

Centrum pre deti a rodiny Istebné

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2021

V záujme vytvárania priaznivejších podmienok vykonávania výkonu práce vo verejnom záujme a v súlade s § 2 ods. 2 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

z m l u v n é s t r a n y:

Centrum pre deti a rodiny Istebné, Istebné 258, 027 53 Istebné, IČO: 00 183 521 v zastúpení riaditeľkou Centra pre deti a rodiny Istebné, PhDr. Martinou Vicáňovou (ďalej „zamestnávateľ“)

a

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Centre pre deti a rodiny Istebné, IČO: 42349508 v zastúpení predsedníčkou Mgr. Zdenkou Maderovou (ďalej ZO OZPŠaV“)

uzatvárajú podľa § 2 ods. 2 a 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov túto

KOLEKTÍVNU ZMLUVU

pre zamestnancov odmeňovaných podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

na rok 2021

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva podľa stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 30.11.2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Zdenku Maderovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 30.11.2020 tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.06.1996. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z funkcie štatutárneho orgánu zamestnávateľa.

(3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny zmier a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

Odborová organizácia má právnu subjektivitu, je zaevidovaná v SR pod prideleným IČO: 42349508, DIČ 2020567087 zaevidovaných Ministerstvom vnútra SR, z ktorých vyplýva oprávnenie príslušného odborového orgánu a jeho funkcionárov rokovať a uzatvárať kolektívnu zmluvu.

Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvárať kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva Odborovú organizáciu v zmysle § 230 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera. V zmysle § 231, ods. 1 Odborový orgán uzatvára so

zamestnávateľom kolektívnu zmluvu, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania.

2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácku prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o prestojoch, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu a prípadne o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2021 a skončí 31. decembra 2021 alebo až podpisom novej KZ.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej doručenia. Termín stretnutia určí

odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.

3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 ZP.

ČASŤ II

Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou

Článok 7

1. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu za oprávneného zástupcu zamestnancov. Súčasne uznáva právo každého zamestnanca odborovo sa združovať a zastávať volené odborové funkcie.
2. Výbor základnej organizácie pri Centre pre deti a rodiny Istebné /ďalej len CDR/, ktorý v mene zamestnancov CDR Istebné uzatvára KZ, úplne podporuje, uznáva práva zamestnávateľa rozhodovať a riadiť organizáciu tak, aby bola dosiahnutá kvalitná starostlivosť o deti umiestnené v CDR Istebné, vo vysunutých pracoviskách v Dolnom Kubíne a v starostlivosti profesionálnych náhradných rodičov.
3. Zamestnávateľ sa bude podľa potreby, minimálne raz za pol roka, na požiadanie výboru stretávať s výborom odborovej organizácie s cieľom riešenia problémov týkajúcich sa oboch strán.
4. Odborový orgán bude aktívne pôsobiť na zamestnancov, aby:
 - a) sa riadili pokynmi zamestnávateľa, vykonávali práce podľa pracovnej zmluvy v určenom čase,
 - b) dodržiavali pracovnú disciplínu,
 - c) nerozširovali skreslené, hanlivé alebo zavádzajúce skutočnosti z prostredia, v ktorom zamestnanec u zamestnávateľa pracuje,
 - d) nešírili nepravdivé údaje o zamestnávateľovi.

Článok 8

1. Zamestnávateľ umožní pôsobenie odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ podľa svojich prevádzkových možností poskytne odborovej organizácii na jej nevyhnutnú prevádzkovú činnosť bezplatne v primeranom rozsahu miestnosti, s nevyhnutným vybavením a uhradí náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.
3. Súčasne podľa svojich prevádzkových možností poskytne bežné kancelárske potreby

a prístup k telefónnej linke, internetovému spojeniu, tlačiarňi a rozmnožovacej technike.

4. Zamestnávateľ umožní odborovej organizácii, aby na pracovisku na mieste prístupnom všetkým zamestnancom zverejňovala výzvy, materiály a iné informácie o svojej činnosti.

Článok 9

1. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov základnej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov základnej organizácie. Členovia odborového orgánu budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie.
2. Zamestnávateľ môže dať funkcionárovi odborovej organizácie výpoveď alebo s ním okamžite skončiť pracovný pomer, len s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie. Ak zástupcovia zamestnancov odmietli udeliť súhlas je výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa z toho dôvodu neplatné. Ak sú ostatné podmienky výpovede alebo okamžitého skončenia pracovného pomeru splnené a súd v spore podľa § 77, ZP zistí, že od zamestnávateľa nemôže spravodlivo požadovať, aby zamestnanca naďalej zamestnával, je výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru platné.

Článok 10

Činnosť funkcionárov odborovej organizácie, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa sa považuje za výkon práce, za ktorý zamestnancovi patrí plat. Zamestnávateľ poskytne na výkon funkcie v odborovom orgáne pracovné voľno s náhradou mzdy v nevyhnutne potrebnom rozsahu.

Článok 11

1. Zamestnávateľ umožní odborovej organizácii, aby zvolala členskú schôdzu na pracovisku zamestnávateľa podľa potreby, najmenej raz ročne, vo vopred dohodnutom termíne.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorých pracovná zmena prípadne na čas konania členskej schôdze pracovné voľno s náhradou platu na nevyhnutne potrebný čas na účasť na členskej schôdzi, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

Článok 12

1. Zamestnávateľ prizve zástupcu odborovej organizácie na každú poradu vedenia

zamestnávateľa, ak budú predmetom rokovania pracovnoprávne, ekonomické alebo sociálne opatrenia týkajúce sa zamestnancov.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie Odborovej organizácii.

Článok 13

Zamestnávateľ na základe dohody o zrážkach zo mzdy zrazí každému členovi ZO OZPŠaV 1% z jeho mesačného platu alebo peňažného plnenia nahrádzajúceho plat až do písomného odvolania, alebo do skončenia pracovného pomeru zamestnanca a zrazené finančné prostriedky bezplatne poukáže na ním určený účet vedený v peňažnom ústave najneskôr do 5 dní po vykonaní zrážky zo mzdy.

ČASŤ III

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní 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.

Článok 15

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo 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 jednotlivých záväzkov z nej.
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, využijú sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej MPSVaR).

3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na MPSVaR, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 16

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ZP).

Článok 17

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
 - a) jednu miestnosť – kancelária priestorov CDR Istebné /Domček, č. 260/, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie,
 - b) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - c) vnútorné zariadenie miestnosti,
 - d) všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoj náklad,
 - e) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
 - f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, podľa plánu zasadnutí:

- predsedovi výboru ZO OZ, členom výboru ZO OZ, zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

Článok 18

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

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

a) Vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
- dohodnutie vyrovnávacieho obdobia konta pracovného času (§ 87a ods. 2 ZP),
- zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods. 1 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§90 ods.4 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§93 ods. 3 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133 ods. 3 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr

jeden mesiac predtým

- a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za pol roka (§ 47 ods. 4 ZP),
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP),
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 - pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§73 ods. 2 ZP),
 - f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP) a ods. 4 ZP),
 - o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci, ak si to žiada odborový orgán (§ 98 ods. 7 ZP),
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozborý a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);
- c) *vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:***
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
 - nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
 - umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu

pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 8 písm. b) ZP),

- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b) ZP),
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP),
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);

d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 19

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
 - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - c) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada, (§ 6 ods. 1 písm. q/ zákona o BOZP),
 - d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
 - e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
 - f) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
 - g) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
 - h) 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),
 - i) zabezpečovať zamestnancom pitný režim /úžitková voda/, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny;
 - j) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods.3 a 5 zákona o BOZP),
 - k) kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - l) kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),

- m) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZPŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

Článok 21

Kontrola odborovým orgánom 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 zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
 - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP

Článok 22

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je
 - 1 x ročne 10 dní pracovnej neschopnosti 75% denného vymeriavacieho základu zamestnanca (mimo zamestnancov na NP DEI NS III) a potom
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.).

- e) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo /supervíziu/.

Článok 23

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

Základná organizácia môže umožniť členom ZO OZ rekreačný pobyt podľa aktuálnej ponuky OZPŠaV.

