



# Stredisko sociálnych služieb Petržalka

Mlynarovičova 23, 851 03 Bratislava

Miestny úrad mestskej časti  
Bratislava-Petržalka  
útvár miestnej kontrolórky  
Kutlíkova 17  
852 12 Bratislava

Váš list číslo/zo dňa  
-- 16. 3. 2026

Naša značka:  
284/2026/KOC/2

Vybavuje Bratislava  
Mgr. Alena Kočnerová 27. 3. 2026  
e-mail: Alena.Kocnerova@petrzalka.sk  
telefón: 0947 487 428

## VEC – Písomný zoznam opatrení prijatých k nedostatkom uvedených v Návrhu správy z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka zo dňa 16. 3. 2026

V nadväznosti na vydaný Návrh správy z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka zo dňa 16. 3. 2026 Vám v mene Strediska sociálnych služieb Petržalka ako poverená riaditeľka zasielam písomný zoznam opatrení, ktoré Stredisko sociálnych služieb Petržalka prijme na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku:

1. **Nedostatok nesúladi s čl. 7 písm. A) ods. 1 OP Obeh účtovných dokladov**  
*Jednotlivé dodávky tovarov, prác a služieb sa uskutočňujú na základe uzatvorených zmluvných vzťahov alebo na základe vystavených objednávok.*

SSSP uskutočňovalo v roku 2024 dodávku tovarov a služieb aj prostredníctvom žiadaniek, prihlášok alebo telefonických objednávok.

**Odporúčanie ÚMK** je dodržiavať internú smernicu a vystavovať písomné objednávky alebo uzatvárať zmluvné vzťahy.

*SSSP predmetné odporúčanie kontroly ÚMK plní od 01.09.2025, a to prostredníctvom korektného vystavovania úplných objednávok (nový zamestnanec). Dodacia lehota sa v objednávkach neuvádza z dôvodu, že vo väčšine prípadov je doručenie tovaru zabezpečované externými doručovacími spoločnosťami (napr. pri dodávkach od spoločnosti ALZA), ktoré môžu reálny čas dodania ovplyvniť. Do objednávok sa uvádzajú všetky potrebné náležitosti uvedené v Návrhu správy z kontroly v SSSP.*

*Priradenie vystavenej objednávky k 2 faktúram nastalo kopírovaním predošlej faktúry a neopravením čísla objednávky na žiadanke. Žiadanka č. 12 a 48 ako podklad bola vytvorená za zálohu na drobné nákupy, ktorá bola poskytnutá pre vedúcich pracovníkov ZOS na výdavky, ktoré je potrebné uhradiť, napríklad v neprítomnosti pracovníkov z ekonomického oddelenia, ktorými by im bolo možné poskytnúť finančné prostriedky na úhradu.*

Po komunikácii s kontrolou sa SSSP sústreďuje na tvorbu objednávok podľa internej smernice, a kontroluje si správne priradenie objednávok k faktúram. Rovnako sa snaží pridávať do popisu fakturovaného plnenia pri opakujúcich sa faktúrach konkrétny mesiac za ktorý je faktúra vystavená, a pri ostatných s bližšími špecifikáciami.

2. **Nedostatok** nesúladi s ustanovením § 5b ods. 1 písm. a) Zákona o slobode informácií  
Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:
- a) identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
  - b) popis objednaného plnenia,
  - c) celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
  - d) identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
  - e) dátum vyhotovenia objednávky,
  - f) identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia.
  - g) údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala

Zverejňované informácie neboli v požadovanom rozsahu.

**Odporúčanie ÚMK** je zosúladiť prenos údajov na zverejnenie v programe IS SAMO a objednávky zverejňovať v stanovenom rozsahu v súlade so Zákonom o slobode informácií.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK.*

3. **Nedostatok** nesúladi s § 5b ods. 2 Zákona o slobode informácií  
Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

7 faktúr bolo zverejnených po zákonom stanovenej lehote a 5 faktúr bolo zverejnených pred zaplatením faktúry.

