
6. Personálny manažment

Personálny manažment

- súhrn činností súvisiacich so zamestnávaním pracovníkov
- systém obsadzovania pracovných miest podniku, vytvárania pracovných podmienok, tvorby pracovných vzťahov a vytvárania optimálnych podmienok na využitie personálu

Zamestnanci

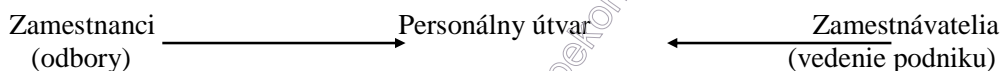
- spravodlivé odmeny
- vhodné pracovné podmienky
- istota pracovného pomeru

Zamestnávateľa

- zisk - nízke náklady - nízke mzdy

Štát - vydáva zákony:

- zákon o minimálnej mzde
- zákonník práce
- zákon o zdravotnom a sociálnom poistení
- zákon o mzde
- zákon o kolektívnom vyjednávaní



- personálne plánovanie
 - získavanie a výber pracovníkov
- vznik, zmena a zánik pracovného pomeru
- pracovné podmienky
- sociálna starostlivosť
- vzdelávanie pracovníkov
 - hodnotenie pracovníkov

Organizácia

- veľké podniky: personálny útvar, úsek (personálny riaditeľ, námestník)
- malé podniky: majiteľ

Personálne plánovanie

- stanovuje počet pracovníkov a ich štruktúru v súlade s cieľmi podniku

Zamestnanci

- a) robotníci
- b) prevádzkoví a obsluhujúci
- c) technicko-hospodárski

Podklady

- marketingový plán
- plán výroby
- finančný plán

- výkonové normy

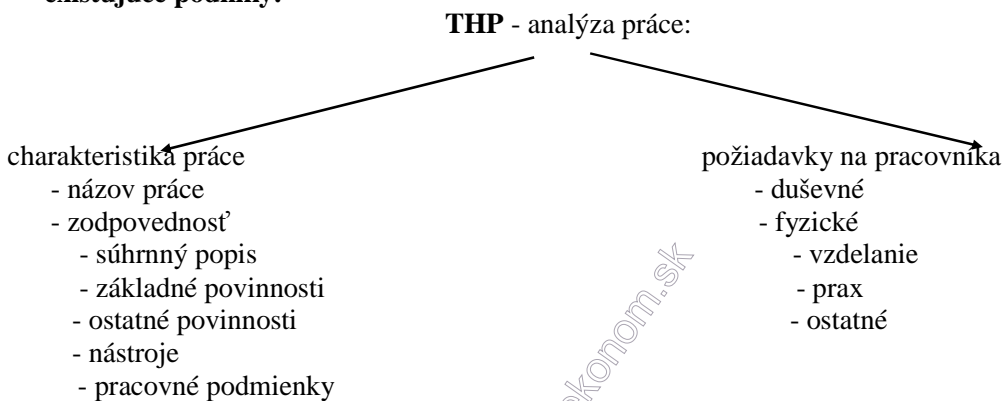
Obsah personálneho plánu

1. kvantitatívna časť - počet pracovníkov
2. kvalitatívna časť - kvalifikácia
3. časové obdobie - krátkodobý (1 rok), dlhodobý (3 - 5 rokov)
4. priestorová dimenzia - zaradenie pracovníka

Metódy plánovania

- **začínajúci podnik** - vypíše všetky činnosti, ktoré sú pre chod podniku potrebné a podľa toho stanoví počet pracovníkov

- **existujúce podniky:**



Na základe analýzy sa vytvorí pracovné miesto a vypracuje sa organizačné schéma.

Robotníci:

- objem výroby
- výkonové normy
- využitelný časový fond

kalendárny fond v dňoch

- soboty, nedele, sviatky
-

nominálny fond pracovného času

- dovolenka
 - choroba
-

využitelný časový fond v dňoch

- * počet hodín práce v zmene
-

využitelný časový fond v hodinách

R = $\frac{\text{objem výroby v normohodinách (objem výroby * výkonová norma času)}}{\text{využitelný časový fond * koeficient plnenia výkonových noriem}}$

R = $\frac{\text{objem výroby v normohodinách (objem výroby * výkonová norma času)}}{\text{využitelný časový fond * koeficient plnenia výkonových noriem}}$

Získavanie a výber zamestnancov

Zdroje

a) interné (z radov vlastných zamestnancov)

