

Pracovný poriadok

pre zamestnancov Elektrotechnického ústavu Slovenskej akadémie vied, v.v.i.

Elektrotechnický ústav Slovenskej akadémie vied, v.v.i. (ďalej „EIÚ SAV, v.v.i.“) v y d á v a podľa ust. § 11 zákona č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe (ďalej „zákon“) po predchádzajúcom súhlase ZOOZ č.3 tento: **p r a c o v n ý p o r i a d o k**

Článok 1

Rozsah platnosti

- 1) Pracovný poriadok je záväzný EIÚ SAV, v.v.i. a pre zamestnancov všetkých kategórii, ktorí sú v pracovnom pomere s EIÚ SAV, v.v.i.
- 2) Na zamestnancov činných na EIÚ SAV, v.v.i. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú ustanovenia tohto pracovného poriadku len vtedy, keď to vyplýva z jeho ustanovení, z iných právnych predpisov resp. priamo z textu dohody o vykonaní práce resp. dohody o brigádnickej práci študentov.

Článok 2

Účastníci pracovnoprávnych vzťahov

- 1) V pracovnoprávnych vzťahoch, v súlade s ust. zákona o Slovenskej akadémii vied koná EIÚ SAV, v.v.i. vo svojom mene.
- 2) Právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch vykonáva v mene EIÚ SAV, v.v.i. riaditeľ.

Článok 3

Vznik pracovného pomeru

- 1) Pred uzavretím pracovného pomeru je EIÚ SAV, v.v.i. povinný zistiť, či uchádzač o zamestnanie spĺňa predpoklady na vykonávanie verejnej služby v súlade s ust. § 2 zákona č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe.
- 2) Zamestnancom EIÚ SAV, v.v.i. sa môže stať len fyzická osoba, ktorá:
 - a) má spôsobilosť na právne úkony v celom rozsahu ,
 - b) je bezúhonná, (predpoklad bezúhonnosti sa nevyžaduje, ak ide o zamestnanca, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce),
 - c) spĺňa kvalifikačné predpoklady,

- d) má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
 - e) bola zvolená alebo vymenovaná, ak osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje ako predpoklad na vykonávanie verejnej služby.
- 3) Skutočnosti potrebné na uzavretie pracovnej zmluvy treba preukázať predpísaným, prípadne hodnoverným spôsobom (napr. bezúhonnosť výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace pred nástupom do zamestnania, kvalifikačné predpoklady úradným dokladom o vzdelaní).
 - 4) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je EIÚ SAV, v.v.i. povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy.
 - 5) Fyzická osoba je povinná informovať EIÚ SAV, v.v.i. o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli EIÚ SAV, v.v.i. spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa.
 - 6) Ak sa na výkon práce vyžaduje zdravotná spôsobilosť na prácu alebo psychická spôsobilosť na prácu podľa osobitných predpisov, EIÚ SAV, v.v.i. môže uzatvoriť pracovnú zmluvu len s fyzickou osobou zdravotne spôsobilou alebo psychicky spôsobilou na túto prácu. S mladistvým je možné uzatvoriť pracovnú zmluvu iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého a vyžiadaní si vyjadrenia jeho zákonného zástupcu.
 - 7) V pracovnej zmluve, ktorá sa uzatvára písomne, inak je neplatná, je EIÚ SAV, v.v.i. povinný so zamestnancom dohodnúť:
 - a) druh práce (opis pracovných činností), na ktorý sa zamestnanec prijíma,
 - b) miesto výkonu práce,
 - c) deň nástupu do práce.
 - 8) EIÚ SAV, v.v.i. je povinný pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu.
 - 9) V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú lehotu, ktorá je najviac tri mesiace, pri vedúcich zamestnancoch najviac šesť mesiacov. Skúšobnú lehotu nemožno predlžovať, okrem času prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná lehota sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná.
 - 10) Výberové konanie sa uskutočňuje bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, vieru, náboženstvo, politické či iné zmýšľanie uchádzačov, ich národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo k etnickej skupine.
 - 11) Výberové konanie vyhlasuje EIÚ SAV, v.v.i. v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie najmenej tri týždne pred jeho začatím s uvedením údajov o mieste vedúceho zamestnanca, ktorými sú:
 - 1) presný názov EIÚ SAV, v.v.i. s uvedením sídla,
 - 2) funkcia, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - 3) neodpuštitel'né kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie,

