ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2002

Vyhlásené: 26.03.2002 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

138

ZÁKON

z 15. februára 2002,

ktorým sa menia a dopĺňajú zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 16/1993 Z. z. o Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky v znení zákona č. 312/2001 Z. z.

Národná rada Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto zákone:

Čl. I

Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení nálezu Ústavného súdu Slovenskej republiky č. 77/1998 Z. z. a zákona č. 86/2000 Z. z. sa mení a dopĺňa takto:

1. V § 88 sa za odsek 1 vkladá nový odsek 2, ktorý znie:

„(2) Ak vláda predkladá národnej rade na schválenie podľa odseku 1 medzinárodnú zmluvu o ľudských právach a základných slobodách, medzinárodnú zmluvu, na vykonanie ktorej nie je potrebný zákon, a medzinárodnú zmluvu, ktorá priamo zakladá práva alebo povinnosti fyzických osôb alebo právnických osôb, ktoré majú prednosť pred zákonmi,[55a]) musí byť takáto zmluva predložená spolu s doložkou prednosti. Doložka prednosti obsahuje posúdenie takejto zmluvy z hľadiska jej prednosti voči konkrétnym zákonom a jej vplyvu na právny poriadok Slovenskej republiky.".
Doterajšie odseky 2 až 4 sa označujú ako odseky 3 až 5.
Poznámka pod čiarou k odkazu 55a znie:

„55a) Čl. 7 ods. 5 Ústavy Slovenskej republiky.".

2. V § 143 odsek 7 znie:

„(7) Úlohy kancelárie plnia štátni zamestnanci[84a]) a zamestnanci.[84b]) Počet zamestnancov kancelárie schvaľuje predseda národnej rady.".
Poznámky pod čiarou k odkazom 84a a 84b znejú:

„84a) Zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

84b) Zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe.
Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.".

3. V § 143 ods. 8 sa vypúšťa druhá a tretia veta a pripája sa tento text:

„Predseda národnej rady predkladá návrh systemizácie[84c]) na schválenie národnej rade alebo jej orgánu, ktorý si na tento účel zriadi. Štátni zamestnanci v kancelárii a zamestnanci kancelárie sú odmeňovaní podľa osobitného predpisu[84d]) a platového poriadku, ktorý je uvedený v prílohe. Súčasťou platového poriadku kancelárie sú katalógy činností štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie a stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v

kancelárii a zamestnancov kancelárie. Na odmeňovanie štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie a na ich ďalšie náležitosti sa vzťahuje osobitný predpis,[84e]) ak tento zákon neustanovuje inak.".

Poznámky pod čiarou k odkazom 84c, 84d a 84e znejú:

„84c) § 12 ods. 1 zákona č. 312/2001 Z. z.

84d) Zákon č. 312/2001 Z. z.
Zákon č. 313/2001 Z. z

84e) Zákon č. 312/2001 Z. z.
Zákon č. 313/2001 Z. z.
Zákon č. 311/2001 Z. z.".

4. V § 143 sa za odsek 8 vkladá nový odsek 9, ktorý znie:

„(9) Zvýšenie stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie sa každoročne upravuje v súlade s výškou určenou podľa osobitného predpisu.[84f]) O túto výšku sa upravujú stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie. Zvýšenú stupnicu platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie a termín jej platnosti určí služobný predpis.".

Doterajšie odseky 9 až 12 sa označujú ako odseky 10 až 13.

Poznámka pod čiarou k odkazu 84f znie:

„84f) § 105 zákona č. 312/2001 Z. z.
§ 46 ods. 1 písm. a) a § 51 ods. 7 zákona č. 312/2001 Z. z.".

Čl. II

Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 16/1993 Z. z. o Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky v znení zákona č. 312/2001 Z. z. sa mení a dopĺňa takto:

1. V § 1 ods. 1 sa za slovo „republiky" vkladajú slová „(ďalej len „prezident")".
2. V § 2 odseky 2 a 3 znejú:

„(2) Vedúceho Kancelárie prezidenta Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci kancelárie"), ktorý je štatutárnym orgánom kancelárie, vymenúva a odvoláva prezident.

(3) Úlohy kancelárie plnia štátni zamestnanci[1]) a zamestnanci.[2])".

Poznámky pod čiarou k odkazom 1 a 2 znejú:

„1) Zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2) Zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe.
Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.".

3. Za § 2 sa vkladajú § 2a až 2d, ktoré znejú:

„§ 2a

(1) Štátni zamestnanci v kancelárii sú odmeňovaní podľa katalógu činností štátnych zamestnancov v kancelárii, podľa stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a podľa osobitného predpisu.[3]) Katalóg činností štátnych zamestnancov v kancelárii je uvedený v prílohe č. 1 a stupnica platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii je uvedená v prílohe č. 2.

(2) Na odmeňovanie štátnych zamestnancov v kancelárii a na ich ďalšie náležitosti sa vzťahuje osobitný predpis,[3]) ak tento zákon neustanovuje inak.

§ 2b

Vedúcemu kancelárie určuje plat, paušálnu náhradu výdavkov spojených s výkonom funkcie a ďalšie náležitosti prezident.

§ 2c

Zvýšenie stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii sa každoročne upravuje v súlade s výškou určenou podľa osobitného predpisu.[4]) O túto výšku sa upravujú stupnice platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii. Zvýšenú stupnicu platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a termín jej platnosti určí služobný predpis.

§ 2d

Platové pomery zamestnancov kancelárie upravuje osobitný predpis.[2])".

Poznámky pod čiarou k odkazom 3 a 4 znejú:

„3) § 78 až 106 a § 159 zákona č. 312/2001 Z. z.

4) § 105 zákona č. 312/2001 Z. z.".

Čl. III

Tento zákon nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia okrem článku I druhého, tretieho a štvrtého bodu a článku II, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. apríla 2002.

Rudolf Schuster v. r.

Jozef Migaš v. r.

Mikuláš Dzurinda v. r.

Príloha k zákonu

Národnej rady Slovenskej republiky

č. 350/1996 Z. z.

PLATOVÝ PORIADOK KANCELÁRIE NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

KATALÓG ČINNOSTÍ ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V KANCELÁRII NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

1. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: referent

Činnosti:

1.01 Čiastková činnosť pri vybavovaní jednoduchej odbornej agendy pri príprave podkladov na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu.

1.02 Preberanie, zhromažďovanie a príprava podkladov na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu pod odborným vedením.

2. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie, odborná prax viac ako dva roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: samostatný referent

Činnosti:

2.01 Rutinné vybavovanie odbornej agendy ako podklad na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu.

2.02 Spracúvanie prehľadov, výkazov alebo štatistík ako podklad na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu.

3. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie, odborná prax viac ako štyri roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: odborný referent

Činnosti:

3.01 Zabezpečovanie čiastkovej odbornej činnosti v osobnom úrade ako podklad na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu.

3.02 Vybavovanie čiastkovej odbornej agendy vo vecne vymedzenej oblasti ako podklad na riadenie, na rozhodovanie alebo na kontrolu.

3.03 Vedenie centrálnej evidencie petícií a sťažností vrátane evidencie ich vybavenia.

3.04 Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií.

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie, odborná prax viac ako šesť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: hlavný referent

Činnosti:

4.01 Samostatné zabezpečovanie agendy súvisiacej s tvorbou zákonov.

4.02 Samostatné vybavovanie odbornej agendy uplatňovania štátnozamestnaneckých vzťahov vo vecne vymedzenej oblasti.

4.03 Vybavovanie ucelenej odbornej agendy vo vecne vymedzenej oblasti tvoriacej podklad na riadenie, na rozhodovanie a na kontrolu alebo príprava podkladov k odborným stanoviskám.