- výhody: poznáme pracovníka, nulové náklady na jeho získanie, postup je pre pracovníka motiváciou
- nevýhody: narušenie medziľudských vzťahov, "podniková slepota" (uzatváranie podniku pred skúsenosťami zo sveta)

b) externé - úrad práce, školy, inzeráty

Získavanie

a) adresné - konkrétna osoba

b) neadresné - všeobecné

Výber pracovníkov

- viac uchádzačov
- kritérium výberu
- rozhodnutie o výbere

Priebeh výberu

1. prvý kontakt s uchádzačom - žiadosť, životopis

2. spracovanie podkladov - hrubý výber

3. vlastný výber

- osoba s určitým postavením v podniku (personálny pracovník + psychológ + sociológ)
- individuálny alebo skupinový
- formy:
 - psychologický test
 - praktické skúšky
 - rozbor životopisu
 - grafologický rozbor
 - referencie

Rozhodnutie

a) prijatie - pracovná zmluva

b) neprijatie - zamestnávateľ oznámi zamestnancovi

Vznik, zmena a zánik pracovného pomeru

Vznik

- voľbou
- vymenovaním
- uzatvorením pracovnej zmluvy

Pracovná zmluva

- pred uzatvorením je zamestnávateľ povinný oboznámiť zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré pre neho z PZ vyplývajú, so mzdovými podmienkami a pod.
- v prípadoch určených orgánmi štátnej zdravotníckej správy je zamestnávateľ povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pred uzatvorením PZ podrobil lekárskej prehliadke
- náležitosti
 - a) druh práce
 - b) miest výkonu
 - c) deň nástupu do práce

- d) iné (mzdové podmienky, doba pracovného pomeru, kratší pracovný čas, skúšobná doba,)
- písomná
 - ak je pracovný pomer dojednaný na dobu kratšiu ako 1 mesiac, PZ je písomná, len ak to zamestnanec žiada

Doba pracovného pomeru

- určitá - najdlhšie na 3 roky
- neurčitá

Opätovne možno **predĺžiť dobu pracovného pomeru** na určitý čas alebo dojednať na dobu určitú na viac ako 3 roky v prípadoch:

- s tvorivými pracovníkmi vedy, výskumu a vývoja
- zamestnanci, kde sa vyžaduje umelecké vzdelanie
- učitelia VŠ

Pracovný pomeru na dobu určitú nemožno dojednať s absolventmi SŠ, VŠ a zvláštnych odborných učilíšť (Absolvent - pokiaľ súčet dôb zamestnania nepresiahne 2 roky po úspešnom ukončení štúdia). Dobu určitú nemožno dojednať ani s mladistvými.

Skúšobná doba

- max 3 mesiace
- nemôže sa dodatočne predlžovať
- nemôže byť dojednaná, ak nemôže byť dojednaný pracovný pomeru na dobu určitú

Vznik pracovného pomeru

- dňom, kedy bol dojednaný v PZ
- ak zamestnanec nenastúpi a do týždňa neoznami dôvody, môže zamestnávateľ od zmluvy odstúpiť

Zmena pracovného pomeru

- dohodou
- v PZ
- podľa Zákonníka práce

Zmena

- a) druh práce - prevedenie, preradenie
- b) miesto výkonu - preloženie

Prevedenie

- **zamestnávateľ je povinný zamestnanca previesť:**
 - a) ak zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku vykonávať doterajšiu prácu
 - b) ak tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako 9 mesiacov vykonáva prácu, ktorú podľa lekárskeho posudku nemôže vykonávať
 - c) zo zdravotných dôvodov v záujme ochrany iných osôb
 - d) na základe rozhodnutia súdu
- **zamestnávateľ môže zamestnanca previesť:**
 - a) ak dal zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď (počas výpovednej lehoty)
 - b) ak sa proti zamestnancovi začalo trestné stíhanie
 - c) ak zamestnanec dočasne stratil predpoklady na výkon svojej práce, najviac na 30 dní

- zamestnávateľ môže pracovníka previesť aj bez jeho súhlasu:
 - a) pri prestojoch
 - b) pri odvrátení živelných udalostí

Preloženie

- sústavný výkon práce na inom mieste
- súhlas zamestnanca
- bez súhlasu zamestnanca ho môže zamestnávateľ preložiť len v prípadoch, ak:
 - ide o prestoj
 - ide o odvrátenie živelných udalostí
- ak odpadnú dôvody, pre ktoré bol zamestnanec preložený, zamestnávateľ je povinný zamestnanca zaradiť na pôvodné miesto

Pracovná cesta

- zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na dobu nevyhnutnej potreby na pracovnú cestu
- vyslanie nie je viazané súhlasom pracovníka, okrem:
 - tehotná žena alebo matka starajúca sa o dieťa mladšie ako 1 rok - zamestnávateľ nesmie vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce
 - matka (osamelý pracovník) starajúca sa o dieťa vo veku 1 - 8 rokov (do 15 rokov)

