

**PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE
HAŽÍN**



Starosta obce Hažín, v súlade s ustanovením §13 odsek 4 písmeno d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“) aj v súlade s ustanovením §12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) vydáva tento vnútorný predpis číslo 6/2019

PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE HAŽÍN

ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

Pracovný poriadok zamestnancov obce Hažín (ďalej aj „pracovný poriadok“, „pracovný poriadok zamestnancov obce“) upravuje pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce Hažín (ďalej aj „zamestnanec obce“) pri výkone práce vo verejnom záujme¹ a ďalších zamestnancov a podrobnejšie upravuje dôležité ustanovenia o pracovno-právnych vzťahoch aj o vzťahoch, ktoré predchádzajú pracovno-právnym vzťahom s cieľom zabezpečenia vnútorného poriadku organizácie práce a upevňovania pracovnej disciplíny.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- (1) Obec Hažín (ďalej aj „obec“) je v pracovnoprávnych vzťahoch vo vzťahu k zamestnancom zamestnávateľom (ďalej aj „zamestnávateľ“).
- (2) Štatutárnym orgánom obce je starosta obce.² Starosta obce je zároveň štatutárnym orgánom aj obce ako zamestnávateľa.
- (3) Obsahový význam pojmov „zamestnávateľ“, „štatutárny orgán zamestnávateľa“ zosobňuje v ustanoveniach tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce starosta obce. Používanie označenia „zamestnávateľ“, „štatutárny orgán zamestnávateľa“ a „starosta obce“ je v ustanoveniach tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce s ohľadom na kontext ustanovení obsahovo rovnocenné.

¹ §2 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

² §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení



- (4) Obecný úrad obce Hažín (ďalej aj „*obecný úrad*“, „*obecný úrad obce*“) je v súlade s ustanovením zákona o obecnom zriadení³ výkonným orgánom obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce. V ustanoveniach tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce je administratívnym zázemím obce ako zamestnávateľa.
- (5) Obecný úrad obce riadi starosta obce.
- (6) Štruktúru a zloženie Obecného úradu obce, jeho vnútornú organizáciu a hierarchiu a vnútorné riadiace vzťahy upravujú ustanovenia Organizačného poriadku Obecného úradu obce.
- (7) Pracoviskom sú v podmienkach obce objekty:
 - a) budova Obecného úradu obce,
 - b) priestory Obecnej knižnice.
- (8) Pracovný poriadok zamestnancov obce je záväzný pre všetkých zamestnancov obce. Pracovný poriadok zamestnancov obce sa primerane vzťahuje aj na zamestnancov obce, ktorí sú zamestnancami na základe dohody o pracovnej činnosti, alebo dohody o vykonaní práce.

Článok 3 **Základná právna úprava**

Pracovný poriadok zamestnancov obce podrobnejšie upravuje pracovnoprávne vzťahy v súlade so základnou právnou úpravou, najmä:

- a) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákoník práce*“),
- b) zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o výkone práce vo verejnom záujme*“),
- c) zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o právnom postavení starostov*“),
- d) zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obecnom zriadení*“),
- e) zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme*“),
- f) zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o službách zamestnanosti*“),
- g) zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „*zákon o ochrane osobných údajov*“),
- h) Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa

³ § 16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej aj „*nariadenie EP o ochrane osobných údajov*“),

- i) zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o BOZP*“),
- j) zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*antidiskriminačný zákon*“).

Článok 4

Základné zásady pracovnoprávných vzťahov

- (1) Zamestnanci obce aj obec ako zamestnávateľ sú povinní riadne plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov.
- (2) Zamestnanci obce majú právo na plat za vykonanú prácu, na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci.
- (3) Obec ako zamestnávateľ môže o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával. O okruhoch osobných údajov, ktoré obec ako zamestnávateľ o svojich zamestnancoch spracováva, zamestnancov informuje.
- (4) Obec ako zamestnávateľ zaobchádza so zamestnancami v súlade s princípmi rovnakého zaobchádzania podľa ustanovení osobitného predpisu.⁴
- (5) Obec nie je oprávnená bez vážnych dôvodov a bez predchádzajúceho upozornenia narúšať súkromie svojich zamestnancov na pracovisku, ani v spoločných priestoroch pracoviska monitorovaním, vykonávaním záznamov telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa ani kontrolou elektronickej pošty odoslanej z pracovnej elektronickej adresy, alebo došlej na pracovnú elektronickeú adresu.⁵ Za vážne dôvody možno považovať ohrozenie života a zdravia zamestnancov obce a ohrozenie majetku obce.
- (6) Pri zavádzaní kontrolných mechanizmov monitorovania pracoviska, alebo spoločných priestorov obecného úradu, telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa, alebo elektronickej pošty musí obec so zástupcami zamestnancov prerokovať rozsah zavádzaných kontrolných mechanizmov, ich spôsob, dobu trvania a zabezpečiť informovanie zamestnancov v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov.⁶

