

5 METODICKÉ POKYNY
pre štatistické zisťovania o cene práce ISCP
(MPSVR SR) 1-04

5.1 Informačný systém o cene práce

ISCP (MPSVR SR) 1-04 systematicky zabezpečuje a vyhodnocuje údaje o odmeňovaní zamestnancov v členeniach **podľa zamestnaní (profesií)**, pohlavia, vzdelania, veku, kvalifikácie a ďalších charakteristík zamestnancov, ako aj podľa rozmanitých charakteristík zamestnávateľských organizácií (odvetví ekonomických činností, veľkostných kategórií – počtu zamestnancov, právnych foriem, druhu vlastníctva a pod.), a to v plnom súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z **Dohovoru Medzinárodnej organizácie práce (MOP) o štatistikách práce č. 160/1985**, ako aj Odporúčania MOP č. 170/1985 k štatistikám práce. Ide o dôležité zisťovanie, ktorého **gestorom je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR** a slúži na realizáciu jeho vlastných úloh, ako aj k plneniu záväzkov SR voči medzinárodným organizáciám.

Prostredníctvom moderných **bezpapierových metód a technológií** získavania a spracúvania súborov vstupných údajov ISCP je minimalizovaná prácnosť a Vaše zaťaženie, čo prináša mimoriadnu hospodárnosť a efektívnosť tohto náročného zisťovania o zamestnanosti, mzdách a ďalších aspektoch uplatňovania ľudského činiteľa na trhu práce. Taktiež je trvalo zabezpečená **anonymita a ochrana dôverných údajov** v súlade so zákonom **č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike** v znení neskorších predpisov a tiež súborom opatrení prijatých a zavedených spracovateľskou organizáciou pre všetky realizované štatistické zisťovania.

Komplexný pohľad na toto zisťovanie Vám poskytne nasledovný **metodický pokyn**, kde nájdete uvedené vysvetlivky k **obsahu jednotlivých sledovaných ukazovateľov**, a tiež podrobnejší opis položiek klasifikácie zamestnaní **SK ISCO-08** a kódu odboru vzdelania **KOV**.

Po technickej stránke zber prebieha nasledovne:

- > plne automatizovane, t.z. že údaje sa sťahujú priamo zo mzdových programov a elektronicky zasielajú spracovateľskej organizácii (vo formáte xml),
- > každá organizácia má pridelenú kontaktnú osobu (str. 24-25), ktorá je nápomocná v prípade akýchkoľvek otázok a problémov, ale hlavne pri počiatočnom zaraďovaní kódov zamestnaní a vzdelaní,
- > po spracovaní každého štvrťroka obdržíte výsledné údaje, a to formou tlačenej publikácie alebo elektronicky v tvare pdf.

Spravodajské jednotky odovzdajú údaje za sledované obdobie kumulovane, a to za:

1. **štvrťrok (kumulácia za 3 mesiace)**,
zákonom stanovený termín odovzdania výkazu je 1. - 30. apríla
2. **štvrťrok (kumulácia za 6 mesiacov)**,
zákonom stanovený termín odovzdania výkazu je 1. - 30. júla
3. **štvrťrok (kumulácia za 9 mesiacov)**,
zákonom stanovený termín odovzdania výkazu je 1. - 30. októbra
4. **štvrťrok (kumulácia za 12 mesiacov)**,
zákonom stanovený termín odovzdania výkazu je 1. - 30. januára

5.2 Spôsob vytvorenia a zaslania údajov podľa typu organizácie

Údaje predmetného štatistického zisťovania možno vyhotoviť niekoľkými spôsobmi, organizácia vyberie jeden z nasledujúcich spôsobov zaslania údajov:

Organizáciu typu 1

a) organizácia spracováva mzdy prostredníctvom programu od softvérovej spoločnosti, rozsiahly a kompletný zoznam softvérových spoločností je uvedený na adrese <https://www.trexima.sk/metodika-vykazy-na-stiahnutie/spolupracujuce-softverove-firmy/>

V personálnych a mzdových programoch bolo vytvorené prepojenie na zisťovanie Štvrťročný výkaz o cene práce pod názvom ISCP. Toto prepojenie zabezpečuje automatické vytvorenie súboru ISCP.xml (presný názov súboru sa môže pri rozličných softvéroch líšiť), ktorý obsahuje údaje o zisťovaní (názov zisťovania, obdobie, SW firmu, názov programu a verziu programu), identifikačné údaje o organizácii a údaje za zamestnancov.

b) organizácia spracováva mzdy prostredníctvom vlastného softvéru

V tomto prípade organizácia zabezpečí úpravu dát zo svojho mzdového a personálneho systému v predpísanom tvare, ktorého štruktúra zodpovedá formátu .xml súboru zisťovania. Xsd štruktúru pre vytvorenie prepojenia Vám po vyžiadaní pošleme elektronicky (k dispozícii sú na stiahnutie aj všetky ďalšie číselníky a klasifikácie). Spôsob zaslania údajov prebieha obdobne ako v prípade a).

Vytvorený súbor vo formáte .xml s úplnými údajmi je možné zaslať:

- 1. Cez webový portál <https://zbery.trexima.sk>**, na ktorom sa nachádza rozhranie pre zber ISCP, ktoré umožní šifrovaný prenos dát na vysokej úrovni; odporúčame Vám použiť túto metódu,
- 2. e-mailom** na adresu kontaktnej osoby, ktorej ste pridelení.

Organizácia typu 2 – nemá žiadny softvérový program

V tomto prípade je nutné ručne natypovať (vyplniť) požadované ukazovatele do vytvoreného súboru v EXCELI, ktorý Vám po vyžiadaní zašleme mailom na Vašu adresu. (1 riadok = jeden zamestnanec, teda za každého zamestnanca treba vyplniť požadované ukazovatele v jednotlivých stĺpcoch **kumulovane** za sledované obdobie). Takto naplnené údaje odošlite elektronickou poštou na adresu kontaktnej osoby, ktorá Vám je pridelená podľa nasledujúceho rozdelenia.

5.3 Rozdelenie spravodajských jednotiek podľa jednotlivých kontaktných osôb

Každá kontaktná osoba v TREXIME Bratislava má pridelené organizácie – spravodajské jednotky podľa sekcií a divízií klasifikácie SK NACE rev. 2. Vstupné údaje pre zisťovanie ISCP je potrebné zaslať nižšie uvedenej kontaktnej osobe.

Ladislav Mihály, tel: 02/ 333 222 03, email: ladislav.mihaly@trexima.sk	
A Poľnohospodárstvo, lesníctvo a rybolov	01 Pestovanie plodín a chov zvierat, poľovníctvo a služby s tým súvisiace
	02 Lesníctvo a ťažba dreva
	03 Rybolov a akvakultúra
B Ťažba a dobývanie	05 Ťažba uhlia a lignitu
	07 Dobývanie kovových rúd
	08 Iná ťažba a dobývanie
	09 Pomocné činnosti pri ťažbe
C Priemyselná výroba	10 Výroba potravín
	11 Výroba nápojov
	13 Výroba textilu
	14 Výroba odevov
	15 Výroba kože a kožených výrobkov
	16 Spracovanie dreva a výroba výrobkov z dreva a korku okrem nábytku
	17 Výroba papiera a papierových výrobkov
	18 Tlač a reprodukcia záznamových médií
	19 Výroba koksu a rafinovaných ropných produktov
	20 Výroba chemikálií a chemických produktov
	21 Výroba základných farmaceutických výrobkov a farmaceutických prípravkov
22 Výroba výrobkov z gumy a plasty	
23 Výroba ostatných nekovových minerálnych výrobkov	
Sandra Halášová, tel: 02/ 333 222 08, email: halasova@trexima.sk	
C Priemyselná výroba	24 Výroba a spracovanie kovov
	25 Výroba kovových konštrukcií okrem strojov a zariadení
	26 Výroba počítačových, elektronických a optických výrobkov
	27 Výroba elektrických zariadení
	28 Výroba strojov a zariadení i. n.
	29 Výroba motorových vozidiel, návesov a prívesov
	30 Výroba ostatných dopravných prostriedkov
	31 Výroba nábytku
	32 Iná výroba
	33 Oprava a inštalácia strojov a prístrojov
D Dodávka elektriny, plynu, pary a studeného vzduchu	35 Dodávka elektriny, plynu, pary a studeného vzduchu
E Dodávka vody; čistenie a odvod odpadových vôd, odstraňovania odpadov	36 Zber, úprava a dodávka vody
	37 Čistenie a odvod odpadových vôd
	38 Zber, spracúvanie a likvidácia odpadov; recyklácia materiálov
	39 Ozdravovacie činnosti a ostatné činnosti nakladania s odpadom
F Stavebníctvo	41 Výstavba budov
	42 Inžinierske stavby
	43 Špecializované stavebné práce
L Činnosti v oblasti nehnuteľností	68 Činnosti v oblasti nehnuteľností

