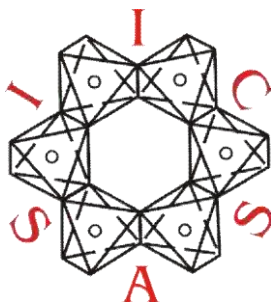


Slovenská akadémia vied
Ústav anorganickej chémie Bratislava, v. v. i.



PRACOVNÝ PORIADOK

2022

V záujme plnenia úloh Ústavu anorganickej chémie SAV, v. v. i. s cieľom zabezpečenia vnútorného poriadku, účelnej organizácie práce a efektívneho upevnenia pracovnej disciplíny, v súlade s § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 84 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi po predchádzajúcom prerokovaní a súhlase ZO OZ pri ÚACH SAV, v. v. i. Bratislava, vydáva riaditeľ Ústavu anorganickej chémie SAV, v. v. i. tento pracovný poriadok.

OBSAH

PRVÁ ČASŤ – ÚVOD

Základné ustanovenie
Rozsah pôsobnosti
Doručovanie
Podriadenosť zamestnancov

DRUHÁ ČASŤ – PRACOVNÝ POMER

Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru
Zmeny pracovného pomeru
Skončenie pracovného pomeru

TRETIA ČASŤ – PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

Povinnosti zamestnancov
Povinnosti vedúcich zamestnancov
Závažné porušenie pracovnej disciplíny

ŠTVRTÁ ČASŤ – PRACOVNÝ ČAS A DOVOLENKA

Pracovný čas
Domáca práca a telepráca
Práca nadčas, nočná práca a pracovná pohotovosť
Dovolenka

PIATA ČASŤ – PLAT, NÁHRADA PLATU A NÁHRADA VÝDAVKOV

Plat
Splatnosť a výplata platu a náhrad platu
Zrážky z platu a ich poradie
Plat pri práci v sobotu a nedeľu, vo sviatok, pri práci nadčas a pri pracovnej v pohotovosti
Plat zamestnanca na pracovnoprávne účely
Stravovanie zamestnancov

ŠIESTA ČASŤ – PREKÁŽKY V PRÁCI

Prekážky v práci a iné úkony vo všeobecnom záujme
Náhrady výdavkov poskytovaných zamestnancom v súvislosti s výkonom práce

SIEDMA ČASŤ – OCHRANA PRÁCE

Ochrana práce

ÔSMA ČASŤ – SOCIÁLNA POLITIKA

Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov

DEVIATA ČASŤ – NÁHRADA ŠKODY

Všeobecné ustanovenia a zodpovednosť zamestnanca
Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu
Bezdôvodné obohatenie

DESIATA ČASŤ – DOHODY O PRÁČACH VYKONÁVANÝCH MIMO PRACOVNÉHO POMERU

JEDENÁSTA ČASŤ – KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

DVANÁSTA ČASŤ – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

TRINÁSTA ČASŤ – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

PRVÁ ČASŤ

Článok I.

Základné ustanovenie

Pracovný poriadok je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s prihliadnutím na úlohy zamestnávateľa upresňuje práva a povinnosti stanovené v Zákone o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „Z o VP VZ“) a v Zákonníku práce (ďalej len „ZP“).

Článok II.

Rozsah pôsobnosti

Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa, Ústav anorganickej chémie Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia, (ďalej len „ÚACH SAV, v. v. i.“), v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

Ustanovenia Pracovného poriadku sa vzťahujú aj na:

- osoby, ktoré pracujú pre ÚACH SAV, v. v. i. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- doktorandov¹,
- osoby, ktoré sa zdržujú v priestoroch ÚACH SAV, v. v. i. s jeho vedomím a pokiaľ to vyplýva z ustanovení príslušných právnych predpisov, prípadne z uzatvorenej dohody.

Článok III.

Doručovanie

- (1) Písomnosti zamestnávateľa 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 zamestnanca vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Písomnosti doručuje zamestnávateľ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštovým podnikom ako doporučenú zásielku s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.
- (2) Písomnosti zamestnanca týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy alebo z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru doručuje zamestnanec na pracovisku (napr. sekretariát alebo personálny útvar) alebo ako doporučenú zásielku.
- (3) Povinnosť zamestnávateľa alebo zamestnanca doručiť písomnosť sa splní, len čo zamestnanec alebo zamestnávateľ písomnosť prevezme alebo len čo ju poštový podnik vrátil zamestnávateľovi alebo zamestnancovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo zamestnávateľa. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo zamestnávateľ prijatie písomnosti odmietne.
- (4) Zamestnávateľ a zamestnanec sú povinní doručovať písomnosť preukázateľným spôsobom (doporučená zásielka, v prípade doručovania na pracovisku, resp. v byte za prítomnosti dvoch svedkov a pod.).

¹ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok IV. Podriadenosť zamestnancov

Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami podľa osobitného predpisu², nemožno zaradiť do vzájomnej podriadenosti alebo nadriadenosti, alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého.

DRUHÁ ČASŤ PRACOVNÝ POMER

Článok V. Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru

- (1) Uchádzač o zamestnanie je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa ak ide o mladistvého. A zamestnávateľ nesmie od neho vyžadovať informácie o tehotenstve, o rodinných pomeroch, o bezúhonnosti s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa osobitného predpisu vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má fyzická osoba vykonávať a o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.
- (2) Vedúci zamestnanec³ v spolupráci s personalistkou musí pred uzavretím pracovnej zmluvy prijímaného zamestnanca oboznámiť najmä s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
- (3) Zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu s mladistvým iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého. Na uzatvorenie pracovnej zmluvy s mladistvým je zároveň zamestnávateľ povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu.
- (4) Za účelom kontroly spĺňania zákonom stanovených predpokladov⁴ je zamestnanec povinný pred uzatvorením pracovnej zmluvy predložiť:
 - doklad o dosiahnutej kvalifikácii,
 - doklad, že má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis⁵,
 - výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace⁶,
 - rozhodnutie Sociálnej poisťovne v prípade, ak ide o zdravotne postihnutého zamestnanca,
 - osobný dotazník a profesijný životopis,
 - potvrdenie o dĺžke zamestnania (zápočet rokov).

² Podľa § 116 Občianskeho zákonníka je blízkou osobou príbuzný v priamom rade (všetci potomkovia a všetci predkovia danej osoby, čiže jej rodičia, starí rodičia, deti, vnúčatá), súrodeneц a 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.

³ Vedúci zamestnanci v zmysle Organizačného poriadku ÚACH SAV, v. v. i. sú riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúci oddelení.

⁴ Predpoklady výkonu práce sú uvedené v § 3 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.

⁵ Napr. zákon č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a pod.

