

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

pre roky 2023 - 2025

medzi

Národným ústavom reumatických chorôb v Piešťanoch

a

Základnou odborovou organizáciou SOZZaSS pri NÚRCH Piešťany

V záujme vytvárania priaznivých pracovných podmienok a podmienok zamestnávania v súlade s § 231 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

zmluvné strany

základná odborová organizácia Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb
zastúpená Barborou Jánošíkovou, predsedkyňou (ďalej len „odborová organizácia“)

na jednej strane

a

zamestnávateľ Národný ústav reumatických chorôb Piešťany
zastúpený MUDr. Milanom Dercom, riaditeľom (ďalej len „zamestnávateľ“)

na druhej strane

uzatvárajú

podľa § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov

túto

KOLEKTÍVNU ZMLUVU (ďalej aj len „KZ“)

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

1. Táto kolektívna zmluva je uzavretá podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Bližšie upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zastúpenými odborovou organizáciou v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj len „ZP“), zákonom č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 578/2004 Z. z.“), zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon č. 552/2003 Z. z.“) a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Táto kolektívna zmluva vymedzuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami výhodnejšie, ako všeobecne záväzné právne predpisy, ak to tento zákon alebo iný pracovnoprávny predpis výslovne nezakazuje, alebo ak z ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchýliť.

Článok 2

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie KZ

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, a podľa Stanov Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb (ďalej aj len „SOZ ZaSS“) zaevidovaných Ministerstvom vnútra SR pod č. VVS/1-2200/90-1-10, z ktorých vyplýva oprávnenie príslušného odborového orgánu rokovať o kolektívnej zmluve a uzatvárať kolektívnu zmluvu.

2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 15.8.1986 č. Z-6310/1985-D/2 vydanou MZ SSR. Oprávnenie riaditeľa rokovať a uzatvoriť túto KZ vyplýva z jeho funkcie štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

Článok 3 **Plnenie záväzkov zmluvnými stranami**

1. Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na:
 - a) zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
 - b) všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa,
 - c) ďalšie osoby, ak to vyplýva zo znenia príslušného článku KZ (napr. bývalí zamestnanci zamestnávateľa, dôchodcovia, rodinní príslušníci...).
2. Zmluvné strany zabezpečia plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy v rámci svojej pôsobnosti. Zavinené porušenie alebo neplnenie záväzkov z kolektívnej zmluvy vedúcimi zamestnancami bude zamestnávateľ považovať za porušenie pracovnej disciplíny (§ 82 ZP).

Článok 4

Nároky, ktoré vzniknú z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru. Kolektívna zmluva je neplatná v tej časti, ktorá upravuje nároky zamestnancov v menšom rozsahu než kolektívna zmluva vyššieho stupňa. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnanca v menšom rozsahu ako táto kolektívna zmluva (§ 231 ods. 2 a ods. 5 ZP).

Časť II.

Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou

Článok 5 **Postavenie odborov**

1. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu za oprávneného zástupcu zamestnancov ako účastníka pracovnoprávnych vzťahov vrátane kolektívneho vyjednávania v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ plne rešpektuje právo každého zamestnanca na slobodné združovanie sa v odboroch a právo zastávať volené odborové funkcie.

Článok 6 **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

1. Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie odborovej organizácie na pracovisku (§ 230 ods. 2 ZP).
2. Zamestnávateľ poskytne podľa svojich prevádzkových možností odborovej organizácii na jej nevyhnutnú prevádzkovú činnosť bezplatne v primeranom rozsahu:
 - a) miestnosti s nevyhnutným vybavením a uhradí náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou (§ 240 ods.5 ZP),
 - b) možnosť používať telefón, internet za podmienok dodržania režimu maximálnej hospodárnosti a uhradí náklady spojené s ich prevádzkou,
 - c) možnosť používať rozmnožovaciu techniku a tlačiareň, vrátane potrebného kancelárskeho materiálu za podmienky dodržania režimu maximálnej hospodárnosti platného u zamestnávateľa,

- d) dopravné prostriedky v konkrétne odôvodnených prípadoch na základe predchádzajúceho súhlasu zamestnávateľa.
3. Zamestnávateľ umožní odborovej organizácii, aby na pracovisku na mieste prístupnom, aj prostredníctvom intranetu všetkým zamestnancom zverejňovala výzvy, materiály a iné informácie o svojej činnosti. Zamestnávateľ umožní odborovej organizácii rozširovať informácie pre svojich členov aj prostredníctvom intranetu.
 4. Zamestnávateľ zabezpečí, aby na intranetovej stránke zamestnávateľa bola uverejnená informácia o pôsobení základnej odborovej organizácie spolu s kontaktnými údajmi na jej funkcionárov.
 5. Zamestnávateľ umožní Výboru základnej odborovej organizácie zvolať členskú schôdzu na pracovisku zamestnávateľa podľa potreby, najmenej raz ročne vo vopred dohodnutom termíne.
 6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorých pracovná zmena pripadne na čas konania členskej schôdze pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas na účasť na členskej schôdzi, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.
 7. Zamestnávateľ na základe písomnej žiadosti zamestnanca zrazí 1% jeho čistej mesačnej mzdy alebo peňažného plnenia nahrádzajúceho mzdu ako členský príspevok a zrazenú finančnú čiastku do 10 dní bezplatne poukáže na účet základnej odborovej organizácie. Písomnú dohodu o zrážkach zo mzdy medzi zamestnancom a zamestnávateľom na tento účel zabezpečí príslušná odborová organizácia (§ 131 ods.3).

Článok 7 **Ochrana odborových funkcionárov a zástupcov pre bezpečnosť**

1. Zamestnávateľ nebude diskriminovať, znevýhodňovať ani inak postihovať členov odborovej organizácie, členov Výboru základnej odborovej organizácie a zástupcov pre bezpečnosť za ich členstvo v odborovej organizácii, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu ich funkcie (článok 1 § 13 ods.2, § 240 ods. 7 ZP).
2. Zamestnávateľ bude rešpektovať zvýšenú pracovnoprávnú ochranu členov Výboru základnej odborovej organizácie a zástupcov pre bezpečnosť v čase ich funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení (§ 240 ods. 8 ZP).
3. Zamestnávateľ môže dať členovi Výboru základnej odborovej organizácie alebo zástupcovi pre bezpečnosť výpoveď, alebo s ním okamžite skončiť pracovný pomer, len s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov. Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak odborová organizácia písomne neodmietla udeliť súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal (§ 240 ods. 9 ZP). Ak k udeleniu súhlasu nedôjde, uplatní sa postup podľa § 240 ods. 10 ZP.

Článok 8 **Mlčanlivosť**

Členovia Výboru základnej odborovej organizácie budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné, v čase ich funkčného obdobia a to aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie (§ 240 ods.6 ZP).

Článok 9 **Spolupráca medzi zamestnávateľom a odbormi**

Zamestnávateľ prizve zástupcu odborovej organizácie na každú poradu vedenia zamestnávateľa, ak predmetom rokovania budú pracovnoprávne, ekonomické alebo sociálne opatrenia týkajúce sa zamestnancov.

Časť III.

Spoluúčasť zamestnávateľa a odborovej organizácie v pracovnoprávných vzťahoch

Článok 10 Spoluúčasť

1. Zamestnanci sa prostredníctvom odborovej organizácie zúčastňujú na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok. Formami spoluúčasti sú najmä spolurozhodovanie, prerokovanie, právo na informácie, kontrolná činnosť a kolektívne vyjednávanie (§ 229 ods. 4 a 6 ZP).
2. Ak zamestnávateľ požiada Výbor odborovej organizácie o zaujatie stanoviska, Výbor odborovej organizácie predloží stanovisko bez zbytočného odkladu, spravidla do desať kalendárnych dní od požiadania, ak tomu nebránia vážne dôvody alebo ak ZP alebo iný všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak.
3. Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný s Výborom základnej odborovej organizácie vopred prerokovať, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné. Výbor základnej odborovej organizácie je povinný prerokovať výpoveď do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom a okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo (§ 74 ZP).

Článok 11 Spolurozhodovanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa spolurozhodovaním rozumie taká forma vzájomných vzťahov, keď sa na vykonanie určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia zo strany zamestnávateľa vyžaduje vecne a časovo daný súhlas, alebo predchádzajúci súhlas, alebo dohoda s odborovou organizáciou.
2. Na základe príslušných zákonných ustanovení zamestnávateľ spolurozhoduje s Výborom odborovej organizácie najmä v týchto otázkach:
 - a) pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (§ 39 ods. 2 ZP),
 - b) vydávanie a zmeny pracovného poriadku (§ 84 ods. 1 ZP, § 12 Zákona č.552/2003 Z. z.),
 - c) nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času, predĺženie vyrovnávacieho obdobia pri nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času a zavedenie konta pracovného času (§ 87 ods. 1 a 2, § 87a ZP),
 - d) zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - e) určenie začiatku a konca pracovného času a určenie rozvrhu pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
 - f) zavedenie delených pracovných zmien (§ 90 ods. 6 ZP),
 - g) podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie (§ 91 ods. 2 ZP),
 - h) skrátenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods. 3-5 ZP),
 - i) rozsah a podmienky práce nadčas a predĺženie vyrovnávacieho obdobia pri práci (§ 97 ods. 6, 9, 11 ZP),
 - j) určenie plánu dovolení a hromadné čerpanie dovolení (§ 111 ods. 1, 2 ZP),
 - k) o náhrade za stratu času (§ 96b ZP),
 - l) písomná dohoda o prekážkach v práci na strane zamestnávateľa a náhrada mzdy vo výške najmenej 60 % priemerného zárobku (§ 142 ods. 4 ZP),
 - m) poskytnutie pracovného voľna s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne (§ 240 ods. 3 ZP),
 - n) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru s členom Výboru odborovej organizácie a zástupcom zamestnancov pre BOZP (§ 240 ods.9,10,11 ZP),

- o) rozsah tvorby a použitie sociálneho fondu (Z. 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 Z. č.152/1994 o sociálnom fonde),
- p) spolupráca pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce (§ 146 ods.3 ZP),
- q) žiadosť o poskytnutie podpory v čase skrátenej práce (§ 142 ods.5 ZP).

Článok 12 Prerokovanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa prerokovaním rozumie výmena názorov a dialóg medzi zamestnávateľom a Výborom odborovej organizácie, ktoré sa týkajú vykonania určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia, ktoré je zamestnávateľ povinný prerokovať alebo vopred prerokovať s odborovou organizáciou. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase s cieľom dospieť k dohode. Zamestnávateľ prihliaadne na stanovisko odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje s Výborom odborovej organizácie najmä (§ 237):
 - a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
 - b) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
 - c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
 - d) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú:
obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa.
Na organizačnú zmenu, ktorá nie je vopred prerokovaná s odborovou organizáciou sa hľadí, akoby sa neuskutočnila,
 - e) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
3. Zamestnávateľ pred prijatím rozhodnutia vopred prerokuje s Výborom odborovej organizácie najmä tieto otázky:
 - a) opatrenia súvisiace s prechodom práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, vzťahujúce sa na zamestnancov (§ 29 ods. 2 ZP),
 - b) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov alebo ho obmedziť, ako aj opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - c) účasť zástupcov zamestnancov pri skončení pracovného pomeru - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP),
 - d) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
 - e) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
 - f) organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - g) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnanca, ktorý je dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny, pričom jeho ďalší výkon práce by vážne ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa (§ 141a ZP),
 - h) neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
 - i) plánovanie a vykonávanie opatrení v oblasti ochrany práce (§ 146 ods. 3 ZP),
 - j) podmienky stravovania, podmienky poskytovania stravy zamestnancom počas dovoleniek, počas prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti, zamestnancom pracujúcim mimo rámca rozvrhu pracovných zmien, prípadne rozšírenie okruhu fyzických osôb, ktorým sa zabezpečiť stravovanie a bude sa naň prispievať (§ 152 ods. 8 a 9 ZP),
 - k) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
 - l) opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a zásadné otázky starostlivosti o týchto zamestnancov (§ 159 ods. 4 ZP),
 - m) náhrada škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady zo strany zamestnanca, ak presahuje 50 eur (§ 191 ods. 4 ZP),
 - n) rozsah zodpovednosti za pracovný úraz a chorobu z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),

- o) ak zamestnávateľ zavádza kontrolný mechanizmus, je povinný prerokovať rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu trvania s Výborom odborovej organizácie a informovať o tom aj zamestnancov (§13 ods. 4 ZP). Zamestnávateľ nesmie bez vážnych dôvodov narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú a doručenú z pracovnej elektronickej adresy bez toho, aby ho na to vopred upozornil.

Článok 13 Informovanie

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa informovaním rozumie poskytnutie údajov zamestnávateľom Výboru odborovej organizácie s cieľom oboznámiť ju s obsahom informácie. Zamestnávateľ informuje Výbor odborovej organizácie včas zrozumiteľným spôsobom predložením písomnej informácie alebo podkladov, prípadne v elektronickej podobe.
2. Zamestnávateľ predloží Výboru odborovej organizácie raz ročne správu o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti (§ 238 ods. 2 ZP).
3. Na základe príslušných zákonných ustanovení zamestnávateľ informuje odborovú organizáciu najmä o týchto otázkach:
 - a) o zásadných zmenách v objeme a podmienkach zazmluvnených zdravotníckych výkonov so zdravotnými poisťovňami,
 - b) o možnosti prijatia do pracovného pomeru zdravotníckych zamestnancov nad rámec Výnosu Ministerstva zdravotníctva SR z 10.septembra 2008 č.09812/2008-OL v znení jeho zmien a doplnkov, ktoré určuje minimálne požiadavky na personálne zabezpečenie pracovísk,
 - c) o platobnej neschopnosti zamestnávateľa, a to do 10 dní od jej vzniku (§ 22 ods. 1 ZP),
 - d) o prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, a to najneskôr jeden mesiac vopred, ako dôjde k tejto skutočnosti (§ 29 ods. 1 ZP),
 - e) o dohodnutých nových pracovných pomeroch (§ 47 ods. 4 ZP),
 - f) o voľných pracovných miestach na neurčitý čas (§ 48 ods. 8 ZP),
 - g) o možnosti pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 - h) o využívaní dočasne pridelených zamestnancov v rámci informácií o svojej situácii v zamestnanosti (§ 58 ods. 15 d ZP),
 - i) informácie potrebné na prerokovanie hromadného prepúšťania (§ 73 ods. 2 ZP), a to o:
 - dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
 - j) výsledky prerokovania hromadného prepúšťania (§ 73 ods. 4 b),
 - k) zamestnávanie zamestnancov v noci, ak zamestnávateľ pravidelne zamestnáva zamestnancov v noci a odborový orgán takéto informácie vyžaduje (§ 98 ods. 7 ZP),
 - l) opatrenia vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly (§ 239 f ZP),
 - m) informácie vyplývajúce z § 7 ods. 6 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
4. Zamestnávateľ poskytne Výboru odborovej organizácie pre potreby kolektívneho vyjednávania o mzdovej časti KZ do 31.3. daného roka prehľad za uplynulý kalendárny rok, v porovnaní s predchádzajúcim rokom (dva roky dozadu):
 - a) o počte zamestnancov zamestnávateľa podľa jednotlivých povolání,
 - b) o priemernej výške základnej zložky mzdy podľa povolání,
 - c) o výške priemernej mzdy a ostatných zložkách mzdy zamestnancov jednotlivých povolání.

Článok 14 **Kontrolná činnosť**

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa kontrolnou činnosťou rozumie kontrola nad dodržiavaním pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov, kontrola nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a kontrola záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zástupcovia zamestnancov sú oprávnení vstupovať na pracoviská zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom a ak sa so zamestnávateľom nedohodnú, najneskôr do troch pracovných dní po oznámení o vstupe na jeho pracoviská. Výbor odborovej organizácie vopred oznámi zamestnávateľovi účel kontroly, termín kontroly a osoby konajúce v jej mene (§ 230 ods. 4, § 239 a ZP).
3. Odborová organizácia je oprávnená pri výkone kontroly v súlade s § 239 ZP najmä:
 - a) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
 - b) podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
 - c) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
 - d) navrhovať zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavania pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z kolektívnych zmlúv,
 - e) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.
4. Odborová organizácia vykonáva kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s § 149 ZP a zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Článok 15 **Kolektívne vyjednávanie**

1. Pre účely tejto kolektívnej zmluvy sa kolektívnym vyjednávaním rozumie rokovanie o kolektívnej zmluve a uzatváranie kolektívnej zmluvy.
2. Kolektívne vyjednávanie začína predložením písomného návrhu na uzavretie kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán druhej zmluvnej strane. Druhá zmluvná strana je povinná na návrh písomne odpovedať najneskôr do 15 dní a v odpovedi sa vyjadriť k tým častiam návrhu, ktoré neboli prijaté v zmysle § 8 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 2/1991 Zb.“).
3. Rokovať o návrhu kolektívnej zmluvy a uzatvárať kolektívnu zmluvu na strane odborov je podľa Stanov SOZ ZaSS oprávnený Výbor základnej odborovej organizácie. O návrhu kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia Výboru základnej odborovej organizácie môžu so zamestnávateľom rokovať aj iné osoby, spravidla zástupcovia vyššieho odborového orgánu.
4. Zamestnávateľ je povinný umožniť vstup do priestorov zamestnávateľa, súvisiacich s účelom vstupu, aj osobe, ktorá nie je zamestnancom zamestnávateľa, ak táto osoba koná v mene odborovej organizácie, v ktorej je združený jeho zamestnanec, na účel uplatňovania práv zamestnancov; táto osoba je povinná v nevyhnutnom rozsahu dodržiavať, vzhľadom na účel vstupu, povinnosti a opatrenia ustanovené pre oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia, osobitné predpisy a vnútorné predpisy zamestnávateľa. Odborový orgán je povinný oznámiť zamestnávateľovi osobu konajúcu v mene odborovej organizácie, účel a termín vstupu do priestorov zamestnávateľa.
5. Zmluvné strany sú povinné spolu rokovať a poskytovať si ďalšiu požadovanú súčinnosť, ak nebude v rozpore s ich oprávnenými záujmami.

6. Bližší postup pri kolektívnom vyjednávaní upravuje zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

Časť IV.

Zamestnanosť a pracovné podmienky

Článok 16

Informácie zamestnanca pri nástupe do zamestnania

Zamestnávateľ je povinný pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, Etickým kódexom NÚRCH Piešťany, kolektívnou zmluvou, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na ním vykonávanú prácu, právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Zamestnávateľ informuje zamestnanca o pôsobení odborovej organizácie na pracovisku.

Článok 17

Výberové konanie

Ak sa pracovné miesto vedúceho zamestnanca obsadzuje na základe výberového konania podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, v znení neskorších predpisov, najmenej jedného člena výberovej komisie určí odborová organizácia.

Na základe výberového konania sa obsadzuje miesto:

1. vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z.,
2. vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a u vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca.

Článok 18

Informácie o voľných pracovných miestach

1. Zamestnávateľ bude priebežne písomne zverejňovať informácie o voľných pracovných pozíciách na jeho pracoviskách na intranetovej stránke a na internetovej stránke NÚRCH a na mieste prístupnom všetkým zamestnancom tak, aby zamestnanci boli informovaní o týchto pracovných príležitostiach (§ 48 ods. 8 a § 47 ods. 4 ZP).
2. Zamestnávateľ priebežne informuje o dohodnutých nových pracovných pomeroch (§ 47 ods. 4 ZP). Zamestnancov, ktorým dá zamestnávateľ výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP, a ktorí písomne požiadajú o vedenie v evidencii, bude zamestnávateľ viesť v evidencii. V prípade, že sa uvoľní, alebo vytvorí nové pracovné miesto a zamestnanec bude spĺňať stanovené podmienky, bude mu ponúknutá možnosť znovu uzavrieť pracovný pomer.

Článok 19

Hromadné prepúšťanie

Ak vzniknú na to dôvody, a budú splnené zákonom stanovené podmienky pre hromadné prepúšťanie, bude zamestnávateľ o tom informovať odbory najneskôr jeden mesiac pred začatím hromadného prepúšťania a bude dôsledne postupovať podľa ustanovení § 73 ZP.

Článok 20

Pracovné podmienky

1. Zamestnávateľ vytvorí priaznivé pracovné podmienky pre svojich zamestnancov dôsledným dodržiavaním najmä:
 - a) Nariadenia Vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,
 - b) Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 553/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na prevádzku zdravotníckych zariadení z hľadiska ochrany zdravia,
 - c) Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 259/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia,
 - d) Výnosu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Zamestnávateľ prijme do pracovného pomeru dostatočný počet zamestnancov jednotlivých povolání s cieľom, aby sa práca nadčas v zariadení vyskytovala len dočasne a len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce a nebola nariadená ani dohodnutá na zabezpečenie bežnej prevádzky pracoviska (§ 97 ods. 5 ZP).

Článok 21

Pracovný pomer

1. V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a u vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov (§ 45 ods. 1 ZP). Skúšobnú dobu nie je možné predlžovať.
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. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len zo zákonných dôvodov ustanovených v § 48 ods. 4 písm. a) až c), aj z dôvodu vykonávania prác lekára zaradeného do špecializačnej prípravy v odbore všeobecné lekárstvo za účelom zabezpečenia výkonu odbornej zdravotníckej praxe na príslušných organizačných útvaroch zamestnávateľa v rámci špecializačnej náplne pre odbor všeobecné lekárstvo (tzv. rezidentský program organizovaný MZ SR pre absolventov lekárske fakúlt na doplnenie počtu lekárov v odbore všeobecné lekárstvo pre dospelých a v pediatrii).
3. Ak sa práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti z domácnosti zamestnanca, ide o:
 - a) domácku prácu,
 - b) teleprácu, ak sa práca vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých dochádza pravidelne k elektronickému prenosu dát na diaľku.Obe formy práce musia byť pravidelné, majú stálu povahu. Nevzťahujú sa na ne ustanovenia rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitém dennom odpočinku, nepretržitém odpočinku v týždni, o prestojoch, alebo napr. pri dôležitých osobných prekážkach v práci zamestnancovi nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy, s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka. Zamestnancovi nepatrí mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

Článok 22 **Pracovný čas**

1. Pracovný čas zamestnanca v jednozmennej prevádzke je 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas 38 a 3/4 hodiny týždenne, zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke, má pracovný čas 37 a 1/2 hodiny týždenne.
Pracovný čas zamestnanca, ktorý pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom, alebo pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity, je najviac 33 a 1/2 hodiny týždenne (§ 85 ods. 5 a 6 ZP). Tieto podmienky u zamestnávateľa spĺňa:
Pracovisko: reumatologické lôžkové oddelenie.
Profesia: manažérka sestier dennej zmeny.
Dôvod: práca s dokázaným karcinogénom - cytostatiká.
2. Začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode s Výborom základnej odborovej organizácie, a oznámi to písomne referátu PaM a na mieste, ktoré je zamestnancovi prístupné (§ 90 ods. 4).
Rozvrhnutie pracovného času je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej týždeň vopred a s platnosťou najmenej na týždeň (§ 90 ods. 4 alebo 9).
3. V prípade, ak zamestnávateľ bez dohody so zamestnancom v kratšej lehote ako 7 dňovej zmení jeho pôvodný rozvrh pracovných zmien (oznámi zamestnancovi, že v deň plánovanej pracovnej zmeny nemá chodiť do práce, napr. pre nízky počet pacientov na oddelení), ide o prekážku na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada vo výške jeho priemerného zárobku (§ 142 ods. 3 ZP).
4. Priemerný týždenný pracovný čas zdravotníckeho pracovníka vrátane práce nadčas môže prekročiť 48 hodín za obdobie troch po sebe nasledujúcich mesiacov v prípade, ak zamestnanec s takým rozsahom pracovného času súhlasí. Priemerný týždenný pracovný čas zdravotníckeho pracovníka vrátane práce nadčas je najviac 56 hodín týždenne.
Zamestnanec má právo odvolať súhlas podľa prvej a druhej vety. Odvolanie súhlasu je účinné uplynutím jedného mesiaca od jeho písomného oznámenia zamestnávateľovi (§ 85a ods. 1 ZP).
5. Za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda, sa považuje aj účasť na ďalšom vzdelávaní s cieľom zvýšiť si kvalifikáciu, čas trvania povinného preškolenia (napr. BOZP, požiarňa ochrana, rizikové faktory a pod.), seminárov, pracovných porád, školení, ktorých sa zamestnanec zúčastňuje na príkaz zamestnávateľa, a to bez ohľadu na to, či ich absolvuje v čase pracovnej zmeny alebo mimo rámca rozvrhu pracovných zmien zamestnanca.
6. Zamestnancom možno nerovnomerne rozvrhnúť pracovný čas na jednotlivé týždne len po dohode s Výborom základnej odborovej organizácie alebo po dohode so zamestnancom, ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne (§ 87 ods. 1 ZP). Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas.
7. Zamestnancovi so zdravotným postihnutím, tehotnej žene, žene alebo mužovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelému zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, možno rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne len po dohode s ním (§ 87 ods. 3 ZP).
8. Po dohode s Výborom základnej odborovej organizácie zamestnávateľ zavádza pružný pracovný čas na všetkých pracoviskách pre lekárov, sestry, ošetrovateľov, sanitárov, fyzioterapeutov, zdravotníckych, farmaceutických a rádiologických laborantov, laboratórnych diagnostikov, farmaceutov, administratívnych pracovníkov, informatikov a informačných technikov, vedúcich prevádzky stravovacej a technickej, vedúceho potravinového skladu, nutričného terapeuta skladníkov.
9. Základný pracovný čas a voliteľný pracovný čas a podmienky jeho využívania vymedzí zamestnávateľ po dohode s Výborom základnej odborovej organizácie v pracovnom poriadku.

10. Na účely vyšetrenia alebo ošetrenia zamestnanca v zdravotníckom zariadení a na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie sa neuplatňuje pružný pracovný čas. V prípade zamestnanca s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu plánovanej pracovnej zmeny, prípadne jej časti.
11. Zamestnávateľ pri zaraďovaní zamestnancov do pracovných zmien vytvorí priaznivé podmienky pre zosúladenie pracovného, rodinného a osobného života zamestnancov. Osobitne prihliadne na potreby tehotných zamestnankýň a zamestnankýň a zamestnancov starajúcich sa o deti alebo inú odkázanú osobu (§ 164 ods. 1, § 165).
12. Zamestnávateľ je povinný vyhovieť žiadosti tehotnej zamestnankyne a zamestnankyne alebo zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov alebo zamestnanca, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je prevažne alebo úplne bezvládna a neposkytuje sa jej starostlivosť v zariadení sociálnych služieb alebo ústavná starostlivosť v zdravotníckom zariadení o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody (§ 164 ods. 2 ZP, § 165 ZP).

Článok 23 Pracovná pohotovosť

Ak zamestnávateľ v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie nevyhnutných úloh nariadi zamestnancovi alebo sa s ním dohodne, aby sa mimo rámca rozvrhu pracovných zmien a nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času zdržiaval po určený čas na dohodnutom mieste a bol pripravený na výkon práce podľa pracovnej zmluvy, ide o pracovnú pohotovosť.

Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava v areáli zamestnávateľa a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa započítava do pracovného času.

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska, je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
2. Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu, je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.
3. Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu 8 hodín v týždni a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku (§ 96 ods. 7 ZP). Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom.
Výkon práce nadčas, pracovnej pohotovosti a pohotovosti mimo pracoviska sú rozpracované na podmienky zamestnávateľa v aktuálnom pracovnom poriadku NÚRCH, v súlade so ZP a s ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 24 Nočná práca

1. Za nočnú prácu sa považuje práca vykonávaná v čase medzi 22. a 6. hodinou (§ 98 ZP).
2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci pravidelne podľa potreby, najmenej raz za rok.

Článok 25

Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a každému zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa (§ 103 ods. 1, 2 ZP).
2. Zamestnávateľ určí čerpanie dovolenky po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniiek určeného s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Zamestnávateľ prihladne na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca (§ 111 ods. 1 ZP).
3. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho 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 je zamestnanec povinný oznámiť zamestnávateľovi písomne, najmenej 30 dní vopred; uvedená lehota môže byť so súhlasom zamestnávateľa (§ 113 ods.2 ZP).
4. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov prednostné čerpanie dovolenky počas školských prázdnin.

Článok 26

Dodatková dovolenka

Zamestnanec, ktorý vykonáva práce zvlášť ťažké alebo zdraviu škodlivé, alebo, ktorý pracuje v sťažnených alebo zdraviu škodlivých podmienkach, má nárok na dodatkovú dovolenku v dĺžke jedného týždňa nad rámec článku 24 tejto KZ. Za takéhoto zamestnanca sa v NÚRCH Piešťany v zmysle ustanovenia § 106 ods. 2 považuje zamestnanec, ktorý pracuje s dokázanými chemickými karcinogénmi alebo pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity.

Ak zamestnanec za týchto podmienok pracuje len časť kalendárneho roka, patrí mu za každých 21 takto odpracovaných dní jedna dvanástina dodatkovkej dovolenky. Za nevyčerpanú dodatkovú dovolenku nemožno poskytnúť náhradu mzdy; táto dovolenka sa musí vyčerpať, a to prednostne (§ 106 ods. 2 c, g; § 107 ZP).

Dodatková dovolenka v zmysle § 106 ZP patrí zamestnancom zamestnávateľa na pracovisku:

reumatologické lôžkové oddelenie,

Profesia: manažérka sestier dennej zmeny,

Dôvod: práca s dokázaným karcinogénom - cytostatiká.

Článok 27

Pracovné voľno

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy najmenej z dôvodov a v rozsahu ustanovenom v § 136 až 141 ZP, ak v tejto KZ nie je dohodnuté inak.
2. Zamestnávateľ poskytne každému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy aj z týchto dôvodov a v tomto rozsahu:
 - a) na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času (§ 136 ods. 1 ZP),
 - b) nad rámec platnej právnej úpravy poskytne zamestnávateľ jeden deň pracovného voľna zamestnancovi, ktorého dieťa nastupuje do prvého ročníka základnej školy, a to v deň začatia školského roka. Zamestnanec si vypíše priepustku ako súkromnú záležitosť a uvedie: nástup dieťaťa do prvého ročníka ZŠ,

- c) na účasť na darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov (v zmysle § 138 ods. 2 zákona č. 311 / 2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov),
3. Výkon funkcie v odborovom orgáne považuje zamestnávateľ za iný úkon vo všeobecnom záujme (§ 137 ods. 5 c ZP). Ak činnosť členov Výboru odborovej organizácie bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa, považuje sa za výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda. Takouto činnosťou sú najmä prípady spolurozhodovania, prerokovania, kontrolná činnosť a kolektívne vyjednávanie (§ 240 ods. 1 ZP).
 4. Zamestnávateľ poskytne členovi Výboru základnej odborovej organizácie na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu 8 hodín mesačne. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté voľno na účel, na ktorý bolo poskytnuté (§ 240 ods. 3 ZP).
 5. Zamestnávateľ poskytne členom Výboru odborovej organizácie a zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas na účasť na vzdelávaní (§ 138 ods. 1 ZP). Tento čas sa nezapočítava do rozsahu pracovného voľna poskytovaného podľa bodu 4 tohto článku.

Článok 28

Práca nadčas

1. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac **150 hodín** a u zdravotníckych pracovníkoch po dohode s odborovou organizáciou ďalších 100 hodín nad určený rozsah stanovený zákonom (§ 97 ods. 7). Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad túto ustanovenú hranicu v rozsahu najviac 400 hodín v kalendárnom roku. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období **12 mesiacov** po sebe nasledujúcich (§ 97 ods. 6 ZP). Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce nemožno nariadiť prácu nadčas. Prácu nadčas možno s týmto zamestnancom dohodnúť len výnimočne. So zamestnancom, ktorý vykonáva rizikové práce, možno dohodnúť výnimočne prácu nadčas aj na zabezpečenie bezpečného a plynulého pracovného procesu po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov (§ 97 ods. 11 ZP).
2. Prácu v dňoch pracovného pokoja možno nariadiť len výnimočne a to po prerokovaní s odborovým orgánom (§ 94 ods. 2 ZP).
3. Prácu nadčas nemožno nariadiť zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie podľa osobitného predpisu a ktorý dovŕšil vek 50 rokov (§ 97 ods. 12 ZP), taktiež zamestnancovi, ktorý pracuje na kratší pracovný čas (§ 97 ods. 2 ZP). Práca nadčas je prípustná len po dohode s týmito zamestnancami.
4. Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri:
 - naliehavých opravárskych prácach, alebo prácach, bez ktorých by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu,
 - mimoriadnych udalostiach a naliehavých prácach, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo veľké hospodárske škody.
5. Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov (§ 97 ZP).

Článok 29

Prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov

1. Zamestnávateľ písomne informuje odborovú organizáciu najneskôr jeden mesiac pred tým, ako dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najmä o:

- a) dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) dôvodoch prechodu,
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
2. Zamestnávateľ prerokuje s cieľom dosiahnuť dohodu s odborovou organizáciou opatrenia podľa bodu 1 písm. d) tohto článku najneskôr jeden mesiac pred ich uskutočnením (§ 29 ods. 2 ZP).
 3. Ak sa zamestnancovi majú prevodom zásadne zmeniť pracovné podmienky a zamestnanec s ich zmenou nesúhlasí, pracovný pomer sa považuje za skončený dohodou podľa § 63 ods. 1 písm. b) ZP ku dňu prevodu (§ 29a ZP). Zamestnancovi podľa prvej vety patrí odstupné podľa § 76 ZP a čl. 31 ods. 2 tejto KZ.
 4. Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, funkcia a právne postavenie členov Výboru odborovej organizácie, vrátane ich práva na zvýšenú právnu ochranu zostanú zachované až do uplynutia ich funkčného obdobia, ak sa preberajúci zamestnávateľ a odborová organizácia písomne nedohodnú inak (§ 31 ods. 8 ZP).
 5. Ak dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, táto kolektívna zmluva zostane záväzná až do skončenia jej účinnosti, ak sa preberajúci zamestnávateľ a odborová organizácia písomne nedohodnú inak (§ 31 ods. 7 ZP).

Článok 30 **Organizačné zmeny**

1. Zamestnávateľ pri prípadnom prepúšťaní zamestnancov z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. b) ZP (tzv. organizačné zmeny) prihliadne na sociálnu a ekonomickú situáciu zamestnancov a podľa možností zváži skončenie pracovného pomeru:
 - a) s oboma zamestnancami - manželmi súčasne,
 - b) s osamelým zamestnancom, ktorý sa stará o dieťa mladšie ako 15 rokov,
 - c) so zamestnancom, ktorý je výlučným žiteľom rodiny,
 - d) so zamestnancom nad 50 rokov, ktorý u zamestnávateľa odpracoval najmenej 10 rokov,
 - e) so zamestnancom, ktorému do vzniku nároku na starobný dôchodok chýba menej ako päť rokov.
2. Ak zamestnávateľ skončí pracovný pomer so zamestnancom uvedeným v čl. 30 ods. 1 z dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. b) ZP, zamestnancovi patrí odstupné nad rámec čl. 31 KZ vo výške jeho priemerného mesačného zárobku.
3. Zamestnávateľ bude viesť evidenciu zamestnancov, s ktorými skončí pracovný pomer z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) ZP. Ak sa uvoľní alebo vytvorí nové pracovné miesto do jedného roka po skončení pracovného pomeru a zamestnanec v evidencii bude spĺňať podmienky, zamestnávateľ takémuto zamestnancovi ponúkne uzatvorenie pracovného pomeru.
4. Zamestnávateľ bude informovať zamestnancov, s ktorými skončí pracovný pomer z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) ZP o právach a povinnostiach, ktoré súvisia so skončením pracovného pomeru a s prihlásením do evidencie uchádzačov o zamestnanie vedenej na príslušnom úrade práce, sociálnych vecí a rodiny.

Článok 31 **Odstupné**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ak sa skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo f) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné vo výške:
 - a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov (§ 76 ods. 1 ZP).
2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo f) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:
- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, odstupné vo výške desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku (§ 76 ods.3 ZP).
4. Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnomu nástupcovi do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného (§ 76 ods. 4 ZP).
5. Zamestnávateľ poskytne odstupné zamestnancovi, ktorého prevodom sa zásadne majú zmeniť pracovné podmienky a zamestnanec s ich zmenou nesúhlasí, pracovný pomer sa považuje za skončený dohodou z dôvodov podľa § 63 ods. 1 písm. b) ku dňu prevodu (§ 29a ZP).
6. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odstupné aj v iných prípadoch ako podľa odsekov 1 a 2.

Článok 32 **Odchodné**

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec požiadala o poskytnutie uvedeného odchodného pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení (VKZ s ANS).
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
3. Zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa alebo u jeho právneho predchodcu najmenej 20 rokov, patrí odchodné (podľa bodu 1. a 2. tohto článku) vo výške najmenej trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

4. Zamestnávateľ nevyplatí odchodné zamestnancovi, ak jeho pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Časť V.

Mzdové podmienky zamestnancov

Článok 33 Všeobecné ustanovenia

1. Mzda je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, náhrada za pracovnú pohotovosť a ďalšie plnenia uvedené v § 118 ods. 2 Zákonníka práce. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu. Ako mzda sa posudzuje aj peňažné plnenie, ktoré môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi za prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení a vianočných sviatkov.
2. Mzdové podmienky dohodnuté v tejto kolektívnej zmluve sa vzťahujú na všetkých zamestnancov zamestnávateľa s výnimkou riaditeľa zariadenia. Zamestnávateľ uplatní mzdové podmienky bez akejkoľvek diskriminácie a garantuje rovnakú mzdu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

Článok 34 Právna úprava

Odmeňovanie nezdravotníckych zamestnancov NÚRCH upravuje zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s platnou KZVS, resp. jej dodatkami, zvýšiť všetkým zamestnancom základnú zložku mzdy o čiastku, resp. o percento z aktuálnej sumy minimálneho mzdového nároku, určeného pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta (§ 120 ZP) a k dátumu, ktorý bol zmluvne dohodnutý. V prípade sporu o uzavretie KZVS sa NÚRCH bude riadiť rozhodnutím rozhodcu o znení sporných bodov KZVS.

Odmeňovanie zdravotníckych zamestnancov NÚRCH sa riadi zákonom 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Na pracovno-právne vzťahy zamestnancov ústavu sa vzťahuje zákon č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok 35 Stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta

1. Pracovné miesto je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Ku každému pracovnému miestu, okrem riaditeľa, sa priradí príslušný stupeň náročnosti práce (ďalej len „stupeň“) v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti pracovných miest uvedených v Katalógu pracovných činností (ďalej len „katalóg“), ktorý tvorí prílohu č. 1 KZ.
2. V prípade, že bude do zamestnania prijatý zamestnanec, ktorého charakteristiku pracovnej činnosti nebude možné zaradiť podľa katalógu, upravia zmluvné strany katalóg formou dodatku ku KZ.

3. Kvalifikačné predpoklady potrebné na vykonávanie pracovných činností, miera zložitosti, zodpovednosti, psychická záťaž a fyzická záťaž týchto pracovných činností, je uvedená v charakteristikách stupňov náročnosti uvedených v katalógu.
4. Zamestnanec sa zaraďuje na pracovné miesto na základe druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
5. Pri zaradení zamestnanca do príslušného stupňa náročnosti zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako aj stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu stanovené.

Článok 36 **Kvalifikačné predpoklady**

1. Kvalifikačným predpokladom sa rozumie:
 - a) vzdelanie,
 - b) osobitný kvalifikačný predpoklad podľa osobitného predpisu.
2. Nadobudnutie kvalifikačného predpokladu vzdelania a osobitného predpokladu sa posudzuje podľa právnych predpisov. Kvalifikačný predpoklad vzdelania je:
 - a) základné vzdelanie,
 - b) nižšie stredné vzdelanie alebo stredné odborné vzdelanie (ďalej len „stredné vzdelanie“),
 - c) úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie (ďalej len „úplné stredné vzdelanie“),
 - d) vyššie odborné vzdelanie,
 - e) vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa,
 - f) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
 - g) vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa.
3. Osobitný kvalifikačný predpoklad je absolvovanie špeciálnych skúšok alebo špeciálnych foriem vzdelávania ustanovených právnym predpisom, ktoré sú nevyhnutné na získanie oprávnenia vykonávať určenú pracovnú činnosť.
4. Kvalifikačné požiadavky a osobitné kvalifikačné predpoklady na výkon pracovných činností sú pre jednotlivé pracovné miesta zaradené do stupňov uvedené v katalógu. Kvalifikačné predpoklady uvedené v katalógu musí zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu práce.
5. Za komplexné posúdenie splnenia určených kvalifikačných predpokladov, najmä dosiahnutého vzdelania, doterajšej praxe a schopností zamestnanca vykonávať prácu v plnom rozsahu a ďalších kvalifikačných požiadaviek, zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.
6. Vedúci zamestnanci musia spĺňať minimálne také kvalifikačné predpoklady, aké sa požadujú na výkon najnáročnejších pracovných činností vykonávaných v nimi riadenom organizačnom útve.
7. Zdravotnícki pracovníci musia spĺňať kvalifikačné predpoklady a ďalšie predpoklady ustanovené osobitnými predpismi (napr. nariadením vlády SR č. 296/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákon č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve).

Článok 37 **Mzda zamestnanca**

1. Mzdové podmienky dohodnuté v tejto kolektívnej zmluve podľa Zákonníka práce sa vzťahujú na všetkých zamestnancov ústavu, s výnimkou riaditeľa zariadenia. Zamestnávateľ uplatní mzdové

podmienky bez akejkoľvek diskriminácie a garantuje rovnakú mzdu za rovnakú prácu, či za prácu rovnakej hodnoty.

2. Zamestnávateľ je povinný oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie mzdy pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce, alebo pri úprave mzdy.
3. V súlade s platnou výškou minimálnej mzdy sa zamestnanci ústavu zaraďujú do stupňov náročnosti, ktorý je násobkom minimálnej mesačnej mzdy a koeficientu minimálnej mzdy pre príslušný stupeň náročnosti, pričom sa ponecháva výška percenta mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas, prácu v dňoch pracovného pokoja a vo sviatok.
4. Zamestnanci, ktorí dokončili ďalšie vzdelávanie podľa potrieb zamestnávateľa, sú povinní bezodkladne predložiť platné doklady o tejto skutočnosti.
5. Zamestnancovi pri odpracovaní ustanoveného týždenného pracovného času patrí základná zložka mzdy najmenej vo výške minimálneho mzdového nároku určeného pre príslušný stupeň náročnosti práce, podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, výkon ktorej od neho zamestnávateľ požaduje v rámci druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve.
6. S vedúcim zamestnancom, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, a s vedúcim zamestnancom, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, môže zamestnávateľ dohodnúť, že vo výške mzdy bude zohľadnená prípadná dohodnutá práca nadčas, práca vo sviatok, práca v noci (§121, §122, §123 ZP).
7. Ak mzda zamestnanca nedosiahne v kalendárnom mesiaci v prepočte na odpracovanú hodinu sumu minimálneho mzdového nároku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi doplatok v sume rozdielu medzi dosiahnutou mzdou a sumou minimálneho nároku stanoveného pre stupeň patriaci príslušnému pracovnému miestu.
8. Do minimálneho mzdového nároku sa nezapočítava mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdové zvýhodnenie za prácu v zdraví škodlivom pracovnom prostredí. Do počtu odpracovaných hodín sa nezahŕňajú hodiny práce nadčas
9. Mzdy zamestnancov sú splatné pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca. V prípade nepriaznivej ekonomickej situácie zamestnanca, môže mu zamestnávateľ poskytnúť preddavok na mzdu prostredníctvom pokladne ústavu - maximálne do výšky 30 % minimálneho mzdového nároku.
10. Mzda sa poskytuje v nasledujúcich zložkách:
 - a) základná mzda,
 - b) príplatok za riadenie/príplatok za zastupovanie vedúceho,
 - c) mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce,
 - d) mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu,
 - e) mzda a náhrada mzdy za sviatok,
 - f) mzda za prácu nadčas,
 - g) mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu,
 - h) osobné ohodnotenie ako motivačná zložka mzdy - nenárokovateľná zložka,
 - i) odmena - nenárokovateľná zložka,
 - j) mzda pri pracovnej pohotovosti.

Zamestnancovi okrem mzdy patrí odstupné, odchodné a cestovné náhrady. Zamestnávateľ môže dohodnúť podmienky pre poskytovanie odmien.

Článok 38 Základná mzda

1. **Výška základnej mzdy zdravotníckych zamestnancov pre jednotlivé stupne náročnosti práce je stanovená ako príslušný násobok minimálnej mzdy:**

Stupeň náročnosti		Koeficient - násobok
1	1	1,10
1	2	1,20
2	1	1,30
2	2	1,40
3	1	1,50
3	2	1,60
4	1	1,70
4	2	1,84
5	1	1,90
5	2	2,10
6	1	2,42
6	2	2,90
6	3	3,72

2. **Výška základnej mzdy zdravotníckych pracovníkov je stanovená takto:**

Odmeňovanie zdravotníckych pracovníkov sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a ustanoveniami §-u 80a, §-u 80b, §-u 80aa, §-u 80ab, §-u 80ad, §-u 80af, §-u 80ag, §-u 80ai, §-u 80am, §-u 80an, §-u 80ap, §-u 80ar, §-u 80au, §-u 80aw zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Základná zložka mzdy zdravotníckeho pracovníka je násobkom priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy.** Základná zložka mzdy zdravotníckeho pracovníka sa upravuje podľa údajov zverejnených Štatistickým úradom Slovenskej republiky každoročne, vždy k 1. januáru kalendárneho roka.

Základná zložka mzdy zdravotníckeho pracovníka nezahŕňa príplatky, iné nárokovateľné zložky mzdy, nenárokovateľné zložky mzdy, mzdu za prácu nadčas a mzdu za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku.

Základná zložka mzdy zdravotníckeho pracovníka sa dojednáva ako mesačná mzda.

Základná zložka mzdy zdravotníckych pracovníkov sa navyšuje za každý odpracovaný rok výkonu zdravotníckeho povolania v zdravotníckom zariadení, ktorý je súhrnom dvanástich mesiacov. Základnú zložku mzdy zdravotníckeho pracovníka možno navýšiť najviac za tridsať odpracovaných rokov.

Ak má zdravotnícky pracovník dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, navýšená základná zložka mzdy za odpracované roky výkonu zdravotníckeho povolania zodpovedá dohodnutému kratšiemu pracovnému času.

Do počtu odpracovaných rokov sa započítava:

- doba výkonu všetkých odborných pracovných činností, špecializovaných pracovných činností alebo certifikovaných pracovných činností, ktoré vykonával ako zdravotnícky pracovník v

zdravotníckom zariadení, v zariadení sociálnych služieb a v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- doba výkonu zdravotníckeho povolania v rozsahu získaného vzdelania, ktoré vykonával ako zdravotnícky pracovník u poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v inom štáte,
- obdobie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky a obdobie ďalšej materskej dovolenky alebo ďalšej rodičovskej dovolenky v rozsahu jej čerpania,
- doba výkonu základnej vojenskej služby.

Počet odpracovaných rokov je zdravotnícky pracovník povinný preukázať písomným dokladom poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti, s ktorým má zdravotnícky pracovník uzatvorený pracovný pomer. Zdravotnícky pracovník dokladom preukazujúcim počet odpracovaných rokov preukazuje najmä skutočnosť, že vykonával zdravotnícke povolanie v rozsahu získaného vzdelania a počet odpracovaných rokov výkonu zdravotníckeho povolania. Ak doklad preukazujúci počet odpracovaných rokov nebol vydaný v štátnom jazyku alebo v českom jazyku, zdravotnícky pracovník je povinný ho predložiť spolu s úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka.

3. Základná mzda lekára je najmenej:

- a) **1,50- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - lekára, ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností v rozsahu získaného vzdelania (lekár bez špecializácie) v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave. Základná zložka mzdy sa navyšuje za každý odpracovaný rok výkonu zdravotníckeho povolania v zdravotníckom zariadení, ktorý je súhrnom dvanástich mesiacov, o 0,015-násobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy,
- b) **2,50- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - lekára, ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v príslušnom špecializačnom odbore (lekár so špecializáciou), v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave. Základná zložka mzdy zdravotníckeho pracovníka uvedeného v § 80a ods. 2 sa navyšuje spôsobom podľa prvej vety o 0,03-násobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy.

Základná zložka mzdy ostatných zdravotníckych pracovníkov sa navyšuje za každý odpracovaný rok výkonu zdravotníckeho povolania v zdravotníckom zariadení, ktorý je súhrnom dvanástich mesiacov, o 0,01-násobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa priznáva základná zložka mzdy.

4. Základná mzda sestry je:

- a) **1,00- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonávajú odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- b) **1,05- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti a vykonávajú certifikované pracovné činnosti v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- c) **1,10- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonávajú špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- d) **1,15- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon povolania sestra nadobudnutím vysokoškolského vzdelania I. a II. stupňa v odbore ošetrovateľstvo, odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a má najmenej päťročnú odbornú prax v tomto špecializačnom odbore a zároveň vykonávajú ošetrovateľskú prax sestry

s pokročilou praxou alebo riadenie a organizáciu ošetrovateľskej praxe v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

5. Základná mzda fyzioterapeuta a rádiologického technika je:

- a) **0,91- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonávajú odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- b) **0,96- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti a vykonávajú certifikované pracovné činnosti v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- c) **1,08- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonávajú špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

6. Základná mzda zdravotníckeho laboranta je:

- a) **0,91- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonávajú odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- b) **0,96- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti a vykonávajú certifikované pracovné činnosti v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- c) **1,10- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonávajú špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

7. Základná mzda nutričného terapeuta je:

0,88- násobok stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonáva odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,

1,00- násobok stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonáva špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

8. Základná mzda sanitára je:

0,70- násobok stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonáva odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

9. Základná mzda maséra je:

0,85- násobok stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonáva odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

10. Základná mzda praktickej sestry - asistenta je:

- d) **0,85- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonávajú odborné

pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,

- e) **0,89- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti a vykonávajú certifikované pracovné činnosti v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- f) **0,94- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonávajú špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

11. Základná mzda laboratórneho diagnostika a farmaceuta je:

- a) **1,27- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonáva odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- b) **1,32- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon certifikovaných pracovných činností v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti a vykonáva certifikované pracovné činnosti v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- c) **2,10- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorý získal odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonáva špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

12. Základná mzda farmaceutického laboranta je:

- a) **0,91- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností a vykonávajú odborné pracovné činnosti v rozsahu získaného vzdelania v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave,
- b) **1,08- násobok** stanovenej priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve - ktorí získali odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore a vykonávajú špecializované pracovné činnosti v príslušnom špecializačnom odbore v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas v ústave.

Článok 39 Príplatok za riadenie

Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.

1. Výška príplatku za riadenie pracovnej skupiny je ustanovená nasledovne:

Stupeň riadenia	Funkčné miesto	Výška príplatku v €
1. stupeň	Námestník riaditeľa -pre ekonomiku -medicínsky -pre ošetrovateľstvo	250,00
2. stupeň	Primár klinického úseku Vedúca sestra Vedúci ekonomiky Vedúci technicko-hosp. činnosti	150,00
3. stupeň	Vedúci oddelenia -lôžkového -FBLR -klinických laboratórií -ambulancií	80,00
4. stupeň	Vedúci farmaceut Vedúci pracoviska -laboratórií (OKB, OKI) -FBLR Vedúci prevádzky -stravovacej jednotky Manažérka -dennej zmeny sestier -ambulantných sestier	60,00
5. stupeň	Vedúci lekár -pracoviska OFD, RDG Vedúci pracoviska -RDG -HR -IT	45,00

2. Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ NÚRCH na návrh príslušného nadriadeného zamestnanca vedúcemu zamestnancovi, ktorému sa príplatok určuje.

Článok 40 Príplatok za zastupovanie

1. Zamestnancovi, ktorý na základe písomného poverenia dočasne zastupuje v plnom rozsahu vedúceho zamestnanca dočasne nevykonávajúceho svoju prácu v celom rozsahu činností a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.
2. Príplatok za zastupovanie sa určuje najskôr po štyroch týždňoch súvislého zastupovania s účinnosťou od prvého dňa zastupovania.
3. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia, a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok uvedených v bode 1 príplatok za zastupovanie, ak je to pre zastupujúceho zamestnanca výhodnejšie. Pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

Článok 41

Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi mzdovú kompenzáciu za sťažený výkon vo výške 20% minimálnej mzdy v eurách za hodinu za každú hodinu práce pri vykonávaní pracovných činností, ktoré orgán verejného zdravotníctva zaradil do 3. alebo 4. kategórie zdravotného rizika. U zamestnávateľa citované podmienky spĺňa:
Pracovisko: reumatologické lôžkové oddelenie,
Profesia: manažérka sestier dennej zmeny,
Dôvod: práca s dokázaným karcinogénom-cytostatiká.
2. Činnosti, pri vykonávaní ktorých patrí zamestnancovi mzdová kompenzácia za sťažený výkon, sa prihliada na mieru rizika, intenzitu a čas pôsobenia škodlivých vplyvov v priebehu vykonávania pracovných činností. O priznaní, zvýšení, znížení alebo odobratí mzdovej kompenzácie za sťažený výkon rozhoduje riaditeľ ústavu na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.

Článok 42

Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu

Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie vo výške 40% minimálnej mzdy v eurách za hodinu, a ak ide o zamestnanca vykonávajúceho rizikovú prácu, v sume 50% minimálnej mzdy v eurách za hodinu.

S vedúcim zamestnancom možno v pracovnej zmluve dohodnúť mzdu už s prihliadnutím na prípadnú nočnú prácu. Mzdové zvýhodnenie v takom prípade vedúcemu zamestnancovi nepatrí.

Článok 43

Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas

1. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 25% jeho priemerného zárobku (§121 ods. 1 ZP).
2. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce, patrí za prácu nadčas dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 35% jeho priemerného zárobku (§121 ods. 1 ZP).
3. Za prácu nadčas vykonanú v sobotu, nedeľu, vo sviatok alebo za prácu nadčas presahujúcu 150 hodín v kalendárnom roku, patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 50% priemerného zárobku zamestnanca.
4. Zamestnancovi s rovnomerne rozvrhnutým pracovným časom, ktorý sa so zamestnávateľom nedohodol na čerpaní náhradného voľna za vykonanú prácu nadčas, zamestnávateľ vyplatí mzdu a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas spolu so zúčtovaním mzdy za mesiac, kedy bola práca nadčas vykonaná.
5. Zamestnancovi s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom, ktorý sa so zamestnávateľom nedohodol na čerpaní náhradného voľna za vykonanú prácu nadčas, zamestnávateľ vyplatí mzdu a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas najneskôr po uplynutí trojmesačného obdobia, počas ktorého priemerný týždenný pracovný čas nesmie presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas.
6. Zamestnancovi s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom, ktorý sa so zamestnávateľom nedohodol na čerpaní náhradného voľna za vykonanú prácu nadčas a ktorý v každom z predchádzajúcich 4 mesiacov vykonal prácu nadčas, počnúc nasledujúcim mesiacom zamestnávateľ vyplatí mzdu a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas spolu so zúčtovaním mzdy za mesiac, kedy bola práca nadčas vykonaná.

7. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas, v tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas nepatrí.

Článok 44

Mzda, mzdové zvýhodnenie a náhrada za prácu vo sviatok

1. Zamestnancovi za prácu vo sviatok patrí dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100% jeho priemerného hodinového zárobku. Mzdové zvýhodnenie patrí aj za prácu vykonávanú vo sviatok, ktorý pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni (§122 ods.1 ZP).
2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí zamestnancovi hodina náhradného voľna za hodinu práce vo sviatok. V tom prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Článok 45

Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu

1. Zamestnancovi za prácu v sobotu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v sobotu patrí mzdové zvýhodnenie v sume 50% minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
Na pracoviskách s nočnými zmenami sa na účely odseku 1 sobota začína hodinou zodpovedajúcou nástupu pracovnej zmeny, ktorá v pracovnom týždni nastupuje podľa rozvrhu zmien ako prvá ranná zmena, a končí uplynutím 24 hodín od jej začiatku.
2. Zamestnancovi patrí za prácu v nedeľu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v nedeľu mzdové zvýhodnenie v sume 100% minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
Na pracoviskách s nočnými zmenami sa na účely odseku 2 nedeľa začína hodinou zodpovedajúcou nástupu pracovnej zmeny, ktorá v pracovnom týždni nastupuje podľa rozvrhu zmien ako prvá ranná zmena, a končí uplynutím 24 hodín od jej začiatku.
3. S vedúcim zamestnancom možno v pracovnej zmluve dohodnúť mzdu už s prihliadnutím na prípadnú prácu v sobotu a v nedeľu. Ak dôjde k dohode podľa prvej vety, vedúcemu zamestnancovi nepatrí mzdové zvýhodnenie podľa odsekov 1 a 2.

Článok 46

Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.
2. Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti podľa odseku 1 patrí zamestnancovi mzda vo výške pomernej časti základnej zložky mzdy, do ktorej je zahrnutá aj motivačná zložka mzdy.
3. Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.

Článok 47

Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska

1. Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, ktorá sa nezapočítava do pracovného času. Za každú takúto hodinu časti pracovnej pohotovosti mimo pracoviska patrí lekárovi náhrada vo výške 15 € za hodinu. Pracovná pohotovosť je určovaná zodpovedným vedúcim.

2. Náhrada za pracovnú pohotovosť nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k výkonu práce. Takýto výkon práce je práca nadčas.
3. Čerpanie náhradného voľna za čas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku sa musí zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť. Za hodinu tejto pracovnej pohotovosti môže zamestnanec čerpať hodinu náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi náhrada mzdy nepatrí.

Článok 48 **Motivačná zložka mzdy (osobný príplatok)**

1. Osobný príplatok je nenárokovateľná zložka mzdy a má motivačný charakter. O jeho priznaní, zvýšení alebo znížení rozhoduje riaditeľ. Osobný príplatok a jeho výšku navrhuje vedúci zamestnanec.
2. Zamestnávateľ môže poskytnúť motivačnú zložku mzdy do výšky 100 % základnej zložky mzdy zamestnanca na základe nasledovných kritérií:
 - a) mimoriadne kvalitné plnenie pracovných úloh,
 - b) rovnomernosť a stabilita pracovnej výkonnosti,
 - c) trvalá nadpriemerná pracovná výkonnosť.
3. Motivačnú zložku mzdy resp. osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odňať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Zamestnávateľ vopred písomne oboznámi zamestnanca s dôvodmi zníženia alebo odobratia motivačnej zložky mzdy a umožní mu vyjadriť sa k výhradám zamestnávateľa. Sporné prípady na základe požiadavky zamestnanca prerokuje paritná komisia zložená zo zástupcov zamestnávateľa a členov Výboru odborovej organizácie.
4. Kritéria pre osobné hodnotenia k priznaniu osobného príplatku:
 - spoľahlivosť, svedomosť a presnosť pri plnení pracovných úloh, napr. evidencia komplikácií a dôsledkov na zdraví pacienta, úroveň vedenia dokumentácie, naopak nedbanlivosť pri plnení pracovných úloh,
 - dôsledné využívanie pracovného času, napr. dodržiavanie pracovnej doby, využívanie pracovnej doby na plnenie pracovných úloh, plnenie termínovaných úloh, iniciatívne preberanie ďalších úloh po skončení predchádzajúcej úlohy,
 - racionalizácia vlastnej práce a iniciatívnosť, napr. organizácia vlastnej práce, samostatná iniciatíva pri riešení pracovných úloh, zdokonaľovanie pracovných postupov,
 - dlhodobá stabilná výkonnosť, ochota zastupovať neprítomných, dlhodobá kvalita práce a podobne,
 - dodržiavanie etického kódexu NÚRCH a pracovnej disciplíny.

Článok 49 **Odmena**

1. Zamestnávateľ môže zamestnancovi poskytnúť tieto druhy odmien:
 - a) mimoriadnu odmenu,
 - b) cieľovú odmenu,
 - c) operatívnu odmenu,
 - d) ročnú odmenu.
2. Mimoriadna odmena sa môže poskytnúť z týchto dôvodov:
 - a) za poskytnutie osobnej pomoci v mimoriadnych prípadoch (pri požiarnej ochrane alebo živelných pohromách, ich likvidácii a odstraňovaní následkov, pri iných mimoriadnych udalostiach, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu majetku, zdravia alebo života),
 - b) za splnenie mimoriadnej alebo osobitne významnej pracovnej úlohy,
 - c) za zabezpečenie pracovných úloh v sťažených podmienkach.

3. Cieľová odmena sa môže poskytnúť za splnenie vopred určenej cieľovej úlohy alebo jej ucelenej etapy.
4. Operatívna odmena sa môže poskytnúť za operatívne zabezpečenie úloh podmieňujúcich plynulý chod jednotlivých činností zamestnávateľa nad rozsah pracovných povinností zamestnanca. Operatívna odmena sa môže poskytnúť aj zamestnancovi, resp. zamestnancom, ktorí zastupujú iného zamestnanca a vykonávajú prácu za tohto zamestnanca po dobu najmenej 20 kalendárnych dní a to z dôvodov dočasnej práceneschopnosti, materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky alebo iných dôležitých osobných prekážok v práci na strane zamestnanca alebo iných prekážok v práci na strane zamestnanca z dôvodov všeobecného záujmu. Operatívna odmena z dôvodu zastupovania iného zamestnanca sa poskytne vo výške 60 % základnej mzdy neprítomného zamestnanca. Vedúci zamestnanec rozhodne o rozdelení odmeny medzi zamestnancov, ktorí sa aktívne podieľali na zvládnutí úloh za neprítomného zamestnanca.
5. Odmeny môžu byť individuálne alebo kolektívne. Prostriedky môže riaditeľ rozdeliť na jednotlivé oddelenia podľa významu, rozsahu a obťažnosti ich úloh. Výška odmeny môže byť na základe vopred stanoveného prísľubu alebo následne po zhodnotení plnenia pracovnej úlohy a je závislá aj od hospodárskych výsledkov NÚRCH.
6. O odmene a o jej výške rozhoduje riaditeľ, a to najmä na základe písomného návrhu a zdôvodnenia činnosti vedúceho zamestnanca príslušného oddelenia, alebo z vlastnej iniciatívy.
7. V prípade pozitívneho výsledku hospodárenia za uplynulý rok a so zreteľom na celkovú ekonomickú situáciu ústavu, vedenie NÚRCH po spoločnom prerokovaní s Výborom základnej organizácie posúdi možnosť vyplatenia odmeny najneskôr v mesiaci január bežného roka.

Článok 50

Plnenie za prácu pri príležitosti sobáša, pracovného výročia a životného jubilea

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri príležitosti pracovného výročia odpracovaných 20 rokov u zamestnávateľa NÚRCH, a následne po odpracovaní každých ďalších 10 rokov, plnenie za prácu vo výške minimálnej mzdy. Do odpracovaného času na účely splnenia podmienky pre vznik nároku na poskytnutie plnenia podľa tohto bodu sa započítava aj čas trvania všetkých predchádzajúcich pracovných pomerov u zamestnávateľa NÚRCH.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri príležitosti životného jubilea pri dosiahnutí 50 rokov a za podmienky nepretržitého trvania pracovného pomeru u zamestnávateľa najmenej 5 rokov plnenie za prácu vo výške základnej mzdy. Plnenie vo výške základnej mzdy podľa predchádzajúcej vety patrí zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu v pracovnom úväzku 1,0. V prípade, ak zamestnanec vykonáva prácu na menší pracovný úväzok ako 1,0, peňažné plnenie podľa prvej vety mu patrí v alikvotnej čiastke zo základnej mzdy zodpovedajúcej rozsahu jeho pracovného úväzku.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri príležitosti životného jubilea pri dosiahnutí 60 rokov veku a za podmienky nepretržitého trvania pracovného pomeru u zamestnávateľa najmenej 5 rokov, plnenie za prácu vo výške minimálnej mzdy. Plnenie vo výške minimálnej mzdy podľa predchádzajúcej vety patrí zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu v pracovnom úväzku 1,0. V prípade, ak zamestnanec vykonáva prácu na menší pracovný úväzok ako 1,0, peňažné plnenie podľa prvej vety mu patrí v alikvotnej čiastke z minimálnej mzdy zodpovedajúcej rozsahu jeho pracovného úväzku.
4. Zamestnávateľ pri príležitosti sobáša zamestnanca mu poskytne príspevok vo výške 100 €.
5. Nárok na poskytnutie peňažného plnenia zamestnancovi podľa tohto článku vzniká v prípade, ak splnenie podmienok pre vznik nároku na poskytnutie plnenia uvedených v tomto článku nastane po nadobudnutí účinnosti tejto kolektívnej zmluvy.

6. Minimálnou mzdou sa na účely tohto článku rozumie suma mesačnej minimálnej mzdy podľa osobitného predpisu (zákon č. 663/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov) určená na ten kalendárny rok, v ktorom nastane splnenie podmienok pre vznik nároku na poskytnutie plnenia podľa tohto článku.
7. O poskytnutie peňažného plnenia podľa tohto článku zamestnanec požiada zamestnávateľa po splnení podmienok pre vznik nároku na poskytnutie tohto plnenia uvedených v tomto článku písomnou žiadosťou doručenou na referát personalistiky, práce a miezd zamestnávateľa, a to najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom boli splnené podmienky pre vznik nároku na poskytnutie tohto plnenia.
8. Zamestnávateľ vyplatí peňažné plnenie podľa tohto článku zamestnancovi po doručení písomnej žiadosti zamestnanca podľa bodu 7 tohto článku, vo výplatnom termíne mzdy za kalendárny mesiac, v ktorom bola doručená zamestnávateľovi oprávnená žiadosť zamestnanca podľa bodu 7 tohto článku.

Článok 51 Náborový príspevok

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi náborový príspevok na návrh námestníka príslušného úseku. Jeho výšku a dobu zotrvania zamestnanca v pracovnom pomere schvaľuje riaditeľ podľa aktuálnej potreby NÚRCH. Musí byť splnená podmienka, že novonastupujúci zamestnanec nebol nikdy zamestnaný u zamestnávateľa, resp. rozviazal pracovný pomer u zamestnávateľa aspoň dva roky pred predpokladaným nástupom.

Článok 52 Spoločné ustanovenia k mzdovým podmienkam

1. Výška základnej mesačnej mzdy, príplatku za riadenie, príplatku za zastupovanie, mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce a priznaný osobný príplatok sa zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi určí pevnou sumou mesačne pre stanovený plný týždenný pracovný čas.
2. V prípade, ak mzda zamestnanca podľa KZ nedosiahne sumu minimálneho mzdového nároku určenú osobitným predpisom pre tohto zamestnanca, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi doplatok v sume rozdielu medzi dosiahnutou mzdou zamestnanca a sumou minimálneho mzdového nároku zamestnanca.
3. Zamestnancovi s kratším pracovným časom patrí mzda zodpovedajúca tomuto kratšiemu pracovnému času.
4. Mzda s príslušnými príplatkami, mzdovými zvýhodneniami a podobne, vypočítaná podľa odpracovaného času sa zaokrúhľuje na najbližšie euro nahor.
5. Ak je zamestnanec preradený do iného stupňa náročnosti práce, patrí mu základná mzda zodpovedajúca novému stupňu náročnosti práce odo dňa účinnosti tohto preradenia, spravidla k prvému dňu mesiaca.
6. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o mzde, náležitostiach s ňou súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnanca.

Časť VI.

Sociálna oblasť

Článok 53

Vzdelávanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ vytvára priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov formou prehlbovania a zvyšovanie ich kvalifikácie.
2. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda (§ 154 ods. 3 ZP).
3. Účasť na povinnom vzdelávaní, školeniach, seminároch a na pracovných a prevádzkových poradách zvolaných zamestnávateľom mimo rámca rozvrhu pracovných zmien je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.
4. Zamestnávateľ vypracuje zásady, či smernicu, pre uplatňovanie podmienok starostlivosti o zamestnancov vo zvyšovaní kvalifikácie. Jej súčasťou bude plán vzdelávania zamestnancov na obdobie 1 roka podľa jednotlivých oddelení ústavu.
5. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy v sume priemerného zárobku zamestnanca, ak je zvýšenie kvalifikácie zamestnanca v súlade s potrebami zamestnávateľa (§ 140 ods. 2 a 3 ZP):
 - v rozsahu potrebnom na účasť na vyučovaní,
 - dva dni na prípravu a vykonávanie záverečnej skúšky, maturitnej skúšky a absolutória,
 - štyridsať dní súhrnne na prípravu a vykonanie štátnej skúšky alebo dizertačnej skúšky,
 - desať dní na vypracovanie obhajoby záverečnej práce, diplomovej práce, alebo dizertačnej práce,
 - za pracovné voľno poskytnuté zamestnancovi na vykonanie opravnej skúšky nepatrí náhrada mzdy.
6. Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť písomnú dohodu, ktorou sa zamestnávateľ zaväzuje umožniť zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna, náhrady mzdy a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia v pracovnom pomere u zamestnávateľa, alebo mu uhradiť náklady spojené so štúdiom, a to aj vtedy, keď zamestnanec skončí pracovný pomer pred skončením štúdia. Celková dohodnutá doba zotrvania v pracovnom pomere nesmie prekročiť päť rokov. Najvyššia suma úhrady vynaložených nákladov nesmie prekročiť tri štvrtiny celkovej sumy vynaložených nákladov. Ak zamestnanec splní svoj záväzok iba sčasti, povinnosť nahradiť náklady sa pomerne zníži. Za pracovné voľno poskytnuté zamestnancovi na vykonanie opravnej skúšky nepatrí náhrada mzdy.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý vykonáva zdravotnícke povolanie, pracovné voľno osem dní v priebehu kalendárneho roka na sústavné vzdelávanie a náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Pracovné voľno s náhradou mzdy v tomto rozsahu poskytne zamestnávateľ aj zdravotníckym zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu absolvovaním špecializačného štúdia v súlade s Nariadením vlády č. 296/2010 o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, ak im neposkytuje pracovné voľno s náhradou mzdy podľa § 140 ods. 2 ZP (voľno na celé štúdium), § 140 ods. 4 ZP (päť dní).
8. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady aj v určitých prípadoch odbornej prípravy zamestnancov, mimo ustanovenia bodov 1 až 6, ak zamestnávateľ uzná, že odborná príprava zamestnanca môže byť v budúcnosti v záujme strategického rozvoja zamestnávateľa. O poskytnutie takéhoto voľna musí zamestnanec písomne požiadať pred začatím príslušnej prípravy. Žiadosť musí byť schválená vedením organizácie na návrh príslušného vedúceho. Zamestnávateľ so zamestnancom spíše písomnú dohodu o podmienkach, za akých sa uskutoční odborná príprava zamestnanca; dobu, po ktorú sa zamestnanec zaväzuje zotrvať u zamestnávateľa v pracovnom pomere; druhý nákladov a ich

celkovú sumu, ktorú bude zamestnanec povinný uhradiť zamestnávateľovi, ak nesplní svoj záväzok zotrvať u neho v pracovnom pomere počas dohodnutej doby.

9. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak sa zmluvne so zamestnancom - lekárom - dohodol na zvýšení kvalifikácie, umožní mu všetky potrebné cirkulácie, stáže na iných pracoviskách, ako aj zabezpečí potrebné podmienky nevyhnutné k dosiahnutiu špecializácie tak, aby zamestnanec si mohol úspešne zvýšiť kvalifikáciu najneskôr do 5 rokov od podpisu tejto zmluvy o zvýšení kvalifikácie, uzatvorenej medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Tento čas sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Zamestnávateľ umožní primerane postupne vykonať zamestnancovi potrebné cirkulácie a stáže na iných pracoviskách najneskôr do 4,5 roka od podpisu zmluvy o zvýšení kvalifikácie tak, aby sa zamestnanec mohol riadne pripraviť na záverečné skúšky. V prípade, ak zamestnávateľ poruší záväzok opísaný v tomto bode, nevznikne povinnosť zamestnanca na úhradu nákladov a povinnosť zotrvať v pracovnom pomere u zamestnávateľa.

Článok 54 Stravovanie

1. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie pre všetkých zamestnancov, ktorí prejavia záujem o stravovanie formou poskytnutia jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, resp. poskytnutím stravovacej poukážky tým zamestnancom, ktorí spĺňajú podmienky na ich odber (§ 152 ods. 1,2 ZP). Okrem toho poskytuje príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu.
2. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (práca nadčas) stravovanie za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom.
3. Ak povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku, alebo ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie, poskytne zamestnávateľ po schválení riaditeľom zamestnancovi finančný príspevok aj v prípade výkonu domáckej práce, alebo telepráce, rovnako aj zamestnancovi, ktorý na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom, podľa § 152 ods. 6 a 7 ZP.
4. Zamestnávateľ poskytne stravu zamestnancovi v prvý deň vzniku prekážky v práci na strane zamestnanca, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti v práci.
5. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý je v hlavnom pracovnom pomere v ústave a v rámci pracovnej zmeny odpracuje na svojom pravidelnom pracovisku viac ako štyri hodiny. Nárok na pracovnú prestávku zamestnancovi vzniká až po odpracovaní viac ako šesť hodín pracovnej zmeny. Zamestnanec, ktorého pracovný pomer je na skrátený úväzok (viac ako 4 - 6 hodín denne) obedňajšiu prestávku využíva v rámci svojho voľného času.
6. Zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín. Zamestnávateľ poskytne okrem príspevku na stravovanie aj ďalší príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu podľa rozpočtu sociálneho fondu (§ 152 ods. 3 ZP). Odborová organizácia prispieva na stravovanie svojim členom ďalší príspevok podľa rozpočtu odborovej organizácie.

Článok 55 Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti

Zamestnávateľ v súlade s § 8 ods.1 písm. a), b) a ods. 2 zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov poskytne zamestnancovi pri dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz náhradu príjmu, ktorej výška je v období:

- od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov),
- od štvrtého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov).

Článok 56 **Doplnkové dôchodkové sporenie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť zamestnancom, ktorí uzatvorili v zmysle platných noriem účastnícku (zamestnaneckú) zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, mesačný príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie (DDS) nasledovne:
 - pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce zaradené do 1. alebo 2. kategórie zdravotného rizika vo výške 8 € mesačne na jedného zamestnanca aj v prípade súbehu viacerých pracovných pomerov. Výška príspevku od zamestnávateľa bude maximálne do výšky príspevku zamestnanca,
 - pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce zaradené na základe rozhodnutia príslušného orgánu na ochranu zdravia, vydaného podľa osobitného predpisu do kategórie 3 alebo 4, vo výške 2,5 % mesačnej mzdy zamestnanca (§ 58 ods. 1 zák. 650/2004 Z.z. o DDS a zmene a doplnení niektorých zákonov).
2. Zamestnávateľ je povinný uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu do tridsiatich dní od začatia výkonu týchto prác (kategórie 3 a 4). Zamestnanec, ktorý vykonáva túto prácu, je povinný uzatvoriť do 30 dní od začatia výkonu tejto práce účastnícku zmluvu. Ak zanikne účastnícka zmluva zamestnanca, ktorý vykonáva tieto práce, je tento zamestnanec povinný uzatvoriť novú účastnícku zmluvu do 30 dní.
3. Výšku príspevku zamestnávateľa určuje zamestnávateľská zmluva a výšku príspevku poistenca (zamestnanca) určuje účastnícka (zamestnanecká) zmluva.

Článok 57 **Sociálny fond**

1. Zamestnávateľ v zmysle textu zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZSF“), tvorí fond ako súhrn:
 - a) povinného prídelt vo výške 1,0 % zo základu uvedeného v § 4 odsek 1 ZSF,
 - b) ďalší prídelt do sociálneho fondu vo výške 0,5 % zo základu uvedeného v § 4 odsek 1 ZSF.
2. Prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte fondu zamestnávateľa. Na osobitný účet fondu sa prostriedky prevádzajú vo výške jednej dvanástiny do 15 dní po začatí každého mesiaca vo forme preddavkov z predpokladanej ročnej výšky základu na určenie povinného prídelt podľa § 4 ods.1 ZSF.
3. Zásady tvorby a prerozdelenia SF sú prílohou č. 2 Kolektívnej zmluvy.

Článok 58 **Starostlivosť o zamestnancov**

1. Zamestnávateľ:
 - umožní zamestnancom prednostné poskytnutie zdravotnej starostlivosti v ambulanciách ústavu,
 - v prípade hospitalizácie zamestnanca v NÚRCH, poskytne mu nadštandardnú VIP izbu bezodplatne, rovnako tak jeho najbližším rodinným príslušníkom (manželka, manžel, rodičia, starí rodičia, deti a súrodenci),

- v prípade odstraňovania havarijných situácií poskytne zamestnancom občerstvenie.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania so zamestnancami v súlade s platnými právnymi predpismi, pokiaľ ide o prístup k zamestnaniu, odborné vzdelávanie a ostatné pracovné podmienky.
 3. Zamestnávateľ bude v spolupráci s odborovým zväzom vytvárať podmienky pre zosúladenie rodinného, osobného a pracovného života zamestnancov.

Časť VII.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Článok 59

Spolupráca NÚRCH a odborov v rámci zabezpečenia BOZP

1. Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) postupuje v súlade so ZP, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ vytvorí a zabezpečí podmienky pre výkon odborovej kontroly v oblasti pracovných podmienok a ochrany zdravia zamestnancov. Zistené nedostatky a na ich základe prijaté opatrenia na ich odstránenie bude realizovať včas a v potrebnom rozsahu.
3. Zamestnávateľ k zabezpečeniu ochrany práce podľa § 146 ZP a v zmysle zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, prijme opatrenie na vylúčenie alebo zníženie nepriaznivých účinkov tepelno-vlhkostnej mikroklímy (najmä teplota vzduchu nad 30 stupňov celzia) a skráti denný pracovný čas o 1 hodinu u tých zamestnancov, u ktorých to umožňuje prevádzkový režim pracoviska.
4. Zamestnanci sú povinní dodržiavať pravidlá na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení. Majú právo na bezpečné pracovné podmienky a systém starostlivosti o BOZP. Pri vykonávaní práce sú povinní riadiť sa ustanoveniami § 148 ZP a § 12 Zákona č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.
5. Zamestnanci sú povinní podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán štátnej správy, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok; okruh zamestnancov zamestnávateľa a iných osôb oprávnených dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu uvedie zamestnávateľ v Pracovnom poriadku alebo vo vnútornom predpise (§ 12, ods. 2 písm. l z. č. 124/2006).

Článok 60

Komisia BOZP

1. V zmysle § 20 zák. č. 124/2006 Z.z. o BOZP je zriadená ako poradný orgán riaditeľa komisia BOZP zloženú zo zástupcov zamestnancov a zástupcov zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ je povinný zástupcom zamestnancov zabezpečiť na plnenie úloh školenie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť podmienky na výkon ich funkcie.
3. Zástupca zamestnancov nesmie byť za plnenie úloh vyplývajúcich z jeho funkcie zamestnávateľom znevýhodňovaný ani inak postihovaný.

Článok 61

Zaraďovanie zamestnancov na práce

1. Zamestnávateľ je povinný zaraďovať zamestnancov na práce so zreteľom na ich zdravotný stav, za tým účelom vykonávať preventívnu zdravotnú starostlivosť v zmysle platných právnych predpisov (§ 147 Zákonníka práce, § 5 a § 20 zákona č. 98/1995 Z.z. o liečebnom poriadku v znení neskorších predpisov, § 18 ods. 2 zákona č. 272/1994 Z.z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov a podobne).
2. Zamestnancom vykonávajúcim epidemiologicky závažné činnosti, rizikové práce a práce ohrozujúce zdravie, a zamestnancom, ktorých činnosť môže ohroziť zdravie ostatných zamestnancov alebo iných osôb a zamestnancom, u ktorých to vyžaduje osobitná zdravotná starostlivosť bude poskytovaná osobitná zdravotná starostlivosť a mimoriadne prehliadky podľa zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
3. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu uhrádza zamestnávateľ. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na účasť na povinných zdravotných prehliadkach.

Článok 62

Pracovné úrazy

1. Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu a registráciu pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia v súvislosti s vykonávanou prácou v zmysle platných predpisov (Vyhláška MPSVaR SR č.500/2006 Z.z. o registrovanom pracovnom úraze).
2. Ťažké pracovné úrazy, smrteľné a hromadné pracovné úrazy zamestnávateľ ihneď oznámi aj odborom.

Časť VIII.

Riešenie sťažností a predchádzanie sporom

Článok 63

Individuálne nároky a kolektívne spory

1. S cieľom predchádzať konfliktným situáciám a sťažnostiam sa zamestnávateľ zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom v rámci svojich možností bezplatné poradenstvo v oblasti pracovnoprávnej, vrátane odmeňovania za prácu a v oblasti sociálnej.
2. Sťažnosť zamestnanca alebo spor týkajúci sa práv a povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru alebo plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy bude riešený bez zbytočného odkladu na úrovni príslušného vedúceho zamestnanca (priameho nadriadeného). Ak sťažnosť alebo spor nebudú vyriešené do 15 dní od dňa ich predloženia príslušnému vedúcemu zamestnancovi, budú sa nimi bez zbytočného odkladu zaoberať zástupcovia zmluvných strán s cieľom dospieť k dohode. Ak sťažnosť alebo spor nebudú vyriešené ani do 30 dní od dňa ich predloženia zástupcom zmluvných strán, zamestnanec sa môže obrátiť na príslušný orgán inšpekcie práce alebo uplatniť svoje nároky na súde.
3. Zamestnanec nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávných vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania (§ 13 ods. 3 ZP).
4. Kolektívny spor o plnenie záväzkov z tejto kolektívnej zmluvy bude riešený na úrovni vytvorenej komisie pri paritnom zastúpení každej zo zmluvných strán s cieľom vyriešiť spor do 15 dní, ak sa

nedohodne iná lehota. V prípade neúspešného konania pred uvedenou komisiou sa pri riešení sporu ďalej postupuje podľa zákona č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní.

Článok 64

Oznamovanie protispoločenskej činnosti

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje prijať a preveriť každý podnet zamestnanca v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti do 90 dní od jeho prijatia.
2. Postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania týchto podnetov upravuje Smernica č. 1- 2015 o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov.

Časť IX.

Prechodné a záverečné ustanovenia

Článok 65

Plnenie kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a je účinná po zverejnení v centrálnom registri zmlúv (§ 6 ods. 1 a 2 zákona o kolektívnom vyjednávaní č.2/1991 Zb. - úplné znenie 357/2001 Z.z.).
2. Táto kolektívna zmluva je účinná do 30. júna 2025.
3. Ak pred ukončením doby platnosti tejto KZ ktorákoľvek zo zmluvných strán nepredloží písomný návrh na uzatvorenie novej KZ, predlžuje sa doba platnosti a účinnosti ustanovení časti IV., čl. 21 až 28, všetky ustanovenia časti V. a VI. tejto KZ vždy na obdobie ďalšieho kalendárneho roka. Tieto ustanovenia KZ zostávajú platné a účinné až do uzatvorenia novej KZ a nemôže ich jednostranne vypovedať žiadna zo zmluvných strán.
4. Túto kolektívnu zmluvu možno meniť alebo dopĺňať vo všetkých jej ustanoveniach. Zmenu alebo doplnenie môže navrhnúť každá zo zmluvných strán. Zmeny a dodatky tejto kolektívnej zmluvy sú záväzné, ak boli prijaté vo forme písomných a očíslovaných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.
5. Zmluvné strany sú povinné najmenej 90 dní pred skončením platnosti tejto kolektívnej zmluvy začať rokovať o uzavretí novej kolektívnej zmluvy (§8 zákona č. 357/2001 Z.z.).
6. Odborová organizácia oboznámi zamestnancov s obsahom tejto kolektívnej zmluvy vrátane jej zmien a dodatkov do 15 dní odo dňa jej uzavretia (§5 ods. 4 zákona č.357/2001 Z.z.). Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť podriadených zamestnancov so znením tejto kolektívnej zmluvy. Ak o to zamestnanec požiada, umožní zamestnávateľ zamestnancovi do kolektívnej zmluvy kedykoľvek nahliadnuť. Kolektívna zmluva bude na prečítanie dostupná na intranete.
7. Zmluvné strany sú povinné uchovávať kolektívnu zmluvu vrátane jej zmien a dodatkov po dobu 5 rokov od skončenia ich účinnosti (§5 ods. 5 zákona č. 357/2001 Z.z.).
8. V prípade, že počas platnosti tejto kolektívnej zmluvy dôjde k zmenám všeobecne záväzných právnych predpisov, vplyvom ktorých by sa niektoré ustanovenia tejto kolektívnej zmluvy dostali s

nimi do rozporu, resp. stali neplatnými, zmluvné strany sa zaväzujú, že začnú bezodkladne rokovať o zmene kolektívnej zmluvy a jej uvedení do súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, a to do 30 dní od nadobudnutia ich účinnosti.

9. Touto kolektívnou zmluvou sa ruší platnosť a účinnosť doterajšej kolektívnej zmluvy uzatvorenej medzi zmluvnými stranami.
10. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dva exempláre.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto kolektívnu zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, neuzatvárajú ju v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak toho, že vyjadruje ich slobodnú a skutočnú vôľu ju podpisujú.

Prílohy:

Príloha č. 1 Katalóg pracovných činností

Príloha č. 2 Zásady použitia sociálneho fondu

V Piešťanoch, dňa 31. 10. 2023

Barbora Jánošíková
predsedkyňa odborovej organizácie

MUDr. Milan Derco
riaditeľ ústavu

Obsah

Časť I. Všeobecné ustanovenia	2
Článok 1	2
Článok 2 Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie KZ	2
Článok 3 Plnenie záväzkov zmluvnými stranami	3
Článok 4	3
Časť II. Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou	3
Článok 5 Postavenie odborov	3
Článok 6 Zabezpečenie činnosti odbrovej organizácie	3
Článok 7 Ochrana odborových funkcionárov a zástupcov pre bezpečnosť	4
Článok 8 Mlčanlivosť	4
Článok 9 Spolupráca medzi zamestnávateľom a odbormi	4
Časť III. Spoluúčasť zamestnávateľa a odbrovej organizácie v pracovnoprávných vzťahoch	5
Článok 10 Spoluúčasť	5
Článok 11 Spolurozhodovanie	5
Článok 12 Prerokovanie	6
Článok 13 Informovanie	7
Článok 14 Kontrolná činnosť	8
Článok 15 Kolektívne vyjednávanie	8
Časť IV. Zamestnanosť a pracovné podmienky	9
Článok 16 Informácie zamestnanca pri nástupe do zamestnania	9
Článok 17 Výberové konanie	9
Článok 18 Informácie o voľných pracovných miestach	9
Článok 19 Hromadné prepúšťanie	9
Článok 20 Pracovné podmienky	10
Článok 21 Pracovný pomer	10
Článok 22 Pracovný čas	11
Článok 23 Pracovná pohotovosť	12
Článok 24 Nočná práca	12
Článok 25 Dovolenka	13
Článok 26 Dodatočná dovolenka	13
Článok 27 Pracovné voľno	13
Článok 28 Práca nadčas	14
Článok 29 Prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov	14
Článok 30 Organizačné zmeny	15
Článok 31 Odstupné	15
Článok 32 Odchodné	16
Časť V. Mzdové podmienky zamestnancov	17
Článok 33 Všeobecné ustanovenia	17
Článok 34 Právna úprava	17
Článok 35 Stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta	17
Článok 36 Kvalifikačné predpoklady	18
Článok 37 Mzda zamestnanca	18
Článok 38 Základná mzda	20
Článok 39 Príplatok za riadenie	24
Článok 40 Príplatok za zastupovanie	24
Článok 41 Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce	25
Článok 42 Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu	25
Článok 43 Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas	25
Článok 44 Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok	26
Článok 45 Mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu	26
Článok 46 Mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku	26
Článok 47 Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska	26
Článok 48 Motivačná zložka mzdy (osobný príplatok)	27
Článok 49 Odmena	27
Článok 50 Plnenie za prácu pri príležitosti sobáša, pracovného výročia a životného jubilea	28

Článok 51	Náborový príspevok	29
Článok 52	Spoločné ustanovenia k mzdovým podmienkam	29
Časť VI. Sociálna oblasť		30
Článok 53	Vzdelávanie zamestnancov	30
Článok 54	Stravovanie	31
Článok 55	Náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti	31
Článok 56	Doplňkové dôchodkové sporenie	32
Článok 57	Sociálny fond	32
Článok 58	Starostlivosť o zamestnancov	32
Časť VII. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci		33
Článok 59	Spolupráca NÚRCH a odborov v rámci zabezpečenia BOZP	33
Článok 60	Komisia BOZP	33
Článok 61	Zaradovanie zamestnancov na práce	34
Článok 62	Pracovné úrazy	34
Časť VIII. Riešenie sťažností a predchádzanie sporom		34
Článok 63	Individuálne nároky a kolektívne spory	34
Článok 64	Oznamovanie protispoločenskej činnosti	35
Časť IX. Prechodné a záverečné ustanovenia		35
Článok 65	Plnenie kolektívnej zmluvy	35

Príloha č. 1

ku Kolektívnej zmluve 2023-2025 Národného ústavu reumatických chorôb Piešťany

Vzorový katalóg pracovných činností

Kategória:

administratívni zamestnanci, robotnícke povolania a prevádzkoví zamestnanci,

Katalóg pracovných činností

V Národnom ústave reumatických chorôb

Kategória: Ekonomicko-technicko-hospodárski zamestnanci (administratívni zamestnanci, robotnícke povolania a prevádzkoví zamestnanci)

Prvý stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: neustanovuje sa

Kvalifikačné požiadavky: vysvedčenie, vysvedčenie s doložkou, osvedčenie o zaškolení podľa druhu práce

Charakteristika: výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov.

Pracovné činnosti:

1/1

1. Pomocné práce pri výrobe jedál, zber a umývanie kuchynského riadu, čistenie a obsluha jednoúčelových kuchynských strojov. Ručné čistenie komunikácií a plôch zametáním, umývaním, zbieraním, zoškrabovaním a zhŕňaním nečistôt všetkého druhu, vrátane udržiavania priechodnosti odpadových kanálov, ručné manipulácie (nakladanie, nosenie, prekladanie) materiálov, nábytku, strojov.

1/2

1. Obsluha telefónnych ústrední, zabezpečovanie spojovania hovorov na pracoviskách zdravotníckeho zariadenia a mimo neho. Poskytovanie informácií návštevným zdravotníckeho zariadenia a ich následné navigovanie v rámci objektu, taktiež vybavovanie prichádzajúcich a odchádzajúcich telefonických hovorov. Jednoduché administratívne činnosti.

2. Pomocná práca v oddeleniach klinickej biochémie, hematológie, alebo pomocná práca pri dezinfekcii a sterilizácii nástrojov, prístrojov, aparátúr a iného špeciálneho zdravotníckeho materiálu. Čistenie prístrojov a iných pomôcok, umývanie a ukladanie laboratórneho skla, obalového a prevádzkového materiálu, likvidácia zvyškov vyšetřovaného materiálu, prenášanie materiálu na vyšetřenie.

3. Jednoduchá pomocná práca v sklade, v údržbárskej dielni, v opravárenskej dielni alebo v garáži. Základná ručná zámočnícka práca (napr. konzervovanie, čistenie, odmasťovanie, nanášanie náteru). Základná zámočnícka práca (napr. zhotovovanie tesnenia z rôznych materiálov vysekaním alebo vystrihovaním). Jednoduchá pomocná práca (napr. ukladanie materiálu, rozoberanie debnenia).

4. Vykonávanie strážnej služby, pochôdzková a kontrolná činnosť objektu, ako aj ochrana objektu a majetku. Kontrola príchodov a odchodov. Obsluha telefónnych ústrední alebo obsluha centrálnych staníc. Dozor v objektoch alebo zariadeniach, zabezpečovanie ochrany proti krádežiam, prepadnutiam alebo živelným pohromám. Údržba vonkajšieho areálu pred vchodom do budovy.

5. Samostatný príjem, skladovanie, ošetrovanie a výdaj bielizne, vedenia evidencie o výdaji.

Druhý stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: nižšie odborné vzdelanie OU, stredné odborné vzdelanie SOU, osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Kvalifikačné požiadavky: vysvedčenie s doložkou, osvedčenie o zaučení, osvedčenie o zaškolení, výučný list,

Charakteristika: výkon ucelených obslužných rutinných prác alebo odborných rutinných kontrolovateľných prác podľa daných postupov alebo prevádzkových režimov, alebo prác spojených s hmotnou zodpovednosťou; výkon jednoduchých remeselných prác; výkon opakovaných, kontrolovateľných prác administratívnych, hospodárskosprávnych, prevádzkovo – technických alebo ekonomických podľa pokynov alebo ustanovených postupov.

Pracovné činnosti:

2/1

1. Podávanie a rozdeľovanie listových zásielok a balíkov, ako aj vypravovanie a prijímanie písomností v spisovni podľa stanovených postupov a inštrukcií; plynulé zabezpečovanie chodu podateľne.
2. Obsluha stravníkov v jedálni.
3. Prijem bielizne s kontrolou stavu, stupňa a charakteru zašpinenia a poškodenia s určením spôsobu prania a čistenia a jej značkovanie.
4. Komplexné upratovanie zdravotníckych pracovísk v zdravotníckom zariadení.

2/2

1. Jednoduchá kováčska práca (napr. ručné kovanie, ohýbanie, ostrenie a kalenie náradia). Jednoduchá ručná zámočnícka práca (napr. ručné rezanie tenkostenného profilu, spájanie dielcov skrutkovaním, ohýbanie materiálu za studena). Jednoduchá zámočnícka práca (napr. vŕtanie, brúsenie a zhotovovanie jednoduchej súčiastky). Jednoduchá klampiarska práca v dielňach (napr. ručné a strojové strihanie tabuľového plechu, ohýbanie, vŕtanie a vystužovanie plechu, nitovanie a spájanie dielcov). Jednoduchá stolárska práca (napr. pripravovanie lignátu, sololitu a pod. na rámy, priskrutkovanie drobného kovania). Údržba parku a okolia ústavu, vrátane údržby a starostlivosti o náradie.
2. Pomocná práca pri obsluhu a údržbe energetických alebo vodohospodárskych zariadení.

Tretí stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: stredné odborné vzdelanie SOU a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Kvalifikačné požiadavky: vysvedčenie o záverečnej skúške, výučný list

Charakteristika: výkon rôznorodých odborných alebo ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend; samostatný výkon individuálnych tvorivých remeselných prác; riadenie alebo operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojené so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb alebo za ťažko odstrániteľné škody.

Pracovné činnosti

3/1

1. Zabezpečovanie postupov výroby pokrmov teplej a studenej kuchyne, dodržiavanie noriem a výrobných postupov ako aj výdaj jedál. Obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja alebo viac jednoúčelových kuchynských strojov na výrobu pokrmov. Obsluha veľkokapacitných chladiacich alebo mraziacich zariadení. Výroba a výdaj bežných druhov teplých jedál alebo zložitých jedál studenej kuchyne a výroba polotovarov z predspracovaných surovín na prípravu hlavných jedál.

Výroba a výdaj bežných druhov múčnikov a cukrárskych výrobkov (napr. koláče, bábovky, vianočky), výroba teplých múčnikov (napr. šišky, ovocné nákypy). Samostatné vedenie príručného skladu v zariadení vrátane hmotnej zodpovednosti, sprostredkovanie služieb.

2. Opravárské, prevádzkové a údržbárske práce, vrátane drobných elektroinštalačných a vodoinštalačných prác, opravovanie a vymieňanie vodoinštalačného materiálu, vodovodných batérií, kľučiek, zámok, montovanie a demontovanie svietidiel a vypínačov, drobné opravy podľa druhu a typu materiálu. Obsluha a bežná údržba strojových a rozvodných sústav stredných kúpeľných zariadení s bežnými vodoliečebnými procedúrami, obsluha a bežná údržba čerpacej, filtračnej, výmenníkovej a klimatizačnej stanice vrátane rozboru a úpravy vody. Obsluha a údržba klimatizačného zariadenia zloženého z vykurovacích, chladiacich a mraziacich elementov. Montáž jednoduchých elektroinštalačných rozvodov. Oprava a údržba elektrického alebo strojového zariadenia (napr. oprava elektrickej inštalácie, osvetlenia zariadenia). Zabezpečovanie chodu a oprava elektrických strojov a zariadení. Špecializovaná stolárska práca, ručná úprava stolárskych výrobkov, montáž líšt, dosiek, krytov a pod. Osadzovanie dverí, okien, zhotovenie stien, pokladanie dlažieb a obkladov.

3. Vedenie a bežná údržba cestných motorových vozidiel určených na prepravu osôb alebo nákladu.

3/2

1. Výroba najzložitejších diétnych jedál podľa diétného programu záväzného v zdravotníckom zariadení. Zabezpečovanie postupov výroby jedál zmenovým kuchárom vo viacmennej prevádzke. Výroba technologicky náročných teplých jedál alebo špecialít studenej kuchyne s prípadným využitím veľkokapacitných programovo riadených kuchynských strojov. Výroba a výdaj technologicky náročných dietetických výrobkov, spracúvanie vlastných receptúr a kalkulácií vrátane kontroly hotových výrobkov. Obstarávanie, evidenciu, skladovanie a výdaj tovaru zo skladu.

2. Prijím a výdaj materiálu z príručných skladov; kvantitatívne a kvalitatívne preberanie tovarov, výrobkov, materiálov a surovín, ich skladovanie a kompletizácia pre odberateľa, taktiež obsluha skladovacích mechanizmov s využitím výpočtovej techniky vrátane inventarizácie alebo aj vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu.

3. Prijímanie a vydávanie finančnej hotovosti, manipulácia s poplatkami za služby organizácie, vystavovanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov a s tým spojená hmotná zodpovednosť.

4. Prijímanie, ukladanie a starostlivosť o písomnosti a dokumenty v registratúrnom stredisku a archíve; triedenie a evidovanie písomností podľa registratúrneho poriadku a plánu; zapožičiavanie uložených písomností; vyradovanie neaktuálnych záznamov v zmysle legislatívnych nariadení ako aj zodpovedanie za dokumentáciu v registratúrnom stredisku.

5. Špeciálne odborné remeselné práce s možnosťou voľby pracovného postupu. Operatívne zabezpečenie chodu súboru zložitých zariadení alebo prevádzkových procesov podľa všeobecných procesov. Individuálne remeselné vysoko odborné práce.

Štvrtý stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: úplne stredné odborné vzdelanie, gymnázium, osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Kvalifikačné požiadavky: vysvedčenie o záverečnej skúške, výučný list, vysvedčenie o maturitnej skúške

Charakteristika: samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác spojených so zvýšenou duševnou námahou; riadenie, organizácia alebo koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zaradení s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb.

Pracovné činnosti

4/1

1. Zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie tovarov a obalov, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob vyčísľovanie inventúrnych rozdielov a vyhotovovanie protokolu alebo samostatné vykonávanie pracovných postupov súvisiacich s prácou v technicko hospodárskej prevádzke. Samostatná účtovnícka práca, evidencia zásob a majetku a s tým súvisiace odborné činnosti.

2. Administratívne úkony pri podpore oddelenia, zabezpečovanie administratívnej agendy ako aj tvorba a evidencia dokumentov, vybavovanie prichádzajúcich a odchádzajúcich telefónnych hovorov, plní ďalšie úlohy podľa pokynov priameho nadriadeného.

3. Organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy prijímacej kancelárie. Vedenie požadovanej dokumentácie, agend, evidence, štatistík, resp. ďalších čiastkových administratívnych prác podľa všeobecných postupov.

4. Oprava a údržba elektrického alebo strojového zariadenia (napr. oprava elektrickej inštalácie, osvetlenia nemocnice. Špecializovaná zámočnícka práca (napr. oprava nosných oceľových konštrukcií) vrátane kontroly zvarov, tvarovania, brúsenia, lícovania a opravy nástrojov.

4/2

1. Zabezpečovanie a pripravovanie technologicky náročných pokrmov a špecialít, kontrolovanie skladových zásob a následné objednávanie chýbajúcich surovín na prípravu jedál, zostavovanie cenových kalkulácií na výrobu pokrmov, zostavovanie vlastných receptúr, jedálnych lístkov ako aj vedenie, koordinovanie a vykonávanie odborného dohľadu nad pracovníkmi kuchyne.

2. Samostatné zabezpečovanie agendy na príslušnom referáte alebo oddelení (napr. fakturácia, komunikácia s dodávateľmi a odberateľmi, štatistika, materiálno-technické zabezpečenie, knihovnícka a informačná služba, operatívna evidencia). Samostatné vykonávanie špecializovanej knihovníckej, referenčnej a inej informačnej činnosti, spracovávanie záznamov pre súborný katalóg, práca s automatizovanými informačnými zdrojmi.

3. Samostatné zabezpečovanie a spracovanie PaM agendy alebo personálnej a sociálnej starostlivosti zamestnancov, ako aj koordinovanie a zabezpečovanie činností spojených s PaM.

4. Komplexné zabezpečovanie účtovníckej agendy vrátane investícií, daní a poplatkov. Príprava podkladov pre rozúčtovanie a sledovanie nákladov jednotlivých stredísk. Samotné vypracovávanie ekonomických analýz a štatistík.

5. Samostatné vykonávanie administratívnej agendy pri nakladaní s majetkom štátu. Vede evidence majetku a zabezpečuje pravidelné vykonávanie inventúr – porovnanie zistených stavov s evidenčnými, vrátane vyčíslenia výsledkov inventarizácií, vedenie a spracovanie agendy majetku.

6. Komplexné odborné spracúvanie agendy zdravotníckych výkonov za poskytnutú zdravotnú starostlivosť a ich zúčtovanie. Zabezpečovanie komunikácie a zmluvných vzťahov so zdravotnými poisťovňami.

7. Zabezpečovanie prevádzky časti informačného systému ako aj vytváranie používateľských aplikácií na základe pripravených algoritmov, alebo zabezpečovanie diagnostiky informačných systémov ako aj zabezpečovanie prevádzky jednotlivých subsystémov komplexného nemocničného informačného systému.

8. Zabezpečovanie a vykonávanie prác v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti.

9. Zabezpečovanie odbornej práce a agendy štatutárneho orgánu.

10. Samostatná účtovnícka práca, nákup tovarov a služieb a s tým súvisiace odborné činnosti. Vedenie evidence zmlúv organizácie, zverejňovanie zmlúv v centrálnej evidencii zmlúv. Vystavovanie a zabezpečovanie objednávok na základe schválených požiadaviek. Nákup tovarov a služieb cez – elektronický kontrakčný systém EKS – elektronické trhovisko.

11. Zodpovednosť za zistenie narušenia práv a slobôd dotknutých osôb pred začatím spracúvania alebo porušenia zákonných ustanovení v priebehu spracúvania osobných údajov. Zabezpečenie poučenia oprávnených osôb a písomnosti, ktoré s tým súvisia. Zodpovednosť za vybavenie žiadosti dotknutých osôb v súvislosti s uplatňovaním ich práv, zabezpečenie prijatia primeraných bezpečnostných opatrení a ich aktualizácia (ochrana osobných údajov).

12. Zabezpečovanie správy hnutel'ného majetku a nehnuteľného majetku, nepriemyselného hospodárstva a pomocných služieb. (napr. správa budov). Dozor, koordinácia a zabezpečenie údržby, opravy a technických správ prevádzkových a technologických objektov a zariadení.

13. Vyhodnotenie administratívnych podkladov pri vzniku a zániku pracovného pomeru. Vedenie a archivácia personálnej agendy.

Piaty stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Kvalifikačné požiadavky: vysokoškolský diplom

Charakteristika: výkon špecializovaných systémových , koncepčných, tvorivých alebo metodických prác s vysokou duševnou námahou; komplexné zabezpečovanie najzložitejších úsekov a agend s určovaním nových postupov v rámci systému; výkon odborných a špecializovaných činností; riadenie, organizácia a koordinácia veľmi zložitých procesov a systémov vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb.

Pracovné činnosti

5/1

1. Zabezpečovanie bezpečnostnej politiky v oblasti informačných a komunikačných technológií.
2. Samostatné zabezpečovanie rozpočtovania alebo financovania. Tvorba analýz a štatistík.

5/2

1. Samostatné odborné vypracúvanie podkladov a analýzy pre zásadné akty riadenia pre štatutárny orgán.
2. Samostatná odborná práca v súvislosti s čerpaním finančných prostriedkov z predvstupových nástrojov Európskej únie alebo zo štrukturálnych nástrojov Európskej únie a iných nástrojov finančnej pomoci.
3. Koordinovanie, organizovanie a zabezpečovanie pracovných činností na technicko - prevádzkovom úseku. Zabezpečovanie správy hnutel'ného majetku a nehnuteľného majetku, nepriemyselného hospodárstva a pomocných služieb.

Šiesty stupeň náročnosti práce

Kvalifikačný predpoklad: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Kvalifikačné požiadavky: vysokoškolský diplom

Charakteristika: tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami; riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložité a konfliktné situácie spojené spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

Pracovné činnosti

6/1

1. Systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch alebo správa bezpečnosti bázy dát v informačných systémoch. Komplexná starostlivosť a spravovanie informačných systémov v rámci ako aj analyzovanie potrieb spoločnosti v oblasti informačných medicínskych systémov,
2. Koordinovanie, organizovanie, metodické usmerňovanie a vedenie vnútornej kontrolnej činnosti u zamestnávateľa.
3. Komplexné zabezpečovanie procesnej stránky organizovania jednotlivých metód verejného obstarávania s rozhodujúcim vplyvom na výber ekonomicky najvhodnejšieho zmluvného partnera a s ním súvisiace vynakladanie finančných prostriedkov vykonávané zamestnancom po získaní odbornej spôsobilosti.
4. Tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov, personálna oblasť vrátane odmeňovania - príprava podkladov pre riaditeľa ústavu.
5. Zabezpečuje, koordinuje a vedie odborné činnosti knižnice, taktiež vykonáva špecializovanú knihovnícku, metodickú, bibliografickú a inú informačnú činnosť, pracuje s automatizovanými informačnými zdrojmi.

6/2

1. Riešenie zložitej právnej agendy vo viacerých oblastiach práva vrátane zastupovania zamestnávateľa v právnych sporoch.
2. Komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania. Koordinačná a metodická činnosť pri rozhodovaní o efektívnom vynakladaní štátnych prostriedkov.

6/3

1. Koordinovanie, riadenie, organizovanie a kontrola medicínskeho, ekonomického a prevádzkovo – technického úseku

V Piešťanoch, dňa 31. 10. 2023

Barbora Jánošíková
predsedkyňa odborovej organizácie

MUDr. Milan Derco
riaditeľ ústavu

Príloha č.2

ku Kolektívnej zmluve 2023 - 2025 Národného ústavu reumatických chorôb Piešťany

Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu

Všeobecné ustanovenia

Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie a podmienky čerpania prostriedkov sociálneho fondu zamestnávateľa (ďalej SF) v súlade so zákonom č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov. Príspevok SF sa môže poskytnúť iba tým zamestnancom, ktorí sa podieľajú na tvorbe SF. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.

V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnávateľa po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Zúčtovanie prostriedkov SF sa uskutočňuje v zmysle metodického pokynu na použitie príspevku na regeneráciu pracovných síl platného na príslušný rok (pre aktuálny rok bude vypracovaný v mesiaci november príslušného roka).

Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte v Štátnej pokladnici: 7000285351/8180. Na tento účet sa prevod finančných prostriedkov uskutočňuje mesačne, v súlade s termínom vyúčtovania miezd zamestnancom, najneskôr do konca mesiaca.

Zásady tvorby sociálneho fondu zamestnávateľom

SF sa tvorí ako úhrn:

- povinného prídeltu vo výške 1% zo základu (t.j. súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely).
- ďalšieho prídeltu dohodnutého v kolektívnej zmluve – vo výške 0,5% zo základu

Použitie sociálneho fondu zamestnávateľom

Prostriedky SF sa použijú na nasledujúci účel podľa rozpočtu SF na príslušný rok:

- príspevok na stravovanie v zamestnaneckej jedálni
- príspevok na DDP
- príspevok na regeneráciu pracovných síl, rekreáciu, kultúru a šport
- benefit na dovolenku vo forme stravných lístkov
- sociálna výpomoc a iné (napr. smútočná kytica...)
- pitný režim zamestnancov na pracovisku
- ďalšia realizácia sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

Príspevok na stravovanie v zamestnaneckej jedálni - nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov (§152 ZP) – sa poskytuje mesačne každému zamestnancovi – stravníkovi podľa počtu odobratých hlavných jedál, pričom zamestnanec musí spĺňať podmienky pre poskytnutie stravy v zamestnaneckej jedálni:

- je v hlavnom pracovnom pomere v ústave
- odpracuje na svojom pravidelnom pracovisku viac ako 4 hodiny denne.

Príspevok na regeneráciu pracovných síl, rekreáciu, kultúru a šport... organizácia poskytuje zamestnancom v peňažnom plnení vo výplatnom termíne za mesiac november, resp. december. Vyplatená čiastka sa každému zamestnancovi zdaňuje podľa Zákona SR č. 595/2003 Z.z. sadzbou 19%. Postup vyúčtovania príspevku na regeneráciu pracovných síl určuje Metodický pokyn na použitie príspevku na regeneráciu pracovných síl z prostriedkov SF pre príslušný rok.

V Piešťanoch, dňa 31.10.2023

Barbora Jánošíková
predsedkyňa odborovej organizácie

MUDr. Milan Derco
riaditeľ ústavu