



# **KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

## **na roky 2013 – 2017**

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov  
školy a vedy na Slovensku  
pri Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,  
Zuzkin park č. 10, 040 11 K o š i c e,  
zastúpenou **PhDr. Vierou Jurečkovou**,  
splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie  
kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia zo dňa 10.1.2013  
(ďalej Odborová organizácia)**

a

**Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,  
Zuzkin park č. 10, 040 11 K o š i c e,  
zastúpenou **PhDr. Emíliou Nuberovou**, riaditeľkou CPPP a P  
(ďalej Zamestnávateľ).**

# PRVÁ ČASŤ

## ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Čl. 1

#### **Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy**

- 1) Odborová organizácia a zamestnávateľ potvrdzujú, že majú právnu subjektivitu a spôsobilosť na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.
- 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“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2013 skratka „KZVS“ a namiesto zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratku „OVZ“.

### Čl. 2

#### **Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

- 1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

### Čl. 3

#### **Pôsobnosť kolektívnej zmluvy a jej účinnosť**

- 1) Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán, ako aj všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovnoprávnych vzťahov, podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky v oblasti odmeňovania, určuje práva a záväzky v oblasti ochrany práce a v oblasti starostlivosti o zamestnancov.
- 2) KZ je záväzná pre zmluvné strany a ich právnych nástupcov. Vzťahuje sa na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
- 3) KZ sa uzatvára na dobu piatich kalendárnych rokov. Jej účinnosť sa začína dňom 1. augusta 2013 a končí sa dňom 31. decembra 2017, okrem článkov, ktoré sú viazané na rozpočet, t. j.: čl. 4 ods. 2, čl. 14 ods. 1 a príloha č. 3 čl. 2 a 3, ktorých účinnosť sa skončí dňom 31. decembra 2013.
- 4) KZ rešpektuje ustanovenia KZVS.

## Čl. 4

### Zmena kolektívnej zmluvy

- 1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode 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 doplnkom ku KZ zmeniť aj tie ustanovenia KZ, ktoré sa v dôsledku zmien všeobecne záväzných predpisov stanú neplatné, a zaväzujú sa prijať ich v znení, ktoré neodporuje všeobecne záväzným právnym predpisom, taktiež ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na roky 2013, 2014, 2015, 2016 a 2017. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

## Čl. 5

### Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 4 rokov od skončenia jej účinnosti, t. j. do 31.12.2021.

## Čl. 6

### Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v piatich rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľkou centra. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
- 3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **VZŤAHY ZMLUVNÝCH STRÁN V DOBE ÚČINNOSTI KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY, INDIVIDUÁLNE PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY A RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ**

#### **Čl. 7**

##### **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 čl. 4 ods. 1 tejto KZ.
- 2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v čl. 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 zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- 3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené čl. 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd, tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

#### **Čl. 8**

##### **Riešenie kolektívnych sporov**

- 1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie dodatku 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 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.

#### **Čl. 9**

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

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
- 2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, podľa zákona o sťažnostiach č. 9/2010 Z. z.

## Čl. 10

### 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 § 240 Zákonníka práce sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:
  - a) priestory pre činnosť odborovej organizácie,
  - b) telefónnu (faxovú) linku za účelom telefónneho (faxového) spojenia, vytvorenie e-mailovej adresy a používanie internetu,
  - c) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, poplatky spojov a pod.) na svoj náklad,
  - d) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích aktivít odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením zamestnancov,
  - e) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovno-právnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
- 2) Zamestnávateľ umožní vhodnú úpravu pracovného času zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti v nich.

## Čl. 11

### Náklady na kolektívne vyjednanie a zrážky členských príspevkov odborárov

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku vo výške 0,50 % čistej mzdy vždy do 25. dňa v mesiaci, za ktorý sa mzda vypláca. Ak nedôjde k písomnej dohode o zrážkach zo mzdy zo strany zamestnancov, členské príspevky podľa uvedených kritérií odvádza odborová organizácia.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

## Čl. 12

### Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovnoprávnej oblasti

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a z tejto KZ, ktoré tvoria prílohu č. 1 KZ.

