

# KOLEKTÍVNA ZMLUVA na rok 2024 GEN\_031/2024

medzi

zamestnávateľom:

**MESTO ZLATÉ MORAVCE,**

Sídlo: 1. mája 2, 953 01 Zlaté Moravce

IČO: 00308676

zastúpené primátorom mesta *PaedDr. Dušanom Husárom*

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

za zamestnancov:

1. **Základná organizácia SLOVES pri Mestskom úrade v Zlatých Moravciach**, zastúpená Jozefom Čulákom, podpredsedom závodného výboru (ďalej len ZO SLOVES)

a

2. **Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku materské školy Zlaté Moravce**

MŠ Žitavské nábrežie, 953 01 Zlaté Moravce

Zastúpenej PaedDr. Klaudiou Ivanovičovou

(ďalej len „ZO OZ PŠaV“).

## ČASŤ I

### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

#### Článok 1

- (1) Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny mier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov (pri zabezpečovaní oprávnených ekonomických a sociálnych záujmov a potrieb zamestnancov, vrátane zlepšenia podmienok zamestnania) prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.
- (2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "ZOVZ", Kolektívna zmluva vyššieho stupňa skratka KZVS.

## **Článok 2** ***Pôsobnosť kolektívnej zmluvy***

- (1) Touto kolektívnou zmluvou sa podrobnejšie upravujú:
  - a) postavenie odborových organizácií a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
  - b) pracovnoprávne vzťahy,
  - c) otázky BOZ a pracovné podmienky,
  - d) platové podmienky,
  - e) sociálna oblasť a sociálny fond.
  
- (2) Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Vzhľadom na rôzne pracoviská a ich špecifikáciu v rámci zamestnávateľa, je v niektorých článkoch vykonané rozdelenie zamestnancov, na ktorých sa dané články budú vzťahovať podľa pracoviska:
  - a) Zamestnanci - správy mestského úradu (ďalej len „MsÚ“), mestskej polície (ďalej len „MsP“), Opatrovateľskej služby (ďalej len „OS“), Zariadenie opatrovateľskej služby (ďalej len „ZOS“)
  - b) zamestnanci materských škôl (ďalej len „MŠ“) a Centra voľného času (ďalej len „CVČ“).
  
- (3) Ustanovenia tejto kolektívnej zmluvy sa primerane vzťahujú na primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta.
  
- (4) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.

## **ČASŤ II**

### **POSTAVENIE ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE A VZÁJOMNÉ VZŤAHY**

## **Článok 3** ***Uznanie odborovej organizácie zamestnávateľom***

- (1) Zamestnávateľ uznáva základné organizácie za predstaviteľov všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva práva odborov vyplývajúce z platných pracovnoprávnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.
  
- (2) Zamestnávateľ poskytne na prevádzkovú činnosť odborových organizácií bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhradza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.

- (3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na výkon funkcie v odborovom orgáne a účasť na odborárskom vzdelávaní pracovné voľno s náhradou mzdy v sume ich priemerného zárobku, na základe požiadavky odborových organizácií.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom odborových organizácií na základe ich predchádzajúcej písomnej žiadosti. Tieto financie zamestnávateľ poukáže na účet odborových organizácií najneskôr do 10 pracovných dní po termíne vyúčtovania mzdy.
- (5) Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborových organizácií za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov odborových organizácií, členov príslušných odborových orgánov v zmysle ZP.
- (6) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii na základe jej žiadosti všetky potrebné ekonomické, organizačné, mzdové a pracovnoprávne informácie v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (7) Zamestnávateľ sa zaväzuje prerokovať, so zástupcami výboru príslušnej odborovej organizácie rozhodnutia, ktoré by mali zásadný dopad na pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné predpisy organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie výboru príslušnej odborovej organizácii.
- (8) Zamestnávateľ poskytne pri uzatváraní pracovnej zmluvy novému zamestnancovi písomnú informáciu o odborovej organizácii, ktorá u neho pôsobí v rozsahu základných údajov, ktoré písomne poskytla zamestnávateľovi odborová organizácia.

### ČASŤ III

#### PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

##### Článok 4

##### *Vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou*

- (1) Základná odborová organizácia uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor pre dodržiavanie pracovnej disciplíny.
- (2) Zamestnávateľ s odborovou organizáciou vopred prerokuje veci a otázky týkajúce sa nasledovných prípadov:
  - o výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa a s tým súvisiacu zmenu organizačného poriadku

- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa.
  - zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny a pracovného prostredia.
  - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
  - opatrenia súvisiace s vyhlásením núdzového stavu, výnimočného stavu, prípadne iné opatrenia, ktoré vzhľadom na svoju dôležitosť a potrebu zavedenia súvisia so zmenou organizácie práce,
  - plán dovoleníek.
- (3) Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku, alebo vydá nový pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase výboru príslušnej odborovej organizácie, inak bude pracovný poriadok neplatný.
- (4) Príslušný výbor odborovej organizácie uplatní právo kontroly nad dodržiavaním pracovnoprávných a mzdových predpisov, a právo kontroly nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa, ako aj záväzkov z kolektívnej zmluvy. Termín a rozsah kontroly oznámi príslušný výbor zamestnávateľovi 10 dní pred jej uskutočnením.

## **Článok 5**

### **Pracovný čas**

- (1) Pracovný čas zamestnancov správy MsÚ, MsP, OS, ZOS,
- a) pre prácu v jednozmennej prevádzke je **37,5 hodín** týždenne
  - b) pre prácu v dvojzmennej prevádzke je **36 a štvrt' hodiny** týždenne
  - c) u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je **35 hodín** týždenne.
- (2) Pracovný čas zamestnancov MŠ a CVČ:
- a) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods.8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas **36 a ¼ hodiny** týždenne.
  - b) Pre zamestnancov MŠ a CVČ je základom Vzorový pracovný poriadok vydaný Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
  - c) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
  - d) Pracovný čas pedagogických a odborných zamestnancov je určený ich priamo

vyučovacou a výchovnou povinnosťou a časom určeným na vykonávanie prác návazných na zabezpečenie vyučovania.