Prevedenie a preloženie na žiadosť zamestnanca

- zamestnávateľ je povinný vyhovieť, ak mu to dovoľujú prevádzkové možnosti

Zánik

1. PP sa môže rozviazať
 - a) dohodou
 - b) výpoveďou
 - c) okamžitým trestaním
 - d) zrušením v skúšobnej dobe
2. PP dojednaný na dobu určitú zanikne uplynutím tejto doby
3. PP zaniká smrťou zamestnanca

Dohoda

- zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodnú na rozviazaní PP k určitému dňu
- musí byť písomná
- ak zamestnanec žiada, musia byť uvedené dôvody

Výpoveď

- a) zo strany zamestnávateľa
- b) zo strany zamestnanca
 - písomná
 - zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď len na základe dôvodov uvedených v Zákonníku práce
 - PP končí uplynutím výpovednej doby
 - výpovedná doba začína plynúť 1. dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede a trvá
 - a) 2 mesiace - základná
 - b) 3 mesiace - výnimočná

Dôvody výpovede zamestnávateľa zamestnancovi

1. ak zamestnávateľ zaniká alebo sa časť zamestnávateľa prevádza k inému zamestnávateľovi
2. ak sa organizácia ruší alebo premiestňuje
3. ak sa zamestnanec stane nadbytočným
4. ak zamestnanec stratí vzhľadom na svoj zdravotný stav dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu
5. ak zamestnanec nespĺňa predpoklady
6. pre porušenie pracovnej disciplíny

Zákaz výpovede

- zamestnávateľ nesmie dať výpoveď zamestnancovi, ktorý je v ochrannej dobe:
 - počas pracovnej neschopnosti (ak si PN nespôsobil úmyselne alebo v opilosti)
 - počas základnej vojenskej služby (do 2 týždňov po prepustení zo ZVS)
 - ak je zamestnanec uvoľnený na výkon verejnej funkcie
 - tehotnej pracovníčke alebo osamelému pracovníkovi do 3 rokov dieťaťa

Výpoveď daná zamestnancom zamestnávateľovi

- zamestnanec môže dať výpoveď z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu

Okamžité zrušenie PP

- zamestnávateľ môže len výnimočne, a to iba:
 - zamestnanec bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin na odňatie slobody na viac ako 1 rok alebo pre úmyselný trestný čin spáchaný pri plnení pracovných úloh najmenej na 6 mesiacov
 - ak zamestnanec porušil pracovnú disciplínu zvlášť hrubým spôsobom
- zamestnanec môže ak:
 - podľa lekárskeho posudku nemôže ďalej vykonávať prácu bez vážneho ohrozenia svojho zdravia a zamestnávateľ ho do 15 dní nepreviedol na inú prácu
 - ak zamestnávateľ nevyplatil zamestnancovi mzdu do 15 dní od dňa splatnosti

Skončenie PP dojednaného na určitú dobu

- uplynutím doby
- zamestnávateľ musí zamestnanca upozorniť na uplynutie doby najmenej 3 dni vopred
- ak zamestnanec pokračuje po uplynutí dojedanej doby s vedomím zamestnávateľa ďalej platiť, že tento PP sa zmenil na PP na neurčitú dobu

Zrušenie PP v skúšobnej dobe

- zamestnávateľ aj zamestnanec môžu zrušiť PP písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu
- písomné oznámenie 3 dni vopred

Zákon o zamestnanosti

- zabezpečuje právo na zamestnanie bez ohľadu na farbu pleti, vieru, pohlavie
- právo občanov, ktorí chcú pracovať, na prácu, rekvalifikáciu a hmotné zabezpečenie v prípade straty zamestnania

Nezamestnanosť

- ekonomický jav, ktorý nastáva, keď je ponuka práce menšia ako dopyt po práci
- **zloženie obyvateľstva z hľadiska zamestnanosti:**

