

Mestská časť Bratislava - Petržalka, Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA
na rok 2025**

2025

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2025

Táto kolektívna zmluva je uzatvorená v súlade s § 2 ods. 3, písm. b) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, § 231 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „ZP“), zákona č. 553/2003 Z. z. zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „OVZ“) a zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme (ďalej aj ako „ZOVZ“) medzi Mestskou časťou Bratislava-Petržalka zastúpenou starostom Jánom Hrčkom

na jednej strane

a

Základnou organizáciou Slovenského odborového zväzu verejnej správy (SLOVES) pri Miestnych úradoch mestských častí Bratislava - Petržalka, Bratislava - Jarovce, Bratislava - Rusovce, Bratislava - Čunovo a RUSEKO Rusovce, zastúpenou predsedníčkou závodného výboru Alžbetou Broszovou
(ďalej aj „OO SLOVES“)

a

Odborovou organizáciou pracovníkov školstva a vedy Bratislava V., zastúpenou predsedníčkou Andreou Mošat'ovou
(ďalej aj „OO PŠaV“)

na strane druhej

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie ako štatutárneho orgánu zamestnávateľa v zmysle vyššie citovaných právnych predpisov.
- (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*“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 ods. 1 a § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ zástupcov odborových organizácií v zmysle príslušných pracovnoprávnych predpisov.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

- (1) Táto KZ upravuje postavenie a hmotnoprávne zabezpečenie odborových organizácií u zamestnávateľa podľa príslušných ustanovení ZP a vzájomné vzťahy zmluvných strán, pracovnoprávne vzťahy, platové podmienky a mzdové podmienky podľa osobitných pracovnoprávnych predpisov, sociálnu oblasť a podnikovú sociálnu politiku u zamestnávateľa a podmienky tvorby a čerpania sociálneho fondu u zamestnávateľa.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa, resp. obe zmluvné strany v rozsahu dojednaných záväzkov a pracovnoprávnych nárokov.

Článok 4

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ vyhotoviť jej rovnopisy a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedom oboch odborových organizácií vystupujúcich na zmluvnej strane odborovej organizácie v lehote do 10 dní od jej podpísania zástupcami oboch zmluvných strán.
- (2) Odborové organizácie sa zaväzujú zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia a podpísania zástupcami oboch zmluvných strán.
- (3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia jeho informačnej povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť
Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

Článok 5
Kolektívne vzťahy a povinnosti zmluvných strán

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti každej z odborových organizácií, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na zabezpečenie činnosti odborových organizácií sa zamestnávateľ zaväzuje :

1.1. OO SLOVES:

- 1.1.1. poskytnúť zdieľaný priečinok na serveri zamestnávateľa,
- 1.1.2. umožniť využívanie pridelenie služobnej kancelárie predsedníčky a podpredsedníčky odborovej organizácie na výkon odborovej činnosti, pričom ide o kancelárske priestory, v ktorých aktuálne vykonávajú závislú prácu pre zamestnávateľa,
- 1.1.3. umožniť využívanie už odborovým funkcionárom prideleného stolového počítača, kopírky a pevnej telefónnej linky na výkon odborovej činnosti,
- 1.1.4. poskytnúť na svoje náklady zasadaciu miestnosť na 8. poschodí na rokovanie orgánov odborovej organizácie v rozsahu maximálne 6-krát do roka, po dohode na termíne so zamestnávateľom.
- 1.1.5. poskytnúť služobné motorové vozidlo na základe individuálnej dohody odborovej organizácie, po odsúhlasení oprávneným zástupcom zamestnávateľa,

1.2. OO PŠaV:

- 1.2.1. zabezpečí kanceláriu so štandardným kancelárskym vybavením pre predsedníčku odborovej organizácie na výkon odborovej činnosti, v prípade ak táto nemá už kanceláriu pridelenú na výkon svojej práce,
- 1.2.2. umožniť využívanie už odborovým funkcionárom prideleného stolového počítača, kopírky a pevnej telefónnej linky na výkon odborovej činnosti,
- 1.2.3. zabezpečiť 1 uzamykateľnú kancelársku skriňu štandardných rozmerov pre predsedníčku na úschovu dokumentácie odborovej organizácie,
- 1.2.4. poskytnúť na svoje náklady zasadaciu miestnosť na 8. poschodí na rokovanie orgánov odborovej organizácie v rozsahu maximálne 6-krát do roka, po dohode na termíne so zamestnávateľom.

(2) Na žiadosť odborovej organizácie sa zamestnávateľ zaväzuje informovať o obsadenosti služobných bytov zamestnávateľa.

(3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu v orgáne odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na zabezpečenie ich činnosti a poslania a tiež v tejto súvislosti umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti v maximálnom rozsahu 5 pracovných dní pre predsedu odborovej organizácie a 3 pracovné dni pre členov odborového orgánu v kalendárnom roku, ak poskytnutie pracovného voľna v konkrétny pracovný deň nebudú brániť vážne prevádzkové dôvody.

(4) Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno s náhradou mzdy na vzdelávanie v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných vyššími odborovými orgánmi ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dohodnutom rozsahu v príslušnom kalendárnom roku.

