

# **ZAMESTNANECKÁ DOHODA PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME**

**Zmluvné strany:**

**Základná umelecká škola**

**Pribinova 227/24, 956 18 Bošany**

**zastúpená riaditeľkou Základnej umeleckej školy,**

**Mgr. Soňou Korcovou, (ďalej len „zamestnávateľ“)**

**a**

**zástupca zamestnancov - zamestnanecký dôverník pri Základnej  
umeleckej škole v Bošanoch**

**Eva Cudráková**

**zvolená do funkcie zamestnancami Základnej umeleckej školy dňa  
25.02.2022 (ďalej len „zamestnanecký dôverník“)**

**Zmluvné strany**

**v súlade s ustanovením § 233 ods. 3. a 4. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v  
znení**

**neskorších predpisov (ďalej len „ZP“) uzatvárajú túto**

**zamestnaneckú dohodu**

Obsahom tejto zamestnaneckej dohody (ďalej len „ZD“) je vytvorenie priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov Základnej umeleckej školy, Pribinova 227/24, 956 18 Bošany (ďalej len „ZUŠ“), ktorí sú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“) odmeňovaní a vykonávajú práce podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom záujme“).

ZD zároveň obsahuje príslušné ustanovenie Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzatvorenej na rok 2023 a do 31. 8. 2024 (ďalej len „KZ VS“), ktorá je záväzná pre zamestnávateľov, ktorí postupujú podľa zákona o odmeňovaní, u ktorých nepôsobí odborová organizácia.

## **Časť I.**

### **Všeobecné ustanovenia**

#### **Článok 1**

##### **Úvodné ustanovenia**

- 1) Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len „ZD“) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike. Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.
- 2) Cieľom tejto ZD je zabezpečiť prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov ZUŠ.
- 3) Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
  - a) spolurozhodovaním,
  - b) prerokovaním,
  - c) právom na informácie,
  - d) kontrolnou činnosťou
- 4) Touto ZD sa upravujú:
  - a) postavenie zamestnaneckého dôverníka a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
  - b) pracovnoprávne vzťahy,
  - c) pracovné podmienky vrátane ekonomických a sociálnych podmienok a podmienky zamestnávania zamestnancov.
- 5) Táto ZD upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových, a podmienky zamestnávania zamestnancov.
- 6) Nároky, ktoré vznikli z tejto ZD jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.
- 7) Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.

#### **Článok 2**

##### **Záväznosť Zamestnaneckej dohody**

- 1) Táto ZD je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane tejto ZD. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnávateľovi a k zamestnaneckému dôverníkovi.

#### **Článok 3**

##### **Platnosť a účinnosť ZD**

- 1) Táto ZD je uzavretá na obdobie od 9. septembra 2024 do 31. decembra 2024.
- 2) ZD nadobúda účinnosť dňom podpísania obidvoch zúčastnených strán. ZD je platná do uzavretia novej ZD.

- 3) V prípade, že do tohto času nebude uzavretá nová ZD, predlžuje sa platnosť a účinnosť tejto ZD do uzavretia novej ZD, najdlhšie však do 30.apríla 2025, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

#### **Článok 4**

##### **Zverejnenie a distribúcia ZD**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vydanie a zverejnenie tejto ZD a jej prijatých dodatkov na webovej stránke školy v potrebnom počte do 30 dní od ich podpisu.
- 2) Zamestnanecký dôverník oboznámi zamestnancov s obsahom tejto ZD a jej dodatkov najneskôr do 30 dní od ich vydania.

#### **Článok 5**

##### **Kontrola plnenia ZD**

- 1) Kontrolu záväzkov tejto ZD budú zmluvné strany vykonávať raz za polroka.
- 2) Neplnenie a porušenie záväzkov tejto ZD riadiacimi zamestnancami organizácie zamestnávateľ prešetrí a voči tým, ktorí porušili ustanovenia ZD vyvodí patričné opatrenia. Výsledok šetrenia a prijaté opatrenia zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom

#### **Článok 6**

##### **Uloženie ZD**

- 1) Originál tejto ZD je vyhotovený v 2 rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise. Originál tejto ZD sú zmluvné strany povinné archivovať po dobu najmenej päť rokov od roku skončenia jej účinnosti.

#### **Časť II**

##### **Vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom**

#### **Článok 7**

##### **Poskytovanie pracovného voľna z dôvodu výkonu práce zamestnaneckého dôverníka**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobo uvoľňovať zamestnaneckého dôverníka na účasť na prípadných školeniach. Takto uvoľnenému zamestnancovi zamestnávateľ poskytne pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas.

#### **Článok 8**

##### **Materiálno-technické zabezpečenie činnosti zamestnaneckého dôverníka**

- 1) Zamestnávateľ umožní zamestnaneckému dôverníkovi používať telefonickú, rozmnožovaciu, výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, avšak iba na účely súvisiace s činnosťou zamestnaneckého dôverníka. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov a techniky bude znášať zamestnávateľ.

## **Článok 9**

### **Odchodné**

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné vo výške jeho dvoch funkčných platov, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení písomnou formou.
- 2) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1.
- 3) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 4) Odchodné 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 odchodného inak.

## **Článok 10**

### **Pracovné podmienky**

- 1) 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.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska tak ako je to v platnom Pracovnom poriadku ZUŠ, Pribinova 227/24, Bošany.

## **Článok 11**

### **Dovolenka**

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka zamestnancov ustanovených v §103 ods. 3 Zákonníka práce je 8 týždňov v kalendárnom roku a po vzájomnej dohode ustanovujeme nad rámec ZP v kalendárnom roku týždeň dovolenky navyše.
- 2) Termín dovolenky stanoví zamestnávateľ na základe plánu dovoleniiek. Zamestnávateľ umožní čerpanie dovolenky najmä počas hlavných prázdnin, prípadne vedľajších prázdnin. V odôvodnených prípadoch umožní čerpanie dovolenky pedagogickým pracovníkom počas celého školského roku. Každý zamestnanec musí čerpať minimálne dva týždne dovolenky vcelku.

## **Časť III**

### **Sociálny fond**

## **Článok 12**

### **Tvorba a čerpanie sociálneho fondu**

- 1) Sociálny fond je fondom zamestnávateľa na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov. Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytuje zamestnancom organizácie v súlade so zásadami pre používanie sociálneho fondu.
- 2) Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídélom vo výške 1% a  
b) ďalším prídélom vo výške 0,05%  
zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 3) Sociálny fond je fondom zamestnávateľa na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov. Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytuje zamestnancom organizácie v súlade so zásadami pre používanie sociálneho fondu.
- 4) Počas roka sa jednotlivé položky sociálneho fondu môžu upravovať po vzájomnej dohode zmluvných strán.
- 5) Nevyčerpané prostriedky prechádzajú do nasledujúceho roku.
- 6) Zamestnávateľ realizuje prídél do SF na účet sociálneho fondu v deň dohodnutý na výplatu platu mesiaci. Zúčtovanie prídélu do sociálneho fondu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roku.
- 7) Za dodržiavanie zásad používania prostriedkov zo sociálneho fondu zodpovedá poverený zamestnanec zamestnávateľa. Všetky výdavky podliehajú schváleniu zamestnávateľa.
- 8) Tvorba, zásady a použitie sociálneho fondu sú zadefinované v Internej smernici č. 3/2014.

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

##### **Článok 13**

Závazky tejto ZD považujú zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto ZD a vyšších právnych noriem.

##### **Článok 14**

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zamestnaneckú zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Bošanoch, dňa 19.09.2024

Zástupca zamestnancov:

ZÁKLADNÁ UMELECKÁ ŠKOLA  
PRIBINOVA 227  
950 18 BOŠANY

Zamestnávateľ:

...

.....

.....

.....

Eva Cudráková  
zamestnanecký dôverník

Mgr. Soňa Korcová  
riaditeľka školy