4.04 Kontrolná činnosť v určenom rozsahu vrátane spracúvania návrhov na uloženie postihov, prešetrovanie a kontrola vybavovania podaní.

4.05 Spracúvanie a sprístupňovanie archívnych fondov národnej rady a kancelárie národnej rady, príprava podkladov na využívanie archívnych dokumentov a na poskytovanie správnych informácií.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: radca

Činnosti:

5.01 Odborná činnosť súvisiaca s tvorbou návrhov právnych predpisov vo vecne vymedzenej oblasti.

5.02 Odborná príprava rozhodnutí pri uplatňovaní štátnozamestnaneckých vzťahov.

5.03 Samostatná odborná čiastková činnosť vo vecne vymedzenej oblasti alebo odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním čiastkových podkladov k odborným stanoviskám vo vecne vymedzenej oblasti.

5.04 Zostavovanie rozpočtu v určenom rozsahu a sledovanie plnenia príjmov a čerpania výdavkov.

5.05 Kontrolná činnosť vo vecne vymedzenej oblasti pod vedením vedúceho skupiny.

5.06 Príprava a vypracúvanie návrhov pokynov a opatrení na úseku hospodárskej mobilizácie vrátane jej finančného a materiálneho zabezpečovania.

5.07 Odborná činnosť spojená s analýzou masmediálnej politiky národnej rady a kancelárie národnej rady.

5.08 Spracúvanie a sprístupňovanie menej zložitých archívnych fondov národnej rady a kancelárie národnej rady, organizovanie využívania archívnych dokumentov, príprava a vydávanie správnych informácií.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako dva roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: samostatný radca

Činnosti:

6.01 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s tvorbou návrhov právnych predpisov vo vecne vymedzenej oblasti.

6.02 Samostatná odborná činnosť pri zabezpečovaní právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

6.03 Samostatné odborné zabezpečovanie úloh súvisiacich s komplexnou dokumentáciou zo schôdzí národnej rady vrátane vyhodnocovania schôdzí národnej rady.

6.04 Komplexné informačné spracúvanie denného záznamu zo schôdzí národnej rady.

6.05 Samostatná odborná činnosť pri navrhovaní opatrení alebo samostatné posudzovanie a vypracúvanie odborných stanovísk vo vecne vymedzenej oblasti.

6.06 Protokolárne zabezpečovanie oficiálnych návštev a služobných zahraničných návštev.

6.07 Samostatná odborná činnosť pri vykonávaní ucelenej agendy v oblasti rozpočtovania alebo financovania.

6.08 Koordinovanie a organizovanie kontrolných akcií, ich príprava a analýza vrátane spracúvania programu kontroly.

6.09 Koordinačná, analytická a kontrolná činnosť na úseku ochrany utajovaných skutočností.

6.10 Analytická, metodická a organizačná činnosť v oblasti zverejňovania informácií, ako aj priame zverejňovanie informácií.

6.11 Analytická, metodická a organizačná činnosť v oblasti sprístupňovania informácií, prípadne aj s priamym spracovaním a sprístupňovaním informácií.

6.12 Rozhodovacia činnosť v oblasti sprístupňovania informácií.

6.13 Spracúvanie a sprístupňovanie zložitých archívnych fondov národnej rady a kancelárie národnej rady, organizovanie využívania archívnych dokumentov, príprava a vydávanie náročných správnych informácií.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako štyri roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: odborný radca

Činnosti:

7.01 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s tvorbou návrhov zákonov a interných normatívnych aktov národnej rady alebo kancelárie národnej rady.

7.02 Analytická činnosť na účely prípravy všeobecne záväzných právnych predpisov.

7.03 Koordinačná a metodická činnosť pri zabezpečovaní uplatňovania právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

7.04 Komplexné zabezpečovanie podkladov na rokovanie národnej rady, porady predsedu národnej rady a poslaneckého grémia.

7.05 Príprava (vypracúvanie) odborných podkladov na tvorbu koncepcií, odborných stanovísk a komplexných informačných materiálov pre rozhodovanie poslancov národnej rady.

7.06 Analytická činnosť vrátane vyhodnocovania výsledkov a príprava návrhov na rozhodovanie o otázkach vo vecne vymedzenej oblasti.

7.07 Samostatné, komplexné spracúvanie agendy dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov v kancelárii národnej rady s výstupom na tvorbu námetov koncepcií štátnej politiky.

7.08 Rozpracúvanie koncepcií programov začleňovania do Európskej únie.

7.09 Koordinovanie dvojstrannej a mnohostrannej spolupráce na úrovni riadiacej jednotky PHARE.

7.10 Systémová a vývojová činnosť pri riešení jednotlivých úloh častí štátneho informačného systému.

7.11 Koordinačná a metodická činnosť na úseku rozpočtovania a financovania.

7.12 Kontrola hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu, s prostriedkami zo zahraničia a s majetkom štátu.

7.13 Prešetrovanie sťažností alebo petícií, ako aj následná kontrola prijatých opatrení.

7.14 Koordinovanie a metodické usmerňovanie civilnej ochrany vrátane kontrolnej a analytickej činnosti.

7.15 Tvorivé spracúvanie masmediálnej politiky a koordinovanie výstupov vo vzťahu k verejnosti a k ostatným orgánom s prihliadnutím na zahraničnopolitickú orientáciu, aktívne tlmočenie štátnej politiky smerom k verejnosti.

7.16 Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti knižných informácií za národnú radu a kanceláriu národnej rady.

7.17 Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti sprístupňovania alebo zverejňovania informácií.

8. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako šesť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: hlavný radca

Činnosti:

8.01 Koordinačná činnosť a tvorba všeobecne záväzných právnych predpisov v kancelárii národnej rady.

8.02 Tvorba koncepcie štátnozamestnaneckých vzťahov alebo odmeňovania štátnych zamestnancov.

8.03 Odborná a koordinačno-metodická činnosť pri zabezpečovaní kreačnej a kontrolnej pôsobnosti národnej rady vrátane systémovej tvorby opatrení súvisiacich s volebným obdobím národnej rady.

8.04 Vypracúvanie analýz, stanovísk a komplexných informácií pre rozhodovanie národnej rady, jej výborov, funkcionárov a poslancov vrátane poskytovania odborných konzultácií pre oblasť vnútornej alebo zahraničnej politiky.

8.05 Makroekonomické analýzy a prognózy o stave a vývoji ekonomiky na celoštátnej úrovni vrátane medzinárodných porovnávaní.

8.06 Koordinovanie a spolupráca pri tvorbe zahraničnej politiky a zahraničnopolitických koncepcií vo vzťahu ku konkrétnemu teritóriu (spravidla viacerým štátom).

8.07 Koordinovanie a spolupráca pri plnení štátnych záležitostí z oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s nadväznosťou na tvorbu štátnej politiky.

8.08 Tvorba koncepcie prijímania zahraničnej pomoci a zahraničnej spolupráce.

8.09 Systémová a vývojová činnosť pri projektovaní častí štátneho informačného systému.

8.10 Koncepčná a koordinačná činnosť na úseku rozpočtovania a financovania, príprava návrhov rozpočtu a záverečného účtu za rozpočtovú kapitolu.

8.11 Koncepčná, koordinačná, kontrolná a rozhodovacia činnosť v oblasti hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu, rozvoja a materiálno-technického zabezpečenia národnej rady, jej orgánov a kancelárie.

8.12 Koncepčná, analytická a koordinačná činnosť vrátane prípravy a realizácie kontrolných akcií v oblasti hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu, s prostriedkami zo zahraničia a s majetkom štátu.

8.13 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií, ako aj ich priame vybavovanie.

8.14 Tvorivé spracúvanie, posudzovanie a koordinovanie návrhov masmediálnej politiky národnej rady a jej kancelárie z celospoločenského hľadiska s prihliadnutím na zahraničnopolitickú orientáciu, aktívne tlmočenie politiky národnej rady a jej kancelárie smerom k verejnosti.