(5) V prípade obsadzovania pracovnej pozície vedúceho zamestnanca výberovým konaním podľa § 5 ods. 4 ZOVZ, zamestnávateľ vyzve odborové organizácie, aby nominovali svojich zástupcov do výberovej komisie v primeranom predstihu pred realizáciou výberového konania.

Podrobnosti účasti zástupcov zamestnancov vo výberovej komisii môžu byť konkretizované v osobitnej dohode s odborovými organizáciami.

(6) V prípade ak Zákonníka práce vyžaduje vo veci týkajúcej sa všetkých zamestnancov alebo väčšieho počtu zamestnancov súhlas alebo prerokovanie odborovej organizácie zamestnávateľ osloví so žiadosťou o vyjadrenie predchádzajúceho súhlasu, alebo prerokovania obe odborové organizácie, pričom odborové organizácie sú povinné sa k žiadosti vyjadriť najneskôr do 14 kalendárnych dní od doručenia žiadosti zamestnávateľa. Ak sa odborové organizácie nedohodnú vo vyššie uvedenej lehote na spoločnom postupe, uplatní zamestnávateľ postup podľa ustanovenia § 232 ods. 1 Zákonníka práce spôsob, že vyzve odborové organizácie, aby do dvoch pracovných dní oznámili zamestnávateľovi, ktorá z nich má u zamestnávateľa väčší počet zamestnancov a ktorej rozhodnutie je pre zamestnávateľa rozhodujúce.

Článok 6

Pracovný čas zamestnancov a pracovný pomer na dobu určitú

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo v nepretržitej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 35 hodín týždenne.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska podľa ustanovenia § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to na základe povolenia riaditeľa školy alebo školského zariadenia za dodržania podmienok uvedených v pracovnom poriadku zamestnávateľa. Riaditeľ školy alebo školského zariadenia je povinný oboznámiť zriaďovateľa s dôvodmi a kritériami, pre ktoré umožnil pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, špecializovanými činnosťami a profesijným rozvojom mimo pracoviska. Dôvody a kritéria musia spĺňať predpoklad objektivity, nediskriminácie a predchádzania porušenia zásady rovnakého zaobchádzania, súčasne však musia byť v súlade s úlohami zamestnávateľa a oprávnenými záujmami zamestnancov.

(3) V zmysle § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné pri vykonávaní prác v rámci národných projektov a iných projektov, ktoré zamestnávateľ realizuje.

Článok 7

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno s náhradou mzdy

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa zvyšuje základná výmera dovolenky na zotavenie za kalendárny rok nad rozsah ustanovený v § 103 ZP o jeden týždeň tak, aby každý zo zamestnancov zamestnávateľa disponoval v sumáre rozsahom 1 týždňa dovolenky nad rozsah určený príslušným ustanovením ZP bez ohľadu na skutočnosť, či má tento zvýšený rozsah dovolenky dohodnutý v pracovnej zmluve. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania so zamestnancami a zákazom diskriminácie podľa ustanovenia čl. 1 Základných zásad Zákonníka práce a ustanovením § 13 ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce tak zamestnávateľ priznáva zvýšený rozsah dovolenky za kalendárny rok nad rozsah ustanovený § 103 Zákonníka práce všetkým zamestnancom tak, že

všetci budú disponovať rovnakou výmerou dovolenky nad zákonný rozsah v rámci konkrétnej kategórie zamestnancov. Ak má zamestnanec už takúto zvýšenú výmeru dovolenky priznanú v pracovnej zmluve, považuje sa toto ustanovenie pracovnej zmluvy za naplnenie tohto zvýšeného rozsahu základnej výmery dovolenky dohodnutej v tomto bode KZ a ďalší týždeň dovolenky podľa tohto ustanovenia už takémuto zamestnancovi nepatrí, keďže už mu bola vyššia základná výmera dovolenky za kalendárny rok priznaná na základe príslušného ustanovenia pracovnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy v sume priemerného zárobku, v rozsahu 3 kalendárnych dní po vyčerpaní dovolenky za kalendárny rok zamestnancom, pričom tento nárok sa posudzuje ku dňu podania žiadosti o čerpanie. Toto pracovné voľno sa poskytne len zamestnancom, ktorých pracovný pomer trval nepretržite u zamestnávateľa od 1.1. príslušného kalendárneho roka, za ktorý vzniká nárok na toto pracovné voľno. Vzhľadom na objektívnu povahu práce zamestnancov OSVP, ktorí si z dôvodu na strane zamestnávateľa nevedia vyčerpať v posudzovanom období vzniknutý nárok na dovolenku za kalendárny rok alebo za odpracovaný čas, sa pre vznik nároku na pracovné voľno s náhradou mzdy podľa prvej vety, považuje táto podmienka za splnenú. V osobitných prípadoch sa vznik nároku bude odvíjať od dohody zamestnávateľa a odborových organizácií.

(3) Zamestnávateľ poskytne osamelým zamestnancom s deťmi do splnenia ich povinnej školskej dochádzky okrem dovolenky podľa bodu 1 tohto článku aj pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške priemerného zárobku na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, a to v čase trvania školských prázdnin, v dĺžke 5 kalendárnych dní. Poskytovanie tohto voľna sa neviaže na vyčerpanie dovolenky zamestnanca za kalendárny rok.

