

ZBIERKA  ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2018

Vyhlásené: 18. 12. 2018

Časová verzia predpisu účinná od: 1. 1.2019

Obsah dokumentu je právne záväzný.

354

NARIADENIE VLÁDY

Slovenskej republiky

z 28. novembra 2018,

**ktorým sa mení nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004
Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone
práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení
neskorších predpisov**

Vláda Slovenskej republiky podľa § 28 ods. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 392/2015 Z. z. nariaďuje:

Čl. I

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 151/2007 Z. z., nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 588/2008 Z. z. a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 423/2009 Z. z. sa mení takto:

1. V § 2 ods. 1 sa slová „Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny“ nahrádzajú slovami „Úradu vlády“.
2. Prílohy č. 1 a 2 vrátane nadpisov znejú:

**„Príloha č. 1
k nariadeniu vlády č. 341/2004 Z. z.“**

**KATALÓG PRACOVNÝCH ČINNOSTÍ S PREVAHOU DUŠEVNEJ PRÁCE PRI VÝKONE PRÁCE
VO VEREJNOM ZÁUJME**

Prehľad častí katalógu
01. Spoločné pracovné činnosti
02. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
03. Doprava, pošta a telekomunikácie
04. Financie
05. Geodézia, kartografia a kataster
06. Hospodárstvo
07. Informatika
08. Justícia
09. Kontrola
10. Kultúra
11. Normalizácia, metrológia, skúšobníctvo a kvalita
12. Obrana
13. Ochrana utajovaných skutočností

14. Pôdohospodárstvo
15. Práca a sociálne veci
16. Samospráva (vyšší územný celok a obec)
17. Školstvo a šport
18. Veda a technika
19. Vnútro – Archívniectvo
20. Vnútro – Všeobecná správa
21. Zdravotníctvo
22. Životné prostredie

01. SPOLOČNÉ PRACOVNÉ ČINNOSTI

02. PLATOVÁ TRIEDA

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

01 Vybavovanie korešpondencie podľa pokynov alebo podľa všeobecných postupov.

02 Prijímanie a zhromažďovanie ekonomických, technických alebo prevádzkových podkladov.

03 Vedenie evidencie, záznamov, kartoték alebo protokolov.

04 Rutinná práca v podateľni.

05 Zisťovanie čiastkových štatistických údajov a ich sumarizácia.

06 Poskytovanie jednoduchých informácií o odborných agendách.

07 Manipulácia so správnymi poplatkami spojená s hmotnou zodpovednosťou.

08 Kreslenie grafických dokumentov podľa predlohy.

09 Vykonávanie činností súvisiacich s činnosťou informátora a kontrolou pohybu osôb v objektoch na verejných priestranstvách.

Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom:

01 Organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca.

02 Spracúvanie prehľadov, výkazov alebo štatistík (napr. v personálnej oblasti, mzdovej oblasti).

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

04 Pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania.

05 Zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry organizačného útvaru zamestnávateľa.

06 Zabezpečovanie účelného využívania hotelovej kapacity, vybavovanie reklamácií a vedenie predpísanej evidencie vo vybranom účelovom zariadení.

07 Vykonávanie odborných činností súvisiacich s kontrolou pohybu osôb v objektoch a verejných priestranstvách.

03. PLATOVÁ TRIEDA

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

01 Organizovanie a koordinovanie prác jednotlivých zložiek a útvarov s programom štatutárneho orgánu alebo vedúceho zamestnanca na druhom stupni riadenia, kontrola plnenia úloh.

02 Zabezpečovanie informačnej, organizačnej a evidenčnej práce sekretariátu v ústrednom orgáne štátnej správy alebo u zamestnávateľa na celoštátnej úrovni.

03 Čiastková práca na úseku ekonomiky práce.

04 Organizačné zabezpečovanie školiacich akcií alebo vzdelávacích akcií.

05 Zabezpečovanie agendy spojenej so správou budovy, hnutelného majetku a nehnuteľného majetku alebo všetkého nepriemyselného hospodárstva vo vymedzenej oblasti (napr. zabezpečovanie údržby a opráv).

06 Zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa.

07 Organizovanie a zabezpečovanie odborných alebo špecializovaných prác pri ubytovaní a pobyte zahraničných hostí vo vybraných účelových zariadeniach.

08 Vypracúvanie detailov, výkresov a zostáv podľa pokynov.

09 Zabezpečovanie činnosti podateľne na úrovni automatizovaného systému spracovania dát vrátane skenovania dokumentov.

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

11 Odborná účtovnícka práca (napr. v mzdovej účtárni, finančnej účtárni, v útvare evidencie zásob a majetku, v útvare zabezpečovania dávkovej prevádzky).

12 Samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania.

13 Pokladničná práca (vedenie pokladničnej knihy, vyhotovovanie príjmových a výdavkových dokladov vrátane výplaty v hotovosti).

14 Príprava a asistencia pri psychodiagnostických vyšetreniach uchádzačov o zamestnanie.

15 Zabezpečovanie zahraničných pracovných alebo služobných ciest a zahraničných pracovných alebo služobných stykov vrátane organizovania prijatí zahraničných delegácií.

16 Organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb podľa platných právnych predpisov a spolupráca na vypracúvaní častí súťažných podkladov.