Miroslav Chládek, tel: 02/ 333 222 93, email: chladek@trexima.sk	
G Veľkoobchod a maloobchod; oprava motorových vozidiel, motocyklov	45 Veľkoobchod a maloobchod a oprava motorových vozidiel a motocyklov
	46 Veľkoobchod, okrem motorových vozidiel a motocyklov
	47 Maloobchod okrem motorových vozidiel a motocyklov
J Informácie a komunikácia	58 Nakladateľské činnosti
	59 Výroba filmov, videozáznamov a televíznych programov
	60 Činnosti pre rozhlasové a televízne vysielanie
	61 Telekomunikácie
	62 Počítačové programovanie, poradenstvo a súvisiace služby
K Finančné a poisťovacie činnosti	63 Informačné služby
	64 Finančné služby, okrem poistenia a dôchodkového zabezpečenia
	65 Poistenie, zaistenie a dôchodkové zabezpečenie okrem povinného soc. poisť.
Iveta Murčová, tel: 02/ 333 222 20, email: murcova@trexima.sk	
H Doprava a skladovanie	66 Pomocné činnosti finančných služieb a poistenia
	49 Pozemná doprava a doprava potrubím
	50 Vodná doprava
	51 Letecká doprava
I Ubytovacie a stravovacie služby	52 Skladové a pomocné činnosti v doprave
	53 Poštové služby a služby kuriérov
	55 Ubytovanie
M Odborné, vedecké a technické činnosti	56 Činnosti reštaurácií a pohostinstiev
	69 Právne a účtovnícke činnosti
	70 Vedenie firiem; poradenstvo v oblasti riadenia
	71 Architektonické a inžinierske činnosti; technické testovanie a analýzy
	72 Vedecký výskum a vývoj
R Umenie, zábava a rekreácia	73 Reklama a prieskum trhu
	74 Ostatné odborné, vedecké a technické činnosti
	75 Veterinárne činnosti
	90 Tvorivé, umelecké a zábavné činnosti
S Ostatné činnosti	91 Činnosti knižníc, archívov, múzeí a ostatných kultúrnych zariadení
	92 Činnosti herní a stávkových kancelárií
	93 Športové, zábavné a rekreačné činnosti
Mgr. Zuzana Bernáthová, tel: 02/ 333 222 01, email: bernathova@trexima.sk	94 Činnosti členských organizácií
	95 Oprava počítačov, osobných potrieb a potrieb pre domácnosť
	96 Ostatné osobné služby
P Vzdelávanie	85 Vzdelávanie
	86 Zdravotníctvo
	87 Starostlivosť v pobytových zariadeniach (rezidenčná starostlivosť)
Q Zdravotníctvo a sociálna pomoc	88 Sociálna práca bez ubytovania
	Ing. Peter Adamica, tel: 02/ 333 222 66, email: adamica@trexima.sk
N Administratívne a podporné služby	77 Prenájom a lízing
	78 Sprostredkovanie práce
	79 Činnosti cestovných agentúr, rezervácie služby cestovných kancelárií
	80 Bezpečnostné a pátracie služby
	81 Činnosti súvisiace s údržbou zariadení a krajinou úpravou
O Verejná správa a obrana; povinné sociálne zabezpečenie	82 Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti
	84 Verejná správa a obrana; povinné sociálne zabezpečenie

5.4 Všeobecná charakteristika zamestnancov, za ktorých sa zisťujú jednotlivé ukazovatele

Do zisťovania **ISCP(MPSVR SR) 1-04** sú zahrnutí všetci zamestnanci, ktorí boli v príslušnom sledovanom období v pracovnom pomere a boli zahrnutí v evidenčnom počte zamestnancov.

Evidenčný počet zamestnancov:

Do evidenčného počtu zamestnancov sa zahŕňajú všetky osoby, ktoré sú v pracovnom, štátnozamestnaneckom pomere (ďalej len „pracovná zmluva“) alebo členskom pomere k zamestnávateľovi a dostávajú mzdu alebo plat bez ohľadu na druh vykonávanej práce, počet odpracovaných hodín (na plný alebo skrátený úväzok) a uzavretie pracovnej zmluvy na dobu určitú alebo dobu neurčitú.

1. **zamestnanci skutočne prítomní v práci aj tí, ktorí nepracovali v dôsledku prestojov, štrajku, výluky (vrátane zamestnancov na pracoviskách v zahraničí);**
2. zamestnanci na pracovných cestách, na platenej dovolenke na zotavenie, zamestnanci, ktorým zamestnávateľ poskytol neplatené voľno najviac do 4 týždňov a pod.;
3. **zamestnanci, ktorí sa mali dostaviť do práce, ale z akéhokoľvek dôvodu neprišli (pre chorobu bez ohľadu na dĺžku jej trvania, v súvislosti s plnením štátnych a verejných povinností, zo závažných osobných dôvodov, pretože mali voľný deň alebo sa nedostavili do práce bez ospravedlnenia);**
4. zamestnanci, ktorí plnia brannú povinnosť alebo plnia úlohy odbornej prípravy v ozbrojených silách;
5. **zamestnanci uvoľnení resp. dočasne pridelení na výkon práce u iného zamestnávateľa, ak im stály zamestnávateľ uhradil mzdu a táto mzda mu nebola refundovaná; zamestnávateľ, pre ktorého boli zamestnanci uvoľnení, ich zahrnie do evidenčného počtu v prípade, že im za vykonanú prácu vypláca mzdu;**
6. zamestnanci, ktorí dostali platené študijné voľno za účelom zvýšenia svojej kvalifikácie, príp. na zloženie skúšok podľa príslušných predpisov (resp. neplatené študijné voľno najviac do 4 týždňov);
7. **zamestnanci, ktorí nepracujú na pracoviskách organizácie, ale podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve pre ňu vykonávajú dohodnuté práce doma, alebo na inom dohodnutom mieste - domácka práca a telepráca (§ 52 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z.);**
8. Žiaci a študenti pracujúci cez prázdniny na brigádach, občania, ktorí boli pred prijatím do pracovného pomeru vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie a ktorí boli umiestnení na základe uzatvorenej písomnej dohody medzi úradom práce, sociálnych vecí a rodiny a zamestnávateľom, ktorým na mzdy týchto zamestnancov prispieva úrad práce, sú tiež prijímaní do pracovného pomeru a zahŕňaní do evidenčného počtu zamestnancov. Príspevky na mzdy, ktoré organizáciám poskytuje úrad práce, nie sú refundáciou mzdy.

Žiaci a študenti pracujúci cez prázdniny na brigádach, občania, ktorí boli pred prijatím do pracovného pomeru vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie a ktorí boli umiestnení na základe uzatvorenej písomnej dohody medzi úradom práce, sociálnych vecí a rodiny a zamestnávateľom, ktorým na mzdy týchto za-

mestnancov prispieva úrad práce, sú tiež prijímaní do pracovného pomeru a zahrňaní do evidenčného počtu zamestnancov. Príspevky na mzdy, ktoré organizáciám poskytuje úrad práce, nie sú refundáciou mzdy.

Agentúry dočasného zamestnávania (§ 29 až 31 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti) zahrňajú do evidenčného počtu zamestnancov svojej organizácie tiež všetkých dočasných zamestnancov, ktorých pridelujú, resp. prepožičiavajú na práce iným užívateľským zamestnávateľom.

Zamestnanci s kratším pracovným časom (§ 49 Zákonníka práce) sa zahrňajú do evidenčného počtu zamestnancov v období trvania ich pracovného pomeru k organizácii každodenne, a to i vtedy, keď ich pracovný čas nie je rozvrhnutý na všetky pracovné dni (§ 49, ods. 4 Zákonníka práce). Obdobne sa každodenne zahrňajú do evidenčného počtu zamestnanci, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa a vykonávajú prácu len príležitostne na výzvu a podľa potrieb zamestnávateľa.

Zamestnanci, vykonávajúci u zamestnávateľa práce vo viacerých pracovných pomeroch (§ 50 ZP), sa zahrňajú do evidenčného počtu zamestnancov organizácie vo fyzických osobách iba raz. Do evidenčného počtu zamestnancov prepočítaného na plne zamestnaných sa zahrňajú prepočtom podľa pracovného úväzku v jednotlivých pracovných pomeroch.

