

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 18.12.2019 medzi zmluvnými stranami:

Materská škola, Park Angelinum 7, Košice - Staré Mesto; IČO: 35540508; zastúpenou Danou Harvanovou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Materskej škole, Park Angelinum 7, Košice; IČO: 42320992, zastúpenou Máriou Vykoukalovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva (ďalej Odborová organizácia)

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

- 1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- 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“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2020 a končí dňom 31. decembra 2020, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je dohodnutá inak.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

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 vo výške jeho funkčného platu.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- 4) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce kvôli absencii nepedagogického zamestnanca zamestnávateľ poskytne odmenu do 20 €/deň (mimo prázdnin) zastupujúcemu zamestnancovi.

- 5) Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že náhradné voľno za prácu v škole v prírode (ŠvP), na lyžiarskom výcvikovom kurze (LVK) a plaveckom kurze (PIK), bude zamestnávateľ poskytovať nasledovne:
- a) ŠvP, LVK sedemdňové - 3 dni NV
 - b) ŠvP, LVK šesťdňové - 2 dni NV
 - c) PIK 1 týždeň v mimovyučovacom čase - 1 deň NV,
- ak sa so zamestnancom nedohodne inak.
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude vyplácať zamestnancovi - hospodár mesačne príspevok na dochádzku do zamestnania vo výške polovice ceny časového lístku MHD.

Článok 4

Pracovný pomer na dobu určitú

- 1) Zmluvné strany sa dohodli v súlade s §48 ods. 4 písm. d) ZP, že ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné aj pri vykonávaní výchovno - vzdelávacích, odborných a administratívnych prác, ktoré sú financované v rámci projektu *názov projektu*.

Článok 5

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 tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa ods.1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny 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).

Článok 6

Príplatok za zmenu

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu
- a) v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v sume 25 €,
 - b) v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne, príplatok mesačne v sume 20 €.

Článok 7

Výkonnostný príplatok

- 1) Zamestnávateľ poskytne mesačne výkonnostný príplatok zamestnancovi, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa množstva a kvality práce. Priznaním výkonnostného príplatku nie je dotknutá možnosť priznať zamestnancovi osobný príplatok.

Článok 8
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 18. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. 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.
- 4) 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 0,5/1,0 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci.

Článok 9
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) 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) 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 požiada 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 10

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1) Nepedagogickému zamestnancovi s prevahou duševnej práce (pozri prílohu č. 1, časť I.) zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe (v zmysle § 7, ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 2) Nepedagogickému zamestnancovi s prevahou fyzickej práce (pozri prílohu č. 1, časť II.) zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v platovej tarife platovej triedy o dva stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe (v zmysle § 7, ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 3) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí prílohu tejto KZ.

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne, pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a $\frac{1}{4}$ hodiny týždenne a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 12

Dovolenka za kalendárny rok

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v ZP o dva týždne.
- 2) Pedagogickým a odborným zamestnancom, vrátane vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.

Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán
Článok 13
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, najmenej však:
 - predseda výboru ZO 10 dní v roku,
 - členovia výboru ZO 5 dní v roku
- 5) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na účasť na rekondičných pobytoch, na povinných lekárskych prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní na odborné školenia a školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov organizovaných radou ZO OZ alebo Odborovým zväzom v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
 - predseda výboru ZO 5 dní v roku
 - členovia výboru ZO 5 dní v roku
 - ostatní členovia ZO 5 dní v roku

Článok 14
Ochrana práce

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

Článok 15
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 16
Zdravotnícka starostlivosť

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

Článok 17

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné pobyty pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
- 2) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov - bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade so zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu.

Článok 18

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny v rámci jednej pracovnej zmeny, pri rozdelení pracovnej zmeny na dve alebo viacero častí sa tieto časti sčítavajú.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu 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.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie svojim bývalým zamestnancom a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku.
Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ rozšíril okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie a ktorým bude prispievať na stravovanie o osoby pracujúce na základe dohody o pracovnej činnosti, brigádnickej činnosti a dohody o vykonaní práce.

Článok 19

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov 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 zamestnávateľ poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 20

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,5 % zo súhrnu funkčných plátov 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.

- 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 plátov zamestnancov
 - b) sumou uhrádzanou podľa Zásad na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.

Štvrtá časť
Článok 21
Záverečné ustanovenia

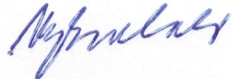
- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy, za rok najneskôr do 15. 2. v príslušnom roku.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári a jeden exemplár bude zverejnený v riaditeľni.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že kolektívnu zmluvu zverejní na svojej internetovej stránke bezodkladne po jej podpise zmluvnými stranami.