- 4) iné kritéria a požiadavky na uchádzačov v súvislosti s výberovým konaním,
 - 5) význam predpokladov, kritérií a požiadaviek pri výberovom konaní pri rozhodovaní o víťazovi výberového konania,
 - 6) zoznam požadovaných dokladov,
 - 7) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 12) Miesta vedúcich zamestnancov EIÚ SAV, v.v.i. sa obsadzujú výberovým konaním.
 - 13) Výberové konanie uskutočňuje výberová komisia zriadená riaditeľom EIÚ SAV, v.v.i. Výberová komisia má spravidla troch členov, z toho najmenej jedného člena zvoleného zamestnancami EIÚ SAV, v.v.i.
 - 14) Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady ustanovené v bode 12 tohto článku, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej 7 dní pred jeho začatím.
 - 15) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie.
 - 16) Výberová komisia zverejní výsledok výberového konania aj naplnenie predpokladov, kritérií a požiadaviek jednotlivými uchádzačmi. Písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 17) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiaden uchádzač nevyhovuje, EIÚ SAV, v.v.i. vyhlási nové výberové konanie.
 - 18) Na zastupovanie odvolaného vedúceho zamestnanca je možné vymenovať bez výberového konania dočasný vedúceho zamestnanca len do vykonania výberového konania, a to najviac na šesť mesiacov.
 - 19) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami (príbuzný v priamom rade, súrodenec, manžel, iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom sa pokladajú za osoby sebe navzájom blízke, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu) nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti, alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

Článok 4

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

- 1) Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer
 - EIÚ SAV, v.v.i. je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,
 - zamestnanec je povinný podľa pokynov EIÚ SAV, v.v.i. vykonávať práce osobne v súlade s verejným záujmom podľa pracovnej zmluvy, zákona o verejnej službe v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
- 2) Zamestnanec je ďalej povinný:

- konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa pri vykonávaní svojej služby všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
 - zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme EIÚ SAV, v.v.i. nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru. Neplatí to, ak ho tejto povinnosti zbavil riaditeľ ústavu,
 - v súvislosti s výkonom svojej služby neprijímať dary alebo iné výhody s výnimkou darov alebo výhod poskytovaných EIÚ SAV, v.v.i.,
 - zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu verejného záujmu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s vykonávaním zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného.
- 3) Riaditeľ EIÚ SAV, v.v.i. nesmie podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na jeho vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich detí. Činnosť znalca môžu vykonávať len vtedy, ak je táto činnosť vykonávaná pre súd, pre štátny orgán alebo pre obec.
 - 4) Vedúci zamestnanec EIÚ SAV, v.v.i. je počas vykonávania svojej funkcie povinný deklarovať svoje majetkové pomery do:
 - a) 30 dní od vymenovania do funkcie,
 - b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.
 - 5) Riaditeľ oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu podľa ust. § 54 ods. 2 až 4 a ods. 6 zákona č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe, predsedovi akadémie, ostatní vedúci zamestnanci, riaditeľovi EIÚ SAV, v.v.i.