1. zamestnaní - všetci, ktorí vykonávajú akúkoľvek platenú prácu, prípadne prácu majú, ale ju nevykonávajú pre chorobu, dovolenku alebo štrajk
 2. nezamestnaní - tí, ktorí nie sú zamestnaní, ale aktívne hľadajú prácu
 3. obyvateľstvo mimo pracovnej sily - tí, ktorí študujú, sú v dôchodku, starajú sa o deti alebo o domácnosť a z rôznych iných dôvodov nemôžu alebo nechcú pracovať, nehľadajú si prácu, nie sú súčasťou pracovnej sily
- ukazovateľom je miera nezamestnanosti = (nezamestnaní / pracovná sila) * 100
 - **druhy:**
 - **frikčná** - dôsledok spravidla voľného prerušenia zamestnania (napríklad presťahovanie sa, hľadanie výhodnejšieho miesta, hľadanie miesta po ukončení štúdia, ...). Existuje aj pri plnej zamestnanosti - určité osoby sú dočasne nezamestnané, aj keď na druhej strane existujú voľné miesta
 - **štruktúrna** - vplyvom technického pokroku a inovácií - mení sa štruktúra - žiadani sú odborníci určitej kvalifikácie pre nový, rýchlo sa rozvíjajúci obor a iní sa stávajú nepotrebnými
 - **cyklická** - keď je celkový dopyt po pracovnej sile nízky
 - **sezónna** - prechodná nezamestnanosť v odvetviach so sezónnym charakterom výroby
 - **skrytá** - keď sa hromadne neprepúšťa, ale skraca sa pracovný čas, týždeň, predlžuje sa dovolenka

Úrady práce

- inštitúcie trhovej ekonomiky, ktorých úlohou je organizovať trh práce
- poskytujú komplexné služby pre občanov v otázkach zamestnanosti:
 - vedú evidenciu nezamestnaných
 - sprostredkujú prácu
 - podpora v nezamestnanosti
 - evidencia voľných pracovných miest
 - zabezpečujú rekvalifikáciu
 - finančné príspevky na vytvorenie pracovných miest
 - poradenská činnosť

ČAS ZMENY

1. Normovateľný čas

- a) čas práce
 - I. čas jednotkovej práce - priamoúmerný počtu opracovaných výrobkov
 - II. čas dávkovej práce - príprava pracovníka na opracovanie výrobnej dávky
 - III. čas zmenovej práce - pokyny na začiatku zmeny, upratovanie na konci
- b) čas všeobecne nutných prestávok - desiata, hygiena, oddych
- c) čas podmienne nutných prestávok - čakanie počas technologického procesu

2. Straty času

- a) osobné
- b) technicko-organizačné
- c) nezavinené

Pracovné podmienky

Pracovisko

- ohraničené miesto, kde pracovník vykonáva svoju prácu
- musí sa prispôbiť potrebám človeka - humanizácia práce
- lepšie pracovné podmienky sú predpokladom vyššieho pracovného výkonu

Pracovné podmienky

- tvorba pracovného prostredia
- bezpečnosť a ochrana pri práci
- režim práce
- vzťahy na pracovisku

Tvorba pracovného prostredia

= fyzikálne faktory

a) osvetlenie

- prirodzené alebo umelé
- intenzita osvetlenia - druh práce
- farebnosť osvetlenia
- rovnomernosť osvetlenia

b) hlučnosť

- sila hluku
- zdroj hluku
- dĺžka pôsobenia hluku
- vibrácie, ktoré hluk pôsobí

c) mikroklima

- teplota vzduchu
- vlhkosť vzduchu
- vetranie
- čistota na pracovisku

d) farebná úprava

- orientačná
- bezpečnostná
- estetická
- psychologická

www.euroekonom.sk

ERGONOMIA - prispôsobovanie strojov, nástrojov, nábytku a ďalšieho zariadenia fyziologickým danostiam človeka a hľadanie najvhodnejšej pracovnej polohy

Bezpečnosť pri práci

- nové stroje, technológie - zvyšovanie ohrozenia človeka
- ohrozenie človeka - pracovný úraz alebo choroba z povolania (postupná ujma na zdraví)

Povinnosti zamestnávateľa

- oboznámiť pracovníkov s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia
- zabezpečenie BOZ prostriedkov
- rozbor - príčiny vzniku úrazov
- prehľad o rizikových pracoviskách a vypracovanie plánu ozdravných opatrení
- zodpovednosť - každý vedúci pracovník

Povinnosti zamestnanca

- oboznámenie sa s predpismi
- dodržiavanie predpisov
- používanie ochranných pomôcok

- zúčastňovať sa povinných preventívnych prehliadok
- vyšetrenie na užitie alkoholu a drog

Režim práce a odpočinku

- v rámci zmeny
 - v rámci týždňa
 - v rámci roka
- >
- fyziologická krivka výkonnosti človeka
Zákonník práce, Kolektívna zmluva
biologický rytmus človeka

2 typy ľudí

- škvránok - od rána stúpa, večer klesá
- sova - výkon večer stúpa

V rámci zmeny

- začiatok a koniec - vedenie a odbory dohodou
 - doprava zamestnancov
 - dodávka energie
 - záujem obyvateľstva
- zákonná prestávka - 30 minút po 5 h