⁴ antidiskriminačný zákon

⁵ § 13 odsek 4 Zákonníka práce

⁶ najmä zákon o ochrane osobných údajov, nariadenie EP o ochrane osobných údajov



ČASŤ DRUHÁ PRACOVNÝ POMER

Článok 5

Osobitné ustanovenia pre vybrané pracovné pozície

- (1) Zamestnancom obce je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k obci ako zamestnávateľovi pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej aj „zamestnanec“).⁷
- (2) Zamestnancom obce je aj fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k obci ako zamestnávateľovi, vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce a ktorá sa nepovažuje za zamestnanca, ktorý vykonáva práce vo verejnom záujme (ďalej aj „zamestnanec“).⁸
- (3) Štatutárnym orgánom obce je starosta obce.⁹ V pracovno-právnych vzťahoch je aj zamestnancom obce¹⁰ a má zároveň postavenie vedúceho zamestnanca.¹¹
- (4) Vedúcim zamestnancom obce¹² je riaditeľ organizačného útvaru (ďalej aj „vedúci zamestnanec“, alebo aj „priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu“).
- (5) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce, na ktorého sa vzťahujú všetky práva a povinnosti vedúceho zamestnanca obce upravené ustanoveniami osobitného predpisu.¹³
- (6) Ak je predpokladom výkonu funkcie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti starostu obce jeho voľba, alebo vymenovanie, pracovnoprávny vzťah vzniká na základe pracovnej zmluvy až po jeho zvolení alebo vymenovaní.¹⁴ Voľba ako predpoklad na vykonávanie práce vo verejnom záujme sa vyžaduje podľa osobitného predpisu¹⁵ pri obsadzovaní funkcie hlavného kontrolóra obce.
- (7) Prenesený výkon štátnej správy zabezpečujú zamestnanci obce podľa svojej pracovnej náplne vo veciach:
 - a) matričných, hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov a hospodárskej mobilizácie,
 - b) stavebného poriadku, ŠFRB, vodného hospodárstva, ochrany pred povodňami, ochrany prírody a krajiny, ochrany ovzdušia, odpadového hospodárstva,
 - c) základnej školy a telesnej kultúry,
 - d) miestnych komunikácií a účelových komunikácií, rybárstva.

⁷ §2 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

⁸ §1 odsek 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

⁹ §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

¹⁰ §2 odsek 4 zákona o právnom postavení starostov

¹¹ §9 odsek 3 Zákonníka práce

¹² §9 odseky 2, 3 Zákonníka práce

¹³ zákon o výkone práce vo verejnom záujme

¹⁴ §42 odsek 2 Zákonníka práce

¹⁵ §18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



Článok 6

Kompetencie vedúcich zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch

- (1) Starosta obce v pracovnoprávných vzťahoch má výlučné právo pri rozhodovaní o:
 - a) uskutočnení výberového konania na ktorékoľvek pracovné miesto, aj nad rámec ustanovení tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce,
 - b) povolení zamestnancovi obce vhodnej úpravy pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody,
 - c) pláne dovolení zamestnancov obce,
 - d) odmeňovaní zamestnancov obce,
 - e) závažnosti konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnanca podľa miery zavinenia a miery následkov konania,
 - f) vyplatení náhrady škody zamestnancovi obce,
 - g) okamžitom skončení pracovného pomeru so zamestnancom obce.

- (2) Starosta obce v pracovnoprávných vzťahoch má výlučné právo podpisovať:
 - a) pracovnú zmluvu so zamestnancom obce,
 - b) pracovnú náplň zamestnanca obce,
 - c) poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov,
 - d) poverenie zamestnanca obce na oprávnenie podpisovania registratúrnych záznamov obce aj poverenie zamestnancovi obce na používanie pečiatky,
 - e) dohodu o zmene pracovných podmienok zamestnanca,
 - f) dohodu o ukončení pracovného pomeru so zamestnancom,
 - g) potvrdenie o zamestnaní.

- (3) Starosta obce v pracovnoprávných vzťahoch pri vykonávaní ostatných administratívnych a organizačných úkonoch vo vzťahu k podriadeným zamestnancom postupuje v súlade s ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce.

Článok 7

Predzmluvné vzťahy

- (1) Obec informuje o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme¹⁶ na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce a umožňuje tak fyzickým osobám uchádzať sa o tieto pracovné miesta. Informácia o voľných pracovných miestach musí byť v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.¹⁷

- (2) Obec prijíma nových zamestnancov na pracovné pozície podľa organizačnej štruktúry Obecného úradu obce na základe ich žiadosti a osobného pohovoru so starostom obce.

- (3) Starosta obce môže rozhodnúť, že na pracovné miesto uskutoční výberové konanie podľa ustanovení osobitného predpisu.¹⁸

¹⁶ §6 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

¹⁷ najmä §62 odsek 2 zákona o službách zamestnanosti

¹⁸ §5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



- (4) Fyzická osoba, ktorá má záujem uchádzať sa o voľné pracovné miesto obce ako zamestnávateľa (ďalej aj „uchádzač o zamestnanie“, „uchádzač“) je povinná predložiť najmä:
- a) písomnú žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
 - b) profesijný, štruktúrovaný životopis,
 - c) potvrdenie predchádzajúceho zamestnávateľa o zamestnaní,
 - d) doklady o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, osvedčenie o odbornej spôsobilosti,
 - e) výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace za podmienok a v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,¹⁹
 - f) ďalšie doklady, ak sú ako podmienka na výkon práce vo verejnom záujme ustanovené osobitnými predpismi,²⁰ alebo týmto pracovným poriadkom,
 - g) v prípade uchádzača o pracovné miesto pedagogického a odborného zamestnanca je potrebné predložiť doklad o zdravotnej spôsobilosti²¹ a ďalšie doklady v súlade s osobitným predpisom,²²
 - h) v prípade uchádzača o pracovné miesto príslušníka obecnej polície je potrebné predložiť lekársky posudok o zdravotnej a psychologickej spôsobilosti pre nosenie zbrane a streliva.
- (5) Pred uzavretím pracovnej zmluvy je starosta obce povinný uchádzača - prijímaného zamestnanca obce oboznámiť s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy aj s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
- (6) Uchádzač je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce, alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu.

Článok 8 **Predpoklady výkonu práce**

- (1) Zamestnancom obce sa môže stať len osoba, ktorá na vykonávanie práce vo verejnom záujme spĺňa predpoklady v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.²³ Pred uzavretím pracovnej zmluvy je starosta obce povinný zistiť, či fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie spĺňa tieto predpoklady.
- (2) Zamestnancom obce sa zároveň môže stať len osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady²⁴ stanovené ustanoveniami Organizačného poriadku Obecného úradu obce (Príloha 2 Organizačného poriadku Obecného úradu obce) pre pracovnú pozíciu o ktorú sa zamestnanec uchádza.