(4) Čerpanie dovoleniek v súlade s § 111 ods. 1 ZP určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca. Zamestnávateľ a odborové organizácie sa dohodli, že hromadné čerpanie dovolenky v kalendárnom roku 2025 sa uskutoční v rozsahu 3 pracovných dní v dobe od 29.12.2025 do 31.12.2025, pričom v rámci čerpania v predmetnom období príde k vyčerpaniu aj pracovného voľna s náhradou mzdy podľa bodu 2 tohto článku. Hromadné čerpanie dovolenky pre zamestnancov OSVP, vrátane čerpania pracovného voľna s náhradou mzdy podľa tohto odseku, vzhľadom na objektívnu povahu ich práce, bude určené aj v mesiacoch júl a august príslušného kalendárneho roka podľa rozhodnutia príslušného vedúceho zamestnanca v rozsahu podľa tretej vety tohto odseku.

(5) Kontrolu čerpania dovoleniek zamestnávateľ uskutoční v septembri a v novembri príslušného kalendárneho roka.

Tretia časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 8

Odmeňovanie zamestnancov,

(1) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca na pracovné miesto podľa vzdelania, praxe, miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti vykonávaných pracovných činností.

(2) Mzda a mzdové podmienky sa stanovujú zamestnancom v zmysle príslušných ustanovení ZP a plat v zmysle zákona o „OVS“, za podmienok uvedených v Poriadku odmeňovania zamestnancov mestskej časti Bratislava-Petržalka, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tejto KZ.

Článok 9

Odstupné a odchodné

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoved'ou** 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, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:

a) jeho priemerného zárobku (funkčného platu), ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov

b) dvojnásobku jeho priemerného zárobku (funkčného platu), ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov

c) trojnásobku jeho priemerného zárobku (funkčného platu), ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov

d) štvornásobku jeho priemerného zárobku (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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:

a) jeho priemerného mesačného zárobku (funkčného platu), ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky

b) dvojnásobku jeho priemerného zárobku (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 najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

(4) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, nasledovne:

Príspevok zamestnávateľa na DDS sa poskytne zamestnancom zúčastnených na DDS na základe nasledovných kritérií:

a) od 1 – 5 odpracovaných rokov v organizácii vo výške 25,- Eur mesačne

b) od 5 do 10 odpracovaných rokov v organizácii vo výške 30,- Eur mesačne

c) od 10 a viac odpracovaných rokov v organizácii vo výške 40,- Eur mesačne

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

(4) Zamestnanec je povinný si odvieť príspevok na DDS v rovnakej sume, na akú mu vzniká nárok podľa článku 10, bod 2 v zmysle stupnice odpracovaných rokov. V prípade rozhodnutia zamestnanca odvádzať príspevok v nižšej výške, na akú mu vzniká nárok podľa stupnice odpracovaných rokov, bude výška príspevku zamestnávateľa zodpovedať výške odvedeného príspevku zamestnanca.

Štvrtá časť

Článok 11

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad, (§30e ods. 18 zákona č. 355/2007 Z. z.)

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 do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti pracovnej neschopnosti 60% denného vymeriavacieho základu zamestnanca

- od štvrtého dňa zamestnanca 60 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.)

e) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 zák. č. 138/2019 Z. z.)

Článok 12

Stravovanie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.

(2) Zamestnávateľ zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie v súlade s § 152 ods. 1 a 8, písm. a) ZP poskytnutím jedla alebo formou gastrokarty (prípadne finančným príspevkom) po vzájomnej dohode zmluvných strán.

(3) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ poskytuje príspevok na stravovanie zamestnancom podľa § 152 ods. 3 Zákonníka práce vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5-12 hodín. Zamestnávateľ súčasne po dohode s odborovou organizáciou poskytne zamestnancovi príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu vo výške vo výške 1 € na jednu stravnú jednotku, pričom zvyšná hodnota do celkovej výšky stravného v hodnote 8,30 € predstavuje príspevok zamestnanca.

(4) Zamestnanec má právo si zvoliť formu stravovania (s výnimkou zamestnancov miestneho úradu, pri ktorých nie je objektívne možné zabezpečiť stravovanie formou poskytnutia jedla zo strany zamestnávateľa). Zamestnanec teda k 1. januáru 2025 uskutoční

voľbu medzi zabezpečením jedla v stravovacom zariadení zamestnávateľa a poskytnutím stravovania prostredníctvom príspevku na gastrokartu (prípadne finančného príspevku), pričom táto voľba zamestnanca platí do konca kalendárneho roka 2025. Možnosť zmeny voľby zamestnanca je prípustná len z výnimočných dôvodov. V prípade, ak sa zamestnanec rozhodne pre zabezpečovanie stravovania formou príspevku zo strany zamestnávateľa, nemôže sa stravovať v stravovacích zariadeniach prevádzkovaných zamestnávateľom s výnimkou zamestnancov, ktorým sa poskytuje príspevok na stravovanie podľa § 152 ods. 6 písm. c) a d) Zákonníka práce.