**Odporúčanie ÚMK** je zverejňovať faktúry v zákonom stanovenej lehote.

*Zverejňovanie faktúr prebieha v zákonom stanovenej lehote. SSSP ohľadom nesprávneho alebo skráteného popisu prenášanom pri zverejňovaní, kontaktovalo technikov zo spoločnosti poskytujúcej informačný systém IS a zabezpečila podrobnejšie zverejňovanie.*

4. **Nedostatok** nesúladi s § 5b ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií  
Údaje o faktúrach neboli zverejnené v požadovanom rozsahu najmä v týchto oblastiach:
- a) identifikačný údaj faktúry
  - b) popis fakturovaného plnenia
  - c) identifikácia zmluvy alebo objednávky

**Odporúčanie ÚMK** je potreba údajov o faktúrach zverejňovať v rozsahu uvedenom v § 5 ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií

Pri spomínanej faktúre v tomto bode správy z kontroly nastala chyba pravdepodobne na základe ľudského faktoru a problémov vo zverejňovaní objednávok (napr. podrobnejší popis ai. ...) z programu IS SAMO. Tento problém bol riešený so zamestnancami poskytovateľa programu.

## 5. Nedostatok

V internom predpise IP Obeh účtovných dokladov nie je popísaný proces zverejňovania zmlúv v CRZ a tiež nie je určená zodpovedná osoba za zverejňovanie zmlúv.

**Odporúčanie ÚMK** je doplniť popis procesu zverejňovania zmlúv v CRZ do interného predpisu č. 1/2022 Obeh účtovných dokladov.

*Zverejňovanie zmlúv v CRZ je zabezpečované bezodkladne po ich uzatvorení, a to s cieľom dodržať zákonnú podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy dňom nasledujúcim po jej zverejnení, ak nie je dohodnuté inak.*

*SSSP má v súčasnosti nastavené procesy tak, aby bol tento postup dôsledne dodržiavaný. K nedostatkom identifikovaným v predchádzajúcom období nie je možné poskytnúť bližšie odôvodnenie, pričom rozhodujúce je, že aktuálne je zverejňovanie zmlúv vykonávané riadne a v súlade s platnou legislatívou.*

## 6. Nedostatok nesúlad s § 5a ods. 9 Zákona o slobode informácií

*Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu.*

20 zmlúv z celkového overovaného počtu 84 zmlúv bolo zverejnených v rozpätí 8 až 89 dní od ich uzatvorenia.

**Odporúčanie ÚMK** je dôsledne dodržiavať povinnosť zverejniť zmluvu bezodkladne po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami.

*Zverejňovanie zmlúv v CRZ je zabezpečované bezodkladne po ich uzatvorení, a to s cieľom dodržať zákonnú podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy dňom nasledujúcim po jej zverejnení, ak nie je dohodnuté inak.*

*SSSP má v súčasnosti nastavené procesy tak, aby bol tento postup dôsledne dodržiavaný. K nedostatkom identifikovaným v predchádzajúcom období nie je možné poskytnúť bližšie odôvodnenie, pričom rozhodujúce je, že aktuálne je zverejňovanie zmlúv vykonávané riadne a v súlade s platnou legislatívou.*

## 7. Nedostatok dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou

Podľa § 233 ods. 4 Zákonníka práce môže zamestnanecká rada uzatvoriť so zamestnávateľom dohodu, ktorá upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, ak tieto podmienky neupravuje kolektívna zmluva.