Článok 24

Spolurozhodovanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa spolurozhodovaním rozumie taká forma vzájomných vzťahov, keď na vykonanie určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia zo strany zamestnávateľa, sa vyžaduje vecne a časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas alebo dohoda s odborovou organizáciou.
2. Na základe príslušných ustanovení ZP zamestnávateľ spolurozhoduje s odborovou organizáciou najmä o týchto otázkach:
 - vydávanie a zmeny v pracovnom poriadku,
Zamestnávateľ je oprávnený vydať nový pracovný poriadok alebo vykonať zmeny v pracovnom poriadku výlučne na základe predchádzajúceho súhlasu Výboru ZO OZPŠaV. V opačnom prípade je daný úkon neplatný.
 - určenie plánu dovolení,
 - hromadné určenie čerpania dovolenky,
 - dlhodobé uvoľnenie na výkon odborovej funkcie,
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov na strane zamestnávateľa,
 - poskytnutie pracovného voľna s náhradou platu na výkon odborovej funkcie,
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru dané funkcionárovi odborovej organizácie v čase zvýšenej pracovnoprávnej ochrany
 - začiatok a koniec pracovného času a určenie rozvrhu pracovných zmien

Článok 25

Prerokovanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa prerokovaním rozumie výmena názorov a dialóg medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, ktoré sa týkajú vykonania určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia, ktoré je zamestnávateľ povinný prerokovať s odborovou organizáciou. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom vo vhodnom čase s cieľom dospieť k dohode.
2. Na základe § 237 ods. 2 ZP zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou najmä tieto otázky:
 - a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,

- b) zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
 - c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
 - d) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
 - e) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania, a na ochranu zdravia zamestnancov.
3. Na účely uvedené v odseku 2 zamestnávateľ poskytuje zástupcom zamestnancov potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na ich stanoviská.

Článok 26

Právo na informácie

1. Informovanie je poskytnutie údajov zamestnávateľom zástupcom zamestnancov s cieľom oboznámenia sa s obsahom informácie.
2. Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase zástupcov zamestnancov o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti.
3. Zamestnávateľ môže odmietnuť poskytnúť informácie, ktoré by mohli poškodiť zamestnávateľa alebo môže vyžadovať, aby sa tieto informácie považovali za dôverné.
4. Na základe príslušných ustanovení ZP zamestnávateľ informuje odborovú organizáciu najmä o týchto otázkach:
 - a) platobná neschopnosť zamestnávateľa,
 - b) prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov,
 - c) novo uzatvorené pracovné pomery,
 - d) voľné pracovné miesta na neurčitý čas,
 - e) zamestnancov v rámci informácii o svojej situácii v zamestnanosti,
 - f) informácie potrebné na prerokovanie hromadného prepúšťania,
 - g) výsledky prerokovania hromadného prepúšťania,
 - h) opatrenia vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

Článok 27

Kolektívne vyjednávanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa kolektívnym vyjednávaním rozumie rokovanie a uzatváranie kolektívnej zmluvy.
2. Kolektívne vyjednávanie začína predložením písomného návrhu na uzatvorenie kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán druhej zmluvnej strane. Druhá zmluvná strana je povinná na návrh písomne odpovedať do 15 dní a v odpovedi sa vyjadriť k tým častiam návrhu, ktoré neboli prijaté.

3. Rokovať o návrhu kolektívnej zmluvy a uzatvárať kolektívnu zmluvu na strane odborov je oprávnený Výbor základnej odborovej organizácie. O návrhu kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia Výboru základnej odborovej organizácie môžu so zamestnávateľom rokovať aj iné osoby, spravidla zástupcovia vyššie odborového orgánu.
4. Zmluvné strany sú povinné spolu rokovať a poskytovať si ďalšiu požadovanú súčinnosť, ak nebude v rozpore s ich oprávnenými záujmami.
5. Bližší postup pri kolektívnom vyjednávaní upravuje Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších právnych predpisov.

ČASŤ IV

Zamestnanosť a pracovné podmienky

Článok 28

Zamestnávateľ oboznámi zamestnanca pri nástupe do zamestnania s Programom centra pre deti a rodiny Istebné, s pracovným poriadkom, kolektívnou zmluvou, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na ním vykonávanú prácu, Smernicou pre oznamovanie protispoločenskej činnosti v CDR v Istebnom, právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré zamestnanec musí pri práci dodržiavať a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania. Zamestnávateľ informuje zamestnanca o pôsobení odborovej organizácie na pracovisku.

Článok 29

Ak sa pracovné miesto obsadzuje na základe výberového konania podľa § 5 č. 552/2003 Z.z., najmenej jedného člena výberovej komisie určí odborová organizácia.

Článok 30

Zamestnávateľ informuje o voľných pracovných miestach na svojej webovej stránke a stránke www.istp.sk. Zamestnávateľ je povinný v zmysle § 11a Zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov informovať o voľných pracovných miestach pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na svojom webovom sídle a na webovom sídle zriaďovateľa.

Článok 31

Zamestnávateľ predloží odborovej organizácii raz za pol rok informáciu o novo uzatvorených pracovných miestach.

Článok 32

Skúšobná doba

V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná.

Článok 33

Pracovný pomer

Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

Článok 34

Pracovný pomer na určitú dobu

Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné, okrem dôvodov uvedených v Zákonníku práce v súlade s § 48 ods. 4, písm. d) Zákonníka práce, len u profesionálnych náhradných rodičov počas starostlivosti o konkrétne dieťa, prípadne po skončení starostlivosti o uvedené dieťa a začatí starostlivosti o ďalšie dieťa a pri vykonávaní prác v rámci národných projektov a iných projektov, ktoré zamestnávateľ realizuje.

Pred ukončením pracovného pomeru zamestnanca z dôvodu organizačných zmien alebo racionalizačných opatrení (§ 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce) využije zamestnávateľ všetky možnosti jeho ďalšieho zamestnávania.

Článok 35

Pracovný čas

1. Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.
2. Doba odpočinku je akákoľvek doba, ktorá nie je pracovným časom.
3. Pracovný čas, je čas, ktorý je zamestnanec povinný odpracovať v príslušnom týždni po rozvrhnutí ustanoveného týždenného pracovného času, je určený týždenný pracovný čas.
4. Pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne, krátený o 0:30 hod. denne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 36 a 1/4 hodiny týždenne alebo pružný pracovný čas najviac 37 a 1/2 hodiny týždenne.

5. Prevádzkový čas zamestnancov, ktorí pravidelne vykonávajú prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne. Takto stanovený pracovný čas je u zamestnancov na jednotlivých samostatných skupinách. Prepočítaný pracovný čas podľa kolektívnej zmluvy je krátený o 0.30 hod. denne.
6. Pracovný čas profesionálneho náhradného rodiča na plný úväzok je 40 hodín týždenne.

Článok 36

1. Pracovný čas pre riaditeľku, hospodárku, soc. pracovníčky, účtovníčku, rozpočtárku, psychologičky, špeciálnu pedagogičku, vodiča – údržbára a pracovníkov NP DEI III je stanovený podľa § 88 a § 89 Zákonníka práce ako pružný pracovný čas v štvortýždňovom pracovnom období. Základný pracovný čas, kedy je zamestnanec povinný byť na pracovisku je od 8.00 do 13.00 hod. v pondelok až v piatok.
2. Pri prekážkach v práci pri pružnom pracovnom čase sa bude postupovať podľa § 143 ods.2.
Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri pružnom pracovnom čase a nerovnomernej rozvrhnutom pracovnom čase na vyšetrenie alebo ošetrovanie v zdravotníckom zariadení pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Pokiaľ na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca je nevyhnutne potrebný celý deň posudzuje sa tento čas ako výkon práce s náhradou mzdy v rozsahu priemernej dĺžky pracovnej zmeny vyplývajúcej z určeného týždenného pracovného času zamestnanca.
3. Pružný pracovný čas sa neuplatní, ak zamestnávateľ vyšle zamestnanca na pracovnú cestu. Zamestnávateľ na tento účel určí pevný začiatok a koniec pracovnej zmeny.

Článok 37

1. Prestávka na odpočinok a jedenie sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút, ak pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín. Táto doba sa do pracovného času nezapočítava.
2. Pri zamestnancoch priameho kontaktu na samostatných skupinách sa prestávka na jedenie sa môže uplatniť podľa § 91, ods.5 a ods. 6. /Pokiaľ je zamestnanec sám na zmene pri deťoch a prestávku na odpočinok a jedenie si nemôže z objektívnych dôvodov uplatniť, prestávka na odpočinok a jedenie sa mu započítava do pracovného času/.

Článok 38

Práca nadčas je nariadovaná len v tomto rozsahu a za týchto podmienok:

- práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho

- súhlasom nad určený týždenný pracovný čas mimo základného pracovného času,
- priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín /prevádzkový úsek/, 43 hodín /zamestnanci priameho kontaktu/
 - v kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín
 - práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac 4 mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich
 - zamestnávateľ môže dohodnúť so zamestnancom prácu nadčas len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem.