8.15 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť vrátane tvorby interných predpisov na úseku hospodárskej mobilizácie a civilnej ochrany.

9. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako deväť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: štátny radca

Činnosti:

9.01 Tvorba návrhov legislatívnej politiky národnej rady vrátane tvorby návrhov zákonov.

9.02 Tvorba koncepcií, odborných stanovísk, analýz a komplexných informačných materiálov súvisiacich s prijímaním zákonov a s rokovaním o základných otázkach vnútornej alebo zahraničnej politiky v národnej rade a v kancelárii národnej rady.

9.03 Koncepčná a koordinačná činnosť pri zabezpečovaní a realizácii rokovaní národnej rady a pri vykonávaní štátnych záležitostí súvisiacich s pôsobnosťou národnej rady a predsedu národnej rady.

9.04 Tvorba a realizácia štátnej politiky v rámci pôsobnosti národnej rady a jej výborov.

9.05 Tvorba koncepcií a koordinovanie programov pre vstup do medzinárodných integračných štruktúr.

9.06 Tvorba a realizácia štátnej politiky v oblasti mnohostranných a dvojstranných vzťahov.

9.07 Koncepčná, koordinačná, kontrolná a rozhodovacia činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií s celoslovenskou pôsobnosťou vrátane prípravy podkladov na rozhodovanie národnej rady, jej orgánov a predsedu národnej rady.

K A T A L Ó G P R A C O V N Ý C H Č I N N O S T Í ZAMESTNANCOV KANCELÁRIE NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY S PREVAHOU DUŠEVNEJ PRÁCE VO VEREJNEJ SLUŽBE

3. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nie je ustanovená:

3.01 Vybavovanie korešpondencie podľa pokynov alebo podľa všeobecných postupov.

3.02 Prijímanie a zhromažďovanie ekonomických, technických alebo prevádzkových podkladov.

3.03 Vedenie evidencie, záznamov, kartoték alebo protokolov.

3.04 Zabezpečovanie činnosti podateľne.

3.05 Zisťovanie čiastkových štatistických údajov a ich sumarizácia.

3.06 Poskytovanie jednoduchých informácií o odborných agendách.

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nie je ustanovená:

4.01 Organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca.

4.02 Vykonávanie jednoduchej knihovníckej práce a informačnej činnosti pod odborným vedením.

4.03 Jednoduchá korektorská práca, kontrola správnosti a kvality autorských korektúr.

4.04 Komplexné zabezpečovanie činnosti podateľne.

4.05 Spracúvanie prehľadov, výkazov alebo štatistík.

4.06 Jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov.

4.07 Pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nad jeden rok:

5.01 Zabezpečovanie vstupných a výstupných dát a ich bezpečnosti.

5.02 Vykonávanie základnej knihovníckej práce v oblasti budovania a ochrany knižničného fondu.

5.03 Zabezpečovanie informačnej, organizačnej a evidenčnej práce sekretariátu vedúceho zamestnanca, zhotovovanie záznamov z rokovaní, kontrola plnenia úloh.

5.04 Komplexné zabezpečovanie a usmerňovanie práce podateľne.

5.05 Organizačné zabezpečovanie školiacich akcií alebo vzdelávacích akcií.

5.06 Zabezpečovanie agendy spojenej so správou budovy, hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku vo vymedzenej oblasti.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nad tri roky:

6.01 Zabezpečovanie prevádzky zariadení výpočtových systémov.

6.02 Samostatné vykonávanie knihovníckej práce, súbežnej a retrospektívnej akvizície knižničných dokumentov.

6.03 Základné ošetrovanie a preventívna starostlivosť o archívne dokumenty, knižničné fondy.

6.04 Samostatná korektorská práca, redakčné spracúvanie textu z jazykovej, štylistickej alebo grafickej stránky.

6.05 Samostatné administratívno-technické a organizačné zabezpečovanie činností sekretariátu vedúceho zamestnanca odboru alebo sekcie.

6.06 Samostatné zabezpečovanie čiastkovej práce v personálnej oblasti alebo v mzdovej oblasti.

6.07 Odborná práca v mzdovej učtárni, finančnej učtárni alebo na úseku evidencie a správy majetku štátu.

6.08 Samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania.

6.09 Pokladničná práca, vedenie pokladničnej knihy, vyhotovovanie príjmových a výdavkových dokladov, výplaty v hotovosti a pod.

6.10 Zabezpečovanie zahraničných pracovných (služobných) ciest a zahraničných pracovných (služobných) stykov vrátane organizovania prijatí zahraničných delegácií.

6.11 Organizovanie a zabezpečovanie obstarávania verejných prác, tovarov a služieb podľa platných právnych predpisov a smerníc a spolupráca na vypracúvaní častí súborných podkladov.

6.12 Zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie tovarov a obalov, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyčísľovanie inventúrnych rozdielov, vyhotovovanie protokolu.

6.13 Organizovanie a zabezpečovanie areálovej služby pri údržbe zelene, komunikácií a inžinierskych sietí.

6.14 Samostatné zabezpečovanie prevádzky autodopravy vrátane kontroly technického stavu vozidiel.

6.15 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich rutinné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, napr. pri údržbe verejnej zelene.

6.16 Sledovanie a riadenie centrálneho regulačného systému, zabezpečovanie kontroly ovládacích centier, klimatizačných zariadení, tepelného hospodárstva a výmenníkových staníc prostredníctvom špeciálneho programu výpočtovej techniky vrátane koordinovania odstraňovania chýb.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako šesť rokov:

7.01 Komplexná obsluha výpočtových systémov, zabezpečovanie prevádzky konkrétnych agend s využitím príslušného aplikačného programového vybavenia.

7.02 Vytváranie užívateľských aplikácií na zariadeniach výpočtovej techniky v základných programovacích jazykoch pre oblasť hromadného spracúvania dát.

7.03 Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií.

7.04 Knihovnícka práca, poskytovanie bibliografických informácií a faktografických informácií, práca s čitateľom, výpožičná služba a s ňou súvisiace agendy, práca v študovniach a čitárňach.

7.05 Zabezpečovanie odbornej práce a agendy v kancelárii ústavného činiteľa alebo vyššieho štátneho funkcionára.

7.06 Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku personálnej práce.

7.07 Zabezpečovanie a vykonávanie prác v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti alebo v oblasti požiarnej ochrany zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti, alebo v oblasti hygieny práce.

7.08 Samostatná odborná práca v mzdovej učtárni, finančnej učtárni, na úseku evidencie a správy majetku štátu alebo na úseku materiálno-technického zásobovania.

7.09 Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku ekonomiky práce.

7.10 Samostatná odborná práca na úseku rozpočtovania a financovania vo vecne vymedzenej oblasti.

7.11 Samostatná odborná práca na úseku zabezpečovania zahraničných pracovných ciest.

7.12 Organizovanie a zabezpečovanie obsluhy pri zahraničných návštevách na najvyššej úrovni.

7.13 Komplexné bilancovanie dodávok, nákupu a merania spotreby energií a vody, kontrola ich racionálneho využívania.

7.14 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich odborné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, napr. v údržbe, v službách.

7.15 Koordinovanie a organizovanie prác manuálnych zamestnancov, napr. na úseku ubytovania, stravovania s plnou hmotnou zodpovednosťou.

7.16 Koordinovanie manuálnych zamestnancov pri vykonávaní odborných prác pomocou digitálnej kopírovacej a výpočtovej techniky, určovanie technologických postupov vrátane ich zabezpečovania.

8. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako deväť rokov:

8.01 Vytváranie užívateľských aplikácií v sieťovom prostredí vrátane údržby existujúcich programových systémov.

8.02 Samostatné vykonávanie odbornej knihovníckej, bibliografickej, rešeršnej a inej informačnej agendy, spracúvanie záznamov o dokumente, informačná príprava používateľov.

8.03 Zabezpečovanie zložitých účtovníckych agend.

8.04 Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti materiálno-technického zásobovania.

8.05 Vymáhanie pohľadávok štátu v majetkovoprávnej oblasti.

8.06 Koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky s plnou hmotnou zodpovednosťou, uzatváranie hospodársko-dodávateľských zmlúv, starostlivosť o zamestnancov v stravovacej jednotke a starostlivosť o technickú úroveň zariadení.

8.07 Zabezpečovanie odborných prehliadok a skúšok vyhradených tlakových, elektrických, plynových alebo zdvíhacích technických zariadení, vykonávané zamestnancom po získaní osvedčenia o odbornej spôsobilosti.

8.08 Zabezpečovanie čiastkových činností v procese prípravy alebo realizácie investičnej výstavby a pamiatkovej obnovy.

Pracovné činnosti vyžadujúce bakalárske vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nie je ustanovená:

8.09 Zabezpečovanie prevádzky lokálnej počítačovej siete.

8.10 Zabezpečovanie personálnej politiky v priamom prepojení na problematiku odmeňovania.

8.11 Zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce v oblasti výchovy a vzdelávania zamestnancov a starostlivosť o zamestnancov.

8.12 Koordinačná a metodická činnosť v oblasti autodopravy.

9. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce bakalárske vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako tri roky:

9.01 Programátorská práca vrátane úpravy programového vybavenia dodávateľa prostredníctvom vyšších programovacích jazykov s odladením programu.

9.02 Samostatné zabezpečovanie ekonomiky práce.

9.03 Samostatné zabezpečovanie rozpočtovania alebo financovania.

9.04 Komplexné zabezpečovanie, koordinovanie a riešenie koncepčných úloh v oblasti autodopravy.

9.05 Komplexné zabezpečovanie a koordinovanie činnosti v stravovacej jednotke vrátane koncepčnej činnosti.

9.06 Zabezpečovanie investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie jednotlivých stavieb.

Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe nie je ustanovená:

9.07 Diagnostikovanie a následné odstraňovanie chýb technického charakteru počítačových systémov a sietí.

9.08 Samostatné vykonávanie špecializovanej knihovníckej, metodickej, bibliografickej, referenčnej a inej informačnej činnosti, práca s automatizovanými informačnými zdrojmi.

9.09 Samostatné zabezpečovanie práce na úseku personálnej politiky.

9.10 Zabezpečovanie a metodické usmerňovanie plnenia úloh v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti alebo v oblasti požiarnej ochrany zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti.

9.11 Poskytovanie právneho poradenstva vo vymedzenej oblasti.

9.12 Vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní zamestnancom po získaní odbornej spôsobilosti.

9.13 Preklady z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak.

9.14 Analytická činnosť a riešenie koncepčných úloh v oblasti informačnej sústavy alebo v oblasti správy majetku štátu.

9.15 Zabezpečovanie správy hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku, nepriemyselného hospodárstva a pomocných služieb.

9.16 Zabezpečovanie prevádzky digitálneho telekomunikačného systému.

9.17 Samostatná metodická a kontrolná činnosť v energetickom a vodnom hospodárstve.

9.18 Technický dozor nad jednoduchými stavbami vrátane zaraďovania stavieb do užívania.

9.19 Základný prieskum vytypovaných pamiatok vrátane prípravných prác, vyhodnocovanie ich výsledkov a spracúvanie dokumentácie, stanovenie príčin poškodenia pamiatok, overovanie a vyhodnocovanie účinnosti a vhodnosti sanačných a konzervačných zásahov pri starostlivosti o pamiatkový fond.

10. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako jeden rok:

10.01 Zabezpečovanie chodu a údržby informačného systému.

10.02 Odborná systémová údržba databáz a databázového prostredia.

10.03 Správa bezpečnosti databázy vo výpočtových systémoch.

10.04 Vypracúvanie analýz a podkladov na tvorbu aplikačných programov.

10.05 Usmerňovanie, preberanie projektov aplikačného programového vybavenia vrátane metodického usmerňovania a testovania systémového a aplikačného a programového vybavenia pre jednotlivé využívané typy osobných počítačov.

10.06 Samostatná metodická, prieskumná a analytická činnosť, spracúvanie materiálov a podkladov na plánovanie a koncepčnú prácu v odbore knihovníctva a informatiky, budovanie a sprístupňovanie informačných databáz na odbornej úrovni.

10.07 Analýza a sprístupňovanie informačných zdrojov vo vymedzených oblastiach informácií.

10.08 Komplexné zabezpečovanie personálnej politiky.

10.09 Tvorba a koordinovanie systémov vzdelávania zameraných na rozvoj ľudských zdrojov.

10.10 Zabezpečovanie právnej agendy vrátane zastupovania kancelárie v právnych sporoch.

10.11 Komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej politiky s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov.

10.12 Komplexné zabezpečovanie, koordinovanie agend v oblasti informačnej sústavy alebo v oblasti správy majetku štátu vrátane koncepčnej činnosti.

10.13 Komplexné zabezpečovanie správy rozsiahleho hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku alebo rozsiahlych rekreačných zariadení.

10.14 Zabezpečovanie právnej agendy a majetkovoprávnych vzťahov k nehnuteľnostiam v etape investičnej prípravy stavieb.

10.15 Odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania stavieb, kontrola rozpočtu stavieb, spracúvanie a aktualizácia registra investícií.

10.16 Investičná činnosť v štádiu prípravy alebo realizácie stavieb a technologických častí stavieb.

10.17 Technický dozor nad stavbami a technologickými časťami stavieb.

10.18 Prieskum pamiatok, ich súborov a historických sídiel, komplexné spracúvanie ich dokumentácie a vyhodnocovanie výsledkov prieskumných prác, riešenie koncepcií ochrany, obnovy a prezentácie pamiatok a historických sídiel, samostatná poradenská činnosť a spracúvanie expertíz na riešenie zložitých problémov v starostlivosti o pamiatkový fond.

10.19 Samostatné spracúvanie výsledkov zamerania historických objektov vrátane spracúvania dokumentácie súvisiacej s pamiatkovou starostlivosťou.

11. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako tri roky:

11.01 Zabezpečovanie prevádzky zložitých počítačových sietí.

11.02 Tvorba užívateľských aplikácií na zariadeniach výpočtovej techniky prostredníctvom vyšších programových jazykov pre rôzne typy počítačových sietí a architektúr.

11.03 Zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz, databázového prostredia a databázových aplikácií.

11.04 Zabezpečovanie bezpečnosti dát vo výpočtových systémoch a ochrana výpočtových systémov pred zneužitím.

11.05 Systémová a metodická činnosť pri vývoji, dopĺňaní a údržbe informačných systémov.

11.06 Tlmočenie z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak.

11.07 Určovanie zásad a zabezpečovanie rozvoja personálnej a mzdovej politiky v zamestnávateľskom subjekte s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov.

11.08 Koordinovanie a metodické usmerňovanie právnej agendy.

11.09 Koncepčné a koordinačné zabezpečovanie súťažných podkladov s rozhodujúcim vplyvom na výsledok procesu verejného obstarávania zamestnancom po získaní odbornej spôsobilosti.

11.10 Komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania.

11.11 Koordinačná a analytická činnosť v majetkovoprávnej oblasti.

11.12 Koncepčná a analytická práca v oblasti investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie väčších celkov stavieb, technologických častí stavieb a pamiatkových súborov.

11.13 Zabezpečovanie právnej agendy a majetkovoprávnych vzťahov rozsiahlych investičných celkov od predinvestičnej prípravy až po porealizačné vysporiadanie.

