

**Zápisnica z riadneho zasadnutia Obecného zastupiteľstva Ivanovce konaného
dňa 27. Januára 2015 o 17.00 hodine v zasedačke Obecného úradu
v Ivanovciach**

Prítomní: **starostka obce** - **Bc. Mária Hládeková**
poslanci - podľa prezenčnej listiny

Zapisovateľka: Dagmar Fabianová
Overovatelia : Miroslav Kudla
Vladimír Breznický

Program:

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesení
3. Zásady odmeňovania poslancov OZ a členov komisií
4. Náplň práce komisií OZ
5. Plán zasadnutí OZ pre rok 2015
6. Rôzne
7. Diskusia
8. Záver

1. Pani starostka obce privítala všetkých poslancov OZ na riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva, konštatovala, že je prítomných 6 poslancov, 1 poslanec sa ospravedlnil, teda OZ je uznášania schopné.

2. Pani starostka previedla **kontrolu plnenia uznesení** zasadnutia obecného zastupiteľstva zo dňa 18.12.2014 a zároveň konštatovala, že všetky uznesenia boli splnené.
Poslanci OZ uvedenú správu berú na vedomie **uz.č.14//2015 OZ**

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)

PROTI : 0

ZDRŽALI SA :0

NEHLASOVALI: 0

3. Poriadok odmeňovania zamestnancov a funkcionárov obce Ivanovce

Pani starostka predložila prítomným poslancom vypracovaný Poriadok odmeňovania zamestnancov a funkcionárov obce Ivanovce, ktorý podrobne prečítala a vysvetlila. Poriadok odmeňovania tvorí súčasť tejto zápisnice.

Obecné zastupiteľstvo v Ivanovciach na základe § 11 ods. 4 písm. g zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v platnom znení, stanovuje tento poriadok odmeňovania pre zamestnancov a funkcionárov obce.

Obsahová stránka tohto pracovného poriadku je upravená:

- Zákonom č. 253/1994 o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miestnom v platnom znení

- Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme.
- Zákonom č. 369/1990 o obecnom zriadení v platnom znení
- Platnou kolektívnou zmluvou na príslušné obdobie

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Poriadok odmeňovania upravuje poskytovanie platu a odmien týmto funkcionárom a zamestnancom obce:
 1. Starosta obce
 2. Zástupca starostu obce
 3. Poslanci obecného zastupiteľstva a členovia komisií
 4. Hlavný kontrolór obce
 5. Zamestnanci obecného úradu
 6. Pracovníci na dohody na vykonanie práce
2. Základom pre určovanie plátov a odmien podľa tohto poriadku odmeňovania je:
 - a. Základná stupnica platových skupín starostov obcí podľa zák. 253/1994 v platnom znení
 - b. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri vykonávaní verejnej služby
 - c. Základná stupnica pre výpočet platu hlavného kontrolóra podľa zák. 369/1990 o obecnom zriadení v platnom znení
 - d. Kolektívna zmluva

Čl. 2

Starosta obce

1. Starostovi patrí minimálny plat, ktorý je súčinom priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve na základe údajov Štatistického úradu SR na prepočítané počty osôb za predchádzajúci kalendárny rok a násobku podľa §4 ods. 1 zák. č. 253/1994, zaokrúhlený smerom nahor na celých 5 Eur.
2. Starosta sa zaraďuje podľa počtu obyvateľov obce Ivanovce od 501 do 1000 do 2. Platovej skupiny.
3. Plat starostu nemôže byť nižší ako je ustanovené podľa čl. 1 a 2. Obecné zastupiteľstvo môže tento plat rozhodnutím zvýšiť až na dvojnásobok.
4. Starostovi patrí k platu primeraný príplatok za riadenia podľa §21 a prílohy č. 5 k zákonu č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení, vo výške 15 % platu. (Minimálna výška príplatku je upravená kolektívnou zmluvou)
5. Starostovi možno poskytovať odmeny s prihliadnutím na náročnosť a kvalitu výkonu funkcie až do výšky 50% súčtu plátov za obdobie, za ktoré sa odmena poskytuje. O poskytnutí odmien a ich výške rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
6. Po zániku mandátu starostu patrí starostovi odstupné z rozpočtu obce. Výška odstupného sa stanovuje podľa zákona č. 253/1994 o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v platnom znení.

Čl. 3

Zástupca starostu

1. Zástupcovi starostu patrí odmena vo výške 50 € mesačne.
2. Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia, plní úlohy starostu až do zvolenia nového starostu v plnom rozsahu zástupca. V tomto čase patrí zástupcovi plat starostu.

Čl. 4

Odmeny pre poslancov obecného zastupiteľstva a členov komisií.

1. Poslancom obecného zastupiteľstva poskytne obec odmenu. Hlavným ukazovateľom pre vyplatenie odmien pre poslancov je účasť na rokovaní obecného zastupiteľstva a ich aktivita vo verejnom živote obce. Výška odmeny sa stanoví nasledovne:
 - Poslanci obecného zastupiteľstva - 20 €/ 1 zasadnutie obecného zastupiteľstva
2. Členom komisií obecného zastupiteľstva poskytne obec odmenu nasledovne:
 - Predseda komisie - 10€/ 1 zasadnutie komisie
 - Člen komisie – 5 €/ 1 zasadnutie komisie
3. Podkladom pre vyplatenie odmien poslancom OZ je prezenčná listina podpísaná starostom obce. Odmena sa vypláca raz polročne po uplynutí príslušného polroka, prípadne po skončení volebného obdobia.
4. Podkladom pre vyplatenie odmien členom komisií a predsedom komisií je prezenčná listina podpísaná predsedom komisie. Odmena sa vypláca polročne po uplynutí kalendárneho polroka, prípadne po skončení volebného obdobia.

Čl. 5

Plat hlavného kontrolóra obce

1. Plat hlavného kontrolóra je stanovený ako pomerná časť platu podľa § 18c/369/1990 Z.z.

Plat hlavného kontrolóra je súčinom priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve, vyčíslenej na základe údajov Štatistického úradu Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok, a koeficientu podľa počtu obyvateľov obce, ktorý je v obciach

a)		do	500 obyvateľov	1, 15
b)	od 501	do	1 000 obyvateľov	1, 28
c)	od 1 001	do	3 000 obyvateľov	1, 54
d)	od 3 001	do	5 000 obyvateľov	1, 68
e)	od 5 001	do	10 000 obyvateľov	1, 82
f)	od 10 001	do	20 000 obyvateľov	1, 96
g)	od 20 001	do	50 000 obyvateľov	2, 24
h)	od 50 001	do	100 000 obyvateľov	2, 47
i)		nad	100 000 obyvateľov	2, 78

2. Plat hlavného kontrolóra obce je zaokrúhľovaný na celé eurá smerom hore
3. Obecné zastupiteľstvo môže hlavnému kontrolórovi schváliť jednorázovú odmenu až do výšky 30 % z mesačného platu hlavného kontrolóra podľa odseku 1
4. Na základe dohody obcí môžu obecné zastupiteľstvá schváliť odmenu hlavnému kontrolórovi, ktorý vykonáva kontrolnú činnosť pre viaceré obce, až do výšky 30 % z jeho mesačného platu určeného podľa odseku 3

Čl. 6

Platové náležitosti zamestnancov obce

Platové náležitosti zamestnancov obce sa riadia zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme.

- Tarifný plat administratívnych zamestnancov sa určí podľa prílohy č. 3 zákona
- Tarifný plat zamestnancov remeselných činností sa určí podľa prílohy č. 3 zákona
- Prihliadnutím na §19 ods. 7 zákona (rieši sa v kolektívnej zmluve)

Čl. 7

Osobný príplatok

1. Administratívne zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov možno priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu.
2. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, o jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje starosta obce.
3. Limit osobného príplatku je 70% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.
4. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 0,50 eurocentov nahor.
5. V prípade práceneschopnosti sa príplatok znižuje pomerne podľa počtu odpracovaných dní v mesiaci.

Čl. 8

Výkonnostný príplatok

1. Zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, môže obec mesačne poskytovať výkonnostný príplatok podľa množstva a kvality vykonanej práce.
2. Limit výkonnostného príplatku je 40% platovej tarify do ktorej je zamestnanec zaradený.
3. O priznaní výkonnostného príplatku podľa odseku 1, je zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje starosta obce.

Čl. 9

Kritériá na priznanie osobného a výkonnostného príplatku

Predpokladom na priznanie príplatkov je plnenie týchto základných ukazovateľov:

- Samostatné a včasné plnenie pracovných úloh podľa pracovnej náplne
- Dodržiavanie pracovnej disciplíny v zmysle pracovného poriadku.

Čl. 10

Odmeny

1. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. O poskytnutí odmeny podľa odseku 1 vrátane jej výšky rozhoduje starosta obce, ktorý poskytnutie odmeny písomne odôvodní.

Čl. 11

Odmena za prácu vykonávanú na základe dohôd

1. Obec môže za prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru poskytnúť nasledovné odmeny:
 - Odborné remeselné práce
 - Iné manuálne práce

Čl. 12

Všeobecné ustanovenia

1. Schválením tohto poriadku odmeňovania sa od 1.2. 2015 ruší účinnosť poriadku odmeňovania pracovníkov obce zo dňa 1.4. 2002.

Tento poriadok odmeňovania bol schválený dňa 27.01. 2015 uznesením obecného zastupiteľstva č. 15/2015. Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.2.2015

V Ivanovciach, 26. 01. 2015

Bc. Mária Hládeková, starostka obce

Poslanci OZ v počte 6 poslancov Poriadok odmeňovania zamestnancov a funkcionárov obce schvaľujú **uz.č.15/2015 OZ** .

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková , Dušan Vojt)

PROTI : 0

ZDRŽALI SA :0

NEHLASOVALI: 0

4. Náplň práce komisií OZ

Pani starostka predložila poslancov obecného zastupiteľstva Plán práce komisií zriadených pri obecnom zastupiteľstve.

Komisie obce Ivanovce

Obecné zastupiteľstvo môže zriaďovať komisie, ktoré sú fakultatívnymi orgánmi samosprávy obce a sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom. Zloženie a úlohy komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo.

Obecné zastupiteľstvo volí predsedu komisie, ktorým je vždy poslanec OZ, a členov komisie. Komisie OZ zasadať podľa potreby.

Predseda komisie :

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh
- zostavuje plán činnosti
- organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ
- zastupuje komisiu navonok

NÁPLŇ ČINNOSTÍ KOMISIÍ OZ Ivanovce

Úlohy komisie školstva, kultúry, mládeže a športu

- predkladať podnety na činnosť organizácií venujúcich sa deťom a mládeži a tým skvalitniť vzdelávací proces detí a mládeže, spoločne pripravovať plány na využitie týchto zariadení počas prázdnin, využívanie ihriska, posilňovne, či školskej telocvične
- hodnotiť stav výchovno-vzdelávacích výsledkov na základe podkladov školskej správy
- sledovať stav kultúrnych pamiatok na území obce
- podieľať sa na príprave celo obecných kultúrnych akcií
- navrhovať a dávať podnety k organizovaniu celo obecných osláv
- prehodnocovať zápis do kroniky obce
- zloženie komisie: predseda Vladimír Breznický, členovia: Vladimír Čaňo, Ivana Struhárová, Mgr. Juraj Gago

Úlohy komisie výstavby a životného prostredia

- prerokováva a vyjadruje sa k návrhu, zmene a čerpaniu rozpočtu obce v danej oblasti
- prerokováva návrhy investičných akcií obce a zaujíma k nim svoje stanovisko
- prerokováva návrhy všeobecne záväzných nariadení, resp. iné materiály na úseku pôsobnosti komisie a zaujíma k nim svoje stanovisko
- prerokováva koncepčné materiály predkladané do obecného zastupiteľstva týkajúce sa rozvoja obce z pohľadu životného prostredia a zaujíma k nim svoje stanovisko
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva
- prerokováva sťažnosti občanov stav. charakteru a susedských sporov súvisiacich so stavebnou činnosťou
- dozeráť a kontrolovať vytváranie a ochranu podmienok zdravého spôsobu života v obci
- dávať návrhy, podnety a požiadavky iným príslušným orgánom na vykonanie opatrení v prípadoch, ak dochádza k vzniku nebezpečenstva ohrozenia ŽP v obci
- sledovať iniciatívu občanov pri vytváraní zdravých životných podmienok v obci a vyjadrovať sa k nej
- predkladať návrhy na plánovité vytváranie podmienok na postupné vylepšovanie ŽP v obci
- kontrolovať dodržiavanie zákonov a iných právnych predpisov, keď ich porušením dochádza k ujme na ŽP , hlavne v oblasti vytvárania nepovolených skládok odpadov
- vyjadrovať sa k vydávaniu nariadenia o spôsobe nakladania s TKO odpadom v obci
- zloženie komisie: predseda – Dušan Vojt, členovia – Vladimír Čaňo, Ing. Mária Pavlíková, Ing. Vladimír Bulko

Úlohy komisie financií a obecného majetku

- dávať stanoviská k schvaľovaniu rozpočtu obce
- sledovať plnenie rozpočtu a odporučiť potrebné rozpočtové opatrenia
- predkladať stanovisko k schvaľovaniu záverečného účtu obce za jednotlivé roky
- dávať stanovisko k rozhodovaniu o organizačných, ekonomických a iných opatreniach s dopadom na rozpočet obce
- dať stanovisko k rozhodovaniu o majetku obce, pritom dbať na jeho plné účelové využitie
- predkladať podnety v individuálnych prípadoch o výške daní a poplatkov, alebo ich úľave, prípadne i od ich oslobodenia
- dávať stanoviská k rozhodovaniu o zavedení verejných dávok, o vyhlásení dobrovoľnej zbierky, o prijatí alebo poskytnutí úverov a pôžičiek
- vyjadriť sa k návrhom o združení prostriedkov s inými obcami, právnickými alebo fyzickými osobami

- kontrolovať vedenie účtovníctva a finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, príspevkovým organizáciám obce a iným právnym subjektom obce
- vyjadrovať sa k návrhom všeobecných záväzných nariadení obce a k ich doplnkom
- sledovať stav rozvoja služieb a ich účelné rozloženie na území obce
- vyjadrovať sa k všetkým prevodom a presunom majetku obce a k jeho odpredaju
- vyjadrovať sa k žiadostiam na umiestnenie prevádzok súkromných podnikateľov a spoločností
- navrhovať opatrenia voči podnikateľom, ktorí nedodržia podmienky podnikania, prijaté pri ich registrácii
- zloženie komisie: predseda – Mgr. Juraj Gago, členovia – Ľudmila Malcová, Ing. Michaela Bulková

Úlohy komisie pre ochranu verejného záujmu

- prijíma písomné oznámenia v rozsahu Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov od starostu a poslancov obecného zastupiteľstva obce Ivanovce
- v prípade pochybností je komisia oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenie
- podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa Zákona NR SR č. 511/1992 Z.z. o správe daní a poplatkov na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení
- sprístupňuje informácie o prijatých písomných oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným v Zákone NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám rešpektujúc limity ustanovené Ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z. podľa čl.7 ods.7 až 9
- predkladá návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu
- preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúmať, či obsahujú náležitosti ustanovené Ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z. v čl. 9 ods. 2 a v prípade ich splnenia predkladá zastupiteľstvu
- udeľuje výnimky podľa čl. 8, Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a sprístupňuje informácie o prijatých výnimkách v rozsahu a spôsobom ustanoveným Zákonom NRSR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
- kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení funkcionármi mesta (vrátane hlavného kontrolóra) a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy zastupiteľstvu
- zloženie komisie: predseda: Miroslav Kudla, členovia: Elena Ondrejičková, Jaroslav Kuchta

Poslanci náplň práce predloženej starostkou obce schvaľujú v počte 6 poslancov **uznesením č.16/2015 OZ**. Návrh náplne práce pre komisie zriadené pri OZ tvorí prílohu tejto zápisnice.

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)

PROTI : 0
ZDRŽALI SA :0
NEHLASOVALI: 0

5. Plán zasadnutí OZ pre rok 2015

Pani starostka predložila prítomným poslancom plán zasadnutí OZ na rok 2015 v nasledovných termínoch , ktoré sa budú konať o 17.00 hod. v zasadačke obecného úradu v prípade potreby v KD, alebo v prípade potreby aj mimo plánované zastupiteľstvo:

27.01.2015, 24.03.2015, 26.05.2015, 23.06.2015, 18.08.2015, 20.10.2015,08.12.2015

Poslanci OZ v počte 6 poslancov schvaľujú plán zasadnutí OZ na rok 2015 navrhovaný starostkou obce **uznesením č.17 /2015 OZ**

Termíny zasadnutí OZ sú prílohou tejto zápisnice.

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková , Dušan Vojt)

PROTI : 0
ZDRŽALI SA :0
NEHLASOVALI: 0

6. Rôzne:

6 a, Správa o plnení plánu kontrolnej činnosti za rok 2014

Hlavná kontrolórka obce Ivanovce p. Eva Drhová predložila prítomným poslancom Správu o plnení plánu kontrolnej činnosti za rok 2014.

OBEC IVANOVCE

Hlavný kontrolór obce Ivanovce

V Ivanovciach .dňa 27.1.2015

SPRÁVA O PLNENÍ PLÁNU KONTROLNEJ ČINNOSTI NA rok 2014.

Vlastná kontrolná činnosť od JÚN - DECEMBER 2014:

JÚN

Úloha:

1. Kontrola pokladničnej hotovosti

Cieľ kontroly vedenie pokladničných dokladov, vedenie pokladničnej

knihy, mincovka zostatku pokladničnej hotovosti ku
dňu kontroly, dodržiavanie limitu denného zostatku
pokladničnej hotovosti, evidencia cenín

1. Kontrola vedenia účtovníctva – spracovanie ročnej účtovnej závierky na obecnom úrade za rok 2013
2. Spracovanie podkladov a následne vypracovanie odborného stanoviska k záverečnému účtu za rok 2013

Plnenie:

Náhodným výberom som skontrolovala pokladničné doklady príjmové aj výdavkové, faktúry došlé, doklady o účtovaní bankových operácií.

Účtovné doklady sú vystavené podľa predpisov, obsahujú potrebné náležitosti v súlade so zákonom o účtovníctve. Ako súčasť účtovných dokladov sú potvrdenky z registračných pokladníc, z dokladov je vidno na aký účel boli finančné prostriedky vynaložené. Predbežná finančná kontrola je vykonávaná.

V rámci kontroly som poskytla metodické usmernenie pre skvalitnenie práce a pre získanie úplných informácií z účtovných dokladov.

JÚL

Úloha:

Kontrola spracovania poznámok za rok 2013 podľa nových postupov, kontrola spracovania výročnej správy za rok 2013,

Kontrola spracovania formulára vzájomných vzťahov,

Kontrola spracovania konsolidovanej účtovnej závierky

Kontrola zúčtovania dotácií so štátnym rozpočtom za rok 2013

Plnenie:

Kontrolou neboli zistené nedostatky. Kontrolou som preverila, že boli uvedené údaje zhodné s účtovnou závierkou za rok 2013 v Poznámkach (boli spracované podľa nových postupov), boli vypracované predpísané Formuláre vzájomných vzťahov v rámci Súhrnnej účtovnej závierky SR, bola spracovaná Konsolidovaná účtovná závierka za rok 2013 a boli zúčtované prijaté dotácie zo štátneho rozpočtu v r. 2013.

Správnosť uvedených výstupov bola potvrdená aj v Správach nezávislého audítora.

Účtovné závierky boli odovzdané v stanovených termínoch a boli zverejnené v Registri účtovných závierok SR.

AUGUST

Úloha:

Kontrola platných VZN

Kontrola vedenia evidencie a stavu vybavovania petícií a sťažností

Kontrola vedenia evidencie a vybavovania žiadostí o prístupnosť k informáciám

Kontrola stavu zverejňovania objednávok, faktúr, zmlúv

Plnenie:

Túto kontrolu som splnila čiastočne – informatívne som sa oboznámila, že obec neriešila petície ani sťažnosti do augusta 2014. Platné VZN sú zverejnené na internete – stránke obce a priebežne sa novelizujú (o úhradách v MŠ, o miestnych daniach a poplatkoch...,). Zlepšenie – upresnenie bolo zabezpečené aj v zverejňovaní objednávok, faktúr a uzatvorených zmlúv na stránke obce – softvérové zabezpečenie.

SEPTEMBER

Úloha:

Kontrola účtovných dokladov a spracovania účtovných výkazov k 30.9.2014

Kontrola interných smerníc

Evidencia majetku – zaradenie, odpisovanie

Kontrola prípravy na inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a Záväzkov

Plnenie:

Účtovné doklady boli priebežne kontrolované, prípadné formálne nedostatky boli odstránené počas kontroly.

Skontrolovala som súčasný stav vypracovaných interných smerníc. Konštatujem, že v priebehu roka 2015 budú dokončené novelizácie interných smerníc – o vedení účtovníctva (aby bola v súlade s novelou zákona o účtovníctve...) obeh účtovných dokladov... niektoré sa už aktualizovali (pracovný poriadok, zásady odmeňovania).

Inventarizácia bola vykonaná dokladová k 31.12.2014, v súlade so zákonom o účtovníctva bude 4-ročný interval na úplnú inventarizáciu.

OKTÓBER

Úloha:

Kontrola evidencie pohľadávok – vymáhanie nedoplatkov za minulé roky.

Kontrola uznesení obecného zastupiteľstva za roky minulé a ich splnenie-nesplnenie, dôvody prečo nie.

Plnenie:

Kontrolovala som úsek kde vznikajú nedoplatky – pohľadávky. V daňovej agende, ktorú som náhodným výberom preverila – správnosť výpočtu – predpis daní, priebežné upomínanie neplatičov, pohľadávky sú v úmernom objeme, ich vymáhanie sa venuje pozornosť.

Kontrolu uznesení pravidelne vykonáva na zasadnutiach obecného zastupiteľstva pani starostka.

NOVEMBER

Úloha:

1. Kontrola daňovej agendy – VZN, výmery, úhrady, nedoplatky na daniach
2. Kontrola evidencie cintorínskych poplatkov
3. Kontrola mzdovej agendy, vedenie personálnych náležitostí, dodržiavanie zákona o ochrane osobných údajov
4. Kontrola uplatňovania zákona o finančnej kontrole.

Plnenie:

Úlohu som splnila, uvádzané kontroly som vykonala. Niektoré formálne nedostatky boli odstránené podľa mojej metodiky v priebehu kontroly. Oboznámila som sa s vedením personálnej agendy – odporučila som niektoré postupy pre úplné zabezpečenie ochrany osobných údajov uvádzaním týchto informácií do účtovných dokladov...

DECEMBER

Úloha:

1. Príprava ročnej účtovnej závierky k 31.12.2014
2. Návrh rozpočtu na roky 2015 – 2017 – spracovanie odborného stanoviska

Plnenie:

Svojim prístupom ku kontrole, odovzdaním svojich poznatkov z praxe som pomáhala k dobrému priebehu spracovania účtovníctva v roku 2014.

Zúčastňovala som sa všetkých zasadnutí obecného zastupiteľstva (pre pobyt v cudzine som sa ospravedlnila z jedného zasadnutia). Zúčastnila som sa výberového konania dodávateľa na rekonštrukciu obecného úradu ako prísediaca.

Zúčastnila som sa prípravy a spracovania rozpočtu na roky 2015-2017. Spracovala som odborné stanovisko hlavného kontrolóra k Návrhu rozpočtu na roky 2015-2017.

Návrh uznesenia OZ:

***Obecné zastupiteľstvo obce Ivanovce na svojom zasadnutí dňa 27.1.2015
predloženu Správu o plnení kontrolnej činnosti za rok 2014
BERIE NA VEDOMIE.***

Spracovala:

Eva Drhová, hlavná kontrolórka obce Ivanovce

Poslanci OZ v počte 6 poslancov Správu o plnení plánu kontrolnej činnosti za rok 2014 berú na vedomie uznesením č. 18/2015 OZ

Správa je súčasťou tejto zápisnice.

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)

PROTI : 0

ZDRŽALI SA :0

NEHLASOVALI: 0

6 b., Plán kontrolnej činnosti na I .polrok 2015

Hlavná kontrolorka obce pani Eva Drhová predložila obecnému zastupiteľstvu Plán kontrolnej činnosti na I.polrok 2015.

OBEC IVANOVCE

Hlavný kontrolór obce Ivanovce

V Ivanovciach.dňa 27.1.2015

PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI NA I. polrok roka 2015

Vlastná kontrolná činnosť od január – jún 2015:

Január

1. Kontrola účtovných dokladov za IV. Q 2014 – náhodným výberom účtovné doklady pokladničné, bezhotovostne uhradené, interné doklady.

Kontrola vedenia účtovníctva – spracovanie ročnej účtovnej závierky na obecnom úrade za rok 2014.

Február

Kontrola spracovania poznámok za rok 2014 podľa nových postupov,

Kontrola zúčtovania dotácií so štátnym rozpočtom za rok 2014

Kontrola spracovania Návrhu záverečného účtu za rok 2014

Kontrola vedenia účtovníctva v RO – základná škola

Marec

Spracovanie stanoviska k záverečnému účtu za rok 2014

Kontrola vedenia evidencie a stavu vybavovania petícií a sťažností

Kontrola vedenia evidencie a vybavovania žiadostí o prístupenie k informáciám

Kontrola stavu zverejňovania objednávok, faktúr, zmlúv

Apríl

kontrola spracovania výročnej správy za rok 2013,

Kontrola spracovania formulára vzájomných vzťahov,

Kontrola spracovania konsolidovanej účtovnej závierky

Máj

kontrola spracovania výročnej správy za rok 2014

kontrola aktualizácie interných smerníc podľa nových znení zákonov a usmernení (účtovníctvo, daňová agenda)

Jún

Kontrola účtovných dokladov za prvý polrok 2015 náhodným výberom

Kontrola vedenia evidencie majetku, záväzkov (dlhová služba), pohľadávok

Do plánu kontrol budú zapracované požiadavky obecného zastupiteľstva na vykonanie kontroly v rámci riešenia problematiky ekonomiky obce.

Spracovala:

Eva Drhová, hlavná kontrolórka obce Ivanovce

Uvedený Plán činnosti bol schválený uznesením č. **19/2015 OZ** v tomto znení:

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje Plán kontrolnej činnosti predložený hlavnou kontrolórkou obce.

Zároveň týmto uznesením POVERUJE hlavnú kontrolórku na výkon kontrolnej činnosti v súlade s predloženým Plánom kontrolnej činnosti na prvý polrok 2015.

Plán kontrolnej činnosti je súčasťou zápisnice.

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková , Dušan Vojt)
PROTI : 0
ZDRŽALI SA :0
NEHLASOVALI: 0

6c.,Pracovný poriadok zamestnancov obce Ivanovce

Starostka obce informovala poslancov obecnému zastupiteľstvu o aktualizácii Pracovného poriadok zamestnancov obce Ivanovce.

Obecné zastupiteľstvo v Ivanovciach na základe Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a v súlade so zák. č. 311/2001 Z.z. a zákonníkom práce po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie č. uznesenia 20/2015 zo dňa 27.01.2015 berie na vedomie tento pracovný poriadok zamestnancov obce Ivanovce.

Čl.1

Úvodné ustanovenia

1. Účelom pracovného poriadku je v súlade so zákonom o verejnej službe a zákonníkom práce, bližšie rozviesť úpravu pracovných vzťahov medzi zamestnancami a zamestnávateľom (obcou).
2. Pracovný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov obce. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohôd o vykonaní práce sa pracovný poriadok vzťahuje primerane, pokiaľ to vyplýva z uzavretej dohody.

Čl. 2

Vymedzenie pojmu zamestnávateľ a zamestnanec

1. Zamestnávateľ je právny subjekt obec Ivanovce (IČO 00311651) zastúpená v pracovnoprávných vzťahoch štatutárnym zástupcom – starostom obce.
2. Zamestnanec je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu.
3. Zamestnancom môže byť:
 - a. Zamestnanec na základe pracovnej zmluvy na plný pracovný úväzok (§42 ZP)
 - b. Zamestnanec na základe pracovnej zmluvy na určitú dobu (§48 ZP)
 - c. Zamestnanec na základe pracovnej zmluvy na kratší pracovný čas (§ 49 ZP)
 - d. Zamestnanec na základe dohody o vykonaní práce (§226 ZP)
 - e. Zamestnanec na základe dohody o brigádnickej práci študentov (§ 227 ZP)
 - f. Zamestnanec na základe dohody o pracovnej činnosti (§ 228a ZP)
4. Práva a povinnosti zamestnancov majú aj volení funkcionári, pokiaľ odlišná úprava nevyplýva z iného právneho predpisu alebo z povahy veci.

5. V pracovnoprávných vzťahoch vystupuje zamestnanec sám, pod svojím menom, kolektívne vzťahy zastupuje odborová organizácia zamestnancov.

Čl. 3

Predzmluvné vzťahy

Pred uzavretím pracovnej zmluvy je starosta obce povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami a týmto pracovným poriadkom.

Čl. 4

Vznik pracovného pomeru

1. Pracovný pomer medzi zamestnancom a obcou vzniká na základe písomnej pracovnej zmluvy podľa §6 a zložením sľubu podľa §5 zák. č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe. (Sľub neskladá zamestnanec, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné a lebo manuálne.)
2. Pracovný pomer medzi zamestnancami VPP a obcou vzniká na základe písomnej pracovnej zmluvy podľa §41 až §46 zák. č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce.
3. K dňu 1. 2. 2015 sa pracovné zmluvy doterajších zamestnancov obce zosúladiť so zákonom č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe a zák. č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce.

Čl. 5

Štruktúra pracovných miest obce

1. Obecný úrad:
 - Starosta – plný úväzok – verejná funkcia, ktorá sa nevykonáva v pracovnom pomere
 - Samostatný pracovník pre samosprávne činnosti obce, správu daní z nehnuteľností, a miestne poplatky za komunálny odpad
 - Samostatný pracovník pre samosprávne a ekonomické činnosti obce
 - Hlavný kontrolór obce – kratší pracovný úväzok
 - Knihovníčka – na dohodu o vykonaní práce
 - Kronikárka – dohoda o vykonaní práce
 - Pracovníci VPP – zamestnanci na dobu určitú/neurčitú
 - Upratovačka – na krajší pracovný úväzok
 - Brigádnici na dohody – podľa potreby sezónnych prác

Čl. 6

Rozdelenie pracovných činností na zamestnancov

- a. Obecný úrad:

1) Samostatná pracovníčka pre samospráve činnosti obce

- Obecná korešpondencia
- Spisová služba
- Archivovania a skartácia dokumentov
- Evidencia pre OVS
- Evidencia obyvateľstva + voľby
- Miestne poplatky a poplatky za vývoz a uloženie TKO
- Zápisnice z rokovania obecných orgánov
- Administratívne služby pre občanov
- Stavebné záležitosti
- Pridelovanie a evidencia súpisných čísiel stavieb
- Agenda vo veci povoľovania hracích automatov
- Správa cintorína + dom smútku,
- Správa dane z nehnuteľností

2) Samostatná pracovníka pre ekonomické činnosti obce

- Agenda vo veciach sociálnej pomoci
- Štatistické hlásenia
- Fakturácie služieb spojené s Domom smútku, Kultúrnym domom
- Sklad CO
- Rozpočet – plnenie, príprava podkladov pre tvorbu rozpočtu
- Príprava podkladov a pomocné práce pre ekonomické činnosti
- Rozpočet obce
- Účtovníctvo obecného úradu + faktúry
- Pokladňa
- Mzdové účtovníctvo zamestnancov obce + odvody
- Mzdové a administratívne náležitosti pracovníkov VPP
- Daňové priznanie PO

3) Hlavný kontrolór obce

- predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým
- vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve

- predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí
- predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roka
- spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie
- je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadajú obecné zastupiteľstvo
- Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva
- Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostu
- Kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce, nakladanie s majetkom obce
- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
- pri výkone svojich úloh je hlavný kontrolór oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce v rozsahu svojej kontrolnej právomoci.

4) Knihovnička

- Knihovnička práca v obecnej knižnici a práca s čitateľom
- Poskytovanie bibliografických a faktografických informácií
- Výpožičná služba a s ňou súvisiace agendy
- Výpožičná služba videokaziet s ňou súvisiace agendy

5) Kronikárka

- Zapisovanie všetkých udalostí, ktoré sa v obci uskutočnia
- Zapisovanie významných jubileí obce a jej občanov
- Vedenie fotodokumentácie a podkladov ku kronike

6) Pracovníci VPP

- Starostlivosť o čistotu v obci
- Obsluha jednoduchých strojov, ktoré sa využívajú pri výkone práce
- Oprava drobných poškodení na budovách pod správou obce
- Pomoc pri organizovaní obecných akcií
- Triedenie komunálneho odpadu a dohľad nad priebehom triedenia a vývozu komunálneho odpadu

7) Upratovanie

- Udržiavanie čistoty v priestoroch a okolí KD, OcÚ, HZ a DS
- Starostlivosť o zeleň a kvety KD a okolia OcÚ
- Pomocné práce pri akciách obecného úradu

Čl. 7

Určenie kvalifikačných požiadaviek

Pre zamestnancov obce sa určujú tieto kvalifikačné požiadavky:

- a) Samostatný pracovník pre samosprávu činnosti, samostatný pracovník pre ekonomické činnosti obce – 1/8 platová trieda
 - Vyššie odborné vzdelanie a odborné školenia na agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
 - Úplne stredné vzdelanie a odborné školenia na agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
 - Vyššie odborné vzdelanie ekonomického smeru
 - Úplné stredné odborné vzdelanie ekonomického smeru
 - Úplné stredné vzdelanie a odborné školenia zamerané na účtovníctvo a agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
- b) Knihovníčka – 1/7. Platová trieda
 - Úplné stredné vzdelanie a odborné školenia na agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
- c) Kronikárka – 1/7. Platová trieda
 - Úplné stredné vzdelanie a odborné školenia na agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
- d) Kontrolór obce - jeho plat pevne stanovený §18 ,Zákona č. 369/1990 Z.z.
 - Úplné stredné vzdelanie a odborné školenia na agendy samosprávnych činností, ktoré má v náplni práce
- e) Pracovníčka – upratovanie 2/1. Platová trieda – kvalifikačné predpoklady sa neustanovujú

Čl. 8

Zápočet odpracovaných rokov pre zaradenie do platových stupňov

Započítaná prax pre zápočet odpracovaných rokov je:

- a. Odborná prax – je súhrn znalostí a vedomostí získaných pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú rovnaký alebo obdobný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa – v rozsahu 100%

- b. Prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa, v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti – v rozsahu 2/3
- c. Do započítanej praxe sa ďalej započítava čas podľa §6, ods. 2, zák.č. 553/2003 Z.z o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 9

Okruh funkcií na ktoré sa vyžaduje voľba alebo vymenovanie

1. Voľbou a následnou pracovnou zmluvou sa zakladá pracovný pomer hlavnému kontrolórovi obce.
2. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo na 6 rokov a po uplynutí tohto obdobia sa jeho pracovnoprávny vzťah k obci skončí (§18 Zak. 369/1990 o obecnom zriadení v plnom znení).

Čl. 10

Okruh zamestnancov, ktorí vykonávajú úlohy samosprávy

podľa §7, ods. 7, zák. č. 553/2003 Z.z o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov patrí zvýšenie tarifného platu o 15 % zamestnancov na obecnom úrade.

- Samostatnej pracovníčke pre samosprávne a ekonomické činnosti obce správu dane z nehnuteľností a miestne poplatky
- Knihovníčke
- Kontrolórovi obce

Čl. 11

Dohoda o zmene pracovných podmienok

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

Čl. 12

Skončenie pracovného pomeru

1. Skončenie pracovného pomeru sa riadi príslušnými ustanoveniami zák. č. 311/2001 Z. p.
2. Počas výpovednej lehoty je zamestnanec povinný vykonávať prácu, ktorá mu vyplýva z pracovnej náplne, poprípade zaškoliť nového zamestnanca.
3. Zamestnanec je povinný pri ukončení pracovného pomeru odovzdať svoju agendu svojmu nástupcovi, odovzdať osobné pracovné prostriedky a pomôcky. Taktiež je povinný informovať starostu obce o stave plnenia úloh na svojom úseku a o odovzdaní svojej agendy.

Čl. 13

Porušovanie pracovnej disciplíny zamestnancami

1. Zamestnávateľ bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny, ktoré môže mať za následok skončenie pracovného pomeru výpoveďou alebo okamžitým zrušením najmä:

- a) Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje:
 - Rozkrádanie obecného majetku v hodnote do 100 €
 - Opakované porušovanie príkazu starostu alebo vedúceho
 - Opustenie pracoviska v pracovnej dobe, bez súhlasu starostu alebo vedúceho
 - Nevyužívanie pracovnej doby
 - Porušenie základných povinností zamestnancov podľa čl. 14 pracovného poriadku
- b) Za porušenie pracovnej disciplíny obzvlášť hrubým spôsobom sa považuje:
 - Rozkrádanie obecného majetku v hodnote nad 100 €
 - Požívanie alkoholických nápojov počas pracovnej doby
 - Príchod na pracovisko pod vplyvom alkoholu
 - Vyvolávanie konfliktov spolupracovníkmi počas pracovnej doby
 - Využívanie majetku obce na vlastnú zárobkovú činnosť
 - Opakované závažné porušovanie pracovnej disciplíny

Čl. 14

Základné povinnosti zamestnancov

Zamestnanec je povinný:

- a. Byť na pracovisku počas pracovnej doby, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času
- b. konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri vykonávaní verejnej služby všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania.
- c. Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru, to neplatí ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
- d. V súvislosti s vykonávaním verejnej služby neprijímať dary alebo iné výhody s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom,

- e. 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.
- f. Hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.

Čl. 15

Základné povinnosti starostu obce alebo vedúceho pracovníka

Vedúci zamestnanec má taktiež povinnosti uvedené v čl. 14, okrem ods. a). Okrem týchto povinností má:

- a) Zakázané podnikáť a vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných a dozorných orgánov právnických osôb, za ktoré členovi prináleží finančná odmena (aj právnických osôb založených obcou)
- b) Deklarovať svoje majetkové pomery (podľa §10 Zak. 313/2001)
- c) Riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov
- d) Utvárať priaznivé pracovné podmienky, zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci
- e) Zabezpečovať odmeňovania zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv
- f) Utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb.
- g) Zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny
- h) Zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku obce.

Čl. 16

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
2. Pracovný čas zamestnanca obce je 40 hodín týždenne. Kratší pracovný čas u upratovačky je 4 hodine denne. Pracovný čas u jednotlivých pracovných miest je rozvrhnutý nasledovne:

Zamestnanec	Prestávka	Pracovná doba		
		deň	začiatok	koniec
Pracovníčka pre samosprávne a ekonomické činnosti	11.30 – 12.00	Pondelok, utorok, streda	7.30	15.30
		Streda	8.00	17.00
		Piatok	7.30	14.30
Pracovník VPP	12.00 -12.30	Pondelok - piatok	7.30	16.00
Upratovačka	Bez prest.	Pondelok -	8.00	12.00

		piatok		
Knihovnička	Bez prest.	pondelok	17.00	20.00

3. Prestávka na jedlo a odpočinok trvá 30 minút. Čas prestávky sa nezapočítava do pracovnej doby.

Čl. 17

Dovolenka

1. Čerpanie dovolenky určuje starosta obce po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolenie určeného s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka.
2. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Starostka obce po dohode s odborovou organizáciou môže určiť čerpanie dovolenky v rozsahu dvoch týždňov.
3. Ak si pracovník nemohol dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku, je starostka povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby ju vyčerpal do konca nasledujúceho kalendárneho roka.
4. Zostatok dovolenky sa bude zamestnancovi vykazovať na výplatnej páske.

Čl. 18

Plat a náhrada platu

1. Plat nesmie byť nižší ako stanovená minimálna mzda
2. Plat sa zamestnancom vypláca na základe ich pracovného zaradenia a v súlade s kolektívnou zmluvou.
3. Zamestnancovi prináleží náhrada platu v prípadoch a vo výške uvedenej v príslušných ustanoveniach Zákonníka práce.
4. Plat alebo mzda musí byť vyplatená do konca nasledujúceho mesiaca. Ak pripadá výplatný deň na deň pracovného pokoja alebo deň pracovného voľba, vypláca sa plat posledný pracovný deň, ktorý predchádza týmto dňom.
5. Plat sa vypláca v pracovnej dobe, v kancelárii obecného úradu
6. Zamestnanec je povinný prepočítať si plat skôr, ako prevzatie potvrdí svojim podpisom na výplatnej listine. Zistený rozdiel ihneď oznámi pracovníčke obecného úradu
7. Zamestnanec môže na prevzatie platu splnomocniť inú osobu na základe písomného rozhodnutia
8. Pri preberaní platu je obec povinná vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných zrážkach.

Čl. 19

Prekážky v práci

1. Pracovné voľno poskytne obec svojim zamestnancom za podmienok a v rozsahu stanovenom Zákonníkom práce.
2. O poskytnutie pracovného voľna požiada zamestnanec starostu obce alebo svojho priameho vedúceho.
3. Ak sa zamestnanec nemôže dostaviť do práce z vážnych dôvodov, ktoré nemohol predvídať, je povinný bez zbytočného odkladu informovať o dôvode neprítomnosti v práci starostu. Pri nastúpení do práce je povinný predložiť starostovi alebo svojmu priamemu vedúcemu doklad ospravedlňujúci jeho neprítomnosť.

Čl. 20

Vzdelávanie zamestnancov a poskytovanie študijného voľna

1. Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie. Obec ako zamestnávateľ je oprávnená uložiť zamestnancovi povinnosť zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu.
2. Poskytovanie zamestnaneckých výhod pri štúdiu popri zamestnaní alebo inom prehlbovaní kvalifikácie sa riadi §140 a §150 zák. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce.

Čl. 21

Stravovanie zamestnancov

1. Obec môže zabezpečiť stravovanie svojich zamestnancov zabezpečením stravných lístkov. Cena stravného lístku na príslušný rok je dohodnutá v kolektívnej zmluve. Príspevok obce na stravovanie je 55% z hodnoty stravného stanovenej v zákone 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách . Príspevok zo sociálneho fondu na príslušný rok je dohodnutý v kolektívnej zmluve.
2. Nárok na stravný lístok za pracovnú smenu vzniká po odpracovaní 4 pracovných hodín v príslušnom pracovnom dni.
3. Zamestnávateľ môže zamestnancom poskytnúť stravné lístky počas čerpania dovolenky na zotavenie a počas práceneschopnosti zamestnanca.

Čl. 22

Náhrady škody

1. Obec je povinná požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú jej zamestnanec zodpovedá

2. Ak hrozí škoda na obecnom majetku, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť starostu obce alebo svojho vedúceho.
3. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť obci skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.
4. Náhradu škody určí starosta obce. Ak škodu spôsobil starosta sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom, náhradu škody určí obecného zastupiteľstvo.
5. Ak zamestnanec uhradil aspoň 2/3 určenej náhrady škody, môže obec upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok.
6. Bližšie podrobnosti náhrady škody, ako aj zodpovednosť zamestnávateľa (obce) za škody rieši Zákonník práce.

Čl. 23

Zodpovednosť za škodu v niektorých osobitných prípadoch

1. Starostovi obce zodpovedá za škodu pri výkone verejnej funkcie alebo v priamej súvislosti s ňou obec.
2. Za škodu, ktorá vznikla žiakovi základnej školy pri vyučovaní, pri výchove mimo vyučovanie a pri výchove žiaka v školskom zariadení alebo v priamej súvislosti s nimi, zodpovedá príslušná škola (prípade právnej subjektivity) alebo zriaďovateľ (obec).
3. Nárok na náhradu škody vzniknutej úrazom majú členovia obecného dobrovoľného požiarneho zboru, ktorí utrpeli úraz pri činnosti v tomto zbore. Za škodu im zodpovedá obec.
4. Nárok na náhradu škody vzniknutej úrazom má fyzická osoba (občan), ktorá v rámci akcie organizovanej obcou alebo pri mimoriadnych situáciách vypomáhala pri plnení dôležitých úloh v záujme spoločnosti a ktorá utrpela pri týchto činnostiach úraz. Za škodu vzniknutú týmto úrazom zodpovedá obec.

Čl. 24

Ochrana práce

1. Ochrana práce je systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.

2. Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci (ďalej len „BOZP“) a ochranu pred požiarimi (ďalej len „OP“) a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
3. Vedúci zamestnanci zodpovedajú za sledovanie stavu na zverenom úseku činnosti a za plnenie preventívnych povinností zamestnávateľa voči vzniku škôd podľa § 177 ods. 1 a 2 ZP
4. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s právnymi predpismi a ďalšími normami na zaistenie BOZP a OP, napr. s technickými normami, s vnútornými predpismi v tejto oblasti atď.
5. Zamestnanci sú pri práci povinní dbať o svoju bezpečnosť, zdravie, ako aj o bezpečnosť a zdravie osôb, pri ktorých vykonávajú svoju činnosť.
6. Povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov na tomto úseku upravuje zákon č. 124/2006 Z. z o BOZP.

Čl. 25

Starostlivosť o zamestnancov

1. Zamestnávateľ zriaďuje, udržiava a zlepšuje pracovné prostredie pre zamestnancov podľa právnych predpisov. Na zlepšenie kultúry práce a pracovného prostredia zamestnávateľ utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.
2. Zamestnávateľ zabezpečuje rozvoj vzdelávania, umožňuje a podporuje zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a za tým účelom vysieľa zamestnancov na kurzy, školenia, semináre, prípadne iné vzdelávacie aktivity. Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať, obnovovať a udržiavať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve.
4. Štúdium zamestnanca môže povoliť starosta obce v súlade s ustanovením § 155 ZP na základe písomnej dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

Čl. 25

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Obec môže na plnenie svojich samosprávnych úloh uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v súlade s §223 až 228 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

Čl. 26

Záverečné ustanovenia

1. S týmto pracovným poriadkom, ako aj s jeho zmenami, musia byť oboznámení všetci zamestnanci obce.

2. Zmeny a doplnky pracovného poriadku vydáva starosta obce, po predchádzajúcom súhlase odborového orgánu.

Súhlas príslušného odborového orgánu, ktorým je ZO odborového zväzu orgánov a organizácií SLOVES pri Obecnom úrade Melčice-Lieskové.

V Ivanovciach, 26. január 2015

Tento pracovný poriadok bol prerokovaný dňa 27.01. 2015 uznesením obecného zastupiteľstva číslo 20/2015OZ. Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. 2. 2015.

V Ivanovciach, 26. Január 2015

Bc. Mária Hládeková
starostka obce

Poslanci OZ tento Pracovný poriadok berú na vedomie **uznesením č.20/2015 OZ.**

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková , Dušan Vojt)

PROTI : 0

ZDRŽALI SA :0

NEHLASOVALI: 0

6d., Žiadosť SZPB Melčice-Lieskové

Pani starostka predložila OZ žiadosť Slovenského zväzu protifašistických bojovníkov základná organizácia so sídlom v obci Melčice-Lieskové , ktorá žiada o príspevok na činnosť organizácie na rok 2015 vo výške 30,-€ . Poslanci OZ uvedenej žiadosti vyhovujú v počte 6 poslancov uznesením **č.21/2015/OZ.**

ZA: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková , Dušan Vojt)

PROTI : 0

ZDRŽALI SA :0

NEHLASOVALI: 0

6 e., Žiadosť ZO SZTP Melčice-Lieskové

Pani starostka predložila na prerokovanie žiadosť Slovenského zväzu telesne postihnutých, základná organizácia Melčice –Lieskové o príspevok na činnosť organizácie vo výške 40,- € .Ďalej uviedla, že členmi tejto organizácie sú aj občania našej obce.Poslanci OZ v počte 6 poslancov uvedenú žiadosť o príspevok schvaľujú uznesením **č.22/2015/OZ.**

ZA : (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla ,Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)
PROTI:0
ZDRŽALI SA:0
NEHLASOVALI:0

**6 f., Rudolf Malec ,bytom Ivanovce č.276 a Jana Jurišová bytom Melčice –Lieskové 148
žiadosť o súhlas s umiestnením stavby rod. domu.**

Pani starostka predložila prítomným žiadosť p. Rudolfa Maleca bytom Ivanovce č.276 a Jany Jurišovej o umiestnenie stavby rod. domu na parcele č. KN 1135/2, v k.ú. obce Ivanovce-dolina. Poslanci OZ uvedenú žiadosť na základe predloženej projektovej dokumentácie , ktorú vypracoval Ing. Arch. Kocaj Milan umiestnenie stavby v časti Ivanovce- dolina schvaľujú za podmienok , že vybudovanie sietí bude znášať stavebník na vlastné náklady uz.č.23/2015/OZ.
Za:6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková)
PROTI:0
ZDRŽALI SA :0
NEHLASOVALO:0

**6 g., TVS, a.s. Trenčín -výpoved' zmluvy z nájmu a prevádzkovaní vodovodnej
infraštruktúry v obci Ivanovce**

Pani starostka informovala prítomných o vypovedaní Zmluvy o nájme a prevádzkovaní vodovodnej infraštruktúry s TVS a.s., ul. 1. Mája č.11, 91101 Trenčín k dátumu 31.01.2015 na základe listu zo dňa 28.10.2014, ktorým obec Ivanovce vypovedá zmluvy o prevádzkovaní vodovodu:1.Zmluva o prevádzkovaní vodovodu - vodovod Ivanovce dolina zo dňa 01.01.2000.
a. ,Dodatok č.1 zo dňa 31.07.2013
b. , Dodatok č.2 zo dňa 02.01.2014
2..Zmluva o prevádzkovaní vodovodu –vodovod I. a II. etapa zo dňa 01.01.2000
a. , Dodatok č.1 zo dňa 31.07.2013
b. , Dodatok č.2 zo dňa 02.01.2014
c. , Dodatok č.3 zo dňa 24.11.2014
Jedná sa o :1. Vetva A-1 -Školská ulica - PVC DN 100,I=107,0m
2.Vetva C-1 - Bytové domy A a B,C a D –HDPE DN 100,I=205,62 m
3.Rozšírenie vetvy A-3 – HDPE,D 110x6,6 ,I=205,62 m
4.Vodojem -1x50 m3
5.Odpadové potrubie z VDJ –PVC DN 300,I=91,52 m

Poslanci OZ v počte 6 poslancov výpoved' TVS, a.s. Trenčín berú na vedomie **uz.č.24/2015/OZ**a zároveň schvaľujú ,aby bola uzatvorená zmluva o nájme a prevádzkovaní vyššie uvedenej infraštruktúry s TVK, a.s.so sídlom na ul. Kožušnícka č.4,Trenčín.

ZA: 6 (Vladimír Breznický,Vladimír Čaňo,Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)
PROTI:0
ZDRŽALI SA:0
NEHLASOVALI:0

6 h., Žiadosť o prenájom futbalového areálu – Kynologický klub DODIX Trenč. Stankovce

Starostka obce predložila obecnému zastupiteľstvu žiadosť o prenájom futbalového areálu na výcvik psov Kynologickému klubu DODIX Trenčianske Stankovce 591, IČO: 42152186 .
Poslanci obecného zastupiteľstva s prenájomom ihriska súhlasia od 1.2.2015 do 31.12.2015 za prenájom 300,-€ ročne uznesením **č.25/2015 OZ**.

Za: 6 (Vladimír Breznický, Vladimír Čaňo, Jaroslav Kuchta, Miroslav Kudla, Elena Ondrejičková, Dušan Vojt)

PROTI: 0

ZDRŽALI SA: 0

Nehlasovali: 0

6 i., Zmluva č.20150122 o užívaní časti nehnuteľností a poskytovaní súčinnosti medzi obec Ivanovce a ICS Systems s.r.o., Mýtna 558/10, Stará Turá

Starostka obce Ivanovce informovala poslancov obecného zastupiteľstva, že bola uzatvorená zmluva s ICS Systems ,Stará Turá na šírenie internetu , ktorého zariadenie bude umiestnené na streche bytového domu č.96. Zmluva je uverejnená na internetovej stránke obce.
Poslanci OZ uvedenú správu počtom hlasov 6 berú na vedomie **uznesením č.26/2015**

Poslanci obecného zastupiteľstva vzniesli pripomienku voči skládke dreva pri rod. dome č.21, ktoré sa tam nachádza už dlhšiu dobu. Doporučuje vyzvať vlastníka na odpratanie dreva.

Ďalej starostka obce informovala poslancov obce, že bola uzatvorená verejná súťaž na Zateplenie a výmenu okien v Základnej škole v Ivanovciach. Súťaž vyhrala firma E-RAN Slovakia spol. s.r.o. Trenčín s ktorou bude následne uzatvorená zmluva.

Nakoľko boli prerokované všetky body programu zasadnutia a poslanci nemali ďalšie návrhy ani pripomienky, pani starostka obce poďakovala prítomným za účasť a ukončila riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva .

Ivanovce, dňa 27. januára 2015

Zapísala: Dagmar Fabianová
Overili: Miroslav Kudla
Vladimír Breznický

Starostka obce: Bc. Mária Hládeková