



ZVP č. 11/2017  
RD - 255/2017

# **KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

## **na roky 2018 – 2022**

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

**Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy  
na Slovensku**

**pri Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,**

**Zuzkin park č. 10, 040 11 K o š i c e,**

**zastúpená PhDr. Vierou Molčanovou,**

splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie  
kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia zo dňa 12.12.2017  
(ďalej Odborová organizácia)

a

**Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,**

**Zuzkin park č. 10, 040 11 K o š i c e,**

**zastúpené PhDr. Emíliou Nuberovou, riaditeľkou CPPP a P**

**(ďalej Zamestnávateľ).**

# PRVÁ ČASŤ

## ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Článok 1

#### *Pôsobnosť kolektívnej zmluvy*

- 1) Táto kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany a 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.
- 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 označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. január 2018 a končí dňom 31. december 2022, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je dohodnutá inak.

### Článok 2

#### *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.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRÁVNE NÁROKY a PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY**

#### **Článok 3**

##### ***Príplatky, odmeny a náhradné voľno***

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku do výšky jeho funkčného platu.
- 3) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce, okrem odborných zamestnancov, pri absencii (mimo dovolenky) zamestnávateľ poskytne odmenu do výšky 50 % priemernej hodinovej mzdy príslušného zamestnanca zastupujúcemu zamestnancovi podľa odpracovaného času.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť odmenu zamestnancovi za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce pri dosiahnutí 60 rokov veku do výšky 60 % funkčného platu zamestnanca podľa možnosti rozpočtu.

#### **Článok 4**

##### ***Osobný príplatok***

- 1) 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.
- 2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods. 1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla po začiatku ďalšieho školského roka na celý rok.
- 4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá).

- 5) Zamestnávateľ vyčlení objem finančných prostriedkov na zvýšenie plátov zamestnancov (okrem odborných zamestnancov) na úrovni zodpovedajúcej 10 % ich tarifných plátov. Zamestnávateľ tieto finančné prostriedky vyplatí nepedagogickému zamestnancovi vo forme osobného príplatku mesačne alebo formou odmeny vo výške najmenej 10 % jeho platovej tarify.

## **Článok 5**

### ***Plat, výplata platu a zrážky z platu***

- 1) Stupnice platových taríf sa zvýšia v zmysle KZVS.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku vo výške 0,5 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 25. dňa v mesiaci.

## **Článok 6**

### ***Odstupné a odchodné***

- 1) 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume:
  - a) jedného jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

- 2) 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume:
  - a) jedného jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) 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 v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiadala o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- 4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

## Článok 7

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

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat prevádzkovým zamestnancom najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- 2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1:

*1.04. Pracovné činnosti nevyžadujúce vzdelanie z okruhu ubytovania, upratovania a čistenia:*

- 01 Bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcia sociálnych zariadení; čistenie okien (bez ich rozoberania), interiérov, exteriérov; výmena záclon alebo závesov.

## Článok 8

### *Pracovný čas zamestnancov*

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa je u zamestnávateľa stanovený pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne.
- 2) V súlade s § 88 ZP je u zamestnávateľa zavedený 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.
- 3) V prípade vyšetrenia alebo ošetrovania zamestnanca v zdravotníckom zariadení a sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie v zmysle § 141, ods. 2., písm. a) bod 1. a písm. c) bod 1., bod 2. ZP, ktorého trvanie zasahuje do základného pracovného času a súčasne aj do voliteľného pracovného času, sa tieto dôležité osobné prekážky v práci posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy v rozsahu maximálne priemernej dĺžky pracovnej zmeny s pevným začiatkom (7:30 hod.) a koncom pracovnej zmeny (15:30 hod.).