V priebehu týždňa

- rovnomerne - denne
- nerovnomerne - moderné režimy pracovnej činnosti
 1. skrátený - neúplný pracovný čas
 2. stlačený pracovný týždeň - predĺženie denného pracovného času pri zachovaní dĺžky pracovného času
 3. práca na zavolanie - práca, len keď potrebujú
 4. práca na diaľku - možnosť výkonu doma
 5. pracovná pohotovosť - striedanie zmien po dňoch, týždňoch

Počas roka

- dovolenka
 - 60 dní odpracovať, menej dní - krátená dovolenka
 - základ 3 týždne, po 15 rokoch - 4 týždne, pri kolektívnej zmluve - + 1 týždeň

Sociálna starostlivosť

- a) poskytovaná štátom
 - sociálne poistenie
 - štátna sociálna podpora
 - sociálna výpomoc a služby
- b) poskytovaná podnikom
 - sociálny fond

Sociálne poistenie

- Sociálna poisťovňa - verejno- právna inštitúcia, ktorej účelom je poskytovať sociálne dávky v prípade straty príjmu

Štátna sociálna podpora

- prídavky na deti
- podpora pri narodení dieťaťa
- pohrebné
- zaopatrovací príspevok

Sociálna výpomoc a služby

- tí, ktorých príjmy nedosahujú výšku životného minima
- dávky nie sú nárokované, ich potreba sa musí dokladovať

Sociálny fond

- tvorba
 - povinný príděl - 0,6 - 1 % z vyplatených miezd
 - ďalšie zdroje - dotácie, dary
 - zo zisku podľa kolektívne zmluvy
- použitie
 - 30 % povinného prídělu - príspevok na stravovanie a regeneráciu pracovnej sily
 - 20 % povinného prídělu - doprava a sociálna výpomoc
 - zostatok podľa kolektívnej zmluvy - pracovné jubileum, životné jubileum
- príspevky sa zdaňujú 10 %

Vzdelávanie

Proces adaptácie pracovníka

- organizované prispôsobovanie nastupujúceho pracovníka novému pracovnému prostrediu
- usmerňuje ho personálny manažér a vedúci novoprijatého pracovníka
 - informovať o novom pracovníkovi
 - vysvetliť kolegom jeho povinnosti
 - predstaviť ho kolegom
 - oboznámiť ho s okruhom zodpovednosti

Vzdelávanie sleduje 2 smery

- celoživotné vzdelávanie - proces nie je ukončený
- rekvalifikácia - zmeny v práci, preradenie pracovníka na nový druh práce

Činnosti

- výber pracovníkov pre zvýšenie (rozšírenie) novej kvalifikácie
- zaškolenie pracovníkov pre výkony jednoduchších činností
- aktualizovanie vedomostí
- špecializačná príprava - na úkor pracovného času, voľného času alebo kombinovane

Zvyšovanie kvalifikácie

- podnikové vzdelávacie zariadenie
- vzdelávacie inštitúcie
- pomaturitné, postgraduálne štúdium
- priamo na pracovisku

Vzdelávanie

1. jednotlivca

- školenie na pracovisku

- rotácia
- usmerňované samoštúdium

2. skupín

- prednášky
- situačné hry
- exkurzie
- skupinové diaľkové štúdium

Podnik je spoluzodpovedný za vzdelávanie jeho pracovníkov a má:

- vyplatiť mzdu za účasť na školení, štúdiu popri zamestnaní
- pracovné úľavy študujúcim popri zamestnaní
- zaškolenie nového pracovníka pri zmene zamestnania
- odborná prax pre absolventov SŠ a VŠ

Hodnotenie pracovníkov

Každá organizácia v podmienkach konkurencie aby si udržala dobrých pracovníkov, musí im zabezpečiť odbornú prípravu a rozvoj. Musí mať vypracovaný organizovaný systém hodnotenia.

Zámery

- správne obsadenia pracovných miest
- podklad pre odmeňovanie
- pracovný postup
- motivácia pracovníkov
- zhodnotenie pracovného potenciálu podniku

Kritéria

1. pracovné výsledky - vzdelanie, prax, skutočné výsledky
2. pracovné správanie - zodpovednosť, dochvilnosť, hospodárnosť, postoj k úlohám
3. sociálne správanie - schopnosť spolupracovať, pomoc, vedenie ľudí, spoľahlivosť

Hodnotenie - slovne

-číselne:

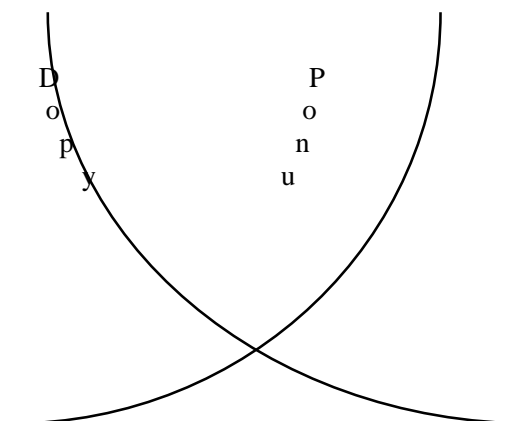
- 1 - vynikajúci (vysoko nadpriemer)
- 2 - nad priemerom
- 3 - priemerný
- 4 - podpriemerný
- 5 - nevyhovujúci

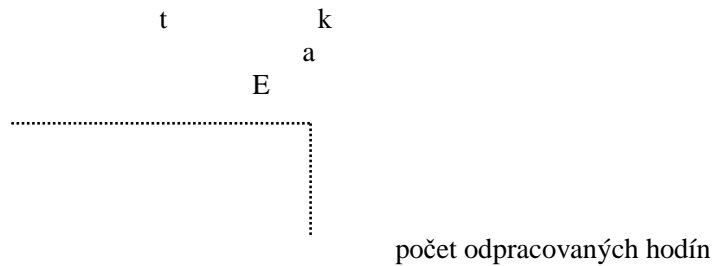
Techniky hodnotenia

- samostatný dotazník
- hodnotenie vedúceho
- pracovné hodnotenie svojho nadriadeného

7. Odmeňovanie zamestnancov

mzda za
1 hodinu





Mzda - cena práce, odmena za vykonanú prácu

- predstavuje spotrebu živej práce
- výška závisí od množstva a kvality práce
- výška závisí od dopytu a ponuky

Funkcie mzdy

1. ekonomická

- a) národohospodárska = makroekonomická - mzda je inflačný faktor. Preto sa musí sledovať vzťah medzi rastom produktivity práce a rastom miezd. Produktivita práce by mala rásť rýchlejšie ako mzdy. Tým sa zabezpečuje tovarovo-peňažná rovnováha. Štát zasahuje do mzdovej oblasti len v organizáciách, ktoré riadi (rozpočtové, príspevkové) = štátna regulácia miezd
- b) podnikovohospodárska = mikroekonomická
 - I. nákladová - mzdové náklady - znižovanie
 - II. motivačná = stimulačná - podnecuje pracovníkov k vyššiemu výkonu

2. sociálna - zabezpečiť pracovníkom určitú životnú úroveň

Forma mzdy

- peňažná
- naturálna
- kombinovaná

Pojmy:

Nominálna mzda = mzda, ktorú pracovník dostane

Reálna mzda = množstvo tovarov a služieb, ktoré si môže za mzdu kúpiť (ovplyvnená cenou tovarov a služieb)

Mzdová diferenciácia - rozlišovanie výšky miezd podľa rôznych kritérií (vzdelanie, prax, množstvo, kvalita a zložitosť práce)

Mzdová nivelizácia - rovnosť v odmeňovaní = všetci rovnaké mzdy

Pri tvorbe mzdových prostriedkov musí podnik zohľadňovať

- a) **zásahy štátu do mzdovej oblasti** (zákon o mzde, vládne nariadenia) = štátna regulácia miezd - pri určitom tempe inflácie musí byť zabezpečená valorizácia miezd
- b) **kolektívne vyjednávanie** - základná forma utvárania miezd v trhovej ekonomike, prebieha na troch úrovniach:
 1. **kolektívne vyjednávanie na centrálnej úrovni = tripartitné** (vláda, konfederácia odborových zväzov a zväzy zamestnávateľov) - výsledkom je generálna dohoda (politický dokument, ktorý rieši otázky mzdovej a sociálnej politiky)
 2. **kolektívne vyjednávanie na odvetvovej úrovni** - napr. v odvetví školstva zamestnancov zastupuje odborový zväz pracovníkov školstva a zamestnávateľa ministerstvo školstva - výsledkom je kolektívna zmluva vyššieho stupňa
 3. **kolektívne vyjednávanie na podnikovej úrovni** - rokuje vedenie podniku s odborovými organizáciami - výsledkom je podniková kolektívna zmluva

c) ekonomická situácia podniku

- predmetom kolektívnej zmluvy sú: pracovné podmienky, mzdové otázky (príplatky, odmeny), sociálne otázky (tvorba a čerpanie sociálneho fondu), riešenie sporov pri nespokojnosti s určitými otázkami
- spory sa môžu riešiť:
 - a) rozhodcom (sprostredkovateľ)
 - b) krajným spôsobom je štrajk (oznámiť 3 dni vopred - dôvod, začiatok, ciele, menný zoznam účastníkov štrajku a zástupcov štrajkového výboru) alebo výluka (úplné alebo čiastočné zastavenie výroby, 3 dni vopred - dôvod, cieľ, mená zamestnancov)

