

Starosta obce Horňa na základe § 13 ods.4 písm. d) zák.369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v súlade §12 zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a § 84 zákona č.311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

vydáva

PRACOVNÝ PORIADOK A PORIADOK ODMEŇOVANIA pre zamestnancov obce Horňa

§1

Úvodné ustanovenia

- 1) Účelom pracovného poriadku je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie určiť úpravu pracovných vzťahov zamestnancov obce a zhrnúť najdôležitejšie ustanovenia o pracovnoprávných vzťahoch.
- 2) Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov . Na zamestnancov, ktorí vykonávajú pre obec práce na základe dohôd o vykonaní práce sa vzťahuje pracovný poriadok primerane.
- 3)Štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce je starosta obce. (§ 13 ods. 5 zák. č.369/1990 Zb.).

§2

Vznik pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer medzi zamestnancom a obcou sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou. Vznika dňom , ktorý je dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Jedno vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. U hlavného kontrolóra obce je pracovný pomer založený voľbou- volí a odvoláva ho OZ (§ 18 ods. 1 zák. č.369/1990 Zb.)Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho zvolení, najneskôr v deň nasledujúci po dni skončenia funkčného obdobia predchádzajúceho hlavného kontrolóra. Pracovný pomer je možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí obecné zastupiteľstvo pred vyhlásením voľby kontrolóra.
- 2) Zamestnancom obce sa môže stať fyzická osoba, ktorá :
 - a) má spôsobilosť na právne úkony v celom rozsahu(čestné vyhlásenie),
 - b) je bezúhonná(odpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace),
 - c) spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady(vysvedčenie, diplom).
- 3) V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, miesto výkonu práce, mzdové podmienky a ďalšie pracovné podmienky podľa § 43 ods. 2,3 Zákonníka práce. Pracovná zmluva musí byť uzatvorená písomne , inak je neplatná.
- 4) Pracovný pomer sa uzatvára spravidla na dobu neurčitú.Pracovný pomer na dobu určitú je možno dohodnúť v pracovnej zmluve podľa § 48 zák. 311/2001 Zákonníka práce.

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

§3

Dohoda o zmene pracovných podmienok

- 1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene a to písomnou formou.
- 2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve je zamestnanec povinný len výnimočne, a to v prípadoch uvedených v § 55 ods. 2 a 4 ZP. Dočasné pridelenie je možné len v zmysle §58 Zákonníka práce.

§4

Skončenie pracovného pomeru

- 1) Skončenie pracovného pomeru sa riadi ustanovením § 59 až 73 Zákonníka práce.
- 2) Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok do 15 dní od jeho požiadania. Zamestnávateľ však nie je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru. Pri skončení pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní a uviesť v ňom údaje podľa § 75 ods.2 písm. a) až f) Zákonníka práce.
- 3) Návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou alebo výpoveďou podáva zamestnanec písomne.

§5

Zásady, podmienky vzniku, zmena a skončenie pracovného pomeru

- 1) Postup pri vzniku, zmenách a skončení pracovného pomeru upravujú príslušné ustanovenia Zákonníka práce, zákona č.552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme, zákona č. 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a zásady dohodnuté v Kolektívnej zmluve.
- 2) Zamestnávateľ vystupuje v pracovnoprávných vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.Právne úkony za zamestnávateľa robí štatutárny orgán- starosta obce.
- 3) Predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme sú nasledovné:
 - spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu, bezúhonnosť, kvalifikačné predpoklady, osobitné predpoklady ak to vyžaduje osobitný predpis , zdravotná spôsobilosť, spĺňa predpoklady na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu, prípadne ak fyzická osoba bola zvolená alebo vymenovaná ,ak osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje, ako predpoklad vykonávania práce vo verejnom záujme. Uvedené predpoklady musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu práce vo verejnom záujme. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.

4) Miesto vedúceho zamestnanca v súlade s ustanovením § 5 zákona č.552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov sa obsadzuje výberovým konaním.

5) Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou, ktorú podpisuje štatutárny orgán- starosta obce. Pracovná zmluva sa podpíše najneskôr v deň nástupu do práce. Pred uzavretím pracovnej zmluvy zamestnávateľ oboznámí zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z pracovnej zmluvy a s pracovnými a platovými podmienkami.

6) Zamestnanec musí byť pri nástupe do práce riadne oboznámený s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať. Zamestnanec musí byť riadne oboznámený aj s Kolektívnou zmluvou a ostatnými vnútornými predpismi zamestnávateľa.

7) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami podľa ustanovenia § 116 Občianskeho zákonníka, nemožno obsadiť do priamej nadsadenosti alebo podriadenosti alebo tak, aby jeden z nich podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

§6

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

1) Základné povinnosti zamestnancov sú upravené v ustanovení § 81 Zákonníka práce a v ustanovení § 8 Zákona o výkone práce vo verejnom záujme, ktorý upravuje aj obmedzenia zamestnancov.

2) Základné povinnosti vedúcich zamestnancov sú upravené v ustanovení § 82 Zákonníka práce.

3) Zamestnanec je povinný najmä:

a) pracovať riadne a zodpovedne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.

b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať 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) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom,

e) 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,

f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,

g) hlásiť do troch pracovných dní všetky osobné zmeny (sobáš, narodenie dieťaťa, zmena zdravotnej spôsobilosti, bydliska, vzdelania, občianskeho postavenia a pod.),

h) nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky, nenastupovať pod ich vplyvom do práce,

nedonášať alkoholické nápoje a iné omamné látky do organizácie.

§7

Pracovná disciplína a porušenie pracovnej disciplíny

1) Porušenie základných povinností, ktoré pre zamestnancov vyplývajú zo Zákonníka práce a tohto pracovného poriadku, je posudzované individuálne a klasifikuje sa podľa stupňa intenzity porušenie pracovnej disciplíny.

-4-

2) Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa v zmysle ustanovení Zákonníka práce v podmienkach organizácie považuje:

- a(neospravedlnený oneskorený príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, opustenie pracoviska bezdôvodne počas pracovného času, neospravedlnená neprítomnosť na pracovisku,
- b(nehospodárne využívanie pracovných prostriedkov zverených zamestnancovi,
- c(nedržiavanie liečebného režimu, určeného ošetrojúcim lekárom.

3) Pre menej závažné porušovanie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP, ak bol počas posledných šiestich mesiacov v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede.

4) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa v zmysle ustanovení ZP v podmienkach organizácie považuje:

- a(zneužitie, sfaľovanie prvotných dokladov(faktúra, záznam o prevádzke motorového vozidla, príjmový a výdavkový lístok, potvrdenka a pod.),
 - b(nástup do práce pod vplyvom alkoholu a iných omamných látok, používanie alkoholu a iných omamných látok v pracovnom čase, pozitívny výsledok skúšky na alebo omamné látky a tiež jej odmietnutie,
 - c(prekročenie kompetencie(neoprávnené sfaľovanie a podpisovanie dokladov),
 - d(nedodržanie ochrany a porušenie mlčanlivosti o ochrane osobných údajov a iných údajov,
 - e(prenášanie alkoholu a iných omamných látok na pracoviska organizácie,
 - f(neospravedlnená neprítomnosť na pracovnej zmene(vykázaná absencia 2 dni) v priebehu posledných 6 mesiacov,
 - g(nedodržanie predpisov ochrany bezpečnosti pri práci, úmyselne alebo z nedbanlivosti,ktoré spôsobí závažnú materiálnu škodu, pracovný úraz, znečistenie životného prostredia ,
 - h(neoprávnené používanie motorového vozidla zamestnávateľa,
 - i(neplnenie alebo odmietnutie pracovných príkazov a úloh stanovených príslušným vedúcim zamestnancom,
 - j(zverejnenie informácií o plate a osobných údajoch zamestnanca iným súkromným osobam,
 - k(konanie proti oprávneným záujmom organizácie a znevažovanie jej dobrého mena,
 - l(úmyselné zničenie alebo poškodenie majetku zamestnávateľa,
 - m(krádež a napomáhanie pri rozkrádaní majetku zamestnávateľa v pracovnom čase alebo v čase osobného voľna.
- 5) V týchto prípadoch môže zamestnávateľ dať zamestnancovi výpoveď v zmysle § 63 ods.1 písm. e) ZP alebo so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer v zmysle § 68 ods. 1 ZP.

§ 8

Pracovný čas, doba odpočinku a prekážky v práci

- 1) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať až po skončení pracovného času.
- 2) Pracovný čas je 37,5 hodín týždenne v rozsahu:
 - a) (pre zamestnancov vykonávajúcich administratívne práce:

-5-

Pondelok	07.30- 15.30
Utorok	07.30- 15.30
Streda	07.30- 17.00
Štvrtok	07.30- 15.30
Piatok	07.30- 14.00

- b) (pre kontrolóra obce je pracovný čas určený rozhodnutím Obecného zastupiteľstva,
 - c) (opatrovatelky majú pracovný čas podľa rozhodnutia o odkázanosti ich klienta,
- 3) Prestávka na jedenie sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút, ktorá trvá od 11.30 do 12.00.
 - 4) Zamestnanec je povinný oznámiť každú prekážku v práci zamestnávateľovi vopred.
 - 5) Pracovné voľno s náhradou mzdy a bez náhrady mzdy bude zamestnancovi poskytnuté v rozsahu podľa § 141 Zákonníka práce a podľa ustanovení Kolektívnej zmluvy.
 - 6) Pracovné voľno bez náhrady mzdy bude zamestnancovi poskytnuté aj v prípade získania, rozšírenia a zvýšenia kvalifikácie podľa § 140 Zákonníka práce.
 - 7) Poskytnutie dovolenky žiada zamestnanec zamestnávateľa na predpísanom tlačive, ktoré schvaľuje starosta obce.
 - 8) Zamestnávateľ po predložení návrhu plánu dovoleniak určí čerpanie dovoleniak, v ktorom zohľadní zabezpečenie úloh a oprávnené záujmy zamestnancov.
 - 9) Pri výmere dovolenky sa zamestnávateľ riadi Kolektívnou zmluvou.
 - 10) Nevyčerpanú dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok je povinný zamestnanec vyčerpať do konca nasledujúceho kalendárneho roka.

§9

Ochrana majetku a zodpovednosť zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ je povinný svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie.
- 2) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku, alebo k jeho zničeniu ani k bezdôvodnému obohateniu.
- 3) Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a § 185 Zákonníka práce.
- 4) Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok. Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.
- 5) Na všetkých pracoviskách obce a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk sa zakazuje alkoholické nápoje a iné omamné prostriedky.

6) Zakazuje sa zdržavanie v objektoch obce po pracovnej dobe, v soboty, nedele a počas sviatkov. V prípade nutnosti je potrebné požiadať o súhlas starostu obce.

-6-

§10

Návrhy, pripomienky a sťažnosti zamestnancov

- 1) V záujme udržiavania a sústavného zlepšovania pozitívnej pracovnej klímy a medziľudských vzťahov sú zamestnanci a vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia povinní konať v súlade s princípom dobrých mravov a princípom rovnakého zaobchádzania.
- 2) Návrhy, pripomienky a sťažnosti predkladajú zamestnanci starostovi obce, ktorý je povinný ich prijať.
- 3) Starosta je povinný jednotlivé návrhy, pripomienky a sťažnosti riadne evidovať, posúdiť a ak sú opodstatnené, zabezpečiť ich riešenie.

§11

Odmeňovanie zamestnancov obce

- 1) Odmeňovanie zamestnancov obce sa spravuje zákonom č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a nariadenia vlády SR č. 578/2009 Z.z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pre výkon práce vo verejnom záujme.
- 2) Odmeňovanie zamestnancov obce sa vykonáva podľa druhu, zložitosti, miery fyzickej a psychickej záťaže vykonávanej práce, pričom sa vyžaduje splnenie kvalifikačných predpokladov ustanovených týmto zákonom a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 3) Jednotlivé zložky platu zamestnanca obecného úradu sú:
 - a) tarifný plat podľa § 1 nar. vlády SR č.578/2009
 - b) tarifný plat zvýšený o 15% podľa §7 ods. 7 zákona č. 553/2003 Z.z. Zvýšenie sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
 - c) osobný príplatok podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z.z. Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok až do výšky 100% priznaného tarifného platu. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ.
 - d) (konkretný plat jednotlivým zamestnancom je stanovený rozhodnutím o plate.
- 4) Odmeňovanie pracovných činností pri manuálnych alebo manipulačných prácach s prevahou fyzickej práce :
 - a) opatrovatelky- vykonávajú práce, služby pre jednotlivých klientov na základe posudku odkázanosti na sociálnu službu vyhotoveného v zmysle zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Tieto služby sú vykonávané formou terennej opatrovateľskej služby v pracovných dňoch v rozsahu uzavretej zmluvy o

poskytovaní sociálnej služby pre jednotlivých klientov .

5) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom aj ďalšie odmeny, ktoré sú dohodnuté v Kolektívnej zmluve.

-7-

§12

Plat a odmena starostu obce

- 1) Starosta obce nie je zamestnancom obce.
- 2) Starostovi obce patrí minimálny plat , ktorý je súčinom priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve vyčíslenej na základe Štatistického úradu SR za predchádzajúci rok a násobku určeného na základe platovej skupiny podľa počtu obyvateľov obce v zmysle zákona č.253/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov.
- 3) Starosta obce Horňa sa podľa § 4 zákona č. 253/1994 Z.z. zaraďuje do platovej skupiny 1 s 1,65 násobkom platu.
- 4)Obecné zastupiteľstvo môže tento plat zvýšiť až o 100%.
- 5) Starostovi sa môžu poskytovať odmeny s prihliadnutím na náročnosť a kvalitu výkonu funkcie až do výšky 50% priznaného platu. O stanovení platu a poskytnutí odmien rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
- 6) Po zániku mandátu patrí starostovi obce odstupné z rozpočtu obce v zmysle zákona č.253/1994 Z.z.
- 7) Nárok na odstupné starostovi nevznikne, ak bol opäť zvolený do funkcie.

§13

Plat hlavného kontrolóra obce

- 1) Plat hlavného kontrolóra obce je určený na základe zákona č.369/1990 Zb.o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 2) Hlavnému kontrolórovi patrí plat , ktorý je súčinom priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve , vyčíslenej na základe údajov Štatistického úradu Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok , a koeficientu podľa počtu obyvateľov obce.
- 3) Hlavný kontrolór obce Horňa sa zaraďuje do 1 platovej skupiny s násobkom 1,15.
- 4)V prípade pracovnej zmluvy na kratší pracovný čas patrí hlavnému kontrolórovi pomerná časť platu.
- 5)Obecné zastupiteľstvo môže schváliť hlavnému kontrolórovi mesačnú odmenu až do výšky 30% mesačného platu.

§14

Odmeny za prácu vykonávanú na základe dohôd

- 1) Obec môže uzatvoriť dohodu o vykonaní práce alebo o pracovnej činnosti len na práce, ktoré nemôže zabezpečiť vlastnými zamestnancami. Jedná sa o tieto práce:
 - a(práce pri údržbe verejnej zelene, pri údržbe miestnych komunikácií, verejného rozhlasu a verejného oevetlenia,

- b) práce při opravě obecného majetku a práce při zabezpečování volieb.
- 2) Dohodu o vykonaní práce je možné uzatvoriť s fyzickou osobou ak rozsah práce nepresiahne za rok 350 hodín.
 - 3) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať činnosť najviac 10 hodín týždenne.

-8-

- 4) Odmeny za vykonanú prácu budu vyplatené až skončení a odovzdání práce.

§15

Závěrečné ustanovenia

- 1) Zamestnavateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach zamestnanca v súlade so zákonom č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov .
- 2) Všetci zamestnanci sú povinný oboznamiť sa s týmto „ Pracovným poriadkom a poriadkom odmeňovania“.
- 3.) Tento poriadok sa nachádza na obecnom úrade.
- 4.) Výdaním nového „ Pracovného poriadku a poriadku odmeňovania zamestnancov obce Horňa“ sa ruší „Poriadok odmeňovania a pracovný poriadok pracovníkov obce Horňa“ zo dňa 1.1.2009.
5. Tento „Pracovný poriadok a poriadok odmeňovania nadobúda účinnosť dňom výdania t.j.20.01.2011.

Ján Pšak
starosta obce