

# **Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre**



**Dodatok č. 1 k Príkazu rektorky č. 2/2021  
k realizácii pracovných činností na SPU v Nitre**

**Rok 2021**

V súlade s čl. 10 ods. 1 Organizačného poriadku SPU a na základe Uznesenia Vlády Slovenskej republiky č. 123 zo dňa 28. februára 2021 v záujme ochrany zdravia všetkých zamestnancov SPU vydávam tento Dodatok č. 1, ktorým sa mení a dopĺňa Príkaz rektorky č. 2/2021, ktorým sa určuje realizácia pracovných činností na SPU v Nitre.

### **Príkaz rektorky č. 2/2021 sa mení a dopĺňa takto:**

1. Bod 1. sa mení nasledovne:  
„Zaradenie okresu Nitra do stupňa varovania určuje Covid Automat.“
2. Vzor prílohy č. 1 POTVRDENIE sa mení a dopĺňa. Príloha č. 1 je súčasťou tohto Dodatku.
3. V bode 3. a 4. sa mení termín predkladania zoznamov nasledovne:  
„ Zoznam zamestnancov s uvedením konkrétnych úloh a dní kedy bude zamestnanec vykonávať homeoffice a zoznam zamestnancov s uvedením konkrétnych úloh a dní, kedy bude zamestnanec vykonávať prácu na pracovisku, predložia dekan, riaditelia CUP, kvestorka vždy pri zmene rektorke SPU.“
4. Za bod 11. sa vkladá nový bod č. 12, ktorý znie:  
„ V mimoriadnych a odôvodnených prípadoch môže dekan, riaditeľ CUP, kvestor povoliť pracovnú cestu zamestnancovi. Pri pracovnej ceste musia byť dodržané všetky protiepidemiologické a všetky aktuálne opatrenia.“

### **Záverečné ustanovenia**

Tento Dodatok č. 1 k príkazu rektorky č. 2/2021 nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť 3. marca 2021. Ostatné ustanovenia príkazu rektorky č. 2/2021 zostávajú v platnosti.

doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.  
rektorka

*Hlavičkový papier fakulty, rektorky*

**Potvrdenie**

Slovenská poľnohospodárska univerzita, Trieda A. Hlinku č. 2, 949 76 Nitra v Nitre týmto potvrdzuje, že zamestnanec ....., bytom .....

nemôže vzhľadom na povahu práce vykonávať túto z domácnosti v pracovných dňoch od ..... do ..... 2021.

**Miesto výkonu práce zamestnanca:**

Slovenská poľnohospodárska univerzita, Trieda A. Hlinku č.2, 94976 Nitra.

*/ak je ulica odlišná uvedie sa aktuálna/*

**Pracovná doba:** od ..... hod. do ..... hod.

Potvrdenie sa vydáva **pre účely cesty do a zo zamestnania a pre účely vstupu do priestorov univerzity.**

.....  
dekan/ka, rektorka