transparentnosť pri nábore zamestnancov/kýň
   a) **Zverejňovať mzdové rozpätie:**
      - ✓ v pracovnom inzeráte alebo,
      - ✓ v následnej komunikácii pred pohovorom.
   b) **Zákaz pýtať sa na predchádzajúci plat:**
      - ✓ uchádzačom/čkám už nebude možné klásť otázku o výške ich predchádzajúcej odmeny,
      - ✓ týka sa to všetkých fáz výberového konania.

V Čl. 12 dopĺňa nasledovný text:

Práva zamestnancov

1) Zamestnanec má právo na základe žiadosti získať od zamestnávateľa písomnú informáciu:
   a) o úrovni jeho odmeny,
   b) o priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétneho zamestnanca.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa odseku 1 do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.

(3) Ak sú informácie podľa odseku 1, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti získať od zamestnávateľa dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti ohľadom týchto informácií. Zamestnávateľ poskytne dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti podľa prvej vety do 30 dní odo dňa podania žiadosti podľa prvej vety.

(4) Zamestnanec môže zamestnávateľa požiadať o informácie podľa odsekov 1 a 3 aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.

(5) Zamestnávateľ je povinný raz za rok informovať zamestnancov o ich práve na informácie podľa odseku 1 a o postupe pri uplatnení tohto práva.

(6) Zamestnávateľ **nesmie** zamestnancovi brániť, aby mohol oznámiť výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne odmeny podľa odseku 1 písm. a) inej osobe.

(7) Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa odseku 1 písm. b) okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

(8) Ustanovenia zmluvy medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ktorými sa zamestnanec zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o svojej odmene alebo ktorými sa mu inak bráni v oznámení jeho odmeny inej osobe, **sú neplatné**.

Dopĺňa sa šlánok 14a
Čl. 14a

Štruktúry odmeňovania

1) Zamestnávateľ je povinný zaviesť štruktúru odmeňovania, ktorá zabezpečuje dodržiavanie práva na rovnakú odmenu. Štruktúra odmeňovania musí umožňovať posúdenie toho, či zamestnanci/kyne vykonávajú rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, ktorá sa určuje na základe objektívnych kritérií, ktoré
   a) sa priamo ani nepriamo nezakladajú na pohlaví,
   b) zahŕňajú zložitosť, zodpovednosť, namáhavosť, pracovné podmienky a ďalšie faktory, ktoré sú relevantné pre konkrétne pracovné miesto alebo pracovnú pozíciu, pričom sa prihliada na mäkké zručnosti, ktorými sú najmä sociálne a komunikačné schopnosti,
   c) sa uplatňujú objektívnym spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii.
2) Kritériá podľa odseku 1 dohodne zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov, ak u neho pôsobia.

Štyri povinné faktory hodnotenia práce predstavujú minimálny štandard, ktoré sa zohľadňujú v štruktúre odmeňovania:

1) **zručnosti,** zahŕňajú kognitívne a fyzické zručnosti, znalosti a odbornosť získané vzdelaním, odbornou prípravou alebo praxou. Ak nejaké zručnosti nie sú pre konkrétne pracovné miesto relevantné, budú hodnotené známkou nula, ale faktor ako taký sa musí zohľadniť.
2) **úsilie,** (námaha) predstavuje fyzické a psychické nároky práce. Nejde o osobné úsilie jednotlivca, ale o objektívne kritérium súvisiace s požiadavkami na prácu.
3) **zodpovednosť** zahŕňa riadenie ľudí, finančný dohľad, kontrolu majetku a vybavenia, zodpovednosť za dobré životné podmienky.
4) **pracovné podmienky**. zahŕňajú fyzické prostredie (hluk, teplota, izolácia, riziko) a psychologické aspekty (stres, pracovné zaťaženie).

Tieto faktory je možné považovať za podstatné a dostatočné na vyhodnotenie úloh vykonávaných v organizácii.

Každé kritérium môže mať inú váhu, niektoré môžu byť pre určité pracovné miesta relevantnejšie ako iné. Je na zamestnávateľovi, aby po dohode so zástupcami zamestnancov určil, aká je relatívna váha kritérií pre konkrétne pracovné miesta. Kritériá na hodnotenie práce dohodne zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov, ak u neho pôsobia. Cieľom tohto ustanovenia je zabezpečiť, aby zástupcovia zamestnancov boli nielen oboznámení s kritériami používanými na zaradenie zamestnancov do kategórií na základe hodnoty práce, ale aby s nimi aj súhlasili.