⁶ Ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa osobitného predpisu vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má fyzická osoba vykonávať a o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti

- (5) Zoznam kvalifikačných požiadaviek pre výkon niektorých pracovných činností (zameranie alebo odbor vzdelania, absolvovanie odborného kurzu, ktorý súvisí s vykonávaním pracovnej činnosti, alebo ďalšie kvalifikačné požiadavky) je v Nariadení vlády SR č. 341/2004 Z. z. v platnom znení, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.
- (6) Pracovný pomer sa zakladá najneskôr v deň nástupu do práce, a to písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Návrh pracovnej zmluvy pripravuje personálny útvar. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy nesmie byť zamestnanec zaradený na pracovisko a nesmie mu byť pridelovaná žiadna práca.
- (7) Ak zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, aby mu v tom bránila prekážka v práci alebo ak do troch pracovných dní neupovedomí zamestnávateľa o prekážke v práci, ktorá mu bráni nastúpiť do práce v dohodnutý deň nástupu do práce alebo ak bol po uzatvorení pracovnej zmluvy právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, môže zamestnávateľ najneskôr do začatia výkonu práce zamestnancom od pracovnej zmluvy odstúpiť.
- (8) V pracovnej zmluve je zamestnávateľ zastúpený riaditeľom povinný so zamestnancom dohodnúť:
- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
 - b) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
 - c) deň nástupu do práce,
 - d) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem týchto náležitostí aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby, resp. podmienky pravidelného vykonávania telepráce z domácnosti zamestnanca v zmysle § 54 ZP, ak si takýto spôsob výkonu práce zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú. Zamestnávateľ konkretizuje aj pracovné činnosti vymedzené druhom práce v pracovnej náplni (opis pracovných činností), ktorá je súčasťou pracovnej zmluvy.

- (9) Pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť výšku a zloženie funkčného platu.
- (10) V pracovnej zmluve možno 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. Ak zamestnanec počas dohodnutej skúšobnej doby neodpracoval pre prekážku v práci na jeho strane celú pracovnú zmenu, skúšobná doba sa predlžuje o jeden deň. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.
- (11) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania alebo ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu v zmysle § 48 ods. 2 až 6 ZP. Pracovný pomer je uzatvorený na neurčitý čas aj vtedy, ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov

najviac dvakrát. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky s vysokoškolským učiteľom alebo tvorivým zamestnancom vedy, výskumu a vývoja je možné aj vtedy, ak je na to objektívny dôvod vyplývajúci z povahy činnosti vysokoškolského učiteľa alebo tvorivého zamestnanca vedy, výskumu a vývoja ustanovený osobitným predpisom.

(12) Pracovný pomer so zamestnancami, ktorí majú vedecký kvalifikačný stupeň I., sa uzatvára na neurčitý čas, ak sa nedohodnú inak.⁷

(13) Vedúci zamestnanec je povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Oboznámenie zamestnanca podľa tohto odseku musí byť vykonané preukazným spôsobom, t.j. písomným záznamom v osobnom spise zamestnanca.

Článok VI.

Zmeny pracovného pomeru

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne.

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne, v prípadoch ustanovených v § 55 ods. 2 až 4 ZP. Zmenou dohodnutých podmienok nie je prevedenie zamestnanca na iný pracovný útvar zamestnávateľa, ak sa tým súčasne nemení dohodnutý druh práce alebo miesto výkonu práce a zmena sa uskutočnila v záujme účelnejšieho využitia pracovných schopností a skúsenosti zamestnanca.

(3) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zamestnancom dôvod preradenia na inú prácu a dobu, počas ktorej má preradenie trvať. Ak preradením zamestnanca dochádza k zmene pracovnej zmluvy, zamestnávateľ je povinný vydať mu písomné oznámenie o dôvode preradenia na inú prácu a o jeho trvaní okrem prípadov uvedených v § 55 ods. 4 ZP.

(4) V záujme účelného plnenia úloh zamestnávateľa a s cieľom zabezpečovať sústavné zvyšovanie odbornej úrovne a kvalifikácie zamestnancov sa môže zamestnávateľ so zamestnancom písomne dohodnúť v súlade s § 58 ZP, že ho dočasne prideliť na výkon práce k inej právnickej alebo fyzickej osobe.

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

⁷ § 19 ods. 2 Zákon č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied

Článok VII. Skončenie pracovného pomeru

- (1) Pracovný pomer možno skončiť dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením alebo skončením v skúšobnej dobe. Pracovný pomer zaniká aj smrťou zamestnanca.
Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.
Pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom, sa skončí dňom, ktorým
 - a) sa má skončiť jeho pobyt na území SR podľa vykonateľného rozhodnutia o zrušení povolenia na pobyt,
 - b) nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhostenia z územia SR,
 - c) uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt na území SR,
 - d) uplynula doba, na ktorú bolo udelené povolenie na zamestnanie,
 - e) bolo odňaté povolenie na zamestnanie.
- (2) Žiadosť o skončenie pracovného pomeru podáva zamestnanec písomne do podateľne organizácie, a to osobne alebo doporučené poštou v súlade s § 38 ZP a I. časťou, čl. III tohto Pracovného poriadku.
- (3) Personálny útvar oznámi bez zbytočného odkladu zamestnancovi v mene zamestnávateľa stanovisko k skončeniu pracovného pomeru.
- (4) Pri skončení pracovného pomeru alebo pri dlhodobej prekážke v práci je zamestnanec povinný informovať svojho bezprostredne nadriadeného o stave plnenia uložených úloh, odovzdať písomne podľa jeho pokynov určenému zamestnancovi svoju agendu, pracovné pomôcky, osobné ochranné prostriedky, a to v stave ich bežného opotrebenia a vykonať vyúčtovanie poskytnutých záloh. Personálny útvar podľa pokynov príslušného vedúceho zamestnanca písomne dohodne so zamestnancom spôsob a lehoty vyrovnania jeho prípadných trvalých záväzkov voči zamestnávateľovi. O odovzdaní agendy a vecí, o spôsobe a lehotách vyrovnania záväzkov zamestnanca voči zamestnávateľovi vyhotoví bezprostredne nadriadený zamestnanec písomný záznam. Pri skončení pracovného pomeru, ktorého súčasťou bolo aj uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti, je zamestnávateľ povinný vykonať inventarizáciu.
- (5) Pred skončením pracovného pomeru si nechá zamestnanec na výstupnom liste potvrdiť podpisom u najbližšieho nadriadeného, mzdovou a finančnou učtárňou, pokladňou, personálnym útvarom, že má vysporiadané vzťahy a agendu.
- (6) Vedúci oddelenia spolu s riaditeľom ústavu prerokujú so zamestnancom pol roka pred vznikom nároku na starobný dôchodok jeho prípadné zotrvanie v pracovnom pomere:
 - ❖ pracovný pomer výskumného pracovníka uzatvorený na neurčitý čas sa skončí uplynutím posledného dňa kalendárneho roka, v ktorom výskumný pracovník dovŕšil 70 rokov veku, ak sa jeho pracovný pomer neskončí skôr. Ak výskumný pracovník s pracovným pomerom na neurčitý čas v čase dovŕšenia 70. roku veku vykonáva funkciu riaditeľa jeho pracovný pomer sa skončí uplynutím funkčného obdobia, ak sa jeho pracovný pomer neskončí skôr.
 - ❖ s výskumným pracovníkom, ktorý dovŕšil 70 rokov veku sa môže uzatvoriť pracovný pomer najviac na päť rokov, ak je to potrebné na plnenie úlohy v oblasti výskumu a vývoja alebo na dobu trvania projektu výskumu a vývoja, na ktorého riešení sa zúčastňuje; takto možno uzatvoriť pracovný pomer aj opakovane.
 - ❖ s ostatnými zamestnancami – spravidla do dovŕšenia dôchodkového veku.

