

SLOVENSKÁ TECHNICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

RÁMCOVÉ ZÁSADY STU
pre spoločný postup v oblasti odmeňovania

Bratislava, apríl 2009

I. Všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti odmeňovania

Odmeňovanie zamestnancov STU sa riadi Zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej zákon) za subsidiárnej pôsobnosti Zákonníka práce (ďalej ZP).

Ustanovenia § 43 ods.1 písm. d), § 96 ods.3 a 5, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods.2, § 120 až 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a 135 ZP pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ neuplatní.

Ak ZP alebo iné súvisiace osobitné predpisy obsahujú ustanovenia o :

- mzde, rozumie sa ňou plat
- priemernom zárobku alebo priemernej mzde, rozumie sa ňou funkčný plat

podľa zákona č. 553/2003 Z. z.

II. Plat zamestnanca. Zaradovanie zamestnancov. Započítanie praxe.

1. **Plat** je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie a plnenia poskytované podľa osobitných predpisov, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.

Funkčný plat tvorí súčet tarifného platu a ďalších mesačne poskytovaných príplatkov, ktorými sú na STU:

- príplatok za riadenie
- príplatok za zastupovanie
- osobný príplatok
- platová kompenzácia za sťažený výkon
- príplatok za zmenu.

Funkčný plat je aj **osobný plat**, ktorý je možné zamestnancovi priznať počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Osobný plat sa poskytuje, pokiaľ trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný. Priznaný osobný plat možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.

Osobný plat je možné na STU priznať len s písomným súhlasom rektora STU. Návrh na priznanie osobného platu rektorovi predkladá za fakulty dekan, za celouniverzitné pracoviská a účelové zariadenia kvestor. Návrh na priznanie osobného platu musí obsahovať vecné zdôvodnenie osobitne významných pracovných činností a mimoriadne náročných pracovných úloh.

Zaradenie do platovej triedy

2. STU zaradí zamestnanca do jednej zo štrnástich platových tried podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve (uvedeného v opise pracovných činností) a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov. Zaradenie zamestnanca do platovej triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy

a s katalógom. Návrh na zaradenie, preradenie zamestnanca do platovej triedy vypracováva príslušný vedúci zamestnanec v súlade s predpismi o odmeňovaní a pracovnou náplňou.

3. Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania, ako je stupeň vzdelania, ktorý je v katalógu ustanovený pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť.

4. Pracovné činnosti s prevahou duševnej práce sú zaradené do 3.-14. platovej triedy, remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, sú zaradené do 1.- 7. platovej triedy.

5. Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 6. alebo do 7. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej 5 rokov odbornej praxe.

6. Ak pracovná činnosť nie je uvedená v niektorom z katalógov, zamestnávateľ zaradiť zamestnanca do platovej triedy dočasne porovnaním tejto pracovnej činnosti s pracovnými činnosťami uvedenými v katalógu. Následne neodkladne požiada MŠ SR o zaradenie takejto pracovnej činnosti do katalógu. Prípadné finančné nároky z dočasného zaradenia sa nevyrovnávajú.

7. Vedúci zamestnanec sa zaradiť do platovej triedy, v ktorej sú podľa katalógu zaradené najnáročnejšie činnosti ním vykonávané, najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvere.

8. Na STU uplatňujeme 3 stupnice platových taríf :

- základnú
- osobitnú stupnicu vybraných skupín zamestnancov
- osobitnú stupnicu učiteľov vysokých škôl, výskumných a vývojových zamestnancov

Zamestnancovi, zaradenému do platovej triedy, patrí tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf (príloha č. 1).

V prípade poskytovania knižnično-informačných služieb, získavania, spracúvania, uchovávanía, ochrany alebo využívania knižničných fondov, zabezpečovania používania informačných technológií, ďalej pri vykonávaní odbornej činnosti pri ochrane a využívaní archívnych dokumentov a pri vykonávaní osvetovej činnosti uplatňujeme osobitnú stupnicu **vybraných skupín zamestnancov** (príloha č. 2).

Vysokoškolským učiteľom a vedecko-výskumným zamestnancom s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa patrí tarifný plat podľa osobitnej stupnice platových taríf učiteľov vysokých škôl, výskumných a vývojových zamestnancov (príloha č. 3).

Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového

stupňa. Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa takto určí tarifný plat dohodne zamestnávateľ v kolektívnej zmluve.