17 Samostatné organizovanie a zabezpečovanie činnosti prekladateľskej agentúry.

18 Rozpracúvanie úloh a opatrení civilnej ochrany, ich organizovanie a komplexné zabezpečovanie na úrovni zamestnávateľa.

19 Samostatné vybavovanie ucelenej agendy na úseku oslobodzovania občanov od povinnosti vykonať mimoriadnu službu na úrovni zamestnávateľa.

20 Zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie tovarov a obalov, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyčísľovanie inventarizačných rozdielov a vyhotovovanie inventarizačného zápisu.

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

22 Komplexné zabezpečovanie využívania dopravných prostriedkov.

23 Samostatné zabezpečovanie prevádzky autodopravy vrátane kontroly technického stavu vozidiel.

24 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich rutinné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce (napr. na úseku rybného hospodárstva, pri údržbe verejnej zelene).

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

26 Zabezpečovanie odbornej práce a koordinovanie spracúvania stanovísk v sekretariáte generálneho riaditeľa v ústrednom orgáne štátnej správy alebo u splnomocnenca vlády.

27 Vykonávanie odbornej práce legislatívno-technického charakteru podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v ústrednom orgáne štátnej správy.

28 Sledovanie, vyhľadávanie, výber, zhromažďovanie a registrácia aktuálnych prameňov práva Európskej únie a informácií zverejňované Európskou úniou z internetu.

29 Samostatná odborná práca spojená so zabezpečením podkladov na uzatváranie zmlúv.

30 Samostatné vypracúvanie jednoduchých častí projektu alebo jednoduchých častí výkresovej dokumentácie výrobnéj alebo opravárenskej činnosti.

31 Predaj vstupeniek prostredníctvom predajných systémov.

04. 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:

01 Zabezpečovanie odbornej práce a agendy (napr. koordinovanie spracúvania stanovísk a materiálov, organizačné zabezpečovanie medzinárodných stykov) štatutárneho orgánu ústredného orgánu štátnej správy alebo štátneho orgánu vykonávajúceho štátne záležitosti s celoštátnou pôsobnosťou, generálneho tajomníka služobného úradu, ktorým je ústredný orgán štátnej správy alebo štátny orgán vykonávajúci štátne záležitosti s celoštátnou pôsobnosťou, alebo orgán štátnej správy

s celoštátnou pôsobnosťou, ktorý nemá nadriadený orgán.

02 Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku personálnej práce (napr. posudzovanie nároku na dovolenku, práca nadčas, podklady pre mzdovú účtáreň).

03 Samostatná odborná účtovnícka práca (napr. v mzdovej účtárni, finančnej účtárni, v útvare evidencie zásob a majetku, v útvare zabezpečovania dávkovej prevádzky).

04 Organizovanie a zabezpečovanie obsluhy pri zahraničných návštevách na najvyššej úrovni (napr. prezident-hlava štátu, predseda parlamentu, predseda a podpredseda vlády, minister, generálny tajomník Organizácie Spojených národov) vo vybraných účelových zariadeniach.

05 Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií.

06 Spracúvanie návrhov opatrení počas vojnového stavu na úseku hospodárskej mobilizácie na úrovni zamestnávateľa.

07 Samostatné vybavovanie ucelenej agendy na úseku personálneho naplnenia funkcií týkajúcej sa vojnového stavu, hospodárskej mobilizácie alebo inej krízovej situácie.

08 Komplexné bilancovanie dodávok, nákupu a merania spotreby energie (elektrina, teplo, plyn) a vody, kontrola ich racionálneho využívania.

09 Technický dozor nad drobnými stavbami, stavebnými úpravami, udržiavacími prácami a stavebnými časťami stavby.

10 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich odborné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce (napr. vo výrobe, v opravárstve, v službách).

11 Koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov s prevahou fyzickej práce (napr. na úseku ubytovania, stravovania, v stavebnej alebo špedičnej prevádzke) s plnou hmotnou zodpovednosťou.

12 Zabezpečovanie správy majetku zamestnávateľa vo vymedzenej oblasti (napr. správa strojov, prístrojov a zariadení).

13 Samostatná odborná práca pri príprave podkladov na výkon konzulárnych funkcií v príslušnej krajine v súlade s Viedenským dohovorom o konzulárnych stykoch.

14 Samostatná odborná colno-deklaračná činnosť vrátane koordinácie činnosti s colným úradom.

15 Komplexné zabezpečovanie a usmerňovanie správy registratúry a registratúrneho strediska zamestnávateľa vrátane vydávania osvedčení z registratúrnych záznamov.

16 Komplexné zabezpečovanie prác spojených s procesom informovanosti o voľných pracovných miestach v medzinárodných organizáciách (napr. Európska únia, Severoatlantická aliancia, Organizácia pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe, Rada Európy, Organizácia spojených národov, odborné Organizácie spojených národov) v rezorte ministerstva zahraničných vecí.

17 Samostatná odborná práca v oblasti zverejňovanie zmlúv v centrálnom registri zmlúv.

18 Samostatné odborné práce na úseku správy registratúry a podatelne prostredníctvom elektronického informačného systému správy registratúry pri využívaní