

## ROČNÝ VÝKAZ O POČTE A ŠTRUKTÚRE ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V ZDRAVOTNÍCTVE za rok 2009

Za ochranu dôverných údajov zodpovedá Ministerstvo zdravotníctva  
Slovenskej republiky a Národné centrum zdravotníckych informácií.

Spravodajská jednotka doručí výkaz  
do 20. januára nasledujúceho roka

**1x Národnému centru  
zdravotníckych informácií  
Lazaretská 26  
811 09 Bratislava**

I. r.		Rok		Mesiac		IČO							
0	1	0	9	1	2								

Kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti										
						X	X	X	X	X

### Údaje za právnickú alebo fyzickú osobu

Názov spravodajskej jednotky (SJ)												
Adresa sídla SJ												
Názov obce												
Kód obce												
Ulica												
Súpisné / orientačné číslo												
PSČ												
Názov okresu												
Kód okresu												

Odoslané dňa:	Pečiatka:	Podpis vedúceho spravodajskej jednotky:	Výkaz zostavil (meno a priezvisko):	Telefón (smerové číslo):
			E-mail:	Klapka:

### Spôsob vyplňania záhlavia výkazu:

#### V riadku 01

**IČO** - vyplňa sa identifikačné číslo organizácie; ak je IČO šesťmiestne, doplnia sa na prvých dvoch miestach nuly.

**Kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti** - vyplňa sa prvých 6 znakov kódu prideleného Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (Metodické usmernenie č. 1/4/2007 ku kódom lekárov a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, uvedené vo Vestníku ÚDZS č. 2/2009).

Spravodajská jednotka, ktorá nie je poskytovateľom zdravotnej starostlivosti, prvých 6 znakov kódu nevyplní (kolónky zostanú prázdne).





## METODICKÉ POKYNY na vyplňovanie formulára

### Ročný výkaz o počte a štruktúre štátnych zamestnancov v zdravotníctve

## M(MZ SR) 4-01

rok 2009

Ministerstvo zdravotníctva SR vykonáva prostredníctvom Národného centra zdravotníckych informácií štatistické zisťovanie za účelom získavania informácií o počte a štruktúre štátnych zamestnancov v zdravotníctve. Na tento účel slúži formulár *Ročný výkaz o počte a štruktúre štátnych zamestnancov v zdravotníctve M(MZ SR) 4 - 01*.

Spravodajská povinnosť vyplniť štatistický formulár vyplýva z §44 zákona č.576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmenách a doplnení niektorých zákonov<sup>1</sup>.

### Všeobecné zásady

Spravodajská jednotka predloží výkaz do uvedeného termínu jeho vyplnením a uložením v elektronickej forme **podľa pokynov** uvedených v sprievodnom liste NCZI pri oslovení k štatistickému zisťovaniu.

Spravodajská jednotka, ktorá predloží vyplnený formulár výkazu v elektronickej podobe, papierový formulár výkazu už nezasieľa.

**Spravodajská jednotka zodpovedá za úplnosť, pravdivosť a včasné doručenie údajov.**

Prípadný komentár k vyplnenému výkazu s doplňujúcimi údajmi, poznámkami, informáciami, vysvetleniami a zdôvodneniami je možné zaslať e-mailom príslušnému pracovníkovi NCZI.

### Spôsob vyplňovania formulára

Formulár je rozdelený na:

**a) Identifikačnú časť:**

- Identifikačné číslo organizácie – IČO.
- Kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti(PZS) – vyplňa sa **prvých 6 znakov**

---

<sup>1</sup>) v znení neskorších predpisov

(Identifikátor z kódu poskytovateľa ) t.j. časť **p99999** z kódu poskytovateľa prideleného Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (Metodické usmernenie č.1/4/2007 ku kódom lekárov a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti,

- Údaje za spravodajskú jednotku
- Meno a priezvisko, kontaktné údaje zosťavovateľa výkazu (telefón vrátane smerového čísla a kľapky , e-mailová adresa).

#### **b) Údajová časť**

Údajová časť pozostáva z jednotlivých modulov, v ktorých sa sledujú skupiny ukazovateľov zoradených do riadkov (v ďalšom označenie riadku R) a stĺpcov (v ďalšom označenie stĺpca S).