9. Tarifný plat vedúcim zamestnancom sa určuje podľa tej stupnice platových taríf, podľa ktorej sa určuje im podriadeným zamestnancom. Ak sa tarifný plat podriadeným zamestnancom určuje podľa rôznych stupníc platových taríf, vedúcemu zamestnancovi sa určí tarifný plat podľa tej stupnice platových taríf, ktorá je preňho výhodnejšia.

Zaradenie do platového stupňa

10. Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného z dvanástich platových stupňov. Započítaná prax je:

- a) odborná prax,
- b) prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať.

Túto prax zamestnávateľ započíta v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti, najviac v rozsahu dvoch tretín.

Vedúci pracoviska navrhuje, ktorú činnosť započítať do odbornej praxe a v akej miere. Personálna referentka potom prepočíta celkovú započítanú prax ku dňu nástupu resp. preradenia. Každému zamestnancovi sa mesačne automaticky napočíta 1 mesiac do odbornej praxe. Zamestnancovi na neplatenom voľne presahujúcom 1 mesiac sa započíta odborná prax v tom prípade, ak počas neplateného voľna pracuje vo svojom odbore a predloží o tom potvrdenie.

11. Do započítanej praxe sa ďalej započítava čas

- a) skutočného vykonávania základnej alebo náhradnej služby, najviac v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom platným v čase jej vykonávania,
- b) civilnej služby v rozsahu jej skutočného vykonávania, najviac v rozsahu 18 mesiacov,
- c) starostlivosti o dieťa
 1. zodpovedajúci dĺžke materskej dovolenky, ďalšej materskej alebo rodičovskej dovolenky ustanovenej osobitnými predpismi v čase jej vykonávania, pričom jedno dieťa možno započítať najviac tri roky, najdlhšie 6 rokov zo súhrnu týchto dôb, ak sa rodič v tomto čase súčasne v dennom štúdiu nepripravoval na povolanie,
 2. s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť ustanovenú osobitnými predpismi,
- d) hodnotený ako čas zamestnania na účely dôchodkového zabezpečenia podľa osobitných predpisov,
- e) doktorandského štúdia v rozsahu zodpovedajúcom miere využitia zamerania odboru štúdia na úspešné vykonávanie požadovanej pracovnej činnosti,
- f) vykonávania funkcie podľa osobitného predpisu.

12. Zamestnancovi, ktorý bol do platovej triedy výnimočne zaradený podľa bodu 5. časti II, zamestnávateľ z dĺžky započítanej praxe odpočíta dva roky.

13. Zamestnancovi patrí tarifný plat vo vyššom platovom stupni od prvého dňa mesiaca, v ktorom dosiahol potrebný počet rokov započítanej praxe na postup do vyššieho platového stupňa.

III. Príplatok za riadenie. Príplatok za zastupovanie

1. STU v súlade s listom MŠ SR č. 3779/1992-41 zo dňa 15.5.1992 je z hľadiska príplatku za riadenie organizáciou s celoštátnou pôsobnosťou.

2. Priznanie riadiaceho príplatku súvisí s organizačnou štruktúrou pracoviska.

3. Na STU sú vedúci zamestnanci zaradení do týchto stupňov riadenia:

I. stupeň riadenia 12 – 50 % z platovej tarify najvyššieho platového stupňa príslušnej platovej triedy (vychádza sa z osobitnej stupnice platových taríf)
vedúci organizácie (štatutárny orgán) – rektor

II. a stupeň riadenia 10 – 40 % z platovej tarify najvyššieho platového stupňa príslušnej platovej triedy (vychádza sa z osobitnej stupnice platových taríf)
vedúci zamestnanec, ktorý je zástupca štatutárneho orgánu - je poverený zastupovať rektora počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu práv a povinností (príplatok určí rektor)

II. b stupeň riadenia 8 - 32 % z platovej tarify najvyššieho platového stupňa príslušnej platovej triedy, podľa stupnice platových taríf, z ktorej sa určí tarifný plat
vedúci zamestnanec, ktorý zastupuje štatutárny orgán v rámci zverného úseku činnosti – prorektori, dekáni, kvestor, prodekáni, tajomník (príplatok určí rektor, dekan)

III. stupeň riadenia 6 – 26 % z platovej tarify najvyššieho platového stupňa príslušnej platovej triedy, podľa stupnice platových taríf, z ktorej sa určí tarifný plat
vedúci zamestnanec, ktorý riadi viac útvarov organizácie, s výnimkou zástupcu štatutárneho orgánu - vedúci ústavov, katedier a pracovísk, ktoré sa organizačne členia (príplatok určí rektor, dekan, kvestor)

IV. stupeň riadenia 3 – 20 % z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, podľa tej stupnice platových taríf, z ktorej sa určí tarifný plat
vedúci zamestnanec, ktorý priamo riadi prácu podriadených zamestnancov - vedúci katedier a pracovísk, ktoré sa organizačne ďalej nečlenia (príplatok určí dekan, kvestor na návrh priameho nadriadeného zamestnanca).

Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v plnom rozsahu riadiacej činnosti nepretržite po dobu dlhšiu ako 4 týždne a takéto zastupovanie nevyplýva z jeho pracovných povinností, patrí mu príplatok za zastupovanie vo výške príplatku za riadenie určeného pre zastupovaného zamestnanca.

Ak vedúci zamestnanec zastupuje za obdobných podmienok vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia, určí sa mu príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie

zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je tento pre neho výhodnejší . Pôvodne určený príplatok za riadenie mu nepatrí (nie je možný súbeh príplatku za riadenie a príplatku za zastupovanie).

IV. Osobný príplatok

Osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu zamestnanca. Možno ho poskytnúť na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností.

Osobný príplatok možno priznať na základe hodnotenia práce zamestnanca. Navrhuje ho na základe písomného hodnotenia príslušný vedúci pracoviska. Jeho výšku možno zmeniť alebo ho odobrať na základe nového zhodnotenia zamestnanca a to pri zmene pracovného zaradenia, pracovnej náplne, ukončení predpísaného vzdelania, kurzu, návrate z MD, rodičovskej dovolenky, nedostatočnom plnení pracovných úloh a porušení pracovnej disciplíny.

Limit osobného príplatku je 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

V. Ostatné príplatky a náhrady.

1. Zamestnancovi patrí **platová kompenzácia za sťažený výkon práce** pri vykonávaní pracovných činností, ktoré príslušný orgán verejného zdravotníctva zaradil do tretej alebo štvrtej kategórie podľa osobitného predpisu a ak pri ich výkone intenzita pôsobenia faktorov pracovného prostredia na priek vykonaným technickým, organizačným a špecifickým ochranným a preventívnym opatreniam podľa osobitných predpisov vyžaduje, aby zamestnanec používal na zníženie zdravotného rizika osobné ochranné pracovné prostriedky.

Platová kompenzácia za sťažený výkon práce

- pri vykonávaní činností zaradených do tretej kategórie, mesačne v rámci rozpätia 20% - 35,2% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf
- pri vykonávaní činností zaradených do štvrtej kategórie, mesačne v rámci rozpätia 20% - 42% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf

Zamestnávateľ môže zamestnancovi poskytovať platovú kompenzáciu aj pri vykonávaní pracovných činností zaradených do druhej kategórie podľa osobitného predpisu, mesačne v rámci rozpätia 10% - 23% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf.

Platová kompenzácia sa zaokrúhľuje na 50 eurocentov nahor.

2. Zamestnancovi, ktorý má v rámci dvojzmennej, trojzmennej alebo nepretržitej prevádzky rozvrhnutý pracovný čas tak, že vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách, patrí **príplatok za zmenu** mesačne v rámci rozpätia 2,1% – 16,7 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Výšku príplatku určí dekan, kvestor na návrh priameho nadriadeného zamestnanca. Príplatok za zmenu v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.

3. Zamestnancovi, ktorý vykonáva **prácu v noci, v sobotu alebo v nedeľu, patrí príslušný príplatok**. Príplatok za nočnú prácu je vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu a v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu za prácu v sobotu a v nedeľu.

Hodinová sadzba funkčného platu pri 37a ½ hodinovom týždennom pracovnom čase je 1/163 funkčného platu; pri 36 a ¼ hodinovom týždennom pracovnom čase je 1/158 funkčného platu a pri 35 hodinovom týždennom pracovnom čase je 1/153 funkčného platu.

4. Zamestnancovi patrí **za hodinu práce vo sviatok** príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu, ak sa nedohodli na čerpaní náhradného voľna. Sviatok, pripadajúci na obvyklý pracovný deň zamestnanca, ktorý je odmeňovaný mesačným platom a ktorý z tohto dôvodu nepracoval, sa považuje za odpracovaný deň.

