

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

pre rok 2017

uzatvorená medzi

Základnou organizáciou OZ PŠaV na Slovensku

pri Obchodnej akadémii v Levice

a

riaditeľstvom Obchodnej akadémie v Leviciach

Bc. Edita Tóthová

predseda OZ

Mgr. Beáta Kováčová

riaditeľka školy

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva /ďalej len KZ/ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. KZ vyplýva z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2017 pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, a z rozpočtu zamestnávateľa na rok 2017.
3. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
4. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ začína dňom 1. januára 2017 a končí 31. decembra 2017.

Článok 2

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 číslojú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 3

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Článok 4

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch rovnopisoch ju doručiť predsedníčke odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpisania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predsedníčka odborovej organizácie s riaditeľkou školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha 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.

Článok 5

Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

1. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov základnej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov základnej organizácie.
2. Zamestnávateľ uznáva základnú organizáciu a jej výbor za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva práva odborov vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zamestnávateľ poskytne na prevádzkovú činnosť základnej organizácii bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhrádza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na výkon odborovej funkcie v ZO OZ, ako aj v odborovom zväze, resp. Konfederácii odborových zväzov SR pracovné voľno s náhradou mzdy v sume ich priemerného zárobku.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať zástupcu výboru na každú gremiálnu poradu, ak budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie závodnému výboru.

Druhá časť

Pracovnoprávne vzťahy

Článok 6

Základná organizácia uznáva právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať priestor na dodržiavanie pracovnej disciplíny.

Článok 7

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku so výborom ZO. Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku, alebo vydá nový pracovný poriadok len s predchádzajúcim súhlasom výboru ZO, inak bude pracovný poriadok neplatný.

Článok 8

Zamestnávateľ bude v prípadoch, keď sa pracovné miesto alebo funkcia obsadzuje na základe výberového konania, do komisie menovať aj zástupcu výboru ZO. Zamestnávateľ bude polročne informovať výbor ZO o dohodnutých nových pracovných pomeroch a uvoľnených a uvoľňovaných pracovných miestach.

Tretia časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 9

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 553/2003 Z.z. a aktuálne novelizácie tohto zákona, vyhlášky MŠ SR a Vyššieho stupňa KZ pre daný kalendárny rok, pri odmeňovaní zamestnancov.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať platný Zákonník práce pri vyplácaní príplatkov za prácu nadčas. Ďalšie nároky zamestnancov na osobné príplatky a odmeny budú vyplatené podľa kritérií vyplývajúce z platného mzdového predpisu schváleného ZO pôsobiacou na pracovisku a podľa disponibilných finančných prostriedkov zamestnávateľa.

Zamestnávateľ umožní po dohode so zamestnancom za prácu nadčas čerpať náhradné voľno, a to za 1 hodinu práce nadčas 1 hodinu náhradného voľna, prevažne v čase hlavných a vedľajších prázdnin.

3. Ak nepedagogickí zamestnanci nemôžu čerpať náhradné voľno, prináleží im za prácu prevyšujúcu stanovený týždenný pracovný čas príplatok 30 % z priemerného zárobku.
4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri dosiahnutí životného jubilea – 50 rokov odmenu vo výške jedného funkčného platu.
5. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé desiatky centov nahor, vždy na začiatku školského roka na celý školský rok.
7. 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), alebo ak nebude dostatok finančných prostriedkov na osobné príplatky.
8. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi za sústavné prehlbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérovom systéme podľa osobitného predpisu patrí kreditový príplatok v sume 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za každých 30 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom, najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Kreditový príplatok zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec získal potrebný počet kreditov. Zamestnávateľ kreditový príplatok pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži, ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec uplatní požadovaný počet získaných kreditov na vykonanie prvej atestácie /druhej atestácie.
9. Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec zaradený. Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového

stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

10. Nepedagogickému zamestnancovi sa zvýši osobný príplatok o 5% tarifného platu, na základe odporúčania MŠVVaŠ .

Článok 10

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ bude určovať tarifný plat nepedagogickým zamestnancom podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa podľa započítanej praxe. Takéto určenie platu sa bude vzťahovať na všetkých nepedagogických zamestnancov.

Článok 11

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 11. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré zamestnanec sám určil.
4. Zamestnávateľ po súhlase zamestnanca /člena ZO/ vykoná zrážku z platu vo výške 0,5 % z čistého mesačného príjmu zamestnanca v prospech odborovej organizácie.

Článok 12

Odstupné a odchodné

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ 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, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
 - a) jedného 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.
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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:

- a) jedného priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jedného priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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, 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, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
5. Odchodné podľa predchádzajúcich bodov 3 a 4 patrí zamestnancovi najmenej v sume:
- a) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako desať rokov,
 - b) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval viac ako desať rokov
6. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
7. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok 13

Starostlivosť o kvalifikáciu

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a/ starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii,
- b/ zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu v rámci plánu kontinuálneho vzdelávania bude poskytovať pracovné úľavy podľa platných predpisov.