¹⁹ §1 odsek 6 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov

²⁰ najmä zákon o výkone práce vo verejnom záujme

²¹ §10 zákona o pedagogických zamestnancoch

²² najmä zákon o pedagogických zamestnancoch

²³ najmä §3 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

²⁴ §2, §3 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme



- (3) Kvalifikačné požiadavky na vykonávanie niektorých pracovných činností upravujú ustanovenia Organizačného poriadku Obecného úradu obce (Príloha 2 Organizačného poriadku Obecného úradu obce) v súlade s pracovnou náplňou pre jednotlivé pracovné pozície organizačnej štruktúry obecného úradu obce.
- (4) Starosta obce pri posudzovaní kvalifikačných predpokladov zamestnanca obce postupuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.²⁵
- (5) Vzdelávanie zamestnancov zabezpečuje obec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.²⁶

Článok 9 **Vznik pracovného pomeru**

- (1) Pracovný pomer medzi fyzickou osobou – uchádzačom o zamestnanie a obcou ako zamestnávateľom vzniká na základe písomne uzavretej pracovnej zmluvy.
- (2) Pracovnú zmluvu vyhotoví obec ako zamestnávateľ v dvoch originálnych vyhotoveniach, po jednom vyhotovení pre obidve zmluvné strany. Pracovnú zmluvu podpisuje starosta obce a zamestnanec obce. Pracovná zmluva je účinná dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
- (3) Pracovnú zmluvu so zamestnancom musí obec uzavrieť najneskôr 1 deň pred nástupom do práce.
- (4) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.²⁷ Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť, predĺžiť, alebo opätovne dohodnúť len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.²⁸
- (5) Pracovná zmluva musí v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu²⁹ obsahovať najmä:
 - a) pracovné zaradenie zamestnanca v zmysle Organizačného poriadku Obecného úradu obce,
 - b) opis pracovných činností, ktoré má zamestnanec vykonávať,
 - c) miesto výkonu práce (pracovisko),
 - d) deň nástupu do práce,
 - e) ďalšie pracovné podmienky.³⁰
- (6) Starosta obce poskytne zamestnancovi obce informáciu o okruhoch osobných údajov, ktoré obec ako zamestnávateľ o svojich zamestnancoch spracováva a ktoré sú súčasťou osobného spisu zamestnanca obce. Prevzatie informácie o okruhoch osobných údajov,

²⁵ najmä §3 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

²⁶ §153 a nasledujúce Zákonníka práce

²⁷ §48 odsek 1 Zákonníka práce

²⁸ §48 a nasledujúce Zákonník práce

²⁹ §43 a nasledujúce Zákonníka práce

³⁰ §43 odsek 2 a nasledujúce Zákonníka práce



ktoré obec o svojich zamestnancoch spracováva podpisuje zamestnanec obce. Záznam sa ukladá do osobného spisu zamestnanca.

- (7) Súčasťou pracovnej zmluvy a zároveň aj osobného spisu zamestnanca obce je aj upresnená a podrobná pracovná náplň zamestnanca obce v súlade s ustanoveniami Organizačného poriadku Obecného úradu obce a jeho príloh. Starosta obce odovzdá pracovnú náplň zamestnancovi obce v dvoch vyhotoveniach, po jednom vyhotovení pre obidve zmluvné strany pri podpise pracovnej zmluvy. Pracovnú náplň zamestnanca obce podpisuje starosta obce, jej prevzatie podpisuje zamestnanec obce.
- (8) Súčasťou pracovnej zmluvy sú aj dohodnuté platové podmienky zamestnanca obce vrátane oznámenie o výške a zložení funkčného platu (ďalej aj „*platový dekrét*“). Náležitosti platového dekrétu upravujú ustanovenia Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.
- (9) Mzdové podmienky zamestnancov obce sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu aj pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.
- (10) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce je aj písomné poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu³¹ a v súlade s rozsahom jeho pracovnej náplne. Starosta obce odovzdá poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov zamestnancovi obce v dvoch vyhotoveniach, po jednom vyhotovení pre obidve zmluvné strany pri podpise pracovnej zmluvy. Poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov podpisuje starosta obce, jeho prevzatie podpisuje zamestnanec obce.
- (11) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce je aj písomné poverenie zamestnanca obce na oprávnenie podpisovania registratúrnych záznamov obce v súlade s rozsahom jeho pracovnej náplne aj písomné poverenie zamestnancovi obce na používanie pečiatky. Starosta obce odovzdá poverenia na oprávnenie podpisovania registratúrnych záznamov obce aj na používanie pečiatky zamestnancovi obce v dvoch vyhotoveniach, po jednom vyhotovení pre obidve zmluvné strany pri podpise pracovnej zmluvy. Poverenia zamestnanca obce na oprávnenie podpisovania registratúrnych záznamov obce aj na používanie pečiatky podpisuje starosta obce, ich prevzatie podpisuje zamestnanec obce.
- (12) Pri nástupe do zamestnania, najneskôr v deň nástupu do zamestnania starosta obce oboznámi zamestnanca obce najmä s:
 - a) Pracovným poriadkom zamestnancov obce,
 - b) Organizačným poriadkom obecného úradu,
 - c) Registratúrnym poriadkom obce,
 - d) kolektívnou zmluvou,
 - e) predpismi na ochranu osobných údajov,
 - f) predpismi na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - g) ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania,
 - h) povinnosťou mlčanlivosti,

³¹ Článok 29 nariadenia EP o ochrane osobných údajov, §39 odsek 4 zákona o ochrane osobných údajov



i) ďalšími vnútornými predpismi obce.