V zmysle § 5a ods. 5 písm. b) „nie je povinne zverejňovanou zmluvou pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávaná mimo pracovného pomeru, povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva“

Kontrolou bolo zistené, že SSSP uzatvorilo dňa 18.12.2023 Dohodu medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok. **Uvedená dohoda však nebola zverejnená v CRZ, t.j. je v zmysle § 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka neplatná. Zamestnancom SSSP tak na základe tejto dohody nevznikol právny nárok na vyplatenie finančných prostriedkov.**

Podľa vyjadrenia SSSP boli odmeny a benefity vyplatené zamestnancom na základe IP Mzdový poriadok. ÚMK porovnálo obsah jednotlivých ustanovení *Dohody medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou a IP Mzdový poriadok* v častiach týkajúcich sa dovolenky, odstúpného, odchodného, odmien, doplnkového dôchodkového poistenia,

sociálneho fondu, stravovania a cestovného. **Výška finančného plnenia je v oboch dokumentoch identická.**

**Odporúčanie ÚMK** je zväziť opodstatnenosť Dohody medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou a v budúcnosti ju buď neuzatvárať alebo zmeniť jej obsah.

*Dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou bude zverejnená v zmysle potreby. Zamestnávateľ postupuje pri úhrade nárokovateľných a nenárokovateľných častí mzdy zamestnanca v súlade s internými predpismi, ktorými sú mzdový poriadok a pracovný poriadok.*

8. **Nedostatok nesúladi s ustanovením § 7 ods. 1 Zákona o finančnej kontrole a audite**  
*Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch riadenia.*

V prípade 15 zmlúv (zo 63 kontrolovaných) bola vykonaná ZFK až po podpise zmluvy, resp. nebola vôbec vykonaná.

Dohody o mlčanlivosti založené v osobných spisoch zamestnancov SSSP neboli overované ZFK aj napriek tomu, že sú právnym úkonom a tým finančnou operáciou.

**Odporúčanie ÚMK** je pred uzatvorením zmluvy konať finančnú kontrolu v zmysle ustanovení Zákona o finančnej kontrole a audite a vždy postupovať v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

*Finančná kontrola bola za obdobie do 31.08.2025 vykonávaná spôsobom, ktorý nebol v plnom súlade s platnou legislatívou. Na základe zistení ÚMK, boli prijaté nápravné opatrenia a od uvedeného obdobia sa finančná kontrola pri novo podpísaných zmluvách vykonáva v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, najmä v zmysle ustanovení upravujúcich základnú finančnú kontrolu.*

*Finančná kontrola je v súčasnosti realizovaná riadne, preukázateľným spôsobom a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.*

9. **Nedostatok nesúladi s ustanovením § 7 ods. 3 Zákona o finančnej kontrole a audite**  
*Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či*
- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,*
  - b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo*
  - c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.*

V prípade neprítomnosti zodpovedných osôb za vykonávanie ZFK boli uvedené podpisy zastupujúcich zamestnancov, bez uvedenia mena a priezviska zastupujúceho zamestnanca.

**Odporúčanie ÚMK** je pri vykonávaní FK v zastúpení uvádzať pri podpise čitateľné meno a priezvisko zastupujúceho zamestnanca.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK.*

10. **Nedostatok** nesúladi s ustanovením § 19 ods. 8 **Zákona o rozpočtových pravidlách VS**

*Subjekt verejnej správy môže poskytovať preddavky, ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnuté, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov.*

Kontrolou zverejňovania objednávok bolo zistené, že vo viacerých prípadoch súvisí objednávka so zálohovou alebo vyúčtovacou faktúrou a SSSP platil za tovary a služby formou preddavkov. Uvedeným konaním bola naplnená skutková podstata porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 písm. l) zákona o rozpočtových pravidlách VS.

**ÚMK odporúča** poskytovať preddavky v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách VS alebo realizovať platbu až po dodaní tovarov a služieb.

