

Starosta obce Hrabišice na základe ustanovení zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 311/2001 Z.z. - zákonníka práce a zákona č. 552/2003 o výkone práce vo verejnem záujme vydáva tento

PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE HRABIŠICE

§1

- (1) Účelom tohto pracovného poriadku je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie rozpracovať úpravu pracovných vzťahov zamestnancov Obce Hrabišice a zhrnúť najdôležitejšie ustanovenia o pracovno-právnych vzťahoch.
- (2) Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Obce Hrabišice. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú pre Obec Hrabišice práce na základe dohôd o vykonaní práce a dohôd o brigádnickej práci študentov sa vzťahuje tento pracovný poriadok primerane.
- (3) Úlohy vedúceho organizácie plní starosta obce Hrabišice.

Časť I. Pracovný pomer

§ 2

Povinnosti zamestnanca

- (1) Zamestnanec je povinný pri skončení pracovného pomeru odovzdať svoju agendu, t.j. splnené aj nesplnené úlohy, odovzdať osobné prostriedky, služobné písomnosti, pracovné pomôcky. Zároveň je povinný informovať svojho nadriadeného aj nového zamestnanca o stave plnenia úloh na jeho úseku. O odovzdaní takejto agendy sa vyhotoví písomný záznam, ktorý preberá agendu a bezprostredne nadriadený vedúci, ktorí zodpovedajú za stav preberanej agendy.
- (2) Organizácia je povinná na požiadanie zamestnanca vydať mu pracovný posudok, ako aj potvrdenie o zamestnaní. V tomto potvrdení sa uvedie:
 - a) doba trvania pracovného pomeru,
 - b) druh vykonávaných prác,
 - c) či sa zo mzdy zamestnanca vykonávajú zrážky, v čom prospech, v akej výške a v akom poradí je pohľadávka, pre ktorú sa majú zrážky ďalej vykonávať,
 - d) údaje o poskytnutej mzde za vykonanú prácu, o poskytnutej náhrade mzdy a náhrade za čas pracovnej pohotovosti, o zrazených preddavkoch na daň z príjmov a o ďalších skutočnostiach rozhodujúcich pre ročné zúčtovanie preddavkov na daň zo závislej činnosti a z funkčných požitkov a pre výpočet podpory v nezamestnanosti,
 - e) údaj o dohode o zotrvaní v pracovnom pomere u zamestnávateľa po určitú dobu, po vykonaní záverečnej skúšky alebo maturitnej skúšky, alebo po skončení štúdia, alebo prípravy na povolanie vrátane údaja o tom, kedy sa táto doba skončí.
- (3) Zamestnanec pri výkone práce vo verejnem záujme je povinný konáť v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené týmto zákonom a Zákonníkom práce.

(4) Zamestnanec je povinný :

- a) konáť a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- b) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil vedúci organizácie, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
- c) v súvislosti s vykonávaním práce vo verejnom záujme neprijímať dary alebo iné výhody s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom,
- d) zdržať sa konania, ktoré by mohlo viest' k rozporu verejného záujmu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s vykonávaním zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného.

(5) Zamestnanec je ďalej povinný najmä :

- a) pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzat' z neho až po skončení pracovného času,
- c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- d) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonáť v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- e) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

(6) Zamestnanci Obce Hrabušice okrem povinností podľa ods. 1- 3 tohto ustanovenia sú takisto povinní :

- a) dodržiavať zásady spolupráce a zachovávať pravidlá slušnosti a ohľaduplnosti v styku so zástupcami orgánov a organizácií, s občanmi, poslancami obce ako aj spoluzamestnancami,
- b) poznáť úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť organizačného útvaru, do ktorého sú zaradení a úlohy orgánov obce, v potrebnom rozsahu pre výkon vlastnej činnosti,
- c) plniť kvalitne a včas pracovného úlohy a pokyny nadriadených, riadne sa pripravovať na rokovania a pracovné porady. Ak zistí, že vydaný pokyn je v rozpore s právnymi predpismi, alebo by jeho plnením vznikla škoda, upozornia na to priamo nadriadeného, prípadne písomne iného vedúceho zamestnanca.
- d) sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
- e) oboznámiť sa s predpismi o ochrane utajovaných skutočností, zachovávať zásady bdelosti a ostražitosť a dbať, aby nebolo ohrozené štátne, obchodné a služobné tajomstvo, a to i po skončení pracovného pomeru,
- f) zúčastňovať sa podľa pokynov starostu obce na schôdzach a besedách poslancov s voličmi, verejných zhromaždeniach občanov a pomáhať poslanom v ich práci,
- g) pri vyslaní na pracovnú cestu do zahraničia postupovať podľa príslušných predpisov a uznesení orgánov obce; na pracovnej ceste postupovať tak, aby sa účel cesty dosiahol čo najhospodárnejšie,
- h) označiť ihneď zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, ako uzavretie manželstva, rozvod, narodenie, alebo úmrtie člena rodiny, zmenu bydliska, vojenského pomeru, povolenie k výkonu služby v ozbrojených silách, alebo civilnej služby, okolnosti

majúce význam pre nemocenské a zdravotné poistenie, dôchodkové zabezpečenie, materský príspevok, a pod.,

- i) poznáť a dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ostatné pracovnoprávne predpisy a predpisy o ochrane proti požiarom, dodržiavať pracovný poriadok, pokyny pre prácu s počítačom, a udržiavať v poriadku svoje pracovisko,
- j) oznamovať priamemu nadriadenému nedostatky a chyby, ktoré by mohli viest k poškodeniu a podľa možností sa zúčastňovať na ich odstraňovaní,
- k) pri používaní služobných motorových vozidiel a vlastných motorových vozidiel na pracovných cestách sa riadiť zákonom o náhradách za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách a vydanými vnútroorganizačnými predpismi,
- l) nejednať v rozpore s oprávnenými záujmami Obce Hrabušice.

§ 3

Povinnosti vedúcich zamestnancov

- (1) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho zástupcu zamestnávateľa nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb. Obmedzenie vykonávať inú zárobkovú činnosť sa nevzťahuje na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť, činnosti sprostredkovateľa a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich detí. Činnosť znalca alebo tlmočníka môže vedúci organizácie vykonávať len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán alebo pre obec.
- (2) Vedúci zamestnanec je počas vykonávania svojej funkcie povinný deklarovať svoje majetkové pomery do
 - a) 30 dní od vymenovania do funkcie,
 - b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.
- (3) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho zástupcu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu podľa osobitného predpisu orgánu, ktorý ho vymenoval do funkcie.
- (4) Ostatní vedúci zamestnanci oznamujú údaje o svojich majetkových pomeroch deklarovanych v rozsahu podľa osobitného predpisu štatutárneho zástupcov. Uvedenie neúplných alebo nepravdivých údajov v majetkovom priznaní alebo porušenie povinnosti zo strany vedúceho zamestnanca sa považuje za dôvod na skončenie pracovného pomeru podľa osobitného predpisu.
- (5) Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 ZP povinný najmä
 - a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
 - b) uzatvárať priaznivé pracovné podmienky a zaistovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv,
 - d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
 - e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
 - f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

