

## **MZDOVÝ PREDPIS**

**SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY  
PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

## **Mzdový predpis Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo**

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) schválila dňa 24. októbra 2019 podľa čl. 9 ods. 1 písm. i) Štatútu Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo tento Mzdový predpis Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „mzdový predpis“):

### **Článok 1 Všeobecné ustanovenia**

1. Tento mzdový predpis upravuje v súlade so všeobecne záväznými predpismi odmeňovanie zamestnancov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „agentúra“). Zamestnancami agentúry sú fyzické osoby, ktoré sú s agentúrou v pracovnom pomere alebo fyzické osoby, ktoré vykonávajú pre agentúru závislú prácu na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru.
2. Mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez akejkoľvek diskriminácie, či už pohlavia, náboženstva, rasy, veku alebo na základe iných rozdielov s výnimkou rozdielov pracovných pozícií.
3. Za vedúcich zamestnancov sa na účely tohto mzdového predpisu považujú predseda výkonnej rady agentúry, vedúci kancelárie agentúry a ďalšie osoby podľa Organizačného poriadku agentúry.

### **Článok 2 Mzda a zložky mzdy**

1. Mzda je peňažné plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.
2. Mzda sa poskytuje vo forme mesačnej mzdy ako úhrn jednotlivých zložiek mzdy.
3. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 12. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
4. Mzda má základnú zložku a pohyblivé zložky. Základná mzda je poskytovaná na základe odpracovaného času alebo dosiahnutého výkonu. Pohyblivé zložky mzdy sú variabilné a ich konkrétna výška závisí od splnenia kvantitatívnych alebo kvalitatívnych parametrov.
5. Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom.
6. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na životné poistenie zamestnanca, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, náhrada za pracovnú pohotovosť, peňažná náhrada podľa [§ 83a ods. 4 Zákonníka práce](#) a iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním, ktoré nemá charakter mzdy.

### **Článok 3**

#### **Rozdelenie zamestnancov agentúry pre účely odmeňovania**

1. Zamestnanci agentúry sa podľa právneho režimu odmeňovania členia na dve základné kategórie:
  - a) kmeňoví zamestnanci agentúry,
  - b) členovia orgánov agentúry.
2. Kmeňoví zamestnanci agentúry sú osoby, ktorých pracovný pomer s agentúrou vznikol na základe pracovnej zmluvy, na ktorú sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona [č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov](#) a ich základná zložka mzdy bola dohodnutá v pracovnej zmluve.
3. Kmeňoví zamestnanci agentúry sú zaraďovaní do pracovných pozícií na základe vykonávaného druhu práce v súlade s „Katalógom pracovných pozícií kmeňových zamestnancov“ (príloha č. 1).
4. Členovia orgánov agentúry sú zamestnanci menovaní do funkcií orgánov agentúry a uzatváranie ich pracovného pomeru a odmeňovanie je upravené zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“) alebo sú s nimi uzatvárané dohody o prácach mimo pracovného pomeru. Členmi orgánov agentúry sú predseda výkonnej rady, podpredseda výkonnej rady, vedúci kancelárie, členovia výkonnej rady, členovia odvolacej komisie, členovia pracovných skupín výkonnej rady a kontrolór.

### **Článok 4**

#### **Odmeňovanie členov orgánov agentúry**

1. Odmeňovanie členov orgánov agentúry je upravené zákonom o zabezpečovaní kvality.
2. Predsedovi výkonnej rady patrí mesačne mzda vo výške štvornásobku priemernej mesačnej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok, podpredsedovi výkonnej rady vo výške trojnásobku takej mzdy a vedúcemu kancelárie vo výške 2,5-násobku takej mzdy. Mzda sa zaokrúhľuje na celé euro nahor.
3. Členovi výkonnej rady agentúry patrí mesačne mzda vo výške 2,5-násobku priemernej mesačnej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok. Mzda sa zaokrúhľuje na celé euro nahor.
4. Kontrolórovi agentúry patrí mesačne odmena vo výške jednej polovice priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
5. Člen pracovnej skupiny výkonnej rady agentúry má nárok na odmenu za vypracovanie hodnotiacej správy na účely konania agentúry. Člen odvolacej komisie má nárok na odmenu za posúdenie námietok účastníka konania. Výška odmien je ustanovená v článku 9 tohto predpisu.

