

215/2023



KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená v súlade s § 231 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a podľa ustanovení zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „Kolektívna zmluva“) medzi:

Zamestnávateľom:

Názov: Mestská časť Bratislava–Devínska Nová Ves
Sídlo: Novoveská 17/A, 843 10 Bratislava
IČO: 00 603 392

(ďalej len „zamestnávateľ“ alebo „mestská časť“)

a

Odborovou organizáciou:

Názov: Odborová organizácia Miestny úrad Devínska Nová Ves
sídlo: Novoveské 17, 843 10 Bratislava-Devínska Nová Ves
IČO: 42361206
Registračné číslo: VVS/1-2200/90-2861

(ďalej len „odborová organizácia“ a spolu so zamestnávateľom ďalej len „zmluvné strany“ v príslušnom gramatickom tvare)

Článok I.

1. Táto kolektívna zmluva upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zamestnávateľa a vymedzuje práva a povinnosti oboch zmluvných strán.
2. Právnu subjektivitu mestskej časti zakladá zákon č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov. Právnu subjektivitu odborovej organizácie zakladá zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
3. Odborová organizácia je združením odborovo organizovaných zamestnancov a je oprávneným predstaviteľom všetkých zamestnancov zamestnávateľa pre kolektívne vyjednávanie so zamestnávateľom.
4. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu za oprávneného predstaviteľa zamestnancov pri kolektívnom vyjednávaní.

Článok II.

1. Cieľom Kolektívnej zmluvy je výhodnejšia úprava mzdových podmienok a podmienok zamestnávania.
2. Kolektívna zmluva je záväzná pre:
 - a) zmluvné strany a ich právnych nástupcov,
 - b) všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa a ďalších osôb, u ktorých to vyplýva z ustanovení tejto Kolektívnej zmluvy.
3. Kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Článok III.

1. Zamestnávateľ bude pre činnosť odborovej organizácie vytvárať priaznivé podmienky, zachovávať jej práva, najmä právo združovať sa, právo kolektívneho vyjednávania a odborovej kontroly v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV.

1. Súčinnosť zamestnávateľa a odborovej organizácie bude uskutočňovaná podľa ustanovenia § 229 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovení tejto Kolektívnej zmluvy a to najmä:
 - a) kolektívnym vyjednávaním podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov po procesnej stránke a podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce,
 - b) právom na prerokovanie, t. j. okruh opatrení, v ktorých právne predpisy ukladajú povinnosť prerokovať zamýšľané opatrenie alebo právny úkon s odborovým orgánom. Prerokovanie sa uskutoční pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci tak,

aby sa mohlo zohľadniť stanovisko výboru odborovej organizácie. Ide najmä o prípady uvedené v Zákonníku práce,

- c) právom na informácie, t. j. odovzdanie písomnej alebo ústnej informácie, materiálov, dokladov alebo podkladov, ak to vyplýva z právnych predpisov alebo to bolo dohodnuté.
2. Odboroví funkcionári sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie, pokiaľ by porušením uvedenej povinnosti mohli poškodiť oprávnené záujmy zamestnávateľa.

Článok V.

1. Zamestnávateľ vytvára vhodné pracovné podmienky najmä v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce, usmerneniami a vnútroorganizačnými normami vydanými štatutárnym zástupcom zamestnávateľa.

Článok VI. Pracovný čas

1. Ustanovený týždenný pracovný čas je 37,5 hodiny s pravidelným rozvrhnutím na päť pracovných dní v týždni. U zamestnancov dohľadového centra je rozvrhnutý pracovný čas nepretržitej prevádzky na 37,5 hodiny týždenne.
2. Pracovný čas zamestnancov je určený v osobitnom predpise zamestnávateľa.
3. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času uvedeného v ods. 1 tohto článku Kolektívnej zmluvy.
4. Vzhľadom k situácii, že zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie vo vlastných priestoroch a zamestnanci sa stravujú v komerčných zariadeniach mimo svojho pracoviska, zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodatočný čas k prestávke na stravovanie v rozsahu 30 min.
5. Výnimky pri začatí a skončení pracovného času povoľuje zamestnávateľ na základe písomnej žiadosti zamestnanca.

