

Starosta Obce Svrčinovec na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d)
Zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších
predpisov v y d á v a tento

Pracovný poriadok zamestnancov Obce SVRČINOVEC

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Účelom tohto pracovného poriadku je v súlade so všeobecne záväznými predpismi bližšie konkretizovať úpravu práv a povinností zamestnancov obce pri výkone práce vo verejnom záujme v podmienkach Obce Svrčinovec. Pracovný poriadok pôsobí na udržiavanie vnútorného poriadku a dodržiavanie pracovnej disciplíny.

2. Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov vo verejnej službe v Obci Svrčinovec. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, je záväzný Zákonník práce.

3. Obec Svrčinovec /ďalej len zamestnávateľ/ je povinná oboznámiť s pracovným poriadkom všetkých zamestnancov a umožniť im prístup do neho nahliadať.

4. Príspevkové a rozpočtové organizácie, zriadené obcou, majú pre svojich zamestnancov vypracované vlastné pracovné poriadky.

§ 2

Vymedzenie pojmov

1. Zamestnanec podľa tohto pracovného poriadku je fyzická osoba, ktorá je v pracovno-právnom vzťahu k Obci Svrčinovec pri výkone práce vo verejnom záujme.

2. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov obce.

3. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.

4. Rozpor záujmov je skutočnosť, ak zamestnanec uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

§ 3

Predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme

1. Zamestnancom podľa tohto pracovného poriadku sa môže stať fyzická osoba, ktorá:
 - a/ má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
 - b/ je bezúhonná,
 - c/ spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis,
 - d/ má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
 - e/ bola zvolená alebo vymenovaná, ak to vyžaduje osobitný predpis,
 - f/ spĺňa predpoklady na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami, ak sa na dohodnutú prácu vyžadujú
2. Predpoklady uvedené v odseku 1 musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu verejnej práce vo verejnom záujme.
3. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom registra trestov nie starším ako tri mesiace.

§ 4

Právne úkony

Právne úkony za zamestnávateľa voči zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, robí orgán, ktorý ho vymenoval alebo zvolil. V ostatných prípadoch robí právne úkony štatutárny orgán zriaďovateľa /príspevkové a rozpočtové organizácie/.

§ 5

Podriadenosť zamestnancov

Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

§ 6

Povinnosti a obmedzenia zamestnanca

1. Zamestnanec je povinný:
 - a/ dodržiavať Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,

- b/ konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- c/ zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- d/ zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov,
- e/ nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb – platí to aj po skončení pracovného pomeru,
- f/ zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
- g/ zabezpečiť hospodárne a účelné spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré boli zamestnancovi zverené,
- h/ oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činného v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,
- i/ oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená

2. Zamestnanec nesmie:

- a/ vykonávať činnosť, ktorou by sa významnou mierou znižovala jeho dôstojnosť vo vzťahu k vykonávanej funkcii alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť,
- b/ sprostredkovať pre seba alebo inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu obchodný styk:
 - so štátom
 - s obcou
 - s vyšším územným celkom
 - so štátnym podnikom, štátnym účelovým fondom, s Fondom národného majetku SR a s inou právnickou osobou zriadenou štátom
 - s rozpočtovou alebo prís. organizáciou, inou právnickou osobou zriadenou obcou
 - s rozpočtovou alebo prís. organizáciou, inou právnickou osobou zriadenou vyšším územným celkom
 - s inou právnickou osobou s majetkovou účasťou štátu, Fondu národného majetku SR, obce alebo vyššieho územného celku – to neplatí, ak takáto činnosť vyplýva zamestnancovi z výkonu práce vo verejnom záujme,
- c/ požadovať alebo prijímať dary alebo iné výhody alebo navádzať iného na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti a pri výkone práce vo verejnom záujme,
- d/ nadobúdať majetok od štátu, obce, vyššieho územného celku alebo Fondu národného majetku SR inak ako vo verejnej súťaži alebo vo verejnej dražbe, ak osobitný predpis neustanovuje inak – to sa vzťahuje aj na osoby blízke zamestnancovi,
- e/ používať symboly spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech,

f/ zneužívať výhody vyplývajúce z výkonu práce vo verejnom záujme, a to ani po skončení výkonu týchto prác,

g/ poskytovať nepravdivé vyhlásenia súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme

3. Pri porušení pracovnej disciplíny sa postupuje podľa platného Zákonníka práce.

4. Ak fyzická alebo právnická osoba upozorní zamestnávateľa na porušenie povinnosti alebo obmedzenia zamestnancom podľa tohto zákona, zamestnávateľ je povinný zistiť, či zamestnanec porušil povinnosti alebo obmedzenia, a do 30 dní od prijatia upozornenia oboznámiť túto právnickú alebo fyzickú osobu s výsledkom, ako aj s prijatým opatrením.