Do evidenčného počtu zamestnancov nepatria:

- 1. osoby na materskej dovolenke § 166 ods. 1 Zákonníka práce);**
2. osoby na rodičovskej dovolenke; § 166, ods. 2 Zákonníka práce ;
- 3. zamestnanci uvoľnení resp. dočasne pridelení na výkon práce u iného zamestnávateľa v prípade, že im zamestnávateľ stáleho zamestnávateľa za vykonanú prácu buď neposkytuje mzdu alebo náhradu mzdy, alebo sú tieto plnenia refundované;**
4. zamestnanci vyslaní do škôl, kurzov, zaradení do vedeckej výchovy, zamestnanci vo vyšetrovacej väzbe a pod., ktorým zamestnávateľ neposkytuje mzdu;
- 5. zamestnanci, ktorí svojvoľne opustili prácu v organizácii bez súhlasu zamestnávateľa a bez riadneho skončenia pracovného (členského) pomeru v prípade, ak ich neprítomnosť presiahla 4 týždne;**
6. zamestnanci, ktorým bolo poskytnuté neplatené voľno bez náhrady mzdy v rozsahu dlhšom ako 4 týždne;
- 7. osoby, ktoré nie sú v pracovnom, štátnozamestnaneckom alebo členskom pomere so zamestnávateľom;**
8. osoby, s ktorými bola uzavretá dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§ 223 až § 228a Zákonníka práce);
- 9. súkromní podnikatelia a ich spoločníci, ktorí nemajú uzatvorenú pracovnú zmluvu v danej organizácii (nie sú zamestnancami);**
10. fyzické osoby v právnom vzťahu, ktoré podľa novely zákona o sociálnom poistení s účinnosťou od 1. 1. 2011 nadobudli postavenie zamestnanca (napr. členovia predstavenstva, štatutárneho orgánu, správnej a dozornej rady, kontrolnej komisie a iného správneho orgánu právnickej osoby, komanditisti komanditnej spoločnosti, osoby pracujúce na príkaznej zmluve, konatelia firiem, likvidátori, prokuristi a nútení správcovia, poslanci obecných a mestských zastupiteľstiev a poslanci zastupiteľstiev samosprávnych krajov), a ktoré nie sú v pracovnom pomere k organizácii (pre štatistické účely sa nepovažujú za zamestnancov).

5.5 Metodické vysvetlivky k obsahu jednotlivých ukazovateľov za organizáciu štvrtročného štatistického zisťovania

Štvrtročný výkaz o cene práce ISCP(MPSVR SR) 1-04.

Element: zamestnávateľ

1.	ico Identifikačné číslo spravodajskej jednotky.
2.	nazov Obchodné meno uvedené v registri organizácií, pod ktorým spravodajská jednotka robí právne úkony.
3.	ul_cis Názov ulice a číslo domu v meste sídla spravodajskej jednotky.
4.	obec Sídlo spravodajskej jednotky (obec, mesto).
5.	psc Poštové smerovacie číslo dodacej pošty sídla spravodajskej jednotky.
6.	uzemie Kód územia (okresu), v ktorom má spravodajská jednotka sídlo.
7.	p_forma Kód určuje právnu formu organizácie.
8.	vlastnic Kód určuje vlastníka organizácie.
9.	odvetvie Kód charakterizuje prevažujúcu činnosť organizácie. Podľa neho je organizácia zaradená do niektorého z pododvetví národného hospodárstva.
10.	odb_zvaz Kód určuje odborový zväz, ktorého je spravodajská jednotka členom.
11.	kol_zml Označenie typu kolektívnej zmluvy kódom, podľa ktorej sa riadi spravodajská jednotka. (1 žiadna, 3 podniková, 4 vyššieho stupňa). Kód 1 použije aj zamestnávateľ, u ktorého nie je odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve.
12.	poc_pracz Priemerný evidenčný počet zamestnancov závodu spravodajskej jednotky.
13.	poc_praczp Priemerný evidenčný počet zamestnancov spravodajskej jednotky prepočítaný.
14.	poc_pracp Priemerný evidenčný počet zamestnancov organizácie, ku ktorej spravodajská jednotka organizačne patrí.
15.	trh_vyr Označenie najväčšieho odbytového trhu výrobkov, alebo územnej pôsobnosti spravodajskej jednotky podľa kódu (1 regionálny, 2 celoštátny, 3 EU, 4 svetový)

Všetky potrebné číselníky a informácie nájdete na našej stránke: <https://www.trexima.sk/metodika-vykazy-na-stiahnutie/>

Metodické vysvetlivky k obsahu jednotlivých ukazovateľov za zamestnanca štvrtročného štatistického zisťovania: **Štvrtročný výkaz o cene práce ISCP(MPSVR SR) 1-04.**

Element: zamestnanec

1.	idec Číslo, pod ktorým bude zamestnanec jednoznačne evidovaný v súboroch pre zisťovanie ISCP. Toto jedinečné číslo nemôže byť priradené inému ani novému zamestnancovi.
2.	vek Dosaiahnutý vek zamestnanca v sledovanom období.
3.	skisco08 Kód pracovnej činnosti zamestnanca podľa Klasifikácie zamestnaní na sedem miest (SK ISCO – 08 verzia 2016).
4.	pracpozicia Názov pracovnej pozície podľa interných smerníc (organizačnej štruktúry organizácie).
5.	postihnutie Kód zdravotného postihnutia: 1- zdravotne postihnutý viac ako 40 a menej ako 70 %, 2- zdravotne postihnutý viac ako 70 %, 3- bez postihnutia.
6.	pohlavie Kód pohlavia zamestnanca (1 – muž, 2 – žena).
7.	vzdelanie Kód stupňa najvyššieho dosiahnutého vzdelania, podľa číselníka.
8.	odborvzdelania Kód odboru stredoškolského alebo vysokoškolského vzdelania podľa číselníka len u zamestnancov, ktorí ukončili štúdium v roku 1991 a neskôr. Postupné rozbalenie číselníka v programe v poradí: 1. Rok ukončenia štúdia. 2. Okres, v ktorom škola sídli. 3. Typ školy (stredná, vysoká). 4. Názov školy. 5. Kód z Klasifikácie odboru vzdelania, ktoré ukončil zamestnanec. Vzniknutý kód (20 miestny) bude zložený z nasledujúcich informácií: 12 – posledné dvojčísle roku ukončenia štúdia 123456789 – kód školy (9 miestny kód) 1234567 – kód Klasifikácie odboru vzdelania (7 miestny kód) Jednotlivé kódy budú oddelené bodkou , výsledný formát (12.123456789.1234567). Podrobná informácia o náplni ukazovateľa je uvedená v priloženom osobitnom dokumente pod názvom Metodický manuál novej položky „odborvzdelania“
9.	tartrieda Podľa používaného tarifného systému (napr.: 1-12, 1-14, 1-11), v prípade, že zamestnávateľ nepoužíva žiadny – vyplní sa 0, v organizáciách, v ktorých sú využívané zmluvné platy, zapíše sa kód 99.
10.	stupne Stupne náročnosti práce
11.	pracuv Kód pracovného úväzku (1 – plný pracovný úväzok, 2 – skrátený pracovný čas).
12.	percento Uvedie sa percento pracovného úväzku vzhľadom na dohodnutý týždenný fond u zamestnávateľa na príslušnej pracovnej pozícii, prípadne pracovisku. <i>Príklad: Skrátený pracovný čas 35 hodín: (35,00/40,00)*100 =87,50</i> <i>Plný pracovný úväzok 40 hodín (40,00/40,00)* 100 =100,00</i> Pozn.: Ak je v spravodajskej jednotke dohodnutých niekoľko týždenných fondov, napr. u robotníckych zamestnaní 37,50 hod/týž., u ostatných zamestnancov 40,00 hod/týž., tak percento skrátenia u robotníckeho zamestnania sa bude vzťahovať k 37,50)

