



Kolektívna zmluva na rok 2016

Kolektívna zmluva na rok 2016

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri SOŠ, Cintorínska 4, 950 50 Nitra, IČO:35604930, zastúpenou Mgr. Ivanom Viliňom, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 22.12.2015

a

Strednou odbornou školou v Nitre, Cintorínska 4, IČO: 00596868 zastúpenou Ing. Danou Kročkovou, PhD., 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.
2. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 22.12.2015, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy predsedu odborovej organizácie. Plnomocenstvo tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1. 1. 1991 v znení dodatkov. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
4. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OZV“, namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2016 skratka „KZVS“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času 20 a viac hodín týždenne. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní prác.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2016. Účinnosť článkov KZ končí dňom 31. decembra 2016.

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 „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ ako to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 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. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:
 - a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%,
 - b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch a viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24% (§ 13b OVZ),
 - c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%,
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).
3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).
4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods. 2 až 3 (§ 19 OVZ).
5. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo, patrí príplatok za zmenu mesačne 2,5% platovej tarify prvého platového stupňa. Príplatok za zmenu sa určí pevnou zaokrúhlenou 50 eurocentov nahor (§ 13 Z.z.).
6. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku v sume jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c/ OVZ).
7. 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 (§ 10 OVZ).
8. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
9. Zamestnávateľ si vyhradzuje výšku vyplácaného osobného príplatku (v súlade s čl. 4) upravovať podľa možností, ktoré mu umožňuje rozpočet.
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa ods. 1 určiť pevnou sumou

zaokrúhlenou na 0,50 EUR nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka – nepedagogickým a odborným zamestnancom na celý kalendárny rok a od začiatku školského roka – pedagogickým zamestnancom na celý školský rok.

11. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria) alebo ak hrubo porušil pracovnú disciplínu.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 10. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukázať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil (§ 130 ods. 8 ZP a § 131 ods. 7 ZP).

Článok 9

Zamestnanosť, odstupné a odchodné

1. V prípade odvolania, ~~alebo vzdania sa funkcie~~ alebo z organizačných dôvodov vedúceho pedagogického zamestnanca, zamestnávateľská organizácia je povinná vedúceho pedagogického zamestnanca pracovníka zamestnať na plný pracovný úväzok.
2. So zamestnancami, ktorí majú 5 a menej rokov pred dosiahnutím dôchodkového veku, rozviazať hlavné pracovné pomery iba v mimoriadnych prípadoch. Takéto prípady vždy v dostatočnom časovom predstihu konzultovať s príslušnými odborovými orgánmi.
3. Žiadny pracovník nemôže byť prepustený, ak nie je zákonný dôvod na prepustenie. Dôvodom na ukončenie pracovného pomeru nemôže byť ani práca vo výbore odborovej organizácie, v rade školy alebo uchádzanie sa o post vedúceho zamestnanca vo výberovom konaní.
4. V prípade organizačných zmien a z toho vyplývajúceho následného znižovania pracovných výkonov bude ponúknutá dotknutým pracovníkom práca na skrátený úväzok, ak to bude možné. V prípade, že bude nutné znížiť počet pracovníkov rozhodujúcim kritériom bude využiteľnosť odbornej kvalifikácie. Do úvahy sa bude brať aj hodnotenie zamestnanca. Zamestnávateľ prípadné organizačné zmeny, ktoré by mali za následok znižovanie pracovných výkonov, prerokuje s odborovou organizáciou.
5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi:
 - A. s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) ZP odstupné:
 - a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- B. ~~pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70% zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76 a) ods. 1 ZP, najmenej v sume dvoch funkčných platov zamestnanca ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru.~~

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

- 6. V prípade, že bude nutné znížiť počet pracovníkov, prioritne bude rozviazaný pracovný pomer s tými pracovníkmi, ktorí dosiahli dôchodkový vek.
- 7. Ak bol zamestnanec prepustený z dôvodu nadbytočnosti a vytvorí sa opätovne možnosť zamestnania, prednostne bude prijatý zamestnanec, ktorý bol prepustený.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