(6) Vedúci zamestnanci sú ďalej povinní

- a) sústavnú pozornosť venovať racionalizácii práce a znižovaniu administratívnej náročnosti, čo najlepšie a úcelne organizovať prácu, včas pridelovať zamestnancom prácu, oboznamovať ich včas s právami a povinnosťami vyplývajúcimi pre nich z pracovného poriadku a s požiadavkami kladenými na ich prácu, viesť ich k úcte k právu a citlivému vzťahu k občanom, poskytnúť im potrebné pomôcky, predpisy, literatúru a pod. a dbať, aby zamestnanci boli sústavne oboznamovaní s novými predpismi a inými potrebnými pomôckami, manuálnych zamestnancov oboznamovať so strojmi, nástrojmi, predpismi a pomôckami k práci, včas im poskytnúť potrebné nástroje a materiál, a zabezpečiť dobrý stav strojov a ostatných zariadení; zaistiť dôsledné dodržiavanie opatrení na ochranu proti požiarom a opatrení na ochranu majetku vo vlastníctve obce, alebo majetku zvereného do užívania,
- b) zabezpečovať predpoklady pre všeobecný rozvoj tvorivej iniciatívy zamestnancov a pre rozvoj všetkých foriem zvyšujúcich účinnosť ich práce, k tomu využívať podnety z pracovných poriadkov a námety zamestnancov,
- c) sústavne sa oboznamovať s pracovnoprávnymi a inými predpismi a vnútornými predpismi, ktoré sa vzťahujú na prácu na úsekokoch nimi riadených,
- d) disponovať s finančnými, materiálnymi a ostatnými prostriedkami v súlade s príslušnými právnymi a vnútornými predpismi,
- e) zabezpečovať včasné plnenie úloh vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy,
- f) predkladať návrhy na ocenenie príkladného plnenia pracovných úloh ako aj návrhy na riešenie pri porušení pracovnej disciplíny,
- g) vytvárať priaznivé podmienky orgánom obce pre ich činnosť.

§ 4 **Povinnosti zamestnávateľa**

(1) Odo dňa kedy vznikol pracovný pomer zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívou zmluvou a pracovnou zmluvou.

(2) Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznačiť s 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, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, a s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie.

(3) Zamestnávateľ je povinný písomne označiť výšku a zloženie platu pri uzavorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri každej úprave platu.

(4) Ostatné práva a povinnosti, ktoré pre Obec Hrabušice a zamestnanca sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejném záujme a ďalšími predpismi upravujúcimi pracovno-právne vzťahy.

§ 5 **Hodnotenie zamestnancov**

- (1) Pracovným posudkom sú všetky písomnosti týkajúce sa hodnotenia práce zamestnanca, jeho kvalifikácie, schopností a ďalších skutočností, ktoré majú bezprostredný vzťah k výkonu práce.
- (2) Hodnotenia práce a pracovné posudky vyhotovuje starosta obce.
Organizácia však nie je povinná pracovný posudok vydať zamestnancovi skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru.
Ak podáva zamestnávateľ inej organizácii pracovný posudok, má povinnosť oboznámiť zamestnanca s jeho obsahom a na požiadanie mu poskytnúť jeho odpis.
- (3) Iné informácie je organizácia oprávnená podávať o zamestnancovi len s jeho súhlasom, pokial' právny predpis a pracovná zmluva nestanoví inak. Ak zamestnanec nesúhlasí s obsahom pracovného posudku, môže sa domáhať v lehote troch mesiacov odo dňa, ked' sa o obsahu dozvedel na súde o jeho primerané upravenie.
- (4) Potvrdenie o zamestnaní po skončení pracovného pomeru vydáva zamestnávateľ. Ak zamestnanec nesúhlasí s obsahom potvrdenia o zamestnaní, postupuje obdobne ako u pracovného posudku.

§ 6

Na všetkých pracoviskách Obce Hrabušice v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk, sa zakazuje požívať alkoholické nápoje a iné omamné prostriedky.

§ 7

Na každom oddelení sa musí zabezpečiť, počas neprítomnosti zamestnanca v práci, oboznámenie s neodkladnými pracovnými úlohami, ktoré sa majú splniť v čase jeho neprítomnosti a zabezpečiť poskytnutie základných informácií pri vybavovaní stránok.

Zastupovanie v plnom rozsahu musí byť zabezpečené:

- v ohlasovni,
- v podateľni Obce Hrabušice,
- na oddelení finančnom vo výplatných termínoch,
- v pokladni Obecného úradu v Hrabušiciach.

