

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

NA ROK 2023

V súlade s ustanoveniami zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác 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, zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov zmluvné strany:

Za zamestnávateľa: Mgr. Katarína Dudášová – riaditeľka MŠ,
(ďalej aj ako „zamestávateľ“)

na jednej strane

a

Základná organizácia SLOVES pri Mestskom úrade Svit, zastúpená predsedom,
Mgr. Ivetou Kukurovou
(ďalej aj ako „zástupca zamestnancov“)

na druhej strane

uzatvárajú

túto

KOLEKTÍVNU ZMLUVU
(ďalej len „KZ“)

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Cieľom kolektívnej zmluvy je udržať sociálny mier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne využívať prostriedky kolektívneho vyjednávania.
2. Kolektívnou zmluvou sa upravuje postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán, pracovné podmienky, platové podmienky, sociálna oblasť a sociálny fond.
3. Kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa, ktorí sú v pracovnom pomere, aj na zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní. Kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov.
4. Kolektívna zmluva je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Kolektívna zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní obidvoma zmluvnými stranami a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu.
5. Kolektívna zmluva sa uzatvára na rok 2023 a jej platnosť končí 31.12.2023.

Článok 2

Zmena kolektívnej zmluvy

1. 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.
2. Každá zo zmluvných strán je oprávnená navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení kolektívnej zmluvy. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa jeho doručenia.
3. Všetky zmeny a dodatky prijaté ku kolektívnej zmluve zmluvnými stranami sú platné dňom ich podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinné deň po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. V prípade rozsiahlych zmien KZ môžu sa zmluvné strany dohodnúť aj na vydaní novej KZ.

Článok 3

Archivácia kolektívnej zmluvy

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

Článok 4

Oboznámenia zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote do 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia.
3. Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinnosti v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť

Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

Článok 5

1. Zamestnávateľ uznáva ZO a jej závodný výbor (ďalej aj ako „ZV“) za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva práva odborov vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov a kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov Základnej organizácie SLOVES (ďalej aj ako ZO“) za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov ZO.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na výkon funkcie v ZO a účasť na odborárskom vzdelávaní pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške ich priemerného zárobku (§ 240 ZP).
4. V odôvodnených prípadoch podľa svojich prevádzkových možností poskytne zamestnávateľ členom ZV na pracovné cesty spojené s výkonom funkcie služobné vozidlo.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom ZO na základe ich predchádzajúceho súhlasu. Za písomnú dohodu sa považuje prihláška zamestnanca do ZO s vlastnoručným podpisom. Takto získané členské príspevky zamestnávateľ poukáže na účet ZO najneskôr do 10 dní po termíne vyúčtovania miezd.
6. Zamestnávateľ vydá nový pracovný poriadok, alebo vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku po predchádzajúcom súhlase zástupcu zamestnancov, inak je neplatný.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať člena ZV, zástupcu zamestnancov na poradu vedenia, pokiaľ budú predmetom rokovania zásadné zmeny pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov.
8. Zamestnávateľ je povinný prizývať jedného zástupcu ZV ZO, ako člena výberovej komisie určeného zástupcom zamestnancov, a to pri výberovom konaní na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca určeného pracovným poriadkom.
9. Za vyjadrenie predchádzajúceho súhlasu zástupcu zamestnancov sa považuje podpis predsedu odborovej organizácie na origináli vydávaného predpisu.
10. ZO a zamestnávateľ sa podľa § 230 ods. 1, 2 Zákonníka práce (ďalej len „ZP“) dohodli na osobnom kontakte oslovovania zamestnanca za účelom ponúknutia členstva a informovania o činnosti v odborovej organizácii.

Tretia časť

Pracovné podmienky a podmienky zamestnávania

Článok 6

Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne; pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne.
2. Bližšiu špecifikáciu pracovných podmienok týkajúcich sa pracovného času upravuje Pracovný poriadok IV. časť – Pracovný čas a dovolenka.

Článok 7

Práca nadčas

1. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi náhradné voľno v rozsahu, v akom práca nadčas trvala. Náhradné voľno zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi v dohodnutom termíne.

2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na termíne čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do posledného dňa 4. mesiaca po vykonaní práce nadčas.
3. Práca nadčas je bližšie upravená v Pracovnom poriadku IV. časť – Pracovný čas a dovolenka.

