

Kolektívna zmluva 2023

Číslo vnútornej smernice: 01/2023

Počet strán: 19

Počet príloh: 4

.....
Edita Belancová
predseda ZO-OZ

.....
Mgr. Jana Cvíčelová
riaditeľka školy

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 06.03.2023 medzi zmluvnými stranami

Kolektívnu zmluvu uzatvárajú v zmysle § 2 ods.3 zák.č.2/1991 Z. z. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o vyjednávaní):

1. Zamestnávateľ Základná škola s materskou školou Valaská Belá 242 zastúpená riaditeľkou školy

Mgr. Janou Cvičelovou.

2. Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy pri Základnej škole s materskou školou Valaská Belá 242 zastúpená predsedníčkou

Editou Belancovou.

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1 Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 ods. 2 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 14.12.2022, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Editu Belancovú predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 14.12.2022 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.9.2012. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ" a namiesto označenia Zákoník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "zákon č. 553/2003 Z. z.", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „zákon č. 552/2003 Z. z.“, namiesto označenia zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch skratka „zákon č. 138/2019 Z. z.“

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP odborovú organizáciu ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ.
2. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ

Článok 3

Pôsobnosť 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.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvným i stranami, a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na jej zmenu jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú riadne uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis.
3. V prípade rozsiahlych zmien v KZ môžu sa zmluvné strany dohodnúť aj na vydaní novej KZ.

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. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia.
2. Novoprijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným

oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.

4. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti zverejňovaním oznamov o svojej činnosti na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov. Toto miesto bolo dohodnuté v základnej škole ako nástenka na prístupovej chodbe ku zborovni a v materskej škole v zborovni.

Druhá časť
Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7
Pracovný poriadok

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku, alebo vydá nový pracovný poriadok len s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie, inak bude pracovný poriadok neplatný.

Článok 8
Pracovný čas zamestnancov

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 a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a súvisiace s ďalším vzdelávaním mimo pracoviska, v súlade s pracovným poriadkom školy.
3. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ oznamuje rozvrhnutie pracovného času najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň. (§ 250b ZP)
4. Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom
 - a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
5. Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach kuchár/ka, pomocná sila v kuchyni, upratovačka, školník/kurič/údržbár. V takomto prípade ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy.

Článok 9
Dovolenka na zotavenie

1. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov.
2. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku.
3. Dovolenka zamestnancov ustanovených v §103 ods.3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.
4. Dovolenka na zotavenie sa bude poskytovať predovšetkým v čase hlavných prázdnin. Plán dovoleniek určuje zásadne zamestnávateľ s predchádzajúcim súhlasom ZV-OZ.
5. Počas školského roka si môžu zamestnanci čerpať dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok v celku viac ako jeden týždeň do konca marca v týchto prípadoch:
 - a/ kúpeľná liečba mimo ambulantnej u pedagogických pracovníkov,

b/ starostlivosť o zdravotne postihnuté dieťa,

c/ starostlivosť o zdravotne postihnutého manžela, manželku, otca, matku a osoby žijúce v spoločnej domácnosti.

V uvedených prípadoch sa poskytuje dovolenka najviac na dobu 4 týždňov na základe predloženia primeraného lekárskeho potvrdenia.

6. V prípade nevyčerpania dovolenky na zotavenie z dôvodu práceneschopnosti, ZŠ umožní čerpanie dovolenky na zotavenie po dohode so zamestnancom tak, aby jej čerpanie nenarušilo plnenie naliehavých úloh organizácie.
7. Zamestnancovi nemožno nariadiť čerpanie dovolenky v prípadoch ak sa jedná o:
 - a) prekážky na strane zamestnanca §136 ZP,
 - b) prekážky na strane zamestnávateľa § 142 ZP.
8. 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 sa prihliada na úlohy školy alebo školského zariadenia a na oprávnené záujmy zamestnancov. 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.
9. Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak zamestnávateľ neurčí zamestnancovi čerpanie dovolenky najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka tak, aby zamestnanec vyčerpal dovolenku do konca tohto kalendárneho roka, čerpanie dovolenky si môže určiť zamestnanec. Toto čerpanie dovolenky je zamestnanec povinný oznámiť zamestnávateľovi písomne, najmenej 30 dní vopred; uvedená lehota môže byť so súhlasom zamestnávateľa skrátená. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
10. Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného prieťahu po určení plánu dovoleniek aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.
11. V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci škôl a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľov a ich zástupcov, ktorých prítomnosť v škole alebo v školskom zariadení v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v najnevyhnutnejšom rozsahu. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
12. Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
13. V prípade, že zamestnanec nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin ani v zmysle § 113 ods.1 Zákonníka práce, poverí ho riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia výkonom prác súvisiacich s jeho pracovnou zmluvou a potrebami školy alebo školského zariadenia.

14. Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
15. Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačíve o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení priamym nadriadeným, alebo riaditeľom školy.
16. Počas prázdnin sa čerpá najskôr náhradné voľno a potom sa začne čerpať dovolenka.
17. Zamestnanca môže zamestnávateľ odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže zamestnávateľ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov v zmysle § 55 ods. 4 ZP.
18. Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.
19. Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.
20. Čerpanie dovolenky (za príslušný kalendárny rok) je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2 Zákonníka práce (starú dovolenku) najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca. Toto ustanovenie (ods.12) platí v zmysle § 250b Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní.

Článok 10

Pracovné voľno

Pracovné voľno s náhradou mzdy bude zamestnancom poskytnuté v týchto prípadoch a v tomto rozsahu:

- a/ školenia, aktivity, zasadnutia, porady organizované ŠÚ, RŠÚ a CVČ, OZPŠaV a NŠO,
- b/ skrátené vyučovanie učiteľov schválené vedením ZŠ,
- c/ voľno udelené riaditeľom školy pre zamestnancov.

Článok 11

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Výplatné termíny na výplatu vyúčtovania platu za uplynulý mesiac sa stanovujú na 14. deň v mesiaci. Ak prípadne deň výplaty vyúčtovania platu alebo preddavku na plat na sobotu, nedeľu alebo sviatok, vykoná sa výplata platu alebo preddavku na plat v predchádzajúcom pracovnom dni.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

Článok 11

Plat a odmeňovanie zamestnancov

1. Pri odmeňovaní zamestnancov sa postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. Ustanovenia Čl. 11 sa nevzťahujú na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí nemajú uzatvorený pracovný pomer podľa zákona č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme ale majú platný pracovný pomer podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce. Za takýchto zamestnancov sa považujú zamestnanci zamestnaní pre účelové projekty (prípadne granty na základe osobitných zmlúv, alebo zahraničných zmlúv) do ktorých sa zamestnávateľ zapojí na určitý čas vymedzený projektom. S týmito zamestnancami sú uzatvorené platné pracovné zmluvy v ktorých sa dohodnú aj ich mzdové podmienky.
3. Riaditeľovi školy, ktorý je štatutárnym orgánom, určí plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme ten, kto ho do funkcie ustanovil.
4. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov sa riadia zákonom č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme a Zákonníkom práce.
5. V prípade pedagogických a odborných zamestnancov na pracovnoprávne vzťahy sa vzťahuje aj zákon č. 138/2019 Z. z.
6. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnancov v zmysle § 25 zákona 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť údaje o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach, ak tak ustanoví osobitný zákon.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri odmeňovaní zamestnancov bude postupovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 138/2019 Z. z. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 1/2020 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
8. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do kategórie a podkategórie, kariérového stupňa, kariérovej pozície v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z. a do platovej triedy v zmysle Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní podľa
 - a) dohodnutého druhu práce,
 - b) splnenia kvalifikačných predpokladov vzdelania,
 - c) kvalifikačných požiadaviek vzdelania.
9. Zaradenie zamestnanca do platovej triedy musí byť v súlade
 - a) s charakteristikou platovej triedy,
 - b) s katalógom pracovných činností,
 - c) so zaradením do kariérového stupňa,

d) so zaradením do kariérovej pozície.

10. Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť.
11. Pedagogickí zamestnanci a vedúci pedagogickí zamestnanci sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa.
12. V zmysle § 7 ods. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov zamestnávateľ určí tarifný plat zamestnanca podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
13. Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami sa osobitne neurčuje, takýto spôsob zaraďovanie do platových tried sa vzťahuje na všetkých zamestnancov (okrem pedagogických a odborných zamestnancov).
14. Zaradenie zamestnanca musí byť v súlade s § 5 ods.1. zákona č. 553/2003 z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme – podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ktorú vykonáva z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má v rámci opisu pracovnej činnosti a plnenia kvalifikačných predpokladov uvedené v pracovnej náplni.
15. Zamestnancovi patrí:
 - a) tarifný plat, ktorý zodpovedá jeho zaradenia do platovej triedy a podľa dohodnutého druhu práce, vzdelania, dĺžky praxe,
 - b) príplatky vo výške a za podmienok ustanovených zákonom a týmto pracovným poriadkom.
16. Zamestnancovi je možné zvýšiť tarifný plat:
 - a) o osobný príplatok,
 - b) poskytnúť odmenu.
17. Pedagogický a odborný zamestnanec sa zaraďuje do týchto kariérových stupňov:
 - a) začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec,
 - b) samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec,
 - c) pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou
 - d) atestáciou,
 - e) pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou.
18. Kariérová pozícia vyjadruje funkčné zaradenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca na výkon špecializovaných činností alebo riadiacich činností, ktoré vyžadujú získanie a uplatňovanie príslušných profesijných kompetencií.
19. Kariérové pozície:
 - a) pedagogický zamestnanec špecialista,
 - b) vedúci pedagogický zamestnanec.
20. Plat je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje odstupné, odchodné a cestovné náhrady.
21. Funkčný plat je súčet tarifného platu a príplatkov určených mesačnou sumou.
22. Odborná prax na účely odmeňovania je
 - a) odborná prax,

- b) prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa, túto prax zamestnávateľ započíta v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti, najviac v rozsahu dvoch tretín.

23. Do započítanej praxe sa ďalej započítava:

- a) skutočný čas vykonávania základnej vojenskej služby alebo náhradnej služby, civilnej služby, najviac v rozsahu 18 mesiacov,
- b) starostlivosť o dieťa zodpovedajúci dĺžke materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, pričom na jedno dieťa možno započítať najviac 3 roky a starostlivosť o dieťa s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť ustanovenú osobitnými predpismi, ak sa rodič v tomto čase súčasne v dennom štúdiu nepripravoval na povolanie, najviac však šesť rokov zo súhrnu týchto dôb,

24. Vedúcim zamestnancom školy sa určí príplatok za riadenie podľa prílohy č. 6 k zákonu č. 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme.

vedúci zamestnanec zaradený v stupni riadenia II. a - ktorý zodpovedá za zverený úsek činnosti zamestnávateľa a zastupuje štatutárny orgán v čase jeho neprítomnosti v celom rozsahu jeho práv a povinností	17%
vedúci zamestnanec zaradený v stupni riadenia II. b - ktorý zastupuje štatutárny orgán v rámci zvereného úseku činnosti zamestnávateľa	10%
vedúci zamestnanec zaradený v stupni riadenia IV. – ktorý priamo riadi prácu podriadených zamestnancov	6%

25. Zamestnancom môže riaditeľ školy priznať osobný príplatok za ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov, alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností. Priznanie osobného príplatku je nenárokové.

26. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu priameho nadriadeného na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Návrh na poskytnutie osobného príplatku zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní vedúci zamestnanec (priamy nadriadený) a predloží riaditeľovi školy. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných povinností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy,
- c) pracovné zásluhy zamestnancov v trvalom pracovnom pomere pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu,
- d) poskytnutie osobnej pomoci pri mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní jej následkov, pri ktorej môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku,

27. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní priamy nadriadený vedúci zamestnanec a predloží riaditeľovi školy.

28. Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu

- a) pri príležitosti obdobia letných dovoleníek,
- b) pri príležitosti vianočných sviatkov.

29. Odmena podľa odseku 28 písm. a) sa vypláca v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena podľa odseku 28 písm. b) sa vypláca v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.

Článok 12

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v období od 01.01.2023 do 31.08.2024 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, v sume 2% funkčného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
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.