13.	<p>typzmluvy Kód typu pracovnej zmluvy (1 - pracovná zmluva na dobu neurčitú, 2 - na dobu určitú, 3 - pracovná zmluva so žiakom strednej odbornej školy, alebo odborného učilišťa).</p>
14.	<p>tyzdfond Týždenný fond v zmysle § 85 Zákonníka práce dohodnutý v pracovnej zmluve podľa kolektívnej zmluvy, prípadne inej organizačnej normy (33,50; 36,00; 37,50; 40,00 alebo iný).</p>
15.	<p>odpracd Celkový počet hodín odpracovaných zamestnancom vrátane nadčasov, od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Za odpracovaný čas je potrebné považovať aj čas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 96 ods. 2 Zákonníka práce). Započítava sa sem čas strávený na pracovnej ceste v rámci pracovného času, za ktorý patrí mzda alebo funkčný plat. Do odpracovaného času sa nezapočítavajú poskytnuté prestávky na jedenie a oddych podľa § 91 Zákonníka práce s výnimkou prestávky na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom podľa § 91 ods. 5 ZP. Do počtu odpracovaných hodín sa nezapočítava žiadny čas, ktorý nebol zamestnancom odpracovaný bez ohľadu na to, či zamestnancovi vznikol za tento čas nárok na plnenie (napr. na náhradu mzdy za dovolenku, za sviatok, za čas trvania prekážky v práci vrátane prekážky v práci podľa § 142 ods. 4 ZP, na náhradu počas dočasnej pracovnej neschopnosti alebo za čas ošetrovania člena rodiny a pod.) alebo zamestnanec nemal nárok na žiadne plnenie (napr. za čas prekážky v práci bez nároku na náhradu mzdy, za čerpanie neplateného volna, za čas neospravedlnenej absencie a pod.). V kategórii zamestnancov, ktorí majú nepravidelne rozvrhnutý pracovný čas v priebehu dňa, resp. týždňa (napr. zamestnanci v umeleckých profesiách) vykáže sa počet skutočne odpracovaných hodín za príslušné sledované obdobie. Ak organizácia uplatňuje Konto pracovného času podľa § 87a Zákonníka práce, za výkon práce v príslušnom týždni sa považuje čas, ktorý zodpovedá ustanovenému týždennému pracovnému času zamestnanca. Do „počtu odpracovaných hodín zamestnancami“ sa zahrnie počet hodín zodpovedajúcich ustanovenému týždennému pracovnému času zamestnanca v prepočte podľa dní, v ktorých sa v pracovnom týždni uplatňovalo konto pracovného času zamestnanca.</p>
16.	<p>nadcas Hodiny platenej práce nadčas z odpracovaného času (odpracd.), za ktoré bola zamestnancom poskytnutá mzda a mzdové zvýhodnenie (plat a jeho zvýšenie) za prácu nadčas od začiatku roku do konca referenčného obdobia.</p>
17.	<p>cassviatky Hodiny z odpracovaného času (odpracd.), za ktoré bolo zamestnancom poskytnuté mzdové zvýhodnenie za prácu počas sviatkov.</p>
18.	<p>cassobotanedela Hodiny z odpracovaného času (odpracd.), za ktoré bolo zamestnancom poskytnuté mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu od začiatku roku do konca referenčného obdobia.</p>
19.	<p>casnocna Hodiny z odpracovaného času (odpracd.), za ktoré bolo zamestnancom poskytnuté mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu.</p>
20.	<p>dovolenka Počet skutočne čerpaných a platených hodín dovolenky (§ 110 - 117 ZP) kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. V tomto stĺpci sa neuvádza počet hodín dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať a dostal za ňu náhradu mzdy.</p>
21.	<p>pn Počet hodín celkovej neprítomnosti na pracovisku z fondu pracovného času z dôvodu práceneschopnosti kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia.</p>

22.	pvn Počet hodín pracovného voľna, za ktoré zamestnanec poberal náhradu mzdy (sviatok, dovolenka, § 141 ZP).
23.	pv Počet hodín pracovného voľna, za ktoré zamestnanec nedostal náhradu mzdy.
24.	cenaprace Celková cena práce je súčet stĺpcov 25 (zucmzda) a preddavkov na zdravotné a sociálne poistenie platené zamestnávateľom (na nemocenské poistenie + na poistenie v nezamestnanosti + na invalidné poistenie + na úrazové poistenie + na garančné poistenie + rezervný fond solidarity + na starobné poistenie).
25.	zucmzda Celková zúčtovaná mzda (plat) zahrňuje všetky platby súvisiace s celým sledovaným obdobím – súčet stĺpcov č. 26, 27, 33, 34, 35, 36 . Uvedie sa hrubá suma mzdy (platu) pred odpočítaním dane a odvodov kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Odstupné ani odchodné sa nezahrňa.
26.	zakmzda Základná mzda (tarifný plat) podľa pracovnej zmluvy (platového výmeru) a za prácu nadčas kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Základná mzda je stanovená podľa mzdových predpisov pre odmeňovanie zamestnancov v mesačných, úkolových a hodinových mzdách. Mesačná mzda je určená pevnou mesačnou tarifou nezávisle od počtu pracovných dní v mesiaci. Ak zamestnanec neodpracoval plný fond pracovného času, patrí mu iba pomerná časť mesačnej tarify podľa skutočne odpracovaných dní. Pomernú časť mesačnej tarify vypočítame tak, že mesačnú mzdu vydělíme počtom dní predpísaného fondu pracovného času príslušného mesiaca a vynásobíme počtom skutočne odpracovaných dní. Ak je zamestnanec odmeňovaný hodinovou tarifou, jeho mzdu vypočítame tak, že hodinovú tarifu vynásobíme počtom skutočne odpracovaných hodín. Pri úkolovej mzde sa zamestnančovi vypočíta mzda podľa počtu pracovných úkonov, operácií alebo vyrobených výrobkov za dané obdobie. K základnej mzde treba uviesť prípadný úkolový nadžárobok odvodený od príslušnej mzdovej tarify.
27.	priplad Všetky príplatky a doplatky a mzdové zvýhodnenia k základnej mzde kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia – príplatky za prácu nadčas (mzdové zvýhodnenie § 121 ZP), za prácu v sobotu (§ 122a) a v nedeľu (§ 122b), vo sviatok (§ 122 ZP), mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce (§ 124 ZP), za nočnú prácu (§ 123 ZP), doplatok do minimálnej mzdy alebo minimálneho mzdového nároku, za zmenu. Pre zamestnancov odmeňovaných podľa zákona č 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len ZVZ) príplatky uvedené v § 8 až § 15 priznané mesačnou sumou, príplatky podľa § 16 až 18 a zvýšenie hodinovej sadzby funkčného platu podľa § 19 za hodinu vykonanej práce vyplatené za sledované obdobie. Pre zamestnancov odmeňovaných podľa ZŠS napočítané príplatky uvedené v 130 až 136, zvýšenie hodinovej sadzby funkčného platu podľa § 137 ods. 2 ZŠS. A príplatky podľa § 139 až 141, § 143 a 147 z toho
28.	pripladnadcas Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas podľa § 121 ods. 1 ZP, zvýšenie hodinovej sadzby funkčného platu podľa § 19 ZVZ a § 137 ods. 2 ZŠS.
29.	pripladsobota Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu (§ 122a ZP, § 17 ZVZ, § 140 ZŠS).
30.	pripladnedela Mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu (§ 122b ZP, § 17 ZVZ, § 140 ZŠS).

31.	pripladsviatky Mzdové zvýhodnenie za prácu počas sviatkov (§ 122 ZP, § 18 ZVZ, § 141 ods. 2 ZŠS)
32.	pripladnocna Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu (§ 123 ZP, § 16 ZVZ, § 139 ZŠS).
33.	premodm Prémie a odmeny, prípadne iné motivačné zložky miezd kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Ide o sumu nadtarifných zložiek mzdy a iných zložiek mzdy dohodnutých v pracovnej zmluve alebo inej zmluve (napr. vyplývajúce zo Zákonníka práce). Ich výška sa stanovuje v závislosti na výkone, plnení uložených úloh (odmeny) a splnení hodnotiacich ukazovateľov (prémie). Vypláčané sú spravidla v pravidelných, vopred dohodnutých termínoch (mesačne, štvrťročne, ročne). Pre zamestnancov odmeňovaných podľa ZVZ § 20, ZŠS § 94.
34.	mzdapoh Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 96 ods. 3 Zákonníka práce) vyplatená zamestnancom kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Pre zamestnancov odmeňovaných podľa ZVZ je to funkčný plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 19a zákona č. 553/2003 Z. z.). Pre zamestnancov odmeňovaných podľa ZŠS je to funkčný plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 138 zákona č. 55/2017 Z. z.)“
35.	nahrady Súčet náhrad mzdy hradených zamestnávateľom podľa Zákonníka práce, ZVZ, kolektívnej či pracovnej zmluvy a mzdových predpisov za neodpracovaný čas. Náhrady miezd sa nevykazujú, ak sú súčasťou zmluvných platov.
36.	ostatne Nepravidelne vypláčané odmeny kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia – napr. odmeny v závislosti od výkonu práce, plnenia vypláčané ako 13., 14. plat, plat „na letnú dovolenku“, „pred vianočnými sviatkami“, naturálne mzdy a odmeny za prácu pri pracovnom alebo životnom výročí zamestnancov (§ 118, ods. 3 Zákonníka práce), ktoré nie sú súčasťou základnej mzdy ani zákonom garantované §142 ZŠS. Nezahrňujú sa tu prémie a odmeny vypláčané pravidelne v každom výplatnom termíne, ktoré sú uvedené v položke 32. z toho
37.	letnevianocneodmeny Podľa § 130 ods. 2 ZP § 20 odsek 2, ZVZ a § 142 ods. 5 ZŠS sa odmena pri príležitosti obdobia letných dovolení vypláca v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena pri príležitosti vianočných sviatkov v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.
38.	mzdanadcas Z položky č. 25 uvedie sa celková vyplatená mzda za prácu nadčas vrátane príplatkov za prácu nadčas (mzdové zvýhodnenie § 121 ZP alebo zvýšenie § 19 ZVZ, § 94 ZŠS) kumulatívne od začiatku do konca sledovaného obdobia
39.	sporenie Sumy hradené zamestnávateľom a určené na sporenie zamestnancov (vnútropodnikové sporenie), zvýhodnený predaj akcií, prípadne ich rozdávanie zamestnancom zdarma kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Nepatria sem príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnancov.
40.	nahzapoh Peňažné platby, poskytované osobám v pracovnom pomere k závodu (organizácií), ktoré patria za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska v zmysle § 96 ods. 5 Zákonníka práce kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia. Pre zamestnancov odmeňovaných podľa ZVZ § 21 a § 21a, ZŠS § 100 ods. 1 a 2.
41.	nahpn Súčet náhrad príjmu za prvých 10 dní pracovnej neschopnosti zamestnanca hradených zamestnávateľom v súlade so zákonom č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov“

