

Pracovný poriadok

Starosta obce Vinica na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“), v súlade s § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, a v súlade s § 3 a 84 Zákonníka práce, zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“)

v y d á v a

Pracovný poriadok zamestnancov Obce Vinica

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Účelom tohto pracovného poriadku je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie konkretizovať pracovnoprávne vzťahy zamestnancov Obce Vinica (ďalej len „zamestnanec“) podľa osobitných podmienok zamestnávateľa – Obce Vinica (ďalej len „zamestnávateľ“ alebo „obec“).
- (2) Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorý sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy, a to s výnimkou zamestnancov školy a školského zariadenia vo Vinici, na ktorých sa vzťahuje „Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy a školského zariadenia“, vydaný starostom obce.
- (3) Na pracovnoprávne vzťahy vykonávané na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z ustanovení pracovnoprávnych predpisov alebo z uzavretej dohody.
- (4) Štatutárnym orgánom obce v pracovnoprávnych vzťahoch je starosta obce (ďalej len „starosta“).
- (5) Funkcia **starostu** je verejná funkcia, ktorá sa nevykonáva v pracovnom pomere.. Výkon tejto funkcie je nezlučiteľný s výkonom práce zamestnanca obce (§ 2 zákona SNR č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov v znení neskorších predpisov). Za starostu môže byť zvolený volič, u ktorého nenastali prekážky vo výkone volebného práva podľa § 2 ods. 2 písm. b) a d) zákona SNR č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov a ktorý najneskôr v deň volieb dovŕšil 25 rokov veku.

§ 2

Vznik pracovného pomeru

- (1) Pracovný pomer vo vzťahu k obci vzniká na základe pracovnej zmluvy uzatvorenej medzi starostom a **zamestnancom**. Pracovná zmluva musí byť uzatvorená písomne najneskôr v deň

nástupu do práce, inak je neplatná. Jedno vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(2) Pracovný pomer **hlavného kontrolóra obce** je založený voľbou – volí (a odvoláva) ho obecné zastupiteľstvo (ďalej len „Ocz“) na šesť rokov. Hlavnému kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s obcou. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí obecné zastupiteľstvo **pred** vyhlásením voľby kontrolóra.

(3) Zamestnancom obce sa môže stať fyzická osoba, ktorá

a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,

b) je bezúhonná (bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace);

c) spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis (vzdelanie sa preukazuje vysvedčením, vysokoškolským diplomom...),

d) má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,

e) bola zvolená alebo vymenovaná, ak osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje ako predpoklad vykonávania práce vo verejnom záujme.

Na zamestnancov obce, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce sa nevzťahuje zákon č. 552/2003 Z. z.

(4) V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú: druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika, miesto výkonu práce (obec a organizačnú časť alebo inak určené miesto), deň nástupu do práce a mzdové podmienky, ako aj ďalšie pracovné podmienky podľa § 43 ods. 2 a 3 ZP.

(5) Pracovný pomer sa spravidla uzatvára na dobu neurčitú. Pracovný pomer na dobu určitú je možno dohodnúť v pracovnej zmluve podľa § 48 ZP.

(6) Pred nástupom do zamestnania musí starosta obce prijímaného zamestnanca oboznámiť s týmto pracovným poriadkom a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie.

§ 3

Dohoda o zmene pracovných podmienok

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene, a to písomnou formou.

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne, a to v prípadoch ustanovených v § 55 ods. 2 a 4 ZP. Dočasné pridelenie je možné len v zmysle § 58 ZP.

§ 4

Skončenie pracovného pomeru

(1) Skončenie pracovného pomeru sa riadi ustanoveniami § 59 až § 73 ZP.

(2) Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok do 15 dní od jeho požiadania. Zamestnávateľ však nie je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru. Pri skončení pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní a uviesť v ňom najmä údaje podľa § 75 ods. 2 ZP.

(3) Návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou, prípadne výpoveďou, podáva zamestnanec písomne.

§ 5

Povinnosti a obmedzenia zamestnancov

Základné povinnosti zamestnanca sú ustanovené v § 81 ZP a povinnosti a obmedzenia zamestnanca pri vykonávaní práce vo verejnom záujme sú uvedené v § 8 zákona č. 552/2003 Z. z.

§ 6

Povinnosti vedúcich zamestnancov

(1) Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 5 tohto pracovného poriadku povinný plniť najmä povinnosti uvedené v § 82 ZP.

(2) Vedúci zamestnanec je počas vykonávania svojej funkcie povinný deklarovat' svoje majetkové pomery do:

- a) 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,
- b) do 31. marca každého kalendárneho roka.

(3) Vedúci zamestnanec oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch štatutárnemu zástupcovi obce – starostovi.

(4) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti, resp. nadriadenosti, alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

(5) Vedúci zamestnanci môžu podnikat', vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktorí vykonávajú podnikateľskú činnosť, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa.

Zamestnávateľ neudelí súhlas v prípade:

- keď by bola prekážkou riadneho plnenia povinností vedúceho zamestnanca,
- keď by bola vykonaná vo veci, v ktorej koná alebo môže konať zamestnávateľ,
- keď by ovplyvnila nestrannosť alebo nezaujatosť vedúceho zamestnanca.

§ 7

Pracovný čas

- (1) Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Pracovný čas je 37,5 hodín týždenne. Prestávka na jedlo a oddych, ktorá sa nezapočítava do pracovného času, sa poskytuje v rozsahu 30 minút, a to v čase medzi 12.00 hod. a 13.00 hod. (podľa voľby zamestnanca).
- (2) U zamestnávateľa je zavedený pružný pracovný čas podľa § 88 – 89 ZP, pričom základný pracovný čas, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku (okrem prestávky na jedlo a oddych), je stanovený od 08.00 hod. do 14.30 hod. a prevádzkový čas je stanovený v pracovných dňoch od 06.00 hod. – do 19.00 hod. Vyrovnanie fondu pracovného času je u zamestnávateľa stanovené v mesačnom pracovnom období. Zamestnanec svoj príchod na pracovisko a odchod z neho si značí do knihy dochádzky a takisto tu vyznačí i prerušenie pracovného času aj s uvedením dôvodu (okrem odôvodnenia 30 min. prestávky na jedlo a oddych).
- (3) Starosta obce môže v odôvodnených prípadoch so zamestnancom dohodnúť kratší pracovný čas. Zamestnancovi patrí plat zodpovedajúci tomuto kratšiemu pracovnému času.
- (4) Prácu v dňoch pracovného pokoja možno nariadiť len výnimočne, a to v súlade s ustanoveniami ZP.
- (5) Prácu nadčas upravuje § 97 ZP. Za prácu nadčas sa môže starosta, príp. prednosta, alebo vedúci zamestnanec so zamestnancom dohodnúť na poskytnutí náhradného voľna.
- (6) Nočnú prácu upravuje § 98 ZP.
- (7) Zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo si s ním dohodne pracovnú pohotovosť podľa § 96 a 96a ZP.
- (8) Zamestnanec nesmie v základnom pracovnom čase (okrem prestávky na jedlo a oddych) opustiť pracovisko bez súhlasu priameho nadriadeného. Opustenie pracoviska, účel a čas sa eviduje v knihe dochádzky.
- (9) Zamestnanci sa mimo denného prevádzkového času môžu zdržiavať na svojom pracovisku len v odôvodnených, výnimočných prípadoch, a to na základe súhlasu nadriadeného.

§ 8

Pracovná disciplína

Formy postihov za porušenie pracovnej disciplíny

- (1) Pracovná disciplína je dodržiavanie základných povinností pre zamestnanca, ktoré vyplývajú zo zákona č. 552/2003 Z. z., zo ZP a z ostatných interných predpisov zamestnávateľa. Každé nedodržanie uvedených noriem bude považované za porušenie pracovnej

disciplíny.

(2) Na porušenie pracovnej disciplíny musí byť zamestnanec upozornený starostom obce.

(3) Za porušenie pracovnej disciplíny môže zamestnávateľ znížiť alebo celkom odobrať osobný príplatok, podľa stupňa závažnosti porušenia pracovnej disciplíny. Toto učíní za mesiac, kedy k porušeniu pracovnej disciplíny došlo alebo na obdobie, ktoré stanoví v písomnom upozornení na porušenie pracovnej disciplíny.

(4) Postihy za neplnenie pracovných povinností sú odstupňované nasledovne:

a) písomné upozornenie na neplnenie pracovných povinností

b) písomné napomenutie s upozornením na možnosť rozviazať pracovný pomer výpoveďou podľa § 63 ods.1 písm. e) ZP.

c) výpoveď, ak zamestnanec poruší pracovnú disciplínu opakovane menej závažným spôsobom, ak bol v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede podľa § 63 ZP

d) rozviazanie pracovného pomeru okamžitým skončením pracovného pomeru podľa § 68 ods. 1 ZP.

(5) Pri závažnom porušení pracovnej disciplíny zamestnávateľ spravidla rozviaže so zamestnancom pracovný pomer výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru.

(6) Rozviazanie pracovného pomeru výpoveďou alebo okamžitým skončením pracovného pomeru sa v jednotlivých prípadoch rieši v súlade so ZP, pričom zamestnávateľ je povinný oboznámiť zamestnanca s dôvodom výpovede a umožniť mu vyjadriť sa k nemu.

§ 8a

Stupne porušenia pracovnej disciplíny

(1) Menej závažné porušenie pracovnej disciplíny

Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje hlavne:

a) neplnenie povinností vyplývajúcich z náplne práce, interných predpisov a pokynov nadriadeného,

b) neoznačovanie alebo podvádzanie pri označovaní si dochádzky v Knihe dochádzky,

c) neospravedlnená neprítomnosť v práci v stanovenom základnom pracovnom čase,

d) vzájomné urážky, ohovárania medzi zamestnancami,

e) šírenie nepravdivých a nepotvrdených údajov, informácií, týkajúcich sa pracovnoprávných vzťahov

f) porušenie zákazu fajčenia

(2) Závažné porušenie pracovnej disciplíny (dvojmesačná výpovedná lehota)

Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, ktoré má za následok dvojmesačnú výpovednú lehodu, sa považuje:

a) opakovane si neplnenie pracovných povinností,

b) porušenie ustanovení § 8 ods. 2, okrem písm. c), a/alebo § 9 zákona č. 552/2003 Z. z.

(3) Závažné porušenie pracovnej disciplíny s následkom okamžitého skončenia pracovného pomeru

Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, ktoré má za následok okamžité skončenie pracovného pomeru, sa považuje:

- a) neospravedlnená absencia,
- b) preukázané úmyselné poškodenie, pokus o odcudzenie alebo odcudzenie majetku obce,
- c) porušenie ustanovení § 8 ods. 1 písm. c) a/alebo § 8 ods. 2 písm. c) zákona č. 552/2003 Z. z.
- d) požitie alkoholu, omamných látok na pracovisku, ako aj nástup do práce pod vplyvom týchto látok,
- e) ak sa zamestnanec odmietne podrobiť dychovej skúške, prípadne aj ďalšiemu vyšetreniu smerujúcemu k zisteniu, či zamestnanci nie sú pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.

§ 9

Dovolenka

(1) Zamestnancovi vzniká za podmienok ustanovených ZP nárok na:

- a) dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť,
- b) dovolenku za odpracované dni.

(2) Základná výmera dovolenky je najmenej štyri týždne. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, je najmenej päť týždňov.

(3) Ak si zamestnanec nemohol vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov, alebo pre prekážky v práci, je starosta povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka.

(4) Za každý neospravedlnený pracovný deň sa bude zamestnancovi krátiť dovolenka o dva dni. Ďalšie podmienky krátenia dovolenky upravuje § 109 ZP.

(5) O poskytnutie dovolenky žiada zamestnanec na predpísanom tlačive, ktoré odovzdá nadriadenému zamestnancovi najneskôr 2 pracovné dni pred nástupom na dovolenku. Dovolenky schvaľuje starosta, prípadne prednosta OcÚ – pre svojich podriadených zamestnancov.

§ 10

Plat

Zamestnancovi obce patrí plat podľa § 4 zákona č. 553/2003 Z. z. Zamestnancovi obce, ktorý zabezpečuje výkon samosprávnej pôsobnosti alebo prenesený výkon štátnej správy, patrí zvýšenie tarifného platu určeného podľa odseku 7.

Pri vyplácaní platu v hotovosti je zamestnanec povinný prepočítať si plat skôr, ako ho potvrdí svojim podpisom na výplatnej listine. Zistený rozdiel ihneď oznámi pokladníkovi OcÚ. Prípadné nejasnosti, resp. nesprávnosti pri vypočítaní a výške platu rieši s jednotlivými zamestnancami starosta za prítomnosti zamestnankyne PaM.

§ 11

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Za plnenie úloh vyplývajúcich z platných právnych predpisov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) zodpovedá starosta obce.
- (2) Starosta obce je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný vytvárať podmienky zaisťujúce BOZP, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.
- (3) Zamestnanec je povinný pri práci:
 - a) dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka,
 - b) dodržiavať zásady bezpečného správania sa na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými boli riadne oboznámení,
 - c) nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky na pracoviskách, nenastupovať pod ich vplyvom do práce a dodržiavať zákaz fajčenia v objekte OcÚ.
 - d) oznamovať svojmu nadriadenému zistené nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci,
 - e) na vyzvanie starostom, resp. prednostom OcÚ, ktorý bol pre vykonanie konkrétneho prípadu písomne poverený starostom, sa podrobiť dychovej skúške, prípadne aj ďalšiemu vyšetreniu smerujúcemu k zisteniu, či nie je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.
- (4) Každý zamestnanec OcÚ je povinný neodkladne oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi pracovný úraz, chorobu z povolania, prevádzkovú nehodu, poruchu technických zariadení.
- (5) Evidenciu pracovných úrazov vedie zamestnankyňa PaM.

§ 12

Predchádzanie škodám

- (1) Obec je povinná zabezpečiť svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku.
- (2) Starosta obce je povinný sústavne kontrolovať, či zamestnanci plnia svoje pracovné úlohy tak, aby nedochádzalo ku škodám.
- (3) Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu. Ak hrozí škoda, je povinný na ňu upozorniť nadriadeného.

§ 13

Zodpovednosť zamestnanca za škodu

- (1) Zamestnanec zodpovedá:
 - a) za škodu, ktorú spôsobil zavineným porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh

alebo v priamej súvislosti s ním,

b) za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom,

c) za nesplnenie povinnosti tým, že neupozornil nadriadeného na hroziacu škodu ani proti nej nezakročil, hoci by tým mohol zabrániť jej vzniku, môže zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam, pokiaľ ju nemožno uhradiť inak. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku,

d) za schodok na zverených hodnotách, ktorý je zamestnanec povinný vyúčtovať (§ 182 ZP), alebo za stratu zverených predmetov (§ 185 ZP) – je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej výške (§ 189 ZP).

§ 14

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

(1) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu:

a) ktorá mu vznikla pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi, a to porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom,

b) ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh obce zamestnanci konajúci v jej mene,

c) ktorá mu vznikla v súvislosti s pracovným úrazom alebo chorobou z povolania,

d) ktorá mu vznikla na odložených veciach, uložených na mieste určenom obcou, alebo na mieste, kde sa obvykle odkladajú; za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, a ktoré zamestnávateľ neprevzal do osobnej úschovy, zodpovedá zamestnávateľ len do sumy 165,97 €,

e) ktorá mu vznikla pri odvracaní škody.

(2) Zamestnanec oznamuje škodu ihneď starostovi obce. Nárok na náhradu zanikne, ak zamestnanec o nej písomne neupovedomil zamestnávateľa bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel.

(3) O vyplatení náhrady zamestnancovi rozhoduje starosta obce.

(4) Zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti celkom, ak preukáže, že jedinou príčinou škody boli skutočnosti, ktoré sú ustanovené v § 196 ZP.

§ 15

Bezdôvodné obohatenie

(1) Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa, alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí bezdôvodné obohatenie vydať.

(2) Bezdôvodné obohatenie je majetkový prospech získaný plnením bez právneho dôvodu, plnením z neplatného právneho úkonu, plnením z právneho dôvodu, ktorý odpadol, ako aj majetkový prospech získaný z nepoctivých zdrojov.

(3) Predmet bezdôvodného obohatenia sa musí vydať tomu, na čí úkor bol získaný. Musí sa vydať všetko, čo sa nadobudlo bezdôvodným obohatením.

§ 16

Závěrečné ustanovenia

- (1) Všetci zamestnanci musia byť s týmto pracovným poriadkom oboznámení do 30 dní odo dňa jeho vydania, čo potvrdia svojim podpisom na priloženom zozname zamestnancov.
- (2) Pracovný poriadok sa nachádza a je k dispozícii v kancelárii prednostu OcÚ a taktiež v kancelárii starostu.
- (3) Zrušuje sa Pracovný poriadok schválený dňa, ktorý nadobudol účinnosť dňom
- (4) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2013.

Vo Vinici dňa

Hrubík Béla
starosta obce