

**PRACOVNÝ PORIADOK  
ZAMESTNANCOV OBCE**



Starosta obce Čierna Lehota, 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 5/2019

## **PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE**

### **ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 1 Predmet úpravy**

Pracovný poriadok zamestnancov obce Čierna Lehota (ďalej aj „pracovný poriadok“, „pracovný poriadok zamestnancov obce“) upravuje pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce Čierna Lehota (ďalej aj „zamestnanec obce“) pri výkone práce vo verejnom záujme<sup>1</sup> 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 Čierna Lehota (ďalej aj „obec“) je v pracovnoprávnych vzťahoch vo vzťahu k zamestnancom obce zamestnávateľom (ďalej aj „zamestnávateľ“).
- (2) Štatutárnym orgánom obce je starosta obce.<sup>2</sup> 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.

<sup>1</sup> §2 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>2</sup> §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení



**Obec ČIERNA LEHOTA**  
**PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE**

- (4) Obecný úrad obce Čierna Lehota (ďalej aj „*obecný úrad*“, „*obecný úrad obce*“) je v súlade s ustanovením zákona o obecnom zriadení<sup>3</sup> 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:
- a) budova obecného úradu obce,
  - b) budova materskej školy,
  - c) priestory školskej jedálne.
- (9) Pracovný poriadok zamestnancov obce je záväzný pre všetkých zamestnancov obce, vrátane pedagogických zamestnancov obce a odborných zamestnancov obce. Ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce, ktoré upravujú osobitné vzťahy pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa na ostatných zamestnancov obce nevzťahujú.
- (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.

---

<sup>3</sup> §16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



### **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*“),
- c) 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. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o štátnej správe v školstve*“),
- g) zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o pedagogických zamestnancoch*“),
- h) 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*“),
- i) zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „*zákon o ochrane osobných údajov*“),
- j) 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*“),
- k) 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*“),
- l) 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*“),
- m) 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*“),
- n) nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*nariadenie o výchovno-vzdelávacej činnosti*“).



#### 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, zákona o pedagogických zamestnancoch 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.<sup>4</sup>
- (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.<sup>5</sup> 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.<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> antidiskriminačný zákon

<sup>5</sup> §13 odsek 4 Zákonníka práce

<sup>6</sup> najmä zákon o ochrane osobných údajov, nariadenie EP o ochrane osobných údajov



## ČASŤ DRUHÁ PREDZMLUVNÉ VZŤAHY

### Článok 5

#### Informačná povinnosť obce ako zamestnávateľa

- (1) Obec ako zamestnávateľ informuje<sup>7</sup> 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) Obec ako zamestnávateľ informuje<sup>8</sup> aj o voľných pracovných miestach pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov zverejnením informácie na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>9</sup> Obec ako zamestnávateľ odošle informáciu o voľných pracovných miestach pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov aj okresnému úradu v sídle kraja na účely zverejnenia na jeho webovom sídle.
- (3) Informácia obce o voľných pracovných miestach musí byť v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>10</sup>

### 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,
  - 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,<sup>11</sup>
  - f) ďalšie doklady, ak sú ako podmienka na výkon práce vo verejnom záujme ustanovené osobitnými predpismi,<sup>12</sup> alebo týmto pracovným poriadkom,
  - g) v prípade uchádzača o pracovné miesto pedagogického zamestnanca, alebo odborného zamestnanca je potrebné predložiť doklad o bezúhonnosti,<sup>13</sup> doklad o zdravotnej spôsobilosti<sup>14</sup> a ďalšie doklady v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>15</sup>

<sup>7</sup> §6 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>8</sup> §84 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>9</sup> §84 odsek 2 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>10</sup> najmä §62 odsek 2 zákona o službách zamestnanosti

<sup>11</sup> §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

<sup>12</sup> najmä zákon o výkone práce vo verejnom záujme



- h) v prípade uchádzača o pracovné miesto príslušníka obecnej polície je potrebné predložiť lekársky posudok o zdravotnej a psychologickej spôsobilosti pre nosenie zbrane a streliwa.
- (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) Osobného pohovoru s uchádzačom o pracovné miesto sa môže zúčastniť aj riaditeľ materskej školy.
- (4) Starosta obce môže rozhodnúť, že na pracovné miesto uskutoční výberové konanie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>16</sup>
- (5) Obec ako zriaďovateľ školy a školského zariadenia vždy uskutoční výberové konanie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>17</sup> na pracovné miesto: riaditeľ materskej školy.
- (6) Obec ako zamestnávateľ uskutoční výberové konanie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>18</sup> aj na pracovné miesta: riaditeľ školskej jedálne.
- (7) Starosta obce, alebo na základe jeho poverenia riaditeľ materskej školy overí, či uchádzač o pracovné miesto spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady, osobitné kvalifikačné predpoklady a kvalifikačné požiadavky.
- (8) Starosta obce, alebo na základe jeho poverenia riaditeľ materskej školy 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.