### **Článok 5**

#### **Odmeňovanie kmeňových zamestnancov agentúry**

1. Pracovná pozícia je súhrn pracovných činností, ktoré kmeňový zamestnanec agentúry vykonáva podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve.

2. Za vykonanú prácu na danej pracovnej pozícii patrí kmeňovému zamestnancovi základná mesačná mzda (ďalej len „základná mzda“).
3. Základná mzda vychádza z hodnotenia pracovných pozícií a zo zaradenia pracovných pozícií v agentúre do šiestich kategórií v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti pracovných miest v zmysle Zákonníka práce uvedenými v prílohe č. 1 tohto predpisu podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorej výkon od kmeňového zamestnanca vyžaduje, v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve.
4. Pre každý stupeň náročnosti práce kmeňových zamestnancov je určený minimálny mzdový nárok, ktorý tvorí základnú zložku mzdy. Sadzba minimálneho mzdového nároku pre príslušný stupeň je násobkom hodinovej minimálnej mzdy pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 40 hodín alebo minimálnej mzdy v eurách za mesiac, ak ide o zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou, ustanovenej osobitným predpisom, a koeficientu minimálnej mzdy. Sadzby minimálnych mzdových nárokov kmeňových zamestnancov podľa stupňa náročnosti práce sú uvedené v prílohe č. 2 tohto predpisu.
5. Ak je kmeňový zamestnanec preradený do iného stupňa náročnosti práce, patrí mu nový minimálny mzdový nárok zodpovedajúci novému zaradeniu odo dňa účinnosti tohto preradenia.
6. V prípade pracovnej pozície, ktorá vznikne kumuláciou funkcií a vysokej odbornej kvalifikácie zamestnanca si agentúra vyhradzuje právo na individuálne stanovenie mzdy podliehajúce schváleniu predsedom výkonnej rady agentúry.
7. Vzhľadom na to, že agentúra nemá odmeňovanie kmeňových zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, poskytuje preto kmeňovému zamestnancovi mzdu najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce príslušnej pracovnej pozície.
8. Do mzdy podľa odseku 6 tohto článku sa nezahŕňa mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce. Do počtu odpracovaných hodín sa nezahŕňajú hodiny práce nadčas a čas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku.
9. Kmeňovému zamestnancovi sú poskytované mzdové príplatky ako forma mzdového zvýhodnenia v rozsahu a za podmienok ustanovených v zákonníku práce. Ide o príplatok za zastupovanie, príplatok za riadenie, mzdu za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, mzdu za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce. Návrh na ich stanovenie predkladá vedúci kancelárie predsedovi výkonnej rady. O priznaní a odobrátí mzdových príplatkov rozhoduje predseda výkonnej rady. Výška príplatku na zastupovanie a príplatku za riadenie je vo výške max. 100% základného platu zamestnanca. Výška ostatných menovaných mzdových zvýhodnení patrí vo výške v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
10. Na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať kmeňovému zamestnancovi osobný mzdový príplatok. Osobný mzdový príplatok je nenárokovateľnou pohyblivou zložkou mzdy zamestnanca. Osobný mzdový príplatok sa môže priznať najviac do výšky 100 % minimálneho mzdového nároku zamestnanca určeného pre stupeň náročnosti práce príslušnej pracovnej pozície. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Návrh na priznanie osobného mzdového príplatku predkladá písomne spolu s odôvodnením vedúci kancelárie agentúry. Priznanie a odobratie osobného mzdového príplatku schvaľuje predseda výkonnej rady agentúry. Novoprijatým zamestnancom sa osobný príplatok prizná najskôr po uplynutí skúšobnej

doby. V odôvodnených prípadoch môže predseda výkonnej rady rozhodnúť o upustení od tejto podmienky a priznať osobný mzdový príplatok zamestnancovi aj pred uplynutím skúšobnej doby.

11. Pri ustanovení týždenného pracovného času podľa [§ 85 Zákonníka práce](#) na menej ako 40 hodín sa sadzby minimálnych mzdových nárokov ustanovené v eurách za hodinu úmerne zvýšia.
12. V prípade zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou, ktorý v mesiaci neodpracoval určený týždenný pracovný čas alebo má dohodnutý kratší týždenný pracovný čas, sa sadzba minimálneho mzdového nároku ustanoveného v eurách za mesiac zníži v pomere zodpovedajúcom odpracovanému času v mesiaci.
13. Sadzba minimálneho mzdového nároku ustanovená v eurách za hodinu sa zaokrúhľuje na štyri desatinné miesta. Sadzba minimálneho mzdového nároku ustanovená v eurách za mesiac sa zaokrúhľuje na najbližších desať eurocentov.
14. Formulár návrhu na zaradenie zamestnanca tvorí prílohu č. 4 tohto predpisu.

## **Článok 7**

### **Spoločné ustanovenia pre odmeňovanie členov orgánov agentúry a kmeňových zamestnancov agentúry**

1. Mimoriadna odmena za mimoriadnu prácu vykonanú mimo pracovného času je nenárokovateľnou zložkou mzdy zamestnanca a môže byť schválená len za predpokladu dostatku finančných zdrojov. Odmena nesmie byť schválená za vykonanie práce, za ktorú bola zamestnancovi už odmena poskytnutá, alebo za výkon ktorej bola zamestnancovi vyplatená odmena na základe uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi mimoriadnu odmenu za:
  - a) prácu vykonanú mimo pracovného času,
  - b) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
  - c) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
  - d) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku,
  - e) 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,
  - f) prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení,
  - g) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.
  - h) aktívnu účasť na zvýšení výnosov získaných podnikateľskou činnosťou v súlade s [§ 20 zákona o zabezpečovaní kvality](#)
3. Maximálna výška odmeny za každú z položiek uvedených v odseku 2 tohto článku je na úrovni priemernej mesačnej mzdy zamestnanca za obdobie predchádzajúcich 6 mesiacov.
4. Návrh na poskytnutie a výšku odmeny kmeňovému zamestnancovi a podpredsedovi výkonnej rady agentúry spolu s písomným odôvodnením predkladá vedúci kancelárie agentúry. Poskytnutie a výšku odmeny schvaľuje predseda výkonnej rady agentúry.
5. Návrh na poskytnutie a výšku odmeny členom výkonnej rady agentúry s výnimkou podpredsedu výkonnej rady a predsedu odvolacej komisie s písomným odôvodnením predkladá podpredseda výkonnej rady agentúry. Poskytnutie a výšku odmeny schvaľuje predseda výkonnej rady, ak ide o odmenu predsedovi výkonnej rady poskytnutie a výšku odmeny schvaľuje výkonná rada.

6. Návrh na poskytnutie a výšku odmeny členom odvolacej komisie agentúry s výnimkou predsedu odvolacej komisie s písomným odôvodnením predkladá predseda odvolacej komisie. Poskytnutie a výšku odmeny schvaľuje predseda výkonnej rady agentúry.
7. Formulár návrhu na priznanie odmeny tvorí prílohu č. 3 tohto predpisu.

## **Článok 8**

### **Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**

1. Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, a ktorej výkon v pracovnom pomere by bol pre zamestnávateľa neúčelný alebo neekonomický. Zamestnávateľ môže dohodnúť so zamestnancom podľa Zákonníka práce jednu z nasledovných dohôd:
  - a) dohoda o vykonaní práce,
  - b) dohoda o pracovnej činnosti,
  - c) dohoda o brigádnickej práci študentov.
2. Zamestnanci na dohodu sú zaraďovaní do pracovných pozícií na základe vykonávaného druhu práce podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorej výkon sa od pracujúceho na dohodu vyžaduje (príloha č. 1).
3. Odmena pracovníka na dohodu sa určuje podľa jeho zaradenia na pracovnú pozíciu. Hodinové sadzby minimálnych mzdových nárokov pracovníkov na dohodu podľa stupňa náročnosti práce sú uvedené v prílohe č. 2 tohto predpisu. Maximálna hodinová sadzba zamestnanca na dohodu je vo výške dva a pol násobku štandardnej hodinovej sadzby.

## **Článok 9**

### **Odmeňovanie členov pracovných skupín, členov odvolacej komisie a členov medzinárodnej konzultačnej rady**

1. Agentúra na plnenie svojich úloh uzatvára s členmi pracovných skupín výkonnej rady, členmi odvolacej komisie a členmi medzinárodnej konzultačnej rady dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tieto osoby sú odmeňované hodinovou sadzbou, ktorá je odvodená od výšky priemernej mesačnej mzdy v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok v závislosti od náročnosti ich pracovného zaradenia.
2. Výška odmeny člena pracovnej skupiny za vypracovanie hodnotiacej správy je v závislosti od náročnosti a druhu konania vo výške jednej štvrtiny až jednej polovice priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
3. Výška odmeny predsedu pracovnej skupiny za vypracovanie hodnotiacej správy je v závislosti od náročnosti a druhu konania vo výške jednej tretiny priemernej mesačnej mzdy až do výšky priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
4. Výška odmeny člena odvolacej komisie za posúdenie námietok účastníka konania je vo výške jednej štvrtiny priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
5. Výška odmeny predsedu odvolacej komisie za posúdenie námietok účastníka konania je vo výške jednej tretiny priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.

republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.

6. Výška odmeny člena medzinárodnej konzultačnej rady je dvojnásobkom hodinovej sadzby mesačnej mzdy predsedu výkonnej rady.

## **Článok 10**

### **Príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie**

1. Agentúra poskytne zamestnancom, ktorí uzatvoria alebo majú uzatvorenú zmluvu o doplnkovom dôchodkovom sporení (ďalej len „DDS“) s niektorou z doplnkových dôchodkových poisťovní príspevok na DDS vo výške príspevku zamestnanca, maximálne však **30 EUR** mesačne s tým, že zamestnanec je povinný spolu prispievať na DDS v mesačnej sume minimálne **10 EUR** mesačne.
2. O poskytovanie príspevku na DDS musí zamestnanec zamestnávateľa písomne požiadať a k žiadosti priložiť fotokópiu platnej zmluvy s niektorou z doplnkových dôchodkových poisťovní. Žiadosť spolu s prílohou zamestnanec podáva administratívne pracovníkovi pre oblasť miezd a personalistiky. Príspevok na DDS sa začne poskytovať od najbližšieho zúčtovania miezd po podaní žiadosti spolu s prílohou vo výplatnom termíne agentúry stanovenom v pracovnom poriadku.
3. Ak má agentúra uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu, ale zatiaľ nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, agentúra sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s touto doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom sa agentúra o tejto skutočnosti dozvedela.
4. Príspevok na DDS sa poskytuje len na jednu zmluvu na DDS, a patrí zamestnancovi až po skončení skúšobnej doby.
5. Ak je zamestnanec súvisle viac ako kalendárny mesiac práceneschopný pre chorobu alebo úraz, resp. čerpá materskú a rodičovskú dovolenku, príspevok od zamestnávateľa mu nepatrí.

## **Článok 11**

### **Valorizácia miezd**

1. Predsedovi výkonnej rady, podpredsedovi výkonnej rady, členom výkonnej rady a vedúcemu kancelárie agentúry sa úprava mzdy vykoná jedenkrát ročne s účinnosťou od 1. apríla kalendárneho roka. Mzda sa zaokrúhľuje na celé euro nahor.
2. Členom pracovných skupín výkonnej rady, odvolacej komisie a medzinárodnej konzultačnej rady sa úprava výšky odmien vykoná jedenkrát ročne s účinnosťou od 1. apríla kalendárneho roka. Mzda sa zaokrúhľuje na celé euro nahor.
3. Ostatným zamestnancom sa úprava mzdy vykoná jedenkrát ročne s účinnosťou od 1. apríla kalendárneho roka v závislosti od priemernej miery inflácie meranej indexom spotrebiteľských cien zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok. Návrh úpravy výšky mzdy predkladá vedúci kancelárie predsedovi výkonnej rady agentúry. O konečnej výške úpravy mzdy rozhoduje predseda výkonnej rady.

## **Článok 12**

### **Vyúčtovanie mzdy a výplatné termíny**

1. Zamestnávateľ zamestnancom mesačne vyúčtuje a vypláca mzdu v eurách. Mzda sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
2. Mzda, náhrada mzdy a ostatné plnenia po vykonaní odvodov a zrážok podľa príslušných všeobecne záväzných predpisov sú splatné pozadu za mesačné obdobie do 12. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Ak je 12. deň kalendárneho mesiaca dňom pracovného voľna (sobota, nedeľa, sviatok), mzda sa vypláca v posledný pracovný deň predchádzajúci tomuto dňu. So zamestnancom vykonávajúcim domácku prácu možno dohodnúť výplatu mzdy aj za dodanie každej skompletizovanej pridelenej práce.
3. Dohodnutý výplatný termín je zamestnávateľ povinný uviesť do zmluvy o pracovnoprávnom vzťahu so zamestnancom.
4. Medzi výplatným termínom môže zamestnávateľ poskytovať preddavok na mzdu v dohodnutých termínoch. Na žiadosť zamestnanca môže zamestnávateľ poskytnúť preddavok na mzdu aj v inom termíne, na ktorom sa so zamestnancom dohodnú.
5. Zamestnávateľ bude zamestnancom vyplácať mzdu formou bezhotovostného styku zasielaním na bankový účet v peňažnom ústave, ktorý si určí zamestnanec, v takom termíne, aby peňažné prostriedky mohli byť na účet pripísané najneskôr do 12. dňa kalendárneho mesiaca. Zamestnanec uvedie názov banky, číslo bankového účtu v tvare IBAN v zmluve o pracovnoprávnom vzťahu. V prípade zmeny bankového účtu je zamestnanec povinný zamestnávateľovi túto zmenu oznámiť písomne najneskôr do 7 kalendárnych dní od vzniku tejto zmeny.
6. Pri vyúčtovaní mzdy je zamestnávateľ povinný zamestnancovi vydať doklad obsahujúci najmä údaje o jednotlivých zložkách mzdy, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o stave účtu konta pracovného času, ak je zavedené konto pracovného času, o vykonaných zrážkach zo mzdy a o celkovej cene práce. Doklad podľa prvej vety sa poskytne v písomnej forme. Celkovú cenu práce tvorí mzda vrátane náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné poistenie, poistné na úrazové poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na ktorých základe bola mzda vypočítaná.

## **Článok 13**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Výška miezd dohodnutá individuálne s kmeňovým zamestnancom pred účinnosťou tohto predpisu zostáva nezmenená.
2. Výška miezd dohodnutá individuálne so zamestnancom na niektorú z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pred účinnosťou tohto predpisu zostáva nezmenená.
3. Z dôvodu každoročnej úpravy výšky minimálnej mzdy v súlade so [zákonom č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde](#) za aktualizáciu prílohy č. 2 tohto predpisu zodpovedá administratívny pracovník pre oblasť miezd a personalistiky.
4. Zrušuje sa vnútorný predpis agentúry č. 1/2019 o určení výšky mzdy členom výkonnej rady agentúry zo dňa 15. marca 2019.



5. Tento mzdový predpis bol schválený na zasadnutí výkonnej rady dňa 24. októbra 2019 a nadobúda účinnosť jeho schválením.