Článok 13

Mzdové zvýhodnenia

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi mzdové zvýhodnenia na základe platného Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov ZŠ s MŠ Valaská Belá.

Článok 14

Osobný príplatok

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností, za ďalšie vzdelávanie zamestnanca.
2. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok najmä z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný.
3. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

Článok 15

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, 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, pri skončení pracovného pomeru odstupné (§76 ZP ods. 1) v sume:
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,

- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **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, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume (§76 ZP ods. 2):
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
 - e) šesť násobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval najmenej dvadsať rokov.
3. Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer skončí podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP v sume:
- e) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - f) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - g) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - h) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
4. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.1 ZP).
5. Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.2 ZP), ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
6. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
7. Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.

Článok 16

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
2. Odmena podľa ods. 1 pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku sa poskytne každému zamestnancovi vo výške jeho funkčného platu, ak sú splnené nasledovné podmienky:
 - a) zamestnanec v čase dovŕšenia 50 rokov/60 rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky,
 - b) v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok školy alebo pracovnú disciplínu,
 - c) v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.

Článok 17

Pracovný pomer zamestnanca

1. Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
2. 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.
3. Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu 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) zastupovania 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 určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) ZP. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.
7. Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
 - a) prácu v kategórii učiteľ, ktorý má uzatvorený pracovný pomer podľa § 49 ZP na kratší pracovný čas,
 - b) prácu v kategórii pedagogického asistenta,
 - c) prácu v projektoch na pracovnej pozícii pedagogický asistent, školský psychológ, špeciálny pedagóg.

Článok 18

Pravidlá skončenia pracovného pomeru

1. Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej dobe.
2. V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.
3. Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
4. Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
5. Postup, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvážovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 ZP.
6. Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny sú určené pracovným poriadkom.
7. Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 ZP.
8. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
9. Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP.

Tretia časť
Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 19
Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t.j. štrajk a výuku, pri splnení zákonných podmienok stanovených zákonom č.2/1991 o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších zmien a doplnkov a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Právo zamestnancov na štrajk, je zaručené článkom 37 ods.4 Ústavy Slovenskej republiky.

Článok 20
Riešenie kolektívnych sporov

1. Vnútorne spory zamestnancov školy rieši riaditeľka školy spolu so ZV-OZ. Spory zamestnancov s vedením uvedeného zariadenia v II. stupni rieši zriaďovateľ - ObÚ v spolupráci so ZV-OZ. Sťažnosti budú riešené v termíne do 30 dní od ich obdržania.
2. Pri pracovnoprávných sporoch riešených súdom sa členom OZPŠaV poskytuje bezplatná právna ochrana, ktorú zabezpečí OZPŠaV. Nečlenom sa bezplatná právna ochrana neposkytuje.
3. V prípade úspešnosti v pracovnoprávnom spore má zamestnanec zaručenú ochranu pred postihom, vrátane vyplatenia platu pre nevyhnutnú neprítomnosť v práci z dôvodu riešenia sporu. Spor týkajúci sa väčšieho počtu zamestnancov určitého zariadenia rieši na požiadanie ZV za účasti OZPŠaV.
4. Spor pri porušení KZ alebo jej neplnení rieši OZ so ZŠ s MŠ okamžite, najneskôr do 15 dní od podania na riešenie sporu. Na porušenie alebo neplnenie KZ má možnosť písomne upozorniť OZ každý zamestnanec, ak sa jedná o individuálny záväzok. Ak sa jedná o kolektívne záväzky vyplývajúce z KZ, na spory je povinný písomne upozorniť ZV príslušného zariadenia, kde spor vznikol, najneskôr do 15 dní od vzniku.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na riešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce sociálnych vecí a rodiny SR.

Článok 21
Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

Článok 22

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zamestnávateľ poskytne na prevádzkovú činnosť odborovej organizácie bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhrádza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§230b ods. 1 ZP).
3. Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborovej organizácii využiť elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom (§230b ods. 2 ZP).
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

Článok 23

Záväzky zamestnávateľa

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 (§ 12 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času (§ 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),
 - rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
 - prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
 - určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
 - určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použiti a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
 - stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP),

- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 80% jeho funkčného platu,
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie,
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia,

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - dôvodoch prechodu,
 - pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 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:
 - dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne 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),

- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ZP),
 - umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP),
 - rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP),
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehľbovanie 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 pracovnoprávnych 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 24

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu platnosti a účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle 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 informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 25

Ochrana práce

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 ZP a zákonom č. 309/2007 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a

ochranu zdravia 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,
- b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu,
- 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,
- d) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou,
- e) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného,
- f) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu,
- g) poskytovať zamestnancom ochranný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha znečisteniu,
- h) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom,
- i) 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,
- j) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému inšpektorovi a povereným pracovníkom OZ PŠaV,
- k) uhradiť náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu vrátane nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu a po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu,
- l) zamestnávateľ je povinný umožniť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokúvať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci
- m) zamestnávateľ zabezpečí posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a vypracovanie písomného posudku o riziku aj pri každej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotného rizika a poskytne kópiu posudku o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotného rizika odborovej organizácii.

Článok 26

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,

- b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
- c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
- d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 27

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) poskytnúť počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výšku náhrady príjmu v období od prvého dňa do tretieho dňa 25% z denného vymeriavacieho základu a od 4. dňa do 10. dňa 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca.
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom najmenej jedenkrát ročne v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožniť absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebapoznanie a riešenie konfliktov

Článok 28

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu. Rozsah pôsobnosti stravovania zamestnávateľ rozšíril aj pre zamestnancov s kratším pracovným úväzkom.
2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % ceny jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platnej legislatívy. Konkrétny rozpis príspevku na stravovanie tvorí prílohu č. 2 tejto KZ.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že okrem príspevku na stravovanie poskytovaného zamestnancom podľa § 152 ods. 3 Zákonníka práce, zamestnávateľ poskytne príspevok zo sociálneho fondu podľa zásad pre používanie sociálneho fondu.

Článok 29

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
3. Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
4. Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.
5. Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebapoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)

Článok 30

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

1. Sociálny fond tvorí zamestnávateľ 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 „ZoSF“) na financovanie sociálnej politiky.
2. Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú prílohou č. 3 tejto KZ.
3. V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu:
4. Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,25% .
5. Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
6. Zamestnávateľ môže poskytnúť odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti odborovej organizácie.
7. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe č. 3 tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 31 Platnosť a účinnosť KZ

1. KZ nadobúda platnosť 10.03.2023.
2. KZ sa uzatvára na obdobie do 31.08.2024. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti nebude uzatvorená nová kolektívna zmluva.
3. KZ nadobúda účinnosť dňom 10.03.2023 a je záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych nástupcov v dobe jej platnosti.

Článok 32 Záverečné ustanovenia

1. Táto KZ je vyhotovená v 8 exemplároch - 1 exemplár riaditeľka školy, 1 exemplár ZO OZ, 1 exemplár vedúca HSÚ, 2 exempláre zástupkyňa pre ZŠ, 1 exemplár ekonómka ZŠ s MŠ, 1 exemplár zástupkyňa pre MŠ, 1 exemplár vedúca ŠJ.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

Vo Valaskej Belej dňa 06.03.2023

.....
Edita Belancová
predseda ZO-OZ

.....
Mgr. Jana Cvíčelová
riaditeľka školy

Zoznam príloh:

1. Splnomocnenie na rokovanie a uzatvorenie KZ
2. Rozpis príspevku na stravovanie
3. Zásady pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu a rozpočet sociálneho fondu na rok 2023

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Valaská Belá 242 IČO: 42278279 na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 14.12.2022, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Editu Belancovú predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2023 a zároveň ju splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2023 v mene našej základnej organizácie.

Vo Valaskej Belej 14.12.2022

za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Edita Belancová

Vo Valaskej Belej 14.12.2022

Príspevok zamestnávateľa na stravovanie zamestnancov

V zmysle pravidiel § 152 Zákonníka práce a článku 28 KZ zamestnávateľ sa zaviazal prispievať zamestnancom na stravovanie podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení.

