

**PRACOVNÝ PORIADOK
ZAMESTNANCOV OBCE**



Starosta obce Župkov, 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 __/2019

PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE

ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

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

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- (1) Obec Župkov (ďalej aj „*obec*“) je v pracovnoprávnych vzťahoch vo vzťahu k zamestnancom obce 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“ personálne 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 Župkov (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) Prácu obecného úradu 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) Pojem „pracovné miesto“ sa v ustanoveniach tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce používa ako všeobecné označenie pre možnosť zamestnať sa. „Pracovná pozícia“ je konkrétne pomenované pracovné miesto obsahovo vymedzené konkrétnymi kvalifikačnými predpokladmi, požiadavkami a konkrétnou náplňou práce, v súlade s ustanoveniami Organizačného poriadku obecného úradu obce. V kontexte ustanovení tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce sú obidva termíny často rovnocenné.
- (8) Pracoviskom sú v podmienkach obce ako zamestnávateľa objekty a priestory: budova obecného úradu obce.
- (9) Pracovný poriadok zamestnancov obce je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.
- (10) Pracovný poriadok zamestnancov obce sa primerane vzťahuje aj na zamestnancov obce, ktorí sú zamestnaní v rámci programov a projektov na podporu zamestnanosti.
- (11) 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.
- (12) Pracovný poriadok zamestnancov obce sa nevzťahuje na zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou. Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou vydajú pre svojich zamestnancov samostatný pracovný poriadok.

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*“),

³ §16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



- e) 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 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*“),
- k) nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*nariadenie o katalógoch pracovných činností*“).

Článok 4

Základné zásady pracovnoprávnych vzťahov

- (1) Základné zásady v pracovnoprávnych vzťahoch, práva a povinnosti zamestnancov obce všeobecne upravujú ustanovenia najmä Zákonníka práce (lex generalis), zákona o výkone práce vo verejnom záujme a ďalšie.
- (2) Zamestnanci obce aj obec ako zamestnávateľ sú povinní riadne plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov.
- (3) Zamestnanci obce majú právo na plat za vykonanú prácu, na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci.
- (4) Obec ako zamestnávateľ môže o zamestnancovi obce zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca obce a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec obce má vykonávať, vykonáva alebo vykonával. O okruhoch osobných údajov, ktoré obec ako zamestnávateľ o svojich zamestnancoch spracováva, zamestnancov informuje.



- (5) Obec ako zamestnávateľ zaobchádza so zamestnancami obce v súlade s princípmi rovnakého zaobchádzania v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁴
- (6) 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 elektronicкую adresu.⁵ Za vážne dôvody možno považovať ohrozenie života a zdravia zamestnancov obce a ohrozenie majetku obce.
- (7) Pri zavádzaní kontrolných mechanizmov monitorovania pracoviska, alebo spoločných priestorov pracoviska, 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 obce v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov.⁶

ČASŤ DRUHÁ **PREDZMLUVNÉ VZŤAHY**

Článok 5

Informačná povinnosť obce ako zamestnávateľa

- (1) Obec ako zamestnávateľ informuje⁷ o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme zverejnením informácie na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce. Umožňuje tak fyzickým osobám uchádzať sa o tieto pracovné miesta.
- (2) Informácia obce o voľných pracovných miestach musí byť v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁸

Článok 6

Uchádzač o pracovné miesto

- (1) Fyzická osoba, ktorá má záujem uchádzať sa o voľné pracovné miesto obce ako zamestnávateľa (ďalej aj „*uchádzač o pracovné miesto*“) je povinná predložiť najmä:
 - a) písomnú žiadosť o prijatie do pracovného pomeru na konkrétne pracovné miesto, pracovnú pozíciu,

⁴ antidiskriminačný zákon

⁵ §13 odsek 4 Zákonníka práce

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

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

⁸ najmä §62 odsek 2 zákona o službách zamestnanosti



- b) profesijný, štruktúrovaný životopis,
 - c) potvrdenie predchádzajúceho zamestnávateľa o zamestnaní,
 - d) doklady o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, osvedčenie o získanej odbornej spôsobilosti,
 - e) doklad o bezúhonnosti za podmienok a v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,⁹
 - f) ďalšie doklady, ak sú ako podmienka na výkon práce vo verejnom záujme ustanovené osobitnými predpismi,¹⁰ alebo týmto pracovným poriadkom.
- (2) Uchádzač o pracovné miesto je povinný informovať starostu obce o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce, alebo ktoré by mohli obci ako zamestnávateľovi spôsobiť ujmu.