*SSSP upustilo od platenia formou preddavkov, faktúry za tovary a služby uhradza na dobierku pri prevzatí alebo sa snaží so spoločnosťami, od ktorých chce nakúpiť tovar alebo službu dohodnúť na vystavení faktúry s dátumom splatnosti po doručení tovaru.*

*Na odporúčanie ÚMK je potrebné uzatvoriť zmluvu o poskytovaní IT služieb a administratívnej podpory rozpočtovej organizácii zo strany jej zriaďovateľa medzi SSSP a MČ Bratislava-Petržalka.*

11. **Nedostatok** absencia zmluvnej dokumentácie

Správu IT služieb prebral od 01.02.2024 Referát IT MČ BA-Petržalka bez spísania akejkoľvek dohody alebo zmluvy.

**Odporúčanie ÚMK** je uzatvoriť písomnú „Zmluvu o poskytovaní IT služieb a administratívnej podpory rozpočtovej organizácie zo strany jej zriaďovateľa“ medzi SSSP a MČ Bratislava-Petržalka, obdobne ako je uzatvorená s MKP.

*O návrh zmluvy SSSP požia príslušné právne oddelenie MČ Bratislava-Petržalka.*

12. **Nedostatok** zákon č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov § 8 ods. 2

*Písomná žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obsahuje*

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, rodné číslo, ak je pridelené, dátum narodenia a adresu jej pobytu,
- b) názov poskytovateľa sociálnej služby a miesto poskytovania sociálnej služby, ktoré si fyzická osoba uvedená v písomne a) vybrala,
- c) druh sociálnej služby a formu sociálnej služby,
- d) predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby a
- e) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok o odkázanosti na sociálnu službu, ktorý bol podkladom na vydanie tohto rozhodnutia, ak boli vydané.

V žiadostiach boli od budúcich prijímateľov sociálnej služby požadované aj doklady a informácie, ktoré nevyžaduje zákon.

**Odporúčanie ÚMK** je vyžadovať od žiadateľov opatrovateľskej služby len tie doklady a údaje, ktoré požaduje platná legislatíva.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK.*

13. **Nedostatok Zákon proti byrokracii § 1 ods. 1**

*Orgány verejnej moci sú pri svojej úradnej činnosti povinné a oprávnené získavať a používať údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy a v informačných systémoch podľa ods. 4 a vyhotovovať si z nich výpisy a tieto údaje a výpisy si v nevyhnutnom rozsahu navzájom bezodplatne poskytovať. Takto získané údaje a výpisy v rozsahu nevyhnutnom na naplnenie účelu podľa osobitných predpisov, na ktorý sa poskytujú, sú orgánu verejnej moci známe z úradnej činnosti a sú použiteľné na právne účely.*

Od žiadateľov boli požadované doklady a informácie, ktoré si môže SSSP overiť z dostupných zdrojov pre orgány verejnej moci.

**Odporúčanie ÚMK** je údaje, ktoré v zmysle zákona o byrokracii je možné získať z registrov dostupných pre orgány verejnej správy, nepožadovať od občanov.

*Poverená riaditeľka SSSP požiadala o zabezpečenie prístupu do OverSi, ktorý využívajú zamestnanci za účelom dodržiavania zákonných podmienok.*

14. **Nedostatok Zákon o archívoch a registratúrach § 16 ods. 2 písm. a)**

*(1) Pôvodca registratúry je oprávnený*

*a) evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy*

Všetky písomnosti súvisiace so žiadateľom sú uchovávané v papierovom spise, v ktorom sú jednotlivé záznamy číslované odlišne, ako by boli číslované záznamy v elektronickom spise, kde čísla prideliuje IS.