Článok 14

Pracovný čas zamestnancov

1. V zmysle KZVS Čl. II. bod 1 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2017 ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37,5 hodiny týždenne.
2. Zamestnanec má v roku 2017 právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.

3. Pracovný čas sa uplatňuje v súlade s § 88 ZP. Pracovná doba pedagogických zamestnancov v pracovných dňoch je od 7.30 hod. do 15.30 hod. Denný pracovný čas pedagogických zamestnancov je rozdelený na dve časti. Počas prvej časti pracuje pedagogický zamestnanec na pracovisku v sídle zamestnávateľa. Počas druhej časti môže pracovať v mieste svojho bydliska. Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov začína 15 minút pred začiatkom ich pracovných činností a končí ich ukončením. Tieto činnosti sú podrobne vymedzené v pracovnom poriadku.

Článok 15

Dovolenka na zotavenie

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa zamestnancovi predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v §103 ZP o jeden týždeň. Dovolenku nie je možné prerušiť lekársnym vyšetrením, iba práceneschopnosťou alebo ošetrovaním člena rodiny.

Článok 16

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a/ dodržiavať predpisy BOZP a vykonávať technické a organizačné opatrenia na zistenie zdravia zamestnancov,
- 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 je v období od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu a od štvrtého až po desiaty deň 55 % denného vymeriavacieho základu.
- e/ neposudzovať ako nesplnenie si povinnosti, ak zamestnanec nevykonal prácu, o ktorej bol presvedčený, že bezprostredne ohrozuje zdravie osôb,
- f/ umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca raz za dva roky, Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

Článok 17

Stravovanie

Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % ceny jedla, najviac však vo výške stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov. Zo sociálneho fondu zamestnávateľ prispieva v zmysle zákona č.152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov sumu 0,26 € na jeden obed a 0,19€ na jednu večeru.

Článok 18

Tvorba sociálneho fondu, jeho výška

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

Celkový príděl do sociálneho fondu je otvorený:

- a/ povinným prídélom je vo výške 1,05 % zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných

zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom v prílohe, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Článok 19

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 2 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 výluku, 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 20

Záverečné ustanovenia

1. Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

V Leviciach 11.01.2017

Bc. Edita Tóthová
predseda ZO OZ

Mgr. Beáta Kováčová
riaditeľka školy

PRÍLOHA 1

ZÁSADY PRE TVORBU A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU

- (1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami SF v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa

poskytuje aj bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ 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 obdobia.
- (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 prídela vykonáva 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 zamestnanec - Eva Betinová
- (7) Zmluvné strany sa dohodli, že výška SF sa určuje podľa KZVS na rok 2013 vo výške 1,05%
- (8) Výdavky zo sociálneho fondu:
 - **na stravovanie**
 - na dopravu do zamestnania a späť** - cestovné autobusovou a železničnou dopravou s výnimkou MHD pre zamestnancov, ktorí cestujú a vyplatí sa zamestnancovi náhrada vo výške 50 € ročne. Príspevok sa vypláca polročne.
 - sociálna výpomoc návratná** - sa poskytnie zamestnancovi na základe písomnej žiadosti, po prerokovaní vo výbore ZO a vyjadrením zamestnávateľa na rekonštrukciu bytu , kúpu bytu, vybavenie domácností (bytové zariadenie, elektrické spotrebiče). Výška návratnej výpomoci je 300€. Dĺžka splatnosti soc. pomoci návratnej je 10 mesiacov . Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviaže bezodkladne vrátiť poskytnutú sociálnu výpomoc do 3 mesiacov.
 - **kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**
 - **exkurzno-vzdelávacie zájazdy**

PRÍLOHA 2

Kritéria na priznanie osobných príplatkov

Riaditeľstvo školy priznáva osobné príplatky podľa prísunu financií od zriaďovateľa a bude ich prehodnocovať ročne vždy k septembru.

Kritériá pre pridelovanie osobného príplatku

Pedagogickí zamestnanci

Používanie názorných, aktivizujúcich, tvorivých a inovačných metód a foriem vo vyučovaní.

Náročnosť vyučovacieho predmetu.

Poverenie plánovanými aktivitami.

Vedenie metodických orgánov.

Vedenie učební.

Vedenie Kroniky školy, fotoalbumu, webovej stránky školy.

Nepedagogickí zamestnanci

Bezpečná a bezporuchová prevádzka.

Operatívne a samostatné riešenie naliehavých úloh.

Pohotový a kvalitný výkon práce.