

Kolektívna zmluva na rok 2025

*uzatvorená dňa 20. decembra 2024
medzi zmluvnými stranami:*

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov
školstva a vedy na Slovensku pri Základnej umeleckej škole,
Štefánikova 20, 071 01 Michalovce**
IČO: 31274889, zastúpenou Anettou Vargovou,
splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa
čl. 3 ods. 5 stanov základnej organizácie

a

**Základnou umeleckou školou so sídlom v Michalovciach,
Štefánikova 20,**
IČO: 35543817, zastúpenou PaedDr. Alenou Herstekovou, riaditeľkou školy

Prvá časť *Úvodné ustanovenia*

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 6, prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2. stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa **7.6.2024**, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Anettu Vargovú, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa **7.6.2024** tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.7.2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

(3) 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 Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

(1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

(1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán. Nároky, ktoré vznikli z kolektívnej zmluvy jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnanca v menšom rozsahu než kolektívna zmluva.

(2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa.

(3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. **Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2025 a skončí 31.12.2025, okrem článkov, ktoré sú viazané na rozpočet a kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa t.j. 7, 9, 10 a 26, ktorých účinnosť sa skončí dňom 31.12.2025 .**

Článok 4 Zmena kolektívnej zmluvy

(1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t.j. články 7,9,10 a 26 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 Archivovanie kolektívnej zmluvy

(1) Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzatvorená.

Článok 6 Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi, na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.

(2) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť *Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy*

Článok 7 Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

(1) Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľovi určí v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 zriaďovateľ (§ 8 OVZ).

(2) Príplatok za riadenie vedúcemu pedagogickému zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14% v prílohe OVZ č.6, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zverného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Štatutárny zástupca

riadiťky ZUŠ plní úlohy na II. a. stupni riadenia s okresnou pôsobnosťou. Zástupca riadiťky ZUŠ plní úlohy na III. stupni riadenia s okresnou pôsobnosťou.

(3) Výška príplatku štatutárneho zástupcu riadiťky ZUŠ podľa ods. 2 je 24%.

(4) Výška príplatku zástupcu riadiťky ZUŠ podľa ods. 2 je 20%.

2. Príplatok za zastupovanie

(1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 OVZ).

(2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovaných činností príplatky nasledovne:

(1) pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach (§ 13b OVZ).

(2) pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca patrí príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšený o 14%, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho zamestnanca, alebo v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov .

4. Plat za prácu nadčas

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%.

(2) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť najmä v čase školských prázdnin, pokiaľ im bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.

(3) Náhradné voľno si učiteľ môže vytvoriť aj prácou nad rámec pracovného času v škole alebo mimo priestorov školy, najmä zastupovaním pedagógov počas ich práceneschopnosti alebo činnosťami súvisiacimi s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, alebo prípravou žiakov na súťaže, účasťou na súťažiach a pod. Zoznam činností na vytvorenie náhradného voľna a spôsob čerpania je v prílohe č. 1 Pracovného poriadku. Takto vytvorené náhradné voľno si môže zamestnanec vyčerpať do jedného roka, resp. po dohode so zamestnávateľom.

5. Osobný príplatok

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).

(2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.

(3) Osobný príplatok Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok pri porušení pracovnej disciplíny a nedodržaní kritérií pre priznanie osobného príplatku alebo ak zaniknú podmienky, za ktorých bol osobný príplatok priznaný.

(4) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

6. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca

(1) Pedagogickému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume

- a) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
- b) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
- c) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
- d) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.

(2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov, najviac v sume 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec zaradený.

(3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec požiada o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

(4) Riaditeľovi školy prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.

(5) Zamestnávateľ príplatok pedagogickému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.

(6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi, ktorý nesplňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.

(7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi.

(8) Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.

(9) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31.8.2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31.8.2026.

7. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca

- (1) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho ped. zamestnanca vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca do kariérneho stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

8. Odmeny

(1) Zamestnávateľ môže vyplatiť pracovníkovi odmenu za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce a pri splnení mimoriadnej pracovnej úlohy za prácu nad rámec svojich základných povinností.

(2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý odpracoval v organizácii minimálne 5 rokov odmenu pri životnom jubileu 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho jedného funkčného platu.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku.