Článok 5

Zmena pracovného pomeru, preradenie na inú prácu

- 1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa EIÚ SAV, v.v.i. so zamestnancom dohodne na jeho zmene. Zmenu pracovnej zmluvy je nutné vyhotoviť písomne.
- 2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne.
- 3) Riaditeľ (vedúci zamestnanec) EIÚ SAV, v.v.i. je povinný preradiť zamestnanca na inú prácu, ak:
 - a) zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku alebo rozhodnutia orgánu štátnej zdravotníckej správy, alebo rozhodnutia orgánu sociálneho zabezpečenia dlhodobu spôsobilosť vykonávať naďalej doterajšiu prácu, alebo ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak dosiahol na pracovisku najvyššiu prípustnú expozíciu určenú záväzným posudkom príslušného orgánu na ochranu zdravia,

- b) tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako deväť mesiacov vykonáva prácu, ktorou sa nesmú tieto ženy zamestnávať alebo ktorá podľa lekárskeho posudku ohrozuje jej tehotenstvo alebo materské poslanie,
 - c) je to nevyhnutné podľa lekárskeho posudku alebo rozhodnutia orgánu na ochranu zdravia v záujme ochrany zdravia iných osôb pred prenosnými chorobami,
 - d) je to nevyhnutné podľa právoplatného rozhodnutia súdu alebo iného príslušného orgánu,
 - e) zamestnanec pracujúci v noci na základe lekárskeho posudku je uznaný za nespôsobilého na nočnú prácu,
 - f) tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako deväť mesiacov pracujúca v noci požiada o preradenie na dennú prácu.
- 4) Riaditeľ (vedúci zamestnanec) EIÚ SAV, v.v.i. môže preradiť zamestnanca aj bez jeho súhlasu na čas nevyhnutnej potreby na inú prácu, ako bola dohodnutá, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov.

Článok 6

Skončenie pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť:
 - a. dohodou (§ 60 Zákonníka práce),
 - b. výpoveďou (§ 61 a nasl. Zákonníka práce),
 - c. okamžitým skončením (§ 68 Zákonníka práce),
 - d. skončením v skúšobnej lehote (§ 72 Zákonníka práce).
- 2) Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby (§ 71 Zákonníka práce).
- 3) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 4) V prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou výpovedná doba plynie v dĺžke v zmysle § 62 Zákonníka práce.
- 5) Ak je daná výpoveď zamestnancovi EIÚ SAV, v.v.i., ktorý dovŕšil 45 rokov veku a vykonával verejnú službu najmenej 15 rokov, z dôvodu, že sa stal nadbytočným, je výpovedná doba najmenej šesť mesiacov.

Čl.7

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnancovi, s ktorým EIÚ SAV, v.v.i. skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce alebo dohodou z tých istých dôvodov, alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj

zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí odstupné v sume:

- a. jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b. dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c. trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d. štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e. päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 2) Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť pracovať na EIÚ SAV, v.v.i. pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.
 - 3) Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na iného zamestnávateľa podľa Zákonníka práce.
 - 4) Odstupné vypláca EIÚ SAV, v.v.i. po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne, ak sa s uvoľňovaným zamestnancom nedohodnú inak.
 - 5) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70% zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v §76a Zákonníka práce najmenej v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Čl. 8

Zastupovanie a odovzdávanie funkcií

- 1) Vedúci zamestnanci sú povinní organizačne zabezpečiť zastupovanie neprítomných zamestnancov a odovzdávanie funkcií a agendy pri preradení a skončení pracovného pomeru. Zamestnanci sú navzájom povinní poskytnúť si všetky informácie potrebné na riadne vybavovanie agendy a odovzdať si spisy, pomôcky a materiály.
- 2) Pri odovzdávaní a preberaní funkcií a agendy sa napíše záznam, ktorý podpíšu zúčastnení zamestnanci.
- 3) Pri odovzdávaní funkcie s hmotnou zodpovednosťou za zverené hodnoty sa vykoná mimoriadna inventarizácia.

Čl. 9

Pracovný čas

- 1) Pracovný čas zamestnanca EIÚ SAV, v.v.i. je 37,5 hodín týždenne (jedná sa o čistý pracovný čas bez prestávky na jedenie).
- 2) Zamestnanci majú prístup na pracovisko v pracovné dni od 6.00 do 23.00 a v tomto čase môžu vykonávať svoju prácu. Ak charakter ich práce vyžaduje zostať na pracovisku po 18.00, každý zamestnanec je povinný zapísať sa do knihy odchodov umiestnenej na vrátnici EIÚ SAV, v.v.i.
- 3) V sobotu, v nedeľu a v deň pracovného pokoja majú zamestnanci prístup na pracovisko na základe povolenia podpísaného vedúcim oddelenia a riaditeľom ústavu.
- 4) EIÚ SAV, v.v.i. zabezpečí, aby sa prezencia zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovala a kontrolovala.
- 5) Všetci zamestnanci sú povinní plne využívať určený pracovný čas na výkon prác vyplývajúcich z ich pracovného pomeru.