Článok 13

Starostlivosť o kvalifikáciu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

Článok 14

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ bude tvoriť sociálny fond formou povinného prídeltu vo výške 1% a ďalšieho prídeltu vo výške 0,5 %. Zmluvné strany sa dohodli na úprave rokovacieho poriadku Sociálnej komisie vo vzťahu k tvorbe a čerpaniu peňažných prostriedkov Sociálneho fondu spôsobom, že sa vyčíslia reálna suma ako predpoklad čerpania fondu v jednotlivých položkách určených okruhom možných dohodnutých príspevkov zo SF a nároky zamestnancov sa budú uspokojovať len v rámci rozsahu takto vymedzených peňažných prostriedkov zo SF na tento nárok zo SF. Presun medzi položkami bude možný vo výnimočných prípadoch po dohode v Sociálnej komisii.
- (2) Základom na určenie ročného prídeltu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídeltu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
- (3) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovým organizáciám v prílohe, ktorá je súčasťou tejto KZ.
- (4) O určení prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použití a poskytnutí príspevku odborovým organizáciám (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde) bude zamestnávateľ písomne informovať odborové organizácie.

Piata časť

Záverečné ustanovenia

Článok 15

Platnosť a účinnosť

Táto KZ je platná dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2025 a skončí 31. decembra 2025.

Článok 16

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 „*dodatok ku KZ*“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

Článok 17

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Článok 18

Závazky odborových organizácií

- (1) Odborové organizácie sa zaväzujú po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 9 ods.1 tejto KZ.
- (2) Odborové organizácie sa zaväzujú informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmieru zo strany zamestnancov.
- (3) Odborové organizácie sa zaväzujú prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- (4) Odborové organizácie sa zaväzujú informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne, pôsobiacom u zamestnávateľa.
- (5) Táto KZ je vyhotovená v šiestich rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných rovnopisoch.
- (6) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Bratislave, dňa 10.12.2024

.....
Andrea Mošat'ová

.....
Ing. Ján Hrčka

.....
Mgr. Alžbeta Broszová

Poriadok odmeňovania

Tento Poriadok odmeňovania obsahuje dohodnutie a úpravu mzdových a platových podmienok zamestnancov zamestnávateľa odmeňovaných podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „Zákonník práce“) podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ako „OVZ“).

Prvá časť

Odmeňovanie zamestnancov podľa Zákonníka práce

Čl. 1 Všeobecné ustanovenia

(1) Tento Poriadok odmeňovania zamestnancov mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „*mestská časť*“) je všeobecne záväzným vnútorným predpisom v oblasti odmeňovania zamestnancov mestskej časti, ktorý upravuje odmeňovanie zamestnancov mestskej časti, (ďalej len „*zamestnanec*“).

(2) Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené Poriadkom odmeňovania, upravuje zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (ďalej len „*ZP*“) v znení neskorších predpisov a ďalšie súvisiace všeobecne záväzné právne predpisy.

(3) Plat starostu je upravený v zmysle zákona č. 253/1994 Z. z. Národnej rady SR o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest.

(4) Plat miestneho kontrolóra je upravený v zmysle zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení.

(5) Zásady odmeňovania poslancov miestneho zastupiteľstva a členov komisií neposlancov v mestskej časti Bratislava-Petržalka určujú poskytovanie odmien pre poslancov miestneho zastupiteľstva a členov komisií, ktorí nie sú poslancami v zmysle zákona č. 369/1990 Z.z o obecnom zriadení.

Čl. 2

Mzdové podmienky

(1) Zamestnancovi patrí za vykonanú prácu mzda. Mzdou sa rozumie zmluvná mzda určená na základe Poriadku odmeňovania v súlade s § 118 - 135 ZP a Kolektívnej zmluvy (ďalej len KZ), najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta.

(2) Za mzdu sa v súlade s ustanovením § 118 Zákonníka práce nepovažujú náhrady mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, náhrady za pracovnú pohotovosť, náhrada mzdy za dočasnú pracovnú neschopnosť, daňový bonus, odmena za pracovnú pohotovosť a príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie.

Čl. 3

Mzda a zložky mzdy

(1) Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovenom týmto Poriadkom odmeňovania patrí mzda, ktorou je:

- a) zmluvná mzda,
- b) príplatok za zastupovanie,
- c) mzda a mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas,
- d) mzda a mzdové zvýhodnenie vo sviatok,
- e) mzda a mzdové zvýhodnenie v sobotu a v nedeľu, prípadne práca v noci.