---

<sup>13</sup> §15 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>14</sup> §16 odsek 2 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>15</sup> najmä zákon o pedagogických zamestnancoch

<sup>16</sup> §5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>17</sup> §3, §4 zákona o štátnej správe v školstve

<sup>18</sup> §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“).<sup>19</sup>
- (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“).<sup>20</sup>
- (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“).<sup>21</sup>
- (5) Štatutárnym orgánom obce ako zamestnávateľa je starosta obce.<sup>22</sup> V pracovno-právnych vzťahoch je aj zamestnancom obce<sup>23</sup> a má zároveň postavenie vedúceho zamestnanca.<sup>24</sup>
- (6) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce, na ktorého sa vzťahujú všetky práva a povinnosti vedúceho zamestnanca obce upravené ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>25</sup>
- (7) Vedúcim zamestnancom obce<sup>26</sup> je riaditeľ organizačného útvaru, riaditeľ školskej jedálne (ďalej aj „vedúci zamestnanec“, alebo aj „priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu“).
- (8) Pedagogickým zamestnancom obce je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>27</sup> Pedagogickým zamestnancom obce je aj vedúci pedagogický zamestnanec obce (ďalej aj „pedagogický zamestnanec“).

<sup>19</sup> §2 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>20</sup> §1 odsek 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>21</sup> §223 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>22</sup> §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

<sup>23</sup> §2 odsek 4 zákona o právnom postavení starostov

<sup>24</sup> §9 odsek 3 Zákonníka práce

<sup>25</sup> zákon o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>26</sup> §9 odseky 2, 3 Zákonníka práce

<sup>27</sup> §6 odsek 1 v nadväznosti na §2 odsek 2 zákona o pedagogických zamestnancoch





Ustanovenia osobitného predpisu upravujú kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov.<sup>28</sup>

- (9) Odborným zamestnancom obce je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>29</sup> Odborným zamestnancom obce je aj vedúci odborný zamestnanec obce (ďalej aj „*odborný zamestnanec*“). Ustanovenia osobitného predpisu upravujú kategórie odborných zamestnancov.<sup>30</sup>
- (10) Vedúcim pedagogickým zamestnancom obce a vedúcim odborným zamestnancom obce je v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>31</sup> riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy, vedúci vychovávateľ (ďalej aj „*vedúci zamestnanec*“, alebo aj „*priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu*“).
- (11) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.<sup>32</sup>
- (12) Nepedagogickí zamestnanci obce sú ostatní zamestnanci obce zaradení v rámci organizačného útvaru materská škola, ktorí vykonávajú pracovné činnosti v pracovnom pomere, ktoré nie sú pedagogickou činnosťou.
- (13) Prenesený výkon štátnej správy zabezpečujú zamestnanci obce podľa svojej pracovnej náplne vo veciach:
  - a) hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov a hospodárskej mobilizácie,
  - b) stavebného poriadku, ŠFRB, vodného hospodárstva, ochrany pred povodňami, ochrany prírody a krajiny, ochrany ovzdušia, odpadového hospodárstva,
  - c) miestnych komunikácií a účelových komunikácií, rybárstva.

## 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, okrem výberového konania konaného v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>33</sup>
  - b) prijatí zamestnanca obce, ak pracovný pomer nie je založený na základe voľby,<sup>34</sup> alebo výberového konania,<sup>35</sup>
  - c) povolení zamestnancovi obce vhodnej úpravy pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody,

<sup>28</sup> §19 - §22 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>29</sup> §6 odsek 2 v nadväznosti na §2 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>30</sup> §23 - §27 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>31</sup> §39 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>32</sup> §139 odsek 1 písmeno h) zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §§ odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>33</sup> zákon o štátnej správe v školstve

<sup>34</sup> zákon o obecnom zriadení

<sup>35</sup> zákon o štátnej správe v školstve



- d) pláne dovoleníek 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.<sup>36</sup>
- (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.
- (4) Riaditeľ materskej školy v pracovnoprávných vzťahoch rozhoduje, alebo vykonáva administratívne a organizačné úkony vo vzťahu k podriadeným zamestnancom obce v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov, v rozsahu kompetencií upravených ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce, pracovnej náplne alebo v súlade s písomným príkazom, alebo písomným poverením starostu 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,<sup>37</sup> v podmienkach obce ako zamestnávateľa najmä fyzická osoba, ktorá:
- a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
  - b) je bezúhonná,
  - c) spĺňa kvalifikačné predpoklady<sup>38</sup> požadované na pracovnú pozíciu, o ktorú sa uchádza.
- (2) Kvalifikačné predpoklady sú v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu:<sup>39</sup>
- a) vzdelanie,
  - b) osobitné kvalifikačné predpoklady.

<sup>36</sup> najmä Zákonník práce, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákon o pedagogických zamestnancoch, zákon o štátnej správe v školstve, zákon o odmeňovaní vo verejnej správe a ďalšie

<sup>37</sup> najmä §3 odseky 1, 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>38</sup> §2 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

<sup>39</sup> §2 odsek 2 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme



- (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.<sup>40</sup>
- (4) Vedúcim zamestnancom obce sa môže stať len osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady explicitne stanovené ustanoveniami osobitných predpisov, alebo ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a kvalifikačné požiadavky stanovené ustanoveniami Organizačného poriadku obecného úradu obce (Príloha 2 Organizačného poriadku obecného úradu obce) pre pracovnú pozíciu vedúceho zamestnanca obce.
- (5) Splnenie požadovaných kvalifikačných predpokladov uchádzača o pracovné miesto konkrétnej pracovnej pozície posudzuje starosta obce pred uzavretím pracovnej zmluvy.
- (6) 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.
- (7) 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.

