

Starosta obce Boldog na základe § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákona č. 369/1990 Zb.), na základe § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 552/2003 Z.z.) a § 84 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákonník práce) vydáva tento **Pracovný poriadok obce Boldog.**

P R V Á Č A S Ť ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Pracovný poriadok obce Boldog (ďalej len Pracovný poriadok) bližšie konkretizuje pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce Boldog (ďalej len obec) pri výkone práce vo verejnom záujme a zamestnancov, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce v súlade so Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z.z., zákonom 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 len zákon č. 553/2003 Z.z.), a ďalšími právnymi predpismi.

(2) Zamestnávateľom na účely pracovného poriadku sa rozumie obec.

(3) Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce pri výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahuje Zákonník práce, ak zákon č. 552/2003 Z.z. alebo osobitný predpis neustanovuje inak.

(4) Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, sa vzťahuje Zákonník práce.

(5) Zamestnancom na účely pracovného poriadku sa rozumie zamestnanec obce, ktorý vykonáva práce vo verejnom záujme podľa zákona č. 552/2003 Z.z. alebo pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa Zákonníka práce.

(6) Obec v pracovnoprávných vzťahoch zastupuje starosta.

(7) Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.

D R U H Á Č A S Ť PRACOVNÝ POMER

§ 2 Vznik pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer medzi obcou a zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou.

(2) V pracovnoprávných vzťahoch za obec koná starosta obce.

(3) Pracovnú zmluvu možno uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá je spôsobilá vykonávať dohodnutú prácu, spĺňa predpoklady na vykonávanie prác vo verejnom záujme a kvalifikačné predpoklady podľa charakteristiky pracovného miesta.

(4) Pracovný pomer so zamestnancom možno dohodnúť na neurčitý čas alebo na určitú dobu.

(5) V pracovnej zmluve obec dohodne so zamestnancom

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručnú charakteristiku,
- b) miesto výkonu práce,
- c) deň nástupu do práce,
- d) peňažnú náhradu za nezotrvanie zamestnanca u zamestnávateľa (obec Boldog) počas plynutia výpovednej doby podľa § 62 ods. 3 Zákonníka práce.

(6) V pracovnej zmluve sa uvedie aj dĺžka výpovednej doby.

(7) Ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas a výmera dovolenky sa taktiež uvedú v pracovnej zmluve.

(8) V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nemožno dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

(9) Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

(10) Jeden výtlačok pracovnej zmluvy odovzdá obec zamestnancovi a jeden výtlačok sa zakladá do jeho osobného spisu.

(11) Súčasne s pracovnou zmluvou sa zamestnancovi odovzdá charakteristika pracovného miesta, ktorá musí byť v súlade s druhom práce dohodnutým v pracovnej zmluve a s jeho stručnou charakteristikou. Charakteristiku pracovného miesta vypracúva starosta. Charakteristiku pracovného miesta možno zmeniť, len ak sa zmení druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve.

(12) Zamestnanec sa zúčastní na vstupnej inštruktáži k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a k požiarnej ochrane, ktorú zabezpečí obec. Záznam zo vstupnej inštruktáže sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(13) Pri nástupe do zamestnania priamy nadriadený alebo ním poverený iný zamestnanec oboznámi zamestnanca s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu, ktorú bude vykonávať.

§ 3

Zmena pracovných podmienok

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa obec a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Obec je povinná zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne a odovzdať jeden výtlačok zamestnancovi a druhý výtlačok založiť do jeho osobného spisu.

(2) Práca iného druhu alebo na inom mieste ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve vykonáva zamestnanec iba za predpokladu splnenia podmienok uvedených v § 55 a 56 Zákonníka práce.

§ 4

Skončenie pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer možno skončiť

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým skončením,
- d) skončením v skúšobnej dobe.

(2) Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby. Ďalšie podrobnosti upravuje § 71 Zákonníka práce.

(3) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.

§ 5

Dohoda o skončení pracovného pomeru

(1) Ak sa obec a zamestnanec dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer sa skončí dohodnutým dňom.

(2) Dohodu o skončení pracovného pomeru obec a zamestnanec uzatvárajú písomne. V dohode musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru, ak to zamestnanec požaduje alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodov organizačných zmien.

(3) Jeden výtlačok dohody o skončení pracovného pomeru vydá obec zamestnancovi a druhý výtlačok sa založí do jeho osobného spisu.

§ 6

Výpoveď

(1) Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer obec aj zamestnanec. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhému účastníkovi, inak je neplatná.

(2) Obec môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 a 2 Zákonníka práce. Dôvod výpovede musí obec vo výpovedi skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom, inak je výpoveď neplatná. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť.

(3) Ak obec dala zamestnancovi výpoveď z dôvodu nadbytočnosti podľa § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce, nesmie počas troch mesiacov znovu vytvoriť zrušené pracovné miesto a prijať po skončení pracovného pomeru na toto pracovné miesto iného zamestnanca.

(4) Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa (obec

Boldog) zamestnávateľ má podľa § 62 ods. 3 Zákonníka práce právo na peňažnú náhradu v sume priemerného zárobku za jeden mesiac od zamestnanca, ktorý mal v pracovnej zmluve dohodnutú peňažnú náhradu za nezotrvanie u zamestnávateľa počas plynutia výpovednej doby. Dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná.

§ 7

Okamžité skončenie pracovného pomeru

(1) Obec môže okamžite skončiť pracovný pomer iba výnimočne a z dôvodov uvedených v § 68 Zákonníka práce.

(2) Obec môže okamžite skončiť pracovný pomer iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie dozvedela, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď tento dôvod vznikol.

(3) Zamestnanec môže pracovný pomer okamžite skončiť z dôvodov uvedených v § 69 Zákonníka práce.

(4) Zamestnanec môže okamžite skončiť pracovný pomer iba v lehote jedného mesiaca odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie pracovného pomeru dozvedel.

(5) Zamestnanec, ktorý okamžite skončil pracovný pomer, má nárok na náhradu mzdy v sume svojho priemerného mesačného zárobku za výpovednú dobu dvoch mesiacov.

(6) Okamžité skončenie pracovného pomeru musí obec aj zamestnanec urobiť písomne, musia v ňom skutkovo vymedziť jeho dôvod tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom, a musia ho v ustanovenej lehote doručiť druhému účastníkovi, inak je neplatné. Uvedený dôvod sa nesmie dodatočne meniť.

§ 8

Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe

(1) V skúšobnej dobe môže obec, ako aj zamestnanec skončiť pracovný pomer písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu.

(2) Písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru sa doručí druhému účastníkovi spravidla aspoň tri dni pred dňom, keď sa má pracovný pomer skončiť.

§ 9

Povinnosti zamestnanca a obce pri skončení pracovného pomeru

(1) Zamestnanec pred skončením pracovného pomeru informuje starostu o stave plnenia úloh, za ktoré zodpovedá, odovzdá podľa jeho pokynov určenému zamestnancovi agendu, iné písomnosti a elektronické záznamy. O odovzdaní agendy spíše starosta so zamestnancom záznam. Zamestnanec odovzdá aj pridelené predmety a pomôcky v stave, ktorý zodpovedá obvyklému opotrebeniu.

(2) Zamestnanec najneskoršie v posledný deň pracovného pomeru predloží starostovi výstupný list.

§ 10 **Odstupné a odchodné**

(1) Zamestnancovi, s ktorým obec skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu alebo dohodou z tých istých dôvodov, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume ustanovenej Zákonníkom práce, Poriadkom odmeňovania zamestnancov obce, ak sú splnené podmienky, ktoré tieto právne predpisy ustanovujú.

(2) Zamestnancovi, s ktorým obec skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume ustanovenej Zákonníkom práce, Poriadkom odmeňovania zamestnancov obce, ak sú splnené podmienky, ktoré tieto právne predpisy ustanovujú.

(3) Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť do pracovného pomeru v obci pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.

(4) Odstupné vypláca obec po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom na výplatu, ak sa obec nedohodne s uvoľňovaným zamestnancom na výplate odstupného inak.

(5) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, patrí zamestnancovi odchodné v sume ustanovenej Zákonníkom práce a Poriadkom odmeňovania zamestnancov obce, ak sú splnené podmienky, ktoré tieto právne predpisy ustanovujú, a ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo bezprostredne po jeho skončení.

§ 11 **Základné povinnosti zamestnanca**

- (1) Zamestnanec je povinný najmä
- a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny starostu 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 ošetrojúcim lekárom,
 - e) riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré mu zverila obec, a chrániť majetok vo vlastníctve obce, pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím, nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami obce,
 - f) zachovávať mlčanlivosť pred nepovolanými osobami o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme obce nemožno oznamovať iným osobám.

(2) Zamestnanec ďalej plní povinnosti vyplývajúce z charakteristiky pracovného miesta.

§ 12

Základné povinnosti starostu

Starosta je povinný najmä

- a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
- b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty podľa § 119a Zákonníka práce,
- d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb, oboznamovať nových zamestnancov s pracovným poriadkom, s právami a povinnosťami vyplývajúcimi z ich pracovného zaradenia, poskytovať im právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú a dbať, aby všetci zamestnanci dôsledne ovládali odbornú problematiku a sústavne sa oboznamovali s novými právnymi predpismi,
- e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny.

§ 13

Pracovná disciplína

(1) Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer, zamestnanec je povinný podľa pokynov starostu vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

(2) Porušenie povinnosti zamestnanca z pracovnoprávneho vzťahu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

(3) Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje najmä

- a) nedodržanie určeného pracovného času,
- b) svojvoľné opustenie pracoviska,
- c) bezdôvodné oneskorené nahlásenie neprítomnosti na pracovisku (napr. nepredloženie žiadanky o dovolenku, hlásenia práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny),
- d) vykonávanie prác nesúvisiacich s charakteristikou pracovného miesta pre svoju potrebu alebo pre niekoho iného na pracovisku,
- e) neúčast' bez uvedenia dôvodu alebo odmietnutie účasti na pravidelných školeniach s overením znalosti o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

(4) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje najmä

- a) neplnenie povinností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) porušenie zásad zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania,
- c) neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci viac ako dva dni,
- d) požívanie alkoholických nápojov alebo iných psychotropných alebo omamných látok na pracovisku alebo v pracovnom čase aj mimo pracoviska a nastupovanie pod ich vplyvom do práce,
- e) fyzický alebo hrubý verbálny útok na starostu alebo spolupracovníka na pracovisku,
- f) preukázané prijímanie úplatkov alebo neoprávnených výhod súvisiacich s výkonom práce.

(5) Závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnanca posúdi starosta (podľa miery zavinenia a následkov konania zamestnanca). Doklad o riešení porušenia pracovnej disciplíny sa založí do osobného spisu zamestnanca.

TRETI A ČASŤ

DOHODY O PRÁCACH VYKONÁVANÝCH MIMO PRACOVNÉHO POMERU

§ 14

Obec môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať za podmienok uvedených v § 223 až 228a Zákonníka práce s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov).

§ 15

Dohoda o vykonaní práce

(1) Obec môže uzatvoriť s fyzickou osobou dohodu o vykonaní práce, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre obec na základe inej dohody o vykonaní práce.

(2) Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára písomne, inak je neplatná. V dohode o vykonaní práce musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a predpokladaný rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začiatku výkonu práce.

§ 16

Dohoda o brigádnickej práci študentov

(1) Dohodu o brigádnickej práci študentov môže obec uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta.

(2) Na základe dohody o brigádnickej práci študentov nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času.

(3) Dodržiavanie dohodnutého a najviac prípustného rozsahu pracovného času podľa odseku 2 sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však za 12 mesiacov.

(4) Dohodu o brigádnickej práci študentov je obec povinná uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.

(5) Dohoda o brigádnickej práci študentov sa uzatvára na určitú dobu, príp. na neurčitý čas. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je potvrdenie štatútu študenta podľa uvedenej dohody.

§ 17

Dohoda o pracovnej činnosti

(1) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.

(2) Dohodu o pracovnej činnosti uzatvára obec písomne, inak je neplatná. V dohode o pracovnej činnosti musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonávanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jeden výtlačok dohody o pracovnej činnosti obec vydá zamestnancovi.

(3) Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na určitú dobu alebo na neurčitý čas.

Š T V R T Á Č A S Ť PRACOVNÝ ČAS A ČAS ODPOČINKU

§ 18

Pracovný čas

(1) Pracovný čas zamestnanca je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii obci vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.

(2) Pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne, ak kolektívna zmluva neustanovuje inak. Obec povolí zamestnancovi na jeho žiadosť zo zdravotných dôvodov alebo z iných vážnych dôvodov na strane zamestnanca vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času. Prestávky na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút sa do pracovného času nezapočítavajú.

(3) Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.

§ 19

Prekážky v práci

(1) Obec ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, počas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, karantény, ošetrovania chorého člena rodiny a počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov, ktoré nemôže byť z vážnych dôvodov v starostlivosti detského výchovného zariadenia alebo školy, v ktorých starostlivosti dieťa inak je, alebo ak osoba, ktorá sa inak stará o dieťa, ochorela alebo sa jej nariadila karanténa (karanténne opatrenie), príp. sa podrobila vyšetreniu alebo ošetreniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis alebo kolektívna zmluva neustanovuje inak.

(2) Obec poskytne zamestnancovi pracovné voľno z dôvodov a v rozsahu určenom § 141 Zákonníka práce.

(3) Obec môže poskytnúť zamestnancovi z dôvodov uvedených v § 141 ods. 3 Zákonníka práce ďalšie pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy. O ďalšie pracovné voľno požiada zamestnanec písomne a jeho čerpanie odsúhlasuje starosta.

(4) Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať starostu o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť starostu o

prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu (napr. telefonicky, odkazom po inom zamestnancovi obce).

(5) Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný starostovi preukázať dokladom o existencii prekážky v práci a o jej trvaní (napr. priepustka, potvrdenie od lekára o lekárskom vyšetrení alebo ošetrovaní, potvrdenie o pohrebe, sobášny list) alebo iným vhodným spôsobom. Ak má zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady mzdy, starosta je povinný mu umožniť nadpracovanie zameškaného času, ak v tom nebránia vážne prevádzkové dôvody.

(6) Náhrada mzdy sa poskytne v sume priemerného zárobku zamestnanca.

(7) Na účely dovolenky sa posudzuje čas zameškaný pre dôležité osobné prekážky v práci uvedené v § 141 ods. 2 Zákonníka práce ako výkon práce. Čas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky a čas práceneschopnosti vzniknutý v dôsledku pracovného úrazu sa posudzuje ako výkon práce.

§ 20 Práca nadčas

(1) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz starostu alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času.

(2) Prácu nadčas môže starosta nariadiť len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, príp. za podmienok uvedených v § 94 ods. 2 až 4 Zákonníka práce aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.

(3) Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich.

(4) V kalendárnom roku môže starosta nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.

(5) Starosta môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu ustanovenú v odseku 4 v rozsahu najviac 250 hodín.

(6) Starosta zabezpečí vedenie evidencie práce nadčas (dátum, začiatok a koniec časového úseku), aby nedošlo k prekročeniu povoleného rozsahu hodín.

§ 21 Pracovná pohotovosť a pohotovosť

Ak starosta v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť. Pracovnú pohotovosť zamestnancovi nariaďuje starosta pri dodržaní podmienok uvedených v § 96 Zákonníka práce.

§ 22 Dovolenka

(1) Základná výmera dovolenky je najmenej štyri týždne, ak v kolektívnej zmluve nie je ustanovené inak.

(2) Dovolenka vo výmere najmenej piatich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku ak v kolektívnej zmluve nie je ustanovené inak.

(3) Za každý zameškaný pracovný deň, o ktorom starosta rozhodol, že ide o neospravedlnené zameškanie práce, môže starosta krátiť zamestnancovi dovolenku o jeden až dva dni.

(4) Čerpanie dovolenky určuje starosta po prerokovaní so zamestnancami podľa plánu dovoleniek, ktorý vypracuje do 30. apríla kalendárneho roka, tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní čerpania dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy obce a na oprávnené záujmy zamestnanca. Starosta určí zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

(5) Zamestnanec požiada o poskytnutie dovolenky pred jej nástupom na predpísanom tlačive (napr. žiadanka o dovolenku).

(6) Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že starosta neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, obec ju poskytne zamestnancovi tak, aby sa čerpanie skončilo najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, nevyčerpanú dovolenku mu ministerstvo poskytne po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky.

(7) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada platu v sume jeho priemerného zárobku.

(8) Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada platu v sume jeho priemerného zárobku.

(9) Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada platu v sume jeho priemerného zárobku s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

P I A T A Č A S Ť
ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

§ 23

Zamestnanci sú odmeňovaní podľa Poriadku odmeňovania zamestnancov obce Boldog.

Š I E S T A Č A S Ť
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

§ 24

(1) Obec a zamestnanci navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany zdravia pri práci.

(2) Obec zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci, dodržiavanie zásad protipožiarnej prevencie a na ten účel vykonáva potrebné opatrenia podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z. (ďalej len „zákon o BOZP“), podľa zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a podľa vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 591/2005 Z. z.

(3) Zamestnanci sú povinní pri práci najmä

- a) dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka,
- b) dodržiavať právne predpisy, ostatné predpisy a interné predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na školeniach s overením znalostí o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane,
- d) dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracoviskách,
- e) dodržiavať zásady protipožiarnej prevencie,
- f) dodržiavať pokyny týkajúce sa používania elektrických spotrebičov,
- g) nepožívať alkoholické nápoje alebo iné psychotropné alebo omamné látky na pracoviskách a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk, nenastupovať pod ich vplyvom do práce. Zamestnanec je povinný podrobiť sa vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu alebo iných psychotropných alebo omamných látok.

(4) Starosta je povinný najmä

- a) zabezpečiť oboznámenie zamestnancov s predpismi a pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pravidelne ich overovať, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
- b) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav a nepripustiť výkon práce, ktorý je v rozpore s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci alebo s lekárskeym posudkom,
- c) bezodkladne zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov, viesť ich evidenciu a prijímať opatrenia na nápravu,
- d) neumožniť výkon práce zamestnancom, ktorí sú pod vplyvom alkoholických nápojov alebo iných omamných látok,
- e) zaisťovať zavedenie a dodržiavanie potrebných bezpečnostno-technických opatrení zodpovedajúcich bezpečnostným predpisom, umiestnenie výstražných znamení a pod.,

f) neposudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec nevykonával prácu, o ktorej sa dôvodne domnieval, že bezprostredne a vážne ohrozuje život a zdravie.

(5) Vydať pokyn zamestnancovi na podrobenie sa vyšetreniu pri podozrení z požitia alkoholu alebo iných psychotropných alebo omamných látok je oprávnený starosta.

(6) Zamestnancovi, ktorému sa preukázalo, že je pod vplyvom alkoholu alebo iných psychotropných alebo omamných látok, starosta zabezpečí jeho odchod z pracoviska, spíše o tom záznam a túto skutočnosť posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny. Rovnako sa postupuje aj u zamestnanca, ktorý sa odmietol podrobiť vyšetreniu.

S I E D M A Č A S Ť **SOCIÁLNA POLITIKA**

§ 25

(1) Na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia obec utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

(2) Obec zabezpečuje stravovanie zamestnancov v súlade s § 152 Zákonníka práce.

(3) Obec sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie v súlade s § 153 a 154 Zákonníka práce.

(4) Obec môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu o zvyšovaní kvalifikácie v súlade s § 155 Zákonníka práce.

(5) Obec môže poskytovať zamestnancovi na štúdium popri zamestnaní pracovné voľno podľa § 140 ods. 3 a 4 Zákonníka práce a náhradu platu v sume jeho priemerného zárobku, ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebami obce. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.

(6) Súhlas na štúdium popri zamestnaní udeľuje zamestnancovi starosta.

§ 26

Zodpovednosť zamestnanca za škodu

(1) Zamestnanec zodpovedá obci za škodu, ktorú jej spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

(2) Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvracaní škody hroziacej obci alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak tento stav sám úmyselne nevyvolal a ak si pritom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

(3) Ak zamestnanec prevzal na základe písomnej 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. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.

(4) Inventarizácia zverenej hotovosti, ceniny, tovaru, zásob materiálu alebo iných hodnôt určených na obeh alebo obrat, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, sa musí vykonať pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, pri jej zániku, pri zmene druhu práce alebo zmene pracoviska a pri skončení pracovného pomeru.

(5) Dohoda o hmotnej zodpovednosti zaniká v deň skončenia pracovného pomeru preradením zamestnanca na inú prácu alebo v deň odstúpenia od tejto dohody.

§ 27

Rozsah a spôsob náhrady škody

(1) Obec požaduje od zamestnanca náhradu škody, za ktorú zamestnanec zodpovedá. Požadovanú náhradu škody určí obec. Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody.

(2) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť obci skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.

(3) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok alebo stratu predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.

(4) Ak škodu spôsobila porušením povinnosti aj obec, zamestnanec uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia. Ak zodpovedá obci za škodu niekoľko zamestnancov, každý z nich uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.

(5) Zamestnanec oznámi vznik škody bez zbytočného odkladu starostovi pokiaľ možno písomne s uvedením okolností, za ktorých ku škode došlo, a s označením svedkov, ktorí tieto okolnosti môžu potvrdiť. Pri vzniku škody na odložených veciach musí zamestnanec písomne upovedomiť starostu o vzniku škody bez zbytočného odkladu najneskôr v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel.

(6) Výšku požadovanej náhrady pri vzniku škody určí starosta.

(7) Starosta prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a zamestnanec za ňu zodpovedá.

(8) Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak s ním starosta dohodne spôsob náhrady, uzavrie starosta dohodu písomne, inak je dohoda neplatná.

(9) Náhrada škody spôsobená z nedbalosti, ktorú obec požaduje od zamestnanca, nesmie u jednotlivého zamestnanca presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku pred porušením povinnosti, ktorým spôsobil škodu; to neplatí, ak ide o osobitnú zodpovednosť zamestnanca podľa § 182 až 185 Zákonníka práce alebo ak bola škoda spôsobená pod vplyvom alkoholu alebo po požití iných omamných látok alebo psychotropných látok.

DEVIATA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 28

(1) Každý zamestnanec musí byť oboznámený s pracovným poriadkom. Pracovný poriadok je uložený u starostu tak, aby bol prístupný každému zamestnancovi.

(2) Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom vydania starostom obce. Zmeny a doplnky Pracovného poriadku schvaľuje starosta obce a berie ich na vedomie Obecné zastupiteľstvo obce Boldog.

(3) Tento Pracovný poriadok zobralo na vedomie Obecné zastupiteľstvo obce Boldog uznesením č. 02/2015 dňa 31.03.2015.

V Boldogu, 31.03. 2015

Alojz Časný
starosta obce