Čl. 10

Dovolenka

- 1) Zamestnancovi vzniká za podmienok ustanovených § 100 a nasl. Zákonníka práce nárok na:
 - a. dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť,
 - b. dovolenku za odpracované dni,
 - c. dodatkovú dovolenku,
 - d. ďalšiu dovolenku.
- 2) Čerpanie dovolenky určuje vedúci zamestnanec EIÚ SAV, v.v.i. po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniak tak, aby zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Plán dovoleniak schvaľuje riaditeľ EIÚ SAV, v.v.i.
- 3) Pred nástupom na dovolenku je zamestnanec povinný vyplniť predpísané tlačivo o čerpaní dovolenky a prostredníctvom nadriadeného vedúceho zamestnanca oznámiť nástup dovolenky.

Čl. 11

Výplata platu

- 1) Plat je splatný pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 10 dňa nasledujúceho mesiaca.
- 2) EIÚ SAV, v.v.i. poukazuje plat zamestnanca na ním určený účet resp. účty v peňažnom ústave alebo v hotovosti v zmysle dohody v pracovnej zmluve.

Čl. 12

Zrážky z platu

- 1) EIÚ SAV, v.v.i. prednostne vykonáva zrážky poistného na nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, poistného na zdravotné poistenie, príspevku na poistenie v nezamestnanosti, príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie, ktoré je povinný platiť zamestnanec, zrážky preddavku na daň alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, nedoplatku na dani, nedoplatku, ktorý vznikol zavinením daňovníka na preddavku na daň a na dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov.
- 2) Po vykonaní zrážok podľa tohto článku môže zamestnávateľ zraziť z platu len:
 - a. preddavok na mzdu, ktorý je zamestnanec povinný vrátiť preto, že neboli splnené podmienky na priznanie tejto mzdy,
 - b. sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo orgánom štátnej správy,
 - c. peňažné tresty (pokuty), ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
 - d. neprávom prijaté sumy dávok dôchodkového zabezpečenia, nemocenského poistenia, štátnych sociálnych dávok a dávok sociálnej pomoci, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ak je zamestnanec povinný ich vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia,
 - e. nevyúčtované preddavky cestovných náhrad,
 - f. náhrady sťahovacích a iných výdavkov, ktoré sa zamestnancovi vyplatili a ktoré je zamestnanec povinný podľa pracovnoprávných predpisov vrátiť,
 - g. náhradu mzdy za dovolenku, na ktorú zamestnanec stratil nárok, prípadne na ktorú mu nárok nevznikol,
 - h. neprávom prijatú podporu v nezamestnanosti alebo preddavok na podporu v nezamestnanosti, ak je zamestnanec povinný ho vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu.
- 3) Ďalšie zrážky z platu, môže EIÚ SAV vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy.

Čl. 13

Prekážky v práci

- 1) Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať o poskytnutie pracovného voľna. Inak je povinný upovedomiť EIÚ SAV, v.v.i. o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu. Prekážku v práci je zamestnanec povinný preukázať.

- 2) EIÚ SAV, v.v.i. poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času.
- 3) EIÚ SAV, v.v.i. uvoľní zamestnanca dlhodobo na výkon verejnej funkcie a výkon odborovej funkcie.
- 4) EIÚ SAV, v.v.i. poskytne krátkodobo uvoľnenému zamestnancovi pracovné voľno z týchto dôvodov:
 - a. darovanie krvi a aferézu,
 - b. darovanie ďalších biologických materiálov,
 - c. výkon funkcie v odborovom orgáne, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času,
 - d. účasť na vzdelávaní, ak túto činnosť nemožno vykonať v mimo pracovného času,
 - e. činnosť člena volebných komisií pri voľbách do zákonodarných zborov, voľbe prezidenta SR a referende a pri voľbách do orgánov územnej samosprávy v nevyhnutne potrebnom čase,
 - f. činnosť vedúceho tábora pre deti a mládež, jeho zástupcu pre hospodárske veci a zástupcu pre zdravotné veci, oddielového vedúceho, vychovávateľa, inštruktora, prípadne zdravotníka v tábore pre deti a mládež,
 - g. činnosť člena poradného orgánu vlády SR,
 - h. činnosť člena rozkladovej komisie.

Rozsah pracovného voľna upravuje ust. § 137 ods. 1 Zákonníka práce.

- 5) EIÚ SAV, v.v.i. poskytne zamestnancovi pracovné voľno bez náhrady mzdy v prípade činnosti sprostredkovateľa alebo rozhodcu v kolektívnom vyjednávaní a na činnosť registrovaného kandidáta pri voľbách do NR SR, prezidenta SR, do obecného zastupiteľstva alebo do mestského zastupiteľstva a na funkciu starostu obce alebo primátora mesta.
- 6) Dôležité osobné prekážky v práci a poskytnutie pracovného voľna s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy, upravuje ust. § 141 Zákonníka práce.
- 7) EIÚ SAV, v.v.i. poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy pri prekážkach v práci za čas, v ktorom nevyhnutne zasiahli do pracovného času.
- 8) Prekážky v práci na strane EIÚ SAV, v.v.i. sa posudzujú ako výkon práce, ak zasiahli do pracovnej zmeny zamestnanca najviac v rozsahu priemernej dĺžky pracovnej zmeny vyplývajúcej z určeného, prípadne z kratšieho pracovného času príslušného zamestnanca.
- 9) Ak zamestnanec neodpracoval pre ospravedlnené prekážky v práci celý týždenný pracovný čas, pretože mu v tom bránila prekážka v práci na jeho strane, je povinný túto neodpracovanú časť pracovného času nadpracovať v pracovných dňoch najneskôr v čase do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa nedohodol s príslušným vedúcim zamestnancom inak.

Čl. 14

Pracovné cesty

- 1) EIÚ SAV, v.v.i. môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve. Na pracovnej ceste zamestnanec vykonáva prácu podľa pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý ho na pracovnú cestu vyslal.

Čl. 15

Ochrana práce

- 1) Ochranou práce je systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovania zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.
- 2) Znalosť právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je neoddeliteľnou a trvalou súčasťou kvalifikačných predpokladov vedúcich zamestnancov EIÚ SAV, v.v.i. a iných zamestnancov so zameraním na nimi vykonávané činnosti.
- 3) EIÚ SAV, v.v.i. je v rozsahu svojej pôsobnosti povinná sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Je povinná zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.
- 4) Ďalšie povinnosti, ako i povinnosti a práva zamestnancov upravuje osobitný zákon.
- 5) 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.
- 6) Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť dotýka.

Čl. 16

Sociálna politika

- 1) EIÚ SAV, v.v.i. utvára na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

- 2) EIÚ SAV, v.v.i. je povinný zaistiť bezpečnú úschovu najmä zvrškov a osobných predmetom, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania. Túto povinnosť má aj voči všetkým ostatným osobám, ak sú pre ňu činné na jej pracoviskách.
- 3) EIÚ SAV, v.v.i. sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie zabezpečovaním účasti zamestnancov na odborných seminároch, prednáškach, formou akcií usporiadaných priamo na pôde EIÚ SAV, v.v.i. so zabezpečením externých prednášateľov resp. využívaním vlastných vysokokvalifikovaných odborníkov.
- 4) Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie. EIÚ SAV, v.v.i. je oprávnené uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na štúdiu popri zamestnaní a na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbenia kvalifikácie.