42.	<p>plnzisk</p> <p>Všetky peňažné plnenia hrazené z použiteľného zisku kumulatívne od začiatku roku do konca referenčného obdobia, napr. podiely na hospodárskych výsledkoch, odmeny, tantiémy prípadne ďalšie plnenia zvyšujúce príjem zamestnanca. Uvedú sa výlučne výplaty zo zisku vlastným zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere v organizácii.</p>
43.	<p>cistmzda</p> <p>Čistá mzda v sledovanom období pre potreby tohto zisťovania sa vypočíta nasledovne: od celkovej hrubej mzdy sa odpočíta poisťné (zdravotné, nemocenské, starobné, invalidné poistenie a poistenie v nezamestnanosti) a daň, ktorá sa vypočíta: (hrubá mzda – poisťné – mesačná nezdaniteľná čiastka) *19%. Patrí sem aj daňový bonus na deti (Zákon o dani z príjmov § 33). Započítava sa aj ročné zúčtovanie dane (Zákon o dani z príjmov § 38). Započítava sa aj ročné zúčtovanie poisťného na verejné zdravotné poistenie (Zákon o zdravotnom poistení § 19).</p>
44.	<p>priemzda</p> <p>Priemerný hodinový zárobok pre pracovno-právne účely v zmysle § 134 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z., vypočítaný za posledné rozhodujúce obdobie v rámci sledovaného obdobia, (z vyplatenej mzdy, ktorá sa poskytuje za dlhšie obdobie ako kalendárny štvrtrok sa na účely zisťovania priemerného zárobku zahrnie len jej <u>pomerná časť pripadajúca na sledovaný kalendárny štvrtrok</u>).</p> <p><i>Príklad: Ak je sledovaným obdobím napr. 4. štvrtrok., uvedie sa priemerný hodinový zárobok pre pracovno-právne účely vypočítaný zo mzdových údajov za 4. štvrtrok. V prípade, ak zamestnanec ukončil pracovný pomer v priebehu roka, vypočíta sa priemerný hodinový zárobok z posledného odpracovaného štvrtroka. U zamestnancov odmeňovaných podľa ZVZ sa priemerný hodinový zárobok vypočíta zo sumy funkčného platu určeného podľa § 4 ods. 4 ZVZ priznaný v čase, keď vznikol dôvod na jeho použitie. ZSS príslušná časť funkčného platu.</i></p>
45.	<p>pracovisko</p> <p>Uvedie sa kód okresu pracoviska na 3 miesta podľa Číselníka okresov Slovenskej republiky, kde konkrétny zamestnanec pracuje.</p>
46.	<p>bydlisko</p> <p>Uvedie sa kód okresu trvalého bydliska zamestnanca na 3 miesta podľa Číselníka okresov Slovenskej republiky.</p>
47.	<p>zakon</p> <p>Uvedie sa kód zákona, podľa ktorého sú zamestnanci odmeňovaní: kód 1 – zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce kód 2 – zákon č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Kód 3 – zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe.</p>
48.	<p>stprisl</p> <p>Uvedie sa kód podľa číselníka ŠÚSR.</p>
49.	<p>miesto</p> <p>Uvedie sa jeden z nasledujúcich kódov u zamestnancov nastupujúcich do pracovného pomeru:</p> <ol style="list-style-type: none"> Po príchode zamestnanec nastúpil na pracovné miesto voľné od začiatku sledovaného obdobia. Po príchode zamestnanec nastúpil na pracovné miesto uvoľnené iným zamestnancom v rámci sledovaného obdobia. Po príchode zamestnanec nastúpil na novovzniknuté pracovné miesto. <p>Uvedie sa jeden z nasledujúcich kódov u zamestnancov vystupujúcich z pracovného pomeru:</p> <ol style="list-style-type: none"> Po odchode zamestnanca ostalo pracovné miesto do konca sledovaného obdobia voľné. Po odchode zamestnanca bolo pracovné miesto obsadené iným zamestnancom do konca sledovaného obdobia. Po odchode zamestnanca pracovné miesto zaniklo. <p>Vypĺňuje sa len u zamestnancom nastupujúcich a vystupujúcich z pracovného pomeru v sledovanom štvrtroku.</p>

50.	nastup Dátum nástupu zamestnanca do pracovného pomeru u zamestnávateľa. (deň-dd, mesiac-mm, rok-rrrr).
51.	vystup Dátum výstupu zamestnanca z pracovného pomeru u zamestnávateľa. (deň-dd, mesiac-mm, rok-rrrr).
OKTÓBER	
52.	zucmzdao Celková hrubá mzda, za mesiac október, zahŕňajúca všetky pravidelné platby súvisiace s týmto obdobím a skutočne odpracovanými hodinami v mesiaci október – základnú mzdu, náhrady mzdy, prémie a odmeny vyplácané pravidelne v každom výplatnom období (aj keď sa suma z mesiaca na mesiac mení, mzdu za prácu nadčas a mzdové zvýhodnenia za prácu nadčas, nočnú prácu, prácu v zmenách, prácu počas sobôt a nediel, platby, ktoré celé platí zamestnávateľ, za obdobia neprítomnosti a prerušenia práce atď. Nezahŕňajú sa nepravidelne vyplácané odmeny.
53.	mzdnadcaso Celková dohodnutá mzda a mzdové zvýhodnenie (plat a zvýšenie) zaplatené zamestnancomi za prácu nadčas v mesiaci október.
54.	mzdzvyho Všetky príplatky a doplatky k základnej mzde za prácu v sobotu a nedeľu, sviatky (§ 122 ZP), za nočnú prácu (§ 123 ZP), vyplatené v mesiaci október. U zamestnancov odmeňovaných podľa ZVZ § 16, 17, 18, u zamestnancov odmeňovaných podľa ZŠS § 96, § 97, § 98.
55.	psn Príplatky za prácu v sobotu a nedeľu. (Z položky 54).
56.	plathodo Predstavujú celkový počet hodín platených zamestnancom pracujúcim na plný úväzok alebo skrátený pracovný čas za október. Do platených hodín sa započítavajú: skutočne odpracované hodiny v určenom pracovnom čase a v nadčase, zaplatené, avšak neodpracovaný čas (náhrady mzdy) napr. z dôvodu platenej dovolenky na zotavenie (§ 110 - § 117 ZP), sviatkov (§ 122 ods. 3 ZP), prekážok z dôvodov všeobecného záujmu (§ 136 ZP), školenia a štúdia popri zamestnaní (§ 140 ZP) a prekážok na strane zamestnávateľa (§ 142 ZP), ZŠS § 66, 67, 68.
57.	osn Odpracované hodiny v sobotu a nedeľu. (Z položky 56).
58.	nadcashodo Odpracované nadčasové hodiny v mesiaci október. Hodiny odpracované počas ustanoveného, alebo zmluvne dohodnutého pracovného času sa nezahŕňajú. Zahŕňajú sa len hodiny práce nadčas zodpovedajúce výplate za nadčas v položke 53.

Pridané nové položky: 10, 17, 18, 19, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 37 (platné od 4Q 2018)

Zmeny v položkách: 27, 34, 36 (platné od 3Q 2018)

6 Metodika zaradovania do SK ISCO-08

Klasifikácia zamestnaní - štatistická klasifikácia, ktorá slúži na zaznamenávanie, usporiadanie a prezentovanie informácií o štruktúre zamestnaní vo svete, v krajine alebo v regióne. Umožňuje klasifikovať, analyzovať a prognózovať na jednej strane pracovné miesta a na druhej strane pracovné sily, ich pracovný potenciál (kvalifikáciu), čo je predpokladom zosúladenia požiadaviek trhu práce.

Klasifikácia zamestnaní SK ISCO-08 je slovenská klasifikácia zamestnaní, ktorá vychádza z Medzinárodnej štandardnej klasifikácie zamestnaní (International Standard Classification of Occupations ISCO-08) je vydaná **Vyhláškou Štatistického úradu 384/2015 Z.z.**, a nadväzuje na predošlú národnú Klasifikáciu zamestnaní KZAM R. Združuje pracovné pozície do jednotiek zamestnaná, ako najnižších článkov klasifikácie, ktoré sa združujú do podskupín, skupín, tried a hlavných tried na základe podobnosti zručností požadovaných na výkon daného zamestnania.