- (13) Starosta obce vyhotoví registratúrny záznam o tom, že zamestnanca obce s uvedenými predpismi oboznámil. Registratúrny záznam obsahuje popis pohovoru, informáciu o poučení zamestnanca s predpismi na ochranu osobných údajov, s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zoznam poskytnutých písomných podkladov a dokumentov, dátum a podpisy starostu obce a zamestnanca. Zamestnanec zároveň podpíše aj vyhlásenie k dani z príjmov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³² Záznam sa ukladá do osobného spisu zamestnanca.

Článok 10

Zmena pracovných podmienok

- (1) Pracovnú zmluvu a podmienky v nej dohodnuté je možné zmeniť len na základe vzájomnej dohody zamestnanca obce a obce ako zamestnávateľa. Dohoda o zmene dojednaných pracovných podmienok musí byť písomná a tvorí dodatok pracovnej zmluvy. Dohoda o zmene dojednaných pracovných podmienok podpisuje starosta obce a zamestnanec obce.
- (2) Vykonávať práce iného druhu, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve je zamestnanec povinný iba výnimočne na základe dohody so zamestnávateľom a v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³³

Článok 11

Skončenie pracovného pomeru

- (1) Skončenie pracovného pomeru medzi zamestnancom obce a obcou, jeho spôsoby a podmienky upravujú ustanovenia osobitného predpisu³⁴ a kolektívnej zmluvy.
- (2) Návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou, alebo výpoveď podáva zamestnanec obce písomne do podateľne obecného úradu, alebo poštou.
- (3) Návrh na ukončenie pracovného pomeru dohodou starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu prerokuje so zamestnancom. O prerokovaní návrhu na ukončenie pracovného pomeru sa vyhotoví písomný záznam, ktorý podpisuje starosta obce a zamestnanec obce. Dôvod rozviazania pracovného pomeru sa do zápisu uvedie, ak o to požiada zamestnanec, alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodu organizačných zmien.
- (4) Obec ako zamestnávateľ môže so zamestnancom obce okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne, v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³⁵

³² zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

³³ §54 a nasledujúce Zákonník práce

³⁴ §59 a nasledujúce Zákonník práce, ustanovenia zákona o obecnom zriadení

³⁵ §68 a nasledujúce Zákonník práce



- (5) Počas výpovednej doby je zamestnanec povinný ďalej vykonávať prácu, ktorá mu vyplýva z pracovnej náplne.
- (6) Zamestnanec obce je pri skončení pracovného pomeru povinný odovzdať svoju agendu, splnené aj nesplnené úlohy, vybavené aj nevybavené spisy, osobné ochranné pracovné prostriedky, služobné preukazy, mobilné telekomunikačné prístroje, pracovné pomôcky, veci a ceniny v súlade s dohodou o hmotnej zodpovednosti ak taká bola so zamestnancom uzavretá a ďalšie.
- (7) Zamestnanec obce je pri skončení pracovného pomeru je zároveň povinný informovať starostu obce o stave plnenia úloh, ktoré bol povinný počas trvania pracovného pomeru plniť a o stave vybavovania pridelených spisov. O odovzdaní agendy starosta obce vyhotoví písomný registratúrny záznam, ktorý podpisuje starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu a zamestnanec obce.
- (8) Pri skončení pracovného pomeru zamestnávateľ vydá zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní.³⁶

ČASŤ TRETIA **PRACOVNÁ DISCIPLÍNA**

Článok 12 **Povinnosti zamestnanca obce**

- (1) Zamestnanec obce dodržiava základné povinnosti upravené ustanoveniami osobitného predpisu³⁷ aj povinnosti upravené ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce. Zamestnanec obce je ďalej povinný:
 - a) pracovať zodpovedne v súlade s pracovnou náplňou a riadne plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
 - b) plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky a prístroje na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
 - c) poznať a dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy súvisiace s vlastnou pracovnou náplňou a agendou,
 - d) poznať úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť organizačného útvaru obce, do ktorého je zaradený,
 - e) poznať úlohy obce a jej orgánov v potrebnom rozsahu pre výkon činností v súlade s vlastnou pracovnou náplňou a agendou,
 - f) zúčastňovať sa pracovných porád, schôdzí a podľa pokynov vedúceho zamestnanca aj stretnutí poslancov s obyvateľmi obce,
 - g) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, prístrojmi a zariadeniami,

³⁶ §75 odsek 2 Zákonníka práce

³⁷ §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce



- h) dôsledne strážiť a ochraňovať majetok vo vlastníctve alebo v správe obce pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
 - i) správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zabezpečiť ich ochranu v súlade s Registratúrnym poriadkom obce,
 - j) vyhotovovať, odosielať, označovať, prijímať a triediť zásielky, archivovať a vyradovať písomnosti v súlade s Registratúrnym poriadkom obecného úradu,
 - k) zabezpečiť ochranu osobných údajov získaných pri pracovnej činnosti v súlade so Smernicou o pravidlách na ochranu osobných údajov,
 - l) dodržiavať obeh účtovných dokladov v súlade so Smernicou o účtovaní a obehu účtovných dokladov,
 - m) dodržiavať používanie podpisových práv a používanie pečiatok v súlade so Smernicou o zásadách podpisovania neelektronických registratúrnych záznamov obce a používania pečiatok obce,
 - n) nekonat' v rozpore s oprávnenými záujmami obce,
 - o) podľa svojich znalostí a schopností dodržiavať zásady spolupráce a zachovávať pravidlá slušnosti, zdvorilosti a ohľaduplnosti v styku s reprezentantmi a zástupcami orgánov a organizácií, s občanmi, poslancami obce ako aj s ostatnými zamestnancami obce a dôsledne plniť rozhodnutia obecného zastupiteľstva a pokyny starostu obce,
 - p) dodržiavať primeraný osobný vonkajší vzhľad,
 - q) pravidelne si prehlbovať odborné vedomosti a zvyšovať svoju odbornú kvalifikáciu.
- (2) Porušenie povinností vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov³⁸ je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Porušenie povinností upravených v tomto článku odseku (1) písmená a) – q) Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Článok 13