*Vyhlasčka o podrobnostiach výkonu správy registratúry § 11 Tvorba spisu*

*(1) Spis tvorí spisový obal, registratúrne záznamy a obsah spisu., Spis sa vytvára spájaním registratúrnych záznamov, ktoré sa viažu k tej istej veci. Spis vytvára ako elektronický spis, neelektronický spis alebo kombinovaný spis.*

*(2) Spisový obal je neoddeliteľnou súčasťou spisu, do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy spolu s prílohami a obsah spisu. Spisový obal obsahuje názov pôvodcu, názov jeho organizačnej zložky, číslo spisu, vec, registratúrne značku, znak hodnoty a lehotu uloženia, dátum uzatvorenia spisu, meno a priezvisko spracovateľa a označenie „Spisový obal“. Pre spisy, ktoré obsahujú iba elektronické registratúrne záznamy, sa spisový obal nevyhotovuje.*

Ku každému žiadateľovi sú založené dva spisy – elektronický, ktorý neobsahuje žiadne registratúrne záznamy a papierový – v ktorom sa nachádzajú všetky dokumenty v papierovej podobe. Číslovanie záznamov v papierovom spise je rozdielne ako je elektronické číslovanie záznamov v IS.

**Odporúčanie ÚMK** je viesť registratúru súvisiacu so žiadateľmi, následne poberateľmi v súlade s platnou legislatívou a platným Registratúrnym poriadkom.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK. SSSP požiadalo Archív mesta Bratislavy o schválenie interného predpisu vzťahujúceho sa k Registratúrnemu poriadku.*

#### 15. Nedostatok nesúladi s § 16 VZN č. 01/2024

Výška úhrady bola stanovená nasledovne:

- a) úhrada za **jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby** sa určuje vo výške **20 %** zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jednu hodinu opatrovateľskej služby za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP
- b) úhrada za **donášku jedla do domu – dovoz jedného obeda** sa určuje vo výške **30 %** sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jeden obed a na jeden deň za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP
- c) prijímateľ opatrovateľskej služby, ktorý nemá trvalé bydlisko v mestskej časti Bratislava-Petržalka, napriek splnenej podmienke odkázanosti na sociálnu službu, ktorý nemá vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na opatrovateľskú službu, platia úhradu vo výške ekonomicky oprávnených nákladov zverejnených na webovom sídle SSSP

Výška úhrady za jednu hodinu opatrovateľskej služby a na jeden obed a na jeden deň bola uvedená z dôvodu zaokrúhlenia v rozdielnej sume v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby ako to vyšlo kontrolnej skupine.

**Odporúčanie ÚMK** je dodržiavať stanovený výpočet v platnom VZN.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK. Pričom SSSP postupovalo pri výpočte v zmysle zásad o zaokrúhľovaní zákona o dani z príjmov, ktoré sa používajú aj v účtovníctve.*

*Suma 2,398,-EUR sa v slovenskom účtovníctve zaokrúhli na 2 desatinné miesta, teda 2.40,-EUR. Pri výpočte ceny za dovoz jedného obeda SSSP vychádzalo z priemeru nákladov v EON tak, že spočítalo sumu 3,25 EUR + 3,41 EUR, ktoré následne vydělilo 2 a z uvedenej sumy počítalo 30 %, čo bolo 0,999 EUR, zaokrúhlene na 2 desatinné miesta smerom na hor na 1,00 EURO.*

#### 16. Nedostatok nesúladi s čl. VII. Pracovného postupu

Postup pri úhradách za poskytovanú opatrovateľskú službu nebol vo všetkých krokoch identický s čl. VII. Pracovného postupu.

**Odporúčanie ÚMK** je aktualizovať Pracovný postup a zosúladiť uvedené kroky.

*Nedostatok bol odstránený počas výkonu kontroly podľa odporúčaní ÚMK, a to tak, že došlo k úprave interných predpisov vzťahujúcich sa na kontrolovanú problematiku.*

#### 17. Nedostatok

Kontrolnou skupinou boli preverené aj dohody o hmotnej zodpovednosti. Dohodu o hmotnej zodpovednosti mali uzatvorenú dvaja zamestnanci v roku 2023, ktorá bola účinná aj v kontrolovanom roku. Predmetom týchto dohôd bola zodpovednosť za zverenú pokladničnú hotovosť a ceniny, platobnú kartu SSSP na bezhotovostný nákup, predmety na osobnej karte.

