

Centrum sociálnych služieb ANIMA
Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. 15/2024
základná organizačná smernica

PRACOVNÝ PORIADOK
dodatok č.3

Účel normy:	<i>Dodatok k pracovnému poriadku upravuje pracovné časy zamestnancov všetkých pracovísk Centra sociálnych služieb ANIMA. Interná norma upravuje aj spôsob evidencie dochádzky a definuje pracovný čas, ktorý je prácou nadčas.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma mení a dopĺňa internú normu č.12/2023 – Pracovný poriadok	Schválil:  Ing. Peter Huťan riaditeľ
Gestorský úsek:	Ekonomický	
Posúdil:	Ing. Jana Devečková	
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek	
Dátum schválenia:	19.11.2024	
Dátum účinnosti:	1.12.2024	

A. V internej norme Centra sociálnych služieb ANIMA č. 12/2023 (ďalej len „pracovný poriadok“) sa ruší celé znenie odseku „10. PRACOVNÝ ČAS“ a nahrádza sa týmto znením:

10.1 Pružný pracovný čas je v rozsahu 37,5 hodín týždenne. Zamestnanec, pre ktorého platí pružný pracovný čas je povinný odpracovať prevádzkový pracovný čas počas pružného pracovného obdobia. U zamestnanca s kratším pracovným úväzkom sa tento čas primerane kráti. Základný pracovný čas je časový úsek, v ktorom zamestnanec, pre ktorého platí pružný pracovný čas, je povinný byť na pracovisku a voliteľný čas je časový úsek v ktorom je tento zamestnanec povinný byť na pracovisku v takom rozsahu, aby odpracoval prevádzkový čas. Pružný pracovný čas je platný:

- pre zamestnancov priamo podriadených riaditeľovi
- pre vrchnú sestru pracoviska Smrečany

Pružné pracovné obdobie: Kalendárny mesiac

Prevádzkový pracovný čas v hodinách: 7,5 násobok počtu pracovných dní v mesiaci

Základný pracovný čas: od 8h do 14h v pracovných dňoch u ustanoveného pracovného času
od 8h do 11h v pracovných dňoch u kratšieho pracovného času

Voliteľný pracovný čas: od 6h do 8h a od 14h do 17h v pracovných dňoch

10.2 Rovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v jednozmennej prevádzke je v rozsahu 37,5 hodín týždenne a je rozvrhnutý rovnomerne na pracovné dni, rozdielne pre vybrané skupiny zamestnancov:

- a) od 6:00h do 14:00h
 - pre **asistenta výživy,**
 - pre **skladníka na stravovacom úseku** na pracovisku Smrečany,
 - pre **úsekového opatrovateľa a opatrovateľa na jednej zmene**
 - pre **zamestnanca práčovne** na pracovisku Smrečany,
 - pre **upratovačku** na pracovisku Smrečany,
- b) od 6:45h do 14:45h
 - pre **upratovačku** na pracovisku Jefremovská,
- c) od 7:00h do 15:00h
 - pre **skladníka na stravovacom úseku** na pracovisku Jefremovská,
 - pre **vodiča, údržbára a pomocného údržbára chránenej dielne,**
 - pre **inštruktora a asistenta inštruktora sociálnej rehabilitácie,**
 - pre **liekovú a ambulantnú sestru,**
 - pre **fyzioterapeuta,**
 - pre **asistenta sociálnej práce,**
 - pre **psychológa,**
 - pre **pracovníka rozvoja pracovných zručností,**
 - pre **iného administratívneho pracovníka,**
 - pre **vedúceho sociálneho úseku** na pracovisku Smrečany,
- d) od 7:30h do 15:30h
 - pre **sociálneho pracovníka** pracoviska Pálkovo centrum.

10.3 Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v dvojzmennej prevádzke počas celého týždňa je v rozsahu 36,75h hodín týždenne (tento čas sa uplatňuje ak rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúceho na jednotlivé týždne presiahne tri hodiny alebo ak pracovný čas v jednotlivých dňoch presiahne deväť hodín) a je platný pre týchto zamestnancov:

- a) pre **kuchára a pomocnú silu na stravovacom úseku** na pracovisku Jefremovská

- ranná zmena od 6h do 13:45h
 - celodenná zmena od 6h do 17:45h
- b) pre **kuchára** na pracovisku Smrečany
- ranná zmena od 7h do 15:30h
 - celodenná zmena od 7h do 18h
- c) pre **pomocnú silu na stravovacom úseku** pracoviska Smrečany
- počas pracovných dní od 7h do 17:30h
 - počas víkendov a sviatkov od 7h do 17h
- d) pre **informátora CHD a referenta podateľne CHD**
- ranná zmena od 6h do 13:45h
 - poobedná zmena od 13:45h do 21:30h

10.4 Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v dvojzmennej prevádzke počas pracovných dní je v rozsahu 36,75 hodín.

- a) pre zamestnanca **práčovne** na pracovisku Jefremovská
- ranná zmena od 7h do 14:45h v pracovných dňoch a v nedeľu.
 - poobedná zmena od 9:15h do 17h v pracovných dňoch od pondelka do štvrtku.
- b) Pre **asistenta opatrovateľa v chránenej dielni:**
- ranná zmena od 6h do 13:45h v pracovných dňoch, dva týždne po sebe
 - poobedná zmena od 11:00h do 18:45h v pracovných dňoch, každý tretí týždeň

10.5 Nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas zamestnanca v nepretržitej prevádzke je v rozsahu 35 hodín a je rozvrhnutý podľa vopred vypracovaného rozvrhu zmien vedúcim zamestnancom. Rozvrhnutie pracovného času je vedúci zamestnanec povinný oznámiť zamestnancovi týždeň vopred a s platnosťou najmenej na týždeň. Nepretržitý pracovný režim je taký, v ktorom pracovná činnosť prebieha súvislo po všetky dni týždňa a je platný pre týchto zamestnancov:

- a) pre **opatrovateľa a asistenta opatrovateľa,**
- b) pre **praktickú sestru - asistenta a sestru**
- c) **vychovávateľa** pracoviska Pálkovo centrum.

10.6 Individuálne dohodnutý pracovný čas zamestnanca dohodne priamo v pracovnej zmluve zamestnávateľ so zamestnancom:

- a) zamestnaným na kratší pracovný čas (neplatí pri pružnom pracovnom čase)
- b) mladším ako 18 rokov
- c) na základe jeho žiadosti zo zdravotných alebo iných vážnych dôvodov na strane zamestnanca

10.7 Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ je povinný povoliť zamestnancovi na jeho žiadosť zo zdravotných dôvodov alebo z iných vážnych dôvodov na jeho strane vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času alebo ju s ním za tých istých podmienok dohodnúť v pracovnej zmluve.

10.8 Ak to prevádzka zamestnávateľa dovoľuje, zamestnávateľ môže povoliť zamestnancovi na dobu určitú (výnimočne aj na dobu neurčitú) na jeho žiadosť úpravu pracovného času aj z iných dôvodov ako sú dôvody v predchádzajúcom odseku.

10.9 **Evidencia dochádzky** je povinná pre každého zamestnanca, ktorý je povinný zaevidovať príchod

na pracovisko a odchod z pracoviska. Ak zamestnanec počas výkonu práce opustí pracovisko, je povinný zaevidovať aj túto skutočnosť vrátane dôvodu, pre ktorý z pracoviska odchádza. Zamestnanci:

- a) na pracovisku Jefremovská a pracovisku Smrečany evidujú svoju dochádzku v elektronickom dochádzkovom systéme umiestnenom vo vchode do budovy zariadenia. Zamestnanec najskôr stlačí tlačidlo príchodu, odchodu, alebo prerušenia pracovnej doby a priloží čip, resp. svoj prst k snímaču. Správne zaznamenanie akcie potvrdí terminál zvukovým i optickým signálom, na displeji sa pre kontrolu ešte zobrazí meno zamestnanca.
- b) na pracovisku Pádkovo centrum a pracovisku Útulok evidujú svoju dochádzku v knihe dochádzky.

10.10 Začiatok a koniec pracovnej zmeny u zamestnancov s pracovným časom podľa odseku 10.2 až 10.4 je daný týmto pracovným poriadkom, u zamestnancov s pracovným časom podľa odseku 10.5 je daný rozpisom zmien vedúceho zamestnanca a u zamestnancov s pružným pracovným časom podľa odseku 10.1 je začiatkom a koncom pracovnej zmeny čas evidovaný zamestnancom. Tento čas je evidovaný v hodinách a minútach a na konci pružného pracovného obdobia podľa odseku 10.1 sa tento čas zaokrúhli za celé pružné pracovné obdobie na celú štvrt' hodinu.

10.11 **Práca nadčas** je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa (neplatí pre zamestnancov s kratším pracovným časom) alebo so súhlasom zamestnávateľa. Prácou nadčas je u zamestnanca:

- a) s pružným pracovným časom, práca vykonávaná nad rozsah prevádzkového času v určenom pružnom pracovnom období,
- b) s rovnomerne rozvrhnutým pracovným časom, práca vykonávaná mimo takto určeného času,
- c) s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom, a vopred určeným rozvrhnutým pracovným časom, práca vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien,
- d) s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas.

10.12 Zamestnávateľ môže nariadiť prácu nadčas len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, a za podmienok ustanovených v § 97 ods. 5 Zákonníka práce a to v rozsahu najviac 150 hodín v kalendárnom roku. Zamestnancovi s kratším pracovným časom nemožno nariadiť prácu nadčas, túto je možné s ním len dohodnúť. Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec čerpal náhradné voľno.

10.13 Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín. Zamestnávateľ môže nariadiť prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín v kalendárnom roku, ďalší rozsah je so zamestnancom možné dohodnúť na základe písomnej dohody so zamestnávateľom.

10.14 Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol na jeho žiadosť, alebo pracovný čas, ktorý odpadol pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, nejde o prácu nadčas. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala; v tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas nepatrí.

10.15 Do pracovného času sa nezapočítava **prestávka na odpočinok a jedenie** v trvaní 30 minút denne. Prestávka na odpočinok a jedenie je stanovená nasledovne pre zamestnancov (slovným označením „časť“ pred funkciou zamestnanca sa rozumie, že zamestnanci sa na pracovisku striedajú podľa dohody, tak aby nedošlo k prerušeniu výkonu práce na tom ktorom pracovisku):

- a) rannej zmeny (pracovná zmena, ktorej prevažná časť spadá do času medzi 6. hodinou a 14.

hodinou):

v čase od 10:15h-10:45h pre úsekových opatrovateľov a časť opatrovateľov pracoviska Jefremovská
v čase od 10:30h-11:00h pre sestry a praktické sestry - asistentky
v čase od 10:45h-11:15h pre časť opatrovateľov pracoviska Jefremovská
v čase od 11:00h-11:30h pre zamestnancov pracoviska Pálkovo centrum a Útulok
v čase od 11:00h-11:30h pre kuchárov a pomocné sily v kuchyni pracoviska Jefremovská
v čase od 11:30h-12:00h pre informátorov a referenta podateľne, pre pracovisko Smrečany
v čase od 12:00h-12:30h pre ostatných zamestnancov

- b) odpoľudňajšej zmeny (pracovná zmena, ktorej prevažná časť spadá do času medzi 14. hodinou a 22. hodinou):

v čase od 18:00-18:30 pre časť opatrovateľov, informátorov a referenta podateľne
v čase od 18:30-19:00 pre praktické sestry a časť opatrovateľov

- c) nočnej zmeny (pracovná zmena, ktorej prevažná časť spadá do času medzi 22. hodinou a 6. hodinou), ktorá začína v čase najneskôr o 19 hodiny vrátane:

v čase od 23:00-23:30 pre jedného opatrovateľa a vychovávateľov
v čase od 23:30-00:00 pre druhého opatrovateľa a sestru a praktickú sestru – asistentku

- d) nočnej zmeny (pracovná zmena, ktorej prevažná časť spadá do času medzi 22. hodinou a 6. hodinou), ktorá začína v čase po 19 hodine:

v čase od 01:00-01:30 pre jedného opatrovateľa a vychovávateľov
v čase od 01:30-02:00 pre druhého opatrovateľa a sestru a praktickú sestru – asistentku

- 10.16 Zamestnávateľ poskytne prestávku na odpočinok a jedenie zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín. Zamestnancovi, ktorého pracovná zmena nie je dlhšia ako šesť hodín sa poskytne prestávka na odpočinok a jedenie vtedy, ak zamestnávateľ zamestnancovi poskytne alebo zabezpečí stravu.

- B. Článok 21, odsek 21.1, písm. b), bod 2, Pracovného poriadku sa na jeho konci dopĺňa o nasledovný text:**

„, zamestnanec pracoviska Jefremovská a Smrečany osobne v elektronickom systéme dochádzky a zamestnanec pracoviska Pálkovo centrum a Útulok osobne do knihy dochádzky,“

- Článok 21, odsek 21.1, písm. b), Pracovného poriadku sa na jeho konci dopĺňa o nasledovný text:**

„ 7. nevstupovať do priestoru vrátnice na pracovisku Jefremovská, okrem zamestnancov pracujúcich na pracovisku vyznačenom ako „Vrátnica“ a zamestnancov zdržujúcich sa na tomto mieste za účelom vykonania pracovného úkonu a to len po dobu nevyhnutnú pre tento úkon. Zamestnanec vrátnice je povinný nepustiť inú osobu ako osobu uvedenú v predchádzajúcej vete.“

- C. V článku 22, odsek 22.6 a 22.7, Pracovného poriadku sa číselné označenia „18.1“ nahrádzajú číselným označením „21.1“.**

V článku 22, odsek 22.6, Pracovného poriadku sa na jeho konci dopĺňa o nasledovný text:

- t) porušenie povinnosti podľa ods. 21.1, písm. b, bod 2 tejto internej normy a to zamestnancom, ktorý neevidoval dochádzku v súlade s touto povinnosťou, ako aj

zamestnancom, ktorý evidoval dochádzku za iného zamestnanca,

- u) porušenie povinnosti podľa ods. 21.1, písm. b, bod 7 tejto internej normy a to zamestnancom, ktorý neoprávnene vstúpil do priestoru vrátnice ako aj zamestnancom, ktorý umožnil vstup do priestoru vrátnice.
- v) neoprávnené poskytnutie obrazového záznamu alebo umožnenie sledovania obrazového záznamu tretej osobe.
- w) akékoľvek iné porušenie povinnosti zamestnanca uvedenej v pracovnom poriadku, ktoré nie je závažným porušením pracovnej disciplíny.

V článku 26, sa ruší znenie odsekov 26.2 a 26.3, Pracovného poriadku a nahrádza sa týmto znením:

„26.2. Zamestnávateľ sa pri vybavovaní sťažností riadi internou normou č. IN 14/2024 – SŤAŽNOSTI.

26.3. Podanie, ktoré má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu, alebo podanie, ktoré poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti organizácie sa nepovažuje za sťažnosť.“