Zásahy štátu v mzdovej oblasti

- štátna regulácia miezd, sociálne zákonodarstvo, minimálne mzdové tarify
- vydáva zákony (Zákon o mzde, Zákonník práce, Zákon o zamestnanosti, Zákon o kolektívnom vyjednávaní, Zákon o odvode dane z príjmu, Zákon o zdravotnom a sociálnom poistení, ...)
- zriaďuje **Úrady práce** - hlásia sa tu pracovníci, ktorí nenašli zodpovedajúce pracovné uplatnenie a chcú:
 - a) dostávať podporu v nezamestnanosti
 - b) získať pracovné miesta
 - zisťujú voľné pracovné miesta u zamestnávateľov a tieto potom ponúkajú uchádzačom
 - zabezpečujú rekvalifikáciu pracovníkom podľa požiadaviek zamestnávateľov

Zákon o mzde

- netýka sa rozpočtových a príspevkových organizácií
- upravuje peňažné plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu
- z-ľ musí platiť min. mzdu
- príplatky
 - a) práca nadčas - náhradné voľno alebo 25 % (z priemernej mzdy za predchádzajúci štvrtrok)
 - b) práca vo sviatok - náhradné voľno alebo 50 %
 - c) za prácu v sťažených pracovných podmienkach
- mzda sa vypláca mesačne pozadu, v pracovnom čase a na pracovisku
- zrážky zo mzdy - DzP, fondy, súdom určené a ďalšie (so súhl. pracovníka - sporenie, poisťné, pôžičky,...)

Vládne nariadenie

- určuje minimálne mzdové tarify odstupňované podľa zložitosti a namáhavosti práce do dvanástich tarifných stupňov

Pri tvorbe individuálnych miezd, by sa mala uplatňovať **zásada spravodlivosti**, t. j. mzda by mala odrážať zložitosť práce a mala by zodpovedať skutočnému výkonu pracovníka. Tento princíp zabezpečuje v praxi mzdová sústava

Mzdová sústava

- súhrn pravidiel a nástrojov používaných pri určovaní individuálnej mzdy pracovníka
- obsahuje:
 1. katalóg prác
 2. mzdové stupnice, tarifné stupne a mzdové tarify
 3. formy miezd
 - a) základné

b) doplnkové

Katalóg prác - zoznam prác (zvlášť pre robotníkov a zvlášť pre THP)

- názov povolania
- zaradenie do tarifného stupňa (podľa náročnosti práce)
- kvalifikačné požiadavky (vzdelanie, prax)
- popis pracovných činností

Mzdová tarifa

- hodinový zárobok robotníka v určitom tarifnom stupni
- mesačný plat THP v určitom tarifnom stupni

Mzdová stupnica - usporiadanie miezd mzdových taríf do prvého až po dvanásť stupeň

Tarifný stupeň - zaradenie práce podľa namáhavosti, zložitosti, náročnosti práce

Formy miezd

1. základné

a) časová mzda = počet odpracovaných hodín * mzdová tarifa (používa sa tam, kde sa práca nedá normovať, teda stanoviť výkon sa 1 hodinu)

b) úkolová mzda

- stanovenie výkonovej normy (výkonová norma času 20 min/ks, výkonová norma množstva 3 ks/h)
- počet vyrobených kusov
- mzdová tarifa

Sadzba za 1 ks = mzdová tarifa / výkonová norma množstva

Sadzba za 1 ks = mzdová tarifa / 60 * výkonová norma času

Úkolová mzda = sadzba za 1 ks * počet vyrobených ks

c) podielová mzda - pracovníci odmeňovaný % z dosiahnutých tržieb, nevyskytuje sa v čistých prípadoch, ale v kombinácii s časovou alebo úkolovou mzdou

2. doplnkové

- a) prémie - vyplácajú sa za splnenie prémiového ukazovateľa, ich vyplácanie upravuje prémiový poriadok (počet výrobkov, kvalita, úspora pohonných hmôt, plnenie plánu)
- b) odmeny - vyplácané za mimoriadne pracovné výsledky
- c) príplatky ku mzde - za rôzne činnosti (práca vo sviatok, nadčasy, sťažené pracovné podmienky, práca vo výškach, za poludňajšie a nočné zmeny, ...)
- d) náhrada mzdy - dovolenky, prestoje
- e) podiely na hospodárskom výsledku = 13. plat - ak podnik dobre hospodári, vypláca podiel na zisku