- (3) Pri zamestnancoch pracujúcich na prevádzke MsÚ **sa uplatňuje pružný pracovný čas** ako pružný pracovný mesiac. Zamestnanec si sám volí začiatok a koniec pracovných zmien a je povinný v príslušnom mesiaci odpracovať celý určený mesačný pracovný čas. Mesačný pracovný čas – t. j. prevádzkový čas – sa určí ako súčin počtu pracovných dní v danom mesiaci a priemernej dĺžky pracovného času 7,5 hod. denne.
- (4) Pružný pracovný čas pracujúcich na MsÚ je upravený nasledovne, ak nie je ustanovené iná:
- a) Základný pracovný čas je čas, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku, a je na jednotlivé dni rozvrhnutý nasledovne:

<i>Deň</i>	<i>Pružný pracovný čas</i>	<i>Základný pracovný čas</i>	<i>Pružný pracovný čas</i>
Pondelok	7,00 – 8,00	8,00 – 14,00	14,00 – 18,00
Utorok	7,00 – 8,00	8,00 – 14,00	14,00 – 18,00
Streda	7,00 – 8,00	8,00 – 14,00	14,00 – 18,00
Štvrtok	7,00 – 8,00	8,00 – 14,00	14,00 – 18,00
Piatok	7,00 – 8,00	8,00 – 14,00	14,00 – 18,00

- b) Pružný pracovný čas je čas, v ktorom si zamestnanec sám volí začiatok aj koniec pracovného času v jednotlivých dňoch v rámci časových úsekov určených zamestnávateľom a je upravený nasledovne:
- nástup do zamestnania je denne od 7,00 hod. – 8,00 hod.
  - ukončenie pracovnej doby je denne od 14,00 hod. do 18,00 hod.. Po ukončení pracovnej doby nie je dovolené sa bez súhlasu nadriadeného zdržiavať na pracoviskách (netýka sa vedúcich zamestnancov a tých, ktorým táto činnosť vyplýva z dojednaného druhu práce – upratovačky a pod.)
- c) Pružný pracovný čas sa neuplatní v deň, počas ktorého je zamestnanec na pracovnej ceste. Zamestnávateľ na tento účel určuje pevný začiatok pracovnej zmeny o 7,30 hod. a pevný koniec pracovnej zmeny o 15,30 hod. Ustanovenie prvej vety sa neuplatní, ak pracovná cesta zasahuje výlučne do základného pracovného času, alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú inak.
- d) Stránkové dni a úradné hodiny MsÚ sú stanovené nasledovne, ak nie je ustanovené inak:

<i>Deň</i>	<i>Stránkové dni a úradné hodiny</i>
Pondelok	8,00 -11,30    12,30 – 15,00

Utorok	8,00 -11,30	12,30 – 15,00
Streda	8,00 -11,30	12,30 – 16,00
Štvrtok	Nestránkový deň	
Piatok	8,00 -11,30	12,30 – 14,00

- (5) Pri zamestnancoch OS sa uplatňuje základný pracovný čas v pracovných dňoch od 7,00 hod. do 15,00 hod.
- (6) Zamestnanci vo viaczmenných prevádzkach:
- Pre zamestnancov MsP nerovnomerne v dvojzmennej prevádzke:  
prvá zmena: od 7,00 - do 15,00 hod. alebo od 7,00 - do 19.00 hod.  
druhá zmena: od 19,00 - do 3,00 hod. alebo od 19,00 - do 7,00 hod. nasledujúceho dňa.
  - Pre zamestnancov ZOS nerovnomerne v nepretržitej prevádzke v závislosti od potrieb prevádzky:  
prvá zmena: od 6,00 - do 18,00 hod. alebo od 7,00 - do 19,00 hod.  
druhá zmena: od 18,00 - do 6,00 hod. alebo od 19,00 - do 7,00 hod. nasledujúceho dňa  
jednozmenná prevádzka: od 6,00 - do 18,00 hod. alebo 7,00 – 19,00 hod.  
staničná sestra: od 7,30 – do 14,00 hod.
  - Pedagogický zamestnanci MŠ:  
prvá zmena: od 6,30 - do 14,15 hod.  
druhá zmena: od 9,15 - do 17.00 hod.
- (7) Pri zamestnancoch v nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase ( ZOS a MsP) sa zmluvné strany dohodli na zavedení konta pracovného času s tým, že vyrovnávacie obdobie konta pracovného času sa stanovuje na 6 mesiacov. Z uvedeného vyplýva, že pri uplatňovaní konta pracovného času môže zamestnávateľ rozvrhnúť pracovný čas tak, že v prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas a v prípade, menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas, pričom platí, že v období 6 mesiacov musí byť pracovný čas zamestnanca vyrovnaný.
- (8) Pri zamestnancoch OS sa zmluvné strany dohodli na zavedení konta pracovného času s tým, že vyrovnávacie obdobie konta pracovného času sa stanovuje na 1 mesiac. Z uvedeného vyplýva, že pri uplatňovaní konta pracovného času môže zamestnávateľ rozvrhnúť pracovný čas tak, že v prípade väčšej potreby práce zamestnanec odpracuje viac hodín, ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas a v prípade, menšej potreby práce zamestnanec odpracuje menej hodín ako je jeho ustanovený týždenný pracovný čas, pričom platí, že v období 1 mesiaca musí byť pracovný čas zamestnanca vyrovnaný.
- (9) Zamestnávateľ započíta do pracovného času čas potrebný na očistu po skončení práce

v dĺžke 15 minút zamestnancom vykonávajúcim tieto pracovné činnosti: údržbár, opatrovateľka, zdravotná sestra, školník – údržbár, kuchárka, upratovačka a práčka.

### **Článok 6** ***Prestávka na odpočinok***

- (1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
- (2) Prestávka na odpočinok zamestnancov pracujúcich na MsÚ je určená v limite 30 min. denne v čase medzi 11.30 hod a 12.30 hod., ak nie je prestávka na odpočinok určená príkazným listom alebo iným aktom zamestnávateľa. V prípade, že zamestnanec prekročí čas určený na prestávku, je povinný čas, o ktorý dĺžku prestávky prekročil, nadpracovať.

### **Článok 7** ***Práca nadčas***

- (1) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa nad určený týždenný pracovný čas z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. Všetky nároky vyplývajúce z práce nadčas budú uplatňované v zmysle platných právnych predpisov. Práca nadčas pri pružnom pracovnom čase je práca vykonávaná zamestnancom na základe príkazu zamestnávateľa, alebo s jeho súhlasom nad rozsah prevádzkového času v určenom pružnom pracovnom období.
- (2) Pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v školstve platí, že ako nadčasová práca sa započítava vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok. Vyrovňavacie obdobie schválených nadčasových hodín pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v školstve je 6 mesiacov.
- (3) Vyrovňavacie obdobie schválených nadčasových hodín pre zamestnancov rámci pružného – rovnomerného pracovného času a základného pracovného času je 1 mesiac.
- (4) Vyrovňavacie obdobie konta pracovného času - nadčasových hodín pre zamestnancov pri nerovnomernom pracovnom čase je 6 mesiacov.
- (5) Ak zamestnanec čerpá náhradné voľno za odpracované hodiny v nadčase, dosiahnutá mzda za prácu nadčas sa zúčtuje až za čas čerpania náhradného voľna.