- 1. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ sa bude v súlade s platnými predpismi a v rámci možností daných rozpočtom na rok 2016 podieľať na dôchodkovom poistení zamestnancov.
- 2. Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie zamestnanca za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľských zmluvách, uzatvorených počas roka 2016 vo výške 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov.
- 3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové poistenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce v 12. platovom stupni 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.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2016 ustanovuje čistý pracovný čas zamestnancov na 37 a 1/2 hodiny týždenne.
2. Zamestnanec má právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

1. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18. roku veku. Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľa školy a jeho zástupcov, majstrov odbornej výchovy a odborného zamestnanca je 9 týždňov v kalendárnom roku.
2. Ak pracovník nemôže vykonávať prácu z dôležitých dôvodov týkajúcich sa jeho osoby, môže mu zamestnávateľ poskytnúť na písomné požiadanie pracovné voľno v zmysle ZP. ~~naď rozsah pracovno-právnych predpisov za podmienky, že to nenaruší riadny chod organizácie. Pracovné voľno sa poskytne bez náhrady mzdy takto:~~
 - a) ~~v prípade závažných udalostí ako sú pohreb, svadba, promócie, ošetrovanie člena rodiny maximálne do 3 dní~~
 - b) **V** prípade požiadavky čerpať neplatené voľno vo väčšom rozsahu ~~ako 3 dní z iných vážnych dôvodov~~ bude vedenie školy riešiť individuálne tak, aby to nenarušilo výchovno-vzdelávací proces resp. prevádzku školy.
3. Zamestnávateľ umožní čerpať **pedagogickým** zamestnancom dovolenku aj mimo prázdnin a to vo výnimočných prípadoch a po dohode s vedením školy.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

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 výluka, 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 tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 15

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 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 päťsto eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 16

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 kolektívnej zmluvy 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. 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 (§ 13 ods. 6 ZP).

Článok 17

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 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
 - a) jednu telefónnu (faxovú) linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - b) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky 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 kolektívnou zmluvou, 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, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

Článok 18

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 ZVS)
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (39 ods. 2 ZP)
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP)
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP)
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP)

- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods. 6 a 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)
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods. 6 ZP)
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia (zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde)

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 5 dní od jej vzniku
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b) o dôvodoch prechodu
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP)
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz polročne (§ 47 ods. 4 ZP)
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 7 ZP)
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 8 ZP)
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP)
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2a 4 ZP)
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a na požiadanie poskytnúť rozbor hospodárske a štatistické výkazy (§ 238 ZP)
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 nar. vl. SR č.504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania OOP)

- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- - opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP)
 - opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP)
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP)
 - dočasné prerušenie výkonu práce (§ 141a ZP)
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§ 153 ZP)
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP)
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 50 € (§ 191 ods. 4 ZP) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze (§ 198 ods. 2 ZP)
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP)
 - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b) ZP)
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP)
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP)
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP)
- 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 19

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom.
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 základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ods. 3 ZP).

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a § 8a až 8f) zákona NR SR je č. 330/1996 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia 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 bude:
 - a) pravidelne oboznamovať s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie
 - b) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP
 - c) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií
 - d) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a viesť ich evidenciu,
 - e) zabezpečiť členom komisie BOZP úhradu mzdy za čas výkonu kontroly,
 - f) uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP,
 - h) vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
 - i) vykonať najmenej 1 krát za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
 - j) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
 - k) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, pracovný odev, pracovnú obuv
 - l) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi
 - m) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§ 7 zákona č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods. 5 zákona o BOZP),
 - n) kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - o) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odbornému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP).

Článok 21

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 v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
 - c) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov
 - d) zúčastňovať sa na rokovaní o otázkach BOZP.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne 1x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu 1x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č.504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov.

Článok 22

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad.
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov.
- d) 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 (§ 8 zak.č.462/2003 Z.z.)
 - u poberateľov starobného alebo invalidného dôchodku (od 70 %) tento nárok upravuje zákon.

Článok 23

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

1. Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 24

Stravovanie a pitný režim

1. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % z hodnoty stravného lístka podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
2. Keďže škola nemá školskú jedáleň a ani podmienky na podávanie stravy, stravovanie bude zabezpečované formou jedálnych kupónov v hodnote 4,00 €/ks.
3. Úhrada jedálnych kupónov zamestnancami sa bude realizovať zrážkou zo mzdy vo výplatnom termíne za predchádzajúci mesiac, v ktorom sa jedálne kupóny poskytujú.
4. Úhrada nákladov na zabezpečenie pitného režimu zamestnancov sa realizuje v rámci prevádzkových nákladov zamestnávateľa prostredníctvom centrálnej dodávky pramenitej vody Savior od dodávateľa Minerálne vody, a.s., Slovenská 9, Prešov.

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, 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.

Článok 26

Sociálny fond

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelením vo výške 1% zo súhrnu funkčných platov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
 - b) ďalším prídelením najmenej vo výške 0,25% zo súhrnu funkčných platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.

Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.

Štvrtá časť

Článok 27

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy 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. Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Nitre dňa 30. januára 2016

Mgr. Ivan Vilina
základná organizácia

Ing. Dana Kročková, PhD.
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 1

P l n o m o c e n s t v o

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Strednej odbornej škole, Cintorínska 4, Nitra, IČO: 35604930, na základe uznesenia výboru ZOOZ, zo dňa 22.12.2015, ktorý je aj štatutárnym orgánom splnomocňuje týmto Mgr. Ivana Vilinu, predsedu Základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie Kolektívnej zmluvy na rok 2016, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie Kolektívnej zmluvy na rok 2016 v mene našej základnej organizácie.

V Nitre dňa 22.12.2015

za Výbor ZOOZ

Plnomocenstvo prijímam.

Nitra, 22.12.2015

Mgr. Ivan Vilina

Príloha č.2

Kritériá pre priznanie osobného príplatku

A. Pedagogickí a odborní zamestnanci

Počet bodov

- | | | |
|-----|--|-------------|
| 1. | predseda vedúci metodického orgánu | |
| - | do počtu členov 4 | 2 |
| - | nad počet členov 4 | 3 |
| 2. | vedúci študijného - učebného odboru | 1 |
| 3. | správca zbierky, knižnice | |
| - | do počtu položiek 199 | 2 |
| - | nad počet položiek 200 | 3 |
| - | správca odbornej učebne | 1 |
| 4. | práca vo výbore rodičovskej rady | 3 |
| 5. | výchovné poradenstvo | 3 |
| 6. | školský koordinátor | 2 |
| 7. | práca vo vyšších metodických orgánoch | 2 |
| 8. | práca v rade školy | |
| - | predseda | 2 |
| - | člen | 1 |
| 9. | vedúci odlúčeného pracoviska teoretického vyučovania | 2 |
| 10. | garant kultúrnych a spoločenských podujatí | 2 |
| 11. | starostlivosť o centrálné nástenky školy, propagácia školy | 2 |
| 12. | web stránka školy | 3 |
| 13. | elektronická žiacka knižka | 1 |
| 14. | prechádzanie učiteľov z objektu na Cintorínskej ulici
do objektu Baničova, Klokočina, Cabajská ul. (najmenej 2x
týždenne) | |
| - | 4 až 7 krát mesačne | 0,5 |
| - | 8 až 11 krát mesačne | 1 |
| - | 12 až 15 krát | 1,5 |
| - | nad 15 krát | 2 |
| 15. | zabezpečovanie externého štúdia | 0,5 |
| 16. | kvalita a úroveň pracovných výsledkov (podľa hodnotenia) | 1-3 |
| 17. | konzultant používania PC | 1 |
| 18. | zapájanie sa do organizovania a realizácie projektov | 1 -3 |
| - | Leonardo, Socrates | 3 |
| - | medzinárodné projekty | 2 |