## Čl. 13

### Závazky odborovej organizácie

Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle čl. 7 tejto KZ.

## Čl. 14

### Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z tejto KZ a z KZVS

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) a b) Zákonníka práce odstupné, a to vo výške:
  - a) jedného jeho funkčného platu, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov,
  - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov,
  - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov,
  - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa najmenej 20 rokov.
- 2) Ak bola zamestnancovi daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) alebo b) ZP, zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou. Tejto žiadosti je zamestnávateľ povinný vyhovieť. Zamestnancovi patrí odstupné v sume, ktorá je násobkom jeho funkčného platu a počtu mesiacov, počas ktorých by trvala výpovedná doba.
- 3) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu.
- 4) V zmysle KZVS čl. II. ods. 1 pracovný čas zamestnanca je 37 ½ hodiny týždenne. V súlade s § 88 ZP zamestnávateľ zavádza pružný pracovný čas, ktorý je členený na základný pracovný čas v čase od 9:00 do 14:00 (5 hod.) a voliteľný pracovný čas od 7:00 do 9:00 a od 14:00 do 17:00 hod. Zamestnanec je povinný v rozmedzí 1 mesiaca odpracovať pracovný čas pripadajúci podľa rozvrhnutia týždenného pracovného času na toto 1 mesačné obdobie.  
Pravidelný pracovný čas pre výpočet služobnej cesty je od 7:30 – 15:30 hod.
- 5) Základná výmera dovolenky podľa § 103 ZP a KZVS v čl. II ods. 2 je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šesť týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje rozhodnúť o vyplatení odmeny zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku do výšky jedného funkčného platu.

## **TRE TIA ČAS Ť**

### **ZÁVÄZKY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN A ZAMESTNANCOV V OBLASTI ODMEŇOVANIA**

#### **Čl. 15**

##### **Platové podmienky**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 317/2009 Z. z. v znení a doplnení neskorších predpisov a podľa zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať zamestnancom plat podľa zvýšených platových taríf v zmysle čl. II ods. 3 KZVS a príslušného nariadenia vlády.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá CPPPaP pre poskytovanie osobných príplatkov a odmien podľa prílohy č. 2 KZ.
- 4) Podmienky a výšku poskytovania osobných príplatkov určí zamestnávateľ v priebehu roka, príp. ak dôjde k zmene platových predpisov alebo rozpočtových opatrení.
- 5) V prípade dostatočného množstva finančných prostriedkov môže zamestnávateľ znížiť výšku priznaného osobného príplatku len v prípade, ak zamestnanec nedodrží podmienky na poskytnutie osobného príplatku, ktoré sa mu určili. Odobrať úplne priznaný osobný príplatok zamestnancovi môže zamestnávateľ z dôvodu výrazného zhoršenia jeho pracovných výsledkov a v prípade, ak závažne poruší pracovnú disciplínu.
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje vo výplate platu za mesiac november upraviť výšku osobných príplatkov zamestnancov tak, aby sa po zohľadnení mzdových prostriedkov na mesiac december vyčerpal celý ročný mzdový fond.
- 7) Príplatok za riadenie zamestnávateľ určuje vedúcim zamestnancom podľa zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov a podľa prílohy č. 6 uvedeného zákona.

#### **Čl. 16**

##### **Výplata platu**

Výplata platu sa realizuje raz mesačne najneskôr k 12. dňu v mesiaci po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Plat sa zasiela zamestnancovi na účty, ktoré si sám určil.

## Čl. 17

### Ďalšie finančné náležitosti

Zamestnávateľ v rámci prideleného rozpočtu podľa ustanovenia čl. II, ods. 6 KZVS prispieva na doplnkové dôchodkové poistenie vo výške najmenej 2 % z ročného objemu zúčtovaných plátov zamestnancov.

## Čl. 18

### Záväzky zamestnávateľa

- 1) Zamestnávateľ bude informovať odborovú organizáciu o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ako aj o jeho zmenách.
- 2) Zamestnávateľ bude pravidelne štvrťročne informovať odborovú organizáciu o použití mzdových prostriedkov, poskytovať rozbor hospodárske a štatistické výkazy (P1-04) a informovať o pripravovaných zmenách v odmeňovaní.