## Článok 9

### *Dovolenka za kalendárny rok*

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa prevádzkovým zamestnancom so stredoškolským vzdelaním zaradeným podľa zákona č. 553/2003 Z. z. predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v ZP nasledovne: za každých 5 odpracovaných rokov k 1. januáru príslušného roku patrí týmto zamestnancom 1 deň dovolenky navyše, najviac v rozsahu 5 dní ročne.
- 2) Odborným zamestnancom podľa zákona č. 317/2009 Z. z. a metodikovi pre koordinátorov prevencie zaradenému podľa zákona č. 553/2003 Z. z. patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.
- 3) V prípade mimoriadnej situácie sa zamestnancovi umožňuje čerpať ½ dňa dovolenky, t. j. vykonávať pracovnú činnosť na pracovisku v trvaní 3,75 hod. v uvedený deň.

## **TRETI A ČASŤ**

### **KOLEKTÍVNE VZŤAHY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN**

#### **Článok 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.
- 2) Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- 4) 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, poslania odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

#### **Článok 11**

##### ***Ochrana práce***

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
- 2) Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.

#### **Článok 12**

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

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

## Článok 13

### *Zdravotnícka starostlivosť*

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
  - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
  - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.

## Článok 14

### *Stravovanie*

- 1) Zamestnávateľ v zmysle § 152 ZP zabezpečí zamestnancom stravovanie formou zakúpenia stravných lístkov v hodnote 3,60 € 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.

## Článok 15

### *Starostlivosť o kvalifikáciu*

- 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 na prípravu a vykonanie druhej atestácie.



- 5) 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 podujatie pokryje z vlastných prostriedkov. Súvis podujatia s náplňou práce zamestnanca posudzuje riaditeľka CPPP a P.

## **Článok 16**

### ***Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie***

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,5 % zo súhrnu funkčných platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
- 2) Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č. 2.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo výške 2 % jeho funkčného platu.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.
- 5) Zmluvné strany sa dohodli na výške príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie nasledovne:
  - a) sumou 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov
  - b) sumou uhrádzanou podľa Zásad na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.

## **Š T V R T Á Č A S Ť**

## **Článok 17**

### ***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 19.12.2017

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

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

**Prílohy KZ:**

**Príloha č. 1:** *Kritéria na priznanie osobného príplatku*

**Príloha č. 2:** *Zásady čerpania a použitia sociálneho fondu*

## **Kritéria na priznanie osobného príplatku**

1. Výška osobných príplatkov zamestnancov CPPPaP závisí od prideleného rozpočtu na mzdy, od kvantitatívnych ukazovateľov, kvality práce a výsledkov hodnotenia zamestnanca (u odborných zamestnancov realizovaného podľa zákona č. 317/2009 Z. z.).
2. Celkovú výšku osobného príplatku u každého zamestnanca za dané časové obdobie navrhuje nadriadený vedúci zamestnanec a predkladá na schválenie riaditeľke CPPPaP.
3. Osobný príplatok začínajúcemu odbornému zamestnancovi je možné priznať po ukončení adaptačného vzdelávania.
4. Osobný príplatok u ostatných nových zamestnancov sa určuje individuálne najskôr po 3 mesiacoch praxe v zariadení.
5. Pre priznanie osobného príplatku zamestnancovi CPPPaP platia nasledujúce kritéria:
  - a) *Odborní zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním:*
    - počet realizovaných diagnostických – psychologických, špeciálno-pedagogických vyšetrení, poradenských stretnutí a konzultácií, psychoterapeutických sedení
    - počet realizovaných preventívnych aktivít
    - počet návštev v školách v pôsobnosti CPPPaP, spolupráca s inými organizáciami v rezorte i mimo rezortu školstva
    - aktivity podľa odborného zamerania zamestnanca
    - podiel na činnosti iných špecializácií na pracovisku alebo iných inštitúcií
    - uvádzajúca a supervízna činnosť začínajúcim odborným zamestnancom, vedenie odborných stáží študentov psychológie, špeciálnej pedagogiky, sociálnej práce a pod.
    - práca s pedagógmi, poradenská činnosť, školiace a výcvikové aktivity
    - 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 i mimo neho
    - profesijný a odborný rast, sebazvdelávanie, orientácia v príslušnej legislatíve (príloha č. 2).

Koeficienty jednotlivých odborných činností pri priznávaní osobných príplatkov odborným zamestnancom s vysokoškolským vzdelaním sú uvedené v Smernici č. 010/2017 o odmeňovaní zamestnancov.