Článok 7

Obec ako zamestnávateľ v predzmluvných vzťahoch

- (1) Obec ako zamestnávateľ prijíma nových zamestnancov obce na pracovné pozície v súlade s aktuálnou organizačnou štruktúrou obecného úradu obce a na základe žiadosti uchádzačov o zamestnanie doručenej obci.
- (2) Starosta obce pred rozhodovaním o prijatí uchádzača do pracovného pomeru pozve uchádzača o pracovné miesto, pracovnú pozíciu na osobný pohovor, ak predpokladom vzniku pracovného pomeru nie je v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov, alebo tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce výberové konanie, alebo voľba.
- (3) Starosta obce môže rozhodnúť, že na pracovné miesto uskutoční výberové konanie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.¹¹
- (4) Starosta obce overí, či uchádzač o pracovné miesto spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady a kvalifikačné požiadavky.
- (5) Starosta obce oboznámi uchádzača o pracovné miesto s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy aj s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

⁹ §3 odsek 4 a nasledujúce zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §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

¹⁰ najmä zákon o výkone práce vo verejnom záujme

¹¹ §5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



ČASŤ TRETIA PRACOVNÝ POMER

Článok 8

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“).¹²
- (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“).¹³
- (3) Zamestnancom obce je aj fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k obci ako zamestnávateľovi zamestnaná na dobu určitú v rámci programov a projektov na podporu zamestnanosti a ktorá sa nepovažuje za zamestnanca, ktorý vykonáva práce vo verejnom záujme (ďalej aj „zamestnanec“).
- (4) Zamestnancom obce je aj fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k obci ako zamestnávateľovi zamestnaná v rámci dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (ďalej aj „zamestnanec“).¹⁴
- (5) Štatutárnym orgánom obce ako zamestnávateľa je starosta obce.¹⁵ V pracovno-právnych vzťahoch je aj zamestnancom obce¹⁶ a má zároveň postavenie vedúceho zamestnanca.¹⁷
- (6) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce, na ktorého sa vzťahujú všetky práva a povinnosti vedúceho zamestnanca obce upravené ustanoveniami osobitného predpisu.¹⁸
- (7) Prenesený výkon štátnej správy zabezpečujú zamestnanci obce podľa svojej pracovnej náplne vo veciach:
 - a) hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov a hospodárskej mobilizácie,
 - b) základnej školy,
 - c) stavebného poriadku, ŠFRB, vodného hospodárstva, ochrany pred povodňami, ochrany prírody a krajiny, ochrany ovzdušia, odpadového hospodárstva,
 - d) miestnych komunikácií a účelových komunikácií, rybárstva.

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

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

¹⁴ §223 a nasledujúce Zákonníka práce

¹⁵ §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

¹⁶ §2 odsek 4 zákona o právnom postavení starostov

¹⁷ §9 odsek 3 Zákonníka práce

¹⁸ zákon o výkone práce vo verejnom záujme



Článok 9

Kompetencie vedúcich zamestnancov obce 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) prijatí zamestnanca obce, ak pracovný pomer nie je založený na základe voľby,¹⁹ alebo výberového konania,
 - c) povolení zamestnancovi obce vhodnej úpravy pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody,
 - d) pláne dovolení zamestnancov obce,
 - e) odmeňovaní zamestnancov obce,
 - f) závažnosti konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnanca podľa miery zavinenia a miery následkov konania,
 - g) vyplatení náhrady škody zamestnancovi obce,
 - h) okamžitom skončení pracovného pomeru so zamestnancom obce.,
 - i) ďalších vzťahoch a inštitútoch, ak tak upravujú ustanovenia osobitných predpisov.²⁰

- (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 obce,
 - f) dohodu o ukončení pracovného pomeru so zamestnancom obce,
 - g) potvrdenie o zamestnaní.

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

Článok 10

Predpoklady výkonu práce zamestnancov obce

- (1) Zamestnancom obce sa môže stať len fyzická osoba, ktorá spĺňa predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme upravené ustanoveniami osobitného predpisu,²¹ v podmienkach obce ako zamestnávateľ a najmä fyzická osoba, ktorá:
 - a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
 - b) je bezúhonná,
 - c) spĺňa kvalifikačné predpoklady²² požadované na pracovnú pozíciu, o ktorú sa uchádza.

¹⁹ zákon o obecnom zriadení

²⁰ najmä Zákonník práce, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákon o odmeňovaní vo verejnej správe a ďalšie

²¹ najmä §3 odseky 1, 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



- (2) Kvalifikačné predpoklady sú v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu:²³
 - a) vzdelanie,
 - b) osobitné kvalifikačné predpoklady.
- (3) Kvalifikačné predpoklady, požadované k jednotlivým pracovným pozíciám zamestnancov obce upravuje obec ako zamestnávateľ ustanoveniami Organizačného poriadku obce (Príloha 2 Organizačného poriadku obecného úradu obce). Pri stanovení kvalifikačných predpokladov k jednotlivým pracovným pozíciám postupuje obec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.²⁴
- (4) Splnenie požadovaných kvalifikačných predpokladov uchádzača o pracovné miesto konkrétnej pracovnej pozície posudzuje starosta obce pred uzavretím pracovnej zmluvy.
- (5) Kvalifikačné požiadavky, požadované k jednotlivým pracovným pozíciám zamestnancov obce, alebo požadované 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.
- (6) Splnenie požadovaných kvalifikačných požiadaviek uchádzača o pracovné miesto konkrétnej pracovnej pozície posudzuje starosta obce pred uzavretím pracovnej zmluvy. Ak uchádzač o pracovné miesto konkrétnej pracovnej pozície nespĺňa kvalifikačné požiadavky na pracovnú pozíciu o ktorú sa uchádza, môže starosta obce v podmienkach pracovnej zmluvy určiť primeranú lehotu na ich splnenie.
- (7) Kvalifikačné požiadavky na vykonávanie niektorých pracovných činností môže obec zamestnancovi obce umožniť získať na náklady obce a na základe osobitných zmluvných podmienok, ktoré sú súčasťou pracovnej zmluvy so zamestnancom obce.

Článok 11

Vznik pracovného pomeru

- (1) Pracovný pomer medzi uchádzačom o pracovné miesto (ďalej aj „zamestnanec obce“) a obcou ako zamestnávateľom vzniká na základe písomne uzavretej pracovnej zmluvy.
- (2) Ak je predpokladom výkonu funkcie vedúceho zamestnanca obce v priamej riadiacej pôsobnosti starostu obce jeho voľba, alebo vymenovanie, pracovnoprávny vzťah vzniká na základe pracovnej zmluvy až po jeho zvolení alebo vymenovaní:²⁵ voľba ako predpoklad na vykonávanie práce vo verejnom záujme sa vyžaduje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu²⁶ pri obsadzovaní funkcie hlavného kontrolóra obce.

²² §2 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

²³ §2 odsek 2 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

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

²⁵ §42 odsek 2 Zákonníka práce

²⁶ §18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



- (3) 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

Článok 12

Pracovná zmluva a doložky pracovnej zmluvy a osobného spisu zamestnanca obce

- (1) 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.
- (2) Pracovnú zmluvu so zamestnancom obce musí obec uzavrieť najneskôr 1 deň pred nástupom do práce.
- (3) Pracovná zmluva musí v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu²⁹ obsahovať najmä:
- a) pracovné zaradenie zamestnanca obce v zmysle Organizačného poriadku obecného úradu obce na konkrétnu pracovnú pozíciu,
 - b) opis pracovných činností, ktoré má zamestnanec obce vykonávať,
 - c) miesto výkonu práce (pracovisko),
 - d) deň nástupu do zamestnania,
 - e) ďalšie pracovné podmienky.³⁰
- (4) 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, ktoré obec o svojich zamestnancoch spracováva podpisuje zamestnanec obce. Záznam sa ukladá do osobného spisu zamestnanca obce.
- (5) Súčasťou pracovnej zmluvy a zároveň aj osobného spisu zamestnanca obce je 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.
- (6) 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. Starosta obce odovzdá platový dekrét zamestnancovi obce v dvoch vyhotoveniach,

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



po jednom vyhotovení pre obidve zmluvné strany pri podpise pracovnej zmluvy. Platový dekrét zamestnanca obce podpisuje starosta obce, jeho prevzatie podpisuje zamestnanec obce.

- (7) Súčasťou pracovnej zmluvy môžu byť aj ďalšie dohodnuté podmienky súvisiace so získaním, alebo získavaním požadovaných kvalifikačných požiadaviek, alebo súvisiacich so získavaním odbornej spôsobilosti na konkrétnu pracovnú činnosť v rámci pracovnej pozície.³¹
- (8) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce je aj písomné poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,³² vnútorného predpisu obce 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.
- (9) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce je aj písomné poverenie zamestnanca obce na oprávnenie podpisovania registratúrnych záznamov obce a na používanie pečiatky v súlade s vnútorným predpisom obce a v súlade s rozsahom jeho pracovnej náplne. 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.
- (10) 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 obce,
 - c) Poriadkom odmeňovania zamestnancov obce,
 - d) Registratúrnym poriadkom obecného úradu obce,
 - e) kolektívnou zmluvou,
 - f) predpismi na ochranu osobných údajov,
 - g) predpismi na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - h) ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania,
 - i) povinnosťou mlčanlivosti,
 - j) ďalšími vnútornými predpismi obce.
- (11) Starosta obce vyhotoví registratúrny záznam o tom, že zamestnanca obce s uvedenými predpismi oboznámil. Registratúrny záznam obsahuje popis pohovoru, informáciu o poučení zamestnanca obce s predpismi na ochranu osobných údajov, s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zoznam poskytnutých písomných podkladov a dokumentov aj ďalšie dôležité skutočnosti, dátum a podpisy starostu obce a zamestnanca obce.

³¹ §155 Zákonníka práce

³² Článok 29 nariadenia EP o ochrane osobných údajov, §39 odsek 4 zákona o ochrane osobných údajov



- (12) Zamestnanec obce pri podpísaní pracovnej zmluvy podpíše aj vyhlásenie k dani z príjmov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³³ Záznam sa ukladá do osobného spisu zamestnanca obce.
- (13) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce sú aj registratúrne záznamy o zmenách rozsahu spracúvaných osobných údajov, o zmenách výšky a zložení funkčného platu, o informovaní o zmenách vnútorných predpisov obce a o ďalších zmenách a úpravách, ktoré súvisia s pracovným pomerom a vykonávaním pracovnej činnosti zamestnanca obce, podpísané starostom obce aj zamestnancom obce.

Článok 13 **Zmena pracovných podmienok**

- (1) Pracovnú zmluvu a podmienky v nej dohodnuté je možné zmeniť len na základe a v súlade so vzájomnou dohodou zamestnanca obce a obce ako zamestnávateľa. Dohoda o zmene dohodnutých pracovných podmienok musí byť písomná a tvorí dodatok pracovnej zmluvy. Dohodu o zmene dohodnutých pracovných podmienok podpisuje starosta obce a zamestnanec obce.
- (2) Vykonávať práce iného druhu, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve je zamestnanec obce povinný iba výnimočne na základe dohody so zamestnávateľom a v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³⁴

Článok 14 **Skončenie pracovného pomeru**

- (1) Skončenie pracovného pomeru medzi zamestnancom obce a obcou ako zamestnávateľom, spôsoby a podmienky skončenia pracovného pomeru upravujú ustanovenia osobitného predpisu³⁵ a kolektívnej zmluvy.
- (2) Návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou, alebo výpoveď podáva zamestnanec obce písomne do podateľne obecného úradu obce, alebo poštou.
- (3) Návrh na ukončenie pracovného pomeru dohodou starosta obce prerokuje so zamestnancom obce. O prerokovaní návrhu na ukončenie pracovného pomeru sa vyhotoví písomný zápis, ktorý podpisuje starosta obce a zamestnanec obce. Dôvod rozviazania pracovného pomeru sa do zápisu uvedie, ak o to požiada zamestnanec obce, 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.³⁶

³³ zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

³⁴ §54 a nasledujúce Zákonník práce

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



- (5) Počas výpovednej doby je zamestnanec obce povinný ďalej vykonávať prácu, ktorá mu vyplýva z pracovnej zmluvy a z pracovnej náplne.
- (6) Zamestnanec obce je pri skončení pracovného pomeru povinný odovzdať svoju agendu, splnené aj nesplnené úlohy, vybavené aj nevybavené spisy a 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.
- (7) Zamestnanec obce je pri skončení pracovného pomeru zároveň povinný odovzdať zverenú pečiatku, 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 obce uzavretá a ďalší majetok obce, ktorý pri plnení práce používal. O odovzdaní vecí 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 obce potvrdenie o zamestnaní.³⁷

ČASŤ ŠTVRTÁ **PRACOVNÁ DISCIPLÍNA**

Článok 15 **Povinnosti zamestnanca obce**

- (1) Zamestnanec obce dodržiava základné povinnosti upravené ustanoveniami osobitného predpisu³⁶ 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 ustanoveniami právnych predpisov,
 - 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,

³⁶ §68 a nasledujúce Zákonníka práce

³⁷ §75 odsek 2 Zákonníka práce

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



- f) zúčastňovať sa pracovných porád, schôdzí a podľa pokynov vedúceho zamestnanca obce aj stretnutí poslancov obecného zastupiteľstva obce s obyvateľmi obce,
 - g) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, prístrojmi a zariadeniami,
 - 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 obecného úradu obce,
 - j) vyhotovovať, odosielať, označovať, prijímať a triediť zásielky, archivovať a vyradňovať písomnosti v súlade s Registratúrnym poriadkom obecného úradu obce,
 - 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) nekonať 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 obecného zastupiteľstva obce ako aj s ostatnými zamestnancami obce a dôsledne plniť rozhodnutia obecného zastupiteľstva obce a pokyny starostu obce,
 - p) pravidelne si prehlbovať odborné vedomosti a zvyšovať svoju odbornú kvalifikáciu.
- (2) Porušenie povinností vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov³⁹ 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 16 **Obmedzenia zamestnanca obce**

- (1) Zamestnanec obce dodržiava obmedzenia upravené ustanoveniami osobitného predpisu⁴⁰ 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 obce, ostatných zamestnancov obce, 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,

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

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



- 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.
- (2) Zamestnanec obce môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere s obcou vykonávať inú zárobkovú činnosť len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁴¹
- (3) Porušenie obmedzení zamestnanca obce vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov⁴² aj uvedených v tomto článku Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Článok 17 **Porušenie pracovnej disciplíny**

- (1) Pri zistení porušenia pracovnej disciplíny postupuje starosta obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,⁴³ 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 neúčasť 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, ktoré upravujú menej závažné porušenie pracovnej disciplíny,
 - 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 obce okamžite skončiť pracovný pomer je treba považovať:
- a) rozkrádanie alebo úmyselné poškodzovanie majetku obce,
 - b) opakované neospravedlnené vymeškávanie z práce,

⁴¹ §9a zákona o výkone práce vo verejnom záujme

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

⁴³ najmä §§63, 68 Zákonníka práce



- c) opakované požitie alkoholických nápojov, alebo iných omamných alebo psychotropných látok na pracovisku alebo počas pracovnej doby na pracovisku aj mimo pracoviska,
 - d) opakované svojvoľné vzdialenie sa zamestnanca obce 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,
 - f) porušenie ustanovení osobitných predpisov v súlade s ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce.
- (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 obce okamžite skončí pracovný pomer.⁴⁴

Článok 18

Riadenie zamestnancov obce

- (1) Riadenie zamestnancov obce je uskutočňované vnútornými predpismi, pokynmi, príkazmi a opatreniami.
- (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. Závažnosť 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 obce ukladá starosta obce príkazmi a opatreniami.
- (4) Príkazom sa prejavuje právomoc starostu obce. Príkaz ukladá podriadenému zamestnancovi obce individuálne, konkrétne vymedzené a termínované úlohy aj opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a pochybení. Podriadený zamestnanec obce je povinný príkaz splniť. Výnimkou je prípad, ak je príkaz v rozpore s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, 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 obce.

⁴⁴ §68 odsek 1 písmeno b) Zákonníka práce



Článok 19 **Hodnotenie zamestnancov obce**

Obec ako zamestnávateľ všeobecne neuplatňuje systém hodnotenia zamestnancov obce.

ČASŤ PIATA **PRACOVNÝ ČAS A ČAS ODPOČINKU**

Článok 20 **Pracovný čas**

- (1) Čistý pracovný čas je pre zamestnancov obce 37,5 hodín týždenne. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca obce 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 obce 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 starosta obce povoliť 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 v súlade s úradnými hodinami.
- (5) Obec ako zamestnávateľ môže v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁴⁵ vyslať zamestnanca obce na pracovnú cestu.

Článok 21 **Pohyb na pracovisku**

- (1) Obec ako zamestnávateľ umožní zamestnancom obce 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.

⁴⁵ §57 Zákonníka práce



- (3) Starosta obce môže z odôvodnených dôvodov dať súhlas zamestnancovi obce zdržiavať sa v priestoroch obecného úradu obce aj v uvedených časoch zákazu.

Článok 22

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 obce na pracovisko,
 - b) čas odchodu zamestnancov obce 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 23

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 (priepustka), 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 24

Prekážky v práci

- (1) Obec ako zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi obce voľno v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁴⁶
- (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 obce 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 obce, umožní starosta obce zamestnancovi obce nadpracovať spravidla do konca príslušného kalendárneho mesiaca.

Článok 25

Dovolenka

- (1) Podmienky nároku na dovolenku upravujú ustanovenia osobitného predpisu,⁴⁷ vo vzťahu k starostovi obce upravujú dovolenku a podmienky jej nároku ustanovenia osobitného predpisu.⁴⁸
- (2) Čerpanie dovolenky zamestnancom obce určuje obec po prerokovaní so zamestnancom obce podľa plánu dovoleniiek. Plán dovoleniiek na kalendárny rok vypracuje na základe požiadaviek zamestnancov obce starosta obce najneskôr do konca januára priebežného roka tak, aby si zamestnanec obce mohol základnú výmeru dovolenky (najmenej štyri týždne) vyčerpať do konca kalendárneho roka.
- (3) Pri zostavovaní plánu dovoleniiek starosta obce prihliada najmä na :
 - a) zabezpečovanie úloh týkajúcich sa chodu obecného úradu obce a orgánov samosprávy obce,
 - b) požiadavky zamestnancov obce starajúcich sa o maloleté deti.

⁴⁶ §136 Zákonníka práce

⁴⁷ §100 a nasledujúce Zákonníka práce

⁴⁸ zákon o právnom postavení starostov



- (4) Ak sa zamestnancovi obce poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť dovolenky v rozsahu najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec obce s obcou ako zamestnávateľom nedohodne inak.
- (5) O poskytnutie dovolenky mimo plánu dovolení 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 obce 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 obce 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, prípadne nesplnených 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 obce 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 obce vyplatená v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru.

Článok 26 **Zastupovanie**

- (1) Zamestnanca obce zastupuje počas jeho neprítomnosti na základe a v rozsahu písomného poverenia starostu obce poverený zamestnanec obce.
- (2) Starosta obce v písomnom poverení určí zastupujúcemu zamestnancovi obce vybavenie konkrétnej agendy zastupovaného zamestnanca, vrátane dodržania lehôt vybavenia.



- (3) Zastupujúci zamestnanec obce je povinný informovať zastupovaného zamestnanca obce o všetkých úlohách, činnostiach a skutočnostiach, ktoré vybavil počas jeho neprítomnosti.

Článok 27 **Práca nadčas**

- (1) Podmienky práce nadčas upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁴⁹
- (2) Prácu nadčas vykonáva zamestnanec obce v priestoroch pracoviska len so súhlasom starostu obce.
- (3) Účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva obce, alebo na zasadnutiach jeho orgánov, ktoré presahujú rozvrhnutý denný pracovný čas, je práca nadčas nariadená obcou.
- (4) Zamestnancovi obce patrí v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁵⁰ za prácu nadčas:
 - a) plat,
 - alebo
 - b) náhradné voľno.
- (5) Náhradné voľno patrí zamestnancovi obce, ktorý pracuje v organizačnom útvare Kancelária administratívnych činností a starostu obce v rámci obecného úradu obce za prácu nadčas nariadenú a vykonávanú v predĺžených úradných hodinách obce.

ČASŤ ŠIESTA **ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV OBCE**

Článok 28

- (1) Odmeňovanie zamestnancov obce, vrátane zaradovania zamestnancov obce do platových a pracovných tried a platových stupňov upravujú ustanovenia osobitného predpisu⁵¹ 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 ____ deň v príslušnom kalendárnom mesiaci.

⁴⁹ §97 Zákonníka práce

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

⁵¹ 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



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

Článok 29

- (1) Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci upravujú ustanovenia osobitného predpisu⁵² 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 zabezpečiť, aby tieto opatrenia boli použiteľné a zamestnancom prístupné.
- (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 požiarmi zabezpečuje pre zamestnancov obce zmluvne dohodnutá odborne spôsobilá osoba.
- (6) V súlade s ustanoveniami osobitného predpisu obec ako zamestnávateľ upravuje zabezpečovanie pitného režimu:⁵³
 - a) obec zabezpečí zamestnancovi obce na vlastné náklady pitnú vodu na pracovisku v objeme 2l/pracovný deň, ak teplota na pracovisku obce prekročí 25,5°C v rozsahu viac ako 1 pracovný deň, alebo teplota vzduchu prekročí 30,0°C v rozsahu viac ako 2 po sebe idúce pracovné dni bez ohľadu na úpravu pracovného času,
 - b) obec zabezpečí zamestnancovi obce na vlastné náklady pitnú vodu na vonkajšom pracovisku v objeme 1l/pracovný deň, ak teplota vzduchu poklesne pod 8,0°C v rozsahu viac ako 1 pracovný deň bez ohľadu na úpravu pracovného času.

ČASŤ ÔSMA **SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ O ZAMESTNANCOV OBCE**

Článok 30

- (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 obce, na utváranie primeraných pracovných podmienok vzhľadom na úpravu pracovísk

⁵² zákon o BOZP

⁵³ §6 odsek 3 písmeno b) zákona BOZP, §7 odseky 3 – 7 vyhlášky č. 99/2016 Z. z.



a sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu, ktoré umožňujú, aby práca prinášala zamestnancom obce plné uspokojenie.

- (2) 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.
- (3) Obec ako zamestnávateľ zohľadňuje potreby zamestnancov obce, najmä potreby súvisiace s rodinou, vzťahmi v rodine a podporuje dosiahnutie súladu medzi pracovnými povinnosťami a starostlivosťou o rodinu najmä v súvislosti s pracovnými cestami.
- (4) Obec ako zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancom obce. Podmienky stravovania upravujú ustanovenia vnútorného predpisu starostu obce.
- (5) Obec ako zamestnávateľ sa so zamestnancom obce spolupodieľa na účasti na doplnkovom dôchodkovom poistení v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁵⁴ a za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve.

ČASŤ DEVIATA **VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV OBCE**

Článok 31

- (1) Obec ako zamestnávateľ dbá na prehľbovanie kvalifikácie zamestnanca obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁵⁵
- (2) Obec ako zamestnávateľ dbá na priebežné vzdelávanie (preškolenie) zamestnancov obce súvisiace s ich pracovnou náplňou využívaním dostupných inštitútov, najmä vytvorením finančnej rezervy v rozpočte obce a umožňuje svojim zamestnancom zúčastniť sa edukačných podujatí v nadväznosti na ich pracovnú náplň.
- (3) Obec ako zamestnávateľ môže zamestnancovi obce za dohodnutých podmienok⁵⁶ umožniť získať osobitné kvalifikačné požiadavky, najmä odbornú spôsobilosť podľa ustanovení osobitných predpisov⁵⁷ na výkon jeho pracovnej činnosti vyplývajúcej z pracovnej náplne.

⁵⁴ 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

⁵⁵ §153, §154 Zákonníka práce

⁵⁶ §155 Zákonníka práce

⁵⁷ napríklad zákon o ochrane osobných údajov, zákon č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve v znení neskorších predpisov a ďalšie



ČASŤ DESIATA **ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU**

Zodpovednosť zamestnanca obce, zodpovednosť obce ako zamestnávateľa aj náhradu škody podrobne upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁵⁸

Článok 32

Zodpovednosť zamestnanca obce za škodu

- (1) Zamestnanec obce zodpovedá obci ako zamestnávateľovi:
 - 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 obce 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 ako zamestnávateľ zverila na základe písomného potvrdenia.

- (2) Dohodu o hmotnej zodpovednosti uzatvára obec ako zamestnávateľ písomne so zamestnancom obce, ktorý má zverené určité hodnoty podliehajúce vyúčtovaniu a je oprávnený osobne s nimi disponovať:
 - a) so zamestnancom obce, ktorému je zverená pokladňa obce a so zamestnancom obce oprávneným prijímať peňažné hotovosti a ceniny,
 - b) so zamestnancom obce, ktorému sú zverené blokové poukážky na odber pohonných hmôt, olejov a mazadiel,
 - c) so zamestnancom obce, ktorý má v úschove, prijíma alebo vydáva materiály a rôzne tovary zo skladu,
 - d) so zamestnancom obce, ak spĺňa podmienku zverených hodnôt podliehajúcich vyúčtovaniu.

- (3) Dohodu o hmotnej zodpovednosti so zamestnancom obce podpisuje starosta obce, zodpovedný zamestnanec obce, ktorý zodpovedá za evidenciu a účtovanie finančných prostriedkov obce a majetku obce a zamestnanec obce, ktorý zverené hodnoty preberá.

- (4) Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov musí obsahovať presný zoznam zverených predmetov, prístrojov, zariadení, hlavne identifikačnú značku, číslo, stručný popis a podobne tak, aby zverený predmet bol identifikovateľný. Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov podpisuje starosta obce, zodpovedný zamestnanec obce, ktorý zodpovedá za evidenciu majetku obce a zamestnanec obce, ktorý zverené predmety preberá.

⁵⁸ §177 a nasledujúce Zákonníka práce



- (5) Rozsah a spôsob náhrady škody upravujú ustanovenia osobitného predpisu.⁵⁹

Článok 33

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

- (1) Obec ako zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi obce 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 obce 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.⁶⁰

ČASŤ JEDENÁSTA

KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

Článok 34

Účasť zamestnancov obce na rozhodovaní obce ako zamestnávateľa sa uskutočňuje prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka riadne zvoleného zamestnancami obce. Na pracovnoprávne vzťahy sa vzťahuje kolektívna zmluva vyššieho stupňa.

⁵⁹ §186 a nasledujúce Zákonníka práce

⁶⁰ §217 a nasledujúce Zákonníka práce



ČASŤ DVANÁSTA **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

Článok 35

- (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. Kontrolu dodržiavania ustanovení Pracovného poriadku zamestnancov obce môže vykonávať aj hlavný kontrolór obce.
- (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 ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na pracovnoprávne vzťahy, dotknuté osoby postupujú v súlade s ustanoveniami príslušných osobitných predpisov.

ČASŤ TRINÁSTA **PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Článok 36 **Prechodné ustanovenia**

- (1) Procesy a postupy začaté v súlade s ustanoveniami Pracovného poriadku zamestnancov obce účinného pred nadobudnutím účinnosti tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce (predchádzajúci vnútorný predpis) budú dokončené v súlade s ustanoveniami predchádzajúceho vnútorného predpisu za súčasného splnenia podmienky súladu s aktuálnou legislatívou, s výnimkou, ak je účelné a technicky, organizačne, administratívne, účtovne a personálne možné v nich pokračovať už v súlade s týmto Pracovným poriadkom zamestnancov obce, alebo ak o tom rozhodne starosta obce.



Článok 37
Záverečné ustanovenia

- (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 bol prerokovaný a odsúhlasený⁶¹ so zástupcami SLOVES – základnou organizáciou pri Obecnom úrade obce Župkov dňa _____.
- (4) Nadobudnutím účinnosti tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce stráca účinnosť Pracovný poriadok zamestnancov obce účinný od _____
- (5) Pracovný poriadok zamestnancov obce Župkov nadobúda účinnosť dňa _____.

Ing. Ján Tomáš
starosta obce

⁶¹ §84 odsek 1 Zákonníka práce, §12 zákona o výkone práce vo verejnom záujme