

00005/2021/1100-5

Príkaz GR č. 5/2021

v súlade s uznesením Vlády Slovenskej republiky č. 77/2021 zo dňa 5.2.2021 sa v nadväznosti na Príkaz GR č. 1/2021, Príkaz GR č. 3 a Príkaz GR č. 4 vydáva príkaz generálneho riaditeľa Centra vedecko-technických informácií SR č. 5/2021 (ďalej ako „príkaz“) v tomto znení:

- 1) Prikazujem všetkým zamestnancom naďalej sa správať zodpovedne voči sebe a okoliu, dbať na účinné hygienické opatrenia, rešpektovať všetky opatrenia proti šíreniu ochorenia COVID-19 a dodržiavať všetky platné vnútorné predpisy Centra vedecko-technických informácií SR.
- 2) Prikazujem všetkým zamestnancom vykonávať prácu z domácnosti v zmysle § 250b ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) za nasledovných podmienok:
 - a) dohodnutý druh práce umožňuje zamestnancovi vykonať prácu z domácnosti a na strane CVTI SR nie sú vážne prevádzkové dôvody,
 - b) príslušní vedúci zamestnanci sú povinní zamestnancom prideliť konkrétnu prácu a výkon práce z domácnosti pravidelne kontrolovať, tak aby bolo zabezpečené fungovanie CVTI SR a vykonávanie všetkých úloh CVTI SR,
 - c) zamestnanec je povinný kedykoľvek na požiadanie zamestnávateľa alebo iného oprávneného štátneho orgánu preukázať výsledky svojej práce,
 - d) zamestnanec je povinný plniť všetky úlohy a termíny, ktoré vyplývajú z jeho úloh a povinností a ktoré vyplývajú z úloh a termínov zriaďovateľa, štátnych orgánov (napr. MŠVVaŠ SR, MF SR, Vláda SR a pod.) ako aj z legislatívy (napr. zákon o účtovníctve a pod.)
 - e) zamestnanec pre prácu s informačnými technológiami využije pridelené firemné pracovné prostriedky (notebook, mobilný telefón...), vlastné internetové pripojenie a požiadava svojho nadriadeného o schválenie VPN,
 - f) zamestnanec je povinný byť počas pracovného času dostupný a zastihnuteľný zamestnávateľovi, resp. všetkým jeho zamestnancom a pravidelne komunikovať so zamestnávateľom, resp. jeho zamestnancami telefonicky, emailom a inými komunikačnými prostriedkami,
 - g) zamestnanec vykonávajúci prácu z domácnosti bude vykazovať plnenie uložených pracovných úloh vo výkaze práce nasledovne:
 - zamestnanec je povinný vykázať vo výkaze práce druh vykonávanej pracovnej činnosti a jej rozsah,
 - zamestnanec je oprávnený vykázať druh vykonávanej pracovnej činnosti vo výkaze práce len v rozsahu pracovného času, ktorý má dohodnutý v pracovnej zmluve;
 - zamestnanec je povinný zaslať e-mailom, resp. doručiť osobne riadne a úplne vyplnený výkaz práce najneskôr posledný pracovný deň v mesiaci na odsúhlasenie priamemu nadriadenému zamestnancovi.
- 3) Umožnenie práce z domu sa nevzťahuje na zamestnancov:

- a) ktorí zabezpečujú nevyhnutnú prevádzku CVTI SR, t.j. tí zamestnanci, ktorých fyzická neprítomnosť na pracovisku by ohrozila:
- zabezpečenie základných činností CVTI SR a jeho pracovísk a mala by závažné nepriaznivé dôsledky na uskutočňovanie úloh CVTI SR, prípadne by spôsobila vážne ekonomické či iné škody (najmä zamestnanci zabezpečujúci bezpečnosť a ochranu objektov, informačné systémy a siete, osoby zabezpečujúce údržbu budov, zamestnanci podateľne, zamestnanci zabezpečujúci ekonomické a personálne otázky),
 - realizáciu prebiehajúcich projektov, ktorých prerušenie, resp. ukončenie by malo vážne dôsledky pri preukázaní účelovosti finančných prostriedkov;
- Okruh zamestnancov zabezpečujúcich nevyhnutnú prevádzku určia riaditelia sekcií, resp. vedúci zamestnanci jednotlivých útvarov po dohode s generálnym riaditeľom.
- b) Ktorí zabezpečujú plnenie úloh zákonom resp. záväzne stanoveným termínom,
- c) ktorých prítomnosť na pracovisku je nevyhnutná podľa rozhodnutia riadiacich pracovníkov.
- 4) Zamestnancom, ktorí z povahy dohodnutej práce nemôžu vykonávať prácu z domácnosti a zároveň nemôžu pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia núdzového stavu vykonávať ani prácu na pracovisku (prekážka v práci na strane zamestnávateľa), patrí náhrada mzdy vo výške 80% ich priemerného mesačného zárobku v súlade s § 250b ods. 6 Zákonníka práce. Okruh týchto zamestnancov určia riaditelia sekcií, resp. vedúci zamestnanci jednotlivých útvarov po dohode s generálnym riaditeľom.
- 5) Každý zamestnanec podľa bodu 3, na ktorého sa nevzťahuje práca z domu, je povinný predložiť k nahliadnutiu svojmu priamemu nadriadenému výsledok RT-PCR testu alebo antigénového testu certifikovaného na území Európskej únie na ochorenie COVID-19 nie staršieho ako 7, 14 alebo 21 dní, v závislosti od regionálneho indikátoru, ktorý bude aktualizovaný každý utorok uznesením vlády podľa Alert systému pre monitorovanie vývoja epidémie a prijímanie proti epidemickým opatrení v závislosti od intenzity šírenia COVID-19 („COVID AUTOMAT“). Ak osoba podľa prvej vety prekonala ochorenie COVID-19 a má o jeho prekonaní doklad nie starší ako tri mesiace preukáže sa týmto potvrdením o prekonaní ochorenia COVID-19 alebo ak táto osoba bola zaočkovaná proti ochoreniu COVID-19 aj druhou dávkou vakcíny a od tohto očkovania uplynulo aspoň 14 dní tak potvrdením o zaočkovaní.
- 6) V prípade, ak bude mať zamestnanec podľa bodu 3, na ktorého sa nevzťahuje práca z domu, pozitívny výsledok testu vykonaného podľa bodu 5, o tejto skutočnosti ihneď informuje (sms, telefonát, email) svojho priameho nadriadeného a riaditeľa príslušnej sekcie, v prípade, ak zamestnanec nespadá pod žiadnu sekciu, kontaktuje kanceláriu GR – p. Kopčanovú. Zároveň zamestnanec zašle foto/scan certifikátu s minimalizovaním osobných údajov (viditeľné ponechá len meno a priezvisko a výsledok testu).
- 7) Tento Príkaz nadobúda účinnosť dňom 17. 2. 2021 a platí do 19. 3. 2021.

V Bratislave, dňa 17. 2. 2021

prof. PharmDr. Ján KYSELOVIČ, CSc.
generálny riaditeľ