Čl. 4

Nárokovateľné zložky mzdy

(1) Zmluvná mzda a zaradenie zamestnancov

a) Zmluvnú mzdu a bližšie podmienky pre jej poskytovanie dohodne zamestnávateľ so zamestnancom v pracovnej zmluve s prihliadnutím na zložitost' činností, ktoré má zamestnanec vykonávať, organizačnú a riadiacu náročnosť pracovných procesov, vzdelanie a odbornú prax, duševnú a fyzickú záťaž, rizikovosť z hľadiska bezpečnosti práce a požadované špecifické zručnosti a v súlade s charakteristikami šiestich stupňov náročnosti práce pracovného miesta, podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorej výkon sa od zamestnanca vyžaduje v rámci dohodnutom v pracovnej zmluve. Výška zmluvnej mzdy je stanovená ako mesačná mzda. V mesiaci, v ktorom zamestnanec neodpracoval určený pracovný čas, prípadne odpracoval kratší týždenný pracovný čas, sa zmluvná mzda zníži v pomere zodpovedajúcom odpracovanému času.

b) Charakteristika stupňov náročnosti práce na pracovnú činnosť tvorí súčasť Poriadku odmeňovania ako „*Katalóg pracovných pozícií*“. Rozpätie možnej zmluvnej mzdy, ustanovené pre príslušný stupeň náročnosti práce pracovného miesta, je súčasťou Poriadku odmeňovania ako „*Stupeň náročnosti práce pracovného miesta*“.

(2) Príplatok na zastupovanie

a) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume rozdielu medzi zmluvnou mzdou zastupovaného a zmluvnou mzdou zastupujúceho.

b) V prípade zastupovania iného, ako vedúceho zamestnanca za uvedených podmienok, môže na návrh vedúceho oddelenia a odporúčania prednostu starosta priznať zastupujúcemu zamestnancovi príplatok za zastupovanie.

(3) Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas, za prácu vo sviatok a za prácu v sobotu a nedeľu sa spravuje príslušnými ustanoveniami osobitných právnych predpisov, najmä Zákonníka práce.

(4) Odmena za prácu patrí zamestnancovi za:

a) vykonávanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce, výkon práce nespádajúci do pracovnej náplne, pričom sa hodnotí najmä iniciatívnosť zamestnanca pri jej plnení, ochota a prístup zamestnanca k vykonaniu takýchto pracovných úloh, rozsah a kvalita plnenia pracovných úloh nad rámec obvyklých pracovných činností a pod.,

b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, prípadne ucelenej etapy zadanej starostom, prednostom, alebo priamym nadriadeným zamestnanca,

c) flexibilný prístup k plneniu pracovných úloh na rôznych pracoviskách zamestnávateľa v rámci dohodnutého druhu práce zamestnanca v pracovnej zmluve,

d) výšku odmeny navrhuje vedúci zamestnanec, ktorý objektívne zvážil všetky okolnosti s ohľadom na písm. a) tohto bodu a opodstatnenosť návrhu, pričom prihliada na dosahované pracovné výsledky, ochotu zamestnanca vykonávať prácu v prípade mimoriadneho zvýšenia potreby práce a využívania pracovného času. Odmenu na základe odporúčania prednostu schvaľuje starosta.

Druhá časť

Odmeňovanie zamestnancov podľa zákona OVZ

Čl. 5

Základné ustanovenia

Pri odmeňovaní zamestnancov škôl a školských zariadení sa postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov. Zamestnancovi prislúcha za vykonanú prácu plat. Platom je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie, náhrada za sťažené životné podmienky počas výkonu práce vo verejnom záujme v zahraničí a plnenia poskytované zamestnancovi podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady. Funkčný plat zamestnanca je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu podľa § 7 ods. 6 až 9 zákona č. 553/2003 Z. z., rozdielu podľa § 32f ods. 13 zákona č. 553/2003 Z. z. a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 4 ods. 1 písm. c) až j), l), u), v) a x) zákona č. 553/2003 Z. z. Funkčný plat je aj plat pri vykonávaní inej práce alebo funkčný plat poskytovaný podľa § 30 ods. 3, § 32a ods. 1 a § 32b ods. 1 a 2. zákona č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ písomne oznámi zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene dohodnutého druhu práce alebo pri úprave funkčného platu zamestnanca.

Čl. 6

Zarad'ovanie zamestnancov do platových tried

- (1) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca, s výnimkou pedagogického zamestnanca (ďalej len „PZ“) a odborného zamestnanca (ďalej len „OZ“), do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
- (2) Zamestnávateľ zaradí vedúceho zamestnanca, s výnimkou vedúceho PZ a vedúceho OZ, do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ním vykonávanej, najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvere.
- (3) PZ, OZ, vedúci PZ a vedúci OZ sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa v súlade s § 28 zákona č. 138/2019 Z. z. a v závislosti od dosiahnutého stupňa vzdelania v nadväznosti na splňanie kvalifikačného predpokladu podľa vyhlášky o kvalifikačných predpokladoch PZ a OZ.
- (4) Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 4. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe.
- (5) Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo v osobitnom predpise ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť; to neplatí pre PZ, OZ, vedúceho PZ a vedúceho OZ, ktorí sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa podľa odseku 7.