Článok VII. Mzda

1. Zamestnancovi za vykonanú prácu patrí zmluvná mzda podľa § 118 Zákonníka práce, ktorej výška je dohodnutá v pracovnej zmluve.
2. Výplatný termín je určený spravidla na 12. deň v príslušnom mesiaci. Zamestnávateľ po vykonaní zrážok zo mzdy v zmysle Zákonníka práce a v zmysle dohôd o zrážkach zo mzdy bude poukazovať mzdu zamestnanca s jeho súhlasom na jeho účet vedený v banke tak, aby bola zamestnancovi pripísaná najneskôr v dohodnutý deň výplaty.

3. Mzdové zvýhodnenie zamestnanca, u ktorého sa vzhľadom na povahu práce alebo podmienky prevádzky vyžaduje, aby sa práca pravidelne vykonávala v sobotu, v nedeľu a v noci je dohodnuté v minimálnej výške, ktorú pripúšťa § 122a ods. 2, § 122b ods. 2 a § 123 ods. 2 Zákonníka práce.

Článok VIII. Odmeny a odstupné

1. Pokiaľ nie je dojednané s jednotlivými zamestnancami v pracovných zmluvách inak, pravidlá priznávania odmien stanovuje vnútorná smernica vydaná zamestnávateľom (Poriadok odmeňovania).
2. Zamestnávateľ môže zamestnancovi, s ktorým končí pracovný pomer v zmysle § 63 ods. 1 písm. b) a c) Zákonníka práce alebo dohodou z tých istých dôvodov, zvýšiť odstupné najviac do trojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca.

Článok IX. Pracovné podmienky zamestnancov

1. Zamestnávateľ vytvára na pracoviskách také pracovné podmienky, aby sa čo najviac znížila možnosť ohrozenia zdravia zamestnancov, vznik pracovných úrazov, príp. chorôb z povolania.
2. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa zaväzujú spoločným úsilím vytvárať zdravé pracovné podmienky a skultúrňovať pracovné prostredie s cieľom znižovania psychického a fyzického pracovného zaťaženia zamestnancov.
3. Zamestnávateľ podľa § 141 ods. 3 písm. b) Zákonníka práce poskytne zamestnancovi pracujúcemu na dobu neurčitú, okrem zamestnanca v skúšobnej dobe a zamestnanca vo výpovednej dobe maximálne 3 dni pracovného voľna s náhradou mzdy z dôvodu uplatnenia plateného krátkodobého ochorenia (bez nutnosti uplatnenia nároku na PN), tzv. „sick days“ v priebehu kalendárneho roka, po odsúhlasení priamym nadriadeným zamestnanca. Pri nevyčerpaní pracovného voľna za kalendárny rok nevzniká zamestnancovi nárok na jeho preplatenie, resp. prenos do ďalšieho kalendárneho roka.

Článok X. Doplňkové dôchodkové sporenie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na doplňkové dôchodkové sporenie (ďalej ako „DDS“) zamestnanca do doplňkovej dôchodkovej spoločnosti, s ktorou má zamestnanec uzatvorenú zamestnaneckú zmluvu.
2. Zamestnávateľ bude prispievať na DDS mesačne vo výške 3% z vymeriavacieho základu zamestnanca na platenie poisťného na dôchodkové poistenie podľa osobitného predpisu.
3. Na príspevok zamestnávateľa na DDS nemajú nárok zamestnanci v skúšobnej dobe a zamestnanci pracujúci na dobu určitú.

4. Zamestnávateľ uzatvorí zmluvu s poskytovateľom DDS a zaväzuje sa túto zmluvu zachovať v platnosti počas trvania Kolektívnej zmluvy. Za tým účelom zamestnanci oznámia zamestnávateľovi, s ktorým poskytovateľom DSS majú uzavretú zmluvu.

Článok XI. Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí vo výške 1,5% z úhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok. Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú bližšie popísané v Prílohe č. 1 tejto Kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ umožňuje svojim zamestnancom výber medzi nasledovnými spôsobmi zabezpečenia stravovania:
 - a) formou poskytnutia stravovacej poukážky alebo
 - b) formou poskytnutia finančného príspevku na stravovanie.
3. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom finančného príspevku na stravovanie (§ 152 ods. 7 Zákonníka práce) a prostredníctvom stravovacích poukážok na základe zmluvného vzťahu so sprostredkovateľskou spoločnosťou, ktorá disponuje oprávnením na sprostredkovanie stravovacích služieb.
4. Zamestnanec, okrem zamestnanca pracujúceho na dobu určitú, má nárok na poskytnutie stravovacej poukážky alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie aj počas dovolenky, počas čerpania súkromného voľna a sick day. Na ostatné dôvody absencie zamestnanca v práci, ako aj za služobnú cestu v prípade uplatnenia stravného podľa § 4 ods. 1 písm. c) zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov sa stravné lístky neposkytujú.
5. Zamestnanec, ktorý s predchádzajúcim súhlasom zamestnávateľa pracuje mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny (práca nadčas) má nárok na poskytnutie stravovacej poukážky alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie po odpracovaní viac ako štyroch hodín v nepretržitom trvaní.
6. Nárok na poskytnutie stravovacej poukážky alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie má aj starosta mestskej časti, ktorý sa na účely zabezpečovania stravovania a prispievania na stravovanie posudzuje, v zmysle zákona č. 377/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov, ako zamestnanec v pracovnom pomere.
7. Zo sociálneho fondu sa v prípade úmrtia zamestnanca môže poskytnúť jednorazová nenávratná sociálna výpomoc rodinným príslušníkom. Rovnako sa zo sociálneho fondu, v prípade dostatku finančných zdrojov, môže zamestnancom poskytnúť aj iné mimoriadne plnenie. Bližšie podrobnosti o týchto plneniach sú uvedené v Prílohe č. 1.

Článok XII. Dovolenka

1. V rokoch 2024, 2025 a 2026 sa prizná zamestnancovi pracujúcemu na dobu neurčitú dovolenka navyše v trvaní 5 pracovných dní za kalendárny rok v prípade, ak mu ostane

nevyčerpaná dovolenka za predchádzajúci kalendárny rok v rozsahu najviac 10 pracovných dní, pričom dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok si musí zamestnanec vyčerpať najneskôr do 30.06. príslušného kalendárneho roka. Zamestnávateľ môže udeliť výnimku zamestnancovi, ktorý nespĺňa požiadavky v zmysle tohto bodu tejto Kolektívnej zmluvy na 5 pracovných dní navyše.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje prihliadať na oprávnené záujmy zamestnancov pri určovaní čerpania dovolenky na zotavenie podľa plánu dovolení v bežnom kalendárnom roku. Pri určovaní dovolenky je taktiež potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa.
3. Ak si zamestnanec nemôže čerpať dovolenku v kalendárnom roku, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ďalšie presúvanie nevyčerpanej dovolenky už nie je možné.

Článok XIII.

1. Sťažnosť zamestnanca, alebo spor týkajúci sa pracovnoprávných vzťahov alebo plnení záväzkov z Kolektívnej zmluvy sa rieši na úrovni príslušného vedúceho.
2. Ak sťažnosť alebo spor nebude vyriešený, bude sa ním zaoberať výbor odborovej organizácie a poverený zástupca zamestnávateľa.
3. Po neúspešnom riešení sporu na úrovni zamestnávateľa môže zamestnanec uplatniť svoje nároky na súde.
4. Ak vznikne kolektívny spor o plnenie záväzku z Kolektívnej zmluvy, bude na riešenie sporu vytvorená zmierovacia komisia a to paritným zastúpením zmluvných strán s cieľom vyriešiť spor do 20 dní, pokiaľ sa nedohodne iná lehota.
5. Ak je konanie pred komisiou neúspešné, potom sa riešenie sporu riadi ustanoveniami zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

Článok XIV.