AKO POSTUPOVAŤ PRI ZATRIEĎOVANÍ ZAMESTNANIA DO KLASIFIKÁCIE:

Čo potrebujem vedieť?

- > **názov zamestnania**
- > **náplň práce**
- > **odvetvie**
- > **úsek**

Náplň práce zatriedovaných pracovníkov:

Pre zatriedenie pracovníka je rozhodujúci charakter pracovných úloh a povinností bez ohľadu na to, v akej organizácii prácu vykonáva.

- a) Pracovníci, ktorí vykonávajú **duševnú prácu** sú prevažne zatriedovaní do hlavných tried 1 až 5. Pracovníci vykonávajúci **manuálnu prácu** do hlavných tried 6 až 9.
- b) Pracovníci, ktorí **riadia** celú spoločnosť, resp. pracovníkov, ktorí majú pod sebou ešte ďalšiu hierarchickú štruktúru podriadených pracovníkov sa zatriedujú do hlavnej triedy 1. Ak pracovník riadi už len výkonných pracovníkov, zaradí sa do hlavnej triedy 3 medzi majstrov.
- c) Pracovníci, ktorí vykonávajú prácu vyžadujúcu si vysokú úroveň zručností vo vede a výskume, v poľnohospodárstve, v priemyselnej výrobe, stavebníctve, energetike, zdravotníctve, školstve, finančníctve, marketingu, personalistike, riadenia a organizácie práce, informačných a komunikačných technológií, práva, umení, religionistike, žurnalistike, sociálnej práce a poradenstva sa zaraďujú do hlavných tried 2 a 3.
- d) Pracovníci vykonávajúci **administratívne práce** sa zaraďujú do hlavnej triedy 4.
- e) Pracovníci vykonávajúci práce v **obchode a službách** sa zaraďujú do hlavnej triedy 5.
- f) Pracovníci, ktorí **pestujú a zbierajú** plodiny, **chovajú a starajú** sa zvieratá, vyrábajú rôzne druhy živočíšnych výrobkov, kultivujú, udržujú a využívajú lesy, **chovajú alebo lovia** ryby sa zaraďujú do hlavnej triedy 6.

- g) Pracovníci vykonávajú prevažne **ručnú prácu** s využitím špecifických technických a praktických vedomostí a zručností pri výstavbe a údržbe budov, formovaní kovov, budovaní kovových konštrukcií, nastavovaní obrábacích strojov alebo pri vytváraní, nastavovaní, udržiavaní a oprave strojov, zariadení alebo nástrojov, pri tlačiarenských prácach a pri produkcii alebo spracovávaní potravín, textilu, alebo drevených, kovových a iných predmetov.
- h) **Operátori strojov a zariadení , montážni pracovníci a vodiči** sa zaraďujú do hlavnej triedy 8.
- i) **Pomocní pracovníci** sa zaraďujú do hlavnej triedy 9.
- j) **Príslušníci ozbrojených síl** sa bez ohľadu na charakter vykonávanej práce zaraďujú do hlavnej triedy 0. Rozhodujúcim kritériom je **hodnosť**.

Kumulované činnosti - v prípade, ak pracovník vykonáva rôzne pracovné úlohy, podľa ktorých by sa mohol zaradiť do 2 alebo viacerých podskupín, do klasifikácie sa zaradí podľa:

- prevažujúcej činnosti,
- ak sa nedá použiť predchádzajúce pravidlo, tak sa zaradí podľa najnáročnejšej činnosti.

Najčastejšie chyby pri zaraďovaní pracovníkov do SK ISCO-08 - vzhľadom na rozmanitosť klasifikačných kritérií a početnosť jednotiek zamestnaní, dochádza v niektorých prípadoch k chybnému zatriedeniu pracovníkov.

Za najčastejšie chyby sa považujú:

- zaraďovanie podľa názvu pracovníka uvedeného v podnikovom katalógu, ktorý nemusí operovať s rovnakou terminológiou,
- časté využívanie jednotky zamestnaní „inde neuvedený“ z dôvodu uľahčenia si práce.

Pri zatriedovaní sa neberie do úvahy:

- forma pracovno-právneho vzťahu (či je osoba zamestnanec alebo samostatne zárobkovo činná osoba),
- veľkosť a ekonomické zameranie zamestnávateľskej organizácie,
- dĺžka rokov praxe v zamestnaní.

Pre správne zatriedovanie zamestnancov do klasifikácie SK ISCO-08 Vám bude nápomocná aplikácia na našej stránke www.hisco.sk.

Štruktúra klasifikácie zamestnaní

- 0 Príslušníci ozbrojených síl
- 1 Zákonodarcovia, riadiaci pracovníci
- 2 Špecialisti
 - 21 Špecialisti v oblasti vedy a techniky
 - 22 Špecialisti v zdravotníctve
 - 221 Lekári
 - 2211 Všeobecní lekári
 - 2211001 Všeobecný lekár pre deti a dorast (pediater)
 - 2211002 Všeobecný lekár pre dospelých
 - 2211003 Lekár bez špecializácie
 - 2211004 Posudkový lekár
 - 2211005 Revízny lekár
 - 2211006 Súdny lekár
 - 2211007 Telovýchovný lekár
 - 2212 Lekári špecialisti
 - 222 Špecialisti v ošetrovatelstve a pôrodníctve
 - 223 Špecialisti v oblasti tradičnej a alternatívnej medicíny
 - 224 Paramedici
 - 225 Veterinárni lekári
 - 226 Ostatní špecialisti v zdravotníctve
 - 23 Pedagogickí a odborní pracovníci vo výchove a vzdelávaní
 - 24 Špecialisti administratívnych, podporných a obchodných činností
 - 25 Špecialisti v oblasti informačných a komunikačných technológií
 - 26 Špecialisti v oblasti práva, sociálnych vecí a kultúry

Hlavné triedy SK ISCO-08

1 Zákonodarcovia, riadiaci pracovníci

Zákonodarcovia, riadiaci pracovníci plánujú, riadia, koordinujú a hodnotia celkovú činnosť podnikov, vlády a iných organizácií alebo ich organizačné zložky. Formulujú a prehodnocujú ich politiku, zákony, pravidlá a predpisy.

Úlohy vykonávané zákonodarcami, riadiacimi pracovníkmi zvyčajne zahŕňajú: tvorba a poradenstvo týkajúce sa politiky, rozpočtu, zákonov a predpisov pre podniky, vládu a iné organizačné zložky; stanovenie cieľov a noriem, vytváranie a hodnotenie programov, politík a postupov na ich realizáciu; zabezpečovanie vývoja a implementácie príslušných systémov a postupov rozpočtovej kontroly; schvaľovanie materiálnych, ľudských a finančných zdrojov potrebných na realizáciu smerníc a programov; monitorovanie a hodnotenie výkonnosti organizácie alebo podniku a jeho zamestnancov; výber alebo schvaľovanie výberu zamestnancov; zabezpečovanie dodržiavania predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; plánovanie a riadenie každodenných činností; vystupovanie a rokovania v mene vlády, podniku alebo organizačnej zložky na schôdzach a pri iných príležitostiach.

2 Špecialisti

Špecialisti zvyšujú súčasnú úroveň vedomostí, zaoberajú sa aplikáciou vedeckých alebo umeleckých koncepcií a teórií, systematicky o nich vyučujú alebo sa

zapájajú do kombinácie niekoľkých týchto činností. Väčšina zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje pre kompetentný výkon práce zručnosti zodpovedajúce štvrtej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané špecialistami zvyčajne zahŕňajú: realizácia analýz a výskumu, vývoj koncepcií, teórií a operatívnych metód, poskytovanie poradenstva alebo uplatňovanie súčasných poznatkov z oblasti fyzikálnych vied, vrátane matematiky, techniky a technológie, z oblasti biologických vied, vrátane lekárskeho a zdravotníckych služieb, ako aj z oblasti spoločenských a humanitných vied; výučba teórie a praxe v jednom alebo viacerých odboroch na rôznych úrovniach vzdelávania; výučba a vzdelávanie osôb s poruchami učenia alebo špeciálnymi potrebami; poskytovanie rôznych obchodných, právnych a sociálnych služieb; vytváranie a predvádzanie umeleckých diel; poskytovanie duchovnej podpory; príprava vedeckých prác a správ. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