Košice 18.12.2019


MATERSKÁ ŠKOLA
Park Angelinum 7
Košice - Staré Mesto

Dana Harvanová
Riaditeľka školy

73-1037-802
ZO OZ PŠaV na Slovensku
MŠ Park Angelinum 7
KOŠICE


Mária Vykoukalová
predseda ZO OZ

Príloha č. 1 ku Kolektívnej zmluve uzavretej dňa 18.12.2019 medzi zmluvnými stranami (ďalej KZ)

Okruh pracovných činností v zmysle článku 10 Kolektívnej zmluvy

Časť I.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ spoločné pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z okruhu stravovania,
- ✓ samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti stravovania
 - koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky,
 - pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania,
 - samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania,
- ✓ administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce
 - pokladničná práca,
 - odborná účtovnícka práca,
 - organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
 - spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
 - zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
 - zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa,
 - koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
 - zabezpečovanie správy majetku,
 - zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,

- samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
- organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
 - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
 - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
 - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce,
 - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z personálnej a mzdovej oblasti**
 - zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce,
 - zabezpečenie a spracúvanie personálnej a mzdovej agendy,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti,
 - tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov,
- ✓ **pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti informatiky**
 - systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch,
 - zabezpečenie chodu a údržby informačného systému,
 - zabezpečovanie prevádzky počítačových sietí,
 - zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz,
 - komplexné zabezpečovanie požiadaviek na informácie z informačného systému zamestnávateľa.

Časť II.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy o dva stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
 - udržiavanie čistoty a poriadku,
 - dozor nad používaním spoločných priestorov,
 - čistenie a upratovanie veľkých plôch,
 - čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
 - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
 - zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie,
 - predaj tovaru a jedál v bufete,
 - obsluha stravníkov v jedálni,
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,
 - samostatné preberanie objednávok,
 - samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti,
 - výroba diétnych jedál podľa diétného programu v školskom zariadení,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**
 - základná údržbárska práca,
 - školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
 - obsluha jednoduchého strojového zariadenia,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu manipulácie**
 - vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie,
 - evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch,
 - stráženie objektu.

Príloha 1

Splnomocnenie

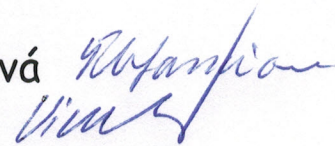
Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Materskej škole, Park Angelinum 7, 040 01 Košice, splnomocňuje týmto Máriu Vykoukalovú, predsedu základnej organizácie, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy a splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Košice, 18.12.2019

za výbor ZO OZ:

Renáta Štefanovičová

Marcela Vinclerová

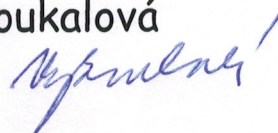


Splnomocnenie prijímam:

Košice, 18.12.2019

Mária Vykoukalová

podpis





Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a
2. Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 20 KZ, zamestnancom a ich 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 použitia SF.
4. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
6. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Číslo účtu: SK40 0200 0000 0016 3928 2058.
7. 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. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
8. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
9. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.



10. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa: Marcela Vinclerová a predseda odborovej organizácie.

Čl. 2

Rozpočet sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2020

- | | |
|---|---------|
| a) povinný prídel vo výške 1% | 1700,- |
| b) ďalší prídel podľa § 3 ods. 1b | 1700,- |
| c) zostatok SF z predchádzajúcich rokov | 1958,28 |

Spolu: 5358,28

2. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2020

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| a) sociálna výpomoc nenávratná | 200,00 |
| b) dary | 400,00 |
| c) liečebná starostlivosť | 85,00 |
| d) rekreácia a regenerácia prac. sily | 3500,00 |
| e) exkurzno-vzdelávacie zájazdy | 1173,28 |

Spolu: 5358,28

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

- 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,- €.
- Pri úmrtí manžela/ky poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri 1 dieťati 100,- €
 - pri 2 deťoch 150,- €
 - pri 3 a viac deťoch 200,- €
- Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:



- ak je škoda vyššia ako 1000,- € maximálne vo výške 200,- €.
- 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

2. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 35,- €/raz ročne.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov
- odporúčanie nákupu liekov lekárom

3. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky 200,- €, výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri dovŕšení 50-tého roku života 100,- €
- zamestnancovi pri dovŕšení 60-tého roku života 100,- €
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 200,- €
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu 50,- €

Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- rehabilitáciu do výšky 40,- € pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, sauny, posilovne alebo plavárne na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu

Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou, na EXOD a doplnkové rekreácie zverejnené v Učiteľských novinách a Aktualitách zväzu v sume 250,- € na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Pri



vyššom záujme o pobyte rozhodne rada SF. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu. Žiadosti na rekreačné pobyty prijíma rada sociálneho fondu vždy do 31.1. príslušného kalendárneho roka. V prípade zvýšeného záujmu rada sociálneho fondu rozhodne o pridelení, resp. nepridelení poukazu.

Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradiť náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškoloňovanie zamestnancov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok do sumy 80,- €. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

MATERSKÁ ŠKOLA
Park Angelinum 7
Košice - Staré Mesto

.....
zamestnávateľ

73-1037-802
ZO OZ PŠaV na Slovensku
MŠ Park Angelinum 7
KOŠICE

.....
odborová organizácia