

Vychádzajúc z ust. § 84 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení zmien a doplnkov, ust. § 12 zákona o výkone práce vo verejnom záujme č. 552/2003 Z.z v znení zmien a doplnkov a § 15 ods. 2 písm. f) zákona č. 401/1990 Zb. zákon o meste Košice v znení zmien a doplnkov vydáva starosta Mestskej časti Košice - Dargovských hrdinov po predchádzajúcom súhlase Základnej odborovej organizácie pri Miestnom úrade Mestskej časti Košice - Dargovských hrdinov tento

P r a c o v n ý p o r i a d o k

Čl. I Základné zásady § 1

Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov musí byť v súlade so zák. č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení zmien a doplnkov (ďalej len „Zákonník práce“), zák. č. 552/2003 Z.z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme v znení zmien a doplnkov (ďalej len „VPvVZ“), platnými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov.

Čl. II. Pôsobnosť pracovného poriadku § 2

Pracovný poriadok Mestskej časti Košice - Dargovských hrdinov (ďalej len „pracovný poriadok“) bližšie konkretizuje príslušné ustanovenia Zákonníka práce a VPvVZ, podľa osobitných podmienok zamestnávateľa.

§ 3

1. Pracovným poriadkom sa riadia pracovno-právne vzťahy zamestnancov Mestskej časti Košice – Dargovských hrdinov.
2. Pracovno-právne vzťahy vznikajú najskôr od uzavretia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru ak ZP neustanovuje inak.

Čl. III

Účastníci pracovno-právnych vzťahov

§ 4

Zamestnávateľ

1. Mestská časť Košice – Dargovských hrdinov (ďalej len „zamestnávateľ“) vystupuje v pracovno-právnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.
2. Právne úkony v pracovno-právnych vzťahoch robí v mene zamestnávateľa starosta.
3. V pracovno-právnych veciach prednosta a zamestnanci zamestnávateľa sú oprávnení konať v rámci svojich kompetencií len v mene miestneho úradu mestskej časti.

1

§ 5

Zamestnanci

Zamestnancom je fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere k zamestnávateľovi na základe pracovnej zmluvy. Na pracovnoprávne vzťahy vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú ustanovenia uvedené v § 223 ods. 2 Zákonníka práce.

Čl. IV

Pracovný pomer

§ 6

Pracovná zmluva a vznik pracovného pomeru

1. Pre vznik pracovnoprávnych vzťahov platí zásada zmluvnosti.
2. Pred uzavretím pracovnej zmluvy je prednosta MÚ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré by pre ňu z pracovnej zmluvy vyplynuli, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
3. Pri nástupe do zamestnania je vedúci zamestnanec povinný oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, ako aj s predpismi vzťahujúcimi sa na BOZP a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania.

§ 7

Práva a povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

1. Zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu plat, vytvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou a pracovnou zmluvou.
2. Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi umožniť a vytvárať priaznivé podmienky pre prehĺbovanie si kvalifikácie na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve.
3. Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
4. Zamestnanec je povinný dodržiavať všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákonníka práce, VPvVZ, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zákon o meste Košice“), vnútorných predpisov zamestnávateľa, pracovnej náplne a príkazov a pokynov nadriadených.

5. Zamestnanec môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa, len so súhlasom zamestnávateľa.
6. Funkcia kontrolóra mestskej časti je nezlučiteľná s funkciami uvedenými v ustanovení § 18 ods. 2 zákona o obecnom zriadení.
7. Zamestnanci a vedúci zamestnanci sú okrem uvedených povinností povinní plniť povinnosti vyplývajúce pre nich z § 81 a § 82 Zákonníka práce a § 8 a § 10 VPvVZ.
8. Ak zamestnávateľ chce dať zamestnancovi výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny, starosta oboznámi zamestnanca s dôvodom výpovede tým, že mu poskytne ich písomný popis a umožní zamestnancovi vyjadriť sa k týmto dôvodom.