Nevyplnené políčka sa nechávajú prázdne, neškrtajú sa, ani sa do nich nevpisujú nuly alebo pomlčky.

*Pri elektronickom vyplňaní výkazu sú číselníky zapracované priamo vo formulári.*

### **Pokyny pre vyplňovanie jednotlivých modulov výkazu**

Vo výkaze sa uvádzajú údaje za zamestnancov v štátnozamestnaneckom pomere podľa zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“).

Pre ďalšie ukazovatele v moduloch 1201,1101 platí ako je uvedené v Metodických pokynoch pre vyplňovanie Ročného výkazu o počte a štruktúre pracovníkov v zdravotníctve M(MZ SR)1-01 za rok 2009, v ktorom sa uvádzajú údaje za zdravotníckych pracovníkov odmeňovaných podľa zákona č.553/2003 Z.z, pokiaľ nebude v nasledujúcom uvedené inak.

**Evidenčný počet zamestnancov prepočítaný na plne zamestnaných (modul 1201) - uvádza sa na dve desatinné miesta.**

1201. modul	<b><u>Evidenčný počet štátnych zamestnancov - prepočítaný (úväzky) - stav k 31.12.</u></b>
----------------	--

#### **S1 – funkcie zamestnancov**

*Z prílohy č.1 MP sa vyberie funkcia zamestnanca*

#### **S2 – systemizácia na rok 2009**

Systemizácia sa uvádza pre všetky funkcie zamestnancov ,pre ktoré je určená.

#### **S3- evidenčný počet zamestnancov – prepočítaný- stav k 31.12.**

Uvedie sa evidenčný počet štátnych zamestnancov prepočítaný na plne zamestnaných (pracovné miesta) – stav k 31.12. Prepočet „úväzkov“ podľa ustanoveného týždenného času je uvedený v tabuľke *v prílohe č.2 MP.*

#### **S4 – poznámka**

SJ uvedie v prípade potreby poznámku k modulu 1201 – napr. nadúväzok,iné dôvody. V prípade potreby sa môže poznámka použiť aj na komentár k modulu 1101.

**Veková a vzdelanostná štruktúra v jednotlivých funkciách štátnych zamestnancov - stav k 31.12. sledovaného roka**

Tento modul pozostáva z dvoch častí. Z pohybu zamestnancov počas sledovaného obdobia S4-S7 a z vekovej a vzdelanostnej štruktúry zamestnancov, ktorá okrem iného zahŕňa informácie o dôchodcoch, zdravotne postihnutých zamestnancoch, informácie o vedúcich funkciách v SJ (S8-S18) a tiež aj o zamestnancoch v mimoevidenčnom stave k 31.12.sledovaného roka (S19 ).

***Vyššie spomenuté informácie sa uvedú o každom zamestnancovi zvlášť.***

**DOPORUČUJEME: začnite vyplňať tento modul zamestnancami, ktorí počas sledovaného roka ubudli zo zariadenia, čiže vyplníte len S2,3,4a7. V prípade , že zamestnanec ubudol z dôvodu presunu do mimoevidenčného stavu (MD,RD,služobné voľno a pod.) – vyplní sa aj S19.**

**Ak zamestnanec počas roka prišiel, ale zároveň aj odišiel zo SJ vyplníte S2,3,6 a7.**

**S1 – poradové číslo št. zamestnanca (zápisu do modulu) -** čísluje sa každý vyplnený riadok zvlášť (1,2,3..)

**S2 – funkcia zamestnanca**

***Z prílohy MP č.1*** sa vyberie funkcia štátneho zamestnanca.

**S3 – pohlavie**

***Z prílohy MP č.3*** sa vyberie pohlavie zamestnanca.

Pohyb zamestnanca v sledovanom vykazovacom období :

V nasledujúcich stĺpcoch S4-S7 sa sledujú ukazovatele, ktoré mapujú stav v evidencii zamestnanca ku 31.12. roka, ktorý predchádzal vykazovanému roku a stav k 31.12. sledovaného roka (tzn. na začiatku a na konci vykazovaného obdobia).