- iné projekty	1
19. zabezpečovanie úloh súvisiacich s integráciou žiakov s osobitnými výchovno-vzdelávacími potrebami	2
20. správca počítačových sietí a údržba počítačov	1-4
21. sklady	1-4
22. údržba na OPPV	1-2
23. sťažené podmienky	0,5-1

B. Technicko-ekonomických zamestnancov

- ~~1. práce súvisiace so štátnou pokladnicou~~
- ~~2. zavádzanie nových druhov softvéru~~
- ~~3. činnosti súvisiace s personalistikou~~
- ~~4. zabezpečovanie styku s verejnosťou~~
- ~~5. zabezpečovanie styku so zriaďovateľom, poisťovňami a pod.~~
- ~~6. práce pri udržiavaní priestorov školy vo vyhovujúcom technickom stave, operatívne odstraňovanie vzniknutých technických problémov~~
- ~~7. udržiavanie priestorov školy v súlade s hygienickými požiadavkami pri sťažených podmienkach~~

B Zástupkyne riaditeľky školy

1. presnosť a včasnosť odovzdávania požadovaných hlásení, tabuliek, analýz, úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu
2. kvalita a kvantita kontrolnej činnosti
3. výkon a úroveň administratívnych a technicko-prevádzkových prác
4. starostlivosť o zverený majetok
5. za aktivity pri propagácii školy
6. za kvalitu riadiacej práce

C. Nepedagogickí zamestnanci

1. presnosť ekonomicko-hospodárskych úkonov, dodržiavanie finančnej disciplíny a termínov v rámci zákonných nariadení a pokynov nadriadených orgánov
2. vypracovanie mimoriadnych štatistík, registrov
3. kvalita a kvantita vypracovaných žiadostí k projektom a ich rozpočtu
4. kvalita a kvantita vytvorených propagačných materiálov o škole
5. kvantita materiálov k verejnemu obstarávaniu
6. získavanie finančných prostriedkov z úspešného projektu
7. kvalitné odstraňovanie technických závad
8. starostlivosť o bezpečnosť a hygienu prostredia
9. maximálne šetrenie materiálom
10. starostlivosť o zverený majetok

Výška osobných príplatkov bude určovaná na základe výšky mzdových prostriedkov pridelených škole a na základe usmernenia ministerstva financií.

O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ. Osobný príplatok tvorí nenárokovateľnú zložku funkčného platu. Zamestnávateľ vyplatí osobný príplatok mesačne, ale iba ak mu to umožní pridelený rozpočet na rok 2017.

Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, neplnenia si pracovných povinností v súlade s platným pracovným poriadkom alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný.

~~Návrh na výšku osobného hodnotenia predkladá vedúca úseku ekonomických činností a vedúca úseku technických činností.~~

~~0 % – 50 % – dobré pracovné výsledky~~

~~51 % – 100 % – výborné pracovné výsledky~~

Hodnota 1 bodu = 0,5% 1% z tarifného platu

Kritériá pre priznanie mimoriadnej odmeny

Vykonávanie činností a prác nad rámec pracovnej zmluvy, ktoré sa nenachádzajú v kritériách pre priznanie osobného príplatku. Výška odmeny sa určí podľa finančných možností a na návrh príslušného vedúceho zamestnanca.

Príloha č. 3

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 (ďalej len "SF") v pôsobnosti zamestnávateľa.

Príspevok zo SF sa môže poskytnúť v súlade s čl.26 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca

zamestnáva ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia 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 obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. 472.
5. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.
6. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa **Ing. Petra Poljak-Škoblová** ~~Mária Krakovíková~~, vedúca ETÚ a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2016

a) povinný prídely vo výške 1%	8 207 €
b) ďalší prídely vo výške 0,25%	2 052 €
c) zostatok z predchádzajúcich rokov	969 €
Spolu	11 228 €

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2016

a) stravovanie zamestnancov	3 164 €
b) na dopravu do zamestnania a späť	4 150 €
c) na regeneráciu pracovnej sily	1 684 €
d) sociálna výpomoc nenávratná	350 €
e) kultúrna a spoločenská činnosť	1 880 €
Spolu	11 288 €

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec 2 krát všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,20 €, ktoré budú poskytnuté mesačne pri úhrade faktúry za stravovanie.

Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy

zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond a ich skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania pravidelnou autobusovou dopravou s výnimkou mestskej hromadnej dopravy a železničnou osobnou dopravou sú najmenej 7 € mesačne vo výške 50% preukázaných výdavkov.

Zamestnanec preukáže vynaložené výdavky na dopravu cestovným lístkom pred prvým poskytnutím príspevku a potom pri zmene hodnotu cestovného. Výška príspevku sa vypočíta ako 50% násobku ceny cestovného lístka a počtu odpracovaných dní v mesiaci, za ktorý sa príspevok poskytuje.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý denne dochádza do zamestnania a jeho príjem je vyšší ako 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy v NH SR zistenej ŠÚ SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond a poskytne zamestnávateľ 2x ročne príspevok vo výške: 20% tvorby SF do 10 km 30% tvorby SF nad 10 km
 - príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok

Úhrada výdavkov na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazový príspevok na služby, ktoré zamestnanec čerpá na regeneráciu pracovnej sily vo výške 15% tvorby SF (2x ročne po 7,5%).

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine, ak o ňu zamestnanec požiada:

1. Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy 200 €,
2. Pri úmrtí manžela(ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri 1 dieťati 300,- €
 - pri 2 deťoch 400,- €
 - pri 3 a viac deťoch 500,- €
3. Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
4. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:
 - 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 1 000 €.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti

- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.
- 5. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 50 €.
Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:
 - potvrdenie o nákupe liekov
 - odporúčanie nákupu liekov lekárom.
- 6. Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane do výšky 150 €.
Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
 - potvrdenie o výkone zdravotnej poisťovni o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
 - potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec).
- 7. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovanie, do 100,- €, výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

Sociálna výpomoc návratná

1. Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 1 000 €. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.
2. Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 6 mesiacov.
3. Odpustenie návratnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s Odborovou organizáciou:
 - zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 30,- €
 - zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu najviac o 50%.

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po poukázaní nároku:

- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu 40 €.

Kultúrna a spoločenská činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie spoločenských posedení so zamestnancami, s bývalými zamestnancami školy do 15 € na osobu.

Článok 4

Úhrada príspevkov

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi alikvotnú časť príspevkov podľa počtu odpracovaných mesiacov.
2. Výplatný termín na príspevky zo SF je dvakrát ročne v mesiacoch jún a december.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2016, ich účinnosť končí 31.12.2016.

zamestnávateľ

odborová organizácia

Z á p i s n i c a
z členskej schôdze odborovej organizácie konanej
dňa 22. decembra 2015

Hlavným bodom rokovania bolo oboznámenie s návrhom Kolektívnej zmluvy na rok 2016. Kolektívna zmluva bude uzatvorená v súlade s Vyššou kolektívnou zmluvou na rok 2016. Podstatné rozdiely medzi Kolektívnou zmluvou z roku 2015 nenastali. Zamestnávateľ akceptoval v plnom rozsahu Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa na 2016. Členovia odborovej organizácie nepredložili žiadne návrhy na zmeny kolektívnej zmluvy.

Vyjednáváním o Kolektívnej zmluve pre rok 2016 bol poverený a splnomocnený Mgr. Ivan Vilina. Zásadné námietky a pripomienky v diskusii neodznali.

Uznesenie:

Členská schôdza schvaľuje predložený návrh Kolektívnej zmluvy na rok 2016 bez pripomienok a odporúča predsedovi odborovej organizácie túto podpísať.

V Nitre dňa 22. decembra 2015

Zapísal:

Mgr. Ivan Vilina

predseda odborovej organizácie

Príloha:

1x prezenčná listina

**Protokol vyhodnotenia plnenia Kolektívnej zmluvy
za rok 2015**

Zmluvné strany:

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri SOŠ, Cintorínska 4, 950 50 Nitra, IČO: 35604930, zastúpenou **Mgr. Ivanom Vilinom**, predsedom organizácie

a

Strednou odbornou školou, Cintorínska 4, Nitra, IČO 00596868 zastúpenou **Ing. Danou Kročkovou, PhD.**, riaditeľkou školy.

Hodnotenie plnenia záväzkov a práv:

Zmluvné strany konštatujú, že záväzky a práva dohodnuté v Kolektívnej zmluve za rok 2015 boli splnené.

V Nitre, dňa 30.1.2016

Mgr. Ivan Vilina
predseda ZO OZ

Ing. Dana Kročková, PhD.
riaditeľka školy

Z á p i s n i c a
z vyjednávania Kolektívnej zmluvy na rok 2016 konaného
dňa 18. januára 2016

Účastníci vyjednávania

Mgr. Ivan Vilina - predseda ZO OZ

Ing. Dana Kročková, PhD. - riaditeľka školy

Priebeh

Zástupca zamestnancov predložil Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa na rok 2016.

Zmluvní partneri prerokovali jednotlivé body zmluvy a keďže žiaden účastník vyjednávania nepredložil žiadne pripomienky a návrhy, obe strany sa dohodli, že Kolektívna zmluva pre rok 2016 zostane v pôvodnom znení.

Záver

Zmluvné strany sa dohodli:

1. Zamestnávateľ bude akceptovať kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa na rok 2016 v plnom rozsahu.

Mgr. Ivan Vilina
predseda ZO OZ

Ing. Dana Kročková, PhD.
riaditeľka školy



Stredná odborná škola
Cintorínska 4
950 50 Nitra

ODBORÁR I



Prezenčná listina 2015/2016

Učitelia:

1. Ing.Dana Kročková, PhD.
2. Ing.Denisa Petráková.....
3. Mgr.Olga Pechová
4. PaedDr.Jana Holečková
5. PaedDr. Mária Barátová
6. Ing.Jozefína Bánovská
7. Mgr. Lucia Benková
8. PaedDr.Gabriela Bojňanská
9. PaedDr.Beáta Bolečková
10. RNDr.Anna Cigáňová
11. PaedDr.Jarmila Černá MD
12. Ing.Milada Došeková, PhD.
13. Mgr.Patrik Feben
14. Mgr.Dana Filová
15. Mgr.Martin Gažík
16. PaedDr.Anna Grmanová
17. Mgr.Eva Hallová
18. Mgr.Ingrid Hercová
19. Ing.Dušan Jančiar
20. Mgr.Silvia Konopásková
21. Mgr. Iveta Kozmonová
22. Ing. Mgr.Michal Kukla.....
23. Mgr. Marián Macák
24. Ing.Zuzana Majerčíková MD
25. Mgr.Marta Májová
26. Ing.Lucia Malíková
27. Ing.Miluša Meňušová
28. Ing.Beáta Mikulová
29. PaedDr.Jana Mistriková
30. Mgr.Eva Mišovičová
31. Mgr.Katarína Nemčíčová.....
32. Ing.Peter Neščák
33. Ing.Zlata Podoláková
34. PaedDr.Gábor Polčík

35. Mgr.Alexandra Polčíková.....
36. Mgr.Soňa Potocká
37. Mgr.Miroslava Rebrová
38. PaedDr.Karolina Saliži MD
39. Mgr. Soňa Slobodníková.....
40. Mgr.Alena Surovková
41. Bc.Ingrid Škulová
42. Mgr.Alena Štefanovičová
43. Mgr.Marta Trusková
44. Mgr.Ivana Vavrovičová
45. Mgr.Ivan Vilina

Majstri OV:

1. Mgr.Katarína Andrašková
2. Ing.Jozef Dičér
3. Anna Hradická
4. Alexander Charisopoulos
5. Mgr.Jana Kaniánska
6. Mgr. Mária Kováčová
7. Bc. Erich Kühn
8. Mgr.Lubomíra Masaryková
9. Mgr.Veronika Očenášová
10. Ing.Ján Slávik
11. Július Solnica
12. Ing. Václav Šulák.....
13. Mgr. Miloš Zaujec

Školská psychologička:

1. PaedDr.Klaudia Sedláková