

# **Kolektívna zmluva na rok 2020**

uzatvorená dňa 30.12.2019 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len ZO) pri Základnej škole Chminianske Jakubovany, zastúpenej Mgr. Petrom Fabianom, splnomocneným na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy, na základe splnomocnenia zo dňa 23. 10. 2019  
(ďalej odborová organizácia),

a

Obcou Chminianske Jakubovany, zastúpenou Jozefom Červeňákom, starostom  
Obce Chminianske Jakubovany  
(ďalej zamestnávateľ)

**Prvá časť**  
**Úvodné ustanovenia**

**Článok 1**  
**Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy**

1. Odborová organizácia (IČO: 52444597) má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 10 ods. 1 stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej OZ PŠaV).  
Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 ods. 2/b Stanov OZ PŠaV a zo splnomocnenia zo dňa 23. októbra 2019, ktorým ZO splnomocnila na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Petra Fabiana, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 23. októbra 2019 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie starostu Obce Chminianske Jakobovany ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa skratka "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov Zákonníka práce skratka "ZP", namiesto označenia Zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", namiesto zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov skratka „POZ“.

**Článok 2**  
**Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle §§ 230 - 232 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje rešpektovať právomoc odborov vyplývajúcu z platných právnych predpisov.
4. Odborová organizácia je v rámci svojej pôsobnosti oprávneným účastníkom tvorby predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Znenie týchto dokumentov, prípadne ich dodatkov, bude v dostatočnom časovom predstihu partnerskými stranami vzájomne prerokované a zároveň bude prihliadnuté na prípadné pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere môže odborová organizácia predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.
5. Výbor odborovej organizácie je oprávnený najmä:
  - vstupovať na pracoviská zamestnávateľa,
  - vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok,
  - vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
  - navrhovať zamestnávateľovi a iným orgánom, povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby podľa príslušných predpisov použili vhodné

- opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti, vyplývajúce pre nich z KZ,
- vyžadovať od zamestnávateľa správy o tom aké opatrenia boli prijaté na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly alebo na realizáciu návrhov, ktoré podali odborové orgány vykonávajúce túto kontrolu.
6. Zmluvné strany budú podľa potreby vzájomne prizývať na svoje rokovania oprávnených zástupcov partnerskej strany, aby bola zabezpečená čo najlepšia vzájomná informovanosť.
7. Pre členstvo alebo činnosť v odboroch, výkon odborovej funkcie, kritiku alebo spor, nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzované žiadne postihy ani iné nepriaznivé opatrenia.

### **Článok 3** **Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy**

1. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami, práva a povinnosti zmluvných strán, ako aj všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovnoprávných vzťahov. Podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky v oblasti odmeňovania, ochrany práce a starostlivosti o zamestnancov.
2. KZ je záväzná pre zmluvné strany a ich nástupcov. Vztahuje sa na zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere.
3. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho vykonávajú prácu na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
4. KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Obce Chminianske Jakubovany a končí 31. decembra 2020.

### **Článok 4** **Zmena kolektívnej zmluvy**

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku kolektívnej zmluve“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti tie ustanovenia KZ, ktoré sa v dôsledku všeobecne záväzných platných predpisov stanú neplatné a zaväzujú sa prijať ich v znení, ktoré neodporuje všeobecne záväzným predpisom. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom ku KZ zmeniť aj iné ustanovenia KZ bez obmedzenia.

### **Článok 5** **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

## **Článok 6**

### **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje vyhotoviť dva rovnopisy KZ, jeden rovnopis po podpísaní doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 5 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej doručenia. Predseda odborovej organizácie dohodne termín stretnutia so zamestnancami školy, na ktorých sa KZ vzťahuje s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov školy.
3. Nových zamestnancov prijatých do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

## Druhá časť

### **Vzťahy zmluvných strán v dobe účinnosti kolektívnej zmluvy, riešenie kolektívnych sporov a individuálnych sťažností**

## **Článok 7**

### **Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie**

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho zmieru s výnimkou, ak dôjde k porušeniu postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ alebo ak dôjde k nedodržaniu záväzkov z tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho zmieru nedodržaním záväzkov z tejto KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd, nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.
4. Členovia príslušného odborového orgánu sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas piatich rokov po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak (§ 240, ods. 6 ZP).