1. Zástupcovia zamestnávateľa a výbor odborovej organizácie zhodnotia účinnosť tejto Kolektívnej zmluvy najmenej raz za pol roka.
2. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Kolektívnou zmluvou sa riadia zákonom č. 2/1991 Zb., Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z. z. a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Zmeny, doplnenia a prílohy k tejto Kolektívnej zmluve budú platné len po ich prerokovaní a schválení oboma zmluvnými stranami. K návrhu zmeny, doplnenia alebo prílohy je povinná vyjadriť sa druhá zmluvná strana najneskôr do 30 dní od jej predloženia. Zmeny, doplnenia, prílohy prijaté zmluvnými stranami sú záväzné vo forme písomných dodatkov k tejto Kolektívnej zmluve a po ich podpise obidvoma zmluvnými stranami.
4. Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, je preberajúci zamestnávateľ povinný dodržiavať túto Kolektívnu zmluvu dohodnutú so zamestnávateľom a to až do skončenia jej účinnosti.

5. Zmluva je vyhotovená v troch písomných vyhotoveniach, v dvoch vyhotoveniach pre zamestnávateľa a v jednom vyhotovení pre odborovú organizáciu.
6. Táto Kolektívna zmluva, ktorá sa uzatvára na obdobie od 01.01.2024 do 31.12.2026, nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Bratislave, dňa: .
Za zamestnávateľa:

Bratislave, dňa:
Za odborovú organizáciu:

Dáriuš Krajčír, starosta

Pavol Goldstein, predseda výboru
odborovej organizácie

Mgr. Branislav Chandoga, člen výboru
odborovej organizácie

Pavol Kravárik, člen výboru odborovej
organizácie

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

podľa zákona NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom fonde“).

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej ako „Zásady“) upravujú tvorbu, používanie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v pôsobnosti zamestnávateľa.
2. Sociálny fond slúži zamestnancom, ktorých zamestnávateľ zamestnáva v pracovnom pomere, na plnenie úloh zamestnávateľa v oblasti sociálnej starostlivosti o zamestnancov.
3. V zmysle zákona č. 377/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov sa na účely tvorby a použitia sociálneho fondu posudzuje ako zamestnanec v pracovnom pomere i starosta mestskej časti.

Článok 2

Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond ako úhrn:
 - a) povinného prídelt vo výške 1 % a ďalšieho prídelt vo výške 0,5 % zo základu na určenie ročného prídelt,
 - b) ďalších zdrojov podľa § 4 ods. 2 zákona o sociálnom fonde (napr. dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do sociálneho fondu).
2. Zostatok prostriedkov sociálneho fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.
3. Základom na určenie mesačného prídelt do sociálneho fondu je súhrn hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
4. Do 31. januára nasledujúceho roka vykoná zamestnávateľ vyúčtovanie sociálneho fondu.

Článok 3

Použitie prostriedkov sociálneho fondu

1. Príspevok na stravovanie

Použitie príspevku na stravovanie je upravené vnútornou smernicou zamestnávateľa.

2. Mimoriadny príspevok na nákup zdravých potravín a výživových doplnkov

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom mimoriadny príspevok na nákup zdravých potravín a výživových doplnkov (podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona č. 152/1994 Z. z.) ako prevenciu zvýšenej chorobnosti v zimných mesiacoch. Tento príspevok bude poskytnutý formou stravných poukázok spravidla 1 krát do roka v mesiaci december. Výška príspevku závisí od disponibilných zdrojov sociálneho fondu a rozhodnutia zamestnávateľa.