Štruktúra mzdy:

základná mzda

- + prémie, odmeny, osobné ohodnotenie
- + príplatky, náhrady
- + podiely na hospodárskom výsledku

hrubá mzda

- 12 % do fondov
 - daň z príjmov
-

čistá mzda

- preddavok
 - zrážky
 - + rodinné prídavky
 - + dávky nemocenského poistenia
-

mzda na vyúčtovanie**Normovanie spotreby živej práce**

- výkonové normy
 - a) času = čas na 1 výrobok
 - b) množstva = výkon za časový jednotku
- normy obsluhy
 - a) počet strojov na 1 pracovníka
 - b) koľko pracovníkov na 1 stroj

Význam

- podklad pre plánovanie počtu pracovníkov
- podklad pre odmeňovanie (úkolová mzda)

Metódy stanovenie noriem**1. Rozborové**

- urobí sa rozbor operácie - rozdelí sa na úkony
- na jednotlivé úkony sa rozdelí čas
- stanovíme normu
- a) rozborovo-výpočtové - čas jednotlivých úkonom je stanovený v zborníku normatívov časov a výkonová norma sa stanoví výpočtom
- b) rozborovo-prieskumné - čas trvania úkonov sa meria stopkami priamo na pracovisku - operácia sa rozdelí na úkony, dĺžka trvania úkonov sa meria opakovaním niekoľkokrát, vypočítame priemerný čas na jednotlivé úkony a stanovíme normu

2. Snímok pracovného dňa

- 1 pozorovateľ skúma 1 pracovníka, zaznamenáva jednotlivé činnosti a priebežný čas, potom spracuje výsledky (určí skutočnú bilanciu pracovného času, normovanú bilanciu pracovného času, vypočíta % zamestnanosti a % strát)

3. Sumárne metódy

- odhadom
- štatistické metódy

Produktivita práce

- vyjadruje účinnosť živej práce, resp. jej efektívnosť, ktorá je meraná množstvom výrobkov za jednotku času
- a) priamo - označujeme $v = \text{množstvo výrobkov} / \text{čas}$
- b) nepriamo - ukazovateľ pracnosti - čas potrebný na výrobu jedného výrobku
- môže sa vyčísl'ovať v jednotkách:
 - c) naturálne

- d) peňažné
- e) dohovorené
- zvyšovanie produktivity práce
- a) zavádzanie vedecko-technických poznatkov do praxe
- b) zvyšovanie kvalifikovanosti pracovníkov
- c) hmotná zainteresovanosť (motivácia)
- d) metódy riadenia = organizácia práce

Mzdové doklady

- mzdy sa vypočítajú mesačne na základe prvotných záznamov o práci (evidencia dochádzky, kontrolný lístok, pracovný lístok, úkolový lístok, dovolenkový lístok, súpiska práce a miezd a iné)
- mzdy sa zúčtujú na konci mesiaca na základe zúčtovacej a výplatnej listiny - obsahuje meno zamestnanca, odpracované dni a hodiny, nedopracované dni a hodiny podľa príčin, jednotlivé zložky mzdy, hrubú mzdu, poisťné sociálneho zabezpečenia, daň z príjmov, čistú mzdu, dávky nemocenského poistenia, prídavky na deti, zrážky (preddavok na mzdu, sporenie, pôžičky, ...) a sumu na výplatu = vyúčtovanie mzdy

Daň z príjmov zamestnancov

- zahŕňa:
 - a) príjmy zo závislej činnosti a funkčné požitky
 - b) príjmy z podnikania a z inej samostatnej zárobkovej činnosti
 - c) príjmy z kapitálového majetku
 - d) príjmy z prenájmu
 - e) ostatné
- základom je suma, o ktorú príjmy plynúce daňovníkom v kalendárnom roku presahujú výdavky preukázateľne vynaložené na ich dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie
- základ sa znižuje o odpočítateľné položky
 1. Sk 21 000 na daňovníka
 2. Sk 9 000 na dieťa (max. 4 ks)
 3. Sk 12 000 na manžela, ak jeho príjmy nepresahujú Sk 21 000
 4. Sk 6 000 na čiastočnú invaliditu
 5. atď.
- mzda sa zdaňuje progresívne podľa zákona
- mesačne platí preddavky - v prípade, že vyúčtovanie ročnej povinnosti DzP je nižšie ako platené preddavky, musí sa pracovníkovi vrátiť rozdiel najneskôr v marcovej výplate