§ 8 **Porušenie pracovnej disciplíny**

- (1) Porušením pracovnej disciplíny je zaviné porušenie povinností, ktoré zamestnancovi vyplývajú z právnych predpisov, z pracovnej zmluvy, pokynov zamestnávateľa, resp. z pracovného poriadku.
- (2) Porušením pracovnej disciplíny nie je, ak zamestnanec nesplní príkaz / pokyn /, ktorý je v rozpore s právnymi predpismi alebo dobrými mravmi.
- (3) Menej závažným porušením pracovnej disciplíny je napr.: neospravedlnený oneskorený príchod na pracovisko, alebo predčasný odchod z neho, svojvoľné predĺžovanie stanovenej prestávky na obed, vybavovanie súkromných záležitostí v pracovnom čase bez súhlasu nadriadeného zamestnanca, výkon práce pre seba alebo inú osobu v pracovnom čase. Ich sústavnosť napĺňa výpovedný dôvod sústavného menej závažného porušovania pracovnej disciplíny tak, ako je to uvedené v ustanovení § 63 ods. 1 písm. eú ZP. Pre sústavné menej závažné porušovanie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoved' len v prípade, že bol v dobe posledných šiestich mesiacov v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede. Sústavnosťou sa rozumie také porušenie

pracovnej disciplíny, ktorého sa zamestnanec dopustil aspoň tri a viac krát za sebou, pričom nemusí íť o rovnaké porušenie pracovnej disciplíny.

(4) Závažným porušením pracovnej disciplíny je i konanie / opomenutie/, ktorým zamestnanec porušil právny predpis alebo vnútorný predpis Obecného úradu, ak tým spôsobil značnú škodu alebo ujmu dobrému menu Obecnému úradu. Závažným porušením pracovnej disciplíny je napr. neospravedlnená neprítomnosť na pracovisku, nesplnenie úlohy zásadného charakteru uloženej starostom, použitie motorového vozidla Obecného úradu na súkromné účely bez súhlasu starostu obce, vedomá nesprávna evidencia príchodov a odchodov z pracoviska, hrubé urážanie spoluzamestnancov resp. klientov.

(5) Porušenie pracovnej disciplíny zvlášť hrubým spôsobom je napríklad majetkový delikt pri spáchaní trestného činu v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti, preukázaná krádež alebo spoluúčasť na krádeži majetku vo vlastníctve alebo správe Obecného úradu, požívanie alkoholických nápojov a iných omamných látok pred začatím a počas pracovného času, úmyselné šírenie nepravdivých informácií s cieľom poškodiť svojho zamestnávateľa, alebo spoluzamestnanca. Porušením pracovnej disciplíny zvlášť hrubým spôsobom je aj vykonávanie zárobkovej činnosti, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa bez jeho predchádzajúceho súhlasu, konanie v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa /napr. zneužitie informácií v prospech seba alebo iných osôb a to aj v prípade, keď tieto bezprostredne nesúvisia s činnosťou vykonávanou zamestnancom podľa pracovnej zmluvy/.

(6) Pred uplatnením výpovede pre porušenie pracovnej disciplíny zamestnávateľ oboznámi zamestnanca s dôvodom výpovede a umožní zamestnancovi vyjadriť sa k dôvodu.

Časť II. Pracovný čas a čas odpočinku

§ 9 Pracovný čas

(1) Týždenný pracovný čas zamestnávateľ ustanovuje v súlade s § 85 Zákonníka práce s použitím aktuálnej kolektívnej dohody v rozsahu 37,5 hodín. Zamestnancom priatým na skrátený pracovný úvazok sa týždenný pracovný čas skráti pomerne. Prestávka na jedenie a oddych sa poskytuje v rozsahu 30 minút, pričom sa nezapočítava do pracovného času. Zamestnanec si túto prestávku vyčerpe v čase medzi 11.00 hod. – 13.00 hod. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22.hodinou a 5. hodinou.

(2) Zamestnanci Obce Hrabušice sú povinní dodržiavať prevádzkové hodiny pre styk s verejnosťou. Prevádzkové hodiny pre styk s verejnosťou určuje starosta obce formou oznamenia a to tak, aby mohlo byť priebežne zabezpečované vybavovanie agendy. Pracovný čas zamestnancov je rozvrhnutý nasledovne:

Pondelok: od 7.00 do 15.00

Utorok: od 7.00 do 15.00

Streda: od 7.00 do 17.00

Štvrtok: od 7.00 do 15.00

Piatok: od 7.00 do 13.00

V prípade potreby riešenia mimoriadnej situácie má právo starosta obce nariadiť zmenu pracovnej doby.

§ 10

- (1) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať až po skončení pracovného času.
- (2) Zamestnanec sa nesmie v pracovnom čase bez súhlasu starostu obce vzdialovať z pracoviska a je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti v práci. Neskorý príchod do práce, predčasný odchod z práce a každé opustenie pracoviska z pracovných alebo mimopracovných dôvodov je zamestnanec povinný zapísat' do knihy vedenej na pracovisku s uvedením dôvodu neprítomnosti v práci.
- (3) Pri opustení pracoviska z pracovných dôvodov súhlas dáva starosta obce. Opustenie pracoviska z mimopracovných dôvodov je možné len so starostu obce.
- (4) Za zameškaný pracovný čas sa považuje neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z práce, prekročenie stanovenej 30 minútovej prestávky na jedlo a oddych, ako i každé opustenie pracoviska, ak nenastane v súvislosti s plnením pracovných povinností. Takto zameškaný pracovný čas je zamestnanec povinný nadpracovať, a to spravidla bezprostredne, najneskoršie v priebehu kalendárneho mesiaca a podľa možnosti naraz. Pri nadpracovávaní po častiach treba nadpracovať vždy najmenej jednu hodinu.
- (5) Každé vzdialenie sa z pracoviska bez uvedenia dôvodu (neospravedlnená absencia) alebo nedodržanie postupu pri opustení pracoviska sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
Voči takému zamestnancovi môžu byť vyvodzované za splnenia všetkých zákonných podmienok nasledovné opatrenia:
 - krátenie dovolenky
 - výpoved' podľa § 63 ods. 1 písm. e / ZP,
 - okamžité skončenie podľa § 68 ZP,
 - krátenie, resp. nepriznanie odmeny za uplynulé obdobie.
- (6) O tom, či ide o neospravedlnenú pracovnú smenu, alebo jej časť, rozhoduje starosta obce po prejednaní s dôverníkom zamestnancov.

§ 11 **Prekážky v práci**

- (1) O poskytnutie pracovného voľna pre prekážku v práci na strane zamestnanca požiada zamestnanec starosta obce. Zamestnanec je povinný neodkladne informovať starostu obce a uviesť predpokladaný čas jej trvania. Pracovné voľno sa zásadne neposkytuje, ak zamestnanec môže svoje osobné záležitosti vybaviť mimo pracovného času.
- (2) Organizácia môže poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno i z iných závažných dôvodov, najmä na vybavenie osobných záležitostí, ktoré sa nedajú vybaviť mimo pracovného času, náhrada mzdy sa v týchto prípadoch neposkytuje.
- (3) O poskytnutí pracovného voľna a náhrade platu pri iných dôležitých osobných prekážkach v práci rozhodne starosta obce.
- (4) Ak bol zamestnanec uznaný za práceschopného, je povinný to oznámiť bez zbytočného prieťahu starostovi obce a súčasne predložiť príslušné tlačivo. Obdobne postupuje zamestnanec pri nástupe na materskú dovolenkou, karanténu, pri ošetrovaní člena rodiny a pri starostlivosti o dieťa.

§ 12 Cestovné náhrady

- (1) Zamestnanca vysiela na pracovné cesty na základe cestovného príkazu starosta obce, ktorého je povinný ihneď po návrate z pracovnej cesty informovať o jej výsledku.
- (2) Poskytnutie náhrad cestovných, stáhovacích a iných výdavkov sa riadi platným právnym predpisom.
- (3) Zamestnanec je povinný vyúčtovať poskytnutý preddavok na cestovné do desiatich pracovných dní po skončení pracovnej cesty predložením vyúčtovania na cestovnom príkaze. Ďalší preddavok na ten istý účel môže byť poskytnutý len po vyúčtovaní predchádzajúceho. Ak sa cesta, na ktorú bol poskytnutý preddavok neuskutoční, musí sa preddavok najneskôr v budúci pracovný deň vrátiť.

§ 13 Pohyb v objekte

- (1) Nariadenú prácu nadčas je možné vykonávať v objektoch Obecného úradu v Hrabišiciach len so súhlasom starostu obce a to vo výnimočných prípadoch.
- (2) Zakazuje sa zdržiavať v priestoroch Obecného úradu v Hrabišiciach jednu hodinu po pracovnej dobe, v sobotu, v nedele, počas sviatkov.
V prípade nutnosti je potrebné požiadať o súhlas starostu obce

§ 14 Dovolenka

- (1) O poskytnutie dovolenky žiada zamestnanec na predpísanom tlačive, ktoré vždy schvaľuje starosta obce.
- (2) Zakazuje sa vypisovať dovolenkové lístky následne – po ukončení dovolenky.
- (3) Nástup na dovolenku určuje zamestnancovi starosta obce.
V pláne dovolenie každý zamestnanec vypíše termíny čerpania svojej dovolenky, prípadne aspoň pomernej časti.
Najmenej musí takýmto spôsobom vypísať dva týždne.
Určenú dobu čerpania dovolenky je starosta obce povinný oznámiť zamestnancom aspoň 15 dní vopred.
- (4) Pri určení plánu dovolenie treba prihliadať na:
 - zabezpečenie úloh,
 - oprávnené záujmy zamestnancov,
 - požiadavky zamestnancov – rodičov s maloletými deťmi.
- (5) Zamestnanec Obce Hrabišice je povinný včas oznámiť zmenu termínu nástupu na dovolenku starostovi obce.
- (6) Čerpanie dovolenky určuje starosta obce po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolenie tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

§ 15 Nečerpanie dovolenky

- (1) Zamestnávateľ môže určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky, aj keď doposiaľ nesplnil podmienky na vznik nároku na dovolenkou, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
- (2) Ak si zamestnanec nemôže dovolenkou vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určeniu dovolenky nebránia prekážky v práci ná strane zamestnanca. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.

Ak si zamestnanec nemohol dovolenkou vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov, alebo pre prekážky v práci, je organizácia povinná poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka.

Časť III. Platové pomery

§ 16 Plat

- (1) Zamestnancom prislúcha za vykonanú prácu plat a vypláca sa v peniazoch. Plat nesmie byť nižší než je zákonom stanovená minimálna mzda.
- (2) Podrobnosti ohľadne funkčného platu zamestnancov upravuje Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Výplata platu sa prevádzza vo výplatných termínoch.
- Výplatným termínom je 13-ty deň v mesiaci.
- Ak prípadá výplatný deň na deň pracovného pokoja alebo deň pracovného voľna, vypláca sa plat posledný pracovný deň, ktorý predchádza týmto dňom.
- (3) Plat sa vypláca bezhotovostným bankovým prevodom, prípadne v hotovosti z pokladne Obecného úradu v Hrabušiciach.
- (4) Ak sa zamestnanec nemôže dostaviť pre plat z vážnych dôvodov, prípadne ak pracuje na vzdialenom pracovisku, zašle mu organizácia plat v deň určený pre jeho výplatu, najneskôr v deň nasledujúci po tomto dni.
- Plat sa zasiela na náklady organizácie.
- (5) Pri mesačnom vyúčtovaní platu je organizácia povinná vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných zrážkach. Na žiadosť zamestnanca je organizácia povinná predložiť na nahliadnutie všetky doklady, z ktorých bol plat vypočítaný.
- (6) Zamestnanec môže na prijatie platu splnomocniť inú osobu, splnomocnenie musí byť písomné.

(7) Zvýšenie tarifného platu podľa § 7 ods. 7 zák. č. 553/2003 Z.z. o 15 % patrí všetkým zamestnancom obce s odvolaním na § 4 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.

§ 17 Preberanie platu

(1) Zamestnanec je povinný prepočítať si plat skôr ako to potvrdí svojím podpisom na výplatnej listine.

Zistené rozdiely ihned signalizuje pokladníkovi Obce Hrabušice.

§ 18

- (1) Na žiadosť zamestnanca mu musí byť plat a náhrada platu splatná počas dovolenky vyplatená pred nastúpením na dovolenkou v prípade, ak sa jedná o plánovanú dovolenkou uplatnené včas (3 dni pred nástupom).
- (2) Plat za prácu v noci, v dňoch pracovného pokoja, nadčas a poskytovanie voľna za prácu nadčas sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnem záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Časť IV. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

§ 19

- (1) Starostlivosť o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci je jednou z najdôležitejších oblastí činnosti organizácie.
- (2) Za plnenie úloh vyplývajúcich z platných právnych predpisov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zodpovedá starosta obce.
- (3) Obec Hrabušice má bezpečnostného technika a preventívára požiarnej ochrany na základe osobitnej zmluvy na vykonávanie tejto činnosti.

§ 20

(1) Organizácia je povinná sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.

Najmä je povinná:

- zriaďovať, udržiavať a zlepšovať ochranné zariadenia a vykonávať technické a organizačné opatrenia podľa právnych a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- sústavne oboznamovať s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vedúcich, ako aj všetkých ostatných zamestnancov,
- pravidelne overovať znalosti zamestnancov z predpisov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie týchto predpisov,
 - zaradovať zamestnancov na pracoviská so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav,
 - sústavne kontrolovať úroveň starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - odstraňovať zistené nedostatky, ako aj príčiny porúch a havárii,
 - bezodkladne zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viest' ich evidenciu, oznamovať' ich príslušným orgánom a robiť' opatrenia potrebné na nápravu,
 - neposudzovať' ako neplnenie povinností, ak zamestnanec nevykonal prácu, o ktorej dôvodne predpokladal, že bezprostredne a vážne ohrozuje život alebo zdravie.
- (2) Pri nástupe do zamestnania je starosta obce, resp. ním poverený zamestnanec povinný oboznámiť zamestnanca s predpismi a pokynmi na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
O oboznámení sa s takýmito predpismi sa spíše zápisnica, ktorú podpíše zamestnanec.
Táto zápisnica sa zakladá do osobného spisu zamestnanca.
- (3) Zamestnanci sú povinní – v rámci svojej pôsobnosti – najmä:
- dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako aj ostatné predpisy a pokyny starostu obce,
 - dodržiavať zásady bezpečného správania sa na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými boli riadne oboznámení,
 - nepožívať alkoholické nápoje na pracoviskách,
 - nenastupovať pod ich vplyvom do práce a dodržiavať určený zákaz fajčenia na jednotlivých pracoviskách,
 - používať pri práci ochranné zariadenia a osobné ochranné pomôcky, starať sa o ne a riadne s nimi hospodárať.
 - oznamovať svojim nadriadeným zistené nedostatky a závady, ktoré by mohli ohrozit bezpečnosť alebo zdravie pri práci a podľa svojich možností zúčastňovať sa na ich odstraňovaní.

§ 21

Dôverník zamestnancov má právo vykonávať spoločenskú kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v objektoch a na pracoviskách Obce Hrabušice.

§ 22

- (1) Zamestnanci Obce Hrabušice sú povinní ihned označiť starostovi obce / ako aj bezpečnostnému technikovi / pracovný úraz.
Výsledok šetrenia o príčinách pracovného úrazu sa spíše na osobitné tlačivo.
- (2) Evidenciu pracovných úrazov vedie starosta obce.
- (3) Organizácia je povinná zabezpečiť zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari.

Časť V. **Starostlivosť o zamestnancov**

§ 23

- (1) Organizácia vytvára na zvyšovanie kultúry práce a pracovného prostredia pracovné podmienky, ktoré umožňujú, aby výkon práce bol kvalifikovaný, hospodárny a bezpečný, aby práca prinášala zamestnancom uspokojenie, a aby pôsobila priaznivo na ich všeobecný rozvoj.
- (2) Organizácia sa stará o uplatňovanie vedecko-technických poznatkov a ich zavádzanie v praktickej činnosti, o zdokonalovanie organizácie práce, o odstraňovanie rizikových, namáhavých a jednotvárných prác a o vzhlad a úpravu pracovísk, strojov a nástrojov.
- (3) Organizácia zriadenie, udržuje a zlepšuje zariadenia pre zamestnancov podľa právnych predpisov.
- (4) Organizácia je povinná zriadenie, udržovať a zlepšovať hygienické a iné zariadenia pre zamestnancov.

§ 24 **Poskytovanie stravy**

- (1) Zamestnávateľ prispieva pracovníkom na stravovanie vo výške 55 % stravného, a to v zmysle § 152, ods. 3 Zákonníka práce. Taktiež poskytuje pracovníkovi počas jedného pracovného dňa vhodný nápoj /káva, čaj, minerálna voda/.
- (2) Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pracovníkov prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby. Hodnotu stravného lístka určuje starosta obce v zmysle platných právnych predpisov.

Časť VI. **Náhrada škody**

§ 25 **Predchádzanie škodám**

- (1) Organizácia je povinná zabezpečiť svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia zdravia a majetku.
Ak organizácia zistí závady, je povinná urobiť účinné opatrenia na ich odstránenie.
- (2) Organizácia je povinná sústavne kontrolovať, či zamestnanci plnia svoje pracovné úlohy tak, aby nedochádzalo ku škodám.
- (3) Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko, alebo odnášajú z pracoviska.
- (4) Zamestnanci nesmú bez súhlasu starostu obce vynášať ,listiny, spisy, doklady. Zakazuje sa súčasne vynášať hnutelné veci z pracoviska okrem tých, ktoré sú účelovo určené na použitie mimo pracoviska s výnimkou prípadov, keď je daný súhlas starostu obce.
- (5) Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví a majetku.
Ak hrozí škoda, je povinný na ňu upozorniť starostu obce.
- (6) Ak zamestnanec zistí, že nemá vytvorené pracovné podmienky, je povinný oznámiť všetky závady a nedostatky svojmu nadriadenému.

§ 26

- (1) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradíť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.
- (2) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, a za stratu zverených predmetov, je povinný nahradíť schodok alebo stratu v plnej sume.
- (3) Zamestnávateľ je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá.
- (4) Náhradu škody určí zamestnávateľ.
- (5) Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok, na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, alebo stratou zverených predmetov.

Časť VII. Odborová organizácia § 27

- (1) Starosta obce prerokúva so zamestnaneckým dôverníkom všetky zásadné otázky starostlivosti o zamestnancov a ďalšie opatrenia vyplývajúce z platných právnych predpisov.
- (2) Starosta obce a zamestnanecký dôverník orgán môžu uzavrieť kolektívnu dohodu, resp. dohodu, v ktorej budú zapracované pracovno-právne nároky zamestnancov Obce Hrabišice.

Časť VIII. Spoločné a záverečné ustanovenia § 28

- (1) Všetci zamestnanci musia byť s týmto pracovným poriadkom ako aj s jeho zmenami a doplnkami oboznámení.
Pracovný poriadok sa nachádza a je k dispozícii na personálnom oddelení.
- (2) Zmeny a doplnky tohto pracovného poriadku schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Hrabišiciach.
- (3) Tento pracovný poriadok prerokovalo Obecné zastupiteľstvo v Hrabišiciach dňa 13.6.2012, uznesením č. 271/6/2012.
- (4) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.6.2012.
- (5) Účinnosťou tohto pracovného poriadku sa ruší Pracovný poriadok zamestnancov Obce Hrabišice schválený Obecným zastupiteľstvom v Hrabišiciach uznesením č. 16/3/2003 dňa 28.3.2003.

V Hrabišiciach, dňa 11.05.2012




.....
PaedDr. Jana Skokanová
starostka obce

**Uznesenie č.271/6/2012 z 25. zasadnutia Obecného zastupiteľstva v Hrabišiciach,
konaného dňa 13.6.2012 v zasadacej miestnosti Obecného úradu v Hrabišiciach**

Uznesenie č. 271/6/2012

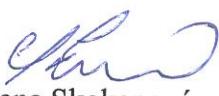
Obecné zastupiteľstvo v Hrabišiciach

A/ Berie na vedomie

Pracovný poriadok zamestnancov obce Hrabišice.

Za uznesenie hlasovali: PaedDr. Š.Šimko, L. Suchý, Š.Fedák, V.Aksteiner, M.Jendrál,
Z.Jendrál, JUDr. Flimer




PaedDr. Jana Skokanová
starostka obce