Formou stravného lístka zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie len v prípadoch, kedy z dôvodu odstavky ŠJ nedokáže zabezpečiť stravovanie prostredníctvom školskej jedálne alebo existujú iné zákonné dôvody na poskytnutie stravného lístka

Výška ceny jedla a minimálna hodnota stravného lístka je rozdielna, avšak z dôvodu rovnakého príspevku zamestnávateľa sa použije rovnaký základ pre výpočet a to minimálna hodnota stravného lístka 75% zo sumy stravného 5-12 h.	<i>stl.1</i>	<i>stl.2</i>
	cena jedla v ŠJ 5,90 €	stravný lístok 5,10 €
príspevok zamestnávateľa	3,30	3,30
príspevok zo SF	0,60	0,60
zostatok k úhrade pre zamestnanca	2,00	1,20

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

1. Účel vydania smernice

Cieľom zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu zamestnancov pri výkone verejnej služby je určiť postup pri tvorbe a čerpaní sociálneho fondu zamestnancov pri výkone verejnej služby na Základnej škole s materskou školou vo Valaskej Belej v súlade so zákonom NR SR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sociálnom fonde)

2. Rozsah platnosti

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu zamestnancov pri výkone verejnej služby je záväzná pre všetkých zamestnancov Základnej školy s materskou školou vo Valaskej Belej, na ktorých sa vzťahuje zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len zákon o výkone práce). a zákon NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o odmeňovaní).

3. Súvisiaca legislatíva

- Zákon NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v platnom znení
- Zákon NR SR č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení
- Zákon NR SR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v platnom znení
- Zákon NR SR č. 595/2003 Z.z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

4. Pojmy a skratky

- **Zamestnávateľ** - je právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere - Základná škola s materskou školou, Valaská Belá 242.
- **Zamestnanec** – zamestnancom sa rozumie fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu so ZŠ s MŠ vo Valaskej Belej 242.

5. Popis činnosti

5.1 Tvorba sociálneho fondu

Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o sociálnom fonde a Kolektívnou zmluvou vo verejnej službe na rok 2023

Sociálny fond sa na Základnej škole s materskou školou vo Valaskej Belej tvorí ako súhrn

- a) povinného prídeltu vo výške 1% zo súhrnu funkčných platov zúčtovaných zamestnancom pri výkone verejnej služby na výplatu na bežný rok,
- b) ďalšieho prídeltu vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve na príslušný rok 0,25%

5.2 Prostriedky sociálneho fondu

Prostriedky sociálneho fondu sú vedené v Prima banke v Prievidzi na osobitnom účte číslo SK65 5600 0000 0090 1904 0003. Na osobitný účet sociálneho fondu sa prevádzajú prostriedky pravidelne mesačne v čase po 14. dni v mesiaci až do konca mesiaca, to znamená po výplatnom termíne. Zostatok prostriedkov fondu sa prevádza do nasledujúceho roka. Zúčtovanie prostriedkov z decembra bežného roka, predstavujúcich prídel do fondu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31.01. nasledujúceho roka.

5.3 Použitie sociálneho fondu

O použití prostriedkov sociálneho fondu v súlade s touto smernicou rozhoduje zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou do výšky vytvorených zdrojov a konkrétnych rozpočtov. Rozpočty sú vypracovávané na bežný rok, najneskôr do konca mesiaca február.

Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. Základná škola s materskou školou môže v prípade nečerpania niektorej z položiek rozpočtu použiť tieto nečerpané prostriedky na krytie inej z položiek rozpočtu podľa kolektívnej zmluvy vo verejnej službe. Sociálny fond použije Základná škola s materskou školou v súlade s rozpočtom.

ZŠ s MŠ použije prostriedky sociálneho fondu nasledovne:

- na zabezpečenie príspevku na stravovanie,
- ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov: vyplatenie finančného príspevku na regeneráciu pracovnej sily, poskytnutie nepeňažného príspevku, dar pri životných jubileách
- sociálna výpomoc.

5.3.1 Použitie prostriedkov sociálneho fondu na zabezpečenie príspevku na stravovanie

ZŠ s MŠ poskytne zamestnancom, ktorí sa stravujú v školskej jedálni zo sociálneho fondu 0,60 € na jeden obed a 0,60 € na jeden stravný lístok, v prípade, že sa v ŠJ nevarí v čase školských prázdnin.