5. **Plat za prácu nadčas**. Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60% hodinovej sadzby funkčného platu, ak sa nedohodli na čerpaní náhradného voľna. Príplatok za prácu nadčas nemožno poskytovať štatutárnemu orgánu.

Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príslušné príplatky za takúto prácu. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.

6. **Plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku**. Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť na pracovisku, patrí mu za hodinu tejto pohotovosti náhrada vo výške 50 % a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.

7. **Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska**. Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť mimo pracoviska, patrí mu za každú hodinu neaktívnej pohotovosti náhrada vo výške 15 % a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 25 % hodinovej sadzby funkčného platu.

Ak má zamestnanec pridelené mobilné prostriedky spojenia, patrí mu za hodinu takejto pohotovosti náhrada vo výške 5 % a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 10 % hodinovej sadzby funkčného platu.

8. Ak zamestnanec v čase neaktívnej časti pracovnej pohotovosti vykonáva prácu, posudzuje sa takéto vykonávanie práce za prácu nadčas, náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti za tento čas zamestnancovi nepatrí.

VI. Odmena

1. Na STU možno poskytovať odmenu za
 - kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce nad rámec pracovných činností uvedených v pracovnej náplni
 - splnenie mimoriadnych alebo osobitne významných pracovných úloh alebo za vopred určenú cieľovú pracovnú úlohu prípadne jej ucelenú časť
 - pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku, a to až do výšky funkčného platu podľa podmienok dohodnutých v Kolektívnej zmluve STU
 - poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo inej mimoriadnej udalosti a pri odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.
2. Mzdové prostriedky na odmeny môžu rektor, dekan, kvestor rozdeliť na jednotlivé pracoviská podľa významu, rozsahu a obťažnosti ich úloh.
3. Odmena nie je nárokovateľnou zložkou platu.
4. Odmenu možno poskytnúť zamestnancovi aj za dlhodobé zastupovanie iného zamestnanca útvaru počas jeho PN, OČR, prípadne inej neprítomnosti v práci. Zamestnancovi, ktorý zastupuje iného pracovníka v rámci útvaru dlhšie ako 7 pracovných dní a nepoberá príplatok za riadenie, vedúci navrhne mimoriadnu odmenu vo výške minimálne 20 % z tarifného platu zastupovaného, v rámci rozpísaných mzdových prostriedkov pracoviska. Ďalších 50 % mzdových prostriedkov vytvorených z prechodných úspor zostáva k dispozícii na stredisku, v ktorom boli vytvorené. O možnosti priznania mimoriadnej odmeny pri splnení úloh zastupovaného zamestnanca vedúci informuje zastupujúceho zamestnanca, pri poverení zastupovaním.
5. Odmenu možno poskytovať zamestnancom STU aj z iných mimorozpočtových prostriedkov.
6. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

VII. Odchodné

1. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, patrí zamestnancovi odchodné podľa platnej Kolektívnej zmluvy STU, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo bezprostredne po jeho skončení.

VIII. Závěrečné ustanovenia

Tieto zásady nadobúdajú účinnosť 1. apríla 2009. Týmto dňom strácajú platnosť Rámcové zásady STU pre spoločný postup v oblasti odmeňovania z júna 2004.

Ing. Vladimír Kovár, PhD., v.r.
predseda UOO STU

prof. Ing. Vladimír Bálež, DrSc., v.r.
r e k t o r

Pravidlá pre stanovenie osobných platov pre pracovníkov STU

Zákon č. 474/2008 Z. z. vo vzťahu k osobnému platu uvádza:

- v § 4 ods. 5:

Funkčný plat na účely tohto zákona je aj osobný plat určený zamestnancovi podľa § 7a.

- v § 7a:

Zamestnancovi možno namiesto funkčného platu priznať osobný plat počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Osobný plat nesmie byť nižší, ako funkčný plat, ktorý by zamestnancovi patril podľa § 4 ods. 4. Osobný plat sa zamestnancovi poskytuje pokiaľ trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný. Priznaný osobný plat možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.

- v § 4 ods. 4

Funkčný plat na účely tohto zákona je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu podľa § 7 ods. 7 a 8 a príplatkov určených mesačnou sumou podľa odseku 1 písm. c) až i. Funkčný plat je aj plat pri vykonávaní inej práce alebo funkčný plat poskytovaný podľa § 30 ods. 3 a § 32a ods. 1.

