



ZBIERKA INTERNÝCH PREDPISOV

REKTORA AKADÉMIE POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE

Čiastka 72

Bratislava 17. júla 2017

Ročník: 2017

O b s a h :

- 72. Pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave o Pracovnom poriadku Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

P o k y n **rektorky Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

zo 17. júla 2017

o Pracovnom poriadku Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Podľa ustanovenia § 15 ods. 1 písm. d) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VŠ“), v súlade s ustanovením § 84 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), v súlade s ustanovením § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) a na základe štatútu Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „štatút Akadémie“) a so zohľadnením zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“) **u s t a n o v u j e m :**

Čl. 1

Rozsah platnosti a základné pojmy

(1) Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov, ktorí sú s ním v pracovnom pomere. Na zamestnancov, ktorí pre zamestnávateľa vykonávajú prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, keď to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z iných pracovnoprávných predpisov a z uzavretej dohody.

(2) V pracovnoprávných vzťahoch v zmysle zákona o VŠ a podľa § 7 ods. 2 Zákonníka práce ako zamestnávateľ vystupuje Akadémia Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „Akadémia“ alebo „zamestnávateľ“).

(3) V mene zamestnávateľa vykonáva právne úkony rektor Akadémie, ktorý výlučne zodpovedá i za rozhodnutia v oblasti pracovnoprávných vzťahov.

(4) Rektor je predstaviteľom a štatutárnym orgánom Akadémie, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.¹ V pracovnoprávných vzťahoch koná v mene Akadémie a podľa kompetencií udelených v štatúte Akadémie. Na rektora sa vzťahujú všetky práva a povinnosti v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov Akadémie.

(5) Zamestnancami sú zamestnanci Akadémie, ktorými sú podľa zákona o vysokých školách vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ostatní zamestnanci.²

(6) Vedúcimi zamestnancami Akadémie podľa zákona o VŠ³ sú: kvestor, jednotliví vedúci pedagogických, výskumných, hospodársko-správných a informačných pracovísk a vedúci pracovísk podľa organizačného poriadku akadémie. Vzťahujú sa na nich práva a povinnosti vyplývajúce zo zákona o VŠ, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zo Zákonníka práce a z tohto pracovného poriadku.⁴

¹ § 10 zákona o VŠ, čl. 11 štatútu Akadémie.

² § 74 zákona o VŠ, čl. 25 štatútu Akadémie.

³ § 14 a § 21 ods. 1 písm. b) zákona o VŠ.

⁴ čl. 6 tohto Pracovného poriadku Akadémie PZ.

Čl. 2 Predzmluvné vzťahy 5

(1) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť záujemcu o zamestnanie na Akadémii (fyzickú osobu) s právami a povinnosťami, ktoré mu budú vyplývať z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a s platovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

(2) Ak sa na výkon práce vyžaduje zdravotná alebo psychická spôsobilosť, alebo iný predpoklad podľa osobitného predpisu, môže zamestnávateľ uzatvoriť pracovnú zmluvu len s fyzickou osobou zdravotne spôsobilou alebo psychicky spôsobilou na túto prácu alebo s fyzickou osobou, ktorá spĺňa iný predpoklad podľa osobitného predpisu.

(3) Ak fyzická osoba nespĺňa predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme ustanovené zákonom o výkone práce vo verejnom záujme,⁶ a kvalifikačné predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme stanovené zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“) s takýmto uchádzačom nemožno uzatvoriť pracovný pomer. Predpoklady musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu práce.

(4) Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá sa uchádza o prvé zamestnanie, vyžadovať len informácie súvisiace s prácou, ktorú má vykonávať. Od fyzickej osoby, ktorá už bola zamestnávaná, môže zamestnávateľ požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.

(5) Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie:

- a) o tehotenstve,
- b) o rodinných pomeroch,
- c) o národnosti, rasového pôvodu alebo etnického pôvodu,
- d) o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti,
- e) o sexuálnej orientácii,
- f) ktoré odporujú dobrým mravom a osobné údaje, ktoré nie sú potrebné na plnenie povinností zamestnávateľa ustanovených osobitným predpisom⁷.

(6) Fyzická osoba (uchádzač o zamestnanie) je povinná informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu.

(7) Zamestnávateľ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu.⁸ V prípade sťažnosti na nedodržanie zásad rovnakého zaobchádzania je povinnosťou zamestnávateľa preukázať, že nedošlo k ich porušeniu.

(8) Ak zamestnávateľ pri vzniku pracovného pomeru poruší povinnosti uvedené v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce, dotknutá fyzická osoba má právo na primeranú peňažnú náhradu v sume dvojnásobku mesačného platu, ktorý by jej patril.⁹

⁵ § 41 Zákonníka práce.

⁶ § 3 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

⁷ Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁸ § 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.

⁹ § 41 ods. 5, 6, 8, 9 Zákonníka práce.

Čl. 3 Vznik pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer sa zakladá pracovnou zmluvou a vzniká dňom, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.¹⁰ Pracovná zmluva musí byť uzavretá so zamestnancom písomne najneskôr v deň jeho nástupu do práce, jedno vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(2) Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov, obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov sa riadi zákonom o VŠ,¹¹ zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a „Zásadami výberového konania na obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na Akadémii PZ v Bratislave“.

(3) Po splnení povinností vyplývajúcich z predzmluvného konania, spravidla 14 dní pred predpokladaným nástupom zamestnanca do pracovného pomeru, predloží uchádzač vecne príslušnému pracovisku Akadémie svoju žiadosť, vyplnený dotazník a priamy nadriadený vedúci zamestnanec predloží návrh na zaradenie zamestnanca do funkcie s opisom pracovnej činnosti zamestnanca.

(4) Pracovnú zmluvu uzatvára zamestnávateľ s uchádzačom, ktorý spĺňa podmienky požadované pre prijatie do zamestnania. Cudzieho štátneho príslušníka (okrem občanov členských štátov Európskej únie alebo štátov, ktoré sú zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore) môže zamestnávateľ zamestnať len na základe povolenia na pobyt a povolenia na zamestnanie od príslušného úradu práce.

(5) Pri vzniku pracovného pomeru predloží budúci zamestnanec vecne príslušnému pracovisku najmä tieto doklady:

- a) potvrdenie o vstupnej lekárskej prehliadke, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- b) výpis z registra trestov (nie starší ako tri mesiace),
- c) potvrdenie o zamestnaní a posudok od predchádzajúceho zamestnávateľa, ak nejde o zamestnanca, ktorý ešte nebol zamestnaný,
- d) doklad o svojej kvalifikácii,
- e) potvrdenie o započítanej praxi.

(6) Zamestnávateľ dohodne so zamestnancom okrem podstatných náležitostí pracovnej zmluvy, t.j. druhu práce, miesta výkonu práce, platových podmienok, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve a dňa nástupu do práce aj dĺžku trvania pracovného pomeru, skúšobnú dobu, pracovný čas, výmeru dovolenky, dĺžku výpovednej doby, výplatné termíny, spôsob výplaty platu a iných peňažných plnení z dojednaného pracovného pomeru, prípadne ďalšie podmienky v zmysle Zákonníka práce a zákona o odmeňovaní.

(7) V pracovnej zmluve možno písomne dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Predlžuje sa o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.

(8) Zamestnávateľ je povinný pri uzatvorení pracovnej zmluvy a pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu. Platové zaradenie zamestnanca sa riadi zákonom o odmeňovaní a „Tabuľkou zloženia

¹⁰ § 46 Zákonníka práce.

¹¹ § 77 zákona o VŠ.

a počtov Akadémie PZ v Bratislave“, schválenou ministrom vnútra SR a platnou kolektívnou zmluvou.

(9) Pri nástupe do zamestnania je príslušný vedúci zamestnanec povinný oboznámiť zamestnanca s platným pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s ostatnými internými predpismi Akadémie vzťahujúcimi sa na prácu, ktorú bude vykonávať s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. S predpismi týkajúcimi sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany (ďalej len „BOZP a PO“) oboznámi zamestnanca v primeranom rozsahu primeraným spôsobom zamestnanec referátu BOZP a PO. Oboznámenie potvrdzuje zamestnanec svojím podpisom.

(10) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne uvedená doba jeho trvania alebo ak neboli v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu.

(11) Pre zamestnancov Akadémie, okrem vysokoškolských učiteľov, platia ustanovenia o pracovnom pomere na dobu určitú podľa ustanovenia § 48 Zákonníka práce. Na vysokoškolských učiteľov sa vzťahuje ustanovenie § 77 zákona o VŠ.

(12) Pracovný pomer vysokoškolských učiteľov upravuje zákon o vysokých školách.¹² Obsadzovanie pracovných miest asistentov, odborných asistentov a lektorov, ďalej funkcií profesorov a docentov sa vykonáva prostredníctvom výberových konaní.¹³

(13) Akadémia môže dohodnúť so zamestnancami aj kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

(14) Vedľajšia činnosť je činnosť, ktorú vykonáva zamestnanec pre Akadémiu mimo určeného pracovného času a spočíva v prácach iného druhu, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve. Vedľajšiu činnosť možno vykonávať len v ďalšom pracovnom pomere.

Čl. 4

Zmena dohodnutých pracovných podmienok

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec písomne dohodnú na zmene.

(2) Výnimočné preradenie na prácu iného druhu alebo na prácu na inom mieste ako bolo dohodnuté v pracovnej zmluve môže vyplývať najmä vzhľadom na zdravotný stav zamestnanca, ktorý podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť naďalej vykonávať doterajšiu prácu, vzhľadom k tehotenstvu alebo starostlivosti o dieťa do konca 9 mesiacov po pôrode, karantény alebo právoplatného rozhodnutia súdu alebo iného príslušného orgánu.¹⁴ Zamestnávateľ môže prihliadnuť na schopnosti a kvalifikáciu zamestnanca.

(3) Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. Uvedené 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.¹⁵

¹² § 77 zákona o VŠ.

¹³ § 77 zákona o VŠ (napr. Lekárske fakulty, Farmaceutická fakulta).

¹⁴ § 55 Zákonníka práce.

¹⁵ § 57 Zákonníka práce.

Čl. 5 Skončenie pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer sa môže skončiť:¹⁶

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým skončením pracovného pomeru,
- d) skončením v skúšobnej dobe,
- e) uplynutím dohodnutej doby pri pracovnom pomere na dobu určitú.

(2) V prípadoch uvedených v ods. 1 písm. a) až d) si zamestnávateľ vyžaduje písomnú formu skončenia pracovného pomeru. Výpoveď a okamžité skončenie pracovného pomeru musí byť doručené druhému účastníkovi do vlastných rúk, na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštovým podnikom ako doporučenú zásielku.¹⁷ Hromadné prepúšťanie sa na akadémiu môže uplatniť výnimočne, a to po oznámení zníženia tabuľkových miest Ministerstvom vnútra SR, pričom rektor postupuje v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.¹⁸

(3) Pracovný pomer vysokoškolských učiteľov sa skončí v zmysle zákona o VŠ koncom akademického roka, v ktorom dovŕšia 70 rokov veku, ak sa ich pracovný pomer neskončil podľa iných predpisov skôr.¹⁹

(4) Úkon smerujúci ku skončeniu pracovného pomeru podáva zamestnanec vždy písomnou formou na vecne príslušnom pracovisku Akadémie. Prijemca potvrdí prevzatie podania a deň jeho doručenia. Zamestnanec môže podanie zaslať aj doporučenou zásielkou na adresu Akadémie.

(5) Výpoveď, ktorá bola doručená druhému účastníkovi, možno odvolať len s jeho súhlasom. Odvolanie výpovede ako aj súhlas s jej odvolaním treba urobiť písomne.

(6) Počas výpovednej doby sú zamestnanec a zamestnávateľ naďalej povinní plniť všetky povinnosti, ktoré pre nich vyplývajú z pracovnej zmluvy. V uvedenej dobe je zamestnanec povinný vyčerpať si zvyšok dovolenky, ak sa výnimočne, v záujme akadémie, nedohodne inak.

(7) Pri výpovedi zo strany zamestnanca sa pracovný pomer skončí uplynutím výpovednej doby, ktorá je dva mesiace.

(8) Pri výpovedi zo strany zamestnávateľa z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a), b) Zákonníka práce je dĺžka výpovednej doby v zmysle ustanovenia § 76 Zákonníka práce.

(9) Najneskôr 14 dní pred skončením pracovného pomeru je zamestnanec povinný informovať svojho priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca o stave plnenia zadaných úloh a najneskôr v posledný deň na pracovisku je povinný odovzdať doposiaľ nesplnené úlohy, písomnosti a zverené predmety, patriace k osobnému vybaveniu, pracovné pomôcky, vypožičané knihy a časopisy, osobné ochranné prostriedky a pod. a to v stave primeranom dobe ich používania a opotrebenia.

(10) Najneskôr v posledný deň trvania pracovného pomeru zamestnanec odovzdá vecne príslušnému pracovisku výstupný list, zamestnanecký preukaz. Ak zamestnanec počas pracovného pomeru spôsobil škodu a má záväzok voči zamestnávateľovi alebo mu spôsobil škodu, ktorá nie je vysporiadaná, spíše sa písomná dohoda o spôsobe náhrady škody.²⁰

¹⁶ § 59 až § 72 Zákonníka práce.

¹⁷ § 38 Zákonníka práce.

¹⁸ § 73 Zákonníka práce.

¹⁹ § 77 ods. 6 zákona o VŠ.

²⁰ § 191 Zákonníka práce.

(11) Pri skončení pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní a na žiadosť zamestnanca aj pracovný posudok. Ak zamestnanec s obsahom pracovného posudku alebo potvrdenia o zamestnaní nesúhlasí a zamestnávateľ ho na požiadanie zamestnanca neupraví alebo nedoplní, môže sa úpravy domáhať prostredníctvom súdu v lehote do troch mesiacov odo dňa, keď sa o ich obsahu dozvedel. Iné informácie o zamestnancovi je zamestnávateľ oprávnený podávať iba s jeho súhlasom, ak osobitný predpis neustanovuje inak.²¹

(12) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, invalidný dôchodok alebo dôchodok za výsluhu rokov zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné.²² Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 Zákonníka práce.

(13) Ak chce zamestnávateľ skončiť pracovný pomer so zamestnancom z dôvodu porušovania pracovnej disciplíny výpoveďou alebo ak chce zamestnávateľ skončiť pracovný pomer so zamestnancom z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny okamžitým skončením pracovného pomeru, je povinný oboznámiť zamestnanca s dôvodom výpovede a dať mu možnosť vyjadriť sa k nemu. Dôvod výpovede sa nesmie následne meniť.

(14) Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov, inak sú neplatné. Zástupca zamestnancov je povinný prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom a okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo.

Čl. 6

Práva a povinnosti zamestnancov

(1) Práva a povinnosti zamestnancov sú uvedené najmä v Zákonníku práce, v zákone o výkone práce vo verejnom záujme, v zákone o odmeňovaní, v zákone č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch týkajúcich sa výkonu práce zamestnanca ako aj v interných predpisoch Akadémie a v kolektívnej zmluve. akademické slobody a akademické práva sa vzťahujú na členov akademickej obce akadémie a sú uvedené v § 4 zákona o vysokých školách.

(2) Účasť zástupcov zamestnancov na pracovnoprávných vzťahoch je upravená Zákonníkom práce a zákonom o výkone práce vo verejnom záujme.

(3) Zamestnanci sa zúčastňujú na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok prostredníctvom príslušného odborového orgánu: ²³

- a) spolurozhodovaním,
- b) prerokovaním,
- c) právom na informácie,
- d) kontrolnou činnosťou.

(4) Práva zamestnancov – zamestnanci majú právo najmä:

- a) žiadať vymedzenie práv a povinností, vyplývajúcich pre nich z ich pracovného a funkčného zaradenia,
- b) žiadať vytvorenie podmienok potrebných na plnenie pracovných úloh,

²¹ § 75 Zákonníka práce.

²² § 13b zákona o výkone práce vo verejnom záujme a podľa kolektívnej zmluvy.

²³ § 229 až § 235 Zákonníka práce.

- c) mať prístup k informáciám o dôležitých rozhodnutiach zamestnávateľa a o ďalších opatreniach, ktoré sa týkajú ich práce a majú na ňu vplyv,
- d) na plat za vykonanú prácu,
- e) podávať podnety, sťažnosti a pripomienky,
- f) byť organizovaní v odborovej organizácii,
- g) na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

(5) Práva priamo nadriadených vedúcich zamestnancov – títo vedúci zamestnanci majú ďalej právo najmä:

- a) navrhovať zamestnávateľovi organizačné zmeny na svojom pracovisku a po schválení ich aj realizovať,
- b) navrhovať zamestnávateľovi vznik, zmenu alebo skončenie pracovného pomeru s podriadenými zamestnancami v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- c) navrhovať platové zaradenie, ostatné platové náležitosti a odmeny podriadeným zamestnancom.

(6) Povinnosti zamestnancov:

- a) vykonávať práce osobne, podľa pokynov zamestnávateľa a podľa pracovnej zmluvy a opisu pracovných činností, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- b) pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- c) byť na pracovisku počas celého pracovného času, využívať ho na prácu v zmysle pracovnej zmluvy a opisu pracovných činností a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, pričom pre pedagogických zamestnancov platia osobitné ustanovenia,²⁴
- d) dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a interné predpisy vzťahujúce sa na prácu vykonávanú zamestnancom, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- e) riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ a chrániť zverený majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- f) konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri vykonávaní práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania Akadémie,
- g) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme akadémie nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; toto neplatí, ak tejto povinnosti zbavil zamestnanca rektor, alebo osobitný predpis²⁵ ustanovuje inak,
- h) v súvislosti s vykonávaním práce vo verejnom záujme neprijímať dary alebo iné výhody, s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných Akadémiou,
- 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,
- j) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami Akadémie, vytvárať a chrániť dobré meno akadémie,
- k) poznať primerane svojmu pracovnému zaradeniu úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť organizačných súčastí, v ktorých je zaradený a poznať poslanie i úlohy Akadémie v rozsahu potrebnom na výkon vlastnej činnosti,
- l) plniť si oznamovaciu povinnosť – v lehote do troch dní písomne oznámiť vecne príslušnému úseku každú zmenu v osobných údajoch, zmenu v poisťných vzťahoch k príslušnej zdravotnej poisťovni a ďalšie skutočnosti, ktoré majú význam pre nároky z pracovného pomeru a pod., oznamovať ekonomickému oddeleniu kvestorátu všetky skutočnosti, ktoré majú vplyv na

²⁴ § 4 zákona o VŠ.

²⁵ napr. zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

nemocenské poistenie, rodičovský príspevok, na nárok na prídavky na deti a na výšku odpočítateľných položiek k výpočtu dane z príjmu, ohlásiť trvanie súdom nariadeného výkonu rozhodnutia, vyživovaciu povinnosť a pod. Dôsledky nedodržania uvedených prípadov oznamovacej povinnosti nesie v plnom rozsahu zamestnanec, vrátane prípadných finančných sankcií vyvođených voči Akadémii,

- m) zamknúť pri odchode z pracoviska zverené priestory a predtým skontrolovať, či sú vypnuté elektrické spotrebiče, prístroje a zariadenia, ktoré je povinný vypnúť, zhasnúť osvetlenie, zatvoriť okná, zavrieť uzávery vody, plynu a pod., podľa povahy pracoviska,
 - n) viesť spisovú agendu v súlade s registratúrnym poriadkom,²⁶
 - o) dodržiavať zákon o ochrane nefajčiarov,²⁷
 - p) dodržiavať zákaz požívania alkoholických nápojov, drog a iných omamných látok pri plnení pracovných úloh. Príslušný vedúci pracoviska a pracovník BOZP a PO majú oprávnenie dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu na zistenie, či nie je pod vplyvom alkoholu, drog alebo iných omamných a psychotropných látok a zamestnanec je povinný tento pokyn akceptovať. Ak sa vyšetrením potvrdí vplyv alkoholu, drog alebo iných omamných a psychotropných látok, bude to kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny, za ktoré môže dať zamestnávateľ zamestnancovi okamžité skončenie pracovného pomeru v zmysle ustanovení Zákonníka práce,
 - r) byť pri výkone práce primerane oblečený a dbať o náležitú úpravu svojho zovňajšku,
 - s) zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
 - t) oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,
 - u) oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená,
 - v) nepoužívať symboly spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech,
 - x) nezneužívať výhody vyplývajúce z výkonu práce vo verejnom záujme, a to ani po skončení výkonu týchto prác,
 - y) neposkytovať nepravdivé vyhlásenia súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme,
 - z) nevykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter, bez predchádzajúceho písomného súhlasu zamestnávateľa.
- (7) Povinnosti priamo nadriadených vedúcich zamestnancov – vedúci zamestnanci sú – okrem povinnosti zamestnanca (§ 81 Zákonníka práce) a základných povinností vedúcich zamestnancov (§ 82 Zákonník práce) povinní najmä:
- a) riadiť a kontrolovať prácu a činnosť podriadených zamestnancov,
 - b) vytvárať zamestnancom priaznivé pracovné podmienky a dbať v rozsahu svojej pôsobnosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - c) zabezpečiť účasť novoprijatých zamestnancov na vstupnej inštrukčii o BOZP a PO,
 - d) oboznámiť zamestnancov s ich úlohami, povinnosťami a právami,
 - e) prideliť zamestnancom prácu dohodnutú v pracovnej zmluve a opise pracovných úloh (náplň práce),
 - f) zabezpečiť na pracovisku dodržiavanie pravidiel slušnosti a občianskeho spolužitia s cieľom vytvárať priaznivú pracovnú atmosféru, motivujúcu podriadených zamestnancov kvalitne plniť pracovné úlohy,
 - g) vytvárať priaznivé podmienky na prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, zabezpečovať dodržiavanie právnych a iných predpisov, najmä viesť zamestnancov k pracovnej disciplíne, oceňovať ich iniciatívu a pracovné úsilie,

²⁶ N MV SR č. 43/2010 o registratúrnym poriadku v znení neskorších predpisov.

²⁷ zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- h) dbať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny a k neplneniu pracovných povinností a navrhovať opatrenia a postihy, ak sa tak stane,
- i) navrhovať a uplatňovať nástroje odmeňovania zamestnancov dôsledne podľa vykonávanej práce a ďalších kritérií na platové zaradenie v súlade so zákonom o odmeňovaní a kolektívnou zmluvou,
- j) oboznámiť sa s týmto pracovným poriadkom a oboznámiť s jeho obsahom aj svojich podriadených zamestnancov, zabezpečiť jeho verejnú prístupnosť na pracovisku, uplatňovať jeho zásady a vyžadovať ich dodržiavanie,
- k) oboznámiť sa s obsahom kolektívnej zmluvy a zabezpečovať plnenie dohodnutých záväzkov v rozsahu svojej právomoci,
- l) vytvárať podmienky na prijímanie a pracovné uplatnenie osôb so zdravotným postihnutím a osôb s ťažkým zdravotným postihnutím
- m) využívať porady na pracovisku a námety zamestnancov na zdokonaľovanie práce,
- n) zúčastňovať sa na poradách organizovaných rektorom, prorektorom, kvestorom a zabezpečovať realizáciu záverov týchto porád.

(8) Povinnosti vedúcich zamestnancov a poverených vedúcich zamestnancov pracovísk Akadémie a vedúcich zamestnancov uvedených v zákone o VŠ sa v zmysle zákona o výkone práce vo verejnom záujme stanovujú takto:

- a) obmedzenie o zákaze podnikania alebo vykonávania inej zárobkovej činnosti (okrem tých, ktoré sú uvedené v citovanom ustanovení, napr. vedeckej a pedagogickej činnosti...) vyplývajúce z ustanovenia § 9 zákona o výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahuje len na štatutárneho zástupcu zamestnávateľa,
- b) prorektori Akadémie, vedúci katedier, riaditeľ zahraničného odboru, vedúci oddelení a všetci vedúci zamestnanci Akadémie sú počas vykonávania funkcie povinní rektorovi deklarovať svoje majetkové pomery počas trvania pracovného pomeru vždy do 31. marca príslušného kalendárneho roku.²⁸

Čl. 7

Povinnosti zamestnávateľa

(1) Povinnosti zamestnávateľa vyplývajú z jednotlivých ustanovení Zákonníka práce. K základným úlohám zamestnávateľa patrí najmä:

- a) povinnosť zabezpečovať svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie,
- b) vytvárať podmienky na štúdium zamestnancov i študentov Akadémie a prijímať opatrenia na predchádzanie pracovným úrazom, chorobám z povolania, prípadne ochoreniam, vznikajúcim vplyvom pracovného prostredia,
- c) vytvárať podmienky na zabezpečenie a ochranu majetku akadémie ako aj zamestnancov pred poškodením alebo odcudzením,
- d) zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy v rozsahu a za podmienok stanovených zákonom,²⁹
- e) v rámci možností vytvárať podmienky na odborný rast svojich zamestnancov, ako aj na prehľbovanie a zvyšovanie odbornej kvalifikácie alebo rekvalifikácie, ak sa rozhodnutím zamestnávateľa ruší pracovné miesto,
- f) vytvárať organizačné a materiálne podmienky na vedeckovýskumnú a pedagogickú činnosť,

²⁸ § 10 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

²⁹ § 152 Zákonníka práce.

- g) možnosť povoliť zamestnancovi zvyšovať si kvalifikáciu štúdiom popri zamestnaní v súlade s príslušným ustanovením Zákonníka práce,³⁰
- h) zaoberať sa podnetmi, pripomienkami a dopytmi zamestnancov,
- i) dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania a zákazu diskriminácie.

Čl. 8

Pracovná disciplína

(1) Každý zamestnanec je povinný dodržiavať pracovnú disciplínu, je povinný dodržiavať všetky pracovné povinnosti, ktoré mu vyplývajú z pracovnoprávneho vzťahu.

(2) Obsah pracovnej disciplíny tvoria všetky pracovné povinnosti zamestnanca, ktoré mu vyplývajú z pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy, pracovného poriadku, zo všeobecne záväzných právnych predpisov a iných interných predpisov, s ktorými bol oboznámený. Všetky tieto povinnosti sú pracovnými povinnosťami zamestnanca. Ich zavinené porušenie je porušením pracovnej disciplíny.

(3) V dôsledku závažného porušenia pracovnej disciplíny možno so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer alebo mu dať výpoveď a za menej závažné porušovanie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi výpoveď.³¹

(4) **Pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny** môže byť po predchádzajúcom písomnom upozornení zamestnancovi daná výpoveď podľa Zákonníka práce. Ide najmä o:

- a) opakované nevyužívanie pracovného času na prácu
- b) neplnenie si pracovných úloh stanovených vedúcim zamestnancom riadne a včas,
- c) neuspokojivé plnenie pracovných úloh,
- d) nesplnenie pokynu vedúceho zamestnanca okrem pokynu, ktorý je v rozpore s právnymi predpismi,
- e) neospravedlnená neprítomnosť na pracovisku,
- f) porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov zamestnávateľa, ktoré sa priamo vzťahujú na výkon práce zamestnanca podľa jeho pracovnej zmluvy, a to podstatným spôsobom,
- g) svojvoľné opustenie pracoviska počas pracovného času, v dôsledku ktorého sa sťažuje plnenie úloh pracoviska,
- h) preukázaný násilný čin proti vedúcemu zamestnancovi, spolupracovníkovi, študentovi, alebo návštevníkovi v priestoroch akadémie,
- i) oznamovanie a rozširovanie nepravdivých údajov zamestnancom Akadémie o inom zamestnancovi Akadémie alebo oznamovanie nadriadenému zamestnancovi s úmyslom získať výhodu.

(5) **Za závažné porušenie pracovnej disciplíny**, pre ktoré sa môže so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer podľa Zákonníka práce³² alebo sa môže so zamestnancom skončiť pracovný pomer výpoveďou sa na Akadémii považuje:

- a) dlhotrvajúca neospravedlnená absencia
- b) neospravedlnené opakujúce sa absencie
- c) výkon práce pre seba prípadne pre iné osoby počas pracovnej doby,
- d) ublíženie na zdraví,
- e) urážky
- f) nerešpektovanie príkazov nadriadených

³⁰ § 155 Zákonníka práce.

³¹ § 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce.

³² § 68 Zákonníka práce.

- g) odmietnutie podrobiť sa v súvislosti s výkonom práce dychovej skúške, prípadne aj vyšetreniu, ktoré nariadil vedúci zamestnanec, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok,
- h) zistenie požitia alkoholu a iných návykových látok, potravín a liečiv, ktoré obsahujú alkohol a iné návykové látky, na miestach výkonu práce a v dobe výkonu práce ani mimo týchto miest,
- i) nástup na pracovisko pod vplyvom alkoholu,
- j) krádež bez ohľadu na výšku, resp. preukázaný pokus o krádež na pracovisku,
- k) úmyselné poškodenie majetku akadémie, alebo majetku jej študentov alebo zamestnancov,
- l) prijímanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom práce,
- m) zavinené porušovanie predpisov BOZP a PO,
- n) právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin.

Čl. 9

Náhrada škody

(1) Zamestnávateľ je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá. Ak zamestnanec škodu neodstránil uvedením do predchádzajúceho stavu, je povinný nahradiť ju v peniazoch a požadovanú náhradu škody určí zamestnávateľ.

(2) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať podľa dohody o hmotnej zodpovednosti, a za stratu predmetov zverených do osobného užívania, je povinný nahradiť škodu v plnej výške.

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

(4) Výšku škody a spôsob jej náhrady určí zamestnávateľ, pričom berie do úvahy mieru zavinenia, úmysel a rozsah škody.

(5) Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej sumy náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To neplatí, ak ide o zodpovednosť zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, a o zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov, alebo ak bola škoda spôsobená úmyselne alebo pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamnej látky alebo psychotropnej látky.

(6) Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Kontrolu je oprávnený vykonať poverený zamestnanec Akadémie.

Čl. 10

Pracovný čas

(1) Pracovný čas zamestnanca je ustanovený ako týždenný pracovný čas v rozsahu 37,5 hodín³³. Rozvrhnutie pracovného času, jeho začiatok a koniec, ako aj prestávky v práci stanovuje zamestnávateľ po prerokovaní a dohode s odborovým orgánom. Rozvrhnutie pracovného času je stanovené v Kolektívnej zmluve.

³³ § 85 Zákonníka práce.

(2) Začiatok a koniec pracovného času zamestnancov, ak nie je ďalej určené inak je v pondelok až piatok od 7:00 hod. do 15:00 hod. Pracovný čas vysokoškolských učiteľov na Akadémii je stanovený najmä rozvrhom výučby a konzultačných hodín, tento pracovný čas sa považuje za ustanovený týždenný pracovný čas. Pracovný čas zamestnancov knižnice je určený Knižničným a výpožičným poriadkom Knižnice Akadémie. Tento pracovný čas sa považuje za ustanovený týždenný pracovný čas.

(3) Prestávka na jedenie a odpočinok v trvaní 30 minút, sa stanovuje v časovom rozpätí od 11:30 hod. do 13:15 hod. Poskytnutie prestávky musí zohľadňovať zvláštnosti zabezpečovania pedagogického a vedeckého procesu a akademických obradov na Akadémii.

(4) Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytuje na začiatku a konci pracovného času.

(5) Týždenný pracovný čas zamestnancov vysokých škôl, ktorí vykonávajú prácu na ustanovený týždenný pracovný čas podľa osobitného predpisu (zákon o výkone práce vo verejnom záujme) vrátane práce nadčas, je najviac 48 hodín.³⁴

(6) Zamestnanec je povinný byť počas pracovného času na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po jeho skončení. Opustiť pracovisko, môže len so súhlasom priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca. Za využívanie fondu pracovného času a vedenie povinnej evidencie v Knihe príchodov a odchodov je zodpovedný vedúci pracoviska.³⁵

Čl. 11

Práca nadčas a nočná práca

(1) Práca nadčas je práca na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom vykonávaná zamestnancom nad určený týždenný pracovný čas mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

(2) Zamestnancovi s kratším pracovným časom nemožno nariadiť prácu nadčas,³⁶ avšak ak zamestnanec s kratším pracovným časom chce vykonávať prácu nadčas tak ju s takýmto zamestnancom možno dohodnúť. Tak isto zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce nemožno nariadiť prácu nadčas, avšak možno ju s ním výnimočne dohodnúť podľa § 97 ods. 11 Zákonníka práce.

(3) Prácu nadčas možno nariadiť alebo sa môže dohodnúť so zamestnancom len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, prípadne za podmienok uvedených v § 94 ods. 2 až 4 Zákonníka práce aj na dni pracovného pokoja.

(4) Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonávať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín, z toho možno zamestnancovi nariadiť prácu nadčas najviac v rozsahu 150 hodín.

(5) Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6 hodinou.

(6) Zamestnancom pracujúcim v noci je zamestnanec, ktorý v vykonáva práce, ktoré vyžadujú, aby sa pravidelne vykonávali v noci v rozsahu najmenej troch hodín po sebe nasledujúcich, alebo pravdepodobne odpracuje v noci najmenej 500 hodín za rok.

(7) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci:

- a) pred zaradením na nočnú prácu,
- b) pravidelne podľa potreby, najmenej raz za rok,

³⁴ § 74 zákona o VŠ a § 85 Zákonníka práce.

³⁵ § 99 Zákonníka práce.

³⁶ § 97 ods. 2 Zákonníka práce.

- c) kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce,
- d) ak o to požiada tehotná žena, matka do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiaca žena.

Čl. 12

Dovolenka

(1) Podmienky na priznanie nároku na dovolenku, na dodatkovú a ďalšiu dovolenku a jej krátenie zamestnancovi ustanovuje Zákonník práce.³⁷

(2) Výmera dovolenky zamestnancov je uvedená v „Kolektívnej zmluve“.

(3) Výmera dovolenky zamestnancov sa zvyšuje o jeden týždeň nad rozsah ustanovený v § 103 Zákonníka práce.

(4) Týždňom dovolenky sa rozumie sedem po sebe nasledujúcich dní. ³⁸

(5) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom ³⁹ podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca. Zamestnanci, najmä učitelia, prednostne čerpajú dovolenku v období od 1. júla do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

(6) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne vcelku, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.

(7) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli tým, že mu zamestnávateľ zmenil čerpanie dovolenky alebo ho z dovolenky odvolal. Zamestnávateľ nesmie určiť čerpanie dovolenky na obdobie, keď je zamestnanec uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, a na obdobie, počas ktorého je zamestnanec na materskej dovolenke a rodičovskej dovolenke. Počas ostatných prekážok v práci na strane zamestnanca môže zamestnávateľ určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky len na jeho žiadosť.

(8) Ak prípadne počas dovolenky zamestnanca sviatok na deň, ktorý je inak obvyklým pracovným dňom, nezapočítava sa mu do čerpania dovolenky.

(9) Ak zamestnankyňa (zamestnanec) požiada zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky tak, aby nadväzovala bezprostredne na skončenie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, je zamestnávateľ povinný tejto žiadosti vyhovieť.

(10) Náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť len vtedy, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

(11) Zamestnanec je povinný vrátiť vyplatenú náhradu mzdy za dovolenku alebo jej časť, na ktorú stratil nárok, alebo na ktorú mu nárok nevznikol (napr. tým, že nemohol odpracovať predpokladanú dobu). Zamestnávateľ môže neoprávnene vyplatenú náhradu zrealizovať zrážkou zo mzdy aj bez súhlasu zamestnanca.⁴⁰

³⁷ § 100 až § 117 Zákonníka práce.

³⁸ § 110 ods. 1 Zákonníka práce.

³⁹ § 111 a § 112 Zákonníka práce.

⁴⁰ § 131 ods. 2 písm. g) Zákonníka práce.

Čl. 13

Plat a platové náležitosti

(1) Odmeňovanie zamestnancov Akadémie je upravené zákonom o odmeňovaní, ustanoveniami Kolektívnej zmluvy a tabuľkou zloženia a počtov Akadémie Policajného zboru v Bratislave schválená Ministrom vnútra SR platnou k 1. 4. 2002.

(2) Výšku a zloženie funkčného platu v zmysle zákona o odmeňovaní je povinný zamestnávateľ oznámiť zamestnancovi písomne pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri každej úprave funkčného platu. Plat je splatný za uplynulé mesačné obdobie, pričom výplatné termíny sú určené v Kolektívnej zmluve. Plat sa vypláca 10. dňa v nasledujúcom kalendárnom mesiaci. Ak tento deň pripadne na deň nepretržitého odpočinku v týždni alebo sviatok, plat sa vypláca v najbližší predchádzajúci pracovný deň.

(3) Inej osobe ako zamestnancovi môže byť plat zamestnanca vyplatený len na základe písomného splnomocnenia, pokiaľ to osobitný predpis nestanovuje inak.

(4) Reklamácie, súvisiace so spôsobom a výškou vyúčtovania platu, rieši ekonomické oddelenie kvestorátu Akadémie.

