

porušovaní pracovnej disciplíny starosta obce upozorní zamestnanca na možnosť výpovede, v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny podľa § 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce.

6) Zamestnancovi musí byť daná možnosť vyjadriť sa k porušeniu pracovnej disciplíny, o čom sa spíše písomný záznam.

7) Formálne náležitosti postupu zabezpečuje na základe návrhu podľa predchádzajúceho bodu personálny útvar. Zamestnancovi musí byť daná možnosť obrany svojich práv.

IV. ŠTVRTÁ ČASŤ PRACOVNÝ ČAS, DOVOLENKA NA ZOTAVENIE

§ 16 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.

2) Pracovný čas zamestnanca je stanovený v súlade s § 85 Zákonníka práce, a to 37,5 hodín týždenne.

3) O začiatku a konci pracovného času rozhoduje starosta obce po dohode so zástupcami zamestnancov.

4) Začiatok pracovného času je pre pedagogických zamestnancov určený podľa školského rozvrhu príslušného školského roka. Pedagogický zamestnanec je povinný byť na svojom pracovisku 15 minút pred prvou vyučovacou hodinou.

5) Zamestnanec v pracovnom čase sa nemôže vzdialiť z pracoviska bez súhlasu starostu obce.

§ 17 Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť mieru vyučovacej povinnosti alebo povinnosť výchovnej práce určenú všeobecne záväzným právnym predpisom a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.

2) Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým preukázateľná osobná príprava na ňu, príprava pomôcok a starostlivosť o ne, príprava materiálu na výchovnú prácu, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, starostlivosť o kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktoré v sebe zahŕňajú napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, klubovne, herne a spoločenské miestnosti, cvičné objekty, školské záhrady a ostatné zariadenia školy a školského zariadenia slúžiace na výchovno-vzdelávací proces. Ďalej účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, na schôdzkach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy, školského zariadenia a obce. Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie aj

plnenie úloh, vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou.

3) Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať výchovnú prácu.

4) Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa materskej školy zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru výchovnej práce v rozsahu určenom osobitným predpisom.

5) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa materskej školy sa prihliada na mieru výchovnej práce a potreby materskej školy. Pri tom treba dbať, aby v čase prevádzky bol vždy prítomný riaditeľ materskej školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ materskej školy na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.

7) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním a po vyučovaní. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ materskej školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.

8) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa materskej školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo materskej školy pri praktickom vyučovaní, exkurziách a počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných materskou školou. Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa stravujú v školských jedálňach, sú povinní stolovať so žiakmi, dozerať na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálňach, a to podľa pokynov riaditeľa materskej školy po dohode s vedúcim školskej jedálne. Tento dozor možno zabezpečovať aj pedagogickými a inými zodpovednými zamestnancami, ktorí sa nestravujú v týchto zariadeniach, ak tento dozor nemôže zabezpečiť vedúci školskej jedálne iným spôsobom.

9) V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy a materskej školy prerušená, je riaditeľ materskej školy povinný prideliť pedagogickým zamestnancom práce súvisiace s ich pracovnou zmluvou (t.j. prácami súvisiacimi s vyučovaním alebo výchovnou prácou) vrátane umožnenia tvorivej pedagogickej činnosti a ďalšieho vzdelávania mimo pracoviska, ak títo nečerpajú dovolenku v zmysle § 101 až 105 Zákonníka práce alebo niektorý z druhov pracovného voľna.

§ 18 Prestávky v práci

- 1) Zamestnávateľ poskytuje prestávky v práci podľa § 91 Zákonníka práce.
- 2) Začiatok a koniec tejto prestávky určí starosta obce.
- 3) Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytuje na začiatku a konci zmeny.
- 4) Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času.

§ 19 Práca nadčas, nočná práca

1) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz starostu obce alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas. Prácu nadčas môže starosta obce nariadiť len výnimočne, v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami. Pracou nadčas u pedagogických zamestnancov je práca vykonávaná nad základný úväzok stanovený osobitným predpisom.

2) U pedagogických zamestnancov sa za jednu hodinu práce nadčas považuje hodina priamej výchovnej práce prevyšujúca mieru vyučovacej povinnosti alebo povinnosti výchovnej práce, stanovenej osobitným predpisom. Riaditeľ materskej školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny výchovnej práce, prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.

3) Pedagogickým zamestnancom materskej školy sa poskytuje náhradné voľno nasledovným spôsobom. V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený osobitným predpisom znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku), stanoveného na príslušný školský rok.

4) Náhradné voľno za prácu nadčas a pracovnú pohotovosť si môžu pedagogickí zamestnanci uplatniť v čase školských prázdnin, pokiaľ im zo závažných dôvodov ich bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.

§ 20 Evidencia pracovného času

1) Na zaistenie bezpečnosti práce a ochrany zdravia zamestnancov starosta obce je povinný zabezpečiť vedenie evidencie pracovného času, práce nadčas, nočnej práce aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

2) Evidencia pracovného času sa vedie na pracovisku v knihe evidencie pracovného času, v ktorej sú strany očíslované a pred jej použitím podpísaná starostom obce.

§ 21 Dovolenka

1) Zamestnancovi vzniká za podmienok ustanovených v § 100 až § 117 Zákonníka práce nárok na dovolenku. Poskytnutie dovolenky, jej čerpanie a krátenie dovolenky sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.

2) V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci materskej školy, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľov a ich zástupcov, ktorých prítomnosť v materskej škole v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v najnevyhnutnejšom rozsahu. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.

3) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne ak sa zamestnanec so starostom obce nedohodne inak.

4) Návrh zamestnanca na čerpanie dovolenky vždy musí schváliť starosta obce na predpísanom tlačíve. Zamestnanec žiada o poskytnutie dovolenky najmenej dva dni pred nástupom dovolenky. V odôvodnených prípadoch môže starosta obce povoliť čerpanie dovolenky i v deň nástupu na dovolenku.

V. PIATA ČASŤ PLAT

§ 22 Plat a náhrada platu

1) Obec je povinná poskytovať zamestnancovi obce za vykonanú prácu plat. Plat je peňažné plnenie poskytované obcou zamestnancovi obce za prácu.

2) Pri odmeňovaní zamestnancov obce sa postupuje podľa ustanovení zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3) Zamestnancovi obce, ktorý zabezpečuje výkon samosprávnej pôsobnosti alebo prenesený výkon štátnej správy, patrí zvýšenie tarifného platu určeného podľa § 7 ods. 7 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov o 15%. Zamestnávateľ určuje okruh zamestnancov, ktorým patrí zvýšený tarifný plat o 15%:

Ide o administratívnych zamestnancov, ktorí zabezpečujú úlohy vyplývajúce z prílohy č. 1 organizačného poriadku obecného úradu obce.

- 4) Plat sa vypláca vo výplatných termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve.
- 5) Zamestnávateľ môže zamestnancovi vykonať zrážky z platu (náhrady platu) len na základe dohody o zrážkach z platu, inak len z dôvodov uvedených v ustanovení §131 Zákonníka práce.

VI. ŠIESTA ČASŤ PREKÁŽKY V PRÁCI

§ 23

Prekážky z dôvodov všeobecného záujmu a osobné prekážky v práci

1) Prekážky v práci sú pracovnoprávnymi predpismi uznané skutočnosti existujúce na strane zamestnanca alebo zamestnávateľa, ktoré bránia zamestnancovi vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase, a s ktorými sa spájajú dôsledky ustanovené v týchto predpisoch.

2) Zamestnanec je povinný včas požiadať o poskytnutie pracovného voľna pre prekážku v práci starostu obce. Pracovné voľno sa neposkytuje, ak sa môže záležitosť vybaviť mimo pracovného času. Ak zamestnancovi prekážka v práci nie je vopred známa, je povinný bez odkladu o nej upovedomiť starostu obce a zároveň oznámiť predpokladanú dobu jej trvania.

3) Zamestnanec je povinný preukázať prekážku v práci starostovi obce potvrdením (priepustka, dovolenkový lístok, potvrdenie o OČR, potvrdenie pracovnej neschopnosti, žiadosť o pracovné voľno, žiadosť o neplatené voľno....). Potvrdenie podpísané starostom obce je potrebné priložiť k mesačnému výkazu odpracovaného času.

4) Ak bol zamestnanec uznaný práceneschopným pre chorobu alebo úraz, je povinný najneskôr do troch dní upovedomiť o tom starostu obce a súčasne doručiť potvrdenie o práceneschopnosti, ktoré sa podpísané starostom obce priloží k mesačnému výkazu odpracovaného času.

5) Pri dlhodobej pracovnej neschopnosti doručuje zamestnanec preukaz o trvaní pracovnej neschopnosti. Po skončení pracovnej neschopnosti predloží zamestnanec potvrdenie o pracovnej neschopnosti, na ktorom bude starostom obce vyznačený dátum nástupu do práce. Obdobný postup je stanovený aj pri preukazovaní prekážok v práci z dôvodu ošetrovania člena rodiny, uplatňovaní nárokov na dávky v materstve, či pri karanténnom opatrení.

6) Pracovné voľno bez náhrady mzdy môže starosta obce povoliť s prihliadnutím na čerpanie dovolenky.

7) Prekážky na strane zamestnávateľa sa posudzujú ako výkon práce, pokiaľ sú splnené podmienky uvedené v § 142 Zákonníka práce.

VII.
SIEDMA ČASŤ
OCHRANA PRÁCE

§ 24

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1) Starostlivosť o bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci a o zlepšenie pracovných podmienok ako základných súčastí ochrany práce je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh.

2) Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Ďalšie povinnosti zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákonník práce.

3) Za plnenie úloh zamestnávateľa týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajú starosta obce a vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu svojej funkcie. Tieto úlohy sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou ich pracovných povinností.

4) Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka. Ďalšie práva a povinnosti zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

5) Zamestnanec, ktorý utrpel pracovný úraz, ak je toho schopný a každý zamestnanec, ktorý je svedkom takéhoto úrazu, je povinný bez zbytočného odkladu o tom upovedomiť starostu obce. Ak dôjde mimo sídla zamestnávateľa k pracovnému úrazu pri plnení pracovných povinností alebo v priamej súvislosti s nimi, je zamestnanec povinný zabezpečiť o tejto skutočnosti hodnoverný dôkaz.

6) Starosta obce je povinný zabezpečiť dodržiavanie zákazu fajčenia v kanceláriách, kde pracujú nefajčiari v zmysle ustanovení zák. č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

VIII.
ÔSMA ČASŤ
SOCIÁLNA POLITIKA ZAMESTNÁVATEĽA

§ 25

Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov

Na zlepšenie kultúry práce a pracovného prostredia zamestnávateľ utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení

na osobnú hygienu. Podrobnejšie požiadavky na hygienické zariadenia upravuje Úprava MZ SR č. Z – 1629/1978 - B/3-06 zo 14.2.1998.

§ 26

Stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku alebo v jeho blízkosti. Povinnosti zamestnávateľa v tejto oblasti sú stanovené v Zákonníku práce a v zákone NR SR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde.

§ 27

Vzdelávanie zamestnancov

1) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. V rámci prehlbovania kvalifikácie zamestnancov organizuje a vysielá zamestnancov na kurzy, školenia, semináre, študijné pobyty a iné vzdelávacie aktivity.

2) Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve a za týmto účelom sa zúčastňovať odborných aktivít. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovenie.

3) Žiadosť o súhlas na štúdium popri zamestnaní, pracovné úľavy a hmotné zabezpečenie podáva zamestnanec starostovi obce. Súhlas udeľuje starosta obce, ktorý uzatvorí s takýmto zamestnancom dohodu v zmysle §155 Zákonníka práce.

IX.

DEVIATA ČASŤ NÁHRADA ŠKODY

§ 28

Predchádzanie škodám

1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku.

2) Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.

3) Dohodu o hmotnej zodpovednosti uzavrie starosta obce so zamestnancami poverenými hospodárením s peňažnou hodnotou, ceninami a so zamestnancom zodpovedným za sklady. Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa vyhotoví dvojmo, pričom jedno vyhotovenie dostane zamestnanec a druhé vyhotovenie sa založí do jeho osobného spisu.

§ 29

Zodpovednosť zamestnanca za škodu

- 1) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, a ak túto škodu zamestnávateľ od zamestnanca požaduje.
- 2) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať a za stratu zverených predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.
- 3) Starosta obce je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú zamestnanec zodpovedá. Náhradu škody určí starosta obce. Príčiny vzniku škody a rozsah škody spôsobenej zamestnávateľovi zisťuje škodová komisia. Návrh na náhradu škody predkladá škodová komisia na rozhodnutie starostovi obce.
- 4) Pri zodpovednosti zamestnanca za škodu a určení rozsahu a spôsobu náhrady škody sa postupuje podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.

§ 30

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

- 1) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.
- 2) Zamestnanec oznamuje vznik škody bez zbytočného odkladu starostovi obce, a to pokiaľ možno písomne s uvedením okolností, za ktorých ku škode došlo, s uvedením svedkov, ktorí okolnosti vzniku škody môžu potvrdiť. Starosta obce, ktorému bola škoda nahlásená, vznik škody písomne nahlási škodovej komisii.
- 3) Pri zodpovednosti zamestnávateľa za škodu sa postupuje podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.

X.

DESIATA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 31

Záverečné ustanovenia

- 1) Spory medzi zamestnancom a zamestnávateľom o nároky z pracovnoprávnych vzťahov prejednáva a rozhoduje príslušný súd.
- 2) V záujme predchádzať pracovnoprávnym sporom, podnety zamestnancov podané na uplatnenie individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov rieši starosta obce.

- 3) Na obecnom úrade a iných pracoviskách obce nemožno vyvíjať aktívnu politickú činnosť v prospech alebo neprospech niektorej politickej strany alebo politického hnutia.
- 4) Starosta obce je povinný oboznámiť všetkých zamestnancov s pracovným poriadkom.
- 5) Pracovný poriadok je každému zamestnancovi prístupný, ktorý sa nachádza u starostu obce.
- 6) Porušenie pracovného poriadku sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
- 7) Zmeny a doplnky tohto pracovného poriadku budú vydané písomnou formou dodatku.

§ 32

Zrušovacie ustanovenie

Dňom 31.12.2010 sa zrušuje pracovný poriadok zamestnávateľa zo dňa 25.05.1998.

§ 33

Účinnosť

Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2011.



JÁN KOVÁČ
STAROSTA OBCE