§ 8 Pracovný čas a čas odpočinku

1. Pracovný čas zamestnancov zamestnávateľa je stanovený na 37,5 hod. týždenne. Do pracovného času nie sú započítané prestávky na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. na pracovnú zmenu.
2. U zamestnávateľa je zavedené pružné mesačné pracovné obdobie, ktoré sa vzťahuje na zamestnancov s plným pracovným úväzkom, okrem zamestnankýň opatrovateľskej služby. Zamestnanec je povinný v danom mesiaci a roku odpracovať určený rozsah pracovného času pre príslušný mesiac daného roku.

Zamestnanec je povinný byť na pracovisku v čase pevného / základného / pracovného času:
v pondelok, utorok a vo štvrtok od 8.00 hod. do 14.30 hod.,
v stredu od 8.00 hod. do 16.30 hod.,
v piatok od 8.00 hod. do 14.00 hod.

Voliteľný pracovný čas je od 6.00 hod. do 18.00 hod. mimo základného pracovného času.
3. Pre kontrolóra mestskej časti so 70% pracovným úväzkom platí rovnomerné rozvrhnutie pracovného času, podľa plánu plnenia úloh vopred dohodnutých so starostom mestskej časti. Zamestnanec bude predkladať plán plnenia úloh starostovi týždenne, najneskôr do stredy na nadchádzajúci týždeň. Zamestnanec je povinný v danom mesiaci a roku odpracovať určený rozsah pracovného času.
4. Pre zamestnankyne opatrovateľskej služby platí rovnomerné rozvrhnutie pracovného času s pracovnou zmenou denne od 7.30 hod. do 15.30 hod. v ktorej je započítaná prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. na pracovnú zmenu.
5. Pre vodiča opatrovateľskej služby so 60% pracovným úväzkom platí pravidelný pracovný čas denne od 10.00 do 15.00 hod., v ktorom je započítaná prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. na pracovnú zmenu.
6. Pre údržbára so 40 % pracovným úväzkom na oddelení životného prostredia, výstavby a podnikateľských činností platí rovnomerné rozvrhnutie pracovného času, denne od 7.00 hod. do 10.00 hod.
7. Pre upratovačku Denného centra s úväzkom 8 hodín týždenne platí rovnomerné rozvrhnutie pracovného času.
8. Pre zamestnanca CO s 50 % pracovným úväzkom platí rovnomerné rozvrhnutie pracovného času v rozsahu troch dní v týždni v čase od 7.00 hod. do 13.45 hod. v ktorom je započítaná prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút na pracovnú zmenu. Konkrétne dni budú vopred dohodnuté so starostom v nadväznosti na plán plnenia úloh.

9. Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ povolí zamestnancovi na jeho písomnú žiadosť zo zdravotných dôvodov alebo iných vážnych dôvodov na jeho strane vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času alebo ju s ním za tých istých podmienok dohodne v pracovnej zmluve.
10. Zamestnanci sú povinní svoj príchod a odchod z budovy MÚ počas celého denného prevádzkového času zapísať do knihy dochádzky.

3

§ 9

1. Na základe prerokovania so ZV ZOO v zmysle § 94 ods. 2 ZP, možno v dňoch pracovného pokoja nariadiť prácu nadčas v súlade s ustanoveniami ZP so zamestnancom MČ na úseku -matričný úrad - pri obrade uzavierania manželstva ako aj pri úkonoch s obradom súvisiacich.
2. V ostatných prípadoch možno nariadiť prácu nadčas po prerokovaní so ZV ZOO.
3. Na vydanie príkazu na prácu nadčas, resp. na vyjadrenie súhlasu s jej výkonom, ako aj na vydanie príkazu na pracovnú pohotovosť je príslušný starosta MČ, alebo prednosta MÚ.
4. Práca nadčas, resp. pracovná pohotovosť sa vydáva na tlačive, ktoré tvorí prílohu č. 1, resp. č. 2 k pracovnému poriadku. Vysporiadanie nárokov pri práci nadčas a pri pracovnej pohotovosti uplatňuje zamestnanec na tlačive, ktoré tvorí prílohu č. 3 pracovného poriadku.