V Čl. 20 sa vkladá nasledovný text:

V zmysle zákona 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty sa rozumie
   a) pod pojmom odmena

1. základná mzda, ktorou je
   1a. základná zložka mzdy, minimálna mzda alebo odmena na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,§[1])
   1b. tarifný plat štátneho zamestnanca, zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme
2. iné peňažné plnenia alebo vecné plnenia, ako sú uvedené v prvom bode, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi (ďalej len „doplnkové zložky odmeny“),

b) úrovňou odmeny odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena,

c) rozdielom v odmeňovaní rozdiel medzi priemernou úrovňou odmeny pre ženy a priemernou úrovňou odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z priemernej úrovne odmeny pre mužov,

d) kategóriou zamestnancov zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, ktorí sú zoskupení podľa kritérií uvedených v § 3 ods. 1 ich zamestnávateľom, a ak u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľom po prerokovaní so zástupcami zamestnancov,

e) zástupcami zamestnancov príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník,

f) diskrimináciou
   - ✓ priama diskriminácia podľa osobitného predpisu[2] z dôvodu pohlavia súvislosti s odmeňovaním,
   - ✓ nepriama diskriminácia podľa osobitného predpisu[3] z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním,
   - ✓ obťažovanie a sexuálne obťažovanie podľa osobitného predpisu[4] z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním, a menej priaznivé zaobchádzanie založené na odmietnutí takého správania alebo odmietnutí podriadiť sa takému správaniu, ak takéto zaobchádzanie súvisí s odmeňovaním,
   - ✓ pokyn na diskrimináciu podľa osobitného predpisu[5] z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním,
   - ✓ menej priaznivé zaobchádzanie z dôvodu tehotenstva a materskej dovolenky v súvislosti s odmeňovaním,
   - ✓ menej priaznivé zaobchádzanie z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním pri uplatňovaní práv vyplývajúcich zo zosúlaďovania rodinného a pracovného života, najmä otcovská dovolenka, rodičovská dovolenka, osobné a celodenné ošetrovanie chorého člena rodiny, osobná a celodenná starostlivosť o fyzickú osobu, úprava pracovného času, domácka práca a telepráca,
   - ✓ prierezová diskriminácia, ktorou je diskriminácia z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním podľa prvého bodu až šiesteho bodu v kombinácii s ďalším dôvodom diskriminácie podľa osobitného predpisu.[6]

[1] §226 ods. 2, § 228 ods. 1 a § 228a ods. 3 Zákonníka práce.
[2] § 2a ods. 2 zákona č. 365/2004 Z. z. v znení zákona č. 85/2008 Z. z
[3] § 2a ods. 3 zákona č. 365/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[4] 2a ods. 4 a 5 zákona č. 365/2004 Z. z. v znení zákona č. 85/2008 Z. z.
[5] § 2a ods. 6 zákona č. 365/2004 Z. z. v znení zákona č. 85/2008 Z. z.
[6] § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

V celom texte dokumentu Pracovný poriadok a vo všetkých prílohách tohto dokumentu sa text:

- Riaditeľka školy nahrádzajú textom riaditeľ/riaditeľka školy,
- Pedagogický zamestnanec nahrádza textom pedagogický zamestnanec /pedagogická zamestnankyňa,
- nepedagogická zamestnankyňa nahrádza textom nepedagogický zamestnanec /nepedagogická zamestnankyňa,
- upratovačka nahrádza textom upratovačka/upratovač,
- zamestnanec nahrádza textom zamestnanec/zamestnankyňa,
- primátor mesta nahrádza textom primátor mesta/primátorka mesta,
- vedúca zamestnankyňa nahrádza textom vedúci zamestnanec/vedúca zamestnankyňa,
- uchádzač nahrádza textom uchádzač/uchádzačka,
- je bezúhonný nahrádza textom je bezúhonný/je bezúhonná,
- uchádzača nahrádza textom uchádzača/uchádzačku,
- kandidáta nahrádza textom kandidáta/kandidátku,
- vedúceho pedagogického zamestnanca nahrádza textom vedúceho pedagogického zamestnanca/vedúcu pedagogickú zamestnankyňu,
- vyhliadnutý kandidát nahrádza textom vyhliadnutý kandidát/vyhliadnutá kandidátka,
- žiaka nahrádza textom žiaka/žiačky,
- zákonný zástupca nahrádza textom zákonný zástupca/zákonná zástupkyňa,
- ošetrujúcim lekárom nahrádza textom ošetrujúcim lekárom/ošetrujúcou lekárkou,
- kolegov nahrádza textom kolegov/kolegýň,
- s triednymi učiteľmi nahrádza textom s triednymi učiteľmi/s triednymi učiteľkami,
- činnosť predsedu komisie nahrádza textom predsedu komisie/predsedkyne komisie,
- člena nahrádza textom člena/členky,
- technikom BOZP nahrádza textom technikom BOZP/techničkou BOZP,
- sprostredkovateľa nahrádza textom sprostredkovateľa/sprostredkovateľky,
- rozhodcu nahrádza textom rozhodcu/rozhodkyne,
- študentov nahrádza textom študentov/študentiek,
- študenta nahrádza textom študenta/študentky,
- uvádzajúceho zamestnanca nahrádza textom uvádzajúceho zamestnanca/uvádzajúcej zamestnankyne,
- priameho nadriadeného nahrádza textom priameho nadriadeného/priamej nadriadenej,
- spolucestujúci nahrádza textom spolucestujúci/spolucestujúca,
- pokladníka nahrádza textom pokladníka/pokladníčky,
- pracovníka nahrádza textom pracovníka/pracovníčky,
- príjemcu nahrádza textom príjemcu/príjemkyne,
- lekár nahrádza textom lekár/lekárka.

Dňa_____ Meno a podpis

_____