## **Článok 8**

### **Riešenie kolektívnych sporov**

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ, spor o uzatvorenie dodatku ku KZ alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jej jednotlivých záväzkov.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej dodatku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).

3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby ich kolektívny spor rozhodol.
4. Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, v zmysle ods. 2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu v sume 500,- €.

### **Článok 9**

#### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za týmto účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu.

### **Článok 10**

#### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ bude racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 5 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje, na dobu existencie odborovej organizácie, poskytnúť jej bezplatne:
  - a) priestory v budove školy, v ktorých bude pôsobiť výbor ZO, ktorý je štatutárnym orgánom ZO,
  - b) priestory na konanie členských schôdzí,
  - c) priestory v škole na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov,
  - d) priestory zamestnávateľa na zasadnutia odborovej organizácie a školenia organizované odborovou organizáciou k pracovnoprávnym otázkam a problematike BOZP.
  - e) nevyhnutné kancelárske potreby, telefonovanie, počítačové spojenie vrátane využívania internetu bezplatne.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne na nevyhnutne potrebný čas a na reprezentáciu ZO pri športových a iných spoločenských podujatiach organizovaných OZ PŠaV.

### **Článok 11**

#### **Zrážky členských príspevkov členov odborovej organizácie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne v dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu odborovej organizácie č.: **SK82 0900 0000 0000 1149 1378** vo výške 0,50% z čistého mesačného príjmu člena

a v prospech účtu ZO č.: **SK38 6500 0000 0000 2059 5486** vo výške 0,50% z čistého mesačného príjmu člena, vždy v termíne výplaty.

### **Tretia časť**

#### **Závazky, práva a povinnosti zmluvných strán a zamestnancov v oblasti odmeňovania**

#### **Článok 12 Platové podmienky**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

#### **Článok 13 Príplatky a odmeny**

##### **1. Osobný príplatok a odmeny**

- a) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca, alebo vykonávania prác nad rámec jeho pracovných povinností. Za účelom objektívneho určovania výšky osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá príslušnej školy pre priznanie osobného príplatku a odmien.
- b) Na účel osobného príplatku a odmien vyčlení a zamestnancom vyplatí zamestnávateľ v rozpočte minimálne 6% zo súhrnu funkčných platov zamestnancov.
- c) Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej limitu.
- d) O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhodne zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
- e) Limit osobného príplatku na účely odseku 1 je 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 100% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%.
- f) Znížiť výšku priznaného osobného príplatku zamestnávateľ môže v prípade, ak zamestnanec nedodrží podmienky na poskytnutie osobného príplatku, ktoré sa mu určili. Zamestnávateľ môže zamestnancovi odobrať priznaný osobný príplatok v plnom rozsahu v prípade, ak bol zamestnanec písomne upozornený na neuspokojivé plnenie pracovných úloh, ak pominuli dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá) a v prípade, ak závažne poruší pracovnú disciplínu.
- g) O výške osobného príplatku rozhodne zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§10 OVZ) každý rok.

## **2. Záujmové útvary**

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude vyplácať odmenu za vedenie záujmového útvaru vo výške 80% hodnoty vzdelávacieho poukazu a 20% ponechá na zabezpečenie činnosti záujmového útvaru s účinnosťou od začiatku školského roka 2019/2020. Odmenu zamestnávateľ vyplatí vedúcemu záujmového útvaru na základe predloženého výkazu mesačne. Využitie prostriedkov na činnosť útvaru bude vopred dohodnuté s vedúcim záujmového útvaru.

### **Článok 14 Mimoriadne odmeny**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri príležitosti jeho pracovného jubilea vo výške 100,-€, ak pracovný pomer zamestnanca trvá u zamestnávateľa najmenej 15 rokov a vo výške 100,-€ každé ďalšie piate výročie.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
3. Za kvalitné vykonávanie pracovných činností vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi pri dovŕšení veku 60 rokov odmenu vo výške funkčného platu.
4. Pri príležitosti Rezortného dňa poskytne zamestnávateľ oceneným zamestnancom finančnú odmenu z prostriedkov zamestnávateľa vo výške najmenej 200 €.