Čl. 17

Náhrada škody

- 1) EIÚ SAV, v.v.i. je povinná svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku.
- 2) Na ochranu svojho majetku je oprávnená vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnávateľia vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska.
- 3) Pri kontrole sa musia dodržiavať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť.
- 4) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku, alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.
- 5) Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej EIÚ SAV, v.v.i. neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi.
- 6) Zamestnanec zodpovedá EIÚ SAV, v.v.i. za škodu, ktorú jej spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. EIÚ SAV, v.v.i. je povinná preukázať zamestnancovi zavinenie okrem prípadov zodpovednosti zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať a zodpovednosti zamestnanca za stratu zverených predmetov.
- 7) Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.
- 8) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť EIÚ SAV, v.v.i. skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.

- 9) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, a za stratu zverených predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.
- 10) EIÚ SAV, v.v.i. je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá.
- 11) Náhradu škody určuje EIÚ SAV, v.v.i.. Ak škodu spôsobí riaditeľ sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom, náhradu škody určí predseda akadémie (predsedníctvo akadémie).
- 12) Ak zamestnanec uhradí aspoň dve tretiny určenej náhrady škody, môže EIÚ SAV, v.v.i. upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok, na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, alebo stratou zverených predmetov.

Čl. 18

Zodpovednosť za škodu

- 1) EIÚ SAV, v.v.i. zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla
 - a. zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním,
 - b. na veciach, ktoré u nej zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním na miesto na to určenom, a ak nie je také miesto určené, potom na mieste, kde sa obvykle odkladajú,
 - c. pri odvracaní hroziacej škody, ak utrpel vecnú škodu za podmienky, že nebezpečenstvo sám úmyselne nevyvolal a ak si počínal pritom spôsobom primeraným okolnostiam,
 - d. pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním došlo k poškodeniu zdravia alebo k smrti úrazom (pracovný úraz) a choroba z povolania.
- 2) Zamestnanec bezodkladne oznámi škodu bezprostredne nadriadenému zamestnancovi. Pri škode na odložených veciach musí škodu ohlásiť písomne, najneskôr do 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel, inak jeho nárok na náhradu škody zaniká. EIÚ SAV, v.v.i. za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 200.- €

Čl. 19

Postup pri pracovných úrazoch

- 1) Pracovným úrazom je akékoľvek poškodenie zdravia alebo smrť spôsobená zamestnancovi nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym pôsobením vonkajších vplyvov pri plnení pracovných úloh alebo úloh s nimi v priamej súvislosti spojených, taktiež úraz ak zamestnanec konal s vedomím a na príkaz

vedúceho, pri činnosti, ktorá nesúvisí s jeho pracovným zaradením a úraz osoby, ktorá sa s vedomím EIÚ SAV, v.v.i. zdržuje v priestoroch, ktoré inak sú verejne neprístupné.

- 2) Úrazy, ktoré majú znaky pracovného úrazu, ale nespôsobili zamestnancovi pracovnú neschopnosť dlhšiu ako jeden deň mimo dňa, kedy došlo k úrazu sa evidujú v knihe drobných úrazov, ktorú sú povinní viesť na pracoviskách vedúci zamestnanci. Do knihy sa zapisuje meno a priezvisko postihnutého, dátum a hodina úrazu, stručný popis a druh zranenia.
- 3) Úrazy, ktoré majú znaky pracovného úrazu a spôsobili zamestnancovi pracovnú neschopnosť trvajúcu dlhšie ako jeden deň, mimo dňa, kedy došlo k úrazu, alebo smrť, sa registrujú.
- 4) Len čo sa najbližšie nadriadený zamestnanec postihnutého dozvie o pracovnom úraze podliehajúcim registrácii je povinný zabezpečiť jeho ohlásenie a to bezodkladne, technikovi BOZP, ktorý zabezpečí ďalšie úkony. Vedúci zamestnanec je povinný spísať záznam o pracovnom úraze do dvoch dní odo vzniku úrazu.
- 5) Na prešetrenie príčin smrteľného, ťažkého alebo hromadného úrazu vymenúva riaditeľ EIÚ SAV, v.v.i. komisiu.