5. Zamestnávateľ je povinný konať podľa odseku 4, ak písomné upozornenie je podpísané, je z neho zrejmé, kto ho podáva, akého porušenia povinnosti alebo obmedzenia zamestnanca sa týka, vrátane uvedenia skutočností, z ktorých možno odvodiť porušenie povinnosti alebo obmedzenia.

§ 7

Pracovný čas a čas na odpočinok

1. Pracovný čas je 40 hodín týždenne. Prestávka na jedenie sa poskytuje 30 minút za deň, a to spravidla od 11.30 – 12.00 hod.

2. Týždenný pracovný čas je rozvrhnutý nasledovne:

PONDELOK::	7.00 - 15.00 hod
UTOROK:	7.00 - 15.00 hod
STREDA:	7.00 - 17.00 hod
ŠTVRTOK:	7.00 - 15.00 hod
PIATOK:	7.00 - 13.00 hod

3. Úradné hodiny sú rozvrhnuté nasledovne:

PONDELOK::	7.00 - 15.00 hod
UTOROK:	7.00 - 15.00 hod
STREDA:	7.00 - 17.00 hod
ŠTVRTOK:	7.00 - 15.00 hod
PIATOK:	7.00 - 13.00 hod

4. Zamestnanci obce sú povinní dodržiavať uvedené úradné hodiny pre styk s verejnosťou.

5. Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať až po skončení pracovného času. Zamestnanec sa nesmie v pracovnom čase bez súhlasu bezprostredne nadriadeného vzdialiť z pracoviska a je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti v práci. Neskorý príchod do práce, predčasný odchod z práce a každé opustenie pracoviska z pracovného alebo mimopracovného dôvodu je zamestnanec povinný zapísať do knihy dochádzky s uvedením neprítomnosti v práci. Opustenie pracoviska z mimopracovných dôvodov je možné len so súhlasom starostu. Každé bezdôvodné opustenie pracoviska sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

§ 8

Práca nadčas

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom mimo základného pracovného času.
2. Zamestnanec je povinný vykonať prácu nadčas, len ak mu bola nariadená.
3. Vykonanie práce nadčas schvaľuje starosta.
4. Prácu nadčas je možné nariadiť v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce alebo ak ide o naliehavý verejný záujem alebo naliehavé úlohy obce.
5. Za prácu nadčas sa poskytuje náhradné voľno po predchádzajúcom súhlase starostu. Plat možno poskytnúť iba v prípade, že je to vopred dohodnuté pri nariadení práce nadčas a so súhlasom starostu.
6. Evidenciu práce nadčas vedie pracovník na sekretariáte.
7. Náhradné voľno je zamestnanec povinný vyčerpať najneskôr do 1 mesiaca po vykonaní práce nadčas. Predĺžiť čerpanie náhradného voľna sa môže len so súhlasom starostu.

§ 9

Pohyb v objekte obecného úradu

1. Nariadenú prácu nadčas je možné vykonávať v objektoch obecného úradu len so súhlasom starostu, a to len vo výnimočných prípadoch.
2. Zakazuje sa zdržiavať v objekte obecného úradu po pracovnej dobe, v sobotu, nedeľu a počas sviatkov. V prípade nutnosti je potrebné požiadať o súhlas starostu.

§ 10

Pracovná cesta

1. Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahu dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve.

2. Pracovné cesty všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade, ako aj riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií schvaľuje starosta obce.

3. Zamestnanec je povinný do 3 pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie. Poskytnutie náhrad cestovných výdavkov sa riadi platným právnym predpisom.

§ 11

Plat zamestnanca

1. Plat je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Plat je určený formou, ktorá je špecifikovaná vo Vnútorom platovom predpise zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

2. Funkčný plat je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu podľa § 7, ods. 8 a príplatkov určených pevnou sumou, podľa Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Plat zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme tvoria zložky, uvedené v § 4, ods. 1 Zákona č. 553/2003 Z.z..

4. Zamestnancovi obce, ktorý zabezpečuje prenesený výkon štátnej správy, patrí zvýšenie tarifného platu o 15%. Týka sa to:

- referát finančný
- referát školstva
- referát správy daní a poplatkov
- referát výstavby
- referát sociálnych vecí
- referát mzdový
- referát opatrovateľskej služby
- referát stavebného úradu
- referát matriky
- štatutárny zástupca príspevkovej organizácie

Do tohto okruhu nespádajú zamestnanci, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť s prevahou fyzickej práce, pracovníci, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť na základe pracovnej zmluvy na dobu určitú a na základe pracovnej zmluvy počas zastupovania.

5. Príspevková organizácia zriadená obcou má okruh pracovníkov, ktorým patrí zvýšenie tarifného platu zadefinované vo vlastnom pracovnom poriadku.

6. Výplata platu sa prevádza vo výplatnom termíne, a to 10. V mesiaci a odvádza sa na osobné účty zamestnancov.

7. Bližšie informácie o plate sú uvedené vo Vnútnom platovom predpise zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

§ 12

Výberové konanie na miesto vedúceho zamestnanca

1. Miesto vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu uvedeného v § 1 ods. 2 Zákona č. 552/2003 Z.z. a miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania, ak osobitný predpis neustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom.

2. Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca podľa ods. 1 sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca. Výberové konanie sa uskutočňuje bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie.

3. Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie /obecný rozhlas, tlač, internet a pod./. Výberové konanie na miesto štatutárneho orgánu vyhlasuje zriaďovateľ. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:

a/ názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,

b/ funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,

c/ kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,

d/ iné kritéria a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,

e/ zoznam požadovaných dokladov,

f/ dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní

4. Zamestnávateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Členov výberovej komisie pri výberovom konaní na miesto štatutárneho orgánu vymenúva zriaďovateľ. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.

5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady podľa § 3 ods. 1 tohto Pracovného poriadku, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

6. Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.

7. Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

8. Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konania.

9. Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania podľa Zákona č. 552/2003 Z.z., a to najdlhšie na šesť mesiacov.

10. Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, môže sa domáhať svojich práv na súde, vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch.

11. Zamestnávateľ je povinný informovať o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancom prístupné a umožniť zamestnancom a iným fyzickým osobám uchádzať sa o tieto voľné pracovné miesta.

12. Zamestnávateľ rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe posúdenia vhodnosti jednotlivých uchádzačov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce vo verejnom záujme.

§ 13

Podnikanie, výkon inej zárobkovej činnosti vedúcich zamestnancov

1. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2 Zákona č. 552/2003 Z.z. nesmie podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť.

2. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, je povinný do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca skončiť inú zárobkovú činnosť, podnikanie alebo členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

3. Zamestnanec môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa, bez jeho súhlasu:

- a/ na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,
- b/ pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu SR alebo z iných zdrojov,
- c/ ktorej predmetom je uskutočňovanie programu supervízie

§ 14

Majetkové priznanie

1. Vedúci zamestnanec je povinný deklarovať svoje majetkové pomery do:

- a/ 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,
- b/ 31. marca každého kalendárneho roka

2. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu podľa osobitného predpisu orgánu, ktorý ho vymenoval alebo zvolil.

3. Vedúci zamestnanec oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu podľa osobitného predpisu štatutárnemu orgánu.

§ 15

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnávateľ vydá pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný.

2. S týmto Pracovným poriadkom zamestnancov Obce Svrčinovec pri výkone práce vo verejnom záujme, boli oboznámení všetci zamestnanci /viď. priložená prezenčná listina/.

3. Tento Pracovní poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2019.

4. Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí vzalo na vedomie tento Pracovní poriadok Uznesením č. 22/2019.

5. Dňom účinnosti toho pracovného poriadku sa ruší pracovný poriadok zo dňa 25.05.2011.

Vo Svrčinovci, 31.12.2018

.....
Mgr. Marcela Fonšová
Úsekový dôverník

.....
Mgr. Renáta Majchráková
starosta