## **Článok 11**

### **Predpoklady výkonu práce pedagogických zamestnancov obce a odborných zamestnancov obce**

- (1) Pedagogickým zamestnancom obce a odborným zamestnancom obce sa môže stať len fyzická osoba, ktorá spĺňa predpoklady na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca taxatívne upravené ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>41</sup>
- (2) Kvalifikačné predpoklady pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca a na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii odborného zamestnanca sú v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu:<sup>42</sup>
  - a) vzdelanie,
  - b) dĺžka výkonu pracovnej činnosti, ak sa vyžaduje,

<sup>40</sup> najmä §3 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

<sup>41</sup> §9 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>42</sup> §10 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch



- c) ďalšie predpoklady v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>43</sup>
- (3) Kvalifikačné predpoklady pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, požadované k jednotlivým pracovným pozíciám 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.<sup>44</sup>
- (4) Splnenie kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov obce, odborných zamestnancov obce aj splnenie kvalifikačných predpokladov riaditeľa materskej školy posudzuje starosta obce pred uzavretím pracovnej zmluvy.<sup>45</sup>
- (5) Riaditeľom materskej školy sa môže stať len pedagogický zamestnanec, ktorého navrhne rada školy na základe výsledkov výberového konania a ktorý zároveň spĺňa predpoklady vedúceho pedagogického zamestnanca v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>46</sup> a úspešne absolvoval základný modul funkčného vzdelávania.<sup>47</sup> Pred uzavretím pracovnej zmluvy starosta obce opätovne preverí, či fyzická osoba, ktorú odporúča rada školy na základe výberového konania vymenovať za riaditeľa materskej školy spĺňa tieto predpoklady.
- (6) Osobitné kvalifikačné predpoklady pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>48</sup> najmä ako podmienky zaradenia pedagogického zamestnanca, alebo odborného zamestnanca do jednotlivých kariérových stupňov. Ak pedagogický zamestnanec, alebo odborný zamestnanec nespĺňa osobitné kvalifikačné predpoklady, je povinný splniť ich v čase ustanovenom v tomto osobitnom predpise<sup>49</sup> a ak nie je ustanovený čas na splnenie osobitných kvalifikačných predpokladov ustanoveniami osobitného predpisu, určí ho starosta obce.<sup>50</sup>

## **Článok 12** **Vznik pracovného pomeru**

- (1) Pracovný pomer medzi uchádzačom o pracovné miesto (ďalej aj „zamestnanec obce“, „pedagogický zamestnanec“, „odborný zamestnanec“) 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:<sup>51</sup>

<sup>43</sup> najmä zákon o pedagogických zamestnancoch

<sup>44</sup> najmä zákon o pedagogických zamestnancoch

<sup>45</sup> §14 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>46</sup> §39 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>47</sup> §47 odsek 6 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>48</sup> §28 a nasledujúce zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>49</sup> napríklad §83 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>50</sup> §2 odsek 6 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

<sup>51</sup> §42 odsek 2 Zákonníka práce



- a) voľba ako predpoklad na vykonávanie práce vo verejnom záujme sa vyžaduje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>52</sup> pri obsadzovaní funkcie hlavného kontrolóra obce,
  - b) vymenovanie ako predpoklad na vykonávanie pozície vedúceho zamestnanca sa vyžaduje pri obsadzovaní pracovnej pozície: riaditeľ školskej jedálne
  - c) vymenovanie na návrh rady školy, ako predpoklad na vykonávanie funkcie na dobu funkčného obdobia sa vyžaduje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>53</sup> pri obsadzovaní pracovnej pozície vedúceho pedagogického zamestnanca, alebo vedúceho zamestnanca: riaditeľ materskej školy.
- (3) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.<sup>54</sup> Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť, predĺžiť, alebo opätovne dohodnúť len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>55</sup>

### **Článok 13**

#### **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 predpisu<sup>56</sup> 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.<sup>57</sup>
- (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.

<sup>52</sup> §18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>53</sup> §3 odsek 1 zákona o štátnej správe v školstve

<sup>54</sup> §48 odsek 1 Zákonníka práce

<sup>55</sup> §48 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>56</sup> §43 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>57</sup> §43 odsek 2 a nasledujúce Zákonníka práce



- (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, 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.<sup>58</sup>
- (8) Súčasťou osobného spisu zamestnanca obce je aj písomné poverenie zamestnanca obce na spracúvanie osobných údajov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>59</sup> 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, alebo na základe jeho poverenia riaditeľ materskej školy oboznámi zamestnanca obce najmä s:
- Pracovným poriadkom zamestnancov obce,
  - Organizačným poriadkom obecného úradu obce,
  - Poriadkom odmeňovania zamestnancov obce,
  - Registratúrnym poriadkom obecného úradu obce,
  - kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa,
  - predpismi na ochranu osobných údajov,

<sup>58</sup> §155 Zákonníka práce

<sup>59</sup> Článok 29 nariadenia EP o ochrane osobných údajov, §39 odsek 4 zákona o ochrane 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, alebo na základe jeho poverenia riaditeľ materskej školy 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, alebo riaditeľa materskej školy a zamestnanca obce.
- (12) Zamestnanec obce pri podpisovaní pracovnej zmluvy podpíše aj vyhlásenie k dani z príjmov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>60</sup> 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.
- (14) Obec ako zamestnávateľ spracúva v súlade a v rozsahu s ustanovením osobitného predpisu<sup>61</sup> údaje o pedagogických zamestnancoch obce a odborných zamestnancoch obce aj v centrálnom registri.<sup>62</sup>

#### **Článok 14** **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.<sup>63</sup>

---

<sup>60</sup> zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

<sup>61</sup> §77 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>62</sup> §76 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>63</sup> §54 a nasledujúce Zákonník práce