Článok 8

Dovolenka na zotavenie

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
2. Dovolenka o výmere šesť týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.
3. Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov v kalendárnom roku.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ v súlade so ZP. Zamestnanci sú povinní dovolenku za rok 2022 vyčerpať najneskôr do 31.06.2023. Čerpanie dovolenky za rok 2023 bude predmetom plánu dovoleniak tak, aby 31.12.2023 bolo u pedagogických zamestnancov vyčerpaných minimálne 6 týždňov dovolenky a u nepedagogických zamestnancov vyčerpané minimálne 4 týždne dovolenky a to v súlade s ustanovením § 111 ods1. ZP v platnom znení. Zamestnávateľ umožní zamestnancom čerpanie dovolenky vcelku a to aspoň v trvaní dvoch týždňov.
5. V odôvodnených prípadoch je možné na žiadosť zamestnanca čerpať aj dovolenku v trvaní ½ dňa, za podmienky že druhý „poldeň dovolenky“ bude vyčerpaný v tom istom mesiaci.
6. Zamestnávateľ umožní všetkým zamestnancom, ak tomu nebránia prevádzkové potreby školského zariadenia, čerpať 1 týždeň dovolenky (po vykrytí hlavných prázdnin) na zotavenie aj cez školský rok, o ktorú zamestnanec požiada v dostatočnom časovom predstihu. Uprednostní najmä tieto dôvody: kúpele, rekreačno-liečebné pobyty, exkurzno-vzdelávacia činnosť, ošetrovanie rodinného príslušníka, svadba, pohreb, sťahovanie, súkromné majetkovo - právne záležitosti, odborný rast.
7. Za každý neospravedlnený pracovný deň môže zamestnávateľ, po prerokovaní so zástupcom zamestnancov, krátiť zamestnancovi dovolenku o 2 dni.
8. Náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku možno poskytnúť len vtedy, ak zamestnanec nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru.
9. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ čerpanie dovolenky oznamuje zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú (starú) dovolenku (§ 113 ods. 2 ZP), najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca.
10. Podmienky čerpania a schvaľovania dovolenky upravuje Pracovný poriadok v IV. časti – Pracovný čas a dovolenka.

Článok 9

Pracovné voľno

1. Pracovné voľno bez náhrady mzdy sa po vyčerpaní dovolenky poskytne zamestnancovi na základe písomnej žiadosti v týchto prípadoch:
 - a) vážne rodinné dôvody – dlhodobé ošetrovanie člena rodiny, vlastné doliečovanie sa, pri ktorom nie je poskytované pracovné voľno s náhradou mzdy, vrátane kúpeľných pobytov
 - b) študijné dôvody – v rozsahu študijného plánu, s predchádzajúcim súhlasom zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ v zmysle § 141 ods. 3 písm. b) zákona č. 311/2001 ZP, poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas na účasť na pohrebe zamestnanca alebo jeho rodinného príslušníka, bývalého zamestnanca alebo jeho rodinného príslušníka. Toto pracovné voľno schvaľuje vopred na predpísanom tlačive riaditeľka MŠ.

3. Zamestnávateľ v zmysle ustanovenia § 138 ods. 2 zákona č. 311/2001 ZP poskytne zamestnancom, ktorí darujú krv pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas a to za čas cesty na odber a späť a za čas na zotavenie po odbere, pokiaľ tieto skutočnosti zasahujú do pracovného času zamestnanca. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy aj za čas nevyhnutný na prevzatie plakety darcom krvi na základe pozvánky SČK.
4. Zamestnávateľ určuje, po dohode so zástupcami zamestnancov, že ak pracovný pomer zamestnanca vznikol v priebehu kalendárneho roka, pracovné voľno s náhradou mzdy z dôvodov uvedených v zákone č. 311/2001 ZP, § 141 ods. 2 písm. a) v prvom bode a písm. c) v prvom bode sa poskytne v rozsahu jednej tretiny nároku za kalendárny rok za každú začatú tretinu kalendárneho roka trvania pracovného pomeru. Celkový nárok podľa prvej vety sa zaokrúhli na celé kalendárne dni nahor.

Podrobnejšie podmienky súvisiace s pracovným voľnom upravuje Pracovný poriadok v VI. časti – Prekážky v práci.