3. Príspevok na sociálnu výpomoc

3.1. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi, ktorý sa nevinene dostal do sociálnej a finančnej tiesne, sociálnu výpomoc v mimoriadne závažných prípadoch, ktorými sa rozumie najmä:

- úmrtie manžela, manželky, dieťaťa zamestnanca,
- mimoriadna udalosť podľa § 3 ods. 2 zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov,
- dlhodobá práceneschopnosť (viac ako 3 mesiace). Do tejto kategórie sa nezahŕňa PN spôsobená tým, že zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo PN, ktorú si spôsobil zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok.

3.2. Sociálna výpomoc sa zamestnancovi poskytne na základe písomnej žiadosti, predloženej zamestnávateľovi, v ktorej zamestnanec uvedie dôvody sociálnej tiesne.

3.3. K žiadosti je potrebné doložiť:

- v prípade úmrtia - úmrtný list, doklad o vynaložených nákladoch na pohreb, prípadne iné doklady,
- v prípade mimoriadnej udalosti - preukázanie skutkového stavu napr. záznam poisťovne alebo iný relevantný doklad vydaný príslušným úradom a fotodokumentácia spôsobených škôd,
- v prípade dlhodobej PN - doklad o dlhodobej PN a písomnosti dokazujúce nízky príjem.

3.4. Každá žiadosť o sociálnu výpomoc sa posudzuje individuálne. Poverený zamestnanec zamestnávateľa prerokuje návrh na pridelenie a výšku sociálnej výpomoci s výborom odborovej organizácie, pričom sa berie do úvahy najmä:

- dôvody uvedené žiadateľom na poskytnutie sociálnej výpomoci,
- disponibilné zdroje sociálneho fondu.

4. Iný príspevok zo sociálneho fondu

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom aj iný druh príspevku, v súlade s ustanoveniami zákona o sociálnom fonde (napr. príspevok na kultúrne, spoločenské, športové podujatie, regeneráciu, životné jubileum, narodenie dieťaťa, prvý odchod do starobného dôchodku a iné).

Článok 4

Podmienky poskytovania príspevkov

1. Zamestnancovi pracujúcemu na skrátený pracovný úväzok sa príspevky podľa čl. 3 budú krátiť pomerne podľa percenta pracovného úväzku.

2. Príspevok na sociálnu výpomoc sa neposkytuje zamestnancom v skúšobnej dobe a vo výpovednej dobe.

Článok 5 **Hospodárenie so sociálnym fondom**

1. Pre hospodárenie so sociálnym fondom zamestnávateľ každoročne zostavuje rozpočet sociálneho fondu podľa svojich disponibilných zdrojov. Jednotlivé položky rozpočtu zostavuje zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou.
2. Počas doby platnosti týchto Zásad sa môže rozpočet sociálneho fondu v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
3. Správu prostriedkov sociálneho fondu vykonáva Oddelenie ekonomiky a rozpočtu. Za hospodárenie so sociálnym fondom zodpovedá starosta mestskej časti.

Článok 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Tieto Zásady sú neoddeliteľnou súčasťou Kolektívnej zmluvy a budú sa uplatňovať po dobu jej platnosti.
2. V prípade legislatívnych alebo iných závažných ekonomických a sociálnych zmien sa môžu tieto Zásady upraviť a doplniť na základe vzájomného súhlasu zmluvných strán formou dodatku ku Kolektívnej zmluve.
3. Na príspevky zo sociálneho fondu, s výnimkou príspevku na stravovanie a príspevku na rekreáciu zamestnanca, nie je právny nárok.
4. Príspevky zo sociálneho fondu, okrem príspevku na stravovanie, majú charakter príjmov zo závislej činnosti a zdaňujú sa príslušnou sadzbou dane z príjmov zamestnanca v zmysle zákona NR SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.