

## Úvod 5

### 1. Základná problematika 7

1. 1. Aké sú zásady odmeňovania v socialistickej spoločnosti? 7
1. 2. Aké funkcie plní mzda v socialistickej spoločnosti? 8
1. 3. Kto vydáva a schvaľuje mzdové predpisy? 9
1. 4. Aké sú úlohy socialistických organizácií pri uskutočňovaní mzdovej politiky? 10
1. 5. Akú zodpovednosť majú vedúci pracovníci za uplatňovanie zásad mzdovej politiky? 11
1. 6. Ktoré orgány kontrolujú uskutočňovanie mzdovej politiky? 12
1. 7. Čo je produktivita práce a akými metódami sa meria? 13
1. 8. Čo je to nominálna a reálna mzda? 15
1. 9. Prečo dochádza v určitých intervaloch k zmene mzdových sústav? 15
- 1.10. V čom spočívali hlavné smery racionalizácie práce a mzdových sústav? 16
- 1.11. Čo je to Program ZEÚMS a aké úlohy z neho vyplývajú? 17

### 2. Usmerňovanie (regulácia) mzdových fondov 19

2. 1. Aké sú základné funkcie a ciele systému plánovitého usmerňovania mzdových prostriedkov? 19
2. 2. Čo sú to mzdové prostriedky? 20
2. 3. Ako sa vymedzuje plánovaná výška mzdových prostriedkov? 21
2. 4. Na čo slúžia rozpisové rezervy mzdových prostriedkov, ako sa vytvárajú a používajú? 23
2. 5. Akým spôsobom sa pri hodnotení mzdového vývoja zisťuje použiteľný objem mzdových prostriedkov, ktorý vyjadruje celkový nárok na mzdové prostriedky? 24
2. 6. Ako sa vytvára a používa fond odmien? 26
2. 7. Čo je úspora a prekročenie mzdových prostriedkov? 27

2. 8. Aké opatrenia sa robia pri nežiadúcom vývoji mzdových prostriedkov? 28
3. *Tarifná sústava* 30
3. 1. Čo je tarifná sústava a z akých zložiek sa skladá? 30
3. 2. Čo sú kvalifikačné katalógy? Ako sa spracúvali? 30
3. 3. Čo sú stupnice mzdových taríf a aké faktory sa v nich uplatnili? 31
3. 4. Čo sú mzdové tarify? 32
- A. Odmeňovanie robotníkov 32
3. 5. Čo obsahujú kvalifikačné katalógy robotníkov a ako sa uplatňujú v praxi? 32
3. 6. Koľko tarifných stupníc pre robotníkov existuje? 33
3. 7. Za akých podmienok možno uplatniť vyššiu stupnicu taríf, než ktorá zodpovedá vykonávanej profesii? 33
3. 8. Ako sa postupuje pri priznávaní osobnej triedy robotníkom? 35
3. 9. Kedy možno robotníka preradiť do vyššej triedy? 35
- 3.10. Ako sa postupuje v prípadoch, keď robotník vykonáva prácu v nižšej triede, než je jeho osobná trieda? 36
- 3.11. Čo sa rozumie pod pojmom odborná prax? 36
- 3.12. Čo je to príbuzný odbor alebo povolanie? 37
- 3.13. Čo sa rozumie pod pojmom odborné vzdelanie u robotníkov a čo sú kvalifikačné stupne? 38
- 3.14. Ako sa zaraďujú mladiství pracovníci bez vyučenia, ktorí po skončení povinnej školskej dochádzky nastúpia do pracovného pomeru? 38
- 3.15. Ako sa zaraďujú absolventi stredných odborných učilíšť, odborných učilíšť a učňovských škôl? 39
- 3.16. Za akých podmienok a kto môže robotníkom odpustiť vyžadované vzdelanie? 39
- 3.17. Ako sa postupuje pri zaraďovaní novonastupujúcich robotníkov? 40
- 3.18. Aká osobná trieda sa prizná robotníkovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné požiadavky? 40
- 3.19. Ako sa zaraďuje robotník, ktorý prešiel na inú prácu? 40
- 3.20. Ako sa postupuje u robotníka, ktorý nepodáva primeraný výkon? 41
- 3.21. Ako sa zaraďujú mimoriadne kvalifikovaní robotníci špecialisti? 41

- 3.22. Kto organizuje kvalifikačné skúšky, aké je zloženie komisie a aké nároky jej členov na náhradu ušlého zárobku? 41
- 3.23. Kedy sa môžu robotníci povolať na kvalifikačnú skúšku? 42
- 3.24. Kedy sa pokladá kvalifikačná skúška za nesplnenú? 42
- 3.25. Čo musí obsahovať potvrdenie o priznaní osobnej triedy? 43