V zmysle § 182 ods. 1 Zákonníka práce dohodu o hmotnej zodpovednosti možno uzavrieť len za hodnoty určené **na obed alebo obrat**, ktorými sú napr. zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu a pod.

**ÚMK konštatuje**, že zodpovednosť za predmety na osobnej karte sú v zmysle § 185 Zákonníka práce zodpovednosťou zamestnanca za stratu zverených predmetov a neuzatvára

sa Dohoda o hmotnej zodpovednosti. Na oboch uzatvorených dohodách taktiež absentuje základná finančná kontrola.

*Dohody o hmotnej zodpovednosti boli upravené v zmysle odporúčania ÚMK. Dohody o hmotnej zodpovednosti už neobsahujú predmety, ktoré sú zverené zamestnancovi na osobnej karte a taktiež je vykonávaná finančná kontrola na týchto dohodách.*

18. **Nedostatok nesprávne vypočítaná započítaná prax zamestnanca**

Kontrolou na vzorke 4 zamestnancov sa zistili **rozdiely** v počte dní započítanej praxe.

**Odporúčanie ÚMK** je započítanú prax počítat' na základe relevantného dokladu (napr. zápočtového listu predchádzajúcich zamestnaní) a zároveň rozlišovať počet dní v prístupných rokoch.

*Pri započítavaní praxe na účely zaradenia zamestnanca do platového stupňa sa personalista riadi zákonom o odmeňovaní zamestnancov vo verejnom záujme. Prax je vypočítavaná výhradne len na základe relevantne predložených podkladov preukazujúcich nadobudnutú prax.*

*Do praxe sa započítava jednak odborná prax, ale aj iné pracovné skúsenosti, aj keď úplne nesúvisia s danou pozíciou. V takom prípade zamestnávateľ rozhodne, do akej miery sa táto prax dá využiť a môže ju započítať najviac v rozsahu dvoch tretín. Zákon zároveň presne určuje aj ďalšie obdobia, ktoré sa započítavajú – napríklad materská či rodičovská dovolenka alebo výkon vojenskej či civilnej služby.*

*O tom, koľko praxe sa započíta, rozhoduje zamestnávateľ, pričom personalista má odporúčaciu pozíciu. Môže pritom zohľadniť aj náročnosť predchádzajúcej práce. Ak bola predchádzajúca práca náročnejšia ako tá aktuálna, môže sa započítať celá. Ak bola menej náročná, započíta sa len čiastočne.*

*Pri výpočte praxe sa nijako osobitne nerieši prístupný rok. Prax sa počíta podľa reálneho trvania zamestnania – od začiatku do konca. Kalendár, vrátane 29. februára, je v tom už automaticky zahrnutý.*

*V mnohých odvetviach napr. aj v sociálnych službách sa rozlišuje celková prax – všetky roky, ktoré človek odpracoval v pracovnom pomere bez ohľadu na odbor, pozíciu či náplň práce a odborná prax len tie roky, ktoré sú relevantné pre konkrétnu pracovnú pozíciu, musia obsahovať činnosti, ktoré súvisia s požadovanou kvalifikáciou alebo pracovnou náplňou.*

*SSSP rešpektuje, že prestupné roky sú kalendárny fakt, nie názor. Ak ich kontrola vyžaduje, musíme ich započítať. Nejde o dopad na dôchodok, ale o formálnu správnosť výpočtu praxe. Keďže kontrola prepočítavala presnú dĺžku praxe, musela skontrolovať aj technické detaily: či sú správne roky, mesiace a dni, či sa započítal každý kalendárny deň, či sa nevynechal 29. február v prestupných rokoch.*

S pozdravom

Stredisko sociálnych služieb  
Petržalka  
Mlynarovičova 23, 851 03 Bratislava



Mgr. Alena Kočnerová  
poverená riaditeľka