Rámcové zásady STU pre spoločný postup v oblasti odmeňovania, ktoré predstavujú špecifikáciu zákonov na podmienky STU, uvedené ustanovenia zákona č. 474/2008 Z. z. uvádzajú nasledovne (ods. 1 časti II):

Funkčný plat je aj osobný plat, ktorý je možné zamestnancovi priznať počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Osobný plat sa poskytuje, pokiaľ trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný. Priznaný osobný plat možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.

Osobný plat je možné na STU priznať len s písomným súhlasom rektora STU. Návrh na priznanie osobného platu rektorovi predkladá za fakulty dekan, za celouniverzitné pracoviská a účelové zariadenia kvestor. Návrh na priznanie osobného platu musí obsahovať vecné zdôvodnenie osobitne významných pracovných činností a mimoriadne náročných pracovných úloh.

Rámcové zásady teda v porovnaní so zákonom spresňujú, že

- vedúci pracovník (dekan, kvestor), ktorý v zmysle delegovaných právomocí rektora rozhoduje o platoch zamestnancov, má pri priznávaní osobného platu obmedzené právomoci tým, že musí k svojmu rozhodnutiu získať písomný súhlas rektora, inak nie je jeho rozhodnutie platné (osobný plat je možné na STU priznať **len** s písomným súhlasom **rektora** STU),
- vedúci pracovníci, ktorí rozhodujú o priznaní osobných platov, a ktorí sú povinní predložiť návrh na priznanie osobného platu rektorovi na odsúhlasenie sú dekan a kvestor (návrh na priznanie osobného platu rektorovi predkladá za fakulty **dekan**, za celouniverzitné pracoviská a účelové zariadenia **kvestor**),
- návrh na priznanie osobného platu musí obsahovať vecné **zdôvodnenie** osobitne významných pracovných činností a mimoriadne náročných pracovných úloh.

Pravidlá pre stanovenie osobných platov pre pracovníkov STU, podľa ktorých sa osobné platy budú vybavovať, znejú:

1. V zmysle zákona č. 474/2008 Z. z., ktorým bol novelizovaný Zákon č. 553/2003 Z. z. (ďalej len „zákon“) o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je možné zamestnancovi priznať osobný plat.
2. Osobný plat je považovaný za funkčný plat.
3. Osobný plat je možné zamestnancovi priznať len počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh.
4. Osobný plat sa zamestnancovi poskytuje na určenú dobu a to len pokiaľ v uvedenej dobe trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný.
5. Osobný plat nesmie byť nižší ako funkčný plat, ktorý by zamestnancovi patril v zmysle par. 4 ods. 4 zákona.
6. Priznaný osobný plat možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Toto sa nevzťahuje sa na pravidelnú valorizáciu v súlade s valorizáciou tarifných platov.
7. Osobný plat na STU môže priznať na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca a to len s písomným súhlasom rektora STU.
8. Návrh na priznanie osobného platu rektorovi predkladá za fakulty dekan, za celouniverzitné pracoviská a účelové zariadenia kvestor.
9. Návrh na priznanie osobného platu musí obsahovať vecné zdôvodnenie osobitne významných pracovných činností a mimoriadne náročných pracovných úloh.
10. Za významné pracovné činnosti sú považované hlavne také pracovné činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie poslania a hlavných úloh univerzity a ktorých realizáciu vzhľadom na situáciu cien na trhu práce by bolo obzvlášť obtiažne zabezpečiť iným spôsobom.

Pravidlá pre stanovení osobných platov pre pracovníkov STU oproti ustanoveniami v Rámcových zásadách spresňujú, že

- osobný plat sa pri splnení ostatných podmienok poskytuje na určenú dobu, napríklad na dobu, na ktorú sú garantovane finančné prostriedky (Osobný plat sa zamestnancovi poskytuje na **určenú** dobu a to len pokiaľ v uvedenej dobe trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný),
- **valorizácia osobného platu v súlade s valorizáciou tarifných platov sa nepovažuje za zvýšenie/zníženie osobného platu viazaného na posudzovanie úrovne kvality plnenia pracovných úloh.**
- za významné pracovné činnosti sú považované hlavne také pracovné činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie poslania a hlavných úloh univerzity a **ktorých realizáciu vzhľadom na situáciu cien na trhu práce by bolo obzvlášť obtiažne zabezpečiť iným spôsobom.**