

Centrum pre deti a rodiny Istebné

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2022

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 2022

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 12.12.2019, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Zdenku Maderovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 13.12.2021 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.

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 2022 a skončí 31. decembra 2022 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 číslojú 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.
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 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, tlačiarňami 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 8

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 9

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 10

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 11

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 12

Zamestnávateľ na základe dohody o zrážkach zo mzdy zraží 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 13

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 14

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 15

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 16

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) počas dočasnej pracovnej neschopnosti poskytnúť zamestnancovi náhradu príjmu vo výške 80% denného vymeriavacieho základu podľa §55 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení (mimo zamestnancov na NP DEI NS III)
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo /supervíziu/.

Článok 17

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

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

ČASŤ IV

Zamestnanosť a pracovné podmienky

Článok 18

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 19

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 20

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 21

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 22

Pracovný pomer

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

Článok 23

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 24

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 25

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 nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase na vyšetrenie alebo ošetrenie v zdravotníckom zariadení pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.

Pokiaľ ide zamestnanec na vyšetrenie alebo ošetrenie, je nevyhnutne potrebný čas (alebo celý deň) posudzovaný 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 26

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 27

V zmysle Zákonníka práce §97 prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť písomne alebo ústne len v prípade prechodnej a naliehavej potreby práce. Zamestnávateľ je povinný oznámiť zamestnancovi prácu nadčas neodkladne, hneď ako sa o takejto potrebe dozvie. Zamestnanec je povinný pýtať súhlas na výkon práce nadčas od zamestnávateľa pred výkonom tejto práce.

Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2022 na žiadosť zamestnanca 1 deň voľna s náhradou funkčného platu.

Článok 28

Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky zamestnanca je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka pedagogických a odborných zamestnancov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

2. 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.

3. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek 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 určeniu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

4. Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov určiť hromadné čerpanie dovolenky, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov.

Článok 29

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 30

Odstupné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmeňovaného podľa Zákona 553/2003 Z.z. s ktorým skončí pracovný pomer **výpovedou** 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, odstupné zvýšené o jeden funkčný plat nad rozsah ustanovený v §76 ods. 1 Zákonníka práce.

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 dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné zvýšené o jeden funkčný plat nad rozsah ustanovený v §76 ods.2 Zákonníka práce.

3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odstupné po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne zamestnávateľa.

Článok 31

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 zvýšené o jeden funkčný plat nad rozsah ustanovený v §76 ods. 6 Zákonníka práce, ak zamestnanec požiadava o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne zamestnávateľa po predložení rozhodnutia o priznaní nároku.

ČASŤ IV

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 32

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 4/2015, príloha č. 4 : „Pravidlá na zabezpečenie jednotného postupu pri výberovom konaní na miesto „Profesionálneho rodiča“ – domácka práca v zmysle § 52 Zákonníka práce, zamestnanca CDR, ktorý poskytuje starostlivosť určenému počtu detí v domácom prostredí a štandardy práce s týmto zamestnancom“.

Článok 33

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 34

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 pís. g).

Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

2. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, zníženi 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 ods. 1 je 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického a odborného zamestnanca 100% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšený o 14%.

Článok 35

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 €,

c/ sociálny pracovník na skupine MD 10 €.

Článok 36

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 37

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 38

Príplatok za prácu vo sviatok

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

Článok 39

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 40

Príplatok za profesijný rozvoj

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

Článok 41

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 42

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí životného jubilea

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 43

Stravovanie

1. Zamestnávateľ v súlade s ust. § 152 ods. 6 ZP poskytne zamestnancom finančný príspevok na stravovanie alebo zabezpečí poskytovanie stravovacích poukážok, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu. Na účely nároku príspevku na stravovanie sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.
2. Hodnota stravovacej poukážky sa stanovuje na čiastku 5,10 €, finančný príspevok zamestnávateľa na stravovanie je 2,81 €, príspevok zo SF je vo výške 0,85 €, platba zamestnanca 1,44 €.

Článok 44

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 2022 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 45

Príspevok na rekreáciu

Príspevok na rekreáciu sa poskytne v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac v sume 275,- € 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 46

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 doručení 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 47

Sociálny fond

1. Tvorba sociálneho fondu na rok 2022
 - a) povinný prídelen vo výške 1%
 - b) ďalší prídelen vo výške 0,30% 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 48

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 49

Zamestnávateľ a ZO OZPŠaV poskytne zamestnancovi, ktorý sa nezavinene 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 výboru základnej organizácie.

Článok 50

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. 2022 do 31. 12. 2022. 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. 2022.

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, 28. 12. 2021

.....
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 13.12.2021, 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 2022, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2022 v mene našej základnej organizácie.

Istebné 13.12.2021

.....

za Výbor ZOOZ

Plnomocenstvo prijímam.

Istebné 13.12.2021

.....

Mgr. Zdenka Maderová

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 2022

a/ prídel do SF 2022	8 500,-	€
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	2 411,94	€

SPOLU:	10 911,94	€

2. Predpokladané výdavky zo SF za rok 2022

a/ stravovanie	9 500,- €
b/ doprava do zamestnania a späť	0,- €
c/ sociálna výpomoc nenávratná	600,- €

SPOLU:	10 100,- €

Čl. 3

Použitie a čerpanie Sociálneho fondu

a/ Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom a osobám pracujúcim na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jedno odobraté hlavné jedlo príspevok vo výške 0,85 €.

b/ 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 vykázananej 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.

c/ Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc nenávratnú zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine do výšky 300,- €:

- 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

Tieto zásady tvoria súčasť KZ na rok 2022 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2022, ich účinnosť končí 31.12.2022 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 skupine 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