Čl. 20

Vedľajšia činnosť a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

- 1) Vedľajšia činnosť je činnosť, ktorú vykonáva zamestnanec EIÚ SAV, v.v.i. pre EIÚ SAV, v.v.i. mimo pracovného času určeného pre tento pracovný pomer a ktorá spočíva v prácach iného druhu, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve. Vedľajšiu činnosť možno vykonávať len v ďalšom pracovnom pomere alebo na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
- 2) EIÚ SAV, v.v.i. výnimočne, na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb, uzatvára s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohody o vykonaní práce (§ 226 Zákonníka práce) a dohody o brigádnickej práci študentov (§ 227 a nasl. Zákonníka práce) , ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom a ktorej výkon v pracovnom pomere by bol pre zamestnávateľa neúčelný alebo nehospodárny.
- 3) Tieto dohody nie je možné uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona.
- 4) Dohodu o vykonaní práce môže EIÚ SAV, v.v.i. uzatvoriť s fyzickou osobou, ak predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 300 hodín v kalendárnom roku.
- 5) Dohodu o brigádnickej práci študentov môže EIÚ SAV, v.v.i. uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta. Na základe tejto dohody nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času.

Čl. 21

Riešenie sporov

- 1) Spory medzi EIÚ SAV, v.v.i. a zamestnancami o nároky z pracovnoprávných vzťahov prejednávajú a rozhodujú súdy.

Čl. 22

Doručovanie

- 1) Písomnosti EIÚ SAV, v.v.i. týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy musia byť doručené zamestnancovi do vlastných rúk. To platí rovnako o písomnostiach týkajúcich sa vzniku, zmien a zániku práv a povinností vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Písomnosti sa doručujú zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštou ako doporučenú zásielku.
- 2) Písomnosti doručované poštou sa zasielajú na poslednú známu adresu zamestnanca, ako doporučenú zásielku s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.
- 3) Písomnosti zamestnanca týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru doručuje zamestnanec na pracovisku alebo doporučenou zásielkou.
- 4) Povinnosť EIÚ SAV, v.v.i. prevezme alebo len čo ju pošta vrátila EIÚ SAV, v.v.i. alebo zamestnancovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo EIÚ SAV, v.v.i.. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo EIÚ SAV, v.v.i. prijatie písomne odmietne.

Čl. 23

Spoločné ustanovenia

- 1) Pri riešení konkrétnych otázok vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov treba vychádzať predovšetkým zo zákona o verejnej službe, Zákonníka práce a príslušných platných právnych predpisov a interných noriem.
- 2) Pracovný poriadok, s ktorým sú všetci zamestnanci povinní sa oboznámiť bude k dispozícii na webovej stránke EIÚ SAV, v.v.i. na všetkých stupňoch riadenia a personálnom útvare.

- 3) Súčasťou tohto pracovného poriadku je príloha č. 1 obsahujúca prehľad kvalifikačných požiadaviek (zameranie alebo odbor vzdelania) alebo ďalších kvalifikačných požiadaviek potrebných na vykonávanie niektorých pracovných činností na ELÚ SAV, v.v.i.
- 4) Správna rada predložila návrh tohto Pracovného poriadku predsedovi Dozornej rady dňa 22.2.2022 a predsedovi Vedeckej rady dňa 22.2.2022. Dozorná rada sa k návrhu vyjadrila dňa 16.3.2022; Vedecká rada sa k návrhu vyjadrila dňa 9.3.2022.
- 5) Tento Pracovný poriadok schválila správna rada na svojom zasadnutí dňa 21.3. 2022.
- 6) Zrušuje sa Pracovný poriadok verejnej výskumnej inštitúcie zo dňa 20.7. 2018.
- 7) Tento Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňa 21.3. 2022.“

V Bratislave dňa 21.3. 2022.

.....

RNDr. Vladimír Cambel, DrSc.

riaditeľ

Elektrotechnický ústav SAV, v. v. i.