TRETIA ČASŤ PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

Článok VIII.

Povinnosti zamestnancov

- (1) Zamestnanci sú pri výkone práce vo verejnom záujme povinní plniť všetky povinnosti v súlade so zákonom o VP VZ a so ZP. Zamestnanci sú okrem povinností uvedených v § 8 ods. 1 Z o VPVZ a § 81 ZP povinní najmä:
- a) na pracovnej ceste riadiť sa pokynmi vedúcich zamestnancov a postupovať tak, aby sa cieľ pracovnej cesty dosiahol čo najhospodárnejšie. Zamestnanec je povinný po návrate z pracovnej cesty odovzdať písomnú správu o výsledkoch pracovnej cesty a predložiť zamestnávateľovi vyúčtovanie pracovnej cesty bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10-tich pracovných dní po skončení pracovnej cesty,
 - b) oznamovať bez zbytočného odkladu (najneskôr do 3 dní) všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou (napr. zmena priezviska, trvalého alebo prechodného pobytu, zdravotnej poisťovne, bankového spojenia),
 - c) zaznačovať predpísaným spôsobom príchod na pracovisko a odchod z pracoviska,
 - d) akékoľvek opustenie pracoviska sú zamestnanci povinní hlásiť bezprostrednému nadriadenému, vedúci zamestnanci riaditeľovi, resp. ním poverenej osobe,
 - e) v dostatočnom časovom predstihu (ak ide o plánovanú prekážku v práci), najneskôr však do 3 pracovných dní oznámiť svojmu bezprostredne nadriadenému akúkoľvek prekážku v práci.

Článok IX.

Povinnosti vedúcich zamestnancov

- (1) Vedúci zamestnanci⁸ sú okrem povinností uvedených v tomto pracovnom poriadku – III. časť. čl. VIII. a povinností uvedených v § 82 ZP ďalej povinní najmä:
- a) počas vykonávania funkcie deklarováť svoje majetkové pomery (v zmysle § 10 Z o VPVZ) - príloha č. 1
 - do 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,
 - 31. marca každého kalendárneho roka,
 - b) vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch orgánu, ktorý ho vymenoval do funkcie (v zmysle § 10 ods. 2 Z o VPVZ),
 - c) využívať pracovné porady a podnety zamestnancov na skvalitňovanie činnosti,
 - d) riadiť a kontrolovať prácu tak, aby stanovené ciele boli dosahované čo najhospodárnejším spôsobom,
 - e) včas a citlivo pristupovať k podnetom, žiadostiam a sťažnostiam jemu podriadených zamestnancov,
 - f) oboznámiť podriadených zamestnancov s právami a povinnosťami vyplývajúcimi pre nich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov zamestnávateľa,
 - g) zabezpečovať plnenie prijatých úloh, záväzkov, opatrení z kolektívnej zmluvy uzavretej medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

⁸ Vedúci zamestnanci v zmysle Organizačného poriadku ÚACH SAV, v. v. i. sú riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúci oddelení.

- (2) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu je povinný dodržiavať zákaz podnikat' a vykonávať inú zárobkovú činnosť, zákaz členstva v riadiacich, kontrolných a dozorných orgánoch právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, s výnimkami stanovenými v § 9 a 9a Z o VPVZ⁹.

Článok X.

Závažné porušenie pracovnej disciplíny

- (1) Zamestnávateľ môže okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne, a to iba vtedy (§ 68 ZP), ak zamestnanec:
- a) bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin,
 - b) porušil závažne pracovnú disciplínu.
- (2) Zamestnávateľ môže podľa odseku 1 okamžite skončiť pracovný pomer iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie dozvedel, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď tento dôvod vznikol. O začiatku a plynutí lehoty rovnako platia ustanovenia § 63 ods. 4 a 5 ZP.
- (3) Zamestnávateľ nemôže okamžite skončiť pracovný pomer s tehotnou zamestnankyňou, so zamestnankyňou na materskej dovolenke alebo so zamestnankyňou a zamestnancom na rodičovskej dovolenke, s osamelou zamestnankyňou alebo s osamelým zamestnancom, ak sa stará o dieťa mladšie ako tri roky, alebo so zamestnancom, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je osobou s ťažkým zdravotným postihnutím. Môže však s nimi s výnimkou zamestnankyne na materskej dovolenke a zamestnanca na rodičovskej dovolenke z dôvodov uvedených v odseku 1 skončiť pracovný pomer výpoveďou.
- (4) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny, v zmysle ktorého je možné skončiť pracovný pomer okamžite podľa § 68 ods. 1 písm. b) ZP alebo výpoveďou podľa § 63 ods. 1 bod e) ZP a u štatutárnych zástupcoch je možné odvolať ich z funkcie, sa považuje:
- a) porušenie povinnosti konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
 - b) porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis¹⁰ neustanovuje inak,
 - c) požadovať alebo prijímať dary alebo iné výhody alebo navádzať iného na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti a pri výkone práce vo verejnom záujme; to neplatí, ak ide o dary alebo iné výhody poskytované obvykle pri výkone práce vo verejnom záujme alebo na základe zákona alebo zamestnávateľom,

⁹ Obmedzenia sa nevzťahujú na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, vyšší územný celok, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu činnosť, umeleckú činnosť alebo športovú činnosť, činnosť sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednaní a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich maloletých detí, na činnosť v poradnom orgáne vlády, na činnosť člena v rozkladovej komisii a na činnosť, ktorá vyplýva z projektov financovaných z programov Európskej únie. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, môže vykonávať činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.

¹⁰ Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- d) zneužívanie informácií nadobudnutých v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- e) podnikanie a výkon inej zárobkovej činnosti štatutárneho orgánu, členstvo v riadiacich, kontrolných a dozorných orgánoch právnických osôb, s výnimkami stanovenými v § 9 a 9a Z o VPVZ,
- f) uvedenie neúplných alebo nepravdivých údajov v majetkovom priznaní v súlade s § 10 Z o VPVZ),
- g) porušenie pravidiel vyplývajúcich zo zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
- h) krádež, pomoc pri rozkrádaní majetku zamestnávateľa a majetku ostatných osôb nachádzajúcich sa v objekte zamestnávateľa,
- i) vedomé poškodzovanie záujmu zamestnávateľa v tuzemsku a zahraničí,
- j) fyzické alebo iné (ústne, písomné a pod.) napadnutie zamestnancov alebo iných osôb nachádzajúcich sa v objekte zamestnávateľa,
- k) využívanie informácií získaných v súvislosti s výkonom práce u zamestnávateľa pri vykonávaní inej zárobkovej činnosti a využívanie pracovnej doby, majetku a zariadení zamestnávateľa pre túto činnosť,
- l) nástup na pracovisko pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok, donášanie alkoholu, omamných a psychotropných látok na pracovisko, používanie alkoholu, omamných a psychotropných látok počas pracovnej doby na pracovisku, odmietnutie podrobiť sa vyšetreniu na tieto látky,
- m) neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci (absencia) v rozsahu 5 a viac pracovných dní,
- n) zámerné skresľovanie alebo falšovanie úradných potvrdení,
- o) neoznámenie skutočnosti, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, informácie o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa.