B. Odmeňovanie technickohospodárskych pracovníkov 43

- 3.26. Podľa akých hľadísk sa zaraďujú technickohospodárski pracovníci do tarifných tried? 43
- 3.27. Kedy možno priznať vyššiu triedu v rámci určitej funkcie technickohospodárskemu pracovníkovi? 43
- 3.28. Čo sa rozumie pod pojmom vedenie (riadenie) pracovníkov ako predpoklad pre zaradenie do určitej triedy? 44
- 3.29. Aké sú stupnice mzdových taríf a aká je výška osobného ohodnotenia? 44
- 3.30. Aký je priebeh základnej stupnice a osobného ohodnotenia I a II? 44
- 3.31. V ktorých prípadoch sa uplatňujú stupnice mzdových taríf Ia, IIa, IIIa, IVa, Va? 46
- 3.32. V ktorých prípadoch sa uplatňuje stupnica Ib? 47
- 3.33. V ktorých prípadoch sa uplatňujú stupnice IIb, IIIb, IVb, Vb? 47
- 3.34. V ktorých prípadoch možno technickohospodárskych pracovníkov odmeňovať úkolovou mzdou? 48
- 3.35. Aké sú hodinové mzdové tarify pre práce v úkolovej mzde? 48
- 3.36. Aké sú kvalifikačné predpoklady vzdelania a praxe technickohospodárskych pracovníkov? 48
- 3.37. Možno nahradiť nižší stupeň vzdelania predĺžením odbornej praxe, a kedy možno skrátiť dĺžku odbornej praxe? 49
- 3.38. Aký rozdiel musí byť v zaradení medzi vedúcim a podriadeným pracovníkom? 49
- 3.39. Ako sa zaraďujú absolventi škôl? 50
- 3.40. Čo sa zahŕňa do odbornej praxe? 50
- 3.41. Ako sa zaraďujú funkcie vedúcich pracovníkov, organizácií a organizačných jednotiek? 51

4. Poskytovanie mzdových príplatkov a náhrady mzdy 52

4. 1. Aký účel a charakter majú mzdové príplatky? 52

4. 2. Aké sú podmienky na poskytovanie príplatkov za prácu vo výrazne sťažených a zdraviu škodlivých pracovných podmienkach? 53
4. 3. Koľko je stupňov príplatkov za sťažené pracovné prostredie? 54
4. 4. Čo sa pokladá za sťažené a zdraviu škodlivé podmienky na účely odmeňovania? 55
4. 5. Za aký čas práce sa poskytuje príplatok za sťažené a zdraviu škodlivé podmienky? 57
4. 6. Za akých podmienok možno zaradiť pracovnú činnosť do zoznamu prác alebo priznať príplatok na pracoviskách, kde vznikli nové sťažené a zdraviu škodlivé podmienky? 57
4. 7. Za akých podmienok sa poskytuje príplatok za prácu vo výškach? 59
4. 8. Za akých podmienok sa poskytuje príplatok za prácu v zahraničí? 60
4. 9. Kto má nárok na príplatok za vedenie pracoviska? 60
- 4.10. Čo sa rozumie príplatkom za vedenie čaty? 61
- 4.11. Kedy patrí pracovníkom zvýhodnenie za prácu v popoludňajších smenách? 63
- 4.12. Kedy a komu sa poskytuje zvýhodnenie práce v nočných smenách? 64
- 4.13. Kedy a komu sa poskytuje zvýhodnenie za prácu vykonávané v sobotu a nedeľu? 65
- 4.14. Ako sa odmeňuje práca nadčas? 67
- 4.15. Na akú odmenu alebo náhradu mzdy má pracovník nárok za sviatky? 69
- 4.16. Kedy sa poskytuje náhradné voľno? 69
- 4.17. Aké nároky na mzdu a náhradu mzdy vznikajú pri prestojoch? 70
- 4.18. Aké nároky na mzdu a náhradu mzdy vznikajú pri prerušení práce pre nepriaznivé poveternostné vplyvy? 72
- 4.19. Kedy a komu vzniká nárok na príplatok za prácu v delených smenách a čo sa rozumie delenou smenou? 73
- 4.20. Ako je to s delenou smenou u vodičov osobných a dodávkových automobilov a autobusov? 74
- 4.21. Za akých podmienok sa poskytujú jazykové príplatky? 74
- 4.22. Čo sa rozumie príplatkom pri zastupovaní? 75
- 4.23. Čo sa rozumie pracovnou pohotovosťou? 77

- 4.24. Aká odmena sa poskytuje pri pracovnej pohotovosti? 78
- 4.25. Ako sa odmeňujú zaškoľovaní robotníci? 79
- 4.26. Aká odmena patrí školiteľom pri zaškoľovaní? 80
- 4.27. Kedy možno priznávať príplatky za inkaso? 80
- 4.28. Kedy možno poskytovať vyrovnanie pri zmene noriem spotreby práce? 81

## 5. Mzdové formy 82

- 5. 1. Čo rozumieme pod pojmom mzdové formy? 82
- 5. 2. Aké sú predpoklady na účinné uplatnenie mzdových foriem? 83
- 5. 3. Čo je časová mzda a kedy ju uplatňujeme? 84
- 5. 4. Čo je úkolová mzda a aké jej druhy poznáme? 85
- 5. 5. Čo je priama úkolová mzda a kedy ju uplatňujeme? 86
- 5. 6. Čo je úkolová mzda s diferencovaným priebehom a aké jej druhy poznáme? 86
- 5. 7. Čo je kolektívna úkolová mzda a kedy je vhodné uplatniť ju? 87
- 5. 8. Čo je akordná úkolová mzda? 88
- 5. 9. Aké predpoklady treba vytvoriť pre ekonomické pôsobenie akordnej mzdy? 88
- 5.10. Čo je podielová mzda a kedy ju používame? 89
- 5.11. Čo je zmiešaná mzda a kedy ju uplatňujeme? 90
- 5.12. Čo rozumieme pod pojmom mzda s viacerými činiteľmi (viacfaktorová mzda) a aké sú jej prednosti? 91
- 5.13. Za akých podmienok uplatňujeme prémie? 92
- 5.14. Prečo mzdové predpisy rozlišovali medzi prémiami a výkonnosťnými odmenami? 92
- 5.15. Čo sa upravuje v prémiových poriadkoch? 93
- 5.16. Ako sa v mzdovom predpise organizácie určuje výška prémie? 94
- 5.17. Ako sa zvyšujú prémie pri lepšom plnení ukazovateľov? 95
- 5.18. Ako sa kráti prémie pri neplnení ukazovateľov? 95
- 5.19. Kedy možno doplácať prémie, keď sa v predchádzajúcom období neplnili ukazovatele? 97
- 5.20. Ako sa rozdeľujú kolektívne prémie? 98
- 5.21. Ako sa vymedzí právomoc vedúceho pri rozdeľovaní kolektívnych prémie? 99
- 5.22. Kedy sa vyplácajú prémie? 99

- 5.23. Kedy možno poskytovať preddavky na výplatu prémie? 100
- 5.24. Za akých podmienok možno upravovať alebo meniť prémiové poriadky? 100
- 5.25. Možno krátiť prémie z iných dôvodov, než je neplnenie ukazovateľov? 101
- 5.26. Kedy sa uplatňujú prémiové ukazovatele množstva (výkonu) a na čo ich treba zamerať? 102
- 5.27. Kedy sa používajú kapacitné prémie? 102
- 5.28. Kedy sa uplatňujú prémie za úspory a na čo ich zameriavame? 103
- 5.29. Čo sú krížové prémie a kedy sa používajú? 104
- 5.30. V akých prípadoch používame prémie za kvalitu (akosť)? 105
- 5.31. Kedy používame cieľové prémie? 105
- 5.32. Aké druhy odmien poznáme? 106
- 5.33. Aký má byť obsah predpisu organizácie na poskytovanie mimoriadnych odmien? 107
- 5.34. Ako sa oceňujú výsledky iniciatívy pracujúcich? 108
- 5.35. Pri akých príležitostiach sa poskytujú odmeny pri pracovných a životných výročiach? 115
- 5.36. Ako odmeňuje organizácia vedúcich pracovníkov? 116
- 5.37. Ako možno odmeňovať plnenie úloh rozvoja vedy a techniky? 117
- 5.38. Čo rozumieme pod pojmom osobné ohodnotenie? 118
- 5.39. S akými problémami sa stretávame v mzdovej praxi pri uplatňovaní kritérií na osobné ohodnotenie? 119
- 5.40. Ako sa určuje osobné ohodnotenie pre jednotlivca? 120
- 5.41. Aká môže byť maximálna výška osobného ohodnotenia? 121
- 5.42. Kto hodnotí pracovníkov a navrhuje im sumu osobného ohodnotenia? 122
- 5.43. Na aký čas sa priznáva osobné ohodnotenie? 123
- 5.44. Kedy možno zvýšiť, znížiť alebo odobrať osobné ohodnotenie mimo stanoveného obdobia? 123
- 5.45. Kedy možno priznať osobné ohodnotenie novo prijatým pracovníkom? 124
- 5.46. Čo sú podiely na hospodárskych výsledkoch organizácie a kedy sa vyplácajú? 125
- 5.47. Podľa akých kritérií sa podiely vyplácajú? 125
- 5.48. Komu nemožno vyplácať podiely? 126

- 5.49. Kde sa určia podrobné podmienky na poskytovanie podielov? 126
6. *Mzdová diferenciácia* 128
6. 1. Čo rozumieme pod pojmom mzdová diferenciácia? Aký má význam? 128
6. 2. Ako členíme diferenciáciu miezd? Kto zodpovedá za jej uskutočňovanie? 128
6. 3. Aké nástroje používame na diferenciáciu? 129
6. 4. Je správne hlavné smery diferenciácie zakotviť v kolektívnej zmluve? 130
7. *Brigádna forma organizácie práce a odmeňovania* 131
7. 1. Čo rozumieme pod pojmom brigádna forma organizácie práce a odmeňovania? 131
7. 2. Aká je optimálna veľkosť pracovného kolektívu? 132
7. 3. Kto môže byť členom pracovného kolektívu? 132
7. 4. Ako sa vyberá a ustanovuje vedúci pracovného kolektívu? 133
7. 5. Čo je to rada pracovného kolektívu? 133
7. 6. Aká je úloha majstra v rámci brigádnej formy? 133
7. 7. Aké sú ekonomické nástroje brigádnej formy? 134
7. 8. Aké pravidlá na odmeňovanie sa uplatňujú v brigádnej forme? 135
7. 9. Čo je koeficient pracovnej účasti a ako sa uplatňuje? 136
- 7.10. Ako sa v rámci brigádnej formy prejavuje účasť pracujúcich na riadení? 137
- 7.11. Aký význam má uzavretie dohody medzi vedením podniku a pracovným kolektívom? 138
8. *Normovanie práce* 140
8. 1. Aký je obsah a funkcia normovania práce? 140
8. 2. Aký vzťah má normovanie práce k racionalizácii práce? 140
8. 3. Aké druhy pracovných noriem existujú? 141
8. 4. Aké sú druhy noriem spotreby práce? 142
8. 5. Z akých druhov dejov a spotrieb času sa skladá norma času a aká je väzba na triedenie dejov a spotrieb času pracovníka? 143
8. 6. Ako sa odvodzuje norma množstva a aký je vzťah medzi normou času a normou množstva? 145

8. 7. Aký je rozdiel medzi normou a normatívom a aké normatívy rozoznávame? 146
8. 8. Čo sú systémy normatívov pohybov? 148
8. 9. Čo je sústava normatívov projektovania práce (SNPP)? 149
- 8.10. Aká má byť kvalitatívna úroveň noriem spotreby práce? 150
- 8.11. Aké sú orientačné hranice priemernej plniteľnosti výkonných noriem? 152
- 8.12. Čo znamená objektivizácia noriem spotreby práce? 153
- 8.13. Aké sú metódy zisťovania spotreby času? 154
- 8.14. Ktoré metódy sa používajú na stanovenie noriem času? 157
- 8.15. Aký je správny postup pri uplatňovaní noriem spotreby práce? 158
- 8.16. Ako sa postupuje pri zavádzaní jednotných noriem a normatívov? 159
- 8.17. Kedy sa môžu meniť normy spotreby práce? 161
- 8.18. Ako sa vypočítava a sleduje plnenie výkonových noriem a čo je rozpätie ich plnenia? 162
- 8.19. Ako sa stanovujú normy času? 164
- 8.20. Ako sa stanovuje norma obsluhy niekoľkých strojov? 166
- 8.21. Ako sa stanovuje norma kolektívnej obsluhy? 168
- 8.22. Ako sa stanovujú normy početných stavov? 170
- 8.23. Aké úlohy vyplývajú v oblasti normovania práce z 1. a 2. etapy Programu ZEÚMS? 173

9. *Úlohy odborovej organizácie na úseku odmeňovania* 177
  9. 1. Aké úlohy plní ROH na úseku riadenia a uskutočňovania mzdovej politiky? 177
  9. 2. Ako má odborová organizácia presadzovať dodržiavanie socialistických princípov odmeňovania? 178
  9. 3. Čo rozumieme pod pojmom právo ZO ROH spolurozhodovať v oblasti práce a miezd? 179
  9. 4. Čo sa rozumie pod pojmom súčinnosť odborových orgánov v oblasti práce a miezd? 180
  9. 5. Čo sa rozumie pod pojmom spoločenská kontrola ZV ROH v oblasti práce a miezd? 180
  9. 6. Ako spolupracuje odborová organizácia pri uplatňovaní Programu ZEÚMS? 181



9. 7. Ako spolupracuje odborová organizácia v oblasti normovania práce? 182
9. 8. Aké úlohy plní odborová organizácia pri rozvoji brigádnej formy organizácie práce a odmeňovania? 182
9. 9. Aké sú základné úlohy mzdovej komisie závodného (dielenského) výboru ROH? 183