## **Článok 8**

### **Dovolenka**

- (1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- (2) Dovolenka vo výmere šesť týždňov patrí zamestnancovi, ktorý:
  - a) do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku,
  - b) sa trvalo stará o dieťa, pričom túto skutočnosť je povinný preukázať čestným prehlásením a predložením k nahliadnutiu preukazujúceho dokladu, a to - rodného listu dieťaťa, alebo právoplatného rozhodnutia súdu o zverejní dieťaťa do starostlivosti, resp. osvojení atď.
- (3) Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 ZP je deväť týždňov v kalen. roku.

## **Článok 9**

### **Pracovné voľno**

- (1) Pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy sa zamestnancovi sa poskytuje na základe písomnej žiadosti zamestnanca v súlade s § 141 Zákonníka práce – Dôležité osobné prekážky v práci.
- (2) V prípade žiadosti zamestnanca o pracovné voľno nad rámec stanovený všeobecne záväznými predpismi, z vážnych dôvodov na strane zamestnanca (najmä rodinné, zdravotné), zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno bez náhrady funkčného platu resp. mzdy – neplatené voľno, po zohľadnení potreby a zabezpečenia pracovných úloh, ktoré plní žiadateľ.
- (3) Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa zamestnávateľ zaväzuje umožniť zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna, náhrady mzdy a úhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia u zamestnávateľa po dobu 5-tich rokov v pracovnom pomere. V prípade neúspešného ukončenia štúdia je zamestnanec povinný vrátiť finančné prostriedky, a v prípade ukončenia pracovného pomeru a nezotrvania po dobu 5 rokov je povinný vrátiť alikvotnú čiastku. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.
- (4) V prípade uzavretia dohody o zvýšení kvalifikácie zamestnanca, bude poskytnuté pracovné voľno zamestnancovi s náhradou funkčného platu v rozsahu:
  - a) potrebnom na účasť na vyučovaní,
  - b) dva dni na prípravu a vykonanie každej skúšky,
  - c) päť dní na prípravu a vykonanie záverečnej skúšky,
  - d) štyridsať dní na prípravu a vykonanie všetkých štátnych skúšok alebo dizertačnej skúšky,
  - e) desať dní na vypracovanie a obhajobu záverečnej práce, diplomovej práce alebo dizertačnej práce.



- (5) Ak si zamestnanec na vlastné náklady zvyšuje kvalifikáciu štúdiom jazykov na jazykovej škole, príp. na inej vzdelávacej organizácii, zamestnávateľ mu umožní po vzájomnej dohode toto štúdium aj v rámci základnej pracovnej doby bez náhrady mzdy.
- (6) Ak zamestnanec v súlade s § 137 ods. 5 písm. a) b) Zákonníka práce daruje krv, podstúpi zamestnanca posudzovaná podľa § 143 ods. 2 Zákonníka práce, ako uvoľnenie s náhradou funkčného platu resp. mzdy. Dĺžka nevyhnutne potrebného času na uvoľnenie zo zamestnania sa stanovuje na deň odberu.
- (7) Zamestnávateľ poskytne v rámci príslušného kalendárneho roka ako benefit pracovné voľno s náhradou funkčného platu resp. mzdy podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce nasledovne:
- a) zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa viac ako jeden rok a menej ako dva roky 1 deň pracovného voľna.
  - b) zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa viac ako dva roky 3 dni pracovného voľna.
  - c) vo výpovednej dobe a v prípade Dohody skončenia pracovného pomeru zamestnanec stráca nárok na čerpanie pracovného voľna od dátumu podania žiadosti alebo oznámenia.
- Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, pri ktorom sa uplatňuje pružný pracovný čas, pracovné voľno s náhradou mzdy v priemernej dĺžke pracovného času, ktorá je stanovaná na 7,5 hod. denne.
- Z dôvodu zabezpečenia chodu jednotlivých úsekov musí byť čerpanie pracovného voľna odsúhlasené priamym nadriadeným.
- (8) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu na nevyhnutne potrebný čas na výkon občianskych povinností, a to v pozícii svedka predvolaného na konanie na súde alebo inom štátnom orgáne. Pracovné voľno sa poskytne len na nevyhnutne potrebný čas, t. j. čas strávený na samotnom konaní a nevyhnutný čas potrebný na cestu tam a späť z miesta výkonu práce. Uvedené je potrebné zdokladovať potvrdením o účasti zamestnanca na konaní vydaným súdom resp. iným verejným orgánom (v hodinách od – do), prípadne lístkom autobusovej dopravy.

## **Článok 10** **Náhrada príjmu**

- (1) Výška náhrady príjmu v období dočasnej pracovnej neschopnosti od prvého dňa do desiateho dňa vrátane je 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca určeného podľa osobitného predpisu.
- (2) Zamestnancovi, ktorý sa nemôže dostaviť do zamestnania z titulu všeobecne stanovenej kalamitnej situácie. pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, poskytne zamestnávateľ náhradu mzdy vo výške 50 % jeho priemerného zárobku.

- (3) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, a v súlade s aktuálnymi nariadeniami Vlády Slovenskej republiky, môže zamestnávateľ v prípade neprítomnosti zamestnanca na pracovisku, umožniť výkon práce z domu s náhradou príjmu vo výške 100% . Ak to povaha a charakter práce zamestnanca nedovoľuje, a ide o prekážky na strane zamestnávateľa, alebo je prevádzka na základe rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva obmedzená alebo zatvorená, bude zamestnancovi pridelená náhradná práca. V prípade, že nie je možné náhradnú prácu zo strany zamestnávateľa prideliť, patrí zamestnancovi náhrada príjmu vo výške najviac 80%
- (4) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi za stratu času v súvislosti s pracovnou cestou uskutočnenou na území Slovenskej republiky peňažnú náhradu.
- (5) Pri celodennom vyšetrení, ošetrovaní zamestnanca v zdravotníckom zariadení, alebo sprevádzaní jeho rodinného príslušníka v zdravotníckom zariadení, ak tieto úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi, pri ktorom sa uplatňuje pružný pracovný čas, pracovné voľno s náhradou mzdy v priemernej dĺžke pracovného času, ktorá je stanovaná na 7,5 hod. denne.
- (6) Zamestnancovi, ktorý nastupuje do pracovného pomeru počas roka sa bude nárok na vyšetrenie u lekára a sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia napočítavať postupne podľa začatého štvrťroka nasledovne:
- a) nárok na 4/4 t. j. 7 dní (nástup v mesiacoch – január, február, marec)
  - b) nárok na 3/3 t. j. 6 dní (nástup v mesiacoch – apríl, máj, jún)
  - c) nárok na 2/3 t. j. 4 dni (nástup v mesiacoch – júl, august, september)
  - d) nárok na 1/3 t. j. 2 dni (nástup v mesiacoch – október, november, december)

### **Článok 11** **Odstupné a odchodné**

- (1) Zamestnancovi patrí odstupné vo výške stanovenej Zákonníkom práce a v zmysle KZ VS nasledovne:

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume:

- a) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

- c) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnancovi patrí v zmysle Zákonníka práce a KZ VS pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume:
- a) dvojnásobku jeho mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - e) šesťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne s uvoľňovaným zamestnancom na výplate odstupného inak.

Do doby trvania pracovného pomeru zamestnanca sa započítava aj doba trvania predchádzajúceho pracovného pomeru u zamestnávateľa Mesta Zlaté Moravce.

- (3) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce. Zamestnávateľ v zmysle Zákonníka práce a KZ VS poskytne zamestnancovi odchodné vo výške:
- a) dvoch funkčných platov ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
  - b) dvoch funkčných platov zamestnanca ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (4) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa §82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z.z. odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
- (5) Pri prvom skončení pracovného pomeru zamestnanca so zaradením výkonu práce v obecnej

polícii Mesta Zlaté Moravce, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné vo výške jeho dvoch funkčných platov za nasledovných podmienok :

- a) príslušník obecnej polície má záujem v Sociálnej poisťovni podať žiadosť o príspevok za prácu v obecnej polícii
- b) príslušník obecnej polície dosiahol vek najmenej 56 rokov
- c) pracovný pomer príslušníka obecnej polície so zaradením na výkon v obecnej polícii trval najmenej 25 rokov,

Za dobu trvania pracovného pomeru v obecnej polícii rozhodujúcu na vznik nároku na príspevok sa považuje i doba výkonu základnej vojenskej služby, náhradnej vojenskej služby alebo prípravnej vojenskej služby v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom platným v dobe jej výkonu.

### **Článok 12**

#### **Pracovný pomer na dobu určitú**

- (1) V zmysle §48 ods. 4 písmena d) Zákonníka práce v znení neskorších predpisov sa zmluvné strany dohodli, že k ďalšiemu predĺženiu alebo opätovnému dohodnutiu pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné z dôvodu, že výkon práce zamestnanca je na základe pracovného pomeru uzatvoreného v rámci realizácie projektu v spolupráci s Európskym sociálnym fondom, Úradom práce sociálnych vecí a rodiny, resp. inou inštitúciou realizujúcou projekty. Pracovný pomer sa opakovane predĺži viac ako dvakrát počas 2 rokov alebo opakovane na viac ako 2 roky na dobu určitú len počas trvania platnej zmluvy s realizátorom projektu.

## **ČASŤ IV**

### **PLATOVÉ PODMIENKY**

#### **Článok 13**

#### **Odmeňovanie a mzdové podmienky**

- (1) Odmeňovanie zamestnancov je stanovené na základe zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) Mzda je splatná mesačne pozadu vždy do 30. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Ak pripadne výplatný deň na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, vypláca sa mzda v predchádzajúci pracovný deň. Po ukončení pracovného pomeru je mzda splatná v riadnom výplatnom termíne podľa prvej vety.
- (3) Do doby rozhodnej pre zaradenie zamestnanca do príslušného platového stupňa sa započítava doba inej než požadovanej pracovnej činnosti v rozsahu dvoch tretín a za výkon manuálnych činností v rozsahu jednej polovice, ak zamestnávateľ rozhodne o jej využiteľnosti pre úspešný výkon pracovnej činnosti.

- (4) Zamestnancovi, ktorý vykonáva remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti a je zaradený do platovej triedy 1 až 4 určí zamestnávateľ tarifný plat podľa odpracovaných rokov.

Zaradenie zamestnancov vykonávajúcich manuálne práce :

P.č.	Funkcia	Zaradenie
1.	Upratovačka, pomocnica v kuchyni , pračka, doručovateľ MÚ,	1.trieda
2.	zaučená kuchárka, školníčka, hl. kuchárka, kurič, opatrovatel'ky, vodič pre OS a ZOS, koordinátor	2.trieda
3.	Údržbár, Vodič MsÚ	3.trieda

- (5) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ uhradí za zamestnanca, alebo primátora členský príspevok za fyzické osoby v odborných organizáciách (združenie, komora, asociácia), ktorých pôsobenie priamo súvisí s pracovnou náplňou zamestnanca resp. činnosťou primátora. Úhrada členského ako nepeňažné plnenie poskytnuté zamestnávateľom je príjmom zamestnanca alebo primátora, ktoré podlieha dani z príjmu a odvodom na sociálne poistenie a zdravotné poistenie.

#### **Článok 14** **Príplatky k platu**

- (1) Príplatok za zmenu sa poskytuje zamestnancovi v dvojzmennej prevádzke vo výške 30,00 Eur.
- (2) Príplatok za zmenu sa poskytuje zamestnancovi v trojzmennej a nepretržitej prevádzke vo výške 40,00 EUR.
- (3) Osobný príplatok :
- a) O priznaní a výške osobného príplatku rozhodne štatutár organizácie na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Ak zamestnanec, ktorému sa môže priznať osobný príplatok nemá príslušného vedúceho zamestnanca, návrh podáva prednosta úradu.
  - b) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky). O odobratí osobného príplatku

rozhoduje štatutár organizácie na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca, a ak takýto nie je, tak na písomný návrh prednostu úradu.

## **Článok 15** **Odmena pre zamestnanca**

(1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy:

- a) Pri dosiahnutí 50 rokov veku nasledovne:
  - Zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa menej ako tri roky vo výške 50% jeho jednomesačného funkčného platu,
  - Zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa tri a viac rokov vo výške 100 % jeho jednomesačného funkčného platu.
  
- b) Pri dosiahnutí 60 rokov veku nasledovne:
  - Zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa menej ako päť rokov 50% vo výške jeho jednomesačného funkčného platu
  - Zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa päť a viac vo výške 100% jeho jednomesačného funkčného platu.

Odmena bude poskytnutá za mesiac, v ktorom zamestnanec dosiahol životné jubileum a vyplatená v najbližšom výplatnom termíne zamestnávateľa.

(2) Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- c) poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.
- d) za prácu pri príležitosti obdobia letných dovoleníek
- e) za prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.

(3) Výška peňažného plnenia – poskytnutia odmeny sa posudzuje podľa:

- aktuálneho stavu Rozpočtu mesta Zlaté Moravce na príslušný kalendárny rok
- kvality práce - vyjadrenia vedúceho pracovníka príslušného zamestnanca, ak zamestnanec nemá vedúceho pracovníka, tak podľa vyjadrenia prednostu alebo primátora,
- dochádzky zamestnanca - práceneschopnosť zamestnanca (dlhodobá, aj krátkodobá, opakovaná), príp. iná neprítomnosť na pracovisku
- upozornenia zamestnávateľa - na neuspokojivé plnenie pracovných povinností, prípadné porušenia pracovnej disciplíny.

- (4) Odmena neprináleží zamestnancovi počas čerpania neplateného voľna, rodičovskej a materskej dovolenky.

## ČASŤ V

### SOCIÁLNA OBLASŤ A SOCIÁLNY FOND

#### *Článok 16* *Stravovanie*

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý nemá zabezpečenú stravu v mieste pracoviska (t.j. zamestnanci MsÚ, ZOS, OS, MsP a CVČ MŠ) stravovanie formou stravných poukázok alebo e-kupónov. Zamestnancovi vznikne nárok na poskytnutie stravovania za odpracované dni iba vtedy, keď má odpracované viac ako 4 hodiny v pracovnom dni.
- (2) Hodnota stravného e-kupónu a spôsob jeho financovania sú stanovené samostatnou Prílohou č. 2 - Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a sumy finančného príspevku na stravovanie. V prípade zmien, aktualizácia výšky príspevku zamestnávateľa Príloha č. 2 - bude platná dňom schválenia zamestnávateľom.
- (3) Hodnota finančného príspevku na stravovanie pre zamestnancov je stanovená samostatnou Prílohou č. 2 - Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a sumy finančného príspevku na stravovanie. V prípade zmien, aktualizácia výšky príspevku zamestnávateľa Príloha č. 2 bude platná a účinná dňom schválenia zamestnávateľom.
- (4) Pre zamestnancov, ktorí zo zdravotných dôvodov na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára nemôžu využiť žiadny zo spôsobov zamestnávateľom poskytovaného stravovania, bude na základe ich žiadosti stravovanie zabezpečené finančným príspevkom.
- (5) Primátor mesta sa počas výkonu funkcie na účely zabezpečovania stravovania a prispievania na stravovanie posudzuje ako zamestnanec v pracovnom pomere.
- (6) Zmluvné strany sa dohodli s rozšírením okruhu fyzických osôb, ktorým bude poskytované stravovanie v zmysle § 152 ods.9 písm. c) Zákonníka práce o okruh nasledovných fyzických osôb:
- a) o fyzické osoby - vykonávajúce prácu u zamestnávateľa na základe dohody o prácach mimo pracovného pomeru. Poskytovanie stravovania musí byť dohodnuté v zmluve.
- (7) Zamestnancom pracujúcim v nepretržitej prevádzke a zamestnancom, ktorí budú vykonávať prácu nadčas na príkaz zamestnávateľa, po odpracovaní viac ako 11 hodín zamestnávateľ poskytne ďalšie stravovanie. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ zabezpečí v zmysle výberu poskytovania stravovania podľa zamestnanca - ďalšie stravovanie vo forme stravného e-kupónu, resp. finančného príspevku na stravovanie.

- (8) Zamestnanec stráca nárok na stravný lístok aj v prípade, dovolenky, PN, OČR, pracovného voľna, neplateného voľna, neospravedlnenej neprítomnosti v práci a osobných prekážok v práci podľa § 141 a § 137 ZP.
- (9) Počas služobných ciest zamestnancovi vznikne nárok na stravné len v prípade, že pracovná cesta netrvá 5 a viac hodín a zamestnancovi z toho dôvodu nevznikne nárok na vyplatenie stravného v rámci cestovných náhrad.

### **Článok 17** **Sociálny fond - tvorba a čerpanie**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že okrem príspevku na stravovanie poskytovaného zamestnancom podľa ust. § 152 ods. 3 Zákonníka práce, zamestnávateľ poskytne príspevok zo sociálneho fondu podľa zásad pre používanie sociálneho fondu.
- (2) Sociálny fond sa bude tvoriť:
- a) povinným prídélom vo výške 1 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde (ďalej len „zo základu“),
  - b) ďalším prídélom vo výške 0,5 % zo základu,
  - c) z ďalších zdrojov podľa § 4 ods. 2 cit. zákona.
- (3) Zmluvné strany sa zaväzujú pri používaní sociálneho fondu postupovať podľa „Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu mesta Zlaté Moravce“, ktoré tvoria Prílohu č. 1 k tejto Kolektívnej zmluve.
- (4) Zamestnávateľ poskytne výborom odborových organizácií prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu polročne. Zmluvné strany sa budú pri používaní prostriedkov sociálneho fondu riadiť rozpočtom sociálneho fondu pre príslušný rok.
- (5) Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov služby na regeneráciu pracovnej sily, ako aj iné benefity, na ktoré poskytne príspevok zo sociálneho fondu podľa zásad pre používanie sociálneho fondu. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu mesta Zlaté Moravce sú obsiahnuté v Prílohe č. 1 tejto Kolektívnej zmluvy a tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
- (6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie z objemu zúčtovaných miezd príslušných zamestnancov nasledovne:
- o zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa menej ako 3 roky zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške 2,0%
  - o zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa menej ako 6 rokov zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške 3,0%
  - o zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa viac ako 6 rokov zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške 4,0%



- zamestnancovi, ktorý pracuje u zamestnávateľa viac ako 10 rokov zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške 5,0%

Ak zamestnávateľ má uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu, ale nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodcovskou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, je povinný uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s touto doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a to 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

### **Článok 18** **Príspevok na rekreáciu**

- (1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu za splnenia nasledovných podmienok:
  - a) zamestnanec je u zamestnávateľa zamestnaný v pracovnom pomere (pri dohode o mimopracovnej činnosti nie je nárok),
  - b) pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov ku dňu začatia rekreácie,
  - c) zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia rekreácie,
  - d) zamestnanec musí o príspevok písomne požiadať (príloha č. 3)
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však z hodnoty pobytu 500 Eur, v sume 275 Eur za kalendárny rok.
- (3) U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.
- (4) Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa. Výška príspevku na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
- (5) Na žiadosť zamestnanca sa príspevok na rekreáciu, ktorá začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku, bude považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala.
- (6) Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky zamestnanca na:
  - a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,
  - b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,
  - c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
  - d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo

niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

- (7) Výdavky zamestnanca na rekreáciu, či dovolenku je možné uplatniť, len ak ide o rekreáciu spojenú s najmenej dvoma prenocovaniami, k tomu môže ísť aj o iné služby cestovného ruchu, stravovacie služby, wellness, služby cestovných sprievodcov, organizované výlety a podobne. Podmienkou je, že tieto služby musia byť zakúpené v pobytovom balíku a poskytnuté na území Slovenskej republiky.
- (8) Oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca na ďalšie osoby, ktoré sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii a to na manželku, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu, žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti.
- (9) Zamestnanec preukazuje oprávnené výdavky predložením originálov účtovných dokladov – faktúry vystavenej na jeho meno a dokladu o úhrade pobytu alebo služieb s ním spojených. V prípade, že požaduje úhradu nákladov na rekreáciu aj za ďalšie osoby, ktoré sa rekreácii zúčastnili, uvedú sa na faktúre, alebo inom doklade súvisiacim s rekreáciou, aj mená týchto osôb. Faktúru je potrebné predložiť ekonomickému oddeleniu najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia rekreácie. Zamestnanec je oprávnený uplatniť si nárok na príspevok na rekreáciu aj viackrát počas roka, ak sa zúčastní viacerých pobytov, pričom príspevok zamestnávateľa úhrne nepresiahne 275 Eur za rok.
- (10) Zamestnávateľ tento príspevok vyplatí v najbližšom výplatnom termíne po obdržaní žiadosti, ak sa nedohodne so zamestnancom inak.

## **Článok 19**

### ***Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci***

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti v súlade s ustanoveniami § 146, 147 a 148 ZP a zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov je povinný zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať všeobecné právne predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarne predpisy. Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov v zmysle Smernice o poskytovaní OOPP zamestnancom a čistiacich a hygienických prostriedkov náležitosti z nej vyplývajúce.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí pracovné podmienky zamestnancov tak, aby nebola prekračovaná únosná tepelná záťaž na pracoviskách v uzatvorených priestoroch budov, ak nemožno dodržať prípustné hodnoty faktorov tepelno-vlhkostnej mikroklimy počas dní, keď teplota vonkajšieho vzduchu nameraná v tieni presahuje 30 stupňov C, a to:

- a) skrátením pracovného času počas takýchto dní v prípade, že priestory nie sú vybavené klimatizáciou a pracovná náplň zamestnanca skrátenie pracovného času umožňuje,
- b) zabezpečením pitného režimu,
- c) nariadením častejších prestávok v práci s ohľadom na výšku teploty na pracovisku a fyziologickú danosť zamestnanca.

## **Článok 20**

### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností**

- (1) Zmluvné strany sú povinné v pracovnoprávných vzťahoch v nadväznosti na antidiskriminačný zákon dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania, ktorá spočíva v zákaze diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ZP).
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca bude zamestnávateľ postupovať objektívne a primerane, podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že každá sťažnosť bude prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu.

## **ČASŤ VI.**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **Článok 21**

- (1) **Táto KZ sa uzatvára na obdobie od 01.01.2024 do 31.12.2024.** Táto KZ nadobúda platnosť dňom jej podpisu všetkými účastníkmi KZ a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle zamestnávateľa podľa § 47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka.
- (2) Zmeny a dodatky prijaté zmluvnými stranami sú záväzné po ich podpísaní oprávnenými zástupcami.
- (3) Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto kolektívnej zmluvy bude kontrolované k 31.12. na spoločnom rokovaní zamestnávateľa a príslušných výborov odborových organizácií, ktoré sa uskutoční najneskôr nasledujúci pracovný mesiac.

- (4) Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto KZ. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa obdržania návrhu.
- (5) Táto KZ bude zverejnená na webovej stránke zamestnávateľa do 3 pracovných dní od podpisu zmluvnými stranami.
- (6) Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby kópia zmluvy bola k dispozícii na každom pracovisku zamestnávateľa;
- (7) Kolektívna zmluva je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých po jednom vyhotovení obdržia v jednom vyhotovení zamestnávateľ, v jednom vyhotovení Výbor ZO SLOVES, v jednom vyhotovení Výbor ZO OZ PŠaV na Slovensku a v jednom vyhotovení Rada ZO OZ PŠaV na Slovensku.

V Zlatých Moravciach, dňa 19.decembra 2023

.....  
**ZO SLOVES**  
**pri MÚ Zlaté Moravce**

.....  
**ZO OZ PŠaV na Slovensku**  
**MŠ Zlaté Moravce**

.....  
**Mesto Zlaté Moravce**  
**primátor mesta**

## ZÁSADY

### tvorby a použitia sociálneho fondu mesta Zlaté Moravce

---

Sociálny fond je určený na realizáciu **sociálnej politiky** v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

#### Časť I.

#### Všeobecné ustanovenia

- (1) Zásady upravujú tvorbu a použitie sociálneho fondu Mesta Zlaté Moravce. Použitie sociálneho fondu sa vzťahuje na všetkých zamestnancov v pracovnom pomere, pokiaľ nie je ďalej uvedené inak.
- (2) Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov.
- (3) Rozpočet prostriedkov sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok sa po jeho schválení stáva súčasťou týchto zásad.
- (4) O tvorbe a použití sociálneho fondu v súlade s platnou legislatívou rozhoduje Mesto Zlaté Moravce po dohode so ZO OZ SLOVES pri MsÚ Zlaté Moravce a ZO OZ PŠaV na Slovensku MŠ Zlaté Moravce.

#### Časť II.

#### Tvorba sociálneho fondu

- (1) Mesto Zlaté Moravce (ďalej len „zamestnávateľ“) tvorbu sociálneho fondu tvorí ako súhrn:
  - a) povinného prídely vo výške 1,00 % zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zákona o sociálnom fonde,
  - b) ďalšieho prídely vo výške 0,50 % dohodnutého v kolektívnej zmluve,
  - c) ďalších zdrojov fondu podľa § 4 ods. 2 zákona o sociálnom fonde.
- (2) Tvorba sociálneho fondu je podľa písm. a) a b) **vo výške 1,50 %** z úhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- (3) Prostriedky sociálneho fondu sú vedené na osobitnom účte zamestnávateľa. Základom na určenie mesačného prídely do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Zamestnávateľ tvorí fond najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.

- (4) Zamestnávateľ môže za mesiac december tvoriť fond z predpokladanej výšky miezd alebo platov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31.12. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
- (5) Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

### **Časť III.**

#### **Použitie sociálneho fondu**

O použití sociálneho fondu v príslušnom kalendárnom roku v súlade s týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ po dohode:

- a) so ZO SLOVES pri MsÚ Zlaté Moravce pre zamestnancov MsÚ, MsP, ZOS, DOS
  - b) ZO OZ PŠaV na Slovensku MŠ Zlaté Moravce pre zamestnancov MŠ a CVC
- do výšky vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu v súlade s týmito Zásadami a Kolektívnou zmluvou na príslušný rok.

#### **Článok 1**

##### **Príspevok na stravovanie**

- (1) Mesto Zlaté Moravce prispieva na stravovanie v sume najmenej 55% ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa zákona o sociálnom fonde.
- (2) Výška príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a suma finančného príspevku na stravovanie je uvedená ako samostatná Príloha č. 2 - Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a sumy finančného príspevku na stravovanie. V prípade zmien, aktualizácia výšky príspevku zamestnávateľa Príloha č. 2 - bude platná dňom schválenia zamestnávateľom.
- (3) Zo SF bude poskytnutý príspevok na stravovanie zamestnancov Mesta Zlaté Moravce od prvého dňa nástupu do zamestnania. Výška príspevku na zabezpečené stravovanie a suma finančného príspevku na stravovanie zo SF je vo výške **0,30 Eur** na každé nárokovateľné stravné zamestnanca
- (4) Počas služobných ciest zamestnancovi vznikne nárok na stravné len v prípade, že pracovná cesta netrvá 5 a viac hodín a zamestnancovi z toho dôvodu nevznikne nárok na vyplatenie stravného v rámci cestovných náhrad.
- (5) Zamestnanec stráca nárok na stravný lístok aj v prípade, dovolenky, PN, OČR, pracovného voľna, neplateného voľna, neospravedlnenej neprítomnosti v práci a osobných prekážok v práci podľa § 141 a § 137 ZP.

## Článok 2 Sociálna výpomoc

(1) Zo SF sa môže poskytnúť :

- a) zamestnancovi jednorazová sociálna výpomoc najviac vo výške 200,00 Eur/rok pri mimoriadnych udalostiach v živote zamestnanca ako sú:
  - o úmrtie dieťaťa, manžela/manželky, resp. osoby preukázateľne žijúcej so zamestnancom v spoločnej domácnosti,
  - o dlhodobá starostlivosť o nezaopatrené dieťa spojená s opakovanou dlhodobou návštevou lekára mimo miesta bydliska zamestnanca trvajúcou viac ako 3 mesiace a za podmienky, že zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky,
  - o dlhodobá PN trvajúca viac ako 3 mesiace a to za podmienky, že zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky a žiadosť o sociálnu výpomoc bude podaná do 30 dní od ukončenia práceneschopnosti.
- b) pozostalému rodinnému príslušníkovi jednorazovú sociálnu výpomoc najviac vo výške 200,00 Eur/rok pri úmrtí zamestnanca ako čiastočnú kompenzáciu pohrebných nákladov,
- c) jednorazový príspevok najviac vo výške 200 Eur/rok pri narodení dieťaťa zamestnancovi, ktorý u zamestnávateľa odpracoval viac ako 3 roky a to na základe žiadosti, ktorej prílohou je doklad o narodení dieťaťa (kópia rodného listu), narodeného v období najviac 12 mesiacov dozadu.

Príspevok podľa ods. 1 písm. a) alebo b) tohto článku bude oprávnenej osobe poskytnutý na základe písomnej žiadosti. Prílohou žiadosti budú dokumenty preukazujúce skutočnosť uvedenú v žiadosti napr. úmrtný list, sú potvrdenie o PN preukazujúce liečebnú starostlivosť trvajúcú viac ako 3 mesiace max. 1 x do roka. Žiadosť musí byť podaná do 30 dní vzniku danej skutočnosti, pri dlhodobej PN do 30 dní od ukončenia PN.

(2) V prípade, že finančné zdroje sociálneho fondu to umožnia, sa zamestnancovi pri mimoriadne ťažkej rodinnej situácii (vyššia moc – povodne, požiare, silný vietor a iné, ktoré majú povahu mimoriadnej udalosti) sa môže poskytnúť návratná sociálna výpomoc, najviac vo výške 1000 Eur/rok. Zamestnanec je v tomto prípade povinný písomne požiadať zamestnávateľa o poskytnutie sociálnej výpomoci do 30 dní odo dňa vzniku mimoriadnej udalosti. Prílohou žiadosti sú dokumenty odôvodňujúce jeho životnú situáciu, napr. kópia listu vlastníctva, doklad o vlastníctve hmotného majetku zamestnanca, potvrdenie od Obvodného oddelenia policajného zboru, Okresného riaditeľstva hasičského a záchranného zboru, fotodokumentácia, a iné dokumenty, ktoré by mimoriadne ťažkú situáciu zamestnanca náležite odôvodňovali.

(3) Sociálna výpomoc podľa odseku 2 tohto článku môže byť zamestnancovi poskytnutá vo výške 300,- Eur. O sociálnej výpomoci podľa bodu 3 tohto článku, ktorej výška je stanovená do 300,- Eur, rozhodne zamestnávateľ bez predchádzajúceho prerokovania s odborovou organizáciou.

- (4) Všetky príspevky uvedené v článku 2 ods. 1,2,3 sa budú poskytovať iba do výšky rozpočtu Sociálneho fondu .

### Článok 3

#### Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

- (1) Zo SF sa môže poskytnúť zamestnancom nenávratný príspevok na:
- poznávacie a vzdelávacie aktivity, relaxačno-rehabilitačné aktivity realizované zmluvnými stranami,
  - školenie zástupcov zamestnancov, podľa preukázaných celkových nákladov, najviac do výšky 165,-Eur.
  - regeneráciu pracovnej sily pre darcov krvi, držiteľov Jánskeho plakety, ktorí túto získali alebo získajú v príslušnom kalendárnom roku po dobu platnosti KZ. Príspevok je vo výške 165,-Eur.
  - regeneráciu pracovnej sily (napr. relaxačný alebo rekreačný pobyt, zdravotné vyšetrenie, zdravotná pomôcka, masáž, sauna, výživové doplnky), ďalej na kultúrne, spoločenské a športové podujatie, športovú činnosť podľa výberu zamestnanca, najviac do výšky 50 Eur. Príspevok bude poskytnutý zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá najmenej 6 mesiacov a na základe žiadosti zamestnanca s predložením **originálov dokladov o úhrade** (faktúra a doklad o úhrade z bankomatového účtu zamestnanca, resp. príjmový doklad z registračnej pokladne).
- (2) Všetky príspevky uvedené v článku 3 ods. 1 sa budú poskytovať iba do výšky rozpočtu Sociálneho fondu .
- (3) Všetky žiadosti o príspevky musia byť aj s dokladmi predložené najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka, aby mohli byť vyplatené zo sociálneho fondu ešte v rámci príslušného kalendárneho roka - vo výplatnom termíne za mesiac november.

### Článok 4

#### Ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

- (1) Zamestnancovi pri príležitosti pracovného jubilea za odpracované roky u súčasného zamestnávateľa bude poskytnutý peňažný príspevok nasledovne:
- 10 odpracovaných rokov vo výške 100,- Eur
  - 15 odpracovaných rokov vo výške 100,- Eur
  - 20 odpracovaných rokov vo výške 150,- Eur
  - 25 odpracovaných rokov vo výške 150,- Eur
  - 30 odpracovaných rokov vo výške 200,- Eur
  - 35 odpracovaných rokov vo výške 200,- Eur
  - 40 odpracovaných rokov vo výške 200,- Eur
- (2) Zo SF sa pri príležitosti Vianoc poskytne všetkým zamestnancom jeden krát ročne v príslušnom



kalendárnom roku darčeková poukážka UpCadhoc. Hodnota, čiže poskytnutý počet darčekovej poukážky UpCadhoc na zamestnanca bude určený podľa predpokladaného zostatku účtu SF k 31.12. príslušného kalendárneho roka a po prerokovaní s príslušnými odborovými orgánmi. U zamestnancov, ktorí neodpracovali celý kalendárny rok, bude počet darčekovej poukážky UpCadhoc úmerne krátený.

- (3) Všetky príspevky uvedené v článku 4 ods. 1, 2 sa budú poskytovať iba do výšky rozpočtu Sociálneho fondu .

#### **Časť IV. Záverečné ustanovenia**

- (1) Za rodinného príslušníka sa na účely čerpania sociálneho fondu považuje manžel alebo manželka, nezaopatrené dieťa alebo osoba preukázateľne žijúca so zamestnancom v spoločnej domácnosti (druh, družka).
- (2) Za nezaopatrené dieťa sa považuje dieťa do skončenia povinnej školskej dochádzky, najdlhšie však do dovŕšenia 25 rokov, ak sa sústavne pripravuje na budúce povolanie, alebo sa nemôže pripravovať ani byť zamestnané pre chorobu alebo úraz alebo pre dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav nie je schopné sa ani pripravovať na povolanie, ani byť zamestnané.
- (3) Akýkoľvek výdavok zo SF bude vykonaný len po prerokovaní a schválení príslušnou odborovou organizáciou (t. j. predsedom príslušnej odborovej organizácie, resp. iným na to písomne povereným zástupcom).
- (4) Zamestnávateľ poskytne polročne odborovej organizácii prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu.
- (5) Tieto zásady sa môžu zmeniť po dohode s odborovými organizáciami v prípade potreby aj v priebehu roka, pričom každá zmena sa uzavrie písomne formou dodatku.
- (6) Platné zásady sú k dispozícii na nahliadnutie na web stránke Mesta Zlaté Moravce.
- (7) Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou platnej kolektívnej zmluvy.
- (8) Zásady pre tvorbu a použite sociálneho fondu sú platné dňom ich podpísania zástupcami všetkých zmluvných strán a účinné dňom nasledujúcim po dni podpisu.

V Zlatých Moravciach dňa 19. decembra 2023

.....  
ZO SLOVES  
pri MÚ Zlaté Moravce

.....  
ZO OZ PŠaV na Slovensku  
MŠ Zlaté Moravce

.....  
Mesto Zlaté Moravce  
primátor mesta

## Príloha č. 2

Názov účtovnej jednotky : **Mesto Zlaté Moravce**

Sídlo: ul. 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce

---

### **Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a sumy finančného príspevku na stravovanie**

1. Mesto Zlaté Moravce ako zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov formou stravovacích elektornických poukážok (e-kupónov) nasledovne:

Hodnota elektronickej stravovacej poukážky (e-kupónu) je stanovená vo výške 7,30 Eur a jeho financovanie je nasledovné :

- príspevok zamestnávateľa je vo výške 4,02 Eur
- príspevok zo sociálneho fondu je 0,30 Eur
- príspevok stravníka je vo výške 2,98Eur.

Hodnota elektronickej stravovacej poukážky (e-kupónu) pre fyzické osoby vykonávajúce dohody o prácach mimo pracovného pomeru je vo výške 7,30 Eur. Nakoľko uvedeným fyzickým osobám nie je vyplácaná mzda, ale odmena za vykonanú prácu, a z týchto odmien sa sociálny fond netvorí bude financovanie stravného nasledovné:

- príspevok zamestnávateľa - vo výške 4,02 Eur
- príspevok stravníka - vo výške 3,28 Eur.

2. Mesto Zlaté Moravce ako zamestnávateľ na základe výberu zabezpečuje stravovanie poskytnutím finančného príspevku na stravovanie vo výške 4,32 Eur , ktorý je tvorený:

- z príspevku zamestnávateľa vo výške 4,02 Eur
- z príspevku zo sociálneho fondu vo výške 0,30 Eur

Hodnota finančného príspevku na stravovanie pre fyzické osoby vykonávajúcim dohody o prácach mimo pracovného pomeru ( musí byť dohodnuté priamo v zmluvných podmienkach):

- finančný príspevok na stravovanie vo výške 4,02 Eur

3. Mesto Zlaté Moravce ako zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa nasledovne:

Hodnota jedla vo vlastnom stravovacom zariadení je stanovená na sumu: 5,24 Eur, pričom:

- príspevok zamestnávateľa je vo výške 2,89 Eur
- príspevok zo sociálneho fondu je vo výške 0,30 Eur
- príspevok stravníka je vo výške 2,05 Eur

**Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa na zabezpečené stravovanie a sumy finančného príspevku na stravovanie zamestnancom je účinné od 01.07.2023.**

V Zlatých Moravciach dňa 29.06.2023

**PaedDr. Dušan Husár**

**Primátor mesta Zlaté Moravce**