Obmedzenia zamestnanca obce

- (1) Zamestnanec obce dodržiava obmedzenia upravené ustanoveniami osobitného predpisu³⁹ aj obmedzenia upravené ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce. Zamestnanec obce ďalej nemôže:
- a) poškodzovať dobré meno obce ako zamestnávateľa,
 - b) porušovať pravidlá morálneho charakteru najmä znižovanie ľudskej dôstojnosti, spoločenskej vážnosti a spoločenského uplatnenia vedúcich zamestnancov, ostatných zamestnancov, reprezentantov obce a občanov,
 - c) používať bez predchádzajúceho súhlasu starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu zariadenia, alebo majetok obce ako zamestnávateľa na súkromné účely,
 - d) porušovať zákaz požívania alkoholických nápojov a iných návykových látok na pracovisku, alebo v pracovnom čase alebo prísť do práce pod ich vplyvom,
 - e) porušovať zákaz fajčenia na pracovisku a zákaz manipulácie s otvoreným ohňom.

³⁸ §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce

³⁹ §8 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



- (2) Zamestnanec obce môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere s obcou vykonávať inú zárobkovú činnosť len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁴⁰
- (3) Porušenie obmedzení zamestnanca vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov⁴¹ aj uvedených v tomto článku Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Článok 14 **Riadenie zamestnancov obce**

- (1) Riadenie zamestnancov obce je uskutočňované vnútornými predpismi, pokynmi a príkazmi.
- (2) Zásady tvorby vnútorných predpisov a vymedzenie orgánov obce, ktoré majú oprávnenie na vydávanie vnútorných predpisov upravuje Smernica o pravidlách tvorby a vydávania vnútorných predpisov obce a tvorby všeobecne záväzných nariadení obce. Záväznosť vnútorných predpisov vo vzťahu k zamestnancom obce upravujú prechodné a záverečné ustanovenia jednotlivých vnútorných predpisov. Porušenie ustanovení vnútorných predpisov je treba považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Individuálne, konkrétne vymedzené a termínované úlohy podriadenému zamestnancovi ukladá starosta obce príkazmi a opatreniami.
- (4) Príkazom sa prejavuje právomoc starostu obce, prípadne zástupcu starostu obce. Príkaz ukladá podriadenému zamestnancovi individuálne, konkrétne vymedzené a termínované úlohy aj opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a pochybení. Podriadený zamestnanec je povinný príkaz splniť. Výnimkou je prípad, ak je príkaz v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo s dobrými mravmi. Príkaz má jednorazový charakter s obmedzeným okruhom pôsobnosti a s obmedzenou platnosťou.
- (5) Opatrením ukladá starosta obce zamestnancovi obce povinnosť odstrániť zistené nedostatky, spravidla administratívneho charakteru, ktoré zistil kontrolou u kontrolovaného zamestnanca.

Článok 15 **Zastupovanie**

- (1) Zamestnanca obce zastupuje počas jeho neprítomnosti na základe a v rozsahu písomného poverenia starostu obce poverený zamestnanec.

⁴⁰ §9a zákona o výkone práce vo verejnom záujme

⁴¹ §8 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



- (2) Zastupujúci zamestnanec je povinný informovať zastupovaného zamestnanca o všetkých úlohách, činnostiach a skutočnostiach, ktoré vybavil počas jeho neprítomnosti.
- (3) Odmeňovanie (príplatok za zastupovanie) upravujú ustanovenia osobitného predpisu⁴² a Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

Článok 16 **Porušenie pracovnej disciplíny**

- (1) Pri zistení porušenia pracovnej disciplíny postupuje starosta obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁴³, Pracovného poriadku zamestnancov obce a s ustanoveniami kolektívnej zmluvy.
- (2) Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny zo strany zamestnanca obce je treba považovať:
 - a) vzdialenie sa zamestnanca z pracoviska bez uvedenia dôvodu, alebo bez dodržania uvedeného postupu pri opustení pracoviska,
 - b) porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré nemožno oznamovať iným osobám,
 - c) marenie výkonu kontroly zo strany kontrolných orgánov obce, nedodržanie lehôt stanovených kontrolnými orgánmi pri výkone kontroly,
 - d) zapísanie nepravdivých údajov v knihe evidencie dochádzky,
 - e) nepovolené použitie dopravného prostriedku zamestnávateľa na súkromnú cestu,
 - f) neospravedlnená neúčast' na schválenej a zabezpečenej vzdelávacej aktivite,
 - g) výkon podnikateľskej činnosti alebo inej zárobkovej činnosti vedúcimi zamestnancami bez predchádzajúceho súhlasu zamestnávateľa,
 - h) porušenie ustanovení tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce, najmä článok 12 odsek 1, článok 13,
 - i) nedodržiavanie, alebo porušovanie ustanovení vnútorných predpisov obce.
- (3) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny zo strany zamestnanca obce a zároveň dôvod, pre ktorý možno so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer je treba považovať:
 - a) rozkrádanie alebo úmyselné poškodzovanie majetku obce,
 - b) opakované neospravedlnené vymeškávanie z práce,
 - c) opakované požitie alkoholických nápojov, keď hladina alkoholu v krvi presiahne 0,3 promile alebo iných omamných alebo psychotropných látok na pracovisku alebo počas pracovnej doby aj mimo pracoviska,
 - d) opakované svojvoľné vzdialenie sa zamestnanca z pracoviska bez uvedenia dôvodu, alebo bez dodržania uvedeného postupu pri opustení pracoviska,
 - e) opakované nerešpektovanie oprávneného príkazu nadriadeného, ktorý je v súlade s výkonom druhu práce dohodnutým v pracovnej zmluve.

⁴² zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴³ najmä §§63, 68 Zákonníka práce



- (4) Závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnanca obce podľa miery zavinenia a miery následkov konania posúdi starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu.
- (5) Starosta obce na základe posúdenia závažnosti porušenia pracovnej disciplíny:
 - a) zamestnanca obce písomne upozorní na možnosť výpovede podľa ustanovení osobitného predpisu,
 - b) so zamestnancom okamžite skončí pracovný pomer.⁴⁴

ČASŤ ŠTVRTÁ **PRACOVNÝ ČAS A ČAS ODPOČINKU**

Článok 17 **Evidencia pracovného času**

- (1) Evidencia pracovného času a práce nadčas je vedená písomne v Knihe evidencie dochádzky a v Knihe evidencie práce nadčas.
- (2) Kniha evidencie dochádzky obsahuje:
 - a) čas príchodu zamestnancov na pracovisko,
 - b) čas odchodu zamestnancov z pracoviska,
 - c) čas prerušenia pracovného času s uvedením dôvodu,
 - d) čas dovolenky na zotavenie.
- (3) Evidencia pracovného času: na Obecnom úrade obce vedie evidenciu pracovného času kancelária starostu obce.

Článok 18 **Pracovný čas**

- (1) Čistý pracovný čas je pre zamestnancov obce 37,5 hodín týždenne. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.
- (2) Prestávka na oddych a jedenie je zamestnancovi obce poskytnutá denne v rozsahu 30 minút spravidla v čase od 12.00 hod. do 13.00 hodiny. Zamestnanec svoju prestávku na oddych a jedenie v trvaní 30 minút zaznamenáva do knihy dochádzky. Prestávka na oddych a jedenie sa nezapočítava do pracovného času a neposkytuje sa na začiatku a na konci pracovného času.
- (3) Zamestnancovi obce, ktorý zo zdravotných dôvodov, alebo z iných vážnych dôvodov na jeho strane písomne požiada o úpravu určeného týždenného pracovného času, môže

⁴⁴ §68 odsek 1 písmeno b) Zákonníka práce



starosta obce povolíť vhodnú úpravu pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

- (4) Pre zamestnancov obce, ktorí pracujú na Obecnom úrade obce je určený týždenný pracovný čas rozvrhnutý:
- Pondelok: 8.00 – 12.00 13.00-16.00
Utorok: 8.00 – 12.00 13.00-16.00
Streda: 8.00 – 12.00 13.00-16.00
Štvrtok: 8.00 – 12.00 13.00-17.00
Piatok: 8.00 – 12.00
- (5) Pre zamestnancov obce, ktorí vykonávajú práce na základe uzatvorenej dohody s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny o poskytnutí finančných príspevkov na podporu vytvárania pracovných miest je určený týždenný pracovný čas rozvrhnutý na základe dohody s ÚPSVaR.

Článok 19 **Dodržiavanie pracovného času**

- (1) Zamestnanec obce je povinný byť na svojom pracovisku na začiatku pracovného času a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
- (2) Na opustenie pracoviska z pracovných dôvodov dáva zamestnancovi obce súhlas starosta obce.
- (3) Na opustenie pracoviska z mimopracovných dôvodov dáva zamestnancovi obce súhlas starosta obce.
- (4) Zamestnanec obce vypíše predpísané tlačivo (pripustka), v ktorom uvedie dôvody, pre ktoré potrebuje opustiť pracovisko a predpokladaný čas, alebo dobu, po ktorú opustí pracovisko. Súhlas s opustením pracoviska vyjadrí starosta obce svojim podpisom na tlačive.
- (5) Každý odchod z pracoviska počas pracovnej doby (z pracovných aj mimopracovných dôvodov) aj príchod späť na pracovisko je zamestnanec obce povinný zaevidovať do Knihy evidencie dochádzky s uvedením presného času a dôvodu.
- (6) Každé vzdialenie sa z pracoviska bez uvedenia dôvodu, alebo bez dodržania uvedeného postupu pri opustení pracoviska sa považuje za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.



Článok 20

Pohyb na pracovisku

- (1) Zamestnávateľ umožní zamestnancom prístup na pracovisko 30 minút pred začiatkom pracovného času.
- (2) V objektoch pracoviska obce je zakázané zdržiavať sa:
 - a) po uplynutí 1 hodiny po skončení pracovného času,
 - b) cez víkendy,
 - c) počas dní pracovného pokoja a sviatkov.
- (3) Starosta obce môže z odôvodnených dôvodov dať súhlas zamestnancovi obce zdržiavať sa v priestoroch Obecného úradu obce aj v uvedených časoch zákazu.

Článok 21

Prekážky v práci

- (1) Obec poskytuje zamestnancovi obce voľno v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁴⁵
- (2) Zamestnanec obce bez zbytočného odkladu a akoukoľvek formou požiada starostu obce o poskytnutie pracovného voľna pre prekážku v práci, ak je mu prekážka v práci vopred známa, alebo ktorú môže, alebo vie predvídať a uvedie predpokladaný čas a dobu jej trvania.
- (3) Zamestnanec obce, u ktorého nastala nepredvídateľná prekážka v práci, upovedomí o tejto prekážke v práci starostu obce najneskôr v nasledujúci deň po jej vzniku, ak jej skoršie oznámenie nebolo možné a uvedie predpokladaný čas a dobu jej trvania.
- (4) Ak bol zamestnanec uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, je povinný túto skutočnosť oznámiť bez zbytočného odkladu starostovi obce a súčasne preukázať túto skutočnosť najneskôr do troch kalendárnych dní príslušným dokladom. Obdobne postupuje zamestnanec obce pri nástupe na materskú a rodičovskú dovolenku, karanténu, pri ošetrovaní chorého člena rodiny aj počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov.
- (5) Pracovný čas, zameškaný pre prekážky v práci na strane zamestnanca, umožní starosta obce zamestnancovi nadpracovať spravidla do konca príslušného kalendárneho mesiaca.

Článok 22

Práca nadčas

- (1) Podmienky práce nadčas upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁴⁶

⁴⁵ §136 a nasledujúce Zákonníka práce

⁴⁶ §97 Zákonníka práce



- (2) Prácu nadčas vykonáva zamestnanec obce v priestoroch pracoviska len so súhlasom starostu obce.
- (3) Účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva, ktoré presahujú rozvrhnutý denný pracovný čas, je práca nadčas nariadená obcou.
- (4) Zamestnancovi obce patrí plat za prácu nadčas v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁴⁷ aj v súlade s ustanoveniami Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

Článok 23 **Dovolenka**

- (1) Podmienky nároku na dovolenku upravujú ustanovenia osobitného predpisu,⁴⁸ vo vzťahu k starostovi obce upravujú dovolenku ustanovenia príslušného osobitného predpisu.⁴⁹
- (2) Čerpanie dovolenky zamestnancom obce určuje obec po dohode so zamestnancom obce.
- (3) Pri čerpaní dovoleniek starosta obce prihliada najmä na :
 - a) zabezpečovanie úloh týkajúcich sa chodu úradu a orgánov samosprávy obce,
 - b) požiadavky zamestnancov starajúcich sa o maloleté deti.
- (4) Ak sa zamestnancovi poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť dovolenky v rozsahu najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.
- (5) O poskytnutie dovolenky mimo dohodnutého termínu požiada zamestnanec obce starostu obce minimálne jeden deň vopred písomne na predpísanom tlačive (dovolenkový lístok). Vo výnimočných prípadoch, najmä zo závažných rodinných alebo zdravotných dôvodov môže zamestnanec požiadať o poskytnutie dovolenky v (prvý) deň dovolenky, najneskôr do 9.00 hod. Dovolenku schvaľuje svojim podpisom starosta obce.
- (6) Pred nástupom na dovolenku alebo pred plánovanou neprítomnosťou zamestnanca obce na pracovisku v trvaní najviac 2 dni, zamestnanec obce informuje starostu obce o stave vybavovania spisov, o stave plnenia zverených úloh, termínoch a lehotách ich vybavenia a ukončenia alebo dohodnutých termínov k nim. Starosta obce písomne potvrdí, že bol zamestnancom obce informovaný o stave plnenia úloh, termínoch a lehotách ich ukončenia. Toto potvrdenie pripojí k dokladu, ktorý osvedčuje neprítomnosť zamestnanca na pracovisku. Táto povinnosť sa netýka hlavného kontrolóra obce.
- (7) Pred nástupom na plánovanú dovolenku alebo pred plánovanou neprítomnosťou zamestnanca obce na pracovisku v trvaní viac ako 2 dni zamestnanec obce písomne informuje starostu obce o neukončených a nevybavených spisoch, o neukončených,

⁴⁷ §19 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

⁴⁸ §100 a nasledujúce Zákonníka práce

⁴⁹ zákon o právnom postavení starostov



prípadne nespĺnených úlohách, o lehotách ich vybavenia a ukončenia alebo dohodnutých termínov k nim. Starosta obce písomne potvrdí záznam o dočasnom odovzdaní a prevzatí agendy a spisov. Táto povinnosť sa netýka hlavného kontrolóra obce.

- (8) Ak si zamestnanec obce nemohol vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov, alebo preto, že zamestnávateľ neurčil jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je starosta obce povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka.
- (9) Náhradu platu za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi obce poskytnúť len v prípade, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru. Náhrada platu za nevyčerpanú dovolenku bude zamestnancovi vyplatená v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru.

ČASŤ PIATA **ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV OBCE**

Článok 24

- (1) Odmeňovanie zamestnancov obce, vrátane zaraďovania zamestnancov do platových tried a platových stupňov upravujú ustanovenia osobitného predpisu⁵⁰ a v podmienkach obce podrobnejšie aj Poriadok odmeňovania zamestnancov obce.
- (2) Plat sa zamestnancom obce vypláca za predchádzajúci kalendárny mesiac vo výplatnom termíne, ktorým je 30. deň v príslušnom kalendárnom mesiaci.

ČASŤ ŠIESTA **BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI**

Článok 25

- (1) Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci upravujú ustanovenia osobitného predpisu⁵¹ a v podmienkach obce podrobnejšie aj Smernica o pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- (2) Obec ako zamestnávateľ je povinná vykonávať opatrenia nevyhnutné na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci riadne a včas tak, aby sa splnil ich účel a zabezpečovať, aby tieto opatrenia boli použiteľné a zamestnancom prístupné.

⁵⁰ zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵¹ zákon o BOZP



- (3) Za plnenie úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zodpovedá starosta obce.
- (4) Evidenciu pracovných úrazov vedie starosta obce.
- (5) Školenia zamestnancov obce o ochrane pred požiarimi zabezpečuje pre zamestnancov obce zmluvne dohodnutá odborne spôsobilá osoba.

ČASŤ SIEDMA

SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV OBCE

Článok 26

- (1) Obec ako zamestnávateľ vytvára vhodné pracovné prostredie a pracovné podmienky, ktoré umožňujú, aby výkon práce bol kvalitný, hospodárny a bezpečný. Vytvára podmienky na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia zamestnancov, na utváranie primeraných pracovných podmienok vzhľadom na úpravu pracovísk a sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu, ktoré umožňujú, aby práca prinášala zamestnancom plné uspokojenie.
- (2) Obec ako zamestnávateľ sa stará o prehĺbovanie kvalifikácie zamestnanca. Je povinná rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách organizačnej štruktúry alebo pri iných racionalizačných opatreniach.
- (3) Obec ako zamestnávateľ sa stará a dbá o uplatňovanie a zavádzanie nových technických a technologických poznatkov a postupov, o zdokonaľovanie organizácie práce, o odstraňovanie rizikových, namáhavých a jednotvárných prác.
- (4) Obec ako zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancom. Podmienky stravovania upravuje smernica starostu obce.
- (5) V prípade, ak teploty v letnom období prekročia dlhodobo stanovené maximum 25,5°C, alebo ak sú zamestnanci obce pri práci dlhodobo vystavení teplotám nad 30°C, obec môže zaviesť niektoré opatrenia, najmä:
 - a) vhodne upraviť pracovný čas, predĺžiť prestávky na obed, prípadne skrátiť pracovnú dobu,
 - b) zabezpečiť zamestnancom v pracovnom procese stály pitný režim.



- (6) Obec ako zamestnávateľ sa so zamestnancom obce spolupodieľa na účasti na doplnkovom dôchodkovom poistení v súlade s osobitným predpisom⁵² a za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve.

ČASŤ ÔSMA **ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU**

Zodpovednosť zamestnanca, zodpovednosť zamestnávateľa aj náhradu škody podrobne upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁵³

Článok 27 **Zodpovednosť zamestnanca za škodu**

- (1) Zamestnanec obce zodpovedá obci:
- a) za škodu ktorú jej spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi,
 - b) za nesplnenie povinnosti tým, že vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu, ani proti nej nezakročil, hoci by tým mohol zabrániť jej vzniku,
 - c) za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať na základe podpísanej dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - d) za stratu nástrojov, prístrojov, zariadení, ochranných pracovných prostriedkov a iných zverených predmetov, ktoré mu obec zverila na základe písomného potvrdenia.
- (2) Dohodu o hmotnej zodpovednosti uzatvára obec písomne so zamestnancom, ktorý má zverené určité hodnoty podliehajúce vyúčtovaniu a je oprávnený osobne s nimi disponovať:
- a) so zamestnancom pokladne a zamestnancom oprávneným prijímať peňažné hotovosti a ceniny,
 - b) so zamestnancom, ktorému sú zverené blokové poukážky na odber pohonných hmôt, olejov a mazadiel,
 - c) so zamestnancom, ktorý má v úschove, prijíma alebo vydáva materiály a rôzne tovary zo skladu,
 - d) so zamestnancom, ak spĺňa podmienku zverených hodnôt podliehajúcich vyúčtovaniu.
- (3) Dohodu o hmotnej zodpovednosti so zamestnancom obce podpisuje starosta obce, zodpovedný zamestnanec, ktorý zodpovedá za evidenciu a účtovanie finančných prostriedkov obce a majetku obce a zamestnanec obce.
- (4) Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov musí obsahovať presný zoznam zverených predmetov, prístrojov, zariadení, hlavne identifikačnú značku, číslo, stručný popis

⁵² zákon č. 27/2014 Z. z. úplné znenie zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵³ §177 a nasledujúce Zákonníka práce



a podobne tak, aby zverený predmet bol identifikovateľný. Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov podpisuje starosta obce, zodpovedný zamestnanec, ktorý zodpovedá za evidenciu majetku obce a zamestnanec obce.

- (5) Rozsah a spôsob náhrady škody upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁵⁴

Článok 28

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

- (1) Obec zodpovedá zamestnancovi za škodu:
- a) ktorá mu vznikla pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi,
 - b) ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh obce zamestnanci konajúci v jej mene,
 - c) ktorá vznikla v súvislosti s pracovným úrazom alebo chorobou z povolania,
 - d) pri odvracaní škody,
 - e) na odložených veciach.
- (2) Škodu, ktorá zamestnancovi obce vznikla oznamuje zamestnanec obce starostovi obce v lehote najneskôr do 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel. Oznámenie o škode musí byť písomné a obsahuje najmä:
- a) ako a kedy ku škode došlo,
 - b) mená prípadných svedkov,
 - c) vyčíslenie škody (ak je to možné),
 - d) kto zodpovedá za spôsobenú škodu,
 - e) ďalšie dôležité údaje a okolnosti.
- (3) O vyplatení náhrady škody zamestnancovi obce rozhodne starosta obce písomne, spravidla do jedného mesiaca od vyčíslenia škody. Výška náhrady škody je v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁵⁵

ČASŤ DEVIATA **KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

Článok 29

Na pracovnoprávne vzťahy sa vzťahuje kolektívna zmluva vyššieho stupňa.

⁵⁴ §186 a nasledujúce Zákonníka práce

⁵⁵ §217 a nasledujúce Zákonníka práce



ČASŤ DESIATA **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

Článok 30

- (1) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s týmto Pracovným poriadkom zamestnancov obce najneskôr v deň jeho účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (2) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami Pracovného poriadku zamestnancov obce a vedie o tom písomnú evidenciu.
- (3) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce a vyžaduje jeho dôsledné plnenie.
- (4) Starosta obce môže ustanovenia tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.
- (5) Porušenie ustanovení tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce je treba považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (6) Pracovný poriadok zamestnancov obce je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.
- (7) Pokiaľ nie sú v tomto Pracovnom poriadku zamestnancov obce podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na pracovnoprávne vzťahy, dotknuté osoby postupujú v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov.

ČASŤ JEDENÁSTA **PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Článok 31

- (1) Pracovný poriadok zamestnancov obce je základnou normou pracovnoprávnych vzťahov obce a jej zamestnancov a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.
- (2) Pracovný poriadok zamestnancov obce vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (3) Pracovný poriadok zamestnancov obce Hažín nadobúda účinnosť dňa 1. 6. 2019.

Ing. Marianna Šimková
starostka obce