11.14 Vykonávanie a spracúvanie odborných špecializovaných výskumov - umeleckohistorických, architektonických a archeologických - v pamiatkovom prostredí národných kultúrnych pamiatok. Koncepčná činnosť a tvorba podkladov pri stanovovaní zámerov a zásad obnovy národných kultúrnych pamiatok na základe výskumov.

11.15 Vykonávanie ucelených technologických prieskumov hnuteľných pamiatok a nehnuteľných pamiatok, ich vyhodnocovanie a odborné spracúvanie technologických návrhov.

11.16 Analýza, posudzovanie a vyhodnocovanie investičnej činnosti z hľadiska zámeru pamiatky a rozpočtu.

11.17 Koordinovanie a vykonávanie komplexnej odbornej metodiky pamiatkovej obnovy v zmysle osobitných predpisov príslušných orgánov štátnej správy pri obnove a rekonštrukcii historických objektov.

11.18 Koordinačná činnosť pri zabezpečovaní technického rozvoja a realizácií technickoprevádzkových činností v kancelárii národnej rady.

12. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie, orientačná dĺžka odbornej praxe viac ako šesť rokov:

12.01 Tvorba a úprava vysokonáročného aplikačného programového vybavenia vrátane odladenia programov v prostredí bázy v architektúre klient - server.

12.02 Koncepčná, koordinačná činnosť a tvorba interných predpisov na úseku verejného obstarávania, spracúvanie komplexných informácií na rozhodovanie vedenia kancelárie vrátane zastupovania kancelárie v konaní pred štátnymi orgánmi.

12.03 Komplexné, koncepčné zabezpečovanie zložitej právnej agendy vrátane zastupovania kancelárie v právnych sporoch.

12.04 Koncepčná a analytická činnosť a príprava podkladov na rozhodovanie o ekonomických alebo technickoprevádzkových otázkach spadajúcich do rozsahu kompetencie kancelárie.

12.05 Koordinovanie investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie komplexu stavieb a technologických častí stavieb a pamiatkových objektov.

12.06 Vypracovanie koncepcií a analýz komplexnej obnovy a využitia národnej kultúrnej pamiatky.

12.07 Koncepčná, metodická a analytická činnosť pri uvádzaní stavieb do užívania vrátane ekonomického vyhodnotenia stavieb.

K A T A L Ó G P R A C O V N Ý C H Č I N N O S T Í ZAMESTNANCOV KANCELÁRIE NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY REMESELNÝCH, MANUÁLNYCH ALEBO MANIPULAČNÝCH S PREVAHOU FYZICKEJ PRÁCE VO VEREJNEJ SLUŽBE

1. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: neustanovujú sa.

Pracovné činnosti:

1.01 Kontrola príchodov a odchodov osôb, príjazdov a odjazdov vozidiel s prípadnou kontrolou batožín a vozidiel, vydávanie kľúčov.

1.02 Dozor v objektoch alebo zariadeniach, zabezpečovanie ochrany proti krádežiam, prepadnutiam alebo živelným pohromám.

1.03 Jednoduchá ručná práca v záhradníctve s použitím bežného náradia.

1.04 Jednoduchá obsluha prevádzkových zariadení.

1.05 Pomocná práca pri výrobe jedál, zber a umývanie kuchynského riadu, čistenie a obsluha jednoúčelových kuchynských strojov a pod.

1.06 Výdaj jedál s prípadnou obsluhou stravníkov.

1.07 Bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcia sociálnych zariadení; čistenie okien, interiérov, exteriérov; výmena záclon a závesov.

1.08 Zabezpečovanie prevádzky v šatniach, vydávanie kľúčov, bielizne a podávanie základných informácií o prevádzkovom poriadku zariadenia a o poskytovaných službách.

1.09 Starostlivosť o čistotu a poriadok v priestoroch účelových a ubytovacích zariadení vrátane inventára, výmena alebo prezliekanie bielizne, sprostredkúvanie služieb.

1.10 Žehlenie posteľnej a rovnej bielizne ručne alebo na jednoduchých žehliacich strojoch vrátane ručného dožehľovania a skladania bielizne.

1.11 Pomocná práca pri bežnej údržbe odevov, bielizne alebo obuvi.

1.12 Jednoduchá práca v práčovni.

1.13 Príjem a výdaj materiálu z príručných skladov.

2. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: neustanovujú sa.

Pracovné činnosti:

2.01 Výsadba a ošetrovanie bežných druhov kvetín a rastlín vrátane ručnej prípravy pôdy.

2.02 Vedenie a bežná údržba zvereného motorového vozidla (napr. multikára, plošinový motorový vozík, malotraktor) s príslušným osvedčením.

2.03 Obsluha pobočkových telefónnych ústrední a telefaxov.

2.04 Stráženie objektov so služobným psom vrátane starostlivosti o psa.

2.05 Výroba jednoduchých druhov teplých jedál, polievok, cukrárskych výrobkov alebo jedál studenej kuchyne, dohotovovanie a výdaj jedál alebo rôznych príloh k hlavným jedlám.

2.06 Samostatný predaj tovaru a jedál v bufetoch s úpravou jedla na tanieri, výroba a výdaj teplých alebo nealkoholických nápojov.

2.07 Obsluha stravníkov v stravovacích zariadeniach.

2.08 Domovnícka práca vrátane drobnej údržby, dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom objekte.

2.09 Starostlivosť o zverené izby ubytovacích zariadení a ich príslušenstvo vrátane výmeny a prezliekania bielizne; samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti; sprostredkúvanie služieb.

2.10 Pomocná recepčná práca v účelových a ubytovacích zariadeniach, vyberanie poplatkov za poskytované služby.

2.11 Čistenie a upratovanie veľkých plôch pomocou samohybných mechanizmov.

2.12 Čistenie všetkých typov rozoberateľných okien vrátane ich rozoberania a skladania.

2.13 Obsluha zariadení na chemické čistenie odevov, pranie a odstreďovanie bielizne vrátane prípravy pracích, bieliacich, dezinfekčných, aviváţnych a ostatných roztokov.

2.14 Bežná oprava a údržba odevov a bielizne.

2.15 Samostatný príjem, skladovanie, ošetrovanie a výdaj výrobkov a materiálov vrátane vedenia evidencie.

2.16 Nakladanie a skladanie prepravovaných hmôt, výrobkov alebo tovaru na vozidlo a z vozidla.

2.17 Obsluha výmenníkových staníc bez automatickej regulácie alebo redukčných staníc diaľkového vykurovania.

2.18 Pomocná práca pri obsluhe a údržbe energetických alebo vodohospodárskych zariadení.

2.19 Pomocná práca v autodielni.

2.20 Jednoduchá zámočnícka práca.

2.21 Jednoduchá stolárska práca.

2.22 Jednoduchá murárska alebo maliarska práca.

2.23 Jednoduchá betonárska práca.

3. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie.

Pracovné činnosti:

3.01 Dozor a ochrana verejných priestorov alebo objektov s prípadným využívaním priemyselnej televízie, videotechniky vrátane spolupráce s políciou.

3.02 Zabezpečovanie prevádzky a dozoru v relaxačných priestoroch.

3.03 Výsadba a ošetrovanie okrasných kríkov a stromov vrátane úpravy koreňov a nadzemných častí.

3.04 Príprava a kultivovanie pôdy malou mechanizáciou na zakladanie trávnikov, kvetinových záhonov a trvaliek.

3.05 Obsluha digitálnej telefónnej ústredne.

3.06 Obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja alebo viac jednoúčelových veľkokapacitných kuchynských strojov na výrobu pokrmov; obsluha veľkokapacitných chladiacich alebo mraziacich zariadení.

3.07 Výroba a výdaj bežných druhov teplých jedál alebo zložitých jedál studenej kuchyne a výroba polotovarov z predpracovaných surovín na prípravu hlavných jedál.

3.08 Výroba a výdaj bežných druhov múčnikov a cukrárskych výrobkov.

3.09 Samostatné preberanie objednávok, stolovanie a obsluha zákazníkov.

3.10 Ponuka a samostatný predaj tovaru, preberanie, uskladňovanie, aranžovanie tovaru a vystavovanie potrebného dokladu pre pokladnicu.

3.11 Domovnícka práca vrátane údržby objektu.

3.12 Samostatné kvantitatívne, prípadne kvalitatívne preberanie tovarov a materiálov, ich skladovanie, vykonávanie inventarizácií.

3.13 Oprava vápenných, glejových a latexových malieb v bielych, svetlých a polosvetlých tónoch, malieb vzorovaných valčekovaním alebo jednoduchým šablónovaním vrátane škrabania a protiplesňového a dezinfekčného náteru stien.

3.14 Zabezpečovanie prevádzky kotolne na tekuté alebo plynné palivo s poloautomatizovaným alebo automatizovaným meraním alebo reguláciou vrátane údržby a odstraňovania drobných porúch.

3.15 Údržba klimatizačných zariadení v rozsiahlych objektoch.

3.16 Stolárska práca, napr. ručná úprava osadzovaných stolárskych výrobkov, montáž líšt, dosiek.

3.17 Zisťovanie porúch a oprava rozvodov elektroinštalácie v objektoch s prípadnou výmenou vodičov vrátane premerania.

3.18 Stolárska, lakovnícka a murárska údržbárska práca.

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie.

Pracovné činnosti:

4.01 Výsadba kvetinových skupín farebne zladených a usporiadaných do ornamentov podľa návrhu architekta.

4.02 Kladenie trávnatého povrchu s určením postupov prác a spôsobu ošetrovania.

4.03 Výchovný alebo udržiavací rez drevín podľa druhov alebo odrôd vrátane klasifikácie škôlkarských výpestkov.

4.04 Vedenie cestných motorových vozidiel na prepravu osôb s počtom miest na sedenie maximálne päť vrátane vodiča alebo s hmotnosťou nepresahujúcou 3 500 kg vrátane jednoduchej základnej údržby vozidla; zabezpečovanie bezpečnej prepravy ústavných činiteľov.

4.05 Ochrana významných zariadení, pamiatok alebo chránených objektov, spolupráca s orgánmi polície.

4.06 Zabezpečovanie reprografických prác pomocou digitálnej kopírovacej techniky.

4.07 Výroba technologicky náročných teplých jedál alebo špecialít studenej kuchyne s prípadným využitím veľkokapacitných programovo riadených kuchynských strojov.

4.08 Výroba technologicky náročných cukrárskych výrobkov alebo špecialít cukrárskej výroby, spracúvanie vlastných receptúr a kalkulácií vrátane kontroly hotových výrobkov.

4.09 Príprava tabule, stolovanie a obsluha najmä pri osobitných príležitostiach (napr. bankety, recepcie) vrátane dokončovania jedál pri stole a ich konečnej úpravy.

4.10 Samostatné preberanie objednávok, vystavovanie a aranžovanie jedál, stolovanie a obsluha zákazníkov vrátane inkasa tržieb.

4.11 Zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác v účelových a ubytovacích zariadeniach; vedenie príručného skladu.

4.12 Samostatné prijímanie a vybavovanie objednávok ubytovacích a iných hotelových služieb, vedenie predpísanej evidencie.

4.13 Druhové, kvantitatívne a kvalitatívne preberanie tovaru, jeho uskladnenie, vedenie predpísanej evidencie s využitím výpočtovej techniky, účasť na inventarizáciách.

4.14 Inštalačná a kúrenárska práca, napr. montáž a opravy potrubia vnútornej kanalizácie, dodatočné urobenie prípojok plynovodov pre spotrebiče, montáž obehových čerpadiel pre nízkotlakové a teplovodné systémy s vyregulovaním chodu a s preskúšaním podľa STN 736660 a STN 060310, zhotovovanie tlakových expanzných nádrží zváraním.

4.15 Odborná obsluha a údržba automatizovanej kotolne, výmenníkových staníc vrátane opravy a údržby strojového zariadenia tepelného hospodárstva.

4.16 Obsluha a údržba klimatizačného zariadenia zloženého z vykurovacích, chladiacich a mraziacich elementov (chladiaci výkon cca 3,5 MW), nastavovanie termostatov vstupnej vody, predoohrievačov, ľahkých vykurovacích olejov a uzatváranie armatúr na okruhoch vykurovacieho média.

4.17 Montáž a zapájanie elektroinštalácie v objektoch a zariadeniach vrátane rozvodných skríň.

4.18 Oprava a údržba elektrického alebo strojového zariadenia, napr. oprava elektrickej inštalácie, osvetlenia reprezentačných miestností.

4.19 Kontrola, výmena a oprava jednotlivých častí celkov, systémov, skupín vozidiel, kontrola a nastavovanie geometrie obidvoch náprav.

4.20 Špecializovaná zámočnícka práca vrátane kontroly zvarov, tvarovania, brúsenia, lícovania a opravy nástrojov.

4.21 Údržba a oprava spojovacích rozvodov, rozvodov elektrickej a požiarnej signalizácie, kontrola, oprava a výmena jednotlivých častí spojovacích celkov.

4.22 Murovanie lícového muriva z tehál, tvárnic, aj sklenených; zhotovovanie a oprava jednoduchých omietok hladkých; zhotovovanie a oprava vnútorných dlažieb.

4.23 Maľovanie a oprava malieb v niekoľkých tónoch alebo vzoroch zložitým šablónovaním, spevňovanie povrchu podkladu s úpravou vhodných spojidiel vrátane izolácie zatečených škvŕn a opravy maľby.

4.24 Natieranie a opravy náterov s plným tmelením a vybrúsením.

4.25 Stolárska práca vrátane opráv a rekonštrukcie stolárskych výrobkov.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie alebo úplné stredné vzdelanie.

Pracovné činnosti:

5.01 Ozbrojená ochrana významných kultúrnych objektov, spolupráca s orgánmi polície.

5.02 Zabezpečovanie ochrany, prepravy a doručovania písomností, iných materiálov označených rôznym stupňom utajenia a kuriérskych zásielok.

5.03 Vedenie a bežná údržba cestných motorových vozidiel určených na prepravu osôb s počtom miest na sedenie od šesť do dvadsaťpäť vrátane vodiča alebo vozidiel s celkovou hmotnosťou od 3 500 kg do 12 000 kg; zabezpečovanie bezpečnej prepravy ústavných činiteľov.

5.04 Samostatné zabezpečovanie reprografických prác pomocou digitálnej a výpočtovej techniky vrátane zabezpečovania údržby kopírovacích strojov.

5.05 Výroba veľmi náročných národných špecialít alebo výroba najnáročnejších špecialít studenej kuchyne na bankety a recepcie, organizácia výroby jedál na slávnostné príležitosti vrátane zostavovania vlastných receptúr vybraných pokrmov.

5.06 Organizovanie práce obsluhujúcich zamestnancov, uvádzanie hostí na miesta pri stole, preberanie a realizácia najzložitejších objednávok s poradenskou službou.

5.07 Vedenie skladov tovaru, materiálu a drobného hmotného majetku, vedenie predpísanej evidencie s využitím výpočtovej techniky a účasť na inventarizáciách.

5.08 Inštalačná a kúrenárska práca, napr. samostatná montáž a opravy domových plynovodov s príslušenstvom vrátane skúšok, samostatná montáž a opravy potrubia a armatúr v kotolniach a strojovniach, montáž a oprava potrubia domových vodovodov s príslušenstvom vrátane vykonania skúšok tesnosti podľa STN 736660 a STN 060310 a pod.

5.09 Maľovanie a oprava zložitých a náročných malieb.

5.10 Natieračská práca pri obnove pamiatok, historicky cenných predmetov a konštrukcií.

5.11 Stolárska práca stavebná, napr. osádzanie okien a dverí v slohovom štýle, kazetové obloženie stien a stropov podľa návrhov.

5.12 Montáž, rekonštrukcia, údržba a oprava ucelených častí elektrických silových rozvodov obsahujúcich vonkajšie káblové vedenie, rozvádzače, rozvodne a ostatné elektrické zariadenia v prevádzkových objektoch nepretržitej prevádzky, klimatizačného zariadenia a výťahov.

5.13 Zabezpečovanie prevádzky, údržba a oprava veľkých klimatizačných zariadení pozostávajúcich z parovodných alebo teplovodných kotlových jednotiek s výkonom cca 8,1 MW, turbokompresorov chladiacich zmesí, klimatizačných jednotiek a ich príslušenstva.

5.14 Oprava, údržba a nastavovanie elektrotechnických systémov na meranie a reguláciu teplôt alebo iných veličín.

5.15 Montáž, nastavovanie, zabezpečovanie technickej prevádzky a údržby viackanálového bezdrôtového prekladateľského zariadenia, ozvučovacieho zariadenia, vonkajších a vnútorných televíznych okruhov, požiarnej signalizácie a jednotného času.

5.16 Vysokošpecializovaná zámočnícka práca vyžadujúca osobitné oprávnenie.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie.

Pracovné činnosti:

6.01 Zalamovanie náročných textov publikácií, oblamovanie obrázkov podľa predlohy s využitím výpočtovej techniky.

6.02 Odborné zabezpečovanie tlače publikácií pomocou veľkokapacitného digitálneho tlačiarenského systému.

6.03 Organizovanie výroby jedál vrátane určovania technologických postupov a kalkulácií, zostavovanie vlastných receptúr a jedálnych lístkov pri osobitných príležitostiach (napr. bankety, recepcie, akcie s medzinárodnou účasťou).

6.04 Kontrola vozidiel po oprave, diagnostika chýb technického stavu vozidiel, testovanie motorov a elektrického príslušenstva vozidiel.

6.05 Zabezpečovanie technickej prevádzky, údržby a opráv digitálnych slaboprúdových zariadení.

6.06 Kontrola činnosti centrálneho regulačného systému, opravy, nastavovanie hodnôt zložitých regulačných obvodov, diaľkové meranie, registrácia ovládacích centier a meracích ústrední vrátane uvedenia do prevádzky, komplexného odskúšania a konečného nastavenia.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie.

Pracovné činnosti:

7.01 Organizovanie práce zamestnancov pri výrobe teplých a studených pokrmov vrátane zostavovania vlastných receptúr, technologických postupov a kalkulácií pri zahraničných návštevách na najvyššej úrovni.

STUPNICA PLATOVÝCH TARÍF ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V KANCELÁRII NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

(Sk mesačne)

Platový stupeň	**Počet rokov praxe**	**Platová trieda**								
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	do 2	8 200	8 800	9 500	10 300	12 400	13 200	14 800	15 900	17 200
2	do 4	8 700	9 300	10 100	10 900	13 100	14 000	15 700	16 900	18 200
3	do 6	9 200	9 800	10 700	11 500	13 800	14 800	16 600	17 900	19 200
4	do 9	9 700	10 300	11 300	12 100	14 500	15 600	17 500	18 900	20 200
5	do 12	10 200	10 800	11 900	12 700	15 200	16 400	18 400	19 900	21 200
6	do 15	10 700	11 300	12 500	13 300	15 900	17 200	19 300	20 900	22 200
7	do 18	11 200	11 800	13 100	13 900	16 600	18 000	20 200	21 900	23 200
8	do 21	11 700	12 300	13 700	14 500	17 300	18 800	21 100	22 900	24 200
9	do 24	12 200	12 800	14 300	15 100	18 000	19 600	22 000	23 900	25 200
10	do 28	12 700	13 300	14 900	15 700	18 700	20 400	22 900	24 900	26 200
11	do 32	13 200	13 800	15 500	16 300	19 400	21 200	23 800	25 900	27 200
12	nad 32	13 700	14 300	16 100	16 900	20 100	22 000	24 700	26 900	28 200

STUPNICA PLATOVÝCH TARÍF ZAMESTNANCOV KANCELÁRIE NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY PRI VYKONÁVANÍ VEREJNEJ SLUŽBY

(Sk mesačne)

Platový stupeň	**Počet rokov praxe**	**Platová trieda**													
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
1	do 2	5 000	5 500	6 000	6 600	7 200	8 000	8 800	9 800	10 800	12 400	13 400	14 400	15 400	16 400
2	do 4	5 200	5 700	6 200	6 900	7 500	8 300	9 100	10 200	11 200	13 100	14 100	15 100	16 100	17 100
3	do 6	5 400	5 900	6 400	7 200	7 800	8 600	9 400	10 600	11 600	13 800	14 800	15 800	16 800	17 800
4	do 9	5 600	6 100	6 600	7 500	8 100	8 900	9 700	11 000	12 000	14 500	15 500	16 500	17 500	18 500
5	do 12	5 800	6 300	6 800	7 800	8 400	9 200	10 000	11 400	12 400	15 200	16 200	17 200	18 200	19 200
6	do 15	6 000	6 500	7 000	8 100	8 700	9 500	10 300	11 800	12 800	15 900	16 900	17 900	18 900	19 900
7	do 18	6 200	6 700	7 200	8 400	9 000	9 800	10 600	12 200	13 200	16 600	17 600	18 600	19 600	20 600
8	do 21	6 400	6 900	7 400	8 700	9 300	10 100	10 900	12 600	13 600	17 300	18 300	19 300	20 300	21 300
9	do 24	6 600	7 100	7 600	9 000	9 600	10 400	11 200	13 000	14 000	18 000	19 000	20 000	21 000	22 000
10	do 28	6 800	7 300	7 800	9 300	9 900	10 700	11 500	13 400	14 400	18 700	19 700	20 700	21 700	22 700
11	do 32	7 000	7 500	8 000	9 600	10 200	11 000	11 800	13 800	14 800	19 400	20 400	21 400	22 400	23 400
12	nad 32	7 200	7 700	8 200	9 900	10 500	11 300	12 100	14 200	15 200	20 100	21 100	22 100	23 100	24 100

Príloha č. 1
k zákonu

č. 16/1993 Z. z.

K A T A L Ó G Č I N N O S T Í ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V KANCELÁRII PREZIDENTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie, odborná prax viac ako šesť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: hlavný referent

Činnosti:

4.01 Samostatné vybavovanie odbornej agendy uplatňovania právnych vzťahov štátnych zamestnancov vo vecne vymedzenej oblasti.

4.02 Vybavovanie ucelenej odbornej agendy vo vecne vymedzenej oblasti tvoriacej podklad na riadenie, na rozhodovanie, na kontrolu alebo prípravu podkladov k odborným stanoviskám.

4.03 Samostatné odborné činnosti v oblasti petícií a sťažností vrátane vedenia ich centrálnej evidencie.

4.04 Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií.

4.05 Vybavovanie ucelenej odbornej agendy na úseku štátnych záležitostí v súčinnosti s ústrednými orgánmi, s diplomatickými misiami alebo s orgánmi samosprávy.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: radca

Činnosti:

5.01 Odborná príprava rozhodnutí pri uplatňovaní právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

5.02 Samostatná odborná čiastková činnosť vo vymedzenej oblasti alebo odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním čiastkových podkladov k odborným stanoviskám.

