



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

Město Hrochův Týnec



Pracovní řád

| | | | |
|----------------------|--|------------------|---------------------------------|
| Účinnost od: | 1. 3. 2021 | | |
| Schváleno: | Usnesením ZMě HT č. | Dne: 25. 2. 2021 | Podpis (starosta města): |
| Zpracoval(a): | Hana Nováková, personalistka a mzdová účetní | | |



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

Tento pracovní řád se vydává v souladu s ustanovením § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Článek I.

Rozsah působnosti

Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny jeho zaměstnance v pracovním poměru a zaměstnance pracující na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Článek II.

Účastníci pracovněprávních vztahů

Účastníci pracovněprávních vztahů jsou na jedné straně Město Hrochův Týnec a na druhé straně zaměstnanci v pracovním poměru a zaměstnanci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Statutární orgán Města Hrochův Týnec, tj. jeho starosta, je oprávněn činit za organizaci veškeré právní úkony v pracovněprávních vztazích. Vedoucí zaměstnanci na jednotlivých stupních řízení a písemně pověřeni zaměstnanci jsou oprávněni ukládat zaměstnancům jim podřízeným pracovní úkoly a pokyny, řídit, organizují a kontrolují jejich práci a postupují při porušení zákoníku práce a podzákoných právních aktů v souladu s těmito právními předpisy.

Článek III.

Povinnosti zaměstnanců

Mezi základní povinnosti zaměstnance patří:

1. dodržovat zásady slušného chování
2. svědomitě plnit pracovní povinnosti
3. dodržovat BOZP a předpisy požární ochrany
4. seznamovat se s vnitřními předpisy organizace a řídit se jimi při výkonu svého povolání

Další povinnosti zaměstnance

- Pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny zaměstnavatele a pokyny vedoucího zaměstnance a dodržovat zásady vzájemné spolupráce s ostatními zaměstnanci.
- Plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly.
- Dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, zejména pak dodržování obecně platných a vnitřních předpisů zaměstnavatele. Řádně hospodařit s prostředky svěřenými zaměstnavatelem a



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

- Jednat samostatně a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru zaměstnavatele.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se zaměstnanec dozvěděl při výkonu práce u zaměstnavatele, a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.
- V souvislosti s výkonem zaměstnaneckého poměru se zaměstnanec zavazuje nepřijímat dary nebo jiné požitky a výhody s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem, u něhož jsou zaměstnáni.
- Zaměstnanec je povinen v průběhu pracovního poměru dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho pracovní činnost.
- Zaměstnanec je povinen dodržovat právní předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, dodržovat ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy. Porušení tohoto článku smlouvy může být důvodem k ukončení pracovního poměru.
- Zaměstnanec je povinen dodržovat předpisy a pokyny k zajištění požární ochrany a zúčastňovat se školení požární ochrany a v případě potřeby aktivně pomáhat při zdolávání požáru.
- Zaměstnanec je povinen se účastnit školení zajišťovaných zaměstnavatelem v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se případným zkouškám a lékařským prohlídkám, které stanovují právní předpisy.
- Zaměstnanec je povinen oznámit svému zaměstnavateli, u kterého vykonává pracovní činnost, nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob či způsobit hmotnou škodu.
- Zaměstnanec je povinen používat při práci ochranných zařízení a osobních ochranných pracovních prostředků, pečovat o ně a řádně s nimi hospodařit.
- Zaměstnanec se zavazuje dodržovat pořádek na pracovišti zaměstnavatele.
- Dodržovat stanovený režim práce neschopného v souladu s platnou legislativou a rozhodnutím ošetřujícího lékaře.

Práva zaměstnance, další povinnosti zaměstnance

- Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o nevyhnutelných rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

- Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jeho život a zdraví, popřípadě život jiných osob, nebo hmotnou škodu na majetku vlastním či cizím.

Zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat přísný zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na všech pracovištích Městského úřadu. Rovněž je zakázán vstup na pracoviště pod jejich vlivem. Zákaz požívání alkoholických nápojů a zneužívání jiných návykových látek se vztahuje i k mimopracovní době, pokud by ovlivnění alkoholem a jinými návykovými látkami mohlo přetrvávat do doby nástupu k výkonu pracovních povinností. Porušení tohoto zákazu je považováno za porušení povinnosti z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a může být důvodem výpovědi podle ustan. § 55 odst. 1 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (v tomto případě zaměstnanec nemusí být na možnost výpovědi upozorněn a nemusí se jednat o více případů porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci).

Zaměstnanec je povinen podrobit se vyšetření, které provádí zaměstnavatel, aby zjistil, zda zaměstnanec není ovlivněn alkoholem nebo jinými návykovými látkami. Příslušná vyšetření mohou zaměstnanci nařídit jejich přímí nadřízení vedoucí a jejich nadřízení. Odmítnutí podrobit se tomuto vyšetření je považováno za závažné porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

Zákaz kouření

V souladu s ustanovením § 8 a násl. zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, a dle § 106 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, jsou zaměstnanci povinni dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách a budovách Městského úřadu.

Porušení tohoto zákazu je považováno za porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a může být důvodem k výpovědi z pracovního poměru dle ustanovení § 55 odst. 1 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (v tomto případě zaměstnanec nemusí být na možnost výpovědi upozorněn a nemusí se jednat o více případů povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci).



Článek IV.

Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen

- Určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Smluvně sjednat poskytování pracovně lékařské péče pro zaměstnance, sjednávat pravidelné lékařské prohlídky
- Zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích
- Informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena v souladu s platnými právními předpisy
- Vybavit zaměstnance osobními ochrannými pracovními prostředky v souladu s vnitřními předpisy organizace.
- Poskytovat zaměstnancům mycí, čisticí a dezinfekční prostředky v souladu s vnitřními předpisy organizace
- Při vzniku pracovního úrazu postupovat v souladu s platnou legislativou.
- Přijímat opatření proti opakování se pracovních úrazů.

Článek V.

Pracovní úraz

Za pracovní úraz se považuje jakékoli poškození zdraví nebo smrt na pracovišti, které byly zaměstnanci způsobeny nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Evidenci pracovních úrazů je vedena v knize úrazů (1x uložena v hlavní budově Městského úřadu).

Postižený, pokud je toho schopen, nebo jiný zaměstnanec, který je svědkem pracovního úrazu nebo se o něm dozví, je povinen ihned uvědomit nadřízeného zaměstnance, případně jiného zaměstnance, který je nejbližší nadřízen postiženému. V souladu s platnými závaznými předpisy se neprodleně provádí záznam o pracovním úrazu do knihy pracovních úrazů a to odpovědným vedoucím zaměstnancem nebo svědkem události, případně přímo poškozeným zaměstnancem (pokud je to možné). Vedoucí zaměstnanec, nebo zaměstnanec pověřený vedením směny je



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

povinen provést u zaměstnance, kterému se přivodil pracovní úraz, zkoušku k vyloučení přítomnosti alkoholu nebo jiných návykových látek.

Článek VI.

Ochrana majetku zaměstnavatele

Zaměstnanci nesmějí bez souhlasu zaměstnavatele užívat pro svou osobní spotřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky ani jeho telekomunikační zařízení. Dodržování zákazu podle věty první je zaměstnavatel oprávněn přiměřeným způsobem kontrolovat.

Článek VII.

Ostatní ustanovení

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance s pracovním řádem a umožnit jim kdykoliv do něj nahlédnout. **Všichni zaměstnanci jsou povinni pracovní řád znát a dodržovat jej.**

Pracovní řád je k dispozici u všech vedoucích zaměstnanců. Na požádání musí být zaměstnanci umožněno do pracovního řádu nahlédnout.



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

Svým podpisem stvrzuji, že jsem dané směrnici plně porozuměl:

1. Schejbal Petr – starosta města
2. Leoš Kaplan – místostarosta města
3. Bascur Tomáš – pracovník údržby
4. Bláha Petr – velitel MP HT
5. Jirásková Marta – účetní
6. Kolková Lenka - knihovna
7. Nováková Hana – matrika
8. Petrlíková Martina – uklízečka
9. Pohorská Iva – asistentka starosty
10. Staňková Lenka – podatelna
11. Sviták Jaromír – pracovník údržby
12. Veselý Petr – strážník MP HT



Město Hrochův Týnec
Smetanova 25
538 62 Hrochův Týnec
IČO 00270156

13.

14.

15.

16.

17.

18.