



Pokyn predsedu č. 6

**o povinnostiach štatutárnych orgánov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti
Košického samosprávneho kraja v pracovnoprávnej oblasti**

predseda Košického samosprávneho kraja

ukladá

I. povinnosť všetkým štatutárnym orgánom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti
Košického samosprávneho kraja (ďalej „organizácia“ alebo „žadateľ“),

A. V súvislosti s plánovanými organizačnými zmenami dodržiavať nasledovný postup:

1. zaslať zriaďovateľovi najneskôr 15 pracovných dní pred plánovanou účinnosťou organizačných zmien elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu zriaďovateľa s organizačnou zmenou, s odôvodnením potreby organizačnej zmeny,
2. povinnými prílohami žiadosti podľa sú:
 - návrh rozhodnutia zamestnávateľa o organizačných zmenách,
 - aktuálne platná a navrhovaná schéma organizačnej štruktúry,
 - vyčíslenie dopadu organizačných zmien na mzdové náklady organizácie,
3. bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený prijať rozhodnutie o organizačných zmenách.

B. V súvislosti s prijímaním zamestnancov:

B.1. na novovytvorené pracovné miesto alebo dlhodobo (minimálne po dobu 6 mesiacov) neobsadené pracovné miesto (ďalej len „voľné pracovné miesto“), dodržiavať nasledovný postup:

1. zaslať zriaďovateľovi najneskôr 5 pracovných dní pred plánovaným dátumom zverejnenia elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu so zverejnením oznamu o voľnom pracovnom mieste a/alebo s vyhlásením výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta,
2. povinnou náležitosťou žiadosti je odôvodnenie potreby obsadenia voľného pracovného miesta; prílohou žiadosti je návrh oznamu o voľnom pracovnom mieste a/alebo vyhlásenia výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta,
3. bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený zverejniť oznam o voľnom pracovnom mieste a/alebo vyhlásenie výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta,
4. po udelení súhlasu zriaďovateľa so zverejnením oznamu o voľnom pracovnom mieste a/alebo s vyhlásením výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta zabezpečiť zverejnenie oznamu o voľnom pracovnom mieste a/alebo vyhlásenia

výberového konania na obsadenie voľného pracovného miesta na webovom sídle zriaďovateľa a súčasne zverejniť na webovom sídle žiadateľa (žiadosť o zverejnenie na webovom sídle zriaďovateľa môže byť súčasťou textu žiadosti podľa bodu 1).

5. informovať zriaďovateľa e-mailom najneskôr 5 pracovných dní pred uzavretím pracovnej zmluvy s novým zamestnancom o tejto skutočnosti; povinnými prílohami informácie sú pracovná zmluva, pracovná náplň a oznámenie o výške a zložení funkčného platu.

B.2. v špecifických prípadoch na voľné pracovné miesto po skončení pracovného pomeru môže vecne príslušný odbor upraviť metodickým pokynom podľa článku II bod 1 tohto pokynu.

C. V súvislosti so zmenou trvania pracovného pomeru z doby určitej na neurčitý čas, ak zamestnávateľ nevyčerpal zákonné možnosti trvania alebo predlžovania pracovného pomeru na dobu určitú podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), dodržiavať nasledovný postup:

1. zaslať zriaďovateľovi najneskôr 10 pracovných dní pred dátumom skončenia pracovného pomeru dohodnutého na dobu určitú elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu s predĺžením pracovného pomeru na neurčitý čas,
2. povinnou náležitosťou žiadosti je odôvodnenie predĺženia pracovného pomeru na neurčitý čas,
3. bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený predĺžiť pracovný pomer na neurčitý čas.

D. V súvislosti s uzatváraním dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Deviatej časti Zákonníka práce dodržiavať nasledovný postup:

1. zaslať zriaďovateľovi najneskôr 10 pracovných dní pred plánovaným uzatvorením dohody elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu s uzatvorením dohody,
2. povinnou náležitosťou žiadosti je odôvodnenie potreby uzatvorenia dohody; prílohou žiadosti je návrh dohody, vrátane uvedenia výšky odmeny,
3. bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený uzatvoriť dohodu.

E. V oblasti odmeňovania zamestnancov podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) dodržiavať nasledovný postup:

E.1. v prípade nárokových príplatkov, ktorých výšku podľa zákona určuje zamestnávateľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu, je žiadateľ povinný:

1. zaslať zriaďovateľovi elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu so znením vnútorného predpisu upravujúceho spôsob určenia nárokových príplatkov najneskôr 15 pracovných dní pred plánovanou účinnosťou vnútorného predpisu, alebo ak organizácia neplánuje prijatie vnútorného predpisu,
2. zaslať zriaďovateľovi elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu s individuálnym určením výšky nárokového príplatku najneskôr 10 pracovných dní pred plánovanou účinnosťou úpravy platu zamestnanca,
3. bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený určiť výšku príplatku.

E.2. v prípade nenárokových zložiek platu:

1. v prípade priznania alebo zvýšenia osobného príplatku podľa ustanovenia § 10 zákona zaslať zriaďovateľovi najneskôr 10 pracovných dní pred plánovanou účinnosťou rozhodnutia o priznaní alebo zvýšení osobného príplatku elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu s priznaním alebo zvýšením osobného príplatku,

- a) povinnými prílohami žiadosti sú návrh vedúceho zamestnanca na priznanie alebo zvýšenie osobného príplatku, dôvod priznania alebo zvýšenia osobného príplatku a predpokladaná doba trvania vyplácania osobného príplatku (v prípade priznania alebo zvýšenia osobného príplatku z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, podľa § 10 ods. 2 veta druhá a tretia zákona),
- b) bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený priznať alebo zvýšiť osobný príplatok.

2. v prípade poskytnutia odmeny podľa ustanovenia § 20 zákona (ak organizácia nemá uzatvorenú podnikovú kolektívnu zmluvu alebo podniková kolektívna zmluva poskytovanie odmien neupravuje):

- a) zaslať zriaďovateľovi najneskôr 10 pracovných dní pred plánovaným poskytnutím odmeny elektronickú (e-mailovú) žiadosť o udelenie súhlasu s poskytnutím odmeny,
- b) povinnou prílohou žiadosti je návrh vedúceho zamestnanca na poskytnutie odmeny, s uvedením dôvodu poskytnutia odmeny a jej výšky (§20 ods. 3 zákona),
- c) bez súhlasu zriaďovateľa žiadateľ nie je oprávnený poskytnúť odmenu.

E.3 postup v oblasti príplatkov za prácu v noci (§16 zákona), za prácu v sobotu a v nedeľu (§17 zákona), za prácu vo sviatok (§18 zákona) a v oblasti platu a/alebo čerpania náhradného voľna za prácu nadčas (§19 zákona), môže vecne príslušný odbor upraviť metodickým pokynom podľa článku II bod 1 tohto pokynu.

II. Spoločné ustanovenia:

- 1. Podrobnosti postupu pre zriadené organizácie k jednotlivým častiam a ustanoveniam tohto pokynu môžu ustanoviť vecne príslušné odbory vo forme metodického pokynu, ktorý schvaľuje riaditeľ úradu.
- 2. Komunikácia podľa tohto pokynu prebieha výlučne elektronicky (e-mailom), pokiaľ zo všeobecne záväzného predpisu nevyplýva povinnosť listinnej podoby.
- 3. Organizácie doručujú písomnosti podľa tohto pokynu na Úrad Košického samosprávneho kraja na e-mailovú adresu riaditel@vucke.sk a na e-mailové adresy ustanovené v metodických pokynoch jednotlivých vecne príslušných odborov.

Týmto pokynom sa ruší pokyn predsedu č. 12/2020 zo dňa 31.3.2020

Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom 1.4.2023

V Košiciach dňa 2023

Ing. Rastislav Trnka