## **Článok 15** **Skončenie pracovného pomeru**

- (1) Skončenie pracovného pomeru medzi zamestnancom obce a obcou ako zamestnávateľom, spôsoby a podmienky skončenia pracovného pomeru upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>64</sup> 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.<sup>65</sup>
- (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, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu o stave plnenia úloh, ktoré bol povinný počas trvania pracovného pomeru plniť a o stave vybavovania pridelených spisov. O odovzdaní agendy starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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 zverené pečiatky, 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, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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.<sup>66</sup>

---

<sup>64</sup> §59 a nasledujúce Zákonníka práce, ustanovenia zákona o obecnom zriadení

<sup>65</sup> §68 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>66</sup> §75 odsek 2 Zákonníka práce





## **ČASŤ ŠTVRTÁ** **PRACOVNÁ DISCIPLÍNA**

### **Článok 16** **Povinnosti zamestnanca obce**

- (1) Zamestnanec obce dodržiava základné povinnosti upravené ustanoveniami osobitného predpisu<sup>67</sup> 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,
  - 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 obehú 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) dodržiavať primeraný osobný vonkajší vzhľad,
  - q) pravidelne si prehlbovať odborné vedomosti a zvyšovať svoju odbornú kvalifikáciu.

<sup>67</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce



- (2) Porušenie povinností vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>68</sup> 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 17** **Obmedzenia zamestnanca obce**

- (1) Zamestnanec obce dodržiava obmedzenia upravené ustanoveniami osobitného predpisu<sup>69</sup> 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,
  - 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.<sup>70</sup>
- (3) Porušenie obmedzení zamestnanca obce vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>71</sup> aj uvedených v tomto článku Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

### **Článok 18** **Povinnosti vedúceho zamestnanca obce**

- (1) Vedúci zamestnanec obce dodržiava základné povinnosti upravené ustanoveniami osobitných predpisov,<sup>72</sup> aj povinnosti upravené ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce. Vedúci zamestnanec obce je ďalej povinný:
  - a) koordinovať činnosti zverného organizačného útvaru obecného úradu obce v súlade s pracovnou náplňou,

<sup>68</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce

<sup>69</sup> §8 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>70</sup> §9a zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>71</sup> §8 odsek 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>72</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce



- b) hodnotiť pracovné výsledky podriadených zamestnancov obce,
  - c) venovať sústavnú pozornosť racionalizácii práce a znižovaniu administratívnej náročnosti, čo najlepšie a účelne organizovať prácu, včas prideľovať zamestnancom obce prácu,
  - d) oboznamovať podriadených zamestnancov obce s vnútornými predpismi obce aj zabezpečiť oboznamovanie podriadených zamestnancov obce s aktuálnou legislatívou súvisiacou s ich náplňou práce,
  - e) zabezpečovať predpoklady pre všestranný rozvoj všetkých foriem zvyšujúcich účinnosť ich práce a využívať podnety z pracovných porád a námety zamestnancov obce,
  - f) v súlade s ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce podávať návrh na ukončenie pracovného pomeru s jednotlivými zamestnancami obce pre neplnenie si pracovných povinností,
  - g) dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania,
  - h) vykonávať základnú finančnú a majetkovú kontrolu riadeného organizačného útvaru,
  - i) predkladať starostovi obce požiadavky na materiálno - technické vybavenie organizačného útvaru,
  - j) dodržiavať pravidlá morálneho charakteru a to slušnosť, úctu, neznižovanie ľudskej dôstojnosti, spoločenskej vážnosti a spoločenského uplatnenia voči vedúcim zamestnancom obce, ostatným zamestnancom obce, reprezentantom obce a občanom,
  - k) uplatňovať zásady rovnakého zaobchádzania, dodržiavať zásady a prostriedky právnej ochrany.
- (2) Vedúci zamestnanec obce môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere s obcou podnikáť, alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb len v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>73</sup>
- (3) Vedúci zamestnanec obce je povinný deklarovať svoje majetkové pomery v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>74</sup>
- (4) Porušenie povinností vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>75</sup> je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (5) Porušenie povinností upravených v tomto článku odseku (1) písmená a) – k) Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

<sup>73</sup> §9 a nasledujúce zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>74</sup> §10 zákona o výkone práce vo verejnom záujme

<sup>75</sup> §8 odsek 1, §9, §10 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce, §18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



## Článok 19

### Povinnosti pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce

- (1) Povinnosti pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce upravujú okrem ustanovení osobitných predpisov pre zamestnancov obce pri výkone práce vo verejnom záujme<sup>76</sup> aj ustanovenia ďalšieho osobitného predpisu.<sup>77</sup> Pedagogický zamestnanec obce je ďalej povinný neustále skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, najmä:
  - a) zodpovedne plniť činnosti podľa náplne práce,
  - b) zabezpečiť súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosti o zdravý vývoj detí,
  - c) spolupracovať so zákonnými zástupcami detí a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.
- (2) Pri starostlivosti o deti je pedagogický zamestnanec obce povinný najmä:
  - a) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve a pri školských podujatiach,
  - b) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí,
  - c) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a s triednym učiteľom,
  - d) starať sa o hospodárne zaobchádzanie so školskými potrebami a pomôckami pre výchovno-vzdelávaciu činnosť.
- (3) Pri profesijnom rozvoji je pedagogický zamestnanec obce povinný najmä:<sup>78</sup>
  - a) splniť kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti najneskôr do štyroch rokov od vzniku prvého pracovného pomeru,
  - b) po preradení do inej kategórie pedagogického zamestnanca splniť kvalifikačný predpoklad pre príslušnú kategóriu najneskôr do dvoch rokov odo dňa preradenia,
  - c) splniť kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti v škole, školskom zariadení alebo v triede pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami najneskôr do štyroch rokov od začiatku výkonu tejto pracovnej činnosti.
- (4) Porušenie povinností pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>79</sup> je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (5) Porušenie povinností pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce upravených v tomto článku odseku (1) písmená a) – c), odseku (2) písmená a) – d) a odseku (3) Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

<sup>76</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce

<sup>77</sup> §4 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>78</sup> §83 odseky 1, 2, 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>79</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §47, §81 Zákonníka práce, §4 zákona o pedagogických zamestnancoch



## Článok 20

### Povinnosti a zodpovednosť riaditeľa materskej školy

- (1) Riaditeľ materskej školy okrem povinností vedúceho zamestnanca obce<sup>80</sup> ďalej povinný najmä:
  - a) zabezpečovať riadne plnenie úloh a činností materskej školy,
  - b) vykonávať kontrolu plnenia úloh učiteľov, asistentov učiteľov a vychovávateľov,
  - c) podávať starostovi obce návrh na rozviazanie pracovného pomeru pre neplnenie si povinností jednotlivými učiteľmi, asistentmi učiteľov a vychovávateľmi,
  - d) podávať starostovi obce návrh na úpravu platov a výšku odmeny pre jednotlivých učiteľov, asistentov učiteľov a vychovávateľov,
  - e) vykonávať základnú finančnú a majetkovú kontrolu materskej školy,
  - f) predkladať starostovi obce požiadavky na materiálno - technické vybavenie školy,
  - g) určovať štruktúru kariérových pozícií a rozsah zodpovednosti za výkon špecializovaných činností ustanoveniami vnútorného predpisu po prerokovaní v pedagogickej rade, ak je zriadená,<sup>81</sup>
  - h) vydať Plán profesijného rozvoja po prerokovaní s obcou ako zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade, ak je zriadená<sup>82</sup> a na základe Plánu profesijného rozvoja vydávať ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.<sup>83</sup>
  
- (2) Riaditeľ materskej školy zodpovedá za:<sup>84</sup>
  - a) dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi,
  - b) vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
  - c) vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov obce,
  - d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy,
  - e) každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov obce,<sup>85</sup>
  - f) úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,
  - g) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy,
  - h) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy.
  
- (3) Riaditeľ materskej školy je povinný absolvovať funkčné vzdelávanie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>86</sup>
  
- (4) Riaditeľ materskej školy schvaľuje program adaptačného vzdelávania<sup>87</sup> a schvaľuje program a rozsah programu aktualizáčného vzdelávania.<sup>88</sup>

<sup>80</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce

<sup>81</sup> §35 odsek 6 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>82</sup> §40 odsek 4 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>83</sup> §40 odsek 5 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>84</sup> §5 odsek 2 zákona o štátnej správe v školstve

<sup>85</sup> §70 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>86</sup> §5 odsek 9 zákona o štátnej správe v školstve v nadväznosti na §47 a §48 zákona o pedagogických zamestnancoch



- (5) Riaditeľ materskej školy predkladá obci na schválenie a rade školy na vyjadrenie dokumenty v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>89</sup>
- (6) Riaditeľ materskej školy rozhoduje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>90</sup>
- (7) Porušenie povinností riaditeľa materskej školy vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>91</sup> je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (8) Porušenie povinností riaditeľa materskej školy uvedených v tomto článku odseku (1) písmená a) – j), odseku (2) písmená a) – h) a v odsekoch (3), (4) Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

## **Článok 21**

### **Povinnosti a zodpovednosť riaditeľa školskej jedálne**

- (1) Riaditeľ školskej jedálne je okrem povinností vedúceho zamestnanca obce<sup>92</sup> ďalej povinný:
  - a) zabezpečovať riadne plnenie úloh a činností školskej jedálne,
  - b) zabezpečovať prípravu a poskytovanie jedál a nápojov pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť,
  - c) zostavovať jedálny lístok v súlade s finančnými podmienkami na nákup potravín,
  - d) dbať na hygienu školskej jedálne a dodržiavanie ustanovení osobitných predpisov súvisiacich s dodržiavaním hygienických noriem.
- (2) Porušenie povinností riaditeľa školskej jedálne vyplývajúcich z explicitne uvedených ustanovení osobitných predpisov<sup>93</sup> je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Porušenie povinností riaditeľa školskej jedálne uvedených v tomto článku odseku (1) písmená a) – d) Pracovného poriadku zamestnancov obce je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

---

<sup>87</sup> §51 odsek 4 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>88</sup> §57 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>89</sup> §5 odsek 7 zákona o štátnej správe v školstve

<sup>90</sup> §5 odsek 14 zákona o štátnej správe v školstve

<sup>91</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce, ustanovenia zákona o štátnej správe v školstve

<sup>92</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce

<sup>93</sup> §8 odsek 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, §82 Zákonníka práce, ustanovenia zákona o štátnej správe v školstve



## Článok 22

### Porušenie pracovnej disciplíny

- (1) Pri zistení porušenia pracovnej disciplíny postupuje starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>94</sup> 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,
  - 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:

---

<sup>94</sup> najmä §§63, 68 Zákonníka práce



- a) zamestnanca obce písomne upozorní na možnosť výpovede podľa ustanovení osobitného predpisu,
- b) so zamestnancom obce okamžite skončí pracovný pomer.<sup>95</sup>

### **Článok 23**

#### **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. Záväznosť 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, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu pokynmi, príkazmi a opatreniami.
- (4) Pokynom starosta obce adresne určuje priamo podriadenému zamestnancovi obce vykonať určité opatrenia, alebo riadiace úkony vo vzťahu k nižšie podriadeným zamestnancom obce. Dočasne a jednorazovo tak prenecháva starosta obce konkrétnu časť svojej kompetencie priamo podriadenému zamestnancovi obce, ktorý je zároveň vedúcim zamestnancom obce vo vzťahu k sebe podriadeným zamestnancom obce.
- (5) Príkazom sa prejavuje právomoc starostu obce a riaditeľa materskej školy. 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.
- (6) Opatrením ukladá starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu obce zamestnancovi obce povinnosť odstrániť zistené nedostatky, spravidla administratívneho charakteru, ktoré zistil kontrolou u kontrolovaného zamestnanca obce.

### **Článok 24**

#### **Hodnotenie zamestnancov obce**

- (1) Obec ako zamestnávateľ všeobecne neuplatňuje systém hodnotenia zamestnancov obce.

---

<sup>95</sup> §68 odsek 1 písmeno b) Zákonníka práce





- (2) Obec ako zamestnávateľ v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>96</sup> hodnotí pedagogických zamestnancov obce a odborných zamestnancov obce.
- (3) Pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce hodnotí riaditeľ materskej školy jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia.
- (4) Riaditeľa materskej školy hodnotí starosta obce jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.<sup>97</sup>
- (5) Hodnotenie pedagogických zamestnancov obce a odborných zamestnancov obce je uskutočňované v súlade so zásadami:
  - a) kritériá hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov navrhne komplexne riaditeľ materskej školy,
  - b) hodnotenie sa realizuje formou hodnotiaceho pohovoru, ktorému predchádza dôsledná príprava hodnotiteľa: v hodnotiacom období priebežne zhromažďuje podklady pre hodnotenie, na základe ktorých hodnotí vykonávanie pedagogickej a odbornej činnosti zamestnanca v hodnotenom období,
  - c) podklady pre hodnotenie môžu byť formálne aj neformálne:
    1. formálne hodnotenie sa vykonáva v pravidelnom intervale a jeho výsledkom je hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov komplexnejšie podľa znalostí, zručností a kvalít; formálne hodnotenie objektívnejšie identifikuje silné stránky a slabé stránky zamestnanca a umožňuje ich efektívnejšie odstraňovanie; formálne hodnotenie je dokumentované a je súčasťou písomného záznamu hodnotenia a zároveň súčasťou osobného spisu pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca,
    2. neformálne hodnotenie je zamerané na priebežné hodnotenie nadriadeným v priebehu výkonu práce a je súčasťou každodenného vzťahu medzi nadriadeným a podriadeným, súčasťou priebežnej kontroly plnenia pracovných úloh a pracovného správania,
  - d) hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov je založené na stupnicovom hodnotení,
  - e) o hodnotení zamestnanca sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý je súčasťou osobného spisu pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca,
  - f) ak pedagogický zamestnanec obce, alebo odborný zamestnanec obce s výsledkami hodnotenia nesúhlasí, môže postupovať v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>98</sup>
- (6) Starosta obce ako štatutárny zástupca obce ako zamestnávateľa vydá samostatnú smernicu upravujúcu podrobný postup pri hodnotení pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

<sup>96</sup> §70 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>97</sup> §70 odsek 5 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>98</sup> najmä §70 odseky 8, 9, 10 zákona o pedagogických zamestnancoch



## **Článok 25**

### **Preberanie a odovzdávanie funkcie**

- (1) Pri odovzdávaní funkcie riaditeľa organizačného útvaru, riaditeľa materskej školy, riaditeľa školskej jedálne starosta obce vyhotoví registratúrny zápis o aktuálnom stave plnenia úloh materskej školy, školskej jedálne, o stave spisov, korešpondencie, o stave majetkových hodnôt a ďalších dôležitých skutočnostiach súvisiacich s činnosťou a zameraním príslušného organizačného útvaru, alebo pracovnou náplňou, zodpovednosťou a kompetenciami riaditeľa materskej školy, riaditeľa školskej jedálne.
- (2) Registratúrny zápis o stave plnenia úloh podpisuje riaditeľ odovzdávajúci funkciu a starosta obce. Zápis je súčasťou registratúry obce.
- (3) Pri preberaní funkcie so zodpovednosťou za zverený majetok, alebo finančné prostriedky zodpovedný zamestnanec obce vykoná inventúru zverených hodnôt a vypracuje záznam o vrátení zvereného majetku, alebo finančných prostriedkov. Záznam o vrátení zvereného majetku, alebo finančných prostriedkov podpisuje odovzdávajúci vedúci zamestnanec obce, zodpovedný zamestnanec obce, ktorý záznam vyhotovil a starosta obce.