§ 10

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. Zamestnanec môže prestávku na odpočinok čerpať v čase od 12.00 hod. do 13.00 hod.

§ 11

Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas je najviac 48 hod.

§ 12

Dovolenka na zotavenie

Na dovolenku na zotavenie sa vzťahujú ustanovenia §§ 100 až 117 ZP a kolektívnej zmluvy, pričom základná výmera dovolenky patrí zamestnancovi ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku.

§ 13

Odmeňovanie zamestnancov

1. Zamestnancom prislúcha za vykonanú prácu plat v zmysle ustanovení § 4 a nasl. zákona č. 553/2003 Z.z o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov (ďalej len „ZoOZ“).
2. Zvýšenie tarifného platu o 15% patrí zamestnancom vykonávajúcim úlohy územnej samosprávy, ktorých okruh je stanovený nasledovne :
 - prednosta MÚ,
 - vedúci oddelení,

- TH zamestnanci na sekretariáte starostu, správe počítačovej siete, civilnej ochrane, matričnom úrade, org.-právnom a správnom odd., finančnom odd., odd. životného prostredia, výstavby a podnikateľ. činností, odd. sociálnych vecí, kultúry a športu a R zamestnanci opatrovateľskej služby.
3. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu, alebo rozhodnúť o priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
 4. Zamestnávateľ zabezpečí ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

4

§ 14

Zmeny pracovného pomeru

Zmeny dojednaných pracovných podmienok, preradenie na inú prácu, pracovná cesta, dočasné pridelenie zamestnanca v pracovnom pomere na výkon práce k inej právnickej osobe upravujú ustanovenia ZP.

§ 15

Skončenie pracovného pomeru

1. Pracovný pomer možno skončiť
 - dohodou zamestnávateľa so zamestnancom,
 - výpoveďou pri porušení pracovnej disciplíny, za ktoré sa považuje porušenie pracovných povinností vyplývajúcich pre zamestnanca z pracovnej zmluvy, pracovnej náplne, všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na jeho pracovnú náplň a porušenie vnútorných predpisov mestskej časti,
 - okamžitým skončením pracovného pomeru pre závažné porušenie pracovnej disciplíny.Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje:
 - požívanie alkoholu na pracovisku a príchod na pracovisko po predchádzajúcom požití alkoholických nápojov,
 - krádež, sprenevera,
 - absencia zamestnanca,
 - nedovolené používanie služobného motorového vozidla na súkromné účely,
 - nerešpektovanie príkazov zamestnávateľa,
 - urážky a hrubé osočovanie.
2. Skončenie pracovného pomeru, nároky z neplatného skončenia pracovného pomeru a účasť odborového orgánu pri skončení pracovného pomeru sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a kolektívnou zmluvou.
3. Zamestnanec je povinný pred skončením pracovného pomeru odovzdať príslušnému zamestnancovi zverené predmety v stave zodpovedajúcom opotrebeniu pri obvyklom používaní a vysporiadať si voči zamestnávateľovi všetky ostatné vzájomné práva a povinnosti. Splnenie si povinnosti preukazuje zamestnanec na vyplnenom a potvrdenom výstupnom liste, ktorý sa následne zakladá do osobného spisu zamestnanca.

Čl. V

Náhrada škody

§ 16

Povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov pre predchádzanie škodám, ako aj zodpovednosť zamestnávateľa a zamestnancov za škodu upravujú ustanovenia Zákonníka práce a VPvVZ.

§ 17

1. Dohody o hmotnej zodpovednosti musia byť uzatvorené so zamestnancami, ktorí majú určité hodnoty zverené k osobnej dispozícii, pričom, ide o hodnoty podliehajúce vyúčtovaniu.
2. Podnet k uzavretiu dohody o hmotnej zodpovednosti dáva príslušný vedúci zamestnanec zamestnancovi PaM, pred zverením hodnôt zamestnancovi. Jedno vyhotovenie dohody sa vydáva zamestnancovi a jedno sa zakladá do osobného spisu. Zamestnanec PaM vedie register uzavretých dohôd o hmotnej zodpovednosti.