(5) Opakované porušenie pracovnej disciplíny v priebehu jedného roka (365 dní) je považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny. Závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny zamestnancom posúdi jeho bezprostredne nadriadený zamestnanec podľa miery zavinenia a miery následkov konania a navrhne opatrenia riaditeľovi ÚACH SAV, v. v. i. O závažnosti porušenia pracovnej disciplíny rozhoduje riaditeľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov a dotknutému zamestnancovi musí byť daná možnosť vyjadriť sa. V prípade štatutárnych orgánov závažnosť konkrétneho porušenia pracovnej disciplíny posúdi orgán, ktorý ho vymenoval do funkcie. Pred uložením písomného upozornenia na porušenie pracovnej disciplíny musí byť vždy spoľahlivo a dôsledne zistený skutkový stav veci.

(6) V zmysle § 109 ods. 3 ZP sa zamestnancovi za každý deň neospravedlnenej absencie v práci kráti dovolenka o dva dni.

ŠTVRTÁ ČASŤ PRACOVNÝ ČAS A DOVOLENKA

Článok XI. Pracovný čas

- (1) Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Na účely určenia rozsahu pracovného času a rozvrhnutia pracovného času je týždňom sedem po sebe nasledujúcich dní.
- (2) Pracovný čas zamestnanca spresňuje kolektívna zmluva, podľa ZP je najviac 40 hodín týždenne. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.
- (3) O rozvrhnutí pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov. Pracovný čas je mesačný pružný. Základný pracovný čas je od 9.00 hod do 14.00 hod., v tomto čase je zamestnanec povinný byť na svojom pracovisku. Zamestnanec si sám volí začiatok a koniec pracovného času v jednotlivých dňoch – voliteľný pracovný čas (od 6.00 hod. – 9.00 hod. ráno a 14.00 hod. – 17.00 hod. poobede). Základný pracovný čas spolu s voliteľným pracovným časom tvorí denný pracovný čas.
- (4) Pružný pracovný čas sa neuplatní v deň, počas ktorého je zamestnanec na pracovnej ceste. Zamestnávateľ na tento účel určí pevný začiatok a koniec pracovnej zmeny. Toto ustanovenie sa neuplatní, ak pracovná cesta zasahuje výlučne do základného pracovného času alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú inak.
- (5) Zamestnanec je povinný nastúpiť na svoje pracovisko v určenú dobu. Ak vie o predvídateľnej prekážke, ktorá by mu bránila dostaviť sa do práce v stanovenú dobu, je povinný oznámiť to dostatočne vopred svojmu bezprostredne nadriadenému zamestnancovi. Pri nepredvídateľných okolnostiach tak musí urobiť hneď ako to je možné, najneskôr však do troch dní od vzniku prekážky v práci.
- (6) Ak požiada tehotná žena a žena alebo muž trvale sa starajúci o dieťa mladšie ako 15 rokov alebo zamestnanec, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je prevažne alebo úplne bezvládna a neposkytuje sa jej starostlivosť v zariadení sociálnych služieb alebo ústavná starostlivosť v zdravotníckom zariadení, o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, zamestnávateľ je povinný ich žiadosti vyhovieť, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. Písomnú žiadosť o povolenie kratšieho pracovného času, alebo inej úpravy podáva zamestnanec svojmu bezprostredne nadriadenému zamestnancovi.
- (7) Zamestnancom je zakázané v priebehu pracovnej doby opustiť pracovisko bez súhlasu svojho bezprostredného nadriadeného. Príchod a odchod z pracoviska, oneskorený príchod na pracovisko, predčasný odchod z neho a každé opustenie pracoviska z pracovných alebo mimopracovných dôvodov, prácu nadčas, nočnú prácu a pracovnú pohotovosť je zamestnanec povinný zaznamenať predpísaným spôsobom.
- (8) Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť dôkladnú evidenciu odpracovaného času, príchody a odchody z pracoviska, prekážky v práci a inú neprítomnosť na pracovisku u podriadených zamestnancov.

Článok XII. Domácka práca a telepráca

- (1) Ak sa práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti z domácnosti zamestnanca, ide o
 - a) domácku prácu,
 - b) teleprácu, ak sa práca vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých dochádza pravidelne k elektronickému prenosu dát na diaľku.
- (2) Za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.
- (3) Na výkon domáckej práce alebo telepráce sa vyžaduje dohoda zamestnávateľa so zamestnancom v pracovnej zmluve.
- (4) V pracovnej zmluve možno dohodnúť, že domácka práca alebo telepráca sa v celom rozsahu alebo sčasti bude vykonávať na mieste, ktoré si zamestnanec určí, ak to povaha práce umožňuje. V pracovnej zmluve možno dohodnúť aj rozsah domáckej práce alebo telepráce alebo minimálny rozsah výkonu práce zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa, ak sa domácka práca alebo telepráca nemá vykonávať len z domácnosti zamestnanca.
- (5) Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu dohodnúť, že zamestnanec si pri domáckej práci alebo telepráci bude sám rozvrhovať pracovný čas v rámci celého týždňa, alebo sa domácka práca alebo telepráca bude vykonávať v pružnom pracovnom čase.

Článok XIII. Práca nadčas, nočná práca a pracovná pohotovosť

- (1) Podmienky práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti upravuje ZP v § 96 až § 98.
- (2) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
- (3) Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem. Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.
- (4) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín, kde sú zarátané povinné aj dobrovoľné nadčasy.
- (5) Prácu nadčas môže na príkaz zamestnávateľa vykonávať vodič motorového vozidla.
- (6) Za prácu nadčas si môže zamestnanec uplatniť náhradné voľno, a to v takom rozsahu, v akom sa práca nadčas vykonávala. V tomto prípade mu nepatrí mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas.

Termín čerpania náhradného voľna si musí zamestnanec so zamestnávateľom dohodnúť najneskôr do 4 kalendárnych mesiacov po mesiaci, v ktorom sa práca nadčas vykonávala.

- (7) Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.
- (8) Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu osem hodín v týždni a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku. Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom.
- (9) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti zamestnanca.

Článok XIV. Dovolenka

- (1) V zmysle § 100 ZP zamestnancovi vzniká nárok na:
 - a) dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť,
 - b) dovolenku za odpracované dni,
 - c) dodatkovú dovolenku.
- (2) Dovolenka sa riadi § 100 až 117 ZP a spresňuje ju Kolektívna zmluva platná v príslušnom kalendárnom roku.
- (3) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov 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.
- (4) Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.
- (5) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi nevyčerpanú časť dovolenky za daný kalendárny rok tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roku, v ktorom na ňu vznikol nárok, len v prípade (prevádzanie dovolenky):
 - ak si ju zamestnanec nemohol vyčerpať v danom kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov,
 - ak si ju zamestnanec nemohol vyčerpať v danom kalendárnom roku pre prekážky v práci,
 - zamestnávateľ neurčil čerpanie dovolenky v danom kalendárnom roku (neodsúhlasil plán dovoleniek).
- (6) Náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť len vtedy, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

PIATA ČASŤ
PLAT, NÁHRADA PLATU A NÁHRADA VÝDAVKOV

Článok XV.
Plat

- (1) Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu plat.
- (2) Mzda (plat) je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, príspevok na stravovanie podľa § 152 ods. 3 a 8, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na životné poistenie zamestnanca, výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, náhrada za pracovnú pohotovosť, peňažná náhrada podľa § 83a ods. 4 a iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním podľa tohto zákona, osobitných predpisov, kolektívnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy, ktoré nemá charakter mzdy. Za mzdu sa tiež nepovažuje ďalšie plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.
- (3) Plat poskytuje zamestnávateľ v súlade: so zákonom č. 553/2003 Z. z. v platnom znení o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s kolektívnou zmluvou, s nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z. v platnom znení, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní a so ZP (mimo ustanovení § 43 ods. 1 písm. d), § 96 ods. 3 a 5, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods. 2, § 120 až § 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a § 135).
- (4) Plat nesmie byť nižší ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom (zákon č. 663/2007 Z. z. v platnom znení o minimálnej mzde).
- (5) Plat pri výkone inej práce a náhrada za pracovnú pohotovosť sú upravené v zákone č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (6) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiadala o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Zamestnávateľ poskytne takémuto zamestnancovi ďalšie odchodné nad ustanovený rozsah, a to vo výške jedného funkčného platu (spolu dva funkčné platy), pokiaľ sa v Kolektívnej zmluve nedohodne inak.
- (7) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

Článok XVI.

Splatnosť a výplata platu a náhrad platu

- (1) Plat a náhrada platu je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to v termínoch určených zamestnávateľom po dohode s príslušnou financujúcou bankou, v pracovnej alebo kolektívnej zmluve najneskôr však do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo pracovnej zmluve nedohodnú inak.
- (2) Mimo určených výplatných termínov možno plat a jeho náhradu vyplácať najmä:
 - a) za mimoriadne práce ihneď po splnení podmienok na výplatu platu,
 - b) zamestnancom odchádzajúcim na pobyt mimo organizácie (pracovná cesta, zahraničný pobyt, služba v ozbrojených silách a pod.) pred ich odchodom,
 - c) príležitostným zamestnancom po skončení a vykonaní kontroly príslušnej časti práce,
 - d) zamestnancom požadujúcim výplatu zo závažných sociálnych dôvodov,
 - e) možno určiť ešte ďalšie, osobitného zreteľa hodné dôvody ad hoc podľa povahy a potrieb či povahy organizácie
- (3) Plat sa vypláca zamestnancovi v zmysle kolektívnej zmluvy bankovým prevodom.
- (4) Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Údaj o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie, dôchodkové zabezpečenie a poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom.
- (5) Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na ktorých základe bol plat vypočítaný.

Článok XVII.

Zrážky z platu a ich poradie

- (1) Zrážky z platu (a jeho náhrad) zamestnanca možno vykonať iba na základe dohody o zrážkach z platu, inak len v prípadoch stanovených v § 131 - 132 ZP.
- (2) Zamestnávateľ môže zraziť z platu len:
 - preddavok na plat, ktorý je zamestnanec povinný vrátiť preto, že neboli splnené podmienky na priznanie tohto platu,
 - sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
 - peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
 - neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ak je zamestnanec povinný ich vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu,
 - nevyúčtované preddavky cestovných náhrad,
 - náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca alebo jej časť, na ktorú zamestnanec stratil nárok alebo mu nárok nevznikol,
 - náhradu mzdy za dovolenku, na ktorú zamestnanec stratil nárok, prípadne na ktorú mu nárok nevznikol,
 - sumu odstupného alebo jeho časť, ktorú je zamestnanec povinný vrátiť

Článok XVIII.

Plat pri práci v sobotu a nedeľu, vo sviatok, pri práci nadčas a pri pracovnej pohotovosti

- (1) Zákon č. 553/2003 Z. z. v platnom znení o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov stanovuje:
 - podmienky priznania a výšku príplatku za prácu v noci (§ 16),
 - podmienky priznania a výšku príplatku za prácu v sobotu a nedeľu (§ 17),
 - podmienky priznania a výšku príplatku za prácu vo sviatok (§ 18),
 - podmienky priznania a výšku príplatku za prácu nadčas (§ 19),
 - podmienky priznania a výšku príplatku za pracovnú pohotovosť (§ 19a, § 21).
- (2) Zamestnávateľ je povinný viesť písomnú evidenciu dochádzky do práce, ako aj evidenciu práce podľa bodu 1. tohto článku a príplatky poskytovať iba podľa tejto evidencie a všeobecne záväzných právnych noriem.
- (3) Bližšie podmienky poskytovania týchto príplatkov ustanovuje kolektívna zmluva.
- (4) Okruhy zamestnancov, ktorým je zakázaná:
 - práca v noci stanovuje § 162 a § 174 ZP,
 - práca nadčas a pracovná pohotovosť stanovuje § 164 ods. 3 a § 174 ZP.
- (5) Prikázať alebo dohodnúť práce uvedené v bode 1. tohto článku je oprávnený riaditeľ organizácie a vedúci jednotlivých oddelení.

Článok XIX.

Plat zamestnanca na pracovnoprávne účely

- (1) Ak osobitné predpisy, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľov a zamestnancov podľa § 1 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. v platnom znení obsahujú ustanovenia o mzde, je ňou plat podľa tohto zákona.
- (2) Ak osobitné predpisy, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľov a zamestnancov podľa § 1 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. v platnom znení obsahujú ustanovenia o priemernom zárobku alebo o priemernej mzde, je ním funkčný plat podľa § 4 ods. 4 až 6, plat pri výkone inej práce alebo funkčný plat podľa § 30 ods. 3 priznaný zamestnancovi v čase, keď vznikol dôvod na jeho použitie.
- (3) Ak sa pri výpočte peňažných plnení vychádza podľa všeobecne záväzných právnych predpisov z priemerného čistého zárobku zamestnanca, zisťuje sa tento zárobok z funkčného platu odpočítaním súm poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, príspevku na poistenie v nezamestnanosti, príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie a preddavku na daň z príjmov fyzických osôb vypočítaných podľa podmienok a sadzieb platných pre zamestnanca v mesiaci, za ktorý sa tento čistý funkčný plat zisťuje.
- (4) Pri poskytovaní platu zamestnancom, na ktorých sa vzťahuje zákon č. 553/2003 Z. z. v platnom znení, zamestnávateľ neuplatní ustanovenia § 43 ods. 1 písm. d), § 96 ods. 3 a 5, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods. 2, § 120 až 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a 135 Zákonníka práce.

Článok XX.

Stravovanie zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti; túto povinnosť má aj zamestnávateľ voči dočasne pridelenému zamestnancovi. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny, a voči zamestnancom, ktorým poskytuje účelovo viazaný finančný príspevok na stravovanie (ďalej len „finančný príspevok na stravovanie“). Povinnosť zamestnávateľa ustanovená v prvej vete sa nevzťahuje na zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v zahraničí.
- (2) Zamestnávateľ, ktorý nezabezpečuje stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, je povinný umožniť zamestnancom výber medzi zabezpečením stravovania prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, formou stravovacej poukážky alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie. Zamestnanec je viazaný svojím výberom počas 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa výber viaže. Zamestnávateľ na základe výberu zamestnanca zabezpečuje zamestnancovi stravovanie prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, formou stravovacej poukážky alebo poskytuje zamestnancovi finančný príspevok na stravovanie. Do uskutočnenia výberu zo strany zamestnanca zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancovi stravovanie prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, formou stravovacej poukážky alebo mu poskytuje finančný príspevok na stravovanie.
- (3) Finančný príspevok na stravovanie bude súčasťou čistej mzdy zamestnanca a jeho výška bude zhodná z výškou príspevku zamestnávateľa na stravovanie pre iných zamestnancov.
- (4) Stravovanie zamestnancov na ÚACH SAV, v. v. i. upravuje vnútorný predpis: Usmernenie k novele Zákonníka od 1.3.2021 ohľadom spôsobu poskytovania stravovania zamestnancom v podmienkach Ústavu anorganickej chémie SAV, v. v. i. v znení jej prípadných dodatkov.

ŠIESTA ČASŤ PREKÁŽKY V PRÁCI

Článok XXI.

Prekážky v práci a iné úkony vo všeobecnom záujme

- (1) Prekážky v práci na strane zamestnanca sú skutočnosti, ktoré bránia zamestnancovi vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase, s ktorými sa spájajú dôsledky ustanovené v právnych predpisoch (§ 136 až 143 ZP).
- (2) Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu. Porušenie týchto povinností zo strany zamestnanca môže byť, podľa povahy a okolností tohto porušenia, kvalifikované ako absencia či prípadný dôvod na výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP.
- (3) Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať. Ak má

zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady mzdy, zamestnávateľ je povinný mu umožniť odpracovanie zameškaného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

Článok XXII.

Náhrady výdavkov poskytovaných zamestnancom v súvislosti s výkonom práce

- (1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi za podmienok ustanovených osobitným predpisom¹¹ cestovné náhrady, náhrady sťahovacích výdavkov a iných výdavkov, ktoré mu vzniknú pri plnení pracovných povinností.
- (2) Za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi náhrady za používanie vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon práce, ak ich využíva s jeho súhlasom.
- (3) Na prepravu do miest so spojením verejných dopravných prostriedkov možno použiť motorové vozidlo organizácie SAV a osobné vozidlá zamestnancov, pri dodržiavaní všetkých podmienok zákona 283/2002 Z. z. v platnom znení o cestovných náhradách v platnom znení, ak zo všetkých okolností konania pracovnej cesty, s prihliadnutím k oprávneným záujmom zamestnancov, je to hospodárnejšie alebo aspoň rovnako hospodárne ako použitie verejných hromadných dopravných prostriedkov resp. inak odôvodnené (napr. dovoz objemných materiálov, tovaru rýchlo podliehajúceho skaze a pod.).
- (4) Povolíť použitie služobného alebo súkromného motorového vozidla organizácie je oprávnený riaditeľ organizácie, prípadne jeho štatutárny zástupca. Bližšie podmienky konania pracovných ciest zamestnancov upravuje interná smernica vydaná zamestnávateľom v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. v platnom znení o cestovných náhradách.

SIEDMA ČASŤ OCHRANA PRÁCE

Článok XXIII. Ochrana práce

- (1) Riaditeľ organizácie a ostatní vedúci zamestnanci organizácie sú povinní sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne neškodnú prácu v súlade s ustanoveniami § 146 a 147, § 47 ods. 2 a ods. 3 písm. b), § 82 písm. b) ZP, ako aj s osobitnými právnymi predpismi (zákon č. 124/2006 Z. z. v platnom znení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 126/2006 Z. z. v platnom znení o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 355/2007 Z. z. v platnom znení o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. v platnom znení o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov, Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko, Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci, zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov

¹¹ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách

a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 139/1998 Z. z. o omamných látkach, psychotropných látkach a prípravkoch, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. v platnom znení o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

- (2) Práva a povinnosti zamestnancov v oblasti ochrany práce sú ustanovené v § 146 a 148 ZP, ako aj osobitnými predpismi uvedenými v bode 1. tohto článku.
- (3) Práva a povinnosti odborových orgánov sú zakotvené v § 149 ZP, ako aj v osobitných predpisoch uvedených v bode 1. tohto článku.
- (4) Inšpekciu práce sú oprávnené vykonávať na túto činnosť zriadené osobitné orgány štátu podľa osobitného zákona - zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (5) V organizáciách SAV je zakázané fajčiť vo všetkých priestoroch, s výnimkou vymedzených. Nedodržiavanie tohto zákazu môže byť podľa povahy, okolností a závažnosti jednotlivých prípadov posudzované ako porušovanie pracovnej disciplíny.
- (6) Na ÚACH SAV, v. v. i. sa zakazuje požívanie alkoholu s výnimkou príležitostných situácií (privítanie oficiálnych návštev, pohostenie členov zahraničných a tuzemských delegácií, občerstvenie účastníkov porád a iných pracovných stretnutí a pod.), pričom výnimku udeľuje ústne vedúci zamestnanec. Je zakázané zneužívanie iných omamných prostriedkov v pracovnom čase aj mimo pracovného času a nastupovanie pod ich vplyvom do práce. V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je riaditeľ organizácie alebo ním poverení zamestnanci (štatutárny zástupca riaditeľa, bezpečnostný technik) v súčinnosti so zástupcom zamestnancov oprávnení dať pokyn zamestnancom, aby sa podrobili dychovej skúške, prípadne vyšetreniu, či nie sú pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných prostriedkov. Porušenie tohto zákazu je dôvodom na rozviazanie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa v zmysle § 63 ods. 1 písm. e) ZP z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny.
- (7) Podmienky pridelovania ochranných pracovných prostriedkov zamestnancom, povinnosti zamestnancov podrobiť sa preventívnym lekárskeym prehliadkam a okruhy týchto zamestnancov, ako aj ďalšie práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov v oblasti BOZP ustanovujú interné predpisy zamestnávateľa vydané na vykonanie príslušných všeobecne záväzných právnych noriem uvedených v ods. 1 čl. XXI tohto Pracovného poriadku.

ÔSMA ČASŤ SOCIÁLNA POLITIKA

Článok XXIV.

Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov

- (1) Organizácia je povinná vytvárať zamestnancom primerané pracovné a životné podmienky (§ 151 ZP), zabezpečiť ich stravovanie (§ 152 ZP) a prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo jej zvyšovanie (§ 153 ZP).
- (2) Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom

fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov po dohode s ZO OZ pri ÚACH SAV, v. v. i. vo výške uvedenej v kolektívnej zmluve pre jednotlivé typy stravovania.