Článok 39

Dovolenka

1. Výmera dovolenky zamestnancov na pracovných pozíciách: riaditeľka, sociálny pracovník, rozpočtár, účtovník, personalista, vodič – údržbár, pomocný vychovávateľ, pomocný vychovávateľ s EA sa zvyšuje o dva týždne nad výmeru dovolenky ustanovenú v § 103 ods. 1, 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Vyššie uvedená výmera dovolenky je stanovená na rok 2021. (Z uvedenej úpravy článku 39. Kolektívnej zmluvy vyplýva, že výmera dovolenky na rok 2021 je 6 týždňov, po dovŕšení 33 rokov 7 týždňov.)

Zamestnancom NP DEI sa zvyšuje o jeden týždeň nad výmeru dovolenky ustanovenú v § 103 ods. 1, 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, v zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.

3. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.
4. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi výnimočne, v odôvodnených prípadoch, čerpanie jedného dňa dovolenky aj v dvoch častiach za podmienok:
 - a) zamestnanec je povinný vyznačiť opustenie pracoviska z dôvodu čerpania ½ dňa dovolenky v dochádzkovom systéme,
 - b) za sledovanie čerpania dovolenky v častiach, zodpovedá priamy nadriadený zamestnanec.
5. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeníu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
6. Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie

dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.

Článok 40

Pracovné voľno

Zamestnávateľ môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou mzdy na zvyšovanie kvalifikácie na potrebný čas zamestnancovi, len ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa a je vopred písomne dohodnuté a schválené zamestnávateľom.

Článok 41

Skončenie pracovného pomeru

Pracovný pomer možno skončiť:

- a/ dohodou,
- b/ výpoveďou,
- c/ okamžitým skončením,
- d/ skončením v skúšobnej dobe

Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.

Článok 42

Dohoda o skončení pracovného pomeru

1. Ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer sa skončí dohodnutým dňom.
2. Dohodu o skončení pracovného pomeru zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú písomne. V dohode musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru, ak to zamestnanec požaduje alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a/ až c/.
3. Jedno vyhotovenie dohody o skončení pracovného pomeru vydá zamestnávateľ zamestnancovi.
- 4.

Článok 43

Výpoveď

1. Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec. Výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná.
2. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov ustanovených v Zákonníku práce. Dôvod výpovede sa musí skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo

možné zameniť s iným dôvodom, inak je výpoveď neplatná. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť.

3. Ak zamestnávateľ dal zamestnancovi výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. b), nesmie počas dvoch mesiacov znovu utvoriť zrušené pracovné miesto a prijať po skončení pracovného pomeru na toto miesto iného zamestnanca.
4. Výpoveď, ktorá bola doručená druhému účastníkovi, možno odvolať len s jeho súhlasom. Odvolanie výpovede, ako aj súhlas s jej odvolaním treba urobiť písomne.

Článok 44

Odstupné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmeňovaného podľa Zákona 553/2003 Z.z. s ktorým 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné vo výške:
 - a/ jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b/ dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c/ trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d/ štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať a najviac dvadsať rokov.
2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné vo výške:
 - a/ jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval menej ako dva roky,
 - b/ dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c/ trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d/ štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať a najviac dvadsať rokov,
 - e/ päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. Zamestnanec, ktorého zamestnanie bolo skončené má právo na odstupné alebo na iné podobné dávky, ktorých výška sa určí okrem iného na výšku mzdy, a ktoré vypláca priamo zamestnávateľ. Stanovila sa povinnosť pre zamestnávateľa, poskytnúť

zamestnancovi odstupné nielen v prípade skončenia pracovného pomeru dohodou, ale aj výpoveďou z organizačných dôvodov a zo zdravotných dôvodov. Zamestnancovi vzniká právny nárok na odstupné, ktoré je diferencované podľa odpracovaných rokov.

Článok 45

Odchodné

1. Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiadala o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

ČASŤ IV

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 46

Odmeňovanie zamestnancov

Odmeňovanie zamestnancov je stanovené na základe zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonom č. 318/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, domácki zamestnanci – profesionálni náhradní rodičia podľa Zákonníka práce alebo podľa IN č 040/25019 „Postup pri odmeňovaní profesionálnych náhradných rodičov v zariadeniach SPODaSK v zriaďovateľskej pôsobnosti Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, príloha č. 1 – Výpočet mzdy PNR v zariadení SPODaSK.

Článok 47

Osobný plat

Zamestnancovi možno namiesto funkčného platu priznať osobný plat počas vykonávania osobitne významných pracovných činností alebo mimoriadne náročných pracovných úloh na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Osobný plat sa poskytuje zamestnancovi pokiaľ trvajú dôvody, na základe ktorých mu bol priznaný.

Článok 48

Príplatok za riadenie

Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.

Príplatok za riadenie poskytuje zamestnávateľ vedúcim zamestnancom v týchto pracovných pozíciách:

1. Riaditeľ
2. Vedúca ekonomického úseku

Zamestnávateľ zohľadňuje a posudzuje náročnosť riadiacej práce.

Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 82 Zákonníka práce povinný najmä:

- a/ riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
- b/ utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- c/ zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty § 119a,
- d/ utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
- e/ zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- f/ zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

Článok 49

Osobný príplatok

1. 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 ustanovenému limitu; to sa nevzťahuje na zamestnanca zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 1 písm. g). Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
2. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností (príloha č. 3). O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
4. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
5. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky).
6. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku
7. 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 %.

Článok 50

Príplatok za zmenu

Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne:

a/ vychovávateľ 10 €,

b/ pomocný vychovávateľ, pomocný vychovávateľ s ekonomickou agendou na skupine 10 €.

Článok 51

Príplatok za prácu v noci

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu v prípade, že príplatok za nočnú prácu podľa ZP § 123 je vyšší uplatníme ten.

Článok 52

Príplatok za prácu v sobotu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu. V prípade, že príplatok za prácu v sobotu podľa ZP § 122a je vyšší uplatníme ten.

Príplatok za prácu v nedeľu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu. V prípade, že príplatok za prácu v nedeľu podľa ZP § 122b je vyšší uplatníme ten.

Článok 53

Príplatok za prácu vo sviatok

Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu

Článok 54

Odmena

1. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za:
 - a/ kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - b/ splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy,

- alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- d/ poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii alebo odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku, alebo
- e/ aktívnu účasť na zvýšení výnosov získaných podnikateľskou činnosťou zamestnávateľa, ktorý je príspevkovou organizáciou.
2. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa ods. 1 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

Článok 55

Príplatok za profesijný rozvoj

1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi za sústavné prehľbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom podľa osobitného predpisu patrí príplatok za profesijný rozvoj.

Článok 56

Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

1. Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
2. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
3. Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Článok 57

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat rokov veku

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu pri životnom jubileu 50, 60 rokov veku vo výške 100% jeho funkčného platu - § 20 ods. 1 pís. c) ZVZ, okrem zamestnanca, ktorý je v skúšobnej dobe, alebo bol prijatý na zastupovanie.

Článok 58

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je dvanásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní zamestnávateľ prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si

zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. ods. 8 ZP).

Článok 59

Zamestnávateľ sa zaväzuje polročne prerokovať s odborovým zväzom čerpanie mzdových prostriedkov v nadväznosti na jednotlivé články tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 60

Výbor ZO OZPŠaV uplatní právo kontroly nad dodržiavaním pracovnoprávných a mzdových predpisov, ako aj záväzkov z kolektívnej zmluvy. Termín a rozsah kontroly oznámi závodný výbor zamestnávateľovi včas, pred jej uskutočnením.

Článok 61

Stravovanie

1. Zamestnávateľ zabezpečí počas pracovnej zmeny pre všetkých zamestnancov, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, poskytovanie stravných lístkov. Na účely stravovania sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.
2. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie formou CALLIO GASTRO karty.

Článok 62

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2021 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, najmenej však v sume 3 Eur, (ktorá je najmenej 2% funkčného platu zamestnanca). Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.

Článok 63

Príspevok na rekreáciu

Príspevok na rekreáciu sa poskytne v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac v sume 275 eur za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok poskytne v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.

ČASŤ V

Článok 64

Riešenie sťažností a predchádzanie sporom

1. S cieľom predchádzať konfliktným situáciám a sťažnostiam sa zamestnávateľ zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom v rámci svojich možností bezplatné poradenstvo v oblasti pracovnoprávnej, vrátane odmeňovania za prácu a v oblasti sociálnej.

2. Zamestnávateľ nesmie zamestnanca prenasledovať, postihovať alebo inak znevýhodňovať za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatia trestného stíhania.
3. Kolektívny spor o plnenie záväzkov z tejto kolektívnej zmluvy bude riešený na úrovni vytvorenej komisie pri zastúpení každej zo zmluvných strán s cieľom vyriešiť spor do 15 dní, ak sa nedohodne iná lehota. V prípade neúspešného konania pred uvedenou komisiou sa pri riešení sporu ďalej postupuje podľa Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní.

Článok 65

Zamestnávateľ nesmie bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil. Ak zamestnávateľ zavádza kontrolný mechanizmus, je povinný prerokovať s odborovou organizáciou rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia ako aj dobu trvania a informovať zamestnancov o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia ako aj o dobe trvania.

ČASŤ VI **Sociálna oblasť a Sociálny fond**

Článok 66 **Sociálny fond**

1. Tvorba sociálneho fondu na rok 2021
 - a) povinný prídelen vo výške 1%
 - b) ďalší prídelen vo výške 0,25% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie
2. Príspevok na dopravu
3. Sociálna výpomoc nenávratná

Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v Zásadách pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (príloha č. 2), ktorá je súčasťou tejto KZ.

Článok 67

Zamestnávateľ na vyžiadanie a po skončení kalendárneho roka (najneskôr do konca februára nasl. roka) poskytne výboru ZO OZPŠaV prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu.

Článok 68

Zamestnávateľ a ZO OZPŠaV poskytne zamestnancovi, ktorý sa nezávinene dostal do finančnej tiesne sociálnu výpomoc. Poskytnutie sociálnej výpomoci bude v súlade s rozpočtom

sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok a je výlučne v rozhodovacej právomoci závodného výboru.

Článok 69

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na dopravu do zamestnania a späť podľa zásad pre používanie sociálneho fondu. Príspevok na dopravu do zamestnania nesmie

presiahnuť 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR za kalendárny rok.

ČASŤ VII

Záverečné ustanovenia

Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 01. 01. 2021 do 31. 12. 2021. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej zmluvy. Táto kolektívna zmluva stráca platnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto kolektívnej zmluvy. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa obdržania návrhu.

Zmeny a dodatky prijaté zmluvnými stranami sú záväzné po ich podpísaní oprávnenými zástupcami.

Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto kolektívnej zmluvy bude kontrolované v polročných intervaloch na spoločnom rokovaní zamestnávateľa a výboru ZO OZPŠaV.

Táto kolektívna zmluva je účinná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami a je záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych nástupcov v dobe jej platnosti.

Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby jeden exemplár zmluvy bol k dispozícii na pracovisku zamestnávateľa; to platí obdobne pre ZO OZ v rámci jeho pôsobnosti.

Odborová organizácia oboznámi zamestnancov s obsahom tejto kolektívnej zmluvy vrátane jej zmien a dodatkov do 15 dní odo dňa uzavretia.

Kolektívna zmluva je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dve vyhotovenia.

Podpísaním tejto kolektívnej zmluvy stráca platnosť kolektívna zmluva a dodatok č.1 platná a účinná od dňa 01. 01. 2020.

Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto kolektívnu zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, neuzatvárajú ju v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak toho, že vyjadruje ich slobodnú a skutočnú vôľu ju podpisujú.

V Istebnom, 29. 12. 2020

.....
Mgr. Zdenka Maderová
predseda ZO OZPŠaV

.....
PhDr. Martina Vicáňová
riaditeľka CDR Istebné

Príloha č.1 KZ

P l n o m o c e n s t v o

Základná organizácia OZPŠaV pri Centre pre deti a rodiny Istebné, Istebné 258, 027 53 Istebné, na základe uznesenia výboru ZO OZPŠaV, zo dňa 30.11.2020, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Zdenku Maderovú, predsedníčku ZO OZPŠaV, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2021, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2021 v mene našej základnej organizácie.

Istebné 30.11.2020

.....
za Výbor ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam.

Istebné 30.11.2020

.....
Mgr. Zdenka Maderová

Príloha č. 2 KZ

Zásady pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu

Čl. 1

Všeobecné ustanovenie

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet, zásady hospodárenia s prostriedkami Sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 v znení neskorších predpisov (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe a použití SF.
2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a ZO OZPŠaV.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledovného obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa: SK88 8180 0000 0070 0042 0015. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
5. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo

súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.

6. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.

7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa a predseda odborovej organizácie.

ČL. 2

Rozpočet Sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem SF na rok 2021	
a/ prídel do SF 2021	8 700,- €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	2 599,15,- €

SPOLU:	11 299,15,- €
Predpokladané výdavky SF za rok 2021	
a/ stravovanie	9 540,- €
b/ doprava do zamestnania a späť	0,- €
c/ sociálna výpomoc nenávratná	1 200,- €

SPOLU:	10 740,- €

Čl. 3

Použitie a čerpanie Sociálneho fondu

a/ Doprava do zamestnania a späť

Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje polovicu priemernej mzdy zamestnanca

spred 2 rokov vykázanéj ŠÚ SR.

Výdavky na dopravu je zamestnanec povinný preukazovať mesačne, resp. kvartálne a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho si príspevok na dopravu do zamestnania a späť.

b/ Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc nenávratnú zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine do výšky 1200,- €

- úmrtie blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca
- odstraňovanie alebo zmiernenie následkov živelných udalostí
- dlhodobá pracovná neschopnosť zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov SF na základe posúdenia komisie, za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.
- doklad o pracovnej neschopnosti, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou

c/ Dary

Na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa na poslednej rozlúčke zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo Odborovej organizácie do výšky 50,- €.

Tieto zásady tvoria súčasť KZ na rok 2021 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2021, ich účinnosť končí 31.12.2021 alebo až podpisom novej KZ.

Mgr. Zdenka Maderová
predseda ZO OZPŠaV

PhDr. Martina Vicánová
riaditeľka CDR Istebné

Príloha č. 3 KZ

Kritériá na osobné príplatky a odmeny

1. Všetci zamestnanci CDR, okrem zamestnancov PNR môžu byť odmenení formou osobného príplatku v súlade s Kolektívnou zmluvou, ktorá je platná na príslušný kalendárny rok.
2. Zamestnancom, ktorí dosahujú veľmi dobré pracovné výsledky alebo kvalitne plnia pracovné úlohy vo väčšom rozsahu oproti iným zamestnancom, možno tarifný plat zvýšiť o osobný príplatok až do výšky : 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, pokiaľ má na to organizácia CDR finančné prostriedky.

Hodnotenie práce jednotlivých zamestnancov bude vykonané podľa stanovených kritérií.

3. Hodnotenie výsledkov odbornej práce vykonáva priamy nadriadený - riaditeľka. K hodnoteniu výsledkov zamestnancov na SUS sa vyjadruje vedúci skupiny, pri posudzovaní nároku na vyplatenie odmien.

4. Pri vážnom porušení pracovného poriadku, pracovnej disciplíny a neplnení pracovných úloh môže byť osobný príplatok skrátený, resp. odňatý.

Stanovenie ukazovateľov pre vyplatenie osobných ohodnotení a odmien

- Včasné plnenie agendy súvisiacej s náplňou práce
- Získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci CDR
- Príprava darčiekov a pozdravov pre rôzne príležitosti
- Aktivity vykonané nad rámec svojho pracovného úväzku
- Skrášľovanie svojho pracovného prostredia,
- Skrášľovanie zariadenia /exteriéru, interiéru CDR/
- Práce v záhrade
- Vysádzanie kvetov, rastlín
- Aktivity počas svojho pracovného voľna
- Starostlivosť o pridelený materiál
- Za včasné plnenie všetkých úloh, ktoré nariadi riaditeľka CDR
- Prípravu CD a DVD materiálov pre potreby ÚPSVaR
- Konzervovanie ovocia a zeleniny v prospech detí CDR
- Akcie usporiadané zariadením a mimo zariadenia
- Za prípravu kultúrnych programov
- Za aktívnu propagáciu zariadenia v regionálnej aj mimoregionálnej tlači
- Za kvalitné piár a šírenie dobrého mena CDR
- Za odborný rast, zvyšovanie kvalifikácie
- Príprava starších detí na manželstvo a rodičovstvo
- Prevenčné aktivity všetkých druhov