3 Technici a odborní pracovníci

Technici a odborní pracovníci vykonávajú technické a príbuzné úlohy spojené s výskumom a využitím vedeckých alebo umeleckých koncepcií a praktických metód, právnymi a obchodnými predpismi. Väčšina zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce tretej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané technikmi a odbornými pracovníkmi zvyčajne zahŕňajú: vykonávanie technickej práce spojenej s výskumom a využitím koncepcií a praktických metód v oblasti fyzikálnych vied, vrátane techniky a technológie, prírodných vied, vrátane zdravotníctva, sociálnych a humanitných vied; organizovanie a vykonávanie rozličných technických služieb zameraných na obchod, financie, administratívu, aplikáciu právnych predpisov štátnou správou a sociálna starostlivosť; poskytovanie technickej podpory pre umelecké a zábavné činnosti; účasť na športových aktivitách; plnenie niektorých náboženských úloh. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

4 Administratívni pracovníci

Administratívni pracovníci zaznamenávajú, zhromažďujú, spracúvajú a vyhľadávajú informácie a vykonávajú rôzne administratívne úlohy súvisiace s peňažnými operáciami, organizovaním ciest, žiadosťami o informácie a organizovaním pracovných stretnutí. Kompetentný výkon väčšiny zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce druhej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané administratívnymi pracovníkmi zvyčajne zahŕňajú: stenografovanie, písanie na stroji a obsluhovanie textových editorov a ostatných kancelárskych zariadení; zadávanie údajov do počítačov, plnenie sekretárskych povinností; zaznamenávanie a spracovávanie číselných údajov; zaznamenávanie stavu zásob, výroby a pohybu tovaru; evidencia o preprave cestujúcich a prepravovanom náklade; plnenie úradníckych povinností v knižniciach; zakladanie dokumentov; vykonávanie povinností súvisiacich s vybavovaním pošty; príprava a kontrola materiálu pred tlačou; pomoc osobám, ktoré nevedia písať a čítať v písomnom úradnom styku; vykonávanie peňažných operácií; vybavovanie služobných ciest; poskytovanie požadovaných informácií klientom a dojednávanie stretnutí; obsluhovanie telefónnej ústredne. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

5 Pracovníci v službách a obchode

Pracovníci v službách a obchode poskytujú osobné a bezpečnostné služby súvisiace s cestovaním, vedením domácností, cateringom, osobnou starostlivosťou alebo ochranou pred požiarom a nezákonným konaním, prezentujú a predávajú tovar vo veľkoobchodoch, maloobchodoch a v podobných organizáciách, ako aj v stánkoch a na trhoviskách. Kompetentný výkon väčšiny zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce druhej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané pracovníkmi v službách a obchode zvyčajne zahŕňajú: organizovanie a poskytovanie služieb pri cestovaní; vedenie domácnosti; príprava a podávanie jedál a nápojov; starostlivosť o deti; poskytovanie osobnej a základnej zdravotnej starostlivosti v domácnostiach alebo inštitúciách, poskytovanie kaderníckych služieb, kozmetických služieb a sprevádzanie na spoločenských podujatiach; predpovedanie budúcnosti; balzamovanie a zabezpečovanie pohrebov; poskytovanie bezpečnostných služieb a ochrana osôb a majetku pred požiarom a nezákonným konaním; udržiavanie poriadku a zabezpečovanie dodržiavania zákona; pózovanie modelov pre reklamu, umeleckú tvorbu a prezentovanie produktov; predaj tovaru vo veľkoobchodoch a maloobchodoch, ako aj v stánkoch a na trhoviskách a prezentovanie tovaru potenciálnym zákazníkom. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

6 Kvalifikovaní pracovníci v poľnohospodárstve, lesníctve a rybárstve

Kvalifikovaní pracovníci v poľnohospodárstve, lesníctve a rybárstve pestujú a zbierajú plodiny rastúce na poliach, stromoch alebo kríkoch, zbierajú divo rastúce ovocie a rastliny; rozmnožujú, chovajú, starajú sa alebo lovia zvieratá, vyrábajú rôzne druhy živočíšnych výrobkov, kultivujú, udržiujú a využívajú lesy, chovajú alebo lovia ryby a kultivujú alebo odchyťávajú iné druhy vodných živočíchov, aby si zabezpečili stravu, prístrešie a príjem pre seba a svoje rodiny. Kompetentný výkon väčšiny zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce druhej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané kvalifikovanými pracovníkmi v poľnohospodárstve, lesníctve a rybárstve zvyčajne zahŕňajú: obrábanie pôdy, siatie, pestovanie, hnojenie a zber poľných plodín; pestovanie ovocných a ostatných druhov plodín na stromoch a kríkoch; pestovanie zeleniny a záhradníckych plodín, zber divo rastúceho ovocia a rastlín; chov, starostlivosť alebo lov zveri na mäso, mlieko, srst', kožušiny, kožu, hodváb, včelárske a iné produkty; pestovanie, udržiavanie a využívanie lesov; chov alebo lov rýb a iných druhov vodných živočíchov; skladovanie a základné spracovanie výrobkov; predaj výrobkov nákupcom, predajcom alebo na trhoviskách. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

7 Kvalifikovaní pracovníci a remeselníci

Kvalifikovaní pracovníci a remeselníci využívajú špecifické technické a praktické vedomosti a zručnosti pri výstavbe a údržbe budov, formovaní kovov, budovaní kovových konštrukcií, nastavovaní obrábacích strojov alebo pri vytváraní, nastavovaní, udržiavaní a oprave strojov, zariadení alebo nástrojov, pri tlačiarenských prácach a pri produkcii alebo spracovávaní potravín, textilu alebo drevených, kovových a iných predmetov, vrátane remeselných výrobkov. Kompetentný

výkon väčšiny zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce druhej úrovni zručností podľa ISCO.

Práca je vykonávaná ručne, manuálnymi a ďalšími nástrojmi, ktoré sa využívajú na zníženie celkovej fyzickej záťaže a času potrebného na plnenie konkrétnych úloh, ako aj na zlepšenie kvality produktov. Úlohy vyžadujú pochopenie všetkých fáz procesu výroby, používaných materiálov a nástrojov a pochopenie podstaty a účelu konečného výrobku. Väčšina zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje schopnosti a zručnosti zodpovedajúce druhému stupňu podľa ISCO.

Úlohy vykonávané kvalifikovanými pracovníkmi a remeselníkmi zvyčajne zahŕňajú: výstavba, údržba a oprava budov a iných stavieb; odlievanie, zváranie a tvarovanie kovov; inštalácia a skladanie ťažkých kovových konštrukcií, zdvíhacích a podobných zariadení; výroba strojov, nástrojov, zariadení a iných kovových predmetov; nastavovanie strojov pre operátorov alebo nastavovanie a prevádzka rôznych strojov; inštalácia, údržba a opravy priemyselných strojov, motorov a vozidiel, ako aj elektrických a elektronických nástrojov a iných zariadení; výroba presných nástrojov, šperkov, predmetov do domácnosti a iných predmetov zo vzácnych kovov, predmetov z keramiky, skla a podobných výrobkov; výroba remeselných výrobkov; tlačiarenské práce; výroba a spracovanie potravín a rôznych predmetov z dreva, textilu, kože a príbuzných materiálov. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi. Samostatne zárobkovo činný kvalifikovaný pracovník a remeselník, ktorí podnikajú samostatne alebo v spolupráci s niekoľkými ďalšími pracovníkmi, môžu vykonávať rôzne úlohy súvisiace s riadením podniku, účtovníctvom, vedením evidencie a zákaznickými službami, avšak tieto úlohy obvykle nie sú hlavnou náplňou ich práce.

8 Operátori a montéri strojov a zariadení

Operátori a montéri strojov a zariadení obsluhujú a monitorujú priemyselné a poľnohospodárske stroje a zariadenia priamo alebo pomocou diaľkového ovládania, riadia a ovládajú vlaky, motorové vozidlá a pohyblivé stroje a zariadenia alebo montujú výrobky z dielov na základe presne stanovených parametrov a postupov. Kompetentný výkon väčšiny zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce druhej úrovni zručností podľa ISCO.

Práca si vyžaduje najmä pochopenie a skúsenosti v oblasti práce s priemyselnými a poľnohospodárskymi strojmi a zariadeniami, ako aj schopnosť zvládnuť tempo operácií určené rýchlosťou zariadenia a adaptáciu na technologické inovácie. Väčšina zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje schopnosti a zručnosti zodpovedajúce druhému stupňu podľa ISCO.

Úlohy vykonávané operátormi a montérmi strojov a zariadení zvyčajne zahŕňajú: obsluha a monitorovanie ťažobných alebo iných priemyselných strojov a zariadení na spracovanie kovov, nerastov, skla, keramiky, dreva, papiera, alebo chemikálií; obsluha a monitorovanie strojov a zariadení používaných na výrobu predmetov vyrobených z kovu, nerastov, chemikálií, gumu, plastu, dreva, papiera, textilu, kožušiny alebo kože, a ktoré spracovávajú potraviny a podobné výrobky; riadenie a ovládanie vlakov a motorových vozidiel; riadenie, ovládanie a monitorovanie mobilných priemyselných a poľnohospodárskych strojov a zariadení; montáž výrobkov z dielov na základe presne stanovených parametrov a postupov. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

9 Pomocní a nekvalifikovaní pracovníci

Pomocní a nekvalifikovaní pracovníci vykonávajú jednoduché a bežné úlohy, ktoré môžu vyžadovať použitie ručného náradia a značnú fyzickú námahu. Väčšina zamestnaní v tejto hlavnej triede vyžaduje zručnosti zodpovedajúce prvej úrovni zručností podľa ISCO.

Úlohy vykonávané pomocnými a nekvalifikovanými pracovníkmi zvyčajne zahŕňajú: čistenie, dopĺňanie zásob a vykonávanie základnej údržby v bytoch, domoch, kuchyniach, hoteloch, kanceláriách a iných budovách; umývanie automobilov a okien; pomoc v kuchyni a vykonávanie jednoduchých úloh pri príprave jedla; doručovanie správ alebo tovaru; nosenie batožiny a zaobchádzanie s batožinou a nákladom; dopĺňanie automatov alebo zisťovanie stavu a nulovanie meracích prístrojov; zber a triedenie odpadu; zametanie ulíc a podobných miest; vykonávanie rôznych jednoduchých úloh v poľnohospodárstve, rybolove, love alebo odchyte; vykonávanie jednoduchých úloh spojených s ťažbou, výstavbou a výrobou vrátane triedenia výrobkov; ručné balenie a vybalovanie výrobkov a napĺňanie regálov; poskytovanie rôznych pouličných služieb; pedálovanie alebo ručné vedenie vozidiel na prepravu osôb a tovaru; riadenie vozidla poháňaného zvierateľom alebo strojom. Jednou z ich úloh môže byť aj dohľad nad ostatnými pracovníkmi.

O Príslušníci ozbrojených síl

Do hlavnej triedy Príslušníci ozbrojených síl patria všetky zamestnania, ktoré vykonávajú príslušníci ozbrojených síl. Patria sem zamestnanci, ktorí v súčasnosti slúžia v ozbrojených silách na dobrovoľnej alebo profesionálnej báze, nie je im povolené prijať civilné zamestnanie a podliehajú vojenskej disciplíne, vrátane pomocných príslušníkov. Do tejto hlavnej triedy sú zahrnutí riadni príslušníci ozbrojených síl.

7 Napĺňanie položky „Odbor vzdelania“

Cieľom klasifikácie je získať informácie, ktoré umožnia významne sprehľadniť uplatnenie čerstvých absolventov, ale aj starších zamestnancov, ktorí ukončili štúdium najvyššieho dosiahnutého stupňa vzdelania od roku 1991.

Na základe týchto informácií bude Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR schopné relevantného zhodnotenia efektivity vynaložených verejných prostriedkov na vzdelávanie vysokých a stredných škôl a uskutočniť efektívne nastavenie kvalitatívnych ukazovateľov pre každú vzdelávaciu organizáciu poskytujúcu formálne vzdelávanie.

Konečným výsledkom bude zosúladenie ponuky a dopytu na trhu práce so zreteľom na hospodársku politiku štátu a potreby zamestnávateľov a prognózy trhu práce, a tým zníženie nezamestnanosti najmä absolventov a mladých ľudí.

Konštrukcia položky KOV

Pri napĺňaní údajov v rámci tejto položky je požadovaný **rok ukončenia štúdia** najvyššieho ukončeného stupňa vzdelania zamestnanca (posledné dvojčíslenie), **identifikačné číslo školy** a príslušný **kód Klasifikácie odboru vzdelania**, ktorý zamestnanec absolvoval.

Vzniknutý kód bude zložený z nasledujúcich informácií:

- 12 – posledné dvojčíslenie roku, v ktorom ukončil najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania,
- 123456789 – kód školy (9 miestny kód),
- 1234567 – kód Klasifikácie odboru vzdelania (7 miestny kód).

Jednotlivé kódy budú oddelené bodkou, výsledný formát **(12.123456789.1234567)**.

Postup vyplňovania:

Keďže identifikačné čísla škôl a kódy Klasifikácie odborov vzdelania sú všeobecne menej známe, bude možné sa k nim ľahko dopracovať. V spolupráci so softvérovými spoločnosťami sú uvedené **priamo v PaM programoch**, alebo aj na stránke spracovateľskej organizácie <https://zbery.trexima.sk/kov>. Ako pomôcka bude slúžiť slovná a postupne sa rozbaľujúca aplikácia. V praxi pri vyplňovaní môžu nastať aj špeciálne prípady, kedy zamestnanec má viacero ukončených škôl s rovnakým stupňom vzdelania, alebo študoval v zahraničí. V týchto prípadoch postupujeme nasledovne:

Dve vysoké školy:

V prípade, že zamestnanec má ukončené viaceré školy s rovnakým najvyšším stupňom vzdelania, vyplní sa škola a príslušný odbor, ktoré najviac zodpovedajú vykonávanému zamestnaniu v podniku.

Príklad: zamestnanec pracuje v zamestnaní ako **daňový špecialista** a má ukončené vysokoškolské **vzdelanie II stupňa**:

Variant 1. na Ekonomickej univerzite v Bratislave, kód odboru vzdelania **6215800 - poisťná matematika a štatistika**.

Variant 2. na Vysokej škole zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, kód odboru vzdelania **7561800 - sociálna práca**.

t.j. vyplní sa škola a odbor **variant 1**.

Zahraničné školy:

Ak zamestnanec ukončil najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelanie v zahraničí, doplní sa 7 - miestny kód Klasifikácie odboru vzdelania na základe **rozhodnutia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR** z dokladu „**Uznanie ukončeného vzdelania**“. Ako kód zahraničnej školy sa uvedie 9 – miestny kód **11111111**.

Príklad 1: zamestnanec študoval v Anglicku na vysokej škole a úspešne ukončil vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v roku 2003. Z **rozhodnutia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR** z dokladu „**Uznanie ukončeného vzdelania**“ bol pridelený kód KOV 6290900 - podnikový manažment. Kód bude mať tvar **(03.11111111. 6290900)**.

Príklad 2: ak zamestnanec **nemá tento doklad** (pretože nie je povinné si vyžiadať uznanie z Ministerstva školstva o vyštudovaní v zahraničí na podmienky SR), kód bude vytvorený iba z roku ukončenia zahraničnej školy, a kódy školy a odboru vzdelania budú vyplnené jednotky **(12.11111111.11111111)**.

Vojenské a policajné školy:

V prípade, že zamestnanec ukončil školu, ktorá spadá pod Ministerstvo vnútra SR a Ministerstvo obrany SR (policajná akadémia, akadémia ozbrojených síl a pod.), kód bude vytvorený iba z roku ukončenia príslušnej školy a v kóde školy a odboru vzdelania budú vyplnené dvojky **(12.22222222.22222222)**.

Pri zamestnancovi, ktorý ukončil najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania pred rokom 1991, alebo má iba základnú školu, sa táto položka nevyplní!

Pre uľahčenie naplnenia požadovaného 20 miestneho kódu jednotlivými spravodajskými jednotkami v PaM programoch bude napĺňanie realizované pomocou rozbaľovacej ponuky (postupne sa otvárajúce menu) v nasledujúcich krokoch:

- 1. Rok ukončenia štúdia** (posledné dvojčíslenie roku, v ktorom ukončil najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania, výstup do 20 miestneho kódu bude posledné dvojčíslenie roku napr. **12.xxxxxxxxxxxxxxxxxx**).
- 2. Názov okresu sídla školy** v danom zvolenom roku. Spravodajskej jednotke sa rozbaľí ponuka **názvov okresov** platiacich v danom období. Z nich sa vyberie vždy len jeden okres.
- 3. Typ školy** (stredná, vysoká). Spravodajská jednotka si vyberie z ponuky Stredná škola, Vysoká škola.
- 4. Názov školy** (po zadaní vyššie uvedených troch kritérií sa zobrazia len **názvy škôl/školy** spĺňajúce vyššie uvedené zvolené kritériá (uvedené v bodoch 1., 2. a 3.)). Spravodajská jednotka si vyberie z ponúkaných názvov škôl. Výstup do 20 miestneho kódu bude 9 miestne číslo vybranej školy **12.123456789.xxxxxxx**.
- 5. Názov odboru vzdelania z Klasifikácie odboru vzdelania**, ktorý ukončil zamestnanec v danej škole. Spravodajská jednotka si vyberie z ponúkaných **názvov odborov vzdelania**, ktoré v tom danom roku mohli absolventi zvolenej školy skončiť. Výstup do 20 miestneho kódu bude 7 miestne číslo **12.123456789.1234567**.

