

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

PRE ZAMESTNANCOV

ZŠ Komenského 2 vo Svite

na rok 2014

Článok I. Subjekty zmluvy

Túto kolektívnu zmluvu (ďalej KZ) uzatvorili v zmysle § 2, odst. 2 a ods. 3 Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní:

1. Za zamestnávateľa : Mgr. Anna Coganová, riaditeľ školy
2. Za ZO OZ pracovníkov školstva a vedy zastupujúcu členov OZ PŠaV a ostatných zamestnancov Mgr. Silvia Karabinová - predsedníčka ZO OZ PŠaV (ďalej len ZO)

Článok II. Základné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva (ďalej KZ) upravuje individuálne a kolektívne pracovné vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľom, práva a povinnosti zmluvných strán.
2. KZ sa vzťahuje a jej právne dôsledky sú na zamestnancov ZŠ Komenského 2 vo Svite , ktorí sú členmi OZ PŠaV a na odborovo neorganizovaných zamestnancov.

Článok III. Vzájomné práva a záväzky

1. Zmluvné strany budú dôsledne rešpektovať vzájomné postavenie a práva určené príslušnými právnymi normami, touto KZ a Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.
2. Oprávneným odborovým orgánom pre kolektívne vyjednávanie a uzatváranie KZ v zmysle zákona č. 2/1991 Zb. je predseda ZO.
3. Zmluvné strany budú vzájomne vysielat' svojich oprávnených zástupcov na rokovania svojich orgánov tak, aby vzájomná informovanosť bola zabezpečená na požadovanej úrovni a mohli sa vyjadrovať k záležitostiam, na ktorých sa budú podieľať. V konkrétnych prípadoch sa dohodnú o spôsobe postupu.
4. ZO poskytne zamestnávateľ bezplatne pracovné priestory s nevyhnutným kancelárskym a prevádzkovým zariadením. Uhradza náklady s ich údržbou a technickou prevádzkou.
5. Pre členstvo a činnosť v odboroch, pre výkon funkcie, kritiku alebo spor, sa nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzovať postihy, ani iné nepriaznivé, či protizákonné dôsledky, resp. opatrenia.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude vytvárať podmienky pre výkon funkcií v odboroch. Bude uvoľňovať zamestnancov na nevyhnutne potrebný čas na akcie OZ súvisiace so záujmami zamestnávateľa a zamestnancov bez zníženia mzdy, vrátane rokovaní vyšších odborových orgánov.

7. Zamestnávateľ súhlasí s tým, aby sa raz štvrtročne organizovalo rokovanie Rady ZO OZ PŠaV v dopoludňajších hodinách.
8. Príslušné odborové orgány a zamestnávateľ využijú zákonom stanovené formy a metódy spolupráce a kolektívne vyjednávanie na vytváranie priaznivej sociálnej klímy na pracovisku.
9. Zmluvné strany preberajú úlohy z uzavretých dohôd medzi jednotlivými ministerstvami na jednej strane a OZ PŠaV na druhej strane.

Článok IV. Zamestnanosť

1. Zamestnávateľ bude Výbor ZO 30 dní vopred informovať o zámeroch vytvorenia nových pracovných miest, osobitne o akú pracovnú činnosť sa jedná a o dobe trvania pracovného pomeru.
2. Pri organizačných zmenách bude zamestnávateľ najprv uvoľňovať zamestnancov v dôchodkovom veku.
3. Pri rozviazaní pracovného pomeru výpoveďou postupuje zamestnávateľ v súlade s platnou Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa.
4. Pred výpoveďou z pracovného pomeru odborového funkcionára počas výkonu funkcie a polroka po ukončení výkonu funkcie je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať jeho výpoveď s príslušným odborovým orgánom podľa § 240 ZP.
5. Zamestnancom bude vyplatené odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 ZP navýšené o 1 funkčný plat zamestnanca.
6. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 6 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Článok V. Pracovno - právne vzťahy

1. Zamestnávateľ bude považovať veci vyplývajúce z tejto KZ za odsúhlasené, prerokované, až vtedy, keď mu bude doručené písomné stanovisko príslušného odborového orgánu.
2. Zamestnávateľ umožní predsedovi ZO priamu účasť pri prerokovaní sťažnosti, resp. šetrení kontrolných orgánov zamestnávateľa na jednotlivých jeho pracoviskách, a to na požiadanie kontrolovaného zamestnanca, resp. postihnutého zamestnanca.

3. Pre účely pracovno - právnych a partnerských vzťahov sa za členov príslušných odborových orgánov, ktorí počas svojho funkčného obdobia spolurozhodujú so zamestnávateľom, považujú všetci členovia Výboru ZO OZ .
4. Na požiadanie ZO poskytne zamestnávateľ údaje potrebné ku kolektívnemu vyjednávaniu, k hodnoteniu plnenia KZ, ku každej súčinnosti, ktorú určuje ZP a ďalšie platné právne normy.
5. Zamestnávateľ poskytuje Výboru ZO kópiu rozpočtu škôl na príslušný kalendárny rok, vrátane jeho zmien, doplnkov a ekonomických rozborov jeho plnenia – do 7 dní po vypracovaní.
6. Podľa § 141 ZP z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnávateľa sa poskytne zamestnancom na nevyhnutne potrebný čas v prípade karantény a epidémie pracovné voľno s náhradou mzdy. V ostatných prípadoch sa zamestnávateľ a odborová organizácia dohodnú na spoločnom postupe.
7. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom, ktorí o to požiadajú, po prerokovaní s Výborom ZO, neplatené voľno najviac na 3 mesiace s tým, že si dopredu zaplatia do fondov odvody z minimálnej mzdy za toto príslušné obdobie. Uprednostní pritom dôvody - zvyšovanie odborného rastu, vážne rodinné, zdravotné a sociálne dôvody.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú neodkladne informovať o zdrojoch a príčinách sociálneho napätia, neodkladne o nich spolu rokovať v duchu sociálneho dialógu so snahou dosiahnutia prijateľných riešení.
9. Zamestnávateľ bude menovať člena Výboru ZO do svojich komisií, ktoré sa zaoberajú otázkami spoločného záujmu.
10. Vyjednávačov na kolektívne vyjednávanie za zamestnávateľa poveruje jeho štatutárny zástupca a za odborový orgán jeho predseda.
11. Zamestnávateľ vykonáva na základe dohody o zrážkach z platu uzavretej s každým zamestnancom – členom ZO OZ PŠaV, zrážky členských príspevkov z mesačného príjmu a tieto odvádza na účet Rady ZO vo VÚB v Poprade č. 78637-562/0200.
12. Zmluvné strany sa dohodli, že podľa § 7 ods. 4 a 5 zákona 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v zmysle zmien a doplnkov môže zamestnávateľ zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa. Zamestnávateľ takto určuje tento okruh zamestnancov : ekonómka, pamistka a vedúca školskej jedálne. Tarifný plat pre jednotlivých zamestnancov dohodne zamestnávateľ s predsedom ZO OZ PŠaV.

Článok VI. Odmeňovanie a doplnkové dôchodkové poistenie (DDP)

1. Odmeňovanie zamestnancov bude uskutočňované v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v znení zmien a doplnkov a mzdovými predpismi a metodickými pokynmi vydanými MŠ SR.
2. Zmluvné strany podľa potreby prehodnotia stav mzdových prostriedkov a dohodnú ďalšie použitie nadtarifných zložiek - odmien a osobných príplatkov.
3. Riaditeľ školského zariadenia v spolupráci so ZO si vypracujú kritériá na poskytovanie stimulačných zložiek platu, t.j. osobných príplatkov a odmien za splnenie mimoriadnych pracovných úloh. Tieto budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť KZ. Kritériá pre osobné príplatky a odmeny prekonzultuje riaditeľ školy s predsedom ZO.
4. Zamestnávateľ bude pri práci nadčas postupovať v zmysle § 97 a 121 ZP a § 19 zákona 553/2003 Z.z.
5. Zamestnávateľ zrealizuje vyúčtovanie miezd a ich výplatu do 12. dňa nasledujúceho mesiaca.
6. Zamestnancovi bude vyplatená odmena pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu podľa ZP a § 20 zákona 553/2003 Z. z.
7. Výška príspevku na DDP je 2 % z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov.

Článok VII. Pracovný čas a dovolenka

1. Pracovný čas zamestnancov je 37 a ½ hodiny týždenne, ak zamestnanec vykonáva pravidelne prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je jeho pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne. Pracovnú dobu zamestnancov určí pracovný poriadok po prerokovaní so zriaďovateľom. Pracovný poriadok vydá zamestnávateľ po predchádzajúcom súhlase ZO OZ PŠaV, inak je neplatný, § 84 ZP.
2. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 odst. 1 až 3 ZP u pedagogických zamestnancov o jeden týždeň a u nepedagogických zamestnancoch o dva týždne.

Článok VIII. Starostlivosť o zamestnancov

A. Pracovné podmienky

1. Doba možnosti čerpania náhradného voľna za prácu nadčas sa predlžuje na dobu 6 mesiacov od doby, kedy na náhradné voľno vznikol nárok po dohode so zamestnancom.
2. Finančné náhrady za služobné cesty, ktoré nariadi zamestnávateľ budú preplácané podľa zákona o cestovných náhradách.
3. Plán dovoleniak je povinný zamestnávateľ predložiť na schválenie predsedovi ZO OZ PŠaV najneskôr do konca februára príslušného kalendárneho roku. Bez tohto súhlasu je plán neplatný.
4. Zmluvné strany vypracujú opatrenia na zlepšenie zisteného neuspokojivého pracovného prostredia.
5. Sociálna oblasť a ďalšia starostlivosť o zamestnanca sa riadi pravidlami o tvorbe o použití SF, ktoré sú súčasťou tejto KZ.
6. Prídela do sociálneho fondu je tvorený vo výške 1,25 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

B. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ zabezpečí raz ročne školenie k predpisom BOZP pre zamestnancov, o čom vedie potrebnú dokumentáciu.
2. ZO bude uplatňovať svoje právo spoločenskej kontroly nad stavom BOZP ako aj vydávať pokyny, opatrenia a zúčastňovať sa na rokovaniach o BOZP podľa § 4 zákona o BOZP a § 149 ZP.

C. Rekreačná starostlivosť

1. Zamestnávateľ umožní všetkým zamestnancom, ak tomu nebránia prevádzkové potreby školského zariadenia čerpať 1 týždeň dovolenky na zotavenie aj cez školský rok, o ktorú v dostatočnom časovom predstihu požiadajú.
Uprednostní najmä tieto dôvody : kúpele, rekreačno-liečebné pobyty, exkurzno-vzdelávacia činnosť, ošetrovanie rodinného príslušníka, svadba, pohreb, sťahovanie, súkromné majetko-právne záležitosti, odborný rast.
2. Zamestnávateľ umožní na vlastnú žiadosť svojim zamestnancom zúčastňovať sa a organizovať doplnkové rekreácie a exkurzno-vzdelávacie činnosti za vopred dohodnutých podmienok.
3. Rekreačná, športová činnosť a ďalšie aktivity sa uskutočňujú za podmienok uvedených v pravidlách tvorby a použitia sociálneho fondu.

D. Zdravotnícka starostlivosť

1. Podľa zákona NR SR č. 98/1995 o liečebnom poriadku v znení neskorších predpisov raz za 3 roky umožní zamestnávateľ výkon preventívnej lekárskej prehliadky všetkým svojim zamestnancom. Ženám nad 40 rokov veku umožní navyiac 1-krát ročne gynekologickú prehliadku.

E. Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancov v ŠJ
2. Zamestnávateľ umožní stravovanie v ŠJ všetkým zamestnancom aj tým, ktorí sú zamestnaní na kratší pracovný úväzok.
3. Zamestnávateľ umožňuje chorým zamestnancom odnášanie stravy domov.
4. Zamestnávateľ v prípade výskytu sťažnosti na závodné stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci s Výborom ZO a stravovacou komisiou a vyvodí príslušné opatrenie.
5. Počas prerušenia prevádzky v ŠJ zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovacie poukážky.
Nárok na stravovaciu poukážku má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny. Hodnota stravovacej poukážky je 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.
Výdaj stravovacích poukážok bude uskutočňovaný najmenej 2 krát do roka, resp. podľa potreby.

F. Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov a jej zvyšovanie

1. Zamestnávateľ vytvára všetky podmienky pre prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne pre jej zvyšovanie podľa ZP. Umožní zamestnancom tvorivú pedagogickú činnosť a ďalšie vzdelávanie i mimo pracoviska a aj v čase prázdnin a dôsledne dodržiava zákon č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch.

Článok IX. Spory a sťažnosti

1. Každý zamestnanec má právo predložiť sťažnosť alebo námet v prvej inštitúcii, na úrovni zamestnávateľa, resp. na odborovej organizácii, prípadne aj na vyššiu organizáciu. Postup a spôsob vybavovania sťažností, oznámení a podnetov sa realizuje podľa zákona č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach.
2. Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania, vzniesť pripomienky, a to aj so zástupcom odborov.
3. Ak nepríde k dohode medzi vedúcim zamestnancom na pracovisku a ZO OZ v riešení sporu, sťažnosti a pod., tak sa do 15 dní odstúpi na rokovanie zamestnávateľ - Rada ZO, prípadne zamestnávateľ - Výbor Rady.
4. Súhlas, prerokovanie, prejednanie a informovanie príslušnej odborovej organizácie sa potvrdí pečiatkou a podpisom predsedu ZO.

Článok X.

Právna záväznosť kolektívnej zmluvy a záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné KZ dodržiavať. Akékoľvek zmeny a doplnky urobiť po vzájomnej dohode. Návrh na ne môže podať písomne ktorákoľvek zmluvná strana. Druhá strana je povinná neodkladne, najneskôr do 15 dní od doručenia návrhu o tomto s predkladateľom rokovať. Schválené zmeny sa vykonajú formou dodatku ku KZ.
2. KZ je platná pre rok 2014 a právne účinná odo dňa podpísania. Platnosť tejto KZ je do podpísania novej kolektívnej zmluvy najdlhšie do 31.1.2015.
3. Kontrola plnenia KZ sa bude vykonávať priebežne.
4. Výdavky spojené s kolektívnym vyjednávaním vrátane nákladov na písanie KZ a jej rozmnožovanie hradí zamestnávateľ.
5. Súčasti KZ :
 - Pravidlá tvorby a použitia SF
 - Rozpočet sociálneho fondu
6. Platnosť KZ potvrdzujú a súhlas s jej obsahom vyjadrujú svojimi podpismi:

Vo Svite dňa 30.1.2014

039 21 S V I I
riaditeľ školy

Základná škola
predseda ZO ZET

PRAVIDLÁ TVORBY A POUŽITIA SOCIÁLNEHO FONDU PRE ZAMESTNANCOV ZŠ, KOMENSKÉHO 2, SVIT

Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde zákona č. 280/1995 Z. z. a zákona č. 375/1996 Z. z. (ďalej zákona o SF) na financovanie sociálnej politiky a pravidiel jeho tvorby a použitia sú neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy

V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu (ďalej SF):

I. Zdroje a tvorba SF

Sociálny fond sa tvorí ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške 1 % zo základu uvedeného v § 4 ods.1
- b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,25 % zo základu uvedeného v § 4 os. 1,

II. Prevod prostriedkov do fondu

Prostriedky do SF sa prevádzajú na osobitný účet fondu zamestnávateľa podľa mzdovej zostavy URBIS (skutočná výška tvorby SF) vždy do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy. Prídelt do SF má charakter vecných neinvestičných výdavkov.

III. Použite

Použitie SF sa v zmysle § 7 ods. 1 a ods. 2 zákona o SF bude realizovať nasledovne:

1. **Príspevok na stravovanie** sa poskytuje 0,10 € na každé jedlo .
Stravovacie poukážky sa budú vydávať zamestnancom (počas odstavenia prevádzky ŠJ) najmenej 2 x do roka (resp. podľa potreby)
Nárok na stravovaciu poukážku má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny.
Hodnota stravovacej poukážky je 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu
Čiastku, ktorú hradí zamestnanec za prevzaté stravovacie poukážky bude zamestnávateľ zrážať zo mzdy na základe písomného súhlasu zamestnanca.
2. **Príspevok na služby**, ktoré zamestnanci využívajú na regeneráciu pracovnej sily
Poskytne zamestnávateľ formou paušálneho peňažného príspevku/ výšku určí po dohode so ZO/, ktorý sa bude vyplácať raz ročne všetkým zamestnancom.
3. **Priame sociálne výpomoci**:
Poskytujú sa z prostriedkov SF na základe písomnej žiadosti odsúhlasenej zamestnávateľom a ZO :
 - a) pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca (manžela, manželky, nezaopatreného dieťaťa) zamestnancovi maximálne do výšky 100 €,
 - b) pri úmrtí zamestnanca - pozostalým na ich žiadosť maximálne do výšky 33,20 €,
 - c) pri úmrtí zamestnanca na zabezpečenie smútočnej kytice vo výške 33,20 €,
 - d) pri dlhodobej PNS zamestnanca 3 mesiace a dlhšie, 1x do roka maximálne do výšky 100 €,

- e) pri mimoriadnych udalostiach zamestnancovi poškodenému živelnou pohromou a pod. podľa výšky škody max. do 100 €,
- f) dar pri narodení dieťaťa 33,20 €,

Keďže príspevok má charakter výlučnej sociálnej výpomoci, môže sa poskytovať iba v sociálnej odkázanosti, pričom je potrebné ku žiadosti dodať všetky možné dôkazy o výnimočnej situácii, ktorá je popísaná v jednom z hore uvedených bodov.

4. Príspevok na dopravu do zamestnania

Raz ročne podľa finančných prostriedkov vyplatí organizácia všetkým zamestnancom paušálne finančný príspevok na dopravu do zamestnania.

5. Realizácia ďalšej sociálnej politiky:

- a) životné jubileum 50 rokov veku – finančný príspevok v hodnote 66,40 €/ 1 jubilant,
- b) odchod do starobného dôchodku alebo pri odchode do invalidného dôchodku – finančný príspevok v hodnote 33,20 €/ 1 zamestnanec,
- c) vianočné posedenie 3,40 €/ 1 zamestnanec,
- d) posedenie pri príležitosti Dňa učiteľov 10 € / 1 pedagog. zamestnanec
- e) posedenie pri príležitosti Dňa matiek 10 € / 1 nepedagog. zamestnanec
- g) ďalšie použitie SF bude dohodnuté vždy na konkrétnu akciu obidvoma soc. partnermi.

IV. Rezerva

Predstavuje rezervu prostriedkov SF potrebnú na preklopenie obdobia do prijatia nových pravidiel a nového rozpočtu SF. Tieto prostriedky možno použiť iba podľa týchto pravidiel.

V. Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

VI. Disponovanie s fondom

Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a ZO. Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán.

O stave fondu bude zamestnávateľ informovať predsedu ZO raz štvrťročne.

Žiadosti sa budú podávať predsedovi ZO. Žiadosť musí obsahovať osobné údaje o zamestnancovi, vrátane adresy pracoviska a bydliska, pracovného zaradenia. Jej súčasťou je stanovisko príslušného výboru ZO OZ PŠ a V (i v prípade, keď nejde o podávateľa zo strany členov OZ PŠ a V). V prílohe žiadosti budú písomné doklady, potvrdenia, ktoré dokazujú opodstatnenosť žiadosti. Predseda ZO predloží žiadosti spolu s uznesením raz štvrťročne na posúdenie a podpis riaditeľke ZŠ a následne na preplatenie

VII. Rozpočet fondu na kalendárny rok

Rozpočet sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a tým aj zároveň kolektívnej zmluvy. Nový rozpočet bude predkladaný najneskôr k 31.03. kalendárneho roka. Rozdelenie prostriedkov SF prerokuje zamestnávateľ s predsedom OZ.

VII. Rozpočet fondu

Rozpočet sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a tým aj zároveň kolektívnej zmluvy.
Rozdelenie prostriedkov SF prerokuje zamestnávateľ s predsedom ZO.

V priebehu roka, po dohode zainteresovaných sociálnych partnerov môže prísť k presunom finančných prostriedkov na jednotlivých položkách použitia SF, za predpokladu dodržania zákona, a to v rámci stanoveného rozpočtu SF.

Vo Svite dňa 30.1.2014

Základná škola

ZO OZ PSaV

riaditeľka školy