## Š T V R T Á Č A S Ť

### SOCIÁLNY FOND

## Čl. 19

### Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje ako súčet povinného prídeltu a prídeltu podľa § 3 ods. 1 bod 1 a 2 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

Fond sa tvorí ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške 1% a
- b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,25%  
zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok (KZVS čl. II, ods. 7 písm. b)
- c) ďalších zdrojov fondu (dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do fondu).

## Čl. 20

### Použitie fondu

- 1) Pre použitie sociálneho fondu sú v pôsobnosti zamestnávateľa záväzné ustanovenia zákona NR SR č. 152 z 31.mája 1994 o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, v znení zákona NR SR č. 315/2005 Z. z..
- 2) Pre čerpanie sociálneho fondu v podmienkach zamestnávateľa sú záväzné kritériá dohodnuté medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, ktoré tvoria prílohu č. 3 KZ.



# PIATA ČASŤ

## Čl. 21

### Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ vykonávať polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy: za 1. polrok najneskôr do 15. augusta a za celý rok do 15. februára v príslušnom roku
- 2) Účinnosť KZ sa začína prvým dňom obdobia, na ktoré sa zmluva uzavrela a končí sa uplynutím tohto obdobia.
- 3) Táto KZ je vyhotovená v piatich exemplároch. Zamestnávateľ obdrží tri, odborová organizácia dva podpísané exempláre.
- 4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali a súhlasia s jej obsahom.
- 5) Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
- 6) Prerokovaním sa rozumie povinnosť písomne oboznámiť odborový orgán s príslušným návrhom a požiadať ho o stanovisko. K tomuto účelu mu zamestnávateľ poskytuje potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada k jeho stanoviskám.
- 7) Zmluvné strany sa zaväzujú vstúpiť do rokovania o uzavretí dodatku ku KZ do 15 dní od doručenia jeho návrhu a pri novej KZ na ďalšie obdobie začať o nej rokovať najmenej tri mesiace pred uplynutím platnosti KZ.
- 8) Táto KZ bude uložená u štatutárneho zástupcu zamestnávateľa a predsedu výboru ZO.

Súhlas s obsahom tejto kolektívnej zmluvy potvrdzujú obidve zmluvné strany podpisom svojich zástupcov:

Košice 31.7.2013

.....  
PhDr. Viera Jurečková  
podpis splnomocnenca za ZO OZ PŠaV

.....  
PhDr. Emília Nuberová  
podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

### Prílohy KZ:

- Príloha č. 1**    *Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán a ďalšie dohodnuté záväzky*  
**Príloha č. 2**    *Kritéria na priznanie osobného príplatku*  
**Príloha č. 3**    *Zásady čerpania a použitia sociálneho fondu*

## **Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán a ďalšie dohodnuté záväzky**

### **P R V Á Č A S Ť**

#### **Záväzky zamestnávateľa**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z platných právnych predpisov – Zákonníka práce a tejto KZ.
- 2) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, na zabezpečenie činnosti, poslanca odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

### **D R U H Á Č A S Ť**

#### **Záväzky odborovej organizácie**

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- 3) Členovia výboru odborovej organizácie sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri výkone funkcie a ktoré nie sú všeobecného charakteru. Zároveň sa v plnej miere zaväzujú dodržiavať ustanovenia zamestnávateľa a interné smernice k poskytovaniu informácií.

### **T R E T I A Č A S Ť**

#### **Platové podmienky**

##### **Vývoj platov**

Platový vývoj zabezpečuje zamestnávateľ využitím limitov mzdových prostriedkov rozpísaných príslušným orgánom štátnej správy.

## **Príplatok za zastupovanie**

Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti súvislo dlhšie ako štyri týždne a zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.

## **Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe**

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat prevádzkovým zamestnancom – upratovačkám v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

## **Odmena a náhradné voľno za prácu nadčas**

- 1) Za prácu nadčas sa u zamestnancov považuje práca nariadená zamestnávateľom a prevyšujúca týždennú mieru 37 ½ hodiny týždenne. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Podľa § 121 ods. 4 ZP náhradné voľno zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi v dohodnutom termíne. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na termíne čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do uplynutia štyroch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná.
- 2) U zamestnanca pri práci vo sviatok organizácia postupuje podľa ZP a zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

## **Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov**

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

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 – 147 ZP a zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších úprav a predpisov sa zaväzuje vytvárať pre zamestnancov podmienky pre bezpečnú a zdravotne vyhovujúcu prácu.
- 2) Zamestnávateľ v záujme toho bude:
  - a) znalosť noriem BOZP a ich aplikáciu v praxi považovať za trvalú súčasť kvalifikačných predpokladov,
  - b) zabezpečovať zdravé pracovné prostredie podľa príslušných nariadení vlády,
  - c) zabezpečovať v spolupráci s príslušným odborovým orgánom každoročne previerku BOZP (spravidla v mesiaci apríl) na všetkých pracoviskách,
  - d) informovať odborovú organizáciu o vývoji pracovnej neschopnosti z dôvodov pracovných úrazov. Odborová organizácia bude sledovať plnenie tejto úlohy vo vlastnom záujme.
  - e) plnenie úloh v oblasti BOZP bude zamestnávateľ považovať za jedno z kritérií určenia príplatku za riadenie u vedúcich zamestnancov,
  - f) v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci zamestnávateľ bude postupovať v zmysle § 146 – 147 ZP, pričom ostáva nedotknutá právomoc odborovej organizácie v oblasti kontroly vymedzená §149 ZP a § 29 zákona o BOZP. Pre oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je platný Manuál BOZP na pracovisku.

- g) umožňovať nákup vhodných čistiacich a hygienických potrieb pre zamestnancov CPPP a P na prácu s klientmi, ktorí majú pedikulózu, svrab a iné infekčné ochorenia,
- h) zabezpečovať pravidelné oboznamovanie s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP tak vedúcich, ako aj ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
- i) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav; nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktoré by boli v rozpore s právnymi a inými predpismi na zabezpečenie BOZP,
- j) neposudzovať ako nesplnenie povinností, ak zamestnanec nevykonával prácu, o ktorej sa dôvodne domnieval, že bezprostredne ohrozuje zdravie alebo život jeho alebo iných osôb,
- k) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením, požívaním alkoholu a iných omamných látok na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu a omamných látok.

### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- 2) Odborová organizácia v záujme toho bude postupovať v súlade s § 149 ZP.
- 3) Na požiadanie odborov zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť:
  - 1 x za rok rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
  - 1 x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.

### **Starostlivosť o zamestnancov**

#### **Zabezpečenie práv zamestnancov**

- 1) Každý zamestnanec konajúci individuálne alebo spoločne s inými zamestnancami, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod k sťažnostiam, majú právo nechať sťažnosť prešetriť zamestnávateľom alebo odborovým orgánom.
- 2) V oblasti starostlivosti o zamestnancov zamestnávateľ zabezpečuje najmä:
  - a) rozlúčku so zamestnancami odchádzajúcimi do starobného dôchodku,
  - b) prizývanie dôchodcov – bývalých zamestnancov na slávnostné akcie usporiadané zamestnávateľom.

#### **Starostlivosť o zdravie zamestnancov**

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca počas pracovnej doby v prípade, ak o to zamestnanec požiadá, alebo sa na neho vzťahuje ustanovenie osobitného predpisu,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.

### **Starostlivosť o stravovanie zamestnancov**

- 1) Zamestnávateľ v zmysle § 152 ZP zabezpečí zamestnancom stravovanie formou zakúpenia stravných lístkov v hodnote 3,50 € za 1 lístok.
- 2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Zb. v znení neskorších predpisov.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov sumou 0,50 € na jeden stravný lístok.

### **Starostlivosť o kvalifikáciu a inú starostlivosť o zamestnancov**

- 1) Zamestnávateľ zabezpečuje systém upevňovania právneho vedomia všetkých zamestnancov. Obdobne to zabezpečuje odborová organizácia pre svojich členov.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov podľa § 153 ZP, prípadne jej zvyšovanie podľa § 154 – 155 ZP a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 3) Zamestnávateľ umožní kontinuálne vzdelávanie odborných zamestnancov, ktoré je v súlade s ročným plánom kontinuálneho vzdelávania pracoviska.
- 4) Pracovné voľno s náhradou funkčného platu pri kontinuálnom vzdelávaní sa poskytuje v rozsahu uvedenom v § 54 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t. j. v trvaní:
  - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní podľa tohto zákona,
  - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
- 5) Zamestnávateľ poskytne odbornému zamestnancovi 1 deň pracovného voľna s náhradou mzdy na vykonanie skúšky – overenie profesijných kompetencií v programoch kontinuálneho vzdelávania schválených zamestnávateľom v ročnom pláne kontinuálneho vzdelávania organizácie, v termíne určenom akreditovanou organizáciou poskytujúcou kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov.
- 6) Na základe individuálnej žiadosti zamestnávateľ podľa § 141 ods. 3 písm. b ZP poskytne odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu najviac 5 pracovných dní v kalendárnom roku za účelom účasti na odbornom alebo vzdelávacom podujatí za podmienok:
  - a) program podujatia tematicky súvisí s náplňou práce zamestnanca,
  - b) zamestnanec si finančné nároky na akciu vykryje z vlastných prostriedkov.Súvis podujatia s náplňou práce zamestnanca posudzuje riaditeľka CPPPpP.
- 7) Zamestnávateľ umožní odborným zamestnancom samovzdelávaciu a tvorivú odbornú činnosť v čase školských prázdnin mimo pracoviska v trvaní najviac 5 pracovných dní v kalendárnom roku za podmienok uvedených v Smernici riaditeľky o tvorivej činnosti.
- 8) V čase školských prázdnin poskytne zamestnávateľ matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich vlastnú žiadosť, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. Neplatená dovolenka sa spravidla poskytuje po vyčerpaní platenej dovolenky.

- 9) Členovia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie pred súdmi vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom.

## **Kritéria na priznanie osobného príplatku**

1. Druh vzdelania a dĺžka odbornej praxe sú zohľadnené v základnom tarifnom plate.
2. Osobný príplatok zhodnocuje kvalitu a kvantitu každodennej práce zamestnanca.
3. Celkovú výšku osobného príplatku u každého zamestnanca za dané časové obdobie navrhuje bezprostredný vedúci zamestnanec a predkladá na schválenie riaditeľke CPPPaP.
4. Osobný príplatok začínajúcemu odbornému zamestnancovi je možné priznať po ukončení adaptačného vzdelávania.
5. Výška osobného príplatku u ostatných nových zamestnancov sa určuje individuálne najskôr po 3 mesiacoch práce v zariadení.

### **Odborní zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním sú hodnotení podľa nasledovných kritérií pracovnej činnosti:**

- počet realizovaných psychologických, špeciálno-pedagogických vyšetrení, poradenských stretnutí a konzultácií, psychoterapeutických sedení
- počet návštev v školách v pôsobnosti CPPPaP, spolupráca s inými organizáciami v rezorte i mimo rezortu školstva
- aktivity podľa špecializácie zamestnanca
- podiel na činnosti iných špecializácií na pracovisku
- supervízna činnosť začínajúcim zamestnancom, vedenie odborných stáží študentov psychológie, špeciálnej pedagogiky, sociálnej práce a pod.
- práca s učiteľmi, poradenská činnosť, školiace a výcvikové aktivity, rehabilitačno-reedukačné pobyty
- vypracovanie metodických materiálov pre žiakov, rodičov a pedagógov k rôznym tematickým okruhom
- práca v odborných komisiách, odborné vystúpenia mimo pracoviska
- iné odborné aktivity, realizované pre pracovisko v ňom i mimo neho
- odborný rast, štúdium odbornej literatúry.