Čl. 7

Započítaná prax a zaradovanie do platových stupňov

- (1) Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného zo 14 platových stupňov. To neplatí pre PZ a OZ.
- (2) Pri určení započítanej praxe PZ a OZ na účely zvýšenia platovej tarify podľa § 7 ods. 12 zákona č. 553/2003 Z. z. sa postupuje podľa § 6 ods. 2 až 5 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (3) Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy patrí tarifný plat v sume platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený, podľa základnej stupnice platových taríf (príloha č. 3 zákona č. 553/2003 Z. z.). To neplatí pre PZ a OZ. Tarifný plat PZ a OZ sa určí podľa § 7 ods. 10 až 14 zákona č. 553/2003 Z. z. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ a vedúceho OZ.
- (4) PZ a OZ patrí tarifný plat, ktorý je súčtom platovej tarify priznanej podľa § 7 ods. 11 zákona č. 553/2003 Z. z. a sumy zvýšenia platovej tarify priznanej podľa § 7 ods. 12 zákona č. 553/2003 Z. z. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ a vedúceho OZ.
- (5) PZ a OZ patrí platová tarifa podľa prílohy č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z. v závislosti od platovej triedy, do ktorej je zaradený.

Čl. 8

Zaradovanie do platovej triedy nezávisle od dĺžky praxe

- (1) Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.
- (2) Zamestnávateľ môže určiť zamestnancov plat podľa odseku 1 len pri výkone spoločných pracovných činností s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania, stravovania a obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác, pričom ich konkretizácia je obsiahnutá v pracovnom poriadku zamestnávateľa. Ich dohodnutie v pracovnom poriadku zamestnávateľa má povahu dojednania pre účely odmeňovania zamestnancov podľa tohto Poriadku odmeňovania.

Čl. 9

Zaradovanie PZ a OZ do pracovnej triedy

- (1) Zamestnávateľ zaradí PZ a OZ do pracovnej triedy jeden alebo pracovnej triedy dva.
- (2) Zamestnávateľ zaradí do pracovnej triedy dva PZ, ktorý vykonáva pracovnú činnosť uvedenú v § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. v špeciálnej škole, špeciálnej triede, špeciálnom výchovnom zariadení alebo v školskom výchovno-vzdelávacom zariadení pre deti so zdravotným znevýhodnením, školského špeciálneho pedagóga a pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva pracovnú činnosť v zariadení sociálnych služieb, v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a v zariadení pre pracovnú rehabilitáciu.
- (3) Zamestnávateľ zaradí do pracovnej triedy dva OZ, ktorý vykonáva pracovnú činnosť uvedenú v § 6 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.

Čl. 10

Zložky funkčného platu

Zložky funkčného platu zamestnanca sú vymedzené v § 4 zákona OVS. Podmienky poskytovania jednotlivých zložiek funkčného platu sú obsiahnuté v ustanoveniach zákona OVS, pričom tento článok uvádza úpravu len tých zložiek funkčného platu zamestnanca, pri ktorých bola zmluvnými stranami dohodnutá výhodnejšia úprava podmienok poskytovania jednotlivých zložiek funkčného platu v porovnaní so zákonnou úpravou v OVS.

Osobný príplatok

a) zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne priamy nadriadený na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca po schválení starostom

b) na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ podľa rozhodnutia starostu v rozpočte finančné prostriedky pre príslušný kalendárny rok

c) v rámci priznania osobného príplatku sa zohľadňuje flexibilný prístup zamestnanca k plneniu pracovných úloh na rôznych pracoviskách zamestnávateľa v rámci dohodnutého druhu práce zamestnanca v pracovnej zmluve alebo výkon práce na inom mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce v súlade s oprávnenými požiadavkami zamestnávateľa. Odmietnutie realizácie flexibility zo strany zamestnanca môže viesť k absencii vzniku nároku zamestnanca na osobný príplatok, pričom v tomto prípade sa realizácia flexibility považuje za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností v súlade s § 10 ods. 1 a ods. 2 OVZ a bodom a) tohto odseku.

d) zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa predchádzajúcich písm. určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok

e) osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe kvality plnenia pracovných úloh

f) zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku

Príplatok za zmenu

V súlade s ustanovením § 13 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 zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 2,1% až 16,7% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf.

Odmena

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu v súlade s § 20 zákona c. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom zaujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle stanovených podmienok, pričom ďalšou podmienkou nad rámec úpravy v citovanom zákonnom ustanovení je flexibilný prístup k plneniu pracovných úloh na rôznych pracoviskách zamestnávateľa v rámci dohodnutého druhu práce zamestnanca v pracovnej zmluve alebo výkon práce na inom mieste, ktoré bolo dohodnuté ako miesto výkonu práce v súlade s oprávnenými požiadavkami zamestnávateľa

Čl. 12

Spoločné ustanovenia o odmeňovaní

(1) Odmena za odpracované roky

Zamestnancovi bude poskytnutá mimoriadna odmena za 10 odpracovaných rokov u zamestnávateľa vo výške 300 Eur a za každých ďalších 5 odpracovaných rokov u zamestnávateľa odmena zvýšená o 100 Eur oproti predchádzajúcej odmene poskytnutej

z dôvodu podľa tohto bodu, vo výplate za mesiac v ktorom pracovný pomer vznikol. Odmena sa vyplatí na základe podkladov predložených referátom PPaM.

(2) Nepeňažné plnenie pre zamestnanca v hodnote do 500 €

(a) Zamestnanec má nárok na poskytnutie nepeňažného plnenia v hodnote do 500 € formou zvýšenia kreditu na elektronickej benefitnej karte alebo na získanie peňažných poukážok v rovnakej hodnote po splnení stanovených podmienok uvedených nižšie. Nepeňažné plnenie podľa prvej vety sa poskytuje ako pomerná časť vypočítaná ako podiel hodnoty 500 € a počtu štvrt rokov kalendárneho roka, t .j. na príslušný kalendárny štvrtrok príslušného kalendárneho roka pripadá hodnota 125€, ktoré sa zamestnancovi poskytnú spätne po splnení podmienky podľa písm. b), ak sa neustanovuje inak,

(b) Nárok zamestnanca na poskytnutie nepeňažného plnenia vzniká v prípade, ak zamestnanec skutočne odpracuje v rozhodnom období, ktorým je príslušný kalendárny štvrtrok príslušného kalendárneho roka najmenej 30 pracovných zmien podľa svojho zmenového kalendáru, pričom za skutočne odpracovanú zmenu sa považuje pracovná zmena kalendárneho dňa, v ktorom zamestnanec odpracuje viac ako 4 hodiny. Pre posúdenie skutočne odpracovanej pracovnej zmeny sa vylučuje uplatnenie právnej fikcie výkonu práce podľa § 144a Zákonníka práce. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma nepeňažného plnenia pre zamestnanca za kalendárny rok určí ako pomer zodpovedajúci kratšiemu pracovnému času vo vzťahu k ustanovenému týždennému rozsahu pracovného času zamestnanca, pričom výsledná hodnota sa prepočíta vo vzťahu k posudzovanému rozhodnému obdobiu, ktorým je príslušný kalendárny štvrtrok. Určenie pomeru v zmysle prvej vety vychádza z percentuálneho podielu kratšieho týždenného rozsahu pracovného času k ustanovenému rozsahu týždenného pracovného času zamestnanca,

(c) V prípade, ak zamestnanec splní podmienky na poskytnutie nepeňažného plnenia za príslušný kalendárny štvrtrok príslušného kalendárneho roka, zamestnávateľ v prvý kalendárny mesiac po skončení príslušného kalendárneho štvrtroka zabezpečí poskytnutie nepeňažného plnenia zamestnancovi formou, ktorú si zvolil podľa písm. e),

(d) Nárok na poskytnutie nepeňažného plnenia za príslušný kalendárny štvrtrok príslušného kalendárneho roka nevzniká zamestnancovi, ktorý sa v tomto príslušnom kalendárnom štvrtroku dopustil závažného porušenia pracovnej disciplíny alebo mu počas neho plynula skúšobná doba alebo bol opätovne zaradený do evidenčného stavu zamestnávateľa po skončení čerpania prekážky v práci na strane zamestnanca podľa § 141 ods. 1 Zákonníka práce (napr. návrat zamestnanca z materskej, otcovskej alebo rodičovskej dovolenky, z dočasnej pracovnej neschopnosti a pod.),

(e) Zamestnanec má právo výberu poskytnutia nepeňažného plnenia podľa písm. a) medzi použitím elektronickej benefitnej karty a poskytnutím peňažných poukážok, a to vždy pri vzniku pracovného pomeru a 1x za príslušný kalendárny rok realizovaný formulárovým dopytovaním zamestnávateľom (formulár je prílohou tejto kolektívnej zmluvy) v 1. kvartáli príslušného kalendárneho roka s platnosťou výberu do skončenia príslušného kalendárneho roka, v ktorom elektronicke dopytovanie prebiehalo. V prípade, ak si zamestnanec nezvolí zmenu výberu podľa prvej vety v príslušnom kalendárnom roku, zostáva zachovaný druh výberu, ktorý zamestnanec realizoval v predchádzajúcom kalendárnom roku s platnosťou výberu do skončenia príslušného kalendárneho roka.

Tretia časť

Čl. 13

Spoločné a záverečné ustanovenia

Ak sa v tejto časti uvádza pojem mzda, pre zamestnancov odmeňovaných podľa Zákonníka práce sa tým myslí vymedzenie pojmu mzda podľa ustanovenia § 118 a nasl. Zákonníka práce a pre zamestnancov odmeňovaných podľa druhej časti tohto poriadku odmeňovania sa má na myslí plat podľa ustanovenia § 4 OVZ.

Čl. 14

Splatnosť mzdy, výplata mzdy a priemerný zárobok

- (1) Mzda (plat) je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 10. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.
- (2) Mzda (plat) sa zamestnancovi vypláca bankovým prevodom na účet zamestnanca v peňažnom ústave, ktorý si určil zamestnanec v žiadosti o zasielanie mzdy. V mimoriadnych prípadoch na základe žiadosti zamestnanca a súhlasu prednostu je možné vyplatiť preddavok na mzdu na účet zamestnanca, prípadne v hotovosti v pokladni miestneho úradu.
- (3) Zamestnávateľ zasiela doklad o jednotlivých zložkách mzdy/platu (výplatné pásky) zamestnancom elektronickými prostriedkami (e-mailom) na základe písomnej dohody.
- (4) Priemerný zárobok na pracovnoprávne účely zisťuje zamestnávateľ podľa § 134 ZP zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období. Používa sa počas celého štvrt'roka. Ak zamestnanec v rozhodujúcom období neodpracoval aspoň 21 dní alebo 168 hodín, použije sa namiesto priemerného zárobku pravdepodobný zárobok. Pre účely výpočtu priemerného zárobku sa pri zamestnancov odmeňovaných podľa OVZ postupuje podľa ustanovenia § 29 ods. 2 OVZ.

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento poriadok odmeňovania tvorí Prílohu č. 1 kolektívnej zmluvy zo dňa 10. 12. 2024.

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 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa a sú prijaté v súlade s ustanovením § 7 ods. 4 zákona č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov. Príspevok zo SF sa poskytuje rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborové organizácie aktívne spolupracujú so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- (2) V priebehu roka sa môže rozpočet sociálneho fondu v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov vo výnimočných prípadoch po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovými organizáciami v Sociálnej komisii.
- (3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (4) Rozpočet fondu sa tvorí každoročne z návrhov plánu činností zamestnávateľa a odborových organizácií vždy do konca februára príslušného kalendárneho roka a je odsúhlasený na zasadnutí Sociálnej komisie. Zmluvné strany sa dohodli na úprave rokovacieho poriadku Sociálnej komisie vo vzťahu k tvorbe a čerpaniu peňažných prostriedkov Sociálneho fondu spôsobom, že sa vyčíslí reálna suma ako predpoklad čerpania fondu v jednotlivých položkách určených okruhom možných dohodnutých príspevkov zo SF a nároky zamestnancov sa budú uspokojovať len v rámci rozsahu takto vymedzených peňažných prostriedkov zo SF na tento nárok zo SF. Presun medzi položkami bude možný vo výnimočných prípadoch po dohode v Sociálnej komisii.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1,5 % do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zaúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- (6) Žiadosti zamestnancov o poskytnutie príspevkov zo SF sú predkladané na rokovanie Sociálnej komisie do stanoveného kalendárneho dňa určeným spôsobom a sú zaradené na prerokovanie na najbližšie zasadnutie Sociálnej komisie. Schválené žiadosti do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca administratívne spracuje referent PPaM a predloží ich na rokovanie Sociálnej komisie. Po ich schválení v Sociálnej komisii sa menný zoznam so sumou a zdôvodnením schváleného príspevku odovzdá referentovi zodpovednému za vyplatenie miezd v najbližšom termíne miezd.
- (7) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa, referent PPaM a ekonomického úseku členovia Sociálnej komisie
- (8) O priebežnej tvorbe a čerpaní peňažných prostriedkov SF bude zamestnávateľ informovať Odborové organizácie raz za pol roka, resp. na vyžiadanie odborovej organizácie v rámci zasadnutia Sociálnej komisie.

Článok 2

Sociálna komisia

- (1) Sociálna komisia (ďalej len „komisia“) vykonáva svoju činnosť kolektívne. Rokuje a rozhoduje o činnostiach v zmysle Zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok v rámci jednotlivých zasadnutí.
- (2) Komisia je zložená zo 6 členov, 3 členov menuje zamestnávateľ a 3 členov menujú odborové organizácie. Členov komisie za príslušnú zmluvnú stranu môže odvolať len príslušná zmluvná strana, ktorá ich nominovala. Členovia komisie si spomedzi seba volia predsedu komisie nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie. Členstvo v komisii je zastupiteľné, pričom nahradenie alebo zastúpenie člena komisie oznámi zástupca príslušnej zmluvnej strany na zasadnutí komisie predsedovi komisie na začiatku jej zasadnutia.
- (3) Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie. Rokovania sa zúčastňujú aj prizvaní hostia, ak si to vyžaduje predmet rokovania komisie a sú na jej zasadnutie prizvaní jednou zo zmluvných strán. Komisia je schopná uznášania, ak sa na jej rokovaní zúčastní aspoň nadpolovičná väčšina členov komisie. Rokovanie vedie predseda komisie. K návrhom, predloženým na rokovanie, sa uskutočňuje diskusia. Po skončení diskusie prijme komisia uznesenie k prerokúvanému návrhu alebo žiadosti zamestnanca.
- (4) Hlasovacie právo majú len členovia komisie. O návrhu uznesenia sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky, ak sa komisia neuznesie na inom spôsobe hlasovania. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje najmenej nadpolovičná väčšina zo všetkých členov komisie.
- (5) Uznesenia sa označujú nasledovným spôsobom: A.B.C.D, kde A označuje poradie rokovania v danom kalendárnom roku, B označuje bod programu, C poradie uznesenia v danom rokovaní a D je kalendárny rok, v ktorom bolo uznesenie prijaté.
- (6) Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa zaznamenáva deň rokovania, program rokovania, výsledky rokovania vo forme uznesení k jednotlivým materiálom. Správnosť zápisnice overuje overovateľ, ktorého si komisia zvolí všeobecne pre všetky jej zasadnutia alebo ad hoc na konkrétne zasadnutie komisie.
- (7) V mimoriadnych prípadoch môže komisia rozhodovať per rollam elektronickou formou.
- (8) Všetci členovia komisie sú viazaní mlčanlivosťou na základe podpísanej dohody o mlčanlivosti.

Tvorba fondu

Zamestnávateľ tvorí fond ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške 1% