

Usmernenie Rektora Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre
č. 1/2013
k zamestnávaniu fyzických osôb na základe dohôd o prácach vykonávaných
mimo pracovného pomeru.

Rektor Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre v zmysle článku 9 ods. 4 Štatútu Slovenskej poľnohospodárskej univerzity vydáva toto usmernenie.

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Predmetom usmernenia je vymedzenie práv a povinností Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre /ďalej len „SPU“/ v právnych vzťahoch zamestnávania osôb na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa právnych predpisov, ktoré nadobudli účinnosť 1. januára 2013.

Čl.2
Práva a povinnosti

a/ Zmeny v oblasti sociálneho poistenia, zdravotného poistenia a zamestnávania fyzických osôb na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vyplývajú **zo zákona č. 252/2012 Z. z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení, zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení, zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a ďalšie zákony a **zo zákona č. 361/2012 Z. z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zmeny s účinnosťou od 1. januára 2013.

b/ Dekani fakúlt, vedúci katedier, tajomníci fakúlt, riaditelia a vedúci celouniverzitných pracovísk, vedúci útvarov Rektorátu Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre /ďalej len „SPU“/, riešitelia grantov a projektov sú povinní pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru zabezpečiť plnenie povinností v oblasti zamestnávania, odmeňovania a povinnosti na účely zdravotného a sociálneho poistenia:

1/ Podľa ust. § 223 Zákonníka práce na plnenie svojich úloh môžu iba výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru /ďalej len „dohodár“/, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom /*dohoda o vykonaní práce*/, alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce /*dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta*/.

2/ Dodržiavať ust. § 224 Zákonníka práce a **viesť evidenciu pracovného času** zamestnancov zamestnaných *na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti*, tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom takýto zamestnanec vykonával prácu. Viesť evidenciu vykonanej práce u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu *na základe dohody o vykonaní práce*, so zaznamenaním dĺžky časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala v jednotlivých dňoch.

3/ Dodržiavať ustanovenia o pracovnom čase (§85 ods.1 a 2, §90 ods.10 Zákonníka práce), prestávky v práci (§91), ako aj zavedenie nepretržitého odpočinku (§92 až 95 Zákonníka práce).

Pracovný čas dohodára nesmie v priebehu 24 hodín presiahnuť 12 hodín, v prípade mladistvého zamestnanca 8 hodín. Pracovný čas musí byť rozvrhnutý tak, aby mal medzi koncom

jednej a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok v trvaní 12 po sebe nasledujúcich hodín, v prípade mladistvého 14 hodín a v osobitných prípadoch napr. pri nepretržitej prevádzke, odvrátení nebezpečenstva ohrozujúceho život alebo zdravie zamestnancov, pri mimoriadnych udalostiach 8 hodín. Počas týždňa musí byť dohodárovi poskytnuté voľno dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok, ak povaha práce a podmienky prevádzky neumožňujú takto rozvrhnúť pracovný čas dohodára staršieho ako 18 rokov, musí mu byť poskytnuté voľno dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku v týždni v iných dňoch týždňa. Dohodárovi nemôže byť nariadená ani s nimi dohodnutá pracovná pohotovosť a práca nadčas.

4/ Ospravedlniť neprítomnosť dohodára v práci z dôvodov dôležitých osobných prekážok v práci uvedených v § 141 ods. 1 a ods. 2 písm. a) až g) Zákonníka práce, ktoré zasiahli do času určeného na výkon práce (napr. vyšetrenie alebo ošetrenie zamestnanca v zdravotníckom zariadení, sprevádzanie, narodenie dieťaťa, úmrtie rodinného príslušníka, svadba). Za tento čas dohodárovi náhrada odmeny nepatrí. V prípade dočasnej pracovnej neschopnosti patrí dohodárovi náhrada príjmu a nemocenské, ak spĺňa podmienky podľa zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podmienky podľa zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

5/ So zamestnancami, **ktorí sú už v pracovnom pomere s SPU** môže byť dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru uzatvorená **iba výnimočne v mimoriadnych prípadoch**, ak ide o prácu alebo príležitostnú činnosť, ktorej plnenie nevyplýva zamestnancovi z jeho pracovného zaradenia a druhu práce v pracovnom pomere, pod podmienkou dodržania všetkých ustanovení Zákonníka práce a ak odmeňovanie nie je možné inou formou /mimoriadna odmena, osobný príplatok/.

6/ Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo návrh na ich uzatvorenie sa predkladajú rektorovi SPU, prostredníctvom Útvoru ekonomiky práce a mzdovej účtárne **najneskôr 3 pracovné dni pred dňom začatia výkonu činnosti**.

Čl. 3

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

a/ **Dohodu o vykonaní práce** môže uzatvoriť zamestnávateľ s fyzickou osobou, ak rozsah práce na ktorý sa dohoda uzatvára nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce. Podmienky upravuje podľa **ust. § 226 Zákonníka práce**.

b/ Na základe **Dohody o pracovnej činnosti** možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne. Podmienky upravuje **ust. § 228a Zákonníka práce**.

c/ **Dohodu o brigádnickej práci študenta** môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia, ktorá nedovršila 26 rokov veku. Na jej základe možno vykonávať prácu v rozsahu najviac 20 hodín týždenne v priemere za celú dobu na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie 12 mesiacov. Podmienky upravuje **ust. § 227 Zákonníka práce**.

d/ V dohode musia byť uvedené podstatné náležitosti v zmysle ust. § st. § 226 až 228a Zákonníka práce. Dohoda sa uzatvára na dobu počas ktorej bude dohodár reálne vykonávať prácu. Okrem doby, na ktorú sa dohoda uzatvára, je potrebné uviesť i dni, ktoré bude dohodár prácu vykonávať, zdroje financovania a spôsob odmeňovania buď formou **pravidelného príjmu** /s právom na výplatu odmeny každý mesiac, alebo ak dohoda trvá maximálne 1 mesiac/ alebo formou

nepravidelného príjmu /s právom na výplatu odmeny po skončení práce alebo raz za určité obdobie dlhšie ako 1 mesiac/.

e/ V zmysle §119 ods.1 Zákonníka práce dohodárovi patrí odmena za vykonanú prácu minimálne vo výške minimálnej mzdy, ktorá je pre rok 2013 ustanovená vo výške 337,70 € mesačne, hodinová odmena minimálne vo výške 1,941 €.

Čl. 4

Registračná povinnosť

a/ Podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov je zamestnávateľ povinný prihlásiť dohodára do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia **Sociálnej poisťovne najneskôr pred začatím výkonu práce** a odhlásiť ho najneskôr v deň nasledujúci po skončení práce, viesť evidenciu uzatvorených dohôd a evidenciu ich pracovného času.

b/ Podľa zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov je zamestnávateľ povinný na účely **zdravotného poistenia** prihlásiť dohodára na dni, ktoré **reálne odpracuje /za ktoré má príjem/**. Na dni, počas ktorých dohodár nepracuje na dohodu /nemá príjem/ a nemá iného platiteľa poistného, je dohodár povinný sa nahlásiť ako samoplateľ.

c/ Ak dni počas ktorých bude dohodár reálne pracovať nie je možné určiť presne v dohode, na základe údajov uvedených v dochádzke a vo vyúčtovaní odmeny za príslušný mesiac, útvary ekonomiky práce a mzdovej učtarne prihlasuje a odhlasuje dohodára **najneskôr na posledný deň kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom mu bude vyplatený príjem.**

d/ **Doklady k vyúčtovaniu odmien a evidencia dochádzky** dohodára sa predkladá **do 25. dňa** v príslušnom kalendárnom mesiaci, ktorý predchádza mesiacu v ktorom mu bude vyplatený príjem útvaru ekonomiky práce a mzdovej učtarne. Doklady obsahujúce nesprávne údaje, alebo predložené oneskorene nebudú spracované vo výplatnom termíne za príslušný mesiac.

e/ Dekani fakúlt, vedúcich katedier, tajomníci fakúlt, riaditelia a vedúci celouniverzitných pracovísk, vedúcich útvarov SPU, riešitelia grantov a projektov a iné oprávnené osoby zodpovedajú za správnosť údajov uvedených v dohodách, v evidencii dochádzky a vo vyúčtovaní.

Čl. 5

Platenie poistného na zdravotné a sociálne poistenie

a/ Registračná a odvodová povinnosť zamestnávateľa na zdravotné poistenie /ďalej len „ZP“/, nemocenské poistenie/ďalej len „NP“/, starobné poistenie/ďalej len „StP“/, invalidné poistenie /ďalej len „IP“/, poistenie v nezamestnanosti/ďalej len „PvN“/, úrazové poistenie/ďalej len „UP“/, garančné poistenie /ďalej len „GP“/, poistenie do rezervného fondu solidarity /ďalej len „RFS“/, ktoré platí zamestnávateľ a dohodár sa určuje na každé poistenie osobitne:

1. **Dohoda o brigádnickej práci študentov** – žiaci strednej školy do dovŕšenia 18 rokov pri príjme max. 66 € mesačne, študenti nad 18 rokov 155 € mesačne

Poistenie	Zamestnávateľ	Zamestnanec	Celkom
UP	0,8 %	neplatí	0,8 %
GP	0,25 %	neplatí	0,25 %
Celkom	1,05 %	0,0 %	1,05 %

Ak má žiak/študent uzatvorené viaceré dohody o brigádnickej práci študenta, určiť si môže na neplatenie iba jednu z nich.

2. **Dohoda o brigádnickej práci študentov /ostatní študenti/ a dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti** poberateľ invalidného dôchodku a invalidného výsluhového dôchodku

Poistenie	Zamestnávateľ	Zamestnanec	Celkom
ZP	neplati	neplati	neplati
NP	neplati	neplati	neplati
StP + StSp 1. + 2.pilier	10 % + 4 %	4 %	18 %
IP	3 %	3 %	6 %
PvN	neplati	neplati	neplati
ÚP	0,8 %	neplati	0,8 %
GP	0,25 %	neplati	0,25 %
RFS	4,75 %	neplati	4,75 %
Celkom	22,8 %	7,0 %	29,80 %

3. **Dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti** - poberateľ starobného dôchodku a výsluhového dôchodku, ak dovŕšil dôchodkový vek

Poistenie	Zamestnávateľ	Zamestnanec	Celkom
ZP	neplati	neplati	neplati
NP	neplati	neplati	neplati
StP + StSp 1. + 2.pilier	10 % + 4 %	4 %	18 %
IP	neplati	neplati	neplati
PvN	neplati	neplati	neplati
ÚP	0,8 %	neplati	0,8 %
GP	0,25 %	neplati	0,25 %
RFS	4,75 %	neplati	4,75 %
Celkom	19,80 %	4,0 %	23,80 %

4. Dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti - ostatní dohodári - nepravidelný príjem

Poistenie	Zamestnávateľ	Zamestnanec	Celkom
ZP	10 %	4 %	14 %
NP	neplati	neplati	neplati
StP + StSp 1. + 2.pilier	10 % + 4 %	4 %	18 %
IP	3 %	3 %	6 %
PvN	neplati	neplati	neplati
ÚP	0,8 %	neplati	0,8 %
GP	0,25 %	neplati	0,25 %
RFS	4,75 %	neplati	4,75 %
Celkom	32,8 %	11,0 %	43,8 %

5. Dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti - ostatní dohodári - pravidelný príjem

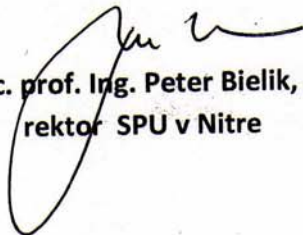
Poistenie	Zamestnávateľ	Zamestnanec	Celkom
ZP	10 %	4 %	14 %
NP	1,4 %	1,4 %	2,8 %
StP + StSp 1. + 2.pilier	10 % + 4 %	4 %	18 %
IP	3 %	3 %	6 %
PvN	1 %	1 %	2 %
ÚP	0,8 %	neplati	0,8 %
GP	0,25 %	neplati	0,25 %
RFS	4,75 %	neplati	4,75 %
Celkom	35,2 %	13,4 %	48,6 %

6. **Dohodár**, ktorý je povinne nemocensky poistený, povinne dôchodkovo poistený a povinne poistený v nezamestnanosti má **od 1. januára 2013 postavenie zamestnanca** na účely nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a poistenia v nezamestnanosti. Útvar ekonomiky práce a mzdovej učtarne je povinný viesť dokumentáciu na účely nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a poistenia v nezamestnanosti /evidenčné listy, mzdové listy, potvrdenia a ďalšie doklady/.
7. Vzory dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú prílohou tohto usmernenia.

Čl.6
Záverečné ustanovenie

Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňom 9. januára 2013.

V Nitre, dňa 8. januára 2013


Dr.h.c. prof. Ing. Peter Bielik, PhD.
rektor SPU v Nitre