§ 18

1. Ak zamestnanec spôsobil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním zamestnávateľovi škodu, požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, s výnimkou náhrady nepresahujúcej 50,- €, zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovým orgánom. Požadovanú náhradu škody určí starosta MČ.

5

2. Pri rozhodovaní o rozsahu a spôsobe náhrady škody sa prihliada na príčiny vzniku škody, mieru zavinenia, na prípadnú spoluúčasť iných osôb alebo zamestnávateľa na vzniku škody, na výšku škody, rozsah škodlivých následkov a na okolnosti, za ktorých ku škode došlo.

§ 19

Ak vznikla zamestnancovi škoda pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním, uplatňuje si nárok na jej náhradu u zamestnávateľa bez zbytočného odkladu písomnou žiadosťou, najneskôr do 15 dní kedy sa o škode dozvedel, inak jeho právo na náhradu škody zanikne. V žiadosti uvedie najmä okolnosti vzniku škody, vyčíslenie jej výšky a dôkazy, o ktoré svoje tvrdenie opiera.

Čl. VI

Ochrana práce

§ 20

1. Zamestnávateľ je povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Úlohy súvisiace so zaisťovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany zabezpečuje zamestnávateľ dodávateľsky zmluvnou formou.
3. Zamestnávateľ oboznamuje zamestnanca pri nástupe do zamestnania s predpismi požiarnej ochrany, ako aj s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať.
4. Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a o opatreniach na ochranu pred ich účinkami.
5. Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka. Ochrana práce upravujú ustanovenia Zákonníka práce.

Čl. VII
Kolektívne pracovnoprávne vzťahy
§ 21

1. U zamestnávateľa pôsobí Základná odborová organizácia pri Miestnom úrade Mestskej časti Košice - Dargovských hrdinov. Odborovým orgánom je závodný výbor (ďalej len „ZV OO“). Prostredníctvom základnej odborovej organizácie sa zamestnanci zúčastňujú na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok.
2. Kolektívne pracovnoprávne vzťahy upravujú ustanovenia § 229 a nasl. Zákonníka práce.
3. Členovia ZV OO sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie v rozsahu a po dobu ako to ustanovuje Zákonník práce.

§ 22

1. Na postup pri uzatváraní kolektívnej zmluvy sa vzťahuje zákon o kolektívnom vyjednávaní.
2. Nároky, ktoré vznikli z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.

6

Spoločné a záverečné ustanovenia
§ 23

1. Na ostatné práva a povinnosti vyplývajúce z pracovno-právneho vzťahu, ktoré pracovný poriadok Mestskej časti Košice – Dargovských hrdinov bližšie neupravuje, sa vzťahujú ustanovenia zákona VPvVZ, Zákonník práce, ZoOZ, zákona o obecnom zriadení a súvisiacich predpisov v plnom rozsahu.
2. Zamestnávateľ oboznámi s pracovným poriadkom každého zamestnanca.
3. Pracovný poriadok je zamestnancom prístupný na každom oddelení zamestnávateľa.
4. K vydaniu tohoto pracovného poriadku udelil ZV OO súhlas dňa 12.02.2018.
5. Pracovný poriadok bol zverejnený dňa ...02.2018.
6. Vydaním tohoto pracovného poriadku sa ruší pracovný poriadok zo dňa 27.06.2016 v znení dodatku č. 1/2017 zo dňa 02.01.2017.
7. Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2018.