### **Článok 15 Plat a náhradné voľno za prácu nadčas**

1. Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa § 19 a § 19a OVZ, nariadenia vlády SR č. 422/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a v zmysle Usmernenia k práci nadčas, vydaného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR dňa 14. 2. 2011.
2. Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 % a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
3. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi čerpať náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom sa táto lehota môže predĺžiť.
4. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na čerpaní náhradného voľna podľa ods. 3, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa ods. 2.

## **Článok 16**

### **Výplata platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu jedenkrát mesačne. Termín splatnosti mzdy je devätnásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Zároveň sa zaväzuje najneskôr v posledný pracovný deň príslušného mesiaca doručiť zamestnancovi výplatnú pásku.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zasielať plat zamestnancom na osobné účty, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti mzdy podľa predchádzajúceho odseku.

## **Článok 17**

### **Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie.**

1. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie počas roka je 2% z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na dôchodkovom sporení.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve. Zamestnanec má právny nárok na príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie v sume 2% z hrubého platu mesačne.

## **Štvrtá časť**

### **Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovnoprávnej oblasti**

## **Článok 18**

### **Záväzky zamestnávateľa**

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a z tejto KZ, najmä:

#### **1. vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie v nasledovných prípadoch:**

- a) určenie prídeldu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí (zák. č.152/1994 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov),
- b) vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 zák. č. 552/2003, § 84 ZP),
- c) vydanie pravidiel, smerníc o ochrane práce, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (ďalej BOZP) (§ 39 ods. 2 ZP),
- d) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcovi zamestnancov, na ktorého sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240, ods. 8 ZP),
- e) nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 1 a 2 ZP),
- f) určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
- g) určenie podmienok poskytovania prestávky na odpočinok a jedenie, vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
- h) určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- i) vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
- j) prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- k) určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),



- l) vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých mu poskytne minimálne 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- m) rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP).

## **2. písomne informovať odborovú organizáciu najmä:**

- a) o platobnej neschopnosti zamestnávateľa (§ 22 ods. 1 ZP),
- b) ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, najneskôr 1 mesiac vopred o:
  - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
  - dôvode prechodu,
  - pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu pre zamestnancov (§ 29 ods.1 ZP),
- c) o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa dvakrát ročne,
- d) o pracovných miestach, ktoré sa u neho uvoľnili alebo vznikli,
- e) pri hromadnom prepúšťaní o:
  - dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnávateľ zamestnáva,
  - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
  - výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 4 ZP),
- f) o objeme a použití finančných prostriedkov na všetky zložky plátov v rámci celej organizácie a záväznom limite mzdových prostriedkov na rok 2020, ako aj o jeho zmenách,
- g) jedenkrát štvrťročne o použití mzdových prostriedkov, poskytovať štatistické výkazy (SKOL 1-04) a informovať o pripravovaných zmenách v odmeňovaní (§ 229 ods. 2 a § 238 ods. 2 ZP).
- h) o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 NV SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov).

## **3. vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**

- a) opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- b) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov alebo ho obmedziť, predovšetkým možnosť ich umiestnenia vo vhodnom zamestnaní na iných svojich pracoviskách a opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- c) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru so zamestnancom pod následkom neplatnosti výpovede,
- d) porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom pod následkom neplatnosti upozornenia na porušenie pracovnej disciplíny,
- e) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- f) zavedenie pružného pracovného času (§ 88, ods. 1 ZP),
- g) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- h) zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133, ods. 3 ZP),
- i) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnanca dôvodne podozrivého zo závažného porušenia pracovnej disciplíny (§ 141a ZP),
- j) stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a) ZP),
- k) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbvanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),

- l) opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím a zásadné otázky starostlivosti o týchto zamestnancov (§ 159, ods. 4 ZP),
- m) požadovanú úhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca, ak presahuje 50,- € (§ 191 ZP),
- n) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- o) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
- p) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b) ZP),
- q) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237, ods. 2 písm. c) ZP),
- r) organizačné zmeny, za ktoré sa považuje obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
- s) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP).

**Poznámka:** Prerokovaním sa rozumie povinnosť písomne oboznámiť odborový orgán s príslušným návrhom a požiadať ho o stanovisko. K tomuto účelu mu zamestnávateľ poskytuje potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada k jeho stanoviskám. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu.

#### **4. umožniť odborovej organizácii**

- a) vykonanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za týmto účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 237 ods. 2 a § 239 ZP),
- b) kontrolnú činnosť v oblasti BOZP prostredníctvom zväzového inšpektora BOZP OZ PŠaV.

#### **5. ponúknuť odborovej organizácii**

- a) delegovanie svojho zástupcu do výberovej komisie v prípade, že sa jedná o výberové konanie na pracovné miesto súvisiace so školstvom.
- b) účasť na zasadnutiach (poradách vedenia) zástupcu odborovej organizácie, pokiaľ sa riešia otázky spoločného záujmu.

### **Článok 19**

#### **Zväzky odborovej organizácie**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmiernu z jej strany a zo strany zamestnancov.
2. Členovia výboru odborovej organizácie sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri výkone funkcie a ktoré nie sú všeobecného charakteru. Zároveň sa v plnej miere zaväzujú dodržiavať ustanovenia zamestnávateľa a interné smernice k poskytovaniu informácií.

3. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne ZO pôsobiaceho u zamestnávateľa.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutie svojich orgánov zástupcov zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ.

**Piata časť**  
**Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov**

**Článok 20**  
**Ochrana práce**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami §§ 146-147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších úprav a predpisov (ďalej len zákon o BOZP), sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných ochranných prostriedkov a vhodného systému ochrany práce.
2. Zamestnávateľ sa v záujme toho zaväzuje:
  - a) zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziká a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami (§ 6 ods.1 písm. c) zákona o BOZP),
  - b) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k) zákona o BOZP),
  - c) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods.1 písm. l) zákona o BOZP),
  - d) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o) zákona o BOZP),
  - e) bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu, iného úrazu alebo smrti, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods. 2 zákona o BOZP,
  - f) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
  - g) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
  - h) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej OOPP), na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
  - i) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
  - j) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
  - k) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),
  - l) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre BOZP na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 ZP a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
  - m) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnanca (§ 6 ods.10 zákona o BOZP),
  - n) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu, (zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods. 5 zákona o BOZP),

- o) vykonávať v spolupráci s príslušným odborovým orgánom každoročne previerku BOZP (spravidla v mesiaci apríl) na všetkých pracoviskách, za aktívnej účasti všetkých zamestnancov. Zamestnávateľ vypracuje súhrnnú správu s uvedením spôsobu odstraňovania nedostatkov. Správu prerokuje s odborovým orgánom, ktorý vypracuje k nej stanovisko (§ 21 ods. 6 a 7 zákona o BOZP),
- p) znalosť noriem BOZP a ich aplikáciu v praxi považovať za trvalú súčasť kvalifikačných predpokladov.

## **Článok 21**

### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
  - a) kontrolovať, ako si zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenia zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s OOPP,
  - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
  - c) požadovať od zamestnávateľa, na základe záväzného pokynu, odstránenie závad v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, pri pracovných postupoch a v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov prerušenie ďalšej práce,
  - d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a prácu v noci, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
  - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, v spolupráci s odborovou organizáciou, zhodnotiť minimálne:
  - a) jedenkrát ročne pracovnú neschopnosť, úrazovosť a úroveň BOZP, vrátane návrhov a opatrení, smerujúcich k zlepšeniu stavu,
  - b) jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania OOPP, v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP.

## **Článok 22**

### **Zdravotnícka starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) pravidelne vysielat' zamestnancov na preventívne lekárske prehliadky s ohľadom na výkon práce na svoje náklady,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) zabezpečiť pedagogickým a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning, zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov – v zmysle §79 POZ.

## **Článok 23**

### **Rekreačná starostlivosť a čerpanie rekreačných poukazov**

1. Odborová organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie rekreačných pobytov v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútrozväzových zásad poskytne príspevok na rekreácie pre zamestnancov – členov OZ PŠaV a ich rodinných príslušníkov.
2. Zamestnávateľ preplatí zamestnancovi rekreačný poukaz do výšky 55%, najviac však sumu **275,- €**:
  - ktorého pracovný pomer trval 24 mesiacov nepretržite pred nástupom na rekreáciu,
  - predložil vypísanú a podpísanú žiadosť o príspevok na rekreáciu,
  - využil ubytovacie zariadenie, ktoré sa nachádza v Slovenskej republike,
  - jeho pobyt nebol kratší ako dve noci,
  - doložil doklad o zaplatení, ktorý musí obsahovať mená, priezviská, trvalé bydliská a dátumy narodenia všetkých rodinných príslušníkov žijúcich v spoločnej domácnosti, ktorí sa rekreácie zúčastnili a predložiť ho najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie.

## **Článok 24**

### **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, v zmysle § 152 ZP, zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ak títo na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie najmä podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie v sume vo výške 55 % ceny stravovacej jednotky, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť zamestnancom stravovanie priamo na pracovisku vo svojom zariadení, zabezpečí zamestnávateľ stravovanie zamestnancov, ktorí odpracovali aspoň štyri hodiny prostredníctvom stravovacích poukázok, ktorých hodnota je najmenej 75 % stravného, poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Zamestnávateľ sa zaväzuje zrážať sumu, ktorú uhrádza zamestnanec priamo zrážkou zo mzdy.
5. V prípade, ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť stravovacie zariadenie zamestnávateľa, poskytne mu tento finančný príspevok vo forme stravovacích poukázok.
6. Zamestnávateľ môže po prerokovaní so zástupcami OZ upraviť podmienky, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci.

## Článok 25

### Starostlivosť o kvalifikáciu a vzdelávanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje systém upevňovania právneho vedomia všetkých zamestnancov. Obdobne to zabezpečuje pre svojich členov odborová organizácia.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov podľa §§ 153 - 155 ZP a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
3. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, poskytne zamestnávateľ pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie v zmysle §155 ZP.
4. Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu
  - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní
  - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
5. Zamestnávateľ bude vytvárať pracovné a hmotné podmienky pre zabezpečovanie rekvalifikácie, v zmysle zákona č. 5/2004 Zb. o službách zamestnanosti v súlade s potrebami školy aj prostredníctvom úradu práce.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy v čase ich účasti na školení organizovanom orgánom odborovej organizácie k pracovnoprávnej problematike alebo problematike BOZP.
7. Členovia OZ PŠaV majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie právnikmi OZ PŠaV vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom.

## Článok 26

### Ostatné nároky a práva zamestnancov vyplývajúce z tejto KZ

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa zamestnávateľ ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne.
2. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok nad rozsah ustanovený v § 103 ZP u zamestnancov o jeden týždeň.
3. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno v dĺžke 3 pracovných dní podľa §141 ods.3, písmeno d, pracovné voľno s náhradou mzdy, ktoré si zamestnanec odpracuje.
4. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP, alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru **odstupné** najmenej v sume
  - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,

- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
5. Pri prvom skončení pracovného pomeru **dohodou so zamestnancom bez udania dôvodu do konca kalendárneho roka, v ktorom mu vznikol nárok na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok**, ak pokles schopnosti zamestnanca vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odstupné** v sume
- dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - päťnásobku jeho funkčného platu ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru, ak mu bol priznaný **predčasný starobný dôchodok** na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení, **odstupné** v sume
- troch** funkčných plátov zamestnanca, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trval najmenej dva roky a menej ako 5 rokov,
  - štyroch** funkčných plátov zamestnanca, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trvá nepretržite viac ako 5 rokov a menej ako 10 rokov,
  - piatich** funkčných plátov zamestnanca, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trvá viac ako 10 rokov.
7. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** vo výške **dvoch** funkčných plátov zamestnanca, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
8. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi **odchodné** vo výške **dvoch** funkčných plátov, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
9. V prípade, že zamestnanec neodpracuje časť pracovnej zmeny z dôvodu, že v tomto čase preukázateľne poskytoval prvú pomoc, zamestnávateľ mu na tento čas poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy.
10. Pri príležitosti Rezortného dňa poskytne zamestnávateľ všetkým zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy.

**Šiesta časť**  
**Sociálny fond**

**Článok 27**  
**Tvorba sociálneho fondu**

Tvorba sociálneho fondu sa riadi Zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších úprav a predpisov. Zmluvné strany sa dohodli, že tvorba sociálneho fondu na daný rok je 1,5% zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

**Článok 28**  
**Použitie fondu**

1. Pre použitie sociálneho fondu sú v pôsobnosti zamestnávateľa záväzné ustanovenia zákona NR SR č.152/94 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595 /2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
2. Pre čerpanie sociálneho fondu v podmienkach zamestnávateľa sú záväzné kritériá, dohodnuté medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, ktoré tvoria prílohu č. 2 tejto KZ.

**Siedma časť**

**Článok 29**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden rovnopis obdrží zamestnávateľ a jeden odborová organizácia.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto KZ prečítali a súhlasia s jej obsahom.
3. Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vstúpiť do rokovania o uzavretí dodatku ku KZ do 15 dní od doručenia jeho návrhu a pri novej KZ na ďalšie obdobie začať o nej rokovať najmenej tri mesiace pred uplynutím platnosti KZ, ak o to jedna zo zmluvných strán požiada.
5. Táto KZ bude uložená u štatutárneho zástupcu zamestnávateľa a predsedu odborovej organizácie.

Súhlas s obsahom tejto kolektívnej zmluvy potvrdzujú obidve zmluvné strany podpisom svojich zástupcov.

V Chminianskych Jakubovanoch dňa .....

Mgr. Peter FABIAN,  
predseda odborovej organizácie

Jozef ČERVEŇÁK,  
starosta Obce Chminianske Jakubovany



## Príloha č. 2

### Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

#### Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF), v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, v pôsobnosti zamestnávateľa. Jednotlivé položky vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov základnej školy bez právnej subjektivity v pôsobnosti Obce Chminianske Jakubovany.
2. Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnancov zamestnávateľa.
4. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
6. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
7. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

#### Článok 2 Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej tvorbe SF:

- a) povinným prídedom, vo výške 1%
- b) ďalším dohodnutým prídedom, vo výške 0,5%  
zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- c) z ďalších zdrojov, ktorými sú:
  - zostatok SF k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka vedený na osobitnom účte OÚ Chminianske Jakubovany,
  - splátky návratných sociálnych výpomocí,
  - dary a dotácie.

#### Článok 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

##### a) Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ, po odsúhlasení odborovou organizáciou, poskytne zamestnancovi jednorazovú sociálnu výpomoc diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

1. Pri zvlášť závažných ochoreniach alebo ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením zamestnanca trvajúcim viac ako tri mesiace, alebo rodinného príslušníka – dieťa, manžel (onkologické ochorenia, srdcovo – cievne, ľadvinové a ďalšie) do výšky 270,- € podľa individuálneho posúdenia jedenkrát ročne. Výšku príspevku dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom.

**Prílohy:** potvrdenie odborného lekára o závažnom ochorení.

2. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, požiar, výbuch plynu) do výšky 1000,- €. Výšku príspevku dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom.

**Prílohy:**

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľností,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.

3. Pri úmrtí manžela (ky) vo výške:

pri 0 – 1 nezaopatrenom dieťati: do výšky 500 €,

pri 2 nezaopatrených deťoch: do výšky 700 €,

pri 3 a viac nezaopatrených deťoch: do výšky 1 000 €,

individuálne, podľa posúdenia sociálnej situácie v rodine.

**Prílohy:** úmrtný list

4. Pri úmrtí nezaopatreného dieťaťa do výšky 500 €.

**Prílohy:** úmrtný list

5. Pri úmrtí zamestnanca poskytne zamestnávateľ sociálnu výpomoc pozostalým (manželovi, druhovi alebo nezaopatreným deťom) podľa individuálneho posúdenia finančnej situácie v rodine, do výšky 500,-€.

**Prílohy:** úmrtný list

#### *b) Sociálna výpomoc návratná*

1. Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 500,- €. Zamestnanec predkladá žiadosť výboru odborovej organizácie, po vyjadrení a doporučení riaditeľa školy a predsedu ZO. Výbor odborovej organizácie žiadosť prerokuje a so svojím vyjadrením ju postúpi na vyjadrenie zamestnávateľovi.

2. Žiadosť o poskytnutie návratnej sociálnej výpomoci si zamestnanec môže podať dvakrát ročne, vždy k 15. aprílu a k 15. októbru daného roka.

3. Zamestnancovi môže byť poskytnutá návratná sociálna výpomoc jedenkrát za 36 mesiacov, a to v prípade, že má uhradené všetky pozdĺžnosti voči SF. V odôvodnených prípadoch, pri zvlášť závažných, písomne doložených dôvodoch sa zamestnancovi môže poskytnúť návratná sociálna výpomoc aj pri nesplnení hore uvedených podmienok. O opodstatnenosti takejto žiadosti musí kladne rozhodnúť výbor odborovej organizácie aj zamestnávateľ.

4. Pri skončení pracovného pomeru je zamestnanec povinný vrátiť sociálnu návratnú výpomoc najneskôr do 6 mesiacov. Dohodu o splátkach uzavrie zamestnávateľ. Pri okamžitom skončení pracovného pomeru je zamestnanec povinný vrátiť nesplatenú časť sociálnej návratnej výpomoci najneskôr do jedného mesiaca odo dňa skončenia pracovného pomeru.

5. Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu

zamestnávateľom, po dohode s odborovou organizáciou.

*c) Dary*

1. Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancom finančný dar za získanie Jánskeho plakety vo výške:  
zlatá – 100 €,  
strieborná – 70 €,  
bronzová – 40 €.  
**Prílohy:** písomná žiadosť, potvrdenie o získaní Jánskeho plakety
2. Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancovi finančný dar vo výške 100 € pri príležitosti životného jubilea 50 rokov a každých ďalších 5 rokov veku.  
**Prílohy:** potvrdenie riaditeľa školy o správnosti údajov
3. Pri narodení dieťaťa a adopcii poskytne zamestnávateľ zamestnancovi finančný dar vo výške 100€.  
**Prílohy:** písomná žiadosť, rodný list dieťaťa, sobášny list, doklad o adopcii
4. Pri vlastnej svadbe poskytne zamestnávateľ zamestnancovi finančný dar vo výške 200 €. **Prílohy:** písomná žiadosť, sobášny list
5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi finančný dar na kúpeľnú liečbu vo výške **75,- €** na rok.  
**Prílohy:** písomná žiadosť, kópia schválenia kúpeľnej liečby zdravotnou poisťovňou
6. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá minimálne 24 mesiacov, finančný dar pri nástupe dieťaťa do prvého ročníka vo výške **50,- €** na každé dieťa, ktoré ku 1.9. nastúpilo do školy.  
**Prílohy:** písomná žiadosť, potvrdenie o návšteve školy  
Zamestnanec predloží zamestnávateľovi žiadosť najneskôr do 15.novembra kalendárneho roku. Po tomto termíne mu zaniká nárok na vyplatenie príspevku.

Príspevky uvedené v bode 3 budú vyplácané zo sociálneho fondu.

*d) Rekreačné pobyty a služby na regeneráciu pracovnej sily*

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jedenkrát ročne príspevok zo sociálneho fondu na individuálny rodinný rekreačný pobyt v rekreačnom zariadení OZ PŠaV vo výške 10,- € na jeden deň pobytu a jednému rodinnému príslušníkovi vo výške 5,- € na jeden deň pobytu, spolu maximálne na 7 dní pobytu.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zakúpiť každý kalendárny rok ITIC kartu pre každého pedagogického a odborného zamestnanca.

V Chminianskych Jakubovanoch dňa 30.12.2019

Mgr. Peter FABIAN,  
predseda odborovej organizácie

Jozef ČERVEŇÁK,  
starosta Obce Chminianske Jakubovany