## **ČASŤ PIATA**

### **PRACOVNÝ ČAS A ČAS ODPOČINKU**

## **Článok 26**

### **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:  
Pondelok: 8.00 – 15.00  
Utorok: 8.00 – 15.00  
Streda: 8.00 – 15.00



Štvrtok: 8.00 – 15.00

Piatok: 8.00 – 15.00

- (5) Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca obce tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec:<sup>99</sup>
  - a) vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť,
  - b) vykonáva ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- (6) Pedagogickí zamestnanci nevykonávajú prácu v zmenách.
- (7) Riaditeľ materskej školy môže povoliť pedagogickému zamestnancovi obce vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, špecializovanými činnosťami, činnosťami vedúceho pedagogického zamestnanca a profesijným rozvojom aj mimo pracoviska len za podmienok:<sup>100</sup>
  - a) pedagogický zamestnanec preukáže osobnú prípravu na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
  - b) pedagogický zamestnanec preukáže prípravu pomôcok a starostlivosť o pomôcky,
  - c) pedagogický zamestnanec preukáže prípravu materiálu na vyučovanie, alebo výchovnú prácu,
  - d) pedagogický zamestnanec preukáže vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
  - e) pedagogický zamestnanec preukáže účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom obce, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve,
  - f) pedagogický zamestnanec preukáže účasť na kultúrnych, športových a obdobných akciách školy, alebo obce,
  - g) pedagogický zamestnanec preukáže ďalšie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou vyplývajúce z ustanovení osobitných predpisov alebo v súlade s pokynmi starostu obce.
- (8) Riaditeľ materskej školy určí týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti v súlade s ustanoveniami vykonávacieho predpisu<sup>101</sup> najviac na obdobie školského roka po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- (9) Pedagogickému zamestnancovi obce a odbornému zamestnancovi obce patrí v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>102</sup> pracovné voľno s náhradou funkčného platu.
- (10) Obec ako zamestnávateľ môže v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>103</sup> vyslať zamestnanca obce na pracovnú cestu.

<sup>99</sup> §7 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>100</sup> §7 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>101</sup> nariadenie o výchovno-vzdelávacej činnosti

<sup>102</sup> §82 odsek 1 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>103</sup> §57 Zákonníka práce



### **Článok 27**

#### **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.
- (3) Starosta obce môže z odôvodnených dôvodov dať súhlas zamestnancovi obce zdržiavať sa v priestoroch obecného úradu obce aj v uvedených časoch zákazu. Riaditeľ materskej školy môže z odôvodnených dôvodov dať súhlas zamestnancovi organizačného útvaru materská škola zdržiavať sa v priestoroch školy aj v uvedených časoch zákazu.

### **Článok 28**

#### **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:
  - a) na obecnom úrade obce vedie evidenciu pracovného času kancelária starostu obce,
  - b) v organizačnom útvare materská škola vedie evidenciu pracovného času riaditeľ materskej školy,
  - c) v organizačnom útvare školská jedáleň vedie evidenciu pracovného času riaditeľka školskej jedálne.

### **Článok 29**

#### **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, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu.



- (3) Na opustenie pracoviska z mimopracovných dôvodov dáva zamestnancovi obce súhlas starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu.
- (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, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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 30** **Prekážky v práci**

- (1) Obec ako zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi obce voľno v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>104</sup>
- (2) Zamestnanec obce bez zbytočného odkladu a akoukoľvek formou požiada starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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, alebo priamemu nadriadenému podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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.

---

<sup>104</sup> § 136 Zákonníka práce



### **Článok 31** **Dovolenka**

- (1) Podmienky nároku na dovolenku upravujú ustanovenia osobitného predpisu,<sup>105</sup> vo vzťahu k starostovi obce upravujú dovolenku a podmienky jej nároku ustanovenia osobitného predpisu.<sup>106</sup>
- (2) Čerpanie dovolenky dohodne a upresní so zamestnancom obce starosta obce. Starosta obce umožní dovolenku zamestnancom obce na základe ich požiadaviek tak, aby si zamestnanec obce mohol základnú výmeru dovolenky (najmenej štyri týždne) vyčerpať do konca kalendárneho roka.
- (3) Pri dohode termínu dovolení 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.
- (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 dohodnutého termínu dovolení požiada zamestnanec obce starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu.
- (6) Pred nástupom na dovolenku alebo pred plánovanou neprítomnosťou zamestnanca obce na pracovisku v trvaní najviac 2 dni, zamestnanec obce informuje starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu o stave vybavovania spisov, o stave plnenia zverených úloh, termínoch a lehotách ich vybavenia a ukončenia alebo dohodnutých termínov k nim. Starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu o neukončených a nevybavených spisoch, o

<sup>105</sup> §100 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>106</sup> zákon o právnom postavení starostov



neukončených, prípadne nesplnených úlohách, o lehotách ich vybavenia a ukončenia alebo dohodnutých termínov k nim. Starosta obce, alebo priamy nadriadený podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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 32** **Zastupovanie**

- (1) Riaditeľa školskej jedálne zastupuje počas jeho neprítomnosti na základe a v rozsahu jeho písomného poverenia, alebo na základe a v rozsahu písomného poverenia starostu obce poverený zamestnanec obce.
- (2) Riaditeľa materskej školy zastupuje počas jeho neprítomnosti na základe a v rozsahu jeho písomného poverenia, alebo na základe a v rozsahu písomného poverenia starostu obce poverený zamestnanec obce.
- (3) Zamestnanca obce zastupuje počas jeho neprítomnosti na základe a v rozsahu písomného poverenia starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu poverený zamestnanec obce.
- (4) Zastupujúci zamestnanec obce je povinný informovať zastupovaného zamestnanca obce o všetkých úlohách, činnostiach a skutočnostiach, ktoré vybavil počas jeho neprítomnosti.
- (5) Odmeňovanie (príplatok za zastupovanie) upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>107</sup> a Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

### **Článok 33** **Práca nadčas**

- (1) Podmienky práce nadčas upravujú ustanovenia osobitného predpisu.<sup>108</sup>