(3) Zamestnanec sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinností uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

Článok 9

Odstupné a odchodné

(1) Poskytovanie odstupného a odchodného upravuje § 76 Zákonníka práce a § 13b zákona č. 552/2003 Z. z.. Rozsah ďalšieho odstupného a odchodného stanovuje Kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí postupujú pri odmeňovaní podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a kolektívnej zmluvy ZUŠ.

(2) 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. Pomerná časť sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru alebo do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.

(3) V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z.z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne (§ 76 ods. 4 Zákonníka práce), že odstupné nie je povinný vrátiť.

(4) Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na iného zamestnávateľa.

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

(6) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné najmenej v sume dvoch funkčných platov, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

(7) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume dvoch funkčných platov, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

(8) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1

(9) 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, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsaťpäť rokov.

(10) Zamestnancovi patrí 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(11) Pedagogickému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z.z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov veku odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

(12) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok uvedených v zamestnávateľskej zmluve v sume 2% hrubej mzdy zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety. Zamestnávateľ sa zaväzuje počas účinnosti KZ zamestnávateľskú zmluvu nezrušiť.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s DDS, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ dozvedel o tejto skutočnosti.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§7 ods. 4 OVZ).

Pracovné činnosti zamestnancov zaradených nezávisle od dĺžky započítanej praxe sú:

- a) Bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcie sociálnych zariadení, čistenie okien bez ich rozobratia, interiérov, exteriérov alebo výmena záclon, závesov. (upratovačky) PT 1.
- b) Školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov, bežná oprava a údržba elektrických, signalizačných inštalácií, stavebná oprava, drobná stolárska a murárska práca a ďalšie práce remeselného charakteru. Bežná školnícka práca (otváranie a zatváranie školských budov a udržiavanie vonkajších priestorov školy). Školník PT 2.
- c) Samostatné zabezpečovanie a spracúvanie náročnej mzdovej agendy. PT 5.
- d) Komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend. PT 6.
- e) Spravovanie počítačových sietí. PT 8.
- f) Krojárka, skladový pracovník – oprava a šitie krojov, starostlivosť o kroje a kostýmy. PT 2

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas zamestnanca 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 aj mimo pracoviska v súlade s Pracovným poriadkom školy.

(3) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.

(4) Zamestnávateľ určuje začiatok a koniec pracovného času v pracovnom poriadku. Časť IV tohto pracovného poriadku sa považuje za splnenie povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 90 ods. 4) Zákonníka práce.

(5) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, pričom zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce nezapočítava.

(6) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

(7) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.

- a) Od 1. 12. 2017 zamestnanec eviduje svoj príchod a odchod na pracovisko pomocou špecifického čipového prívesku. Zamestnanci elokovaných pracovísk zaznamenávajú príchod a odchod priamo v elektronickom systéme ASC agenda.
- b) Príchod a odchod je zaznamenaný v elektronickom systéme ASC agenda. Každý zamestnanec má možnosť si čas zaznamenaný systémom overiť na svojom konte na webovom sídle školy, kde sa prihlasuje svojim menom a heslom prideleným administrátorom. Na tomto konte sa zobrazuje aj časový rozvrh hodín zadáný učiteľom. V prípade ak čas zaznamenaný elektronickým systémom nezodpovedá rozvrhu hodín (10 minút pred začiatkom a 5 minút po skončení vyučovania), je povinný to konzultovať s vedúcim zamestnancom.
- c) Zamestnanec podľa počtu hodín na pracovisku doplní denný pracovný čas do 7,5 hodiny v stĺpci Práca na doma. Zamestnancovi s kratším pracovným časom (úväzok menší ako 23 hodín) vypočíta dennú pracovnú dobu mzdová pracovníčka a podľa nej si zamestnanec doplní čas v stĺpci Práca na doma.
- d) Hodiny, ktoré zamestnanec odučí a vykazuje ako prácu nadčas podľa rozvrhu hodín, si zamestnanec označí ako NUPI (nadúväzková na preplatenie). Ak zamestnanec nemá dostatočný počet dní dovolenky alebo náhradného voľna, vedúci zamestnanec túto hodinu označí ako NUNv (nadúväzková na náhradné voľno).
- e) V prípade neprítomnosti, odovzdá zamestnanec doklad o neprítomnosti do poznámky po konzultácii s vedúcim zamestnancom.
- f) Všetky údaje v dochádzke je zamestnanec povinný mať spracované posledný deň v danom mesiaci ak vedúci zamestnanec neurčí iný termín.

(8) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou. Riaditeľ povoľuje pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy. Tieto sa uvádzajú v čl. 16 ods. 2 pracovného poriadku. Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.

(9) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. Podmienky a rozsah práce nadčas určuje zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a tvoria prílohu 16 pracovného poriadku. Pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument zamestnávateľa 16a § 47a Zákonníka práce. Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.

(10) Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program alebo program vzdelávania pedagogického zamestnanca.

(11) Riaditeľ povoľuje pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy. Tieto sa uvádzajú v Čl. 16 ods. 2 pracovného poriadku.

(12) Prácu mimo pracoviska nad rozsah ustanovený v prílohe č. 2 pracovného poriadku môže povoliť riaditeľ školy aj v osobitných situáciách, kedy si to žiadajú mimoriadne okolnosti ako:

- a) riaditeľské voľno pre deti,
- b) chrípkové prázdniny pre deti,
- c) nemožnosť vyučovania z dôvodu odstávky energií,
- d) nemožnosť vyučovania z dôvodu nutných rekonštrukčných prác,
- e) nemožnosť vyučovania z dôvodu inej mimoriadnej situácie.

Takúto prácu mimo pracoviska oznamuje zamestnávateľ zamestnancom vždy osobitne, písomne alebo služobným mailom. V oznámení určí osobitné podmienky, ktoré si mimoriadna situácia vyžaduje.

(13) Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvodiť proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

(14) Pracovný čas tej istej zmeny môže zamestnávateľ po prerokovaní s príslušným odborovým orgánom rozdeliť na dve časti.

(15) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času (§ 99 Zákonníka práce), práce nadčas, nočnej práce, aktívnej a neaktívnej pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Evidenciu vedú zástupcovia ZUŠ.

Článok 12a

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických a nepedagogických zamestnancov

(1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z..

(2) Ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sú predovšetkým:

- a) preukázateľná osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- b) príprava pomôcok a starostlivosť o ne,
- c) príprava materiálu na vyučovanie - výchovnú prácu,
- d) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
- e) vedenie elektronickej triednej knihy tak, aby boli údaje v nej vyplnené v daný vyučovací deň,
- f) oprava písomných a grafických prác žiakov,
- g) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
- h) starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, koncertné miestnosti, keramická dielňa a ostatné zariadenia školy slúžiace na výchovno-vzdelávací proces,
- i) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi,
- j) účasť na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy,
- k) ďalšie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou vyplývajúce z osobitných predpisov alebo v súlade s pokynmi vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným.
- l) Súčasťou pracovného času je aj triednická hodina, ktorá trvá 45 minút a je zapísaná v rozvrhu hodín. Učiteľ, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa v jednej triede má jednu triednickú hodinu týždenne. Učiteľ, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa v dvoch a viacerých triedach má dve triednické hodiny. Počas triednickej hodiny sa učiteľ venuje predovšetkým vedeniu predpísanej pedagogickej dokumentácie, spolupráci s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou, vypisovaniu vysvedčení, evidencii a kontrole poplatkov školného a poplatkov ZRŠ. Triednická hodina sa môže rozdeliť na dve polovice.

(3) Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať na vyučovanie a výchovnú prácu.

(4) Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru vyučovacej povinnosti alebo výchovnej práce nad svoj základný úväzok. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 a 98 ZP.

(5) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, v čase porad a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

(6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej alebo výchovnej činnosti stanovený NV SR č. 201/2019 Z. z., pričom v čase prevádzky je potrebné, aby bol prítomný vždy riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, riaditeľ školy písomne poverí na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.

(7) Základný úväzok vedúceho pedagogického zamestnanca je počet hodín priamej vyučovacej a priamej výchovnej činnosti. Základný úväzok vedúceho pedagogického zamestnanca sa určuje na jeden týždeň (§ 6 nariadenia vlády SR č. 201/2019). Do základného úväzku určeného podľa počtu tried sa riaditeľovi a zástupcovi riaditeľa ZUŠ započítava za hudobný odbor 24 žiakov ako jedna trieda, za výtvarný, tanečný a literárno-dramatický odbor sa započítava 24 žiakov ako jedna trieda.

(8) Poverený PZ vykonáva dozor nad žiakmi svojej triedy v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a pri prechode na vystúpenia, výstavy či iné akcie školy. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa Plánu práce školy aktuálnych mesačných plánov a pokynov BOZP, Školského poriadku ZUŠ – ktorý je zverejnený na viditeľnom mieste v budove školy – pri vstupe do Hudobného odboru. Dozor nad žiakmi triedy sa začína najmenej 5 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Dozor nad žiakmi vo vestibule a chodbách zabezpečujú na škole aj primerane poučení nepedagogickí zamestnanci, prípadne iné zodpovedné osoby.

(9) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri exkurziách, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou.

(10) Pri určení začiatku a konca denného pracovného času ostatných zamestnancov školy sa prihliada predovšetkým na potreby školy, prípadne i na ročné obdobia. Celkový denný pracovný čas možno rozdeliť podľa potreby školy najviac na dve časti.

(11) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce sa považuje za začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien. Tieto určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné – nástenka v kancelárii mzdárky. Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.

Článok 12b

Nočná práca

(1) Nočná práca je práca vykonávaná v čase od 22,00 do 6,00 hod. Za hodinu nočnej práce prislúcha zamestnancovi príplatok vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce.

(2) Uložiť/nariadiť nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 98 Zákonníka práce.

(3) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Evidencia sa vedie elektronicky v programe aSc Agenda.

Článok 12c

Pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia Rozsah a podmienky práce nadčas

(1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).

(2) U pedagogických zamestnancov je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok. Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas. Hodina priamej vyučovacej činnosti trvá 45 minút. U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.

(3) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.

(4) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.

(5) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.

(6) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škola zúčastňuje (napr. súťaže, exkurzie), ktoré sa konajú v čase pracovnej zmeny.

(7) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcií školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.

(8) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.

(9) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpisuje sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne. Vo výnimočných prípadoch, ak si to situácia vyžaduje, možno odsúhlasiť náhradné voľno aj telefonicky. V prípade schválenia telefonickej dohody o čerpaní náhradného voľna je zamestnanec povinný dodatočne, najneskôr však prvý pracovný deň po skončení čerpania odovzdať riadne vyplnené tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna.

(10) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t.j. za prácu ešte nevykonanú.

(11) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky.

(12) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:

- a) V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený NV č.201/2019 Z. z. znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný školský rok.
- b) Náhradné voľno si učiteľ môže vytvoriť aj prácou nad rámec pracovného času v škole alebo mimo priestorov školy, najmä zastupovaním pedagógov počas ich práceneschopnosti alebo činnosťami súvisiacimi s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, alebo prípravou žiakov na súťaže, účasťou na súťažiach apod. Príloha č. 3. Zoznam činností na vytvorenie náhradného voľna.
- c) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť na základe uzatvorenej dohody najmä v čase školských prázdnin pokiaľ im zo závažných dôvodov ich bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.

Článok 13 Dovolenka na zotavenie

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ZP. Dovolenka vo výmere piatich týždňov patrí zamestnancovi do 33 rokov veku, dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši vek 33 rokov. Pre nepedagogických zamestnancov sa výmera dovolenky zvyšuje o ďalší 1 týždeň, t. j. na 35 dní za kalendárny rok.

(2) Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Článok 14 Pracovný pomer zamestnanca

(1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.

(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.

(3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.

(4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostrednej nadväzujúcej na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie.

(5) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm.

a) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.

Článok 14a

Pravidlá skončenia pracovného pomeru

- (1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej lehote.
- (2) V prípade pedagogických zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.
- (3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- (4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- (5) Vydanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- (6) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕši 65 rokov veku. Ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕši 65 rokov veku. Pedagogickému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
- (7) Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku, uzatvoriť pracovný pomer podľa § 82 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.
- (8) Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny sú určené pracovným poriadkom.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- (1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
- (2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t.j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 16

Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká

z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len ministerstvo).

(3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

(4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods. 2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 333 €. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane.