Článok 10

Pracovný pomer

1. Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
2. Pracovný pomer na dobu určitú možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
3. Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na dobu určitú medzi tými istými účastníkmi.
4. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovanie zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie.
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác ktoré sú závislé od striedania ročných období každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
5. Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa § 48 ods. 4 ZP sa uvedie v pracovnej zmluve.
6. Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok, to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na dobu určitú z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo b) ZP. Na pracovný pomer na dobu určitú sa vzťahuje Zákonník práce.

Štvrtá časť.

Platové podmienky

Článok 11

Príplatky a odmeny

1. Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Kolektívna zmluva pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z. z. alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) zohľadňovať pri priznaní príplatkov a odmien kritériá, ktoré sú súčasťou internej smernice pre odmeňovanie zamestnancov, za účelom ich objektívneho určovania;
 - b) odmeniť jubilanťov za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi za pracovné zásluhy pri životnom jubileu 50 a 60 rokov finančnú odmenu:
 - vo výške funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia 50 alebo 60 rokov veku odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 5 rokov;
 - vo výške 200 eur, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 1 až 5 rokov;
 - v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok alebo disciplínu;
 - v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie vnútorného predpisu zamestnávateľa.
4. Finančná odmena podľa bodu 3 bude vyplatená v najbližšom výplatnom termíne po dosiahnutí tohto životného jubilea.
5. Zamestnávateľ za podmienok, že mu to dovoľia finančné možnosti rozpočtu MŠ môže poskytnúť zamestnancom peňažné plnenie pri príležitosti letných dovolení (tzv. 13.plat) a vianočných sviatkov (tzv.14.plat) a to v zmysle platnej legislatívy v tejto oblasti.
6. Zmluvné strany podľa potreby prehodnotia stav mzdových prostriedkov a dohodnú ďalšie použitie nadtarifných zložiek – osobných príplatkov.

Článok 12

Výplata platu

Výplata plátov sa uskutoční vo výplatnom termíne spravidla štrnásť deň v kalendárnom mesiaci za predchádzajúci mesiac, najneskôr však v zmysle platného Zákonníka práce.

Článok 13

Odstupné

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP, nad rozsah stanovený podľa § 76 ods. 1 a 2 ZP v sume jeho funkčného platu. Odstupné vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru, ak sa so zamestnancom nedohodne inak.

Článok 14

Odchodné

1. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopností vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné, nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 ZP, v sume funkčného platu zamestnanca, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako tri roky, odchodné v sume dvoch funkčných plátov zamestnanca, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako päť rokov.
2. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 2 ZP v sume funkčného platu zamestnanca, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako 3 roky, odchodné v sume dvoch funkčných plátov zamestnanca, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa nepretržite viac ako päť rokov.
3. Odchodné podľa ods. 1 a 2 zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru.

Článok 15

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 2023 je:
 - a) zamestnávateľ - MŠ - za svojich zamestnancov, ktorí sú poistencami po uzatvorení zamestnávateľskej zmluvy vo výške 2% zo zúčtovanej mzdy poistenca;
 - b) poistenec - minimálne 15 € formou zrážky zo mzdy.
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.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové poistenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Piata časť

Sociálna oblasť a sociálny fond

Článok 16

Zdravotná starostlivosť

1. Zamestnávateľ uhradí finančné náklady za vykonanie lekárskej prehliadky pri vstupe do zamestnania, periodickej preventívnej prehliadky a prehliadky pre získanie a udržanie odbornej spôsobilosti ako aj v zmysle zmluvy a platných právnych predpisov preventívne prehliadky zamestnancom zo strany pracovnej zdravotnej služby.
2. Zamestnanec ocenený Jánskeho plakety bude odmenený zo SF podľa Zásad pre čerpanie sociálneho fondu na príslušný rok (viď príloha Kolektívnej zmluvy).

Článok 17

Stravovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že okrem príspevku na stravovanie poskytovaného zamestnancom podľa § 152 ods. 3 ZP, poskytne zamestnávateľ príspevok v zmysle dohody o úhrade nákladov na stravovanie, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto kolektívnej zmluvy. Zamestnávateľ v prípade výskytu sťažnosti na školské stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci s výborom ZO a stravovacou komisiou a vyvodí príslušné opatrenie. Počas prerušenia prevádzky v ŠJ zamestnávateľ zabezpečí stravu formou finančného príspevku v sume 2,81 eur + príspevku zo SF v hodnote 0,50 eur na 1 odpracovaný deň, čo spolu predstavuje sumu 3,31 eur.
2. Zamestnávateľ nebude poskytovať počas dovolenky, prekážok v práci, PN alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti ani stravovanie ani stravné lístky či finančný príspevok.

Článok 18

Relaxačno-rehabilitačná a rekreačná starostlivosť

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na regeneráciu pracovnej sily zo sociálneho fondu podľa zásad pre čerpanie sociálneho fondu.
2. Zamestnávateľ, v rámci podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov zo SF, sa bude finančne spolupodieľať na organizovaní zájazdov alebo nákupe vstupeniek na kultúrne podujatia, podľa zásad pre čerpanie sociálneho fondu.
3. Zamestnávateľ umožní dva krát v roku, v rámci upevňovania vzťahov v kolektíve, usporiadanie športovo - regeneračného dňa pre zamestnancov v rámci pracovného času, ktorý bude organizovať odborová organizácia.

Článok 19

Zriaďovanie, evidovanie a používanie služobných mobilných telefónov

V zmysle platnej smernice pre zriaďovanie, evidovanie a používanie služobných mobilných telefónov na MsÚ vo Svite v platnom znení má zamestnanec MŠ možnosť sa pridelením SIM karty (pre seba, resp. pre rodinného príslušníka) zapojiť do siete v rámci mesta Svit (vrátane spoločnosti Chemosvit), a tým využívať zvýhodnené volania v rámci siete s príslušným mesačným programom operátora mobilnej siete Orange. Mesačné náklady na telefonovanie zamestnanec hradí sám.

Článok 20

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

1. Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde (ďalej SF) a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov na financovanie sociálnej politiky.
2. Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy.
3. V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto kolektívnej zmluvy pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu:
Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelením vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelením vo výške 0,5 %
4. Základom na určenie ročného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. (§ 4 ods. 1 zákona č. 591/2007 Z. z.)
5. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom odborovej organizácie v prílohe č.1 a č.2. KZ.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú pri užívaní prostriedkov zo SF postupovať podľa:
 - a) Zásad pre čerpanie SF, príloha č.1 tejto KZ
 - b) Rozpočtu SF MŠ na rok 2023, príloha č.2 tejto KZ
 - c) Dohody o úhrade nákladov ceny jedla, príloha č.3 tejto KZ
 - d) Dohody ohľadne úhrady výdavkov na dopravu do zamestnania a späť, príloha č.4 tejto KZ
7. Tvorbu a čerpanie SF počas roka spracúva ZV ZO a polročne poskytuje zamestnávateľovi prehľad o jeho tvorbe a čerpaní.

Šiesta časť

Článok 21

Záverečné ustanovenia

1. Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných exemplároch.
2. Plnenie KZ budú zmluvné strany vyhodnocovať minimálne raz ročne na spoločnom rokovaní zamestnávateľa a závodného výboru. Rokovanie zvolá výbor ZO SLOVES. Na základe žiadosti ktorejkoľvek zmluvnej strany môže byť plnenie KZ vyhodnocované aj skôr.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

Vo Svite, dňa: 16.01.2023

Vo Svite, dňa: 16.01.2023

.....
Mgr. Iveta Kukurová

predseda ZO

za základnú organizáciu

.....
Mgr. Katarína Dudášová

riadiťka MŠ

štatutárny zástupca zamestnávateľa

Neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy sú tieto jej prílohy:

Príloha č. 1 Zásady pre čerpanie sociálneho fondu

Príloha č. 2 Rozpočet sociálneho fondu MŠ na rok 2023

Príloha č. 3 Dohoda o úhrade nákladov ceny jedla pre zamestnancov MŠ

Príloha č. 4 Dohoda ohľadne úhrady výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

Zásady pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu zamestnávateľa v zmysle zásad o SF. Sociálny fond (ďalej „SF“) je fondom zamestnávateľa, ktorý poskytuje príspevky všetkým zamestnancom v rozsahu a podľa zásad dohodnutých v tejto prílohe kolektívnej zmluvy.
2. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
3. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľa a ZO.
4. Nevyčerpané finančné SF prostriedky prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
5. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Zamestnávateľ zodpovedá za správnosť účtovnej evidencie spojenej s tvorbou a čerpaním SF.
6. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. 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.
7. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou ešte pred realizáciou výdavku. Čerpanie prostriedkov zo SF podpisuje riaditeľka MŠ a predseda ZO, resp. nimi poverení zástupcovia.
8. Prostriedky SF spravuje oddelenie ekonomických činností v súčinnosti s odborovou organizáciou podľa schváleného rozpočtu. V prípade potreby je možné presunúť prostriedky medzi jednotlivými položkami.
9. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