Vedúca ŠJ vystaví interný doklad za príslušné obdobie s rozdelením na jednotlivé strediská a predkladá ju ekonómke školy, ktorá zabezpečí úhradu. V prípade stravných lístkov, je dokladom faktúra za stravné lístky a mesačná evidencia stravných lístkov s podpisom.

Zamestnancom, ktorí sa nemôžu zo zdravotných dôvodov stravovať v školskej jedálni zamestnávateľ poskytne zo SF príspevok na jeden obed 0,60 €. Dokladom je menný zoznam zamestnancov s podpisom.

5.3.2 Ďalšia realizácia podnikovej politiky dary- použitie prostriedkov sociálneho fondu pre zamestnancov pri životných jubileách

Prostriedky sociálneho fondu sa pre zamestnancov pri životných jubileách poskytujú nasledovne:

- pri príležitosti životného jubilea 55 rokov vo výške 50 €
- Doklad – menný zoznam s podpismi zamestnancov.

5.3.3. Ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov na regeneráciu pracovnej sily – vyplatenie finančného príspevku

Zamestnávateľ poskytne peňažné plnenie pre zamestnancov na inú oblasť starostlivosti o zamestnancov - regeneráciu pracovnej sily ako finančný príspevok, bez povinnosti preukázania

výdavkov. Príspevok bude vyplatený všetkým zamestnancom alikvotne, podľa odpracovaných mesiacov v roku. Súčasťou dokladov je menný zoznam zamestnancov s podpisom.

5.3.4. Ďalšia realizácia podnikovej politiky – nepeňažné príspevky poskytnuté zamestnancom na posedenie , večierok

Zamestnávateľ poskytne nepeňažné plnenie zamestnancom zúčastneným na večierku. Hodnota občerstvenia poskytnutá zamestnancom počas večierka, bude rozpočítaná pomernou časťou na všetkých zamestnancov, ktorí sa večierka zúčastnia. Dokladom je faktúra vystavená v danom zariadení a menný zoznam zúčastnených s podpisom.

5.3.5. Sociálna výpomoc

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne nenávratnú jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine pri vážnych životných situáciách /napr. v prípade živeľnej pohromy, pri úmrtí rodinného príslušníka, pri ťažkých úrazoch, dlhodobom liečení a pod./ do 100 €. Dokladom je podpísaný menný zoznam.

5.4 Rekapitulácia SF za rok 2022

1.	Povinný prídel vo výške 1,25 %	5564,84
2.	Zostatok SF z roku 2021	1297,09
3.	Čerpanie spolu	5798,30
4.	Zostatok k 31. 12. 2022	1063,63

5.5 Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem SF na rok 2023

1.	Povinný prídel vo výške 1,25%	6500,00
2.	Zostatok SF z predchádzajúcich rokov /2022/	1063,63
3.	Doplatok za 12/2022	0,00
4.	Celkom príjmy za rok 2023	7563,63

Predpokladané výdavky sociálneho fondu na rok 2023

1.	Stravovanie /0,60 € na jeden odobratý obed, str. lístok/	4063,63
2.	Dary – životné jubileá	0,00
3.	Finančný príspevok	1500,00
4.	Nepeňažné plnenie - večierok	1800,00
5.	Sociálna výpomoc	200,00
6.	Celkom výdavky za rok 2023	7563,63

5.6 Spôsob preukazovania výdavkov

Prostriedky sociálneho fondu /peňažné alebo nepeňažné plnenie / musia byť podložené dokladmi o danej udalosti, alebo službe a priložené k bloku SF v učitárni.

5.7 Zamestnanci ktorí skončili pracovný pomer

Zamestnanci, ktorí v priebehu roka končia pracovný pomer, nemajú po ukončení pracovného pomeru nárok na čerpanie sociálneho fondu.

5.8 Záverečné ustanovenie

Peňažné dary budú poskytované zamestnancom v nadväznosti na dostatok prostriedkov na účte sociálneho fondu a iba v tom roku, na ktorý pripadne príslušné výročie. Na peňažné dary pre zamestnancov pri životných jubileách nie je právny nárok. Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré sú platné v aktuálnom období.