

Kancelária prezidenta Slovenskej republiky
Hodžovo nám. č. 1, 810 00 Bratislava

Kolektívna zmluva

pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a pre zamestnancov v štátnej službe

V súlade so zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), zákona č. 552/2003 Z. z. pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, 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 (ďalej len „zákon o odmeňovaní“), zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“), Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa vo verejnej službe na rok 2014 a Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa v štátnej službe na rok 2014 zmluvné strany

Kancelária prezidenta Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“) zastúpená jej vedúcim

JUDr. Jánom Š O T H O M

na jednej strane a

odborová organizácia kancelárie (ďalej len „odborová organizácia“)

zastúpená

Danou Š k r i d l o v o u

na druhej strane

uzatvárajú túto

kolektívnu zmluvu:

I. časť Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je dosiahnuť, aby sa vzájomné vzťahy medzi kanceláriou a odborovou organizáciou riešili prostriedkami kolektívneho vyjednávania.

Článok 2

Touto kolektívnou zmluvou sa upravujú:

- A/ vzájomné vzťahy zmluvných strán a postavenie odborovej organizácie,
- B/ štátnozamestnanecké vzťahy,
- C/ pracovnoprávne vzťahy,
- D/ platové podmienky,
- E/ sociálna oblasť a sociálny fond.

Článok 3

Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých štátnych zamestnancov a zamestnancov (ďalej len „zamestnanci“) kancelárie.

II. časť

Vzájomné vzťahy a postavenie odborovej organizácie

Článok 4

1/ Kancelária uznáva odborovú organizáciu a jej výbor za jediného zástupcu zamestnancov kancelárie v kolektívnom vyjednávaní.

2/ Kancelária poskytne zamestnancom - členom výboru na výkon v odborových orgánoch a účasť na odborárskom vzdelávaní, konferenciách odborových orgánov potrebné pracovné voľno s náhradou mzdy.

3/ Kancelária rešpektuje práva vyplývajúce zo zákona o štátnej službe, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní, Zákonníka práce a zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

Článok 5

Kancelária a odborová organizácia sa dohodli, že kancelária zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom základnej organizácie na základe ich predchádzajúceho písomného súhlasu. Takto získané členské príspevky kancelária poukáže na účet odborovej organizácie v termíne vyúčtovania mzdy.

Článok 6

1/ Kancelária informuje predsedu výboru odborovej organizácie o otázkach súvisiacich s pracovnými podmienkami zamestnancov kancelárie.

2/ Kancelária prizýva povereného zástupcu odborovej organizácie na porady vedenia kancelárie a odborová organizácia prizýva vedúceho kancelárie, prípadne zástupcu vedenia na členské schôdze odborovej organizácie.

3/ Kancelária sa zaväzuje v súlade s § 237 a § 238 Zákonníka práce pre zamestnancov a § 118 zákona o štátnej službe pre štátnych zamestnancov prerokovať s odborovou organizáciou návrhy všetkých písomností uvedených v týchto ustanoveniach.

III. časť **Pracovnoprávne vzťahy**

Článok 7

Základná organizácia uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a pôsobiť na dodržiavanie pracovnej disciplíny.

Článok 8

1/ Pracovný čas zamestnancov a služobný čas štátnych zamestnancov kancelárie je 37,5 hodín týždenne.

2/ Prestávka na obed je v trvaní 30 minút, zamestnanci ju môžu čerpať v čase od 12,00 do 14,00 hod. Nezapočítava sa do odpracovaného pracovného času. Ostatné podmienky čerpania prestávky sú upravené v pracovnom poriadku a v služobnom poriadku.

Článok 9

1/ Vzhľadom na špecifické podmienky a charakter práce niektorých zamestnancov vedúci kancelárie po prerokovaní s výborom odborovej organizácie určuje podľa § 97 Zákonníka práce celkový rozsah nadčasov.

2/ Kancelária prerokuje každú zmenu platného organizačného, pracovného a služobného poriadku s výborom odborovej organizácie.

3/ 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 jej trvania a informovať zamestnancov o rozsahu kontroly, v spôsobe jej uskutočnenia ako aj o dobe jej trvania.

Článok 10

Výpoveď alebo okamžité skončenie štátnozamestnaneckého, resp. pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať s odborovou organizáciou, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie štátnozamestnaneckého, resp. pracovného pomeru neplatné.

Článok 11

Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dosiahne 33 rokov veku.

IV. časť

Platové podmienky

Článok 12

1/ Platové tarify u štátnych zamestnancov a u zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa od 1. januára 2014 sa zvýšia o 16 eur.

Článok 13

1/Zamestnávateľ vyplatí odstupné:

a) zamestnancovi pri výkone práce vo verejnom záujme pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume :

- jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov,
- dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov,
- trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov,
- štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 20 rokov.

Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63, ods. 1 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu odstupné najmä v sume :

- jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako 2 roky,
- dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov,
- trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov,
- štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov,
- päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 20 rokov.

b) štátnemu zamestnancovi pri skončení štátnozamestnaneckého pomeru v rozsahu a za podmienok uvedených v § 53 zákona o štátnej službe.

2/ Odstupné vyplatí kancelária po skončení pracovného, resp. štátnozamestnaneckého pomeru v najbližšom výplatnom termíne.

Článok 14

Kancelária poskytne zamestnancovi pri dosiahnutí 50 roku veku odmenu v sume jeho posledne priznaného funkčného platu.

Článok 15

1/ Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, a ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení, poskytne kancelária zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76 a) ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce a podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme za rok 2014 v sume jedného funkčného platu.

2/ Pri prvom skončení štátnozamestnaneckého pomeru po preukázaní nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok patrí štátnemu zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 54 ods. 1 zákona o štátnej službe a podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa v štátnej službe na rok 2014 v sume jeho posledne priznaného funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo do jedného mesiaca po jeho skončení.

Článok 16

Výška príspevku kancelárie na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách uzatvorených v prechádzajúcich rokoch je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov. Vztahuje sa to aj na zmluvné vzťahy uzatvorené v roku 2014.

Článok 17

1/ Kancelária prerokuje s výborom odborovej organizácie návrh plánu vzdelávania

zamestnancov Kancelárie prezidenta Slovenskej republiky na rok 2014.

2/ Kancelária a odborová organizácia považujú ďalšie vzdelávanie zamestnancov za východisko zdokonaľovania odborných činností pre kanceláriu. Kancelária financuje vzdelávanie zamestnancov podľa svojich potrieb (jazykové kurzy, semináre, školenia, a pod.) a finančných možností rozpočtu kancelárie v súlade s plánom vzdelávania vo väzbe na všeobecne záväzné právne predpisy.

3/ Kancelária zabezpečí pre zamestnancov školenie v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. U zamestnancov, ktorí pracujú s výpočtovou technikou, bude súčasťou školenia aj ochrana zdravia pri práci s výpočtovou technikou a prevencia rizík.

V. Časť

Sociálny fond a sociálna oblasť

Článok 18

1/ Kancelária a odborová organizácia sa dohodli, že podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom fonde“) a zákona, č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov sa sociálny fond kancelárie tvorí ako úhrn:

a/ povinného prídelt vo výške 1% a

b/ ďalším prídeltom vo výške 0,05 % zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Článok 19

Kancelária a odborová organizácia sa dohodli na týchto zásadách použitia sociálneho fondu v súlade s rozpočtom sociálneho fondu na rok 2014, ktorý tvorí prílohu tejto Kolektívnej zmluvy.

1/ Príspevok na stravovanie - zásady pre jeho poskytnutie

- kancelária zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie formou stravovacích poukázok,
- zamestnanec si môže kúpiť mesačne stravovacie poukázky maximálne v počte pracovných dní v danom mesiaci,
- stravovacie poukázky kancelária poskytuje zamestnancom aj počas čerpania dovolenky a dôchodcom, ktorí v kancelárii pracovali do odchodu do dôchodku v počte 10 stravovacích poukázok mesačne.

Hodnota stravovacej poukážky v roku 2014:

U k a z o v a t e ľ	Štátna služba	Pri výkone práce vo verejnom záujme
Hodnota stravnej poukážky	3,30 €	3,30 €
Príspevok zamestnávateľa	2,60 €	2,20 €
Príspevok zo Soc. fondu	0,23 €	0,63 €
Úhrada od zamestnanca	0,47 €	0,47 €

2/ Na základe zúčtovania prostriedkov predstavujúcich povinný prídelenie do fondu, vykonaný podľa § 3 zákona o sociálnom fonde, budú tieto prostriedky v súlade s § 7 ďalej použité nasledovne:

- a) na poskytnutie príspevku zamestnancom na dopravu do zamestnania a späť za podmienok uvedených v § 7 ods. 3 písm. a) a v ods. 5 a 6 citovaného zákona,
- b) na príspevok zamestnancom na služby, ktoré využívajú na regeneráciu pracovnej sily. Príspevok bude poskytnutý za nasledovných podmienok:

- každému zamestnancovi, ktorý je v evidenčnom stave zamestnancov kancelárie dňom 28. 2. 2014 sa vyplatí za každý mesiac roka 2013, t. j. od januára 2013 do decembra 2013 (vrátane) finančný príspevok vo výške 8 €,

- zamestnancovi, ktorý nastúpil do zamestnania v kancelárii v priebehu roka 2013, bude poskytnutý finančný príspevok len za príslušné odpracované mesiace,

- zamestnancovi, ktorý nastúpil do zamestnania v kancelárii v priebehu mesiaca (najneskôr dňom 15. v mesiaci), bude poskytnutý príspevok v plnej výške za celý mesiac.

Suma vypočítaná podľa uvedených podmienok bude vyplatená zamestnancom v rámci možnosti zdrojov v sociálnom fonde ku dňu jeho výplaty,

3/ V súlade s realizáciou sociálnej politiky kancelárie v oblasti starostlivosti o zamestnancov poskytne zamestnancom:

jednorazovú sociálnu výpomoc:

- zamestnancovi v prípade ťažkého pracovného úrazu,

- pri živelných pohromách,
- zamestnancovi pri dlhotrvajúcej chorobe, ak trvá viac ako 90 kalendárnych dní,
- v prípade úmrtia manželky, manžela, dieťaťa, alebo rodičov zamestnanca.

Príspevok sa poskytne len vtedy, ak o to zamestnanec písomne požiada. Výška príspevku môže byť maximálne do výšky 200 eur a podľa finančných možností rozpočtu sociálneho fondu na rok 2014.

Pri nepredvídaných udalostiach na strane zamestnanca, ak tomu nebudú brániť prevádzkové dôvody, poskytne kancelária zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy, podľa § 141 ods. 3 písm. b) Zákonníka práce, v rozsahu dvoch dní v roku 2014, vždy v 1. polroku jeden deň a v 2. polroku druhý deň.

Článok 20

1/ Kancelária poskytne na požiadanie výboru odborovej organizácie informáciu o spôsobe použitia mzdových prostriedkov.

2/ Výbor odborovej organizácie uplatní právo kontroly podmienok vykonávania štátnej služby, dodržiavania pracovnoprávných predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy. Termín a rozsah kontroly oznámi výbor odborovej organizácie 14 dní pred jej uskutočnením vedúcemu kancelárie.

3/ Tvorba a čerpanie sociálneho fondu sa bude polročne sledovať a hodnotiť. Priebežné informácie o stave na účte sociálneho fondu a jeho čerpaní poskytne kancelária odborovej organizácii štvrťročne. Vyúčtovanie sociálneho fondu za rok 2014 vykoná kancelária do 28. februára 2015.

Článok 21

1/ Kancelária bude zabezpečovať vhodné podmienky na rekreáciu zamestnancov, ich partnerov a rodinných príslušníkov.

2/ Kancelária umožní, podľa prevádzkových možností, dôchodcom (bývalým zamestnancom, ktorí odišli prvý raz do dôchodku) a ich životným partnerom (manželovi, manželke, druhovi a družke) rekreáciu v účelových zariadeniach za cenových podmienok platných pre zamestnancov.

3/ Kancelária zapožičia pre zamestnancov podľa prevádzkových možností:

a/ dopravné prostriedky na akcie organizované odborovou organizáciou za podmienok úhrady pohonných hmôt a schválenia vedúcim kancelárie.

b/ automobil na riešenie ich osobných potrieb za podmienok úhrady pohonných hmôt a schválenia vedúcim kancelárie.

c/ služobné motorové vozidlo pri významných životných udalostiach zamestnancov (napr. svadba, promócia, narodeniny) za podmienok úhrady pohonných hmôt a schválenia vedúcim kancelárie.

VI. časť **Záverečné ustanovenia**

Článok 22

Kolektívna zmluva sa uzatvára s platnosťou od 1. januára 2014 do 31. decembra 2014.

Článok 23

Zmluvné strany začnú rokovať o uzatvorení novej kolektívnej zmluvy 60 dní pred skončením platnosti tejto kolektívnej zmluvy. Na návrh jednej strany je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa doručenia návrhu.

Článok 24

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

Článok 25

1/ Kolektívna zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane dve vyhotovenia.

2/ Kancelária zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby kópia výtlačku bola doručená každému zamestnancovi formou e-mailu. Súčasne jeden výtlačok bude umiestnený na nástenke výboru odborovej organizácie.

Článok 26

1/ Táto kolektívna zmluva je platná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami a je záväzná pre kanceláriu a odborovú organizáciu a pre ich právnych nástupcov v dobe jej platnosti.

2/ Táto kolektívna zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.

Bratislava

JUDr. Ján Šoth
vedúci
Kancelárie prezidenta SR

Dana Škridlová
predsedníčka
odborovej organizácie pri KP SR

Kancelária prezidenta
Slovenskej republiky

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2014

V eurách

Ukazovateľ	Rozpočet
Tvorba SF	20 834,92
Počiatočný stav k 1.1.2014	6 834,92
zúčtovanie prídeltu za rok 2013	0,00
Jednotný prídelt (za rok 2014):	14 000,00
Čerpanie SF	20 834,92
príspevok na stravovanie zamestnancom	9 000,00
príspevok na regeneráciu zamestnancov	7 600,00
vecné dary	600,00
sociálna výpomoc	1 000,00
rezerva	2 634,92

.....
JUDr. Ján Šoth

vedúci Kancelárie prezidenta SR

.....
Dana Škridlová

odborová organizácia
Kancelárie prezidenta SR