### **Odborní zamestnanci so stredoškolským vzdelaním – sociálne pracovníčky sú hodnotení podľa nasledovných kritérií pracovnej činnosti:**

- prvý kontakt s klientom a žiadateľom o psychologickú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť
- písanie anamnéz, správ z vyšetrení, evidencia činností v štatistickom programe
- prepisovanie metodických materiálov a rôznej písomnej dokumentácie, rozmnožovanie osobných materiálov
- administratívny kontakt s rodičmi, pedagogickými zamestnancami, napríklad evidencia žiadostí, klientov a pod.
- vedenie hospodárskej agendy, knižnice a časopiseckej literatúry
- výpomoc pri niektorých skupinových formách práce so žiakmi podľa zváženia príslušného psychológa, špeciálneho pedagóga
- zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej literatúre.

**Ekonomickí a hospodárski a zamestnanci  
sú hodnotení podľa nasledovných kritérií pracovnej činnosti:**

- administratívny kontakt s dodávateľmi, zabezpečovanie potrebných prác údržby pracoviska, opráv, prieskumu trhu, verejného obstarávania, príprava zmlúv a pod.
- evidencia a vedenie ekonomickej a hospodárskej agendy, starostlivosť o jej uskladnenie, vyradovanie a pod.
- starostlivosť o budovu a majetok, vedenie jeho evidencie, vyradovanie a pod.
- zverejňovanie dokladov na webovom sídle pracoviska a verejnom registri zmlúv
- zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.

**Prevádzkoví zamestnanci – upratovačky  
sú hodnotení podľa nasledovných kritérií pracovnej činnosti:**

- starostlivosť o čistotu a hygienu priestorov budovy, okolia budovy a záhrady
- zveľaďovanie pracovných priestorov a nábytku
- odpratávanie snehu v zimných mesiacoch
- údržba pivničných priestorov
- likvidácia vyradeného zariadenia a materiálu.



## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Čl. 1

#### Všeobecné ustanovenia

- 1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 Z. z. (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom, rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- 2) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho roka.
- 4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 5) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- 6) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa.

### Čl. 2

#### Rozpočet sociálneho fondu na rok 2013

<b>Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2013</b>	
a) povinný prídela vo výške 1,25%	3 095,00 €
b) zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1 081,21 €
<b>Spolu:</b>	<b>4 176,21 €</b>
<b>Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2013</b>	
a) stravovanie	3 000,00 €
b) dary (životné, pracovné jubileá, odchod do dôchodku)	330,00 €
c) sociálna výpomoc	100,00 €
d) odborové vzdelávacie aktivity, porady	200,00 €
e) hodnotiace pracovné porady	350,00 €
f) rezerva	196,21 €
<b>Spolu:</b>	<b>4 176,21 €</b>

### Čl. 3

#### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

##### Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom zo sociálneho fondu na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,50 €.
2. Stravný lístok patrí zamestnancovi počas pracovných dní aj pri vykonávaní pracovnej činnosti mimo pracoviska podľa ods. 4 – 7 v časti KZ Starostlivosť o kvalifikáciu a iná starostlivosť o zamestnancov.

##### Dary

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom zo sociálneho fondu dary po preukázaní nároku:

- |   |       |
|---|-------|
| ▪ zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života vo výške   | 166 € |
| ▪ zamestnancovi pri dovŕšení 55-teho roku života vo výške   | 66 €  |
| ▪ zamestnancovi pri dovŕšení 60-teho roku života vo výške   | 100 € |
| ▪ pri pracovnom jubileu 25, 30, 35 odpracovaných rokov s podmienkou minimálne 5 odpracovaných rokov v organizácii | 66 €  |
| ▪ pri prvom odchode do dôchodku, aj invalidného   | 66 €  |

##### Sociálna výpomoc nenávratná

Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje v mimoriadne kritickej sociálnej situácii zamestnanca podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine a podľa možností rozpočtu SF.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. augusta 2013.

Ich účinnosť končí 31. decembra 2013.

.....  
PhDr. Viera Jurečková

podpis splnomocnenca za ZO OZ PŠaV

.....  
PhDr. Emília Nuberová

podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa