
ZAMESTNANECKÁ DOHODA PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME

Špeciálna základná škola s materskou školou internátna

Kúpeľná 97, 032 03 Liptovský Ján

Zastúpená riaditeľkou školy Mgr. Adriánou Tkáčovou

(ďalej len „Zamestnávateľ“)

a

Zamestnanecká rada pri Špeciálnej základnej škole s materskou školou internátnej

Kúpeľná 97, 032 03 Liptovský Ján

Zastúpená Predsedníčkou zamestnaneckej rady Ing. Pavlínou Mojžišovou

(ďalej len „Zamestnanecká rada“)

uzatvárajú v súlade s § 229 a § 233 a súv. ustanovení Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov v platnom znení túto ZAMESTNANECKÚ DOHODU (ďalej len „Dohoda“).

Článok I PREAMBULA

Táto dohoda si kladie za cieľ upraviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov, ktorí u Zamestnávateľa pôsobia, a to formou tejto Dohody, ktorú za zamestnancov uzatvorila Zamestnanecká rada.

Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom Zamestnaneckej rady na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, a to:

- a) spolurozhodovaním,
- b) prerokovaním,
- c) právom na informácie,
- d) kontrolnou činnosťou.

Článok II ZÁVÄZNOSŤ DOHODY

2.1. Táto Dohoda je záväzná pre obidve jej zmluvné strany, teda tak pre Zamestnávateľa, ako aj Zamestnaneckú radu a všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere u Zamestnávateľa.

2.2. Táto Dohoda sa nevzťahuje na zamestnancov Zamestnávateľa, ktorí užho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravených v deviatej časti Zákonníka práce.

Článok III

POSTAVENIE ZAMESTNECKEJ RADY

3.1. Zamestnávateľ uznáva Zamestnaneckú radu za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov Zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platnej právnej úpravy, ktorá sa na pracovnoprávne vzťahy uplatňuje.

3.2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov Zamestnaneckej rady za ich názory, vyjadrenia, prezentované postoje, obhajované práva zamestnancov ani za iné jeho prejavy, ktoré budú uplatňovať pri výkone svojej funkcie člena Zamestnaneckej rady.

3.3. Zamestnanecká rada uznáva a plne rešpektuje právo Zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovné činnosti zamestnancov, vytvárať pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov.

3.4. Zamestnávateľ umožní Zamestnaneckej rade používať výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, ak je toto používanie súvisiace s činnosťou Zamestnaneckej rady. Náklady na túto činnosť v plnom rozsahu hradí Zamestnávateľ.

3.5. Zamestnávateľ zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu vopred prerokuje so Zamestnaneckou radou:

3.5.1. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,

3.5.2. zásadné otázky sociálnej politiky Zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,

3.5.3. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,

3.5.4. organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti Zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,

3.5.5. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.

3.6. Zamestnanecká rada kontroluje dodržiavanie pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody, pričom na tento účel je oprávnený najmä:

3.6.1. vstupovať na pracoviská Zamestnávateľa v čase dohodnutom so Zamestnávateľom,

3.6.2. vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,

3.6.3. podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,

3.6.4. vyžadovať od Zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,

3.6.5. navrhovať Zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavanie pracovnoprávných predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich,

3.6.6. vyžadovať od Zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

Článok IV ODCHODNÉ

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Článok V PRACOVNÝ ČAS

Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne; pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne.

Článok VI DOVOLENKA

Zamestnancom sa poskytuje dlhšia ako základná výmera dovolenky, a to v dĺžke o jeden týždeň navyše. Zamestnanci majú teda nárok na základnú výmeru dovolenky päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a rovnako patrí výmera šiestich týždňov zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Článok VII SOCIÁLNY FOND

Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:

1. povinným prídelenom vo výške 1 % a
2. ďalším prídelenom vo výške 0,05 %

zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Prostriedky sociálneho fondu vedie Zamestnávateľ na osobitnom účte.

Článok VIII BEZPEČNOSŤ NA PRACOVISKU

8.1. Zamestnávateľ sa zaväzuje najmä:

8.1.1. sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce,

8.1.2. umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na náklady Zamestnávateľa,

8.1.3. vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a udržiavať stav lekárničiek v súlade s platnými právnymi predpismi.

8.2 Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať bezpečné a zdravotne nezávadné pracovné podmienky.

Článok IX **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

9.1 Záväzky uvedené v tejto Dohode považujú jej zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto Dohody a príslušným všeobecne záväzným právnym predpisom v pracovnoprávnej oblasti.

9.2 Táto Dohoda sa uzatvára na obdobie jedného roka, a to od 01.01.2025 do 31.12.2025.

9.3 Táto Dohoda nadobúda platnosť a svoje právne účinky dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami, pričom uplatňovanie jej práv a povinností bude od 01.01.2025.

9.4 Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, každá zo zmluvných strán obdrží jeden podpísaný rovnopis.

V Liptovskom Jáne, dňa

Zamestnávateľ

Zamestnanecká rada

Mgr. Adriána Tkáčová
riaditeľka školy

Ing. Pavlína Mojžišová
predsedníčka zamestnaneckej rady