---

<sup>107</sup> 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

<sup>108</sup> §97 Zákonníka práce



- (2) Prácu nadčas vykonáva zamestnanec obce v priestoroch pracoviska len so súhlasom starostu obce, alebo priameho nadriadeného podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu.
- (3) Účasť na zasadnutiach obecného zastupiteľstva obce, alebo na zasadnutiach jeho orgánov, ktoré presahujú rozvrhnutý denný pracovný čas, je práca nadčas nariadená obcou.
- (4) Vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas.<sup>109</sup>
- (5) Zamestnancovi obce patrí v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>110</sup> za prácu nadčas:
  - a) plat,
  - alebo
  - b) náhradné voľno.
- (6) 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 34**

- (1) Odmeňovanie zamestnancov obce, vrátane zaradovania zamestnancov obce do platových a pracovných tried a platových stupňov upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>111</sup> 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.
- (3) Obec ako zamestnávateľ môže pedagogického zamestnanca obce aj morálne oceniť.<sup>112</sup>

<sup>109</sup> §7 odsek 4 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>110</sup> §19 zákona o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme

<sup>111</sup> 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

<sup>112</sup> §80 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch





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

### **Článok 35**

- (1) Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>113</sup> 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 požiarom zabezpečuje pre zamestnancov obce zmluvne dohodnutá odborne spôsobilá osoba.
- (6) V súlade s ustanoveniami osobitného predpisu obec ako zamestnávateľ upravuje zabezpečovanie pitného režimu:<sup>114</sup>
  - 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 36**

- (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

<sup>113</sup> zákon o BOZP

<sup>114</sup> §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 predpisu<sup>115</sup> a za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- (6) Obec ako zamestnávateľ uhradí pedagogickému zamestnancovi obce a odbornému zamestnancovi obce benefity v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>116</sup>
- (7) Obec ako zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom obce a odborným zamestnancom obce v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov.<sup>117</sup>

## **ČASŤ DEVIATA** **VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV OBCE**

### **Článok 37**

- (1) Obec ako zamestnávateľ dbá na prehĺbovanie kvalifikácie zamestnanca obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>118</sup>
- (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.

---

<sup>115</sup> 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

<sup>116</sup> §79 odseky 1, 2 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>117</sup> §79 odsek 3 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>118</sup> §153, §154 Zákonníka práce



- (3) Obec ako zamestnávateľ môže zamestnancovi obce za dohodnutých podmienok<sup>119</sup> umožniť získať osobitné kvalifikačné požiadavky, najmä odbornú spôsobilosť podľa ustanovení osobitných predpisov<sup>120</sup> na výkon jeho pracovnej činnosti vyplývajúcej z pracovnej náplne.
- (4) Obec ako zamestnávateľ podporuje profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca obce a odborného zamestnanca obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>121</sup>

## **ČASŤ DESIATA** **ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU**

Zodpovednosť zamestnanca obce, zodpovednosť obce ako zamestnávateľa aj náhradu škody podrobne upravujú ustanovenia osobitného predpisu.<sup>122</sup>

### **Článok 38**

#### **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 blokované 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,

---

<sup>119</sup> §155 Zákonníka práce

<sup>120</sup> napríklad zákon o ochrane osobných údajov, zákon č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve v znení neskorších predpisov a ďalšie

<sup>121</sup> najmä §63, §64 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>122</sup> §177 a nasledujúce Zákonníka práce



- 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.
- (5) Rozsah a spôsob náhrady škody upravujú ustanovenia osobitného predpisu.<sup>123</sup>

### **Článok 39** **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, alebo priamemu nadriadenému podľa organizačnej štruktúry organizačného poriadku obecného úradu 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.<sup>124</sup>

<sup>123</sup> §186 a nasledujúce Zákonníka práce

<sup>124</sup> §217 a nasledujúce Zákonníka práce



## **ČASŤ JEDENÁSTA** **KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

### **Článok 40**

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.

## **ČASŤ DVANÁSTA** **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 41**

- (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 elektronickej úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce a u vedúcich zamestnancov 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 42** **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.
- (2) Pedagogická činnosť a odborná činnosť v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov účinných do 31. augusta 2019 je pracovnou činnosťou v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov účinných od 1. septembra 2019. Splnenie predpokladov na výkon pedagogickej činnosti a na výkon odbornej činnosti v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za splnenie predpokladov na výkon pracovnej činnosti v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov účinných od 1. septembra 2019.<sup>125</sup>
- (3) Všetky vzťahy medzi obcou ako zamestnávateľom a pedagogickým zamestnancom obce a odborným zamestnancom obce, upravené ustanoveniami tohto Pracovného poriadku zamestnancov obce sú účinné v súlade s prechodnými ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>126</sup>

### **Článok 43** **Záverčné ustanovenia**

- (1) Pracovný poriadok zamestnancov obce je základnou normou pracovnoprávných 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 odsúhlasený<sup>127</sup> so zástupcami SLOVES – základnou organizáciou pri Obecnom úrade obce Čierna Lehota dňa \_\_\_\_\_.

<sup>125</sup> §87 odseky 1, 2 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>126</sup> §87 - §90 zákona o pedagogických zamestnancoch

<sup>127</sup> §84 odsek 1 Zákonníka práce, §12 zákona o výkone práce vo verejnom záujme



**Obec ČIERNA LEHOTA**  
**PRACOVNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OBCE**

- (4) Pracovný poriadok zamestnancov obce Čierna Lehota nadobúda účinnosť dňa 15. 9. 2019.

---

Ing. Iveta Potočná  
starostka obce