- (3) Zamestnávateľ môže so súhlasom odborového orgánu:
 - a) upraviť podmienky, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci,
 - b) rozšíriť okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie, a to všetko za podmienok stanovených v kolektívnej zmluve.
- (4) Rekreačné zariadenia zamestnancov, prípadne ďalšieho okruhu osôb, sa umožňujú v rekreačných zariadeniach SAV.
- (5) Zamestnávateľ sa stará o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.
- (6) Zamestnávateľ zriaďuje, udržiava a zvyšuje úroveň sociálneho zariadenia, zariadenia na osobnú hygienu a podľa osobitných predpisov aj zdravotnícke zariadenia pre zamestnancov.
- (7) Zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnú úschovu najmä zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania. Túto povinnosť má aj voči všetkým ostatným osobám, ak sú pre neho činné na jeho pracoviskách.
- (8) Všetci zamestnanci ÚACH SAV, v. v. i. sú povinní odkladať si svoje osobné veci (napr. kabelky, tašky, nákupy, kufríky, kalkulačky a podobné pracovné pomôcky, ceniny, peňažné hotovosti, odev, ostatné bežné veci a pod.) do uzamykateľných skríň, resp. zásuviek stolov vo vlastnej pracovnej miestnosti. Zamestnanec je povinný pri opustení pracovnej miestnosti túto miestnosť uzamknúť.
- (9) V prípade nedodržania týchto predpisov organizácia nezodpovedá za vzniknuté škody.

DEVIATA ČASŤ NÁHRADA ŠKODY

Článok XXV.

Všeobecné ustanovenia a zodpovednosť zamestnanca

- (1) Náhradu škody upravuje § 13a Z o VP VZ a § 177 - 221 ZP.
- (2) Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ pri podozrení oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska, a teda má právo požiadať zamestnanca, aby otvoril ruksak, tašku, kufor auta. Za tým účelom riaditeľ organizácie kontrolou poverí zodpovednú osobu. Pri kontrole sa musia dodržať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť. Ak zamestnanec odmietne, zamestnávateľ môže zamestnanca zadržať, ak sa domnieva, že došlo k spáchaniu trestného činu – krádež a zavolať políciu¹². Pokiaľ ide o kontrolu služobných vecí,

¹² Podľa § 85 ods. 2 TP: „Osobnú slobodu osoby, ktorá bola pristihnutá pri trestnom čine alebo bezprostredne po ňom, môže obmedziť ktokoľvek, ak je to potrebné na zistenie jej totožnosti, zabránenie úteku, zabezpečenie dôkazov alebo na

napr. kufor služobného auta, to môže vykonať aj bez súhlasu zamestnanca. Pri osobnej kontrole platí, že zamestnávateľ nemôže zamestnanca donútiť, aby sa vyzliekol, ani keď sa domnieva, že pod oblečením má napr. ukradnutú vec. Za týmto účelom môže zavolať len políciu.

- (3) Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu v súlade s § 13a Z o VP VZ a § 179 - 191 ZP.
- (4) Zamestnanec voči zamestnávateľovi zodpovedá za tieto škody:
 - a) za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním,
 - b) za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom,
 - c) za nesplnenie povinnosti na odvrátenie hrozacej škody,
 - d) za schodok na zverených hodnotách na základe dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - e) za stratu zverených predmetov na osobnej karte zamestnanca.
- (5) Zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov sa vzťahuje na nástroje, ochranné prostriedky a iné predmety, ktoré mu boli zverené na osobnej karte zamestnanca.
- (6) Vznik škody je okrem zamestnanca, ktorý škodu spôsobil, povinný bez zbytočného odkladu oznámiť jeho nadriadený škodovej komisii. O výške požadovanej náhrady je potrebné zamestnanca, ktorý škodu zapríčinil, vyznamenať spravidla najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zodpovedá zamestnanec. Ak zamestnanec uzná povinnosť nahradiť škodu, písomne sa s ním dohodne aj úhrada škody.
- (7) Dohody o hmotnej zodpovednosti za zverenú hodnotu, hotovosť, ceniny, zásoby materiálu alebo iné hodnoty, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať (§ 182 ZP) uzatvára so zamestnancom riaditeľ organizácie.

Ide najmä o zamestnancov v týchto funkciách:

- a) pokladníci a všetci zamestnanci, ktorí majú v agende príjem a výplatu finančných prostriedkov za všetky zverenú peňažnú hotovosť, šekové knižky, valuty atď.,
 - b) držiteľia cenín (známok, peňažných poukážok, stravných lístkov a pod.) za prebraté ceniny,
 - c) držiteľia záloh na drobný nákup za prevzatú peňažnú hotovosť,
 - d) garážmajstri a vodiči motorových vozidiel za zverenú pohonnú látku, oleje, mazadlá a nepoužitú náhradnú dielcu a súčiastky, za prepravovaný tovar a za príslušenstvo k motorovým vozidlám (nikdy však nie za motorové vozidlá),
 - e) skladníci a zamestnanci zodpovední za príručné sklady, za zverenú skladovú zásobu, príp. návratné obaly,
 - f) vedúci a ďalší zamestnanci, ktorým sú zverené predmety a materiál z drahých kovov,
 - g) všetci ostatní zamestnanci, ktorým sa operatívne zverujú hotovosť, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty (knihy a pod.), ktoré sú povinní vyúčtovať.
- (8) Podmienkou pre úspešné vymáhanie náhrady škody (v plnej výške škody) od hmotne zodpovedných zamestnancov je, že hodnoty, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať sú určené na obeh alebo obrat a súčasne osobná dispozícia hmotne zodpovedného zamestnanca s týmito hodnotami po celú dobu, po ktorú sú mu zverené, t.j. organizácia mu vytvorí podmienky zo zákona, t.j. umožní, aby predmetom hmotnej zodpovednosti po celú dobu nakladal iba on, mal

zabránenie ďalšiemu páchaniu trestnej činnosti. Je však povinný takú osobu bezodkladne odovzdať útvaru Policajného zboru, útvaru Vojenskej polície alebo útvaru Colnej správy.“

prístup k nej, bol v ich výlučnej moci t.j. možnosť uzamknutia do osobitných miestností, do ktorých by mal prístup len on, namontovanie zámkov na skrine, zásuvky v stoloch a pod. V opačnom prípade je uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti irelevantné a zamestnanec bude zodpovedať iba v rámci jeho všeobecnej zodpovednosti podľa § 179 a nasl. ZP a zamestnávateľ je teda oprávnený od neho požadovať škodu iba do výšky maximálne štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku. Pri určení výšky škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody.

Článok XXVI.

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

- (1) Všeobecnú zodpovednosť zamestnávateľa za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi je upravená v § 192 ZP.
- (2) Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.
- (3) Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu na odložených veciach je upravené v § 193 ZP.
- (4) Zodpovednosť zamestnávateľa pri odvracaní škody je upravená v § 194 ZP.
- (5) Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania sú upravené v § 195 ZP, dôvody úplného alebo čiastočného zbavenia sa zodpovednosti zamestnávateľa v § 196 a 197 ZP, rozsah náhrady škody zamestnávateľom zamestnancovi v § 198 až 209 ZP, náhrada za stratu na zárobku v § 211 a 212 ZP, zárobok po pracovnom úraze v § 213 ZP a zodpovednosť za škodu v niektorých osobitných prípadoch v § 214-216 ZP, spoločné ustanovenia o zodpovednosti zamestnávateľa v § 217 ZP.

Článok XXVII.

Bezdôvodné obohatenie

- (1) Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať.
- (2) Bezdôvodné obohatenie na účely tohto zákona je majetkový prospech získaný plnením bez právneho dôvodu, plnením z neplatného právneho úkonu, plnením z právneho dôvodu, ktorý odpadol, ako aj majetkový prospech získaný z nepoctivých zdrojov.
- (3) Predmet bezdôvodného obohatenia sa musí vydať tomu, na čí úkor bol získaný. Musí sa vydať všetko, čo sa nadobudlo bezdôvodným obohatením. Ak to nie je možné najmä preto, že obohatenie spočívalo vo výkonoch, musí sa poskytnúť peňažná náhrada.
- (4) S predmetom bezdôvodného obohatenia sa musia vydať aj úžitky z neho, ak ten, kto obohatenie získal, nekonal dobromyseľne.
- (5) Ten, kto predmet bezdôvodného obohatenia vydáva, má právo na náhradu potrebných nákladov, ktoré na vec vynaložil.

- (6) Vrátene neprávom vyplatených súm môže zamestnávateľ od zamestnanca požadovať, ak zamestnanec vedel alebo musel z okolností predpokladať, že ide o sumy nesprávne určené alebo omylom vyplatené, a to v lehote do troch rokov od ich výplaty.

DESIATA ČASŤ

DOHODY O PRÁČACH VYKONÁVANÝCH MIMO PRACOVNÉHO POMERU

- (1) Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).
- (2) Tieto dohody nemožno uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona.
- (3) Spory vyplývajúce z tejto dohody sa prejednávajú rovnako ako spory z pracovného pomeru.
- (4) Bližšie podmienky uzatvárania týchto dohôd, ako aj práva a povinnosti subjektov dohôd upravujú § 223 – 228 ZP.
- (5) V dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa môžu dohodnúť aj ďalšie podmienky, napr. náhrada cestovných výdavkov, úhrada za spotrebovaný materiál a pracovné nástroje a pod.
- (6) Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je potrebné uzatvárať písomne.
- (7) Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je za zamestnávateľa oprávnený uzatvárať riaditeľ organizácie v zmysle jeho kompetencií.
- (8) Na dohodách o vykonaní práce je potrebné zároveň vyznačiť deň odovzdania práce, ktorá je predmetom dohody, ako aj meno a podpis osoby, ktorá tieto práce prevzala za zamestnávateľa.
- (9) Pri dohodách o pracovnej činnosti je potrebné pravidelne po dobu ich trvania písomne preukazovať plnenie dohodnutého rozsahu pracovného úväzku (max. 0,5 úväzku priemerne ročne).
- (10) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.
- (11) Pri všetkých troch druhoch dohôd je zamestnávateľ povinný viesť evidenciu pracovného času zamestnancov. U zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti, tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu, a u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o vykonaní práce, viesť evidenciu vykonanej práce tak, aby v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala.

JEDENÁSTA ČASŤ KOLEKTÍVNE PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

- (1) Zamestnanci sa zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa, ktoré sa týka ich ekonomických a sociálnych záujmov, a to priamo alebo prostredníctvom príslušného odborového orgánu.
- (2) Zamestnanci majú právo na informácie o činnosti zamestnávateľa, o zásadných otázkach súvisiacich s ekonomikou a rozvojom zamestnávateľa, vyjadrovať sa k týmto informáciám a k pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy prostredníctvom zástupcu zamestnancov.
- (3) Bližšia úprava týchto vzťahov je obsiahnutá v § 229 – 233 ZP.
- (4) Podmienky činnosti príslušného odborového orgánu a zástupcu zamestnancov pre BOZP a ich ochranu upravuje § 240 – 250 ZP.

DVANÁSTA ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- (1) Právne úkony a rozhodnutia podľa príslušných ustanovení pracovného poriadku koná menom organizácie riaditeľ.
- (2) Zmeny a doplnky pracovného poriadku vydáva riaditeľ ústavu písomnou formou po predchádzajúcom súhlase ZO OZ pri ÚACH SAV, v. v. i., po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej a dozornej rady a po ich schválení správnu radou, inak sú neplatné.
- (3) Vedúci zamestnanci zodpovedajú za to, že s pracovným poriadkom organizácie oboznámia všetkých podriadených zamestnancov.
- (4) Pracovný poriadok organizácie je verejne prístupný a nachádza sa na webovom sídle. personálnom oddelení, sekretariáte riaditeľa a u vedúcich oddelení.
- (5) Pracovný poriadok upravuje len základné oblasti pracovno-právnych vzťahov. V ostatných je nutné postupovať podľa zákonníka práce, kolektívnej zmluvy, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, občianskeho zákonníka a ďalších platných právnych predpisov.
- (6) Neoddeliteľnou súčasťou tohto pracovného poriadku je príloha č. 1 - vzor majetkového priznania vedúceho zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme.

TRINÁSTA ČASŤ PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Správna rada predložila návrh tohto pracovného poriadku predsedovi dozornej rady dňa 14.02.2022 a predsedovi vedeckej rady dňa 14.02.2022. Dozorná rada sa k návrhu tohto pracovného poriadku vyjadrila dňa 22.02.2022; vedecká rada sa k návrhu tohto pracovného poriadku vyjadrila dňa 17.02.2022.

- (2) Tento pracovný poriadok schválila správna rada na svojom zasadnutí dňa 03.03.2022.
- (3) Tento pracovný poriadok bol odsúhlasený zástupcom zamestnancov dňa 18.03.2022.
- (4) Vznik právnych vzťahov zamestnancov a práva a povinnosti zamestnancov, ktoré z nich vznikli, podľa pracovného poriadku zo dňa 12.05.2021 v čase jeho účinnosti, sa riadia podľa pracovného poriadku zo dňa 12.05.2021, ibaže by uplatnenie tohto pracovného poriadku bolo pre zamestnanca výhodnejšie. Ak sa nejedná o situáciu podľa prvej vety tohto odseku právne vzťahy zamestnancov sa odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto pracovného poriadku riadia týmto pracovným poriadkom.
- (5) Zrušuje sa pracovný poriadok zo dňa 12.05.2021.
- (6) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovej stránke ÚACH SAV, v. v. i., t. j. dňa 21.03.2022.

V Bratislave dňa 18.03.2022

Za odborovú organizáciu:

Za zamestnávateľa:

Ing. František Šimko, PhD.
poverený zástupca za ZO OZ pri ÚACH SAV,
v. v. i.

doc. Ing. Miroslav Boča, DrSc.
riaditeľ ÚACH SAV, v. v. i.