5.03 Spracúvanie a sprístupňovanie menej zložitých archívnych fondov, organizovanie využívania archívnych dokumentov.

5.04 Odborná činnosť spojená s analýzou masmediálnej politiky.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako dva roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: samostatný radca

Činnosti:

6.01 Samostatná odborná činnosť pri zabezpečovaní právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

6.02 Tvorba služobných predpisov na zabezpečovanie uplatňovania právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

6.03 Samostatná odborná činnosť pri vykonávaní ucelenej agendy v oblasti rozpočtovania a financovania.

6.04 Koordinačná, analytická a kontrolná činnosť na úseku ochrany utajovaných skutočností.

6.05 Spracúvanie a sprístupňovanie zložitých archívnych fondov, organizovanie využívania archívnych dokumentov.

6.06 Dokumentovanie a archivovanie aktivít spojených s výkonom funkcie prezidenta.

6.07 Analytická, metodická a organizačná činnosť v oblasti zverejňovania alebo sprístupňovania informácií, prípadne aj s priamym spracovaním a zverejňovaním alebo aj s priamym spracovaním a sprístupňovaním informácií.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako štyri roky a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: odborný radca

Činnosti:

7.01 Koordinačná a metodická činnosť pri zabezpečovaní uplatňovania právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

7.02 Tvorba služobných predpisov na zabezpečovanie uplatňovania právnych vzťahov štátnych zamestnancov.

7.03 Analytická činnosť vrátane vyhodnocovania výsledkov a príprava návrhov riešení vo vymedzenej oblasti.

7.04 Analytická činnosť na účely prípravy všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä v súčinnosti s ústrednými orgánmi s celoštátnou pôsobnosťou.

7.05 Kontrola hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu a s majetkom štátu.

7.06 Koordinačná činnosť a metodické usmerňovanie civilnej ochrany.

7.07 Systémová a vývojová činnosť pri riešení jednotlivých úloh častí štátneho informačného systému.

7.08 Prešetrovanie sťažností alebo petícií.

7.09 Koncepčná, kontrolná a rozhodovacia činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií, ako aj vybavovanie sťažností alebo petícií.

7.10 Koncepčná, koordinačná a rozhodovacia činnosť v oblasti sprístupňovania alebo zverejňovania informácií.

7.11 Tvorivé spracúvanie masmediálnej politiky prezidenta a kancelárie prezidenta, koordinovanie výstupov pre domáce a zahraničné médiá.

7.12 Protokolárne zabezpečovanie oficiálnych návštev a pracovných návštev hláv štátov a členov vlády, šéfov parlamentov, ministrov a ďalších oficiálnych predstaviteľov pri prijatiach u prezidenta.

7.13 Samostatné odborné špecializované činnosti spočívajúce najmä v protokolárnom posudzovaní a vyhodnocovaní výsledkov medzinárodnej spolupráce.

7.14 Samostatné komplexné spracúvanie agendy dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s výstupom na tvorbu námetov koncepcií štátnej politiky.

8. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax viac ako šesť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: hlavný radca

Činnosti:

8.01 Tvorba koncepcie právnych vzťahov štátnych zamestnancov v osobnom úrade.

8.02 Koordinačná a metodická činnosť osobného úradu.

8.03 Koncepčná a koordinačná činnosť na úseku rozpočtovania a financovania, príprava návrhov rozpočtu a záverečného účtu za rozpočtovú kapitolu kancelárie.

8.04 Vypracúvanie analýz, odborných posudkov, stanovísk a komplexných informácií na účely rozhodovacieho procesu prezidenta v rámci jeho ústavných právomocí.

8.05 Koncepčná a analytická činnosť a príprava podkladov na rozhodovanie o otázkach patriacich do kompetencie prezidenta a kancelárie.

8.06 Koordinačná činnosť a spolupráca pri plnení štátnych záležitostí z oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s nadväznosťou na tvorbu štátnej politiky.

8.07 Tvorba metodických zásad a analýza vývoja hospodárstva Slovenskej republiky v jeho makroekonomických a sociálnoekonomických veličinách.

8.08 Tvorba metodických zásad a vypracúvanie odborných stanovísk k vnútornej politike, komunálnej politike a regionálnej politike.

8.09 Tvorba protokolárnych pravidiel vrátane protokolárneho zabezpečenia výkonu ústavných právomocí prezidenta.

8.10 Tvorivé spracúvanie a uskutočňovanie masmediálnej politiky prezidenta a kancelárie a koordinovanie výstupov v širokých spoločenských väzbách.

8.11 Koncepčná, koordinačná, kontrolná a rozhodovacia činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií, ako aj priame vybavovanie sťažností alebo petícií.

9. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie, odborná prax nad deväť rokov a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Funkcia: štátny radca

Činnosti:

9.01 Koncepčná a koordinačná činnosť pri zabezpečovaní štátnych záležitostí.

9.02 Tvorba koncepcií štátnej politiky v nadväznosti na jej kľúčové ciele a zámery v súčinnosti s ústrednými orgánmi.

9.03 Tvorba a realizácia štátnej politiky v oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov.

9.04 Tvorba návrhov rozhodnutí prezidenta o vrátení zákonov Národnej rade Slovenskej republiky s pripomienkami alebo podkladov návrhov na Ústavný súd Slovenskej republiky so zabezpečením väzieb na vnútorne zosúladený právny poriadok.

9.05 Tvorba odborných posudkov, analýz a stanovísk, ako aj tvorba komplexných informačných materiálov na účely rozhodovacieho procesu prezidenta v rámci jeho ústavných právomocí.

9.06 Koncepčná činnosť a tvorba zásadných smerovaní protokolárnych a celospoločenských aktivít prezidenta v oblasti zahraničnej politiky.

9.07 Koordinácia zahraničnopolitických aktivít súvisiacich s výkonom funkcie prezidenta.

9.08 Zabezpečovanie výkonu ústavných právomocí prezidenta s konštitutívnym charakterom a ich koordinácia.

9.09 Tvorivé spracúvanie podkladov na výkon funkcie prezidenta vrátane výkonu ústavných právomocí a jeho verejnej činnosti.

9.10 Analytická a koordinačná činnosť pri riešení celospoločenských úloh so zložitými vnútornými a vonkajšími väzbami.

Príloha č. 2
k zákonu

Národnej rady Slovenskej republiky

č. 16/1993 Z. z.

STUPNICA PLATOVÝCH TARÍF ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V KANCELÁRII PREZIDENTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

(Sk mesačne)

Platový stupeň	**Počet rokov praxe**	**Platová trieda**								
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	do 2	8 200	8 800	9 500	10 300	12 400	13 200	14 800	15 900	17 200
2	do 4	8 700	9 300	10 100	10 900	13 100	14 000	15 700	16 900	18 200
3	do 6	9 200	9 800	10 700	11 500	13 800	14 800	16 600	17 900	19 200
4	do 9	9 700	10 300	11 300	12 100	14 500	15 600	17 500	18 900	20 200
5	do 12	10 200	10 800	11 900	12 700	15 200	16 400	18 400	19 900	21 200
6	do 15	10 700	11 300	12 500	13 300	15 900	17 200	19 300	20 900	22 200
7	do 18	11 200	11 800	13 100	13 900	16 600	18 000	20 200	21 900	23 200
8	do 21	11 700	12 300	13 700	14 500	17 300	18 800	21 100	22 900	24 200
9	do 24	12 200	12 800	14 300	15 100	18 000	19 600	22 000	23 900	25 200
10	do 28	12 700	13 300	14 900	15 700	18 700	20 400	22 900	24 900	26 200
11	do 32	13 200	13 800	15 500	16 300	19 400	21 200	23 800	25 900	27 200
12	nad 32	13 700	14 300	16 100	16 900	20 100	22 000	24 700	26 900	28 200

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.