(5) Zrážky z platu môžu byť vykonané len na základe písomnej dohody o zrážkach z platu, alebo písomného príkazu zamestnanca podaného vecne príslušnému pracovisku. Výnimky sú uvedené v Zákonníku práce.⁴¹

(6) Vrátenie neoprávnene vyplatených súm môže zamestnávateľ od zamestnanca požadovať len vtedy, keď zamestnanec vedel alebo mohol predpokladať, že ide o sumu nesprávne určenú a ktorá mu nepatrí.

Čl. 14

Prekážky v práci

(1) Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať vedúceho zamestnanca o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť svojho vedúceho o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu. Zamestnanec je povinný prekážku v práci preukázať a príslušné zariadenie je povinné potvrdiť mu doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní. Ak má zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady mzdy, zamestnávateľ je povinný mu umožniť odpracovanie zameškaného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. Pri uplatnení pružného pracovného času sa poskytuje voľno len za čas, v ktorom prekážky zasiahli do základného (povinného) pracovného času.

(2) Ak bol zamestnanec uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť svojmu nadriadenému a súčasne mu predložiť potvrdenie o pracovnej neschopnosti (začiatok PN, preukaz o trvaní PN, ukončenie PN), najneskôr do troch pracovných dní. Podobne si zamestnanec uplatňuje dávky nemocenského poistenia pri materskej dovolenke, karanténe, ošetrovaní chorého člena rodiny, a to na predpísaných tlačivách.

(3) Zamestnanec môže požiadať z osobných dôvodov o uvoľnenie z pracoviska mimo dôvodov uvedených v Zákonníku práce.⁴² Čas strávený mimo pracoviska je zamestnanec povinný nadpracovať.

(4) Zamestnancovi patrí pracovné voľno s náhradou mzdy na sprevádzanie dieťaťa do školy v 1. ročníku základnej školy prvý školský deň. Voľno patrí len jednému z rodičov.

⁴¹ § 131 Zákonníka práce.

⁴² § 141 Zákonníka práce.

(5) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy zamestnancovi v rozsahu jedného pracovného dňa z dôvodu účasti na darovaní krvi.

(6) Prekážky v práci na strane zamestnávateľa sa riešia podľa ustanovení Zákonníka práce.⁴³ Zamestnanec má nárok na náhradu mzdy pri vzniku prekážky na strane zamestnávateľa nasledovne:

- z dôvodu prestojov ak zamestnanec nebol po dohode priradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy vo výške jeho priemerného zárobku,
- pre nepriaznivé poveternostné vplyvy mu poskytne zamestnávateľ náhradu mzdy najmenej 50% jeho priemerného zárobku,
- pre iné prekážky v práci na strane zamestnávateľa, pre ktoré zamestnanec nemohol vykonávať prácu, zamestnávateľ mu poskytne náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Čl. 15

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer

(1) Na zabezpečenie plnenia niektorých úloh môže zamestnávateľ výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (ďalej len „Dohody“) formou dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej práci študentov.⁴⁴ Dohody sa nemôžu uzatvárať na činnosti chránené autorským právom.

(2) Dohody sa uzatvárajú písomne, inak sú neplatné a to najneskôr jeden deň pre začatím práce.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

(1) S obsahom tohto pracovného poriadku oboznámi vedúci zamestnanci nimi riadených zamestnancov do 5 dní od jeho zverejnenia v zbierke interných predpisov rektora Akadémie, ktorí svojim podpisom potvrdia, že sa s ním oboznámili. Rektor Akadémie súčasne zabezpečí, aby tento pracovný poriadok bol verejne prístupný na pracovisku všetkým zamestnancom a zverejnený na webovom sídle Akadémie.

(2) Na podrobnosti týkajúce sa pracovnoprávnych vzťahoch, ktoré nie sú upravené týmto pracovným poriadkom, sa použijú ustanovenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní, Zákonníka práce, zákona o VŠ, a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.

(3) Nejasné a sporné veci vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahoch sa riešia predovšetkým dohodou. Zamestnanec má právo obrátiť sa s požiadavkou o výklad pracovného problému na svojich nadriadených zamestnancov alebo na odborový orgán. Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodnú a zamestnanec sa domáha práva prostredníctvom súdu, nesmie byť za to zo strany zamestnávateľa diskriminovaný, či inak postihovaný.

(4) Zmeny a doplnky tohto pracovného poriadku vydá rektor po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie.

(5) Ďalšie vnútorné predpisy zamestnávateľa nemôžu byť v rozpore s týmto pracovným poriadkom a so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ustanovenia tohto pracovného poriadku nesmú byť v rozpore s ustanoveniami nových všeobecne záväzných právnych predpisov. V prípade,

⁴³ § 142 až 144 Zákonníka práce.

⁴⁴ §223 až 228 Zákonníka práce.

že sa novelizujú všeobecne záväzné právne predpisy, z ktorých vychádza tento pracovný poriadok, platí automaticky upravené ustanovenie príslušného právneho predpisu.

(6) Tento Pracovný poriadok bol prerokovaný Odborovou organizáciou dňa 18. mája 2017 a v Akademickom senáte dňa 17. mája 2017.

Čl. 17 Zrušujem

Zbierku pokynov rektora Akadémie PZ v Bratislave č 15/2003, ktorým sa vydáva Pracovný poriadok Akadémie PZ v Bratislave.

Čl. 18 Účinnosť

Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom vydania.

Č. p.: APZ-SR-1-071/2017

Lucia Kurilovská