1. Podrobný rozpočet sociálneho fondu sa spracuje na základe aktuálnej platovej inventúry platnej k 1.1. bežného roka. Východiskový rozpočet SF schvaľuje zamestnávateľ a výbor ZO OZ.
2. V priebehu roka sa rozpočet SF aktualizuje v závislosti od príjmov (výšky tvorba) SF. Zmeny rozpočtu SF odsúhlasuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou.
3. Spoločné disponovanie s prostriedkami SF má zamestnávateľ a predseda ZO OZ a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán. O stave fondu bude zamestnávateľ písomne informovať výbor ZO OZ 2 x ročne.

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. **Stravovanie:**
Zamestnávateľ poskytne príspevok na stravovanie zo SF vo výške 0,50 eur na 1 stravný lístok.
2. **Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť:**
Úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť obsahuje príloha č. 4 KZ.
3. **Účelovo organizované podujatia:**
Zamestnávateľ poskytne príspevok zo SF na dopravu alebo ubytovanie pri akciách, ktoré budú účelovo organizované (športové a kultúrne podujatia, výlet za kultúrnymi pamiatkami a pod.) podľa skutočne vynaložených nákladov.

4. Športovo - regeneračné dni:

Zamestnávateľ umožní dva krát v roku, v rámci upevňovania vzťahov v kolektíve, usporiadanie športovo - regeneračného dňa pre zamestnancov v rámci pracovného času, ktorý bude organizovať odborová organizácia. Zamestnávateľ poskytne príspevok zo SF na športovo-regeneračné dni zamerané na regeneráciu pracovnej sily (obed, prenájom miestnosti, rehabilitačné poplatky a. pod.) do výšky schváleného rozpočtom sociálneho fondu.

5. Športové a kultúrne podujatia:

Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancom, ktorí boli v stave k 31.12.2022 a ich pracovný pomer stále trvá príspevok do výšky 20 eur na športové a kultúrne podujatia (kino, divadlo, plaváreň, posilňovňa, bowling, bedminton, spinning a i.). Pri dlhšej neprítomnosti v práci - PN viac ako 1 mesiac a zamestnancom na skrátenej pracovný úväzok sa príspevok kráti. Zamestnancom na neplatenom voľne, na materskej dovolenke (ďalej „MD“) a rodičovskom príspevku (ďalej „RP“) sa peňažný príspevok neposkytuje.

6. Dary pre darcov krvi:

Zamestnávateľ poskytne príspevok zo SF darcom krvi

- | | |
|---|---------|
| a) za každý odber krvi vo forme elektronických stravných poukážok | 10,- € |
| b) za získanie bronzovej Jánskeho plakety | 50 eur |
| c) za získanie striebornej Jánskeho plakety | 100 eur |
| d) za získanie zlatej Jánskeho plakety | 200 eur |
| e) za získanie diamantovej Jánskeho plakety | 300 eur |

Pri žiadosti o príspevok podľa bodu a) zamestnanec predloží potvrdenie o odbere. Odmeny podľa bodu b) až e) budú poskytnuté na základe oznámenia SČK o udelení plakety predloženého zamestnancom a to v najbližšom výplatnom termíne po predložení tohto oznámenia.

7. Dary – nákupné poukážky:

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom nepeňažný príspevok vo forme stravných poukážok slúžiacich k zvýšeniu hodnoty stravovania a požitia nealkoholických nápojov. Spoločnosť, od ktorej budú stravné poukážky zabezpečené vyberie s prihliadnutím na ekonomickú výhodnosť zamestnávateľ. Stravné poukážky bude možné použiť výlučne na výmenu za vybrané druhy potravín (najmä čerstvé a konzervované ovocie a zeleninu, hotové jedlá, polotovary, mäsové a mliečne výrobky, pekárenské výrobky, nealkoholické nápoje).

Nepeňažný príspevok formou stravných poukážok bude poskytnutý zamestnancom takto :

- a) v hodnote 30 eur v mesiaci jún 2023 tým zamestnancom, ktorí boli v stave k 31.12.2022 a ich pracovný pomer stále trvá. Pri dlhšej neprítomnosti v práci PN viac ako 1 mesiac - krátenie. Zamestnancom na neplatenom voľne, na materskej dovolenke (ďalej „MD“) a rodičovskom príspevku (ďalej „RP“) sa peňažný príspevok neposkytuje. Zamestnancom so skrátenej pracovným úväzkom krátenie hodnoty nepeňažného príspevku, poskytnutie alikvotnej čiastky v závislosti od dĺžky denného pracovného úväzku.
- b) v hodnote 30 eur v mesiaci december 2023 tým zamestnancom, ktorí boli v stave k 31.12.2022 a ich pracovný pomer stále trvá. Pri dlhšej neprítomnosti v práci PN viac ako 1 mesiac - krátenie. Zamestnancom na neplatenom voľne, na materskej dovolenke (ďalej „MD“) a rodičovskom príspevku (ďalej „RP“) sa peňažný príspevok neposkytuje. Zamestnancom so skrátenej pracovným úväzkom krátenie hodnoty nepeňažného príspevku, poskytnutie alikvotnej čiastky v závislosti od dĺžky denného pracovného úväzku.

8. Dary – darčekové poukážky:

Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancom, ktorí boli v stave k 31.12.2022, ich pracovný pomer stále trvá a majú odpracovaný 1 rok príspevok do výšky 20 eur vo forme darčekovej poukážky, a to v mesiaci jún 2023. Pri dlhšej neprítomnosti v práci PN viac ako 1 mesiac - krátenie. Zamestnancom so skrátenej pracovným úväzkom, na neplatenom voľne, na MD a RP sa darčeková poukážka neposkytuje.

Článok 4

Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

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

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Tieto zásady sú súčasťou KZ.
2. Zásady nadobúdajú platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami, účinné sú deň nasledujúci po dni zverejnenia tejto kolektívnej zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, ich platnosť končí 31.12.2023 (resp. dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy).

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Mgr. Iveta Kukurová
Predseda ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Katarína Dudášová
riaditeľka MŠ
štatutárny zástupca zamestnávateľa

ROZPOČET SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2023

Počiatoč. stav k 17.12.2022	2000,00 eur
-----------------------------	-------------

TVORBA – PRÍJMY za rok 2023

P.č.	položka	suma
1.	povinný prídel 1,5% z HM	5800,00 eur
2.	poplatky, úroky banky	0,00 eur
PRÍJMY	SPOLU	7800,00 eur

ČERPANIE – VÝDAVKY za rok 2023

P.č.	položka	suma
1.	stravovanie	2600,00
2.	Deň učiteľov a nepedagogických zamestnancov	510,00
3.	Kultúrne a športové podujatia	660,00
4.	Výlet	600,00
5.	Nepeňaž. príspevok – strav. poukážky	2040,00
6.	Príspevok darcom krvi	70,00
7.	Darčeková poukážka	660,00
8.	Športovo regeneračný deň 2x ročne	510,00
Výdavky	spolu	7650,00
Zostatok	k 31.12.2023	150,00 eur

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Mgr. Iveta Kukurová
Predseda ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Katarína Dudášová
riaditeľka MŠ
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 3 KZ

Dohoda

**uzatvorená medzi riaditeľkou MŠ, Mierová 141, Svit
a ZO-OZ SLOVES pri Mestskom úrade Svit
v zmysle Kolektívnej zmluvy na rok 2023
ohľadne úhrady nákladov ceny jedla pre zamestnancov MŠ**

1. Zamestnanec, ktorý pracuje na plný pracovný úväzok, má zo strany zamestnávateľa zabezpečené stravovanie a
 - a) má uhradené náklady na stravovanie v zmysle §152 ods. 3 a 4 Zákonníka práce
 - b) poskytne sa mu príspevok zo SF.
2. Zamestnávateľ nebude zabezpečovať stravu zamestnancom počas dovolenky, ospravedlnenej neprítomnosti v práci z dôvodu práceneschopnosti a ošetrovania člena rodiny a doby potrebnej na lekárske vyšetrenie, čerpania náhradného voľna, ktoré zamestnancovi neumožnia odpracovať v daný deň aspoň 4 hodiny.
3. V prípade rozhodnutia príslušných sociálnych orgánov podľa zák. 448/2008 Z.z. v znení neskorších zmien a doplnkov o uznaní zamestnanca za občana so ŤZP v dôsledku choroby a poruchy, ktorá si vyžaduje diétne stravovanie v zmysle zák. 448/2008 Z.z., postupuje sa podľa bodu 7. tejto Dohody ohľadne úhrady nákladov ceny jedla pre zamestnancov MŠ. Zamestnávateľ bude akceptovať doklady zo špecializovaného zdravotníckeho pracoviska napr. z gastroenterologickej ambulancie.
4. Zamestnancovi, ktorý pracuje na skrátený pracovný úväzok a je v hlavnom pracovnom pomere s našou organizáciou, ale výkon práce trvá dlhšie ako 4 hodiny denne, má zo strany zamestnávateľa zabezpečené stravovanie a
 - a) má uhradené náklady na stravovanie v zmysle §152 ods. 3 a 4 Zákonníka práce
 - b) poskytne sa mu príspevok zo SF.
5. Zamestnancovi, ktorý pracuje na skrátený pracovný úväzok do 4 hodín denne, organizácia nezabezpečuje stravovanie, ani neuhrádza náklady na stravovanie.
6. Na zamestnancov evidovaných na ÚPSVaR, ktorí budú prijatí do našej organizácie na verejnoprospešné služby či aktivačné práce, sa budú vzťahovať body 1,3,4,5.
7. Zamestnanec, ktorý má poskytnuté neplatené voľno alebo sa zúčastnil služobnej cesty (vyplácané stravné podľa zák. č. 283/2002 Z. z. v znení zmien a doplnkov), nemá nárok za tieto dni na zabezpečenie stravovania pre zamestnancov MŠ.
8. Zamestnanci v zmysle bodu 1, 3 majú zabezpečené stravovanie prostredníctvom finančného príspevku 2,81 eur + príspevku zo SF v hodnote 0,50 eur, čo činí spolu 3,31 eur.
9. Dohoda je neoddeliteľnou súčasťou platnej Kolektívnej zmluvy. Nadobúda platnosť jej podpisom a je účinná podľa účinnosti platnej Kolektívnej zmluvy, ktorej je súčasťou.

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Mgr. Iveta Kukurová
Predseda ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Katarína Dudášová
riaditeľka MŠ
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 4 KZ

Dohoda

**uzatvorená medzi riaditeľkou MŠ, Mierová 141, Svit a ZO-OZ SLOVES pri Mestskom úrade Svit
v zmysle Kolektívnej zmluvy na rok 2023 ohľadne úhrady výdavkov na dopravu do zamestnania a späť**

Predmetom tejto dohody je určenie výšky úhrady, spôsob preukazovania výdavkov, vedenie evidencie a určenie okruhu zamestnancov, ktorých sa týka poskytovanie príspevku na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zo Sociálneho fondu.

1. Úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť sa, podľa §7 ods. 5 zákona č. 152/1994 Z. z. v znení zmien a doplnkov, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania verejnou dopravou a ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky (ďalej SR) zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond. Pre rok 2023 je to nominálna mesačná mzda zamestnanca v hospodárstve SR zistenej ŠÚ SR za kalendárny rok 2021 t.j. 1211 €, z čoho 50% predstavuje čiastku 605,50 €.
2. U zamestnanca s pracovným pomerom na kratší pracovný čas sa pri výpočte priemerného mesačného zárobku vychádza z ustanoveného týždenného pracovného času na pracovisku zamestnanca.
3. Pod pojem verejná doprava sa v zmysle tejto dohody nezahŕňa mestská hromadná doprava.
4. Zamestnanec predkladá mesačne žiadosť spolu s cestovnými dokladmi (cestovný lístok resp. potvrdenie o týždennom či mesačnom lístku) vždy k prvému pracovnému dňu nasledujúceho mesiaca. Počet odpracovaných dní v mesiaci zdokladuje zamestnávateľ na základe evidencie dochádzky.
5. Zamestnávateľ je povinný poskytovať príspevok najneskôr v termíne určenom na výplatu mzdy alebo platu po preukázaní nároku zamestnanca na príspevok podľa bodu 5. tejto zmluvy a viesť evidenciu o poskytovaných príspevkoch u zamestnanca vykonávajúceho mzdovú agendu.
6. Dohoda je neoddeliteľnou súčasťou platnej kolektívnej zmluvy. Nadobúda platnosť jej podpisom a je účinná podľa účinnosti platnej kolektívnej zmluvy, ktorej je súčasťou.

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Vo Svite, dňa 16.01.2023

Mgr. Iveta Kukurová
Predseda ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Katarína Dudášová
riaditeľka MŠ
štatutárny zástupca zamestnávateľa