- b) *Odborní zamestnanci so stredoškolským vzdelaním – sociálne pracovníčky:*
- prvý kontakt s klientom a žiadateľom o psychologickú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť
  - zisťovanie anamnestických údajov o klientoch
  - administratívny kontakt s rodičmi, pedagogickými pracovníkmi, napríklad evidencia žiadostí o vyšetrenia, o odborné aktivity, evidencia klientov a starostlivosť o karty klientov a pod.
  - vedenie administratívnej agendy súvisiacej s odbornou činnosťou pracoviska
  - prepisovanie metodických materiálov a rôznej písomnej dokumentácie, rozmnožovanie materiálov pre odbornú činnosť zamestnancov s vysokoškolským vzdelaním
  - výpomoc pri niektorých skupinových formách práce s deťmi a žiakmi podľa zváženia príslušného odborného zamestnanca (psychológa, špeciálneho pedagóga)
  - evidencia činností odborných zamestnancov v štatistickom programe
  - zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.
- c) *Finančná účtovníčka:*
- evidencia a vedenie ekonomickej a hospodárskej agendy, starostlivosť o jej uskladnenie, archiváciu, vyradovanie a pod.
  - administratívny kontakt s dodávateľmi, zabezpečovanie potrebných prác údržby pracoviska, opráv, prieskumu trhu, verejného obstarávania, príprava zmlúv a pod.
  - starostlivosť o budovu a majetok, vedenie jeho evidencie, vyradovanie a pod.
  - povinné zverejňovanie dokladov na webovom sídle pracoviska a verejných registroch
  - zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.
- d) *Mzdová účtovníčka:*
- príprava a spracovanie mesačných podkladov súvisiacich so mzdovou agendou v súvislosti s platnými mzdovými predpismi a mesačné vyplácanie úhrad miezd zamestnancov
  - kompletná likvidácia miezd zamestnancov v stanovených výplatných termínoch
  - príprava pracovných zmlúv a dohôd, oznámení o výške a zložení funkčných plátov zamestnancov
  - administratívny kontakt s poisťovňami a inými inštitúciami, spracovávanie potrebných výkazov súvisiacich s počtom zamestnancov a realizáciou miezd
  - správne vedenie mzdovej a personálnej agendy zamestnancov, starostlivosť o jej uskladnenie, archiváciu, vyradovanie a pod.
  - zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.
- e) *Prevádzkoví zamestnanci – upratovačky:*
- starostlivosť o čistotu a hygienu priestorov budovy, okolia budovy a záhrady

- zveľadňovanie pracovných priestorov a nábytku
- odpratávanie snehu v zimných mesiacoch
- údržba pivničných priestorov
- likvidácia vyradeného zariadenia a materiálu.

## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Článok 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.

### Článok 2

#### *Rozpočet sociálneho fondu na rok 2018*

<b>Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2018</b>	
a) povinný prídél vo výške 1,5%	4 660,00 €
b) zostatok SF z predchádzajúcich rokov	789,64 €
<b>Spolu:</b>	<b>5 449,64 €</b>

<b>Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2018</b>	
a) stravovanie	3 000,00 €
b) dary (životné, pracovné jubileá, odchod do dôchodku)	600,00 €
c) sociálna výpomoc	200,00 €
d) odborové vzdelávacie aktivity, porady	200,00 €
e) hodnotiace pracovné porady	600,00 €
f) rezerva	849,64 €
<b>Spolu:</b>	<b>5 449,64 €</b>

### Článok 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.
- 3) V prípade čerpania pol dňa dovolenky za odpracovaný čas 4 a viac hodiny vzniká zamestnancovi nárok na stravný lístok.

#### **Dary**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom zo sociálneho fondu dary po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života vo výške 200 €
- zamestnancovi pri dovŕšení 55-teho roku života vo výške 70 €
- 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 70 €
- pri prvom odchode do dôchodku, aj invalidného 70 €

## **Sociálna výpomoc nenávratná**

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

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. január 2018.

Ich účinnosť končí dňom 31. december 2018.

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

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