Článok 17

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods. 5 ZP), podľa pracovného poriadku pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, Čl. 32 – Sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov, pracovné spory, doručovanie zo dňa 14.10.2019 a Smernice o postupe pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb v podmienkach ZUŠ zo dňa 15.3.2011. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu.

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a) jednu miestnosť č. 104, o výmere 30 m², v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
- b) všetky prevádzkové náklady (energie, internetové pripojenie, telefón a pod.) na svoj náklad,
- c) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov

s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov,

- d) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§ 230b ods. 1 ZP).

(3) Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborovej organizácii využiť elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom (§ 230b ods. 2 ZP).

(4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby.

(5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:

- predseda výboru ZO – 1 deň v roku,
- členovia ostatných orgánov ZO – 1 deň v roku.

Článok 19

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

a) **vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou** v nasledovných prípadoch:

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (39 ods. 2 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrhu pracovných zmien (§ 90 ods. 2 ZP)
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP)
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 8 ZP)
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP)
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP)
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP)
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§142 ods. 4 ZP)
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP)

- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácie (§3, §7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde)

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - o dôvodoch prechodu,
 - o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní
 - o dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu a na konci roka za celý rok o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov (§229 ods. 1, 2 ZP)

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP)
- opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP)
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP)
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP)
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP)
- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§94 ods. 2 ZP)
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§141a ZP)
- rozhodnutie či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP)
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§153 ZP)
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jej časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§237 ods. 2 písm. d) ZP)
- určenie týždenného rozsahu priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (§ 7 ods. 3 zák. 138/2019 Z.z.)
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 e) ZP)
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP)

- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP,
 - rozhodnutia, ktorá môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237ods. 2 písm. c) ZP),
 - plán profesijného rozvoja (§ 40 ods. 4 zák. č. 138/2019 Z. z.)
- d) **umožniť odborovej organizácii** vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 20

Záväzky odborovej organizácie

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods. 1 tejto KZ.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne ZO, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje 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.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
 - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§6 ods. 1 písm. o) zákona o BOZP),
 - b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úraz príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - c) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada, (§ 6 ods. 1 písm. q/ zákona o BOZP),
 - d) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
 - e) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),

- f) poskytovať zamestnancom ochranný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha znečisteniu (§ 6 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
- g) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),
- h) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 3 a 5 zákona o BOZP),
- i) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému inšpektorovi a povereným pracovníkom OZ PŠaV (§149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- j) uhradiť náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu vrátane nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu a po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu (§ 30e ods. 18 zákona 355/2007 Z.z.)
- k) Zamestnávateľ je povinný umožniť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokúvať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ň 10 zákona o BOZP).
- l) Zamestnávateľ zabezpečí na základe návrhu odborovej organizácie menovanie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť s tým, že s ich menami budú oboznámení všetci zamestnanci dotknutých pracovísk. Za ich aktívnu činnosť im bude zamestnávateľ vyplácať odmenu ako súčasť osobného hodnotenia (§ 20 ods. 1 písm. a zákona OVZ)..

Článok 22

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- (2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,

- d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 23

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníček udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu v zmysle (§ 8 zák. č. 462/2003 Z. z.).
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebapoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z.z.).

Článok 24

Stravovanie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP umožniť zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy.

(2) Nakoľko zamestnávateľ nemá vlastné stravovacie zariadenie a nedokáže zabezpečiť stravovanie ani v cudzom zariadení, poskytne zamestnancovi po splnení podmienok na poskytnutie stravy podľa voľby zamestnanca elektronický stravný lístok, resp. finančný príspevok na stravovanie. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa vo výške 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,20 € na jedno hlavné jedlo.

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

(2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov – Zákon č. 138/2019 o pedagogických a odborných

zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Ročný plán profesijného rozvoja.

(3) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu

- a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na profesijnom rozvoji,
- b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
- c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa a vedúceho pedagogického zamestnanca.

(4) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 26

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový ročný prídela do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídela vo výške 1% a
- b) ďalším prídela vo výške 0,05%.

(2) Základom na určenie ročného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

(3) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom v prílohe, ktorá je súčasťou tejto KZ:

Štvrtá časť

Záverečné ustanovenia

Článok 27

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s § 5a ods. 5 písm. b) a ods. 6 zák. č. 211/2000 Z.z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.

(2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise, jedna kópia KZ bude zverejnená v kancelárii školy.

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

V Michalovciach, dňa 20. decembra 2024

základná organizácia

štatutárny zástupca zamestnávateľa

- kolektívne oboznámené na členskej schôdzi 20. decembra 2024

- vid' prezenčná listina.

Príloha KZ č. 1**Splnomocnenie**

Podľa článku 2 stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku platný od 16.2.2010, členovia výboru ZO OZ pri ZUŠ Štefánikova 20, 071 01 Michalovce /ďalej len odborová organizácia/: Milena Bančejová, Miriam Marjovová, Ján Čižmár svojím hlasovaním zo dňa 7.6.2024

.

splnomocňujú

a oprávňujú predsedu odborovej organizácie p. Anettu Vargovú rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu medzi odborovou organizáciou a ZUŠ Štefánikova 20, 071 01 Michalovce zastúpenou pani PaedDr. Alenou Herstekovou, riaditeľkou školy.

.....
riad. školy PaedDr. A.Hersteková

.....
preds. OZ Anetta Vargová

Príloha KZ č.2***Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu*****Článok 1****Všeobecné ustanovenia**

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu u zamestnávateľa.
- (2) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom, ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácie aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa, č. účtu: IBAN SK03 7500 0000 0040 2824 1891.
- (6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- (7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Ing, Katarína Pizurová a predseda odborovej organizácie.

Článok 2**Rozpočet sociálneho fondu na rok 2025**

Predpokladaný príjem SF na rok 2025

a/ povinný prídelen vo výške 1/12	7 000,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	5 196,54 €
Spolu:	12 196,54 €

Predpokladané výdavkov zo SF na rok 2025

a/ stravovanie	2 000,00 €
b/ starostlivosť o zamestnancov a ostatné	8 000,00 €
c/ na sociálnu výpomoc, dary	600,00 €

Spolu: **10 600,00 €**

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed vo forme gastrolístka, resp. finančného príspevku príspevok vo výške 0,20 € .

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi:

- Pri úmrtí rodinného príslušníka sa poskytne sociálna výpomoc vo výške 200.-€.
- Pri narodení dieťaťa sa poskytne sociálna výpomoc vo výške 200.- €.

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- na zakúpenie kvetinového daru pri úmrtí zamestnanca, rodinného príslušníka, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu do sumy 100,- €.

Psychologické poradenstvo

Zo sociálneho fondu sa budú hradieť náklady preventívno-psychologického poradenstva jedenkrát ročne. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť určitú časť nákladov na osobu.

Telovýchova

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie ako:

- plaváreň, masérské služby, branno-športové akcie a pod.

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok:

- pri spoločenských posedeniach, napr. výročných koncertoch, výstavách, v závere školského roka, pri školeniach v otázkach BOZP a pracovnoprávných vzťahoch do výšky 30,- € na osobu.

Vyplatenie paušálneho príspevku zamestnancom za telovýchovné a kultúrne akcie

Paušálny príspevok zamestnancom (za rehabilitačné služby, vstupenky na kultúrne a športové podujatia) vo výške 100 %, t.j. do výšky 30,- € sa vyplatí tým zamestnancom, ktorí majú pracovnú zmluvu na celý úväzok, ostatným sa vyplatí pomerná časť. Do tohto príspevku môžu byť zahrnuté vstupenky pre rodinných príslušníkov (1x zamestnanec a 1x rodinný príslušník) na kultúrne a športové podujatia, celková suma však nesmie prekročiť stanovenú výšku 30,- €.

Doklady preukazujúce vynaložené výdavky zamestnanca je potrebné predložiť do 30.11.2025.

Článok 4 Zdaňovanie

V zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, príjmami zo závislej činnosti sú príjmy z prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa osobitného predpisu, posudzujú sa ako súčasť celkového príjmu zamestnanca zo závislej činnosti a zdaňujú sa 19 %.

Od dane sú ku dňu účinnosti KZ oslobodené príjmy taxatívne určené v § 5 ods. 7 zákona o dani z príjmu .

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom **1.1.2025** a končia účinnosť dňom, ktorý predchádza dňu uzatvorenia novej KZ.

zamestnávateľ

odborová organizácia