**S4- evidencia k 31.12.2008**

Ak bol zamestnanec v evidenčnom stave **v predchádzajúcom** roku k 31.12., vyberie sa kladná odpoveď.

**S5 - evidencia k 31.12.2009**

Ak bol zamestnanec v evidenčnom stave **v sledovanom** roku k 31.12., vyberie sa kladná odpoveď.

**S6 – pribudlo počas roka**

Ak zamestnanec prišiel počas sledovaného roka do zamestnania v SJ , potom sa uvádza aj dôvod nástupu (nižšie uvedené) – ***príloha MP č.4***

Z prílohy MP č.4 :

- **presunom zmenou funkcie** – dosiahnutie odbornej spôsobilosti, chyby predchádzajúceho vykazovania, zmena zákona. V tomto prípade sa zamestnanec musí uviesť aj vo funkcii ,z ktorej ubudol(zamestnanec bude vykázaný aj v nasledujúcom riadku v prislúchajúcej funkcii v S2,S3,S4 a S7)
- **nástup z výkonu verejných funkcií** – napr. z funkcie starostu, poslanca a pod.
- **nástupom zo škôl a učilísk**( prvý nástup do zamestnania i v prípade, ak po ukončení školy bol nezamestnaný)
- **návratom z materskej, rodičovskej dovolenky**
- **delimitáciou**
- **opätovným zaradením na vykonávanie štátnej služby**
- **preložením z jedného služobného úradu do druhého** podľa § 32 písm. a), b)

- z výkonu práce vo verejnom záujme v danej organizácii
- ostatné

### **S7 – ubudlo počas roka**

Ak zamestnanec odišiel počas sledovaného roka zo zamestnania v SJ , potom sa uvádza aj dôvod odchodu (nižšie uvedené) – **príloha MP č.4**

Z prílohy MP č.4 :

- presunom zmenou funkcie – dosiahnutie odbornej spôsobilosti, chyby predchádzajúceho vykazovania, zmena zákona.
- nástup do výkonu verejných funkcií – napr. na funkciu starostu, poslanca a pod.
- odchod na materskú, rodičovskú dovolenku
- odchod do dôchodku – nie prvý odchod do dôchodku
- prvý odchod do dôchodku – ak ide o **prvé skončenie prac. pomeru**, po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok, invalidný dôchodok alebo dôchodok za výsluhu rokov
- úmrtie
- ukončením štátnozamestnaneckého pomeru podľa §47 písm.b,c
- delimitáciou
- poskytnutím služobného voľna zamestnancovi podľa §69 ods.1-6
- preložením z jedného služobného úradu do druhého
- do výkonu práce vo verejnom záujme v danej organizácii
- ostatné
- prvý odchod do dôchodku a zároveň ukončenie štátnozamestnaneckého pomeru z dôvodu organizačných zmien §47 písm.b,c

**Nasledujúce stĺpce S8 – S18 sa vykazujú len pre zamestnancov, ktorí boli k 31.12.2009 v evidenčnom stave.**

### **S8– veková kategória**

Z **číselníka MP č.5** sa uvedie vek zamestnanca v sledovanom roku.

### **S9– zamestnanec, ktorý dosiahol dôchodkový vek, ale nie je poberateľom dôchodku**

Ak ide o zamestnanca, ktorý dosiahol dôchodkový vek, ale nie je poberateľom dôchodku vyberie sa kladná odpoveď.

### **S10–poberateľ starobného,alebo predčasného starobného dôchodku**

Kladná odpoveď sa zvolí ak ide o zamestnanca , ktorý je k stanovenému termínu poberateľom starobného, alebo predčasného starobného dôchodku na základe rozhodnutia Sociálnej poisťovne alebo posudku útvaru sociálneho zabezpečenia podľa zákona č.328/2002 Z.z o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov<sup>1)</sup> (ďalej len „zákon o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov“),.

### **S11– vzdelanostná štruktúra**

Pre jednotlivé funkcie zamestnancov (referent,radca,atď..) sa vyberie prislúchajúce vzdelanie z **prílohy MP č.6**.

Všetci zamestnanci , ktorí v príslušnej funkcii zamestnancov získali iné vzdelanie aké je umožnené pri výbere , z **prílohy MP č.6** zvolia do S11 iné dosiahnuté vzdelanie (kód č.30).

**Takéto vykázané vzdelanie je nutné v komentári konkretizovať a zdôvodniť.**

### **S12 – výnimka zo vzdelania**

Uvedie sa štátny zamestnanec, ktorý podľa predpisov platných do 31. októbra 2009 začal štúdium, ktorým si doplní kvalifikačný predpoklad vzdelania ustanovený pre funkciu, do ktorej je vymenovaný - §135 zákona o štátnej službe.

Podľa § 134 štátny zamestnanec, ktorému podľa predpisov platných do 31. októbra 2009 zostala zachovaná výnimka z plnenia kvalifikačného predpokladu vzdelania, **sa považuje za štátneho zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačný predpoklad** podľa § 19 ods. 1 písm. d) na vykonávanie najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonáva ku dňu účinnosti tohto zákona.

#### **S13– zdravotne postihnutý zamestnanec – ZP I.**

Zamestnanec, ktorý má charakter občana so zdravotným postihnutím I. (ZP I.) podľa § 9 ods. 1 písmeno a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov<sup>1)</sup> (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“), ktorý pre dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav má pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť o viac ako 40 % ale menej ako 70 %. Obdobne sa postupuje v prípade pracovníka posudzovaného podľa zákona o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov.

#### **S14– zdravotne postihnutý zamestnanec – ZP II.**

Zamestnanec, ktorý má pre dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť o viac ako 70 %. Obdobne sa postupuje v prípade zamestnanca posudzovaného podľa zákona o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov.

#### **S15 – zaradenie zamestnanca mimo činnú štátnu službu**

Podľa § 41,42,43 Zákona o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov<sup>1)</sup>

#### **S16 - S18 – vedúci služobného úradu (VSÚ), predstavený v priamej pôsobnosti riaditeľ'a, ostatný predstavený**

Ak ide o vedúceho zamestnanca jednotlivých organizačných útvarov podľa organizačného poriadku (organizačnej štruktúry) uvedie sa kladná odpoveď.

#### **S19 – zamestnanec v mimoevidenčnom stave**

*Z číselníka MP č.7 sa vyberie osoba*

- na materskej dovolenke Ak zamestnanec odišiel na MD počas sledovaného roka uvedie sa aj v S7 (ubudlo počas sledovaného roka).

- na rodičovskej dovolenke Ak zamestnanec odišiel na RD počas sledovaného roka uvedie sa aj v S7 (ubudlo počas sledovaného roka).

- osoba, ktorej bolo poskytnuté **služobné voľno**, za ktoré mu nepatrí plat štátneho zamestnanca

- iné dôvody

*Ak zamestnanec prešiel z evidenčného stavu do mimoevidenčného už pred sledovaným rokom, potom S4-S7 ostávajú prázdne. Uvedie sa len funkcia(S2), pohlavie(S3) a dôvod mimoevidenčného stavu (S19-vyššie spomínané).*

**Vnútrovýkazové väzby** (platí pre každý vyplnený riadok)

#### **1201. modul**

- Ak S1 ≠ 0 → S3 ≠ 0 a naopak

Ak je vyplnený stĺpec č.1 v tomto module, potom musí byť vyplnený aj „úväzok“ v stĺpci č.3

#### **1101. modul**

- Ak S5 = 0, potom S8 – S18 = 0 ( tzn. stĺpce ostávajú prázdne)

Ak zamestnanec nebol v evidenčnom stave k 31.12. sledovaného roka, potom stĺpce 8 až 20 ostávajú prázdne.

- Ak S5 = 1, potom S8 ≠ 0 a zároveň S11 ≠ 0 ( tzn. stĺpce 8 a 11 nesmú byť prázdne)

Ak zamestnanec bol v evidenčnom stave k 31.12. sledovaného roka, potom veková a vzdelanostná štruktúra musia byť vyplnené.

