

VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 9/2019

MZDOVÝ PREDPIS

**SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY
PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

**MZDOVÝ PREDPIS
SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY
PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**
schválený na zasadnutí výkonnej rady dňa 24. októbra 2019

v znení neskorších zmien a doplnení

(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“), členov orgánov agentúry a členov pracovných skupín (§ 17 zákona 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“).
2. Zamestnancami agentúry sú fyzické osoby, ktoré sú s agentúrou v pracovnom pomere alebo fyzické osoby, ktoré vykonávajú pre agentúru prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (§ 223 a nasl. Zákonníka práce). Na zamestnancov agentúry sa primerane vzťahujú ustanovenia zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
3. Mzdové podmienky musia byť dohodnuté bez akejkoľvek diskriminácie, či už pohlavia, náboženstva, rasy, veku alebo na základe iných rozdielov s výnimkou rozdielov pracovných pozícií.
4. 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) zamestnanci, ktorí sú členovia orgánov agentúry (článok 4 tohto predpisu),
 - b) zamestnanci, ktorí nie sú členovia orgánov agentúry (článok 5 tohto predpisu).
2. Členovia orgánov agentúry v zmysle § 5 zákona o zabezpečovaní kvality sú zamestnanci menovaní do funkcií orgánov agentúry a uzatváranie ich pracovného pomeru je upravené týmto zákonom.

Článok 4

Odmeňovanie členov orgánov agentúry

1. Odmeňovanie členov orgánov agentúry je upravené zákonom o zabezpečovaní kvality a týmto predpisom.
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. Hodinová výška odmeny predsedu odvolacej komisie je trojnásobkom hodinovej sadzby mesačnej mzdy predsedu výkonnej rady.
6. Hodinová výška odmeny člena odvolacej komisie je dvojnásobkom hodinovej sadzby mesačnej mzdy predsedu výkonnej rady.

Článok 5

Odmeňovanie zamestnancov, ktorí nie sú členovia orgánov agentúry

1. Zamestnanci agentúry v zmysle tohto článku sú zaraďovaní do pracovných pozícií na základe vykonávaného druhu práce v súlade s „Katalógom pracovných pozícií zamestnancov“ (príloha č. 1).
2. Pracovná pozícia je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec agentúry vykonáva podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve.
3. Za vykonanú prácu na danej pracovnej pozícii patrí zamestnancovi základná mesačná mzda (ďalej len „základná mzda“).

4. 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 zamestnanca vyžaduje, v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve.
5. Pre každý stupeň náročnosti práce 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 zamestnancov podľa stupňa náročnosti práce sú uvedené v prílohe č. 2 tohto predpisu.
6. Ak je zamestnanec preradený do iného stupňa náročnosti práce, patrí mu nový minimálny mzdový nárok zodpovedajúci novému zaradeniu odo dňa účinnosti tohto preradenia.
7. V prípade pracovnej pozície, ktorá vznikne kumuláciou funkcií a vysokej odbornej kvalifikácie zamestnanca je možné individuálne stanovenie mzdy, ktoré podlieha schváleniu predsedom výkonnej rady agentúry.
8. Vzhľadom na to, že agentúra nemá odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, poskytuje preto zamestnancovi mzdu najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce príslušnej pracovnej pozície.
9. Do mzdy podľa odseku 7 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.
10. 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 odobratí 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.
11. Na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Formulár návrhu na prijatie zamestnanca tvorí prílohu č. 4 tohto predpisu.

Článok 6

Spoločné ustanovenia pre odmeňovanie 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 presahujúcu rámec pracovných povinností vyplývajúce z dohodnutého druhu práce,
 - b) kvalitné vykonávanie pracovných činností vyplývajúcich z pracovnej náplne i mimo pracovnej doby,
 - c) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy i mimo pracovnej doby,
 - d) prácu vykonanú mimo pracovného času,
 - e) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - f) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
 - g) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku,
 - h) 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,
 - i) prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení,
 - j) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.
 - k) 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 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 vedúcemu kancelárie agentúry a 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 7

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 nevhodný. 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 8

Odmeňovanie členov pracovných skupín a členov medzinárodnej konzultačnej rady

1. Agentúra na plnenie svojich úloh uzatvára s členmi pracovných skupín, členmi odvolacej komisie a členmi medzinárodnej konzultačnej rady príkazné zmluvy alebo dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tieto osoby sú odmeňované spravidla na základe hodinovej sadzby, 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 prácu v pracovnej skupine je stanovená v závislosti od náročnosti a druhu konania osobitným vnútorným predpisom agentúry.
3. Výška odmeny predsedu pracovnej skupiny za vedenie pracovnej skupiny je stanovená v závislosti od náročnosti a druhu konania osobitným vnútorným predpisom agentúry.
4. Výška odmeny člena medzinárodnej konzultačnej rady je dvojnásobkom hodinovej sadzby mesačnej mzdy predsedu výkonnej rady.

Článok 9

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 administratívnomu 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 10

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 11

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 zamestnancovi cez dochádzkový systém. 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 príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na ktorých základe bola mzda vypočítaná.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Výška miezd dohodnutá individuálne s 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. Tento mzdový predpis bol schválený na zasadnutí výkonnej rady dňa 21. októbra 2021 a nadobúda účinnosť jeho schválením.

V Bratislave dňa 21. októbra 2021

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
predseda výkonnej rady

Prílohy:

- Príloha č. 1 – Charakteristiky stupňov náročnosti pracovných miest a katalóg pracovných pozícií agentúry
- Príloha č. 2 – Sadzby minimálnych mzdových nárokov zamestnancov agentúry podľa stupňov náročnosti práce platné pre rok 2021
- Príloha č. 3 – Návrh na priznanie odmeny
- Príloha č. 4 – Návrh na prijatie zamestnanca