Košice 15.02.2018

Mgr. Jozef Andrejčák, v.r.
starosta

Za ZO

Príloha č. 1 k Pracovnému poriadku

Mestská časť Košice – Dargovských hrdinov

Dvorkinova 7, 040 22 Košice

Č.1) :

Košice dňa

PRÍKAZ (SÚHLAS)²⁾ NA PRÁCU NADČAS³⁾

vydaný v súlade s ustanovením § 97 Zákonníka práce

Zamestnancovi:

meno, priezvisko, titul:

osobné číslo:

organizačný útvar:

Miesto výkonu práce:

Dňa:

Začiatok výkonu práce nadčas:

Koniec výkonu práce nadčas:

(uvádzať, ak je vopred známy čas ukončenia práce nadčas)

Názov úlohy

.....

.....

.....

Počet nadčasových hodín zamestnanca v kalendárnom roku:
(počet hodín nadčasu pred dňom vystavenia príkazu, ktoré boli preplatené)

súhlas zamestnanca

(v prípade, ak rozsah práce nadčas v kalendárnom roku prekročil u zamestnanca 150 hod.)

.....
zamestnanec

1) číslo evidencie príkazu,

2) nehodiace sa škrtnite,

3) príkaz sa vyhotovuje v dvoch vyhotovenia, jedno sa predkladá referátu PaM

Príloha č. 2 k Pracovnému poriadku

Mestská časť Košice – Dargovských hrdinov

Dvorkinova 7, 040 22 Košice

Č.¹⁾ :

Košice dňa

PRÍKAZ (DOHODA) ²⁾
NA PRACOVNÚ POHOTOVOSŤ³⁾

vydaný v súlade s ustanovením § 96 Zákonníka práce

Zamestnancovi:

meno, priezvisko, titul:

osobné číslo:

organizačný útvar:

Miesto pracovnej pohotovosti:

1) na pracovisku

2) mimo pracoviska

3) mimo pracoviska s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov
spojenia

Dňa:

Začiatok pracovnej pohotovosti:

Koniec pracovnej pohotovosti:
(uvádzať, ak je vopred známy čas ukončenia pracovnej pohotovosti)

Dôvod pracovnej pohotovosti:

.....
.....

.....
meno a funkcia osoby oprávnenej
na nariadenie pracovnej pohotovosti

.....
podpis

1) číslo evidencie príkazu

2) nehodiace sa škrtnite

3) príkaz sa vyhotovuje v dvoch vyhotovenia, jedno sa predkladá referátu PaM

Príloha č. 3 k Pracovnému poriadku

VYSPORIADANIE NÁROKOV PRI PRÁCI NADČAS A PRI PRACOVNEJ POHOTOVOSTI¹⁾

K príkazu č. zo dňa 28.02.2020

Zamestnanec:

meno, priezvisko, titul: Jaroslav Suleň, Mgr.
osobné číslo: 900 1273
organizačný útvar: OPaS

Miesto výkonu²⁾ :

práce nadčas: MiÚ KE - DH
pracovnej pohotovosti:

Výkon práce nadčas a pracovnej pohotovosti²⁾ :

- a) v pracovný deň od hod. dohod.
- b) vo sviatok od hod. dohod.
- c) v sobotu, nedeľu 29.02.2020 od 06 45 hod. do 22 00 hod., 1.3.20 od 6 00 – 6 15 hod.
- d) v noci 29.2. – 1.3.2020 od 22 00. hod. do 06:00.hod.

Čerpanie náhradného voľna (v prípade dohodnutého čerpania náhradného voľna
za prácu nadčas a za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku):

dňa počet hodín

Na preplatenie zostáva počet hodín za:

prácu nadčas	9,5 hod. / 6,15 hod.
neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku	3,15 hod..
neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska	4,5 hod.
neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska	

(s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov spojenia)

V Košiciach dňa 03.03.2020

.....
zamestnanec

-
- 1) Vyplniť po vyčerpaní náhradného voľna zamestnancom, (resp. po uplynutí 3 mesiacov od vykonania práce nadčas alebo neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku), resp. vykonaní neaktívnej pracovnej pohotovosti mimo pracoviska a odovzdať na referáte PaM,
2) Vyplniť aktuálne.