- Ak S4 = 0 a zároveň S5 = 1, potom S6 ≠ 0 (stĺpec 6 nesmie byť prázdny)

Ak zamestnanec pribudol do SJ ,uved'te spôsob (dôvod) príchodu ( výber z číselníka – MP č.4)

- **Ak S4 = 1 a zároveň S5 = 0, potom S7 ≠ 0 (stĺpec 7 nesmie byť prázdny)**

Ak zamestnanec ubudol zo SJ ,uved'te dôvod odchodu ( výber z číselníka – MP č.4 )

- **Ak S9 = 1 → S10 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S10 = 1 → S9 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S13 = 1 → S14 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S14 = 1 → S13 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S16= 1 → S17 = 0 a zároveň S18 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S17 = 1 → S16 = 0 a zároveň S18 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Ak S18 = 1 → S16 = 0 a zároveň S17 = 0** (1- kladná , 0-záporná odpoveď)
- **Počet kódov 08 v S6 = počtu kódov 08 v S7 (presun zmenou funkcie)**

Ak zamestnanci pribudli presunom v rámci druhu funkcie , potom museli zároveň ubudnúť z iného druhu funkcie

- **Ak je vyplnený aspoň 1 stĺpec zo stĺpcov S4-S18, potom S2 a zároveň S3 nemôžu byť prázdne**

*Vypracovalo: Národné centrum zdravotníckych informácií*

*Internetová stránka: [www.nczisk.sk](http://www.nczisk.sk)*

**Príloha č.1**

**ČÍSELNÍK: FUNKCIE ZAMESTNANCOV V ŠTÁTNOZAMESTNANECKOM POMERE**

<b>Kód</b>	<b>Funkcia</b>
R_1RE	referent
R_2SRE	samostatný referent
R_3ORE	odborný referent
R_4HRE	hlavný referent
S_5RA	radca
S_6SRA	samostatný radca
S_7ORA	odborný radca
S_8HRA	hlavný radca
T_9STRA	štátny radca
U_HSTRA	hlavný štátny radca
V_GSTRA	generálny štátny radca
Z	politická funkcia (zákonodarca, člen vlády, predstavený v politickej funkcii)

**Príloha č.2**

<i>Tabuľka na prepočet týždenného počtu hodín (úväzku) na pracovné miesta</i>									
Týždenný počet hodín (úväzok)	Zodpovedajúci počet pracovných miest prepočítaný na stanovenú dĺžku pracovného týždňa s počtom hodín				Týždenný počet hodín (úväzok)	Zodpovedajúci počet pracovných miest prepočítaný na stanovenú dĺžku pracovného týždňa s počtom hodín			
	31	33,5	37,5	40,00		31	33,5	37,5	40,00
	1	0,03	0,03	0,03		0,03	22	0,71	0,66
2	0,06	0,06	0,05	0,05	23	0,74	0,69	0,61	0,58
3	0,10	0,09	0,08	0,08	24	0,77	0,72	0,64	0,60
4	0,13	0,12	0,11	0,10	25	0,81	0,75	0,67	0,63
5	0,16	0,15	0,13	0,13	26	0,84	0,78	0,69	0,65
6	0,19	0,18	0,16	0,15	27	0,87	0,81	0,72	0,68
7	0,23	0,21	0,19	0,18	28	0,90	0,84	0,75	0,70
8	0,26	0,24	0,21	0,20	29	0,94	0,87	0,77	0,73
9	0,29	0,27	0,24	0,23	30	0,97	0,90	0,80	0,75
10	0,32	0,30	0,27	0,25	31	1,00	0,93	0,83	0,78
11	0,35	0,33	0,29	0,28	32	x	0,96	0,85	0,80
12	0,39	0,36	0,32	0,30	33	x	0,99	0,88	0,83
13	0,42	0,39	0,35	0,33	33,5	x	1,00	0,89	0,84
14	0,45	0,42	0,37	0,35	34	x	x	0,91	0,85
15	0,48	0,45	0,40	0,38	35	x	x	0,93	0,88
16	0,52	0,48	0,43	0,40	36	x	x	0,96	0,90
17	0,55	0,51	0,45	0,43	37	x	x	0,99	0,93
18	0,58	0,54	0,48	0,45	37,5	x	x	1,00	0,94
19	0,61	0,57	0,51	0,48	38	x	x	x	0,95
20	0,65	0,60	0,53	0,50	39	x	x	x	0,98
21	0,68	0,63	0,56	0,53	40	x	x	x	1,00

**Príloha č.3**

**ČÍSELNÍK: POHLAVIE**

<b>Kód</b>	<b>Pohlavie</b>
1	muž
2	žena

**Príloha č.4**

**ČÍSELNÍK: POHYB ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV POČAS SLEDOVANÉHO ROKA**

<b>Kód</b>	<b>Príbudli počas roka do SJ (S6)*</b>
08	-presunom zmenou funkcie
02	-nástup z výkonu verejných funkcií
03	-nástupom zo škôl a učilíšť
04	-nástup po ukončení materskej, rodičovskej dovolenky
05	-delimitáciou
09	-opätovným zaradením na vykonávanie štátnej služby
10	-preložením z jedného služobného úradu do druhého
11	-z výkonu práce vo verejnom záujme v danej organizácii
07	-ostatné
	<b>Ubudli počas roka zo SJ (S7)*</b>
08	-presunom zmenou funkcie
12	-nástup do výkonu verejných funkcií
13	-odchod na materskú, rodičovskú dovolenku
14	-odchod do dôchodku
15	-prvý odchod do dôchodku
16	-úmrtie
19	-ukončením štátnozamestnaneckého pomeru podľa §47 písm.b,c
05	-delimitáciou
20	-poskytnutím služobného voľna zamestnancovi podľa §69 ods. 1-6
10	-preložením z jedného služobného úradu do druhého
21	-do výkonu práce vo verejnom záujme v danej organizácii
07	-ostatné
22	-prvý odchod do dôchodku a zároveň ukončenie štátnozamest.pomeru z dôvodu organizačných zmien

\* pri vyplňaní S6 a S7 („pohyb“) sa vyberá pre zamestnanca vždy len jedna možnosť kódu z číselníka

**Príloha č.5**

**ČÍSELNÍK: VEK**

<b>Kód</b>	<b>Veková štruktúra</b>	<b>Kód</b>	<b>Veková štruktúra</b>
00-19	Do 19 rokov	60-64	60-64
20-24	20-24	65_v	65 a viac
25-29	25-29		
30-34	30-34		
35-39	35-39		
40-44	40-44		
45-49	45-49		
50-54	50-54		
55-59	55-59		

**Príloha č.6****ČÍSELNÍK: VZDELANIE**

<b>Kód</b>	
01	Vysokoškolské
02	Vysokoškolské + príprava pre výkon práce v zdravotníctve
03	Vysokoškolské + špecializácia
04	Vysokoškolské + špecializácia + subšpecializácia
05	Vysokoškolské + špecializácia + certifikát
06	Vysokoškolské + špecializácia + subšpecializácia + certifikát
07	Vysokoškolské + certifikát
08	Vysokoškolské + vedeckopedagogický titul „docent“
09	Vysokoškolské + vedeckopedagogický titul „profesor“
10	Bakalárske
11	Bakalárske + príprava pre výkon práce v zdravotníctve
12	Bakalárske + špecializácia
13	Bakalárske + špecializácia + certifikát
14	Bakalárske + certifikát
15	Vyššie odborné
16	Vyššie odborné + príprava pre výkon práce v zdravotníctve
17	Vyššie odborné + špecializácia
18	Vyššie odborné + špecializácia + certifikát
19	Vyššie odborné + certifikát
20	Úplné stredné
21	Úplné stredné + príprava pre výkon práce v zdravotníctve
22	Úplné stredné + špecializácia
23	Úplné stredné + špecializácia + certifikát
24	Úplné stredné + certifikát
25	Úplné stredné + špeciálny kurz
26	Stredné odborné
27	Stredné odborné + špeciálny kurz
28	Základné
29	Základné + špeciálny kurz
30	Iné dosiahnuté vzdelanie

**Príloha č.7****ČÍSELNÍK: MIMOEVIDENČNÝ STAV**

<b>Kód</b>	
01	na materskej dovolenke
02	na rodičovskej dovolenke
05	poskytnuté služobné voľno, za ktoré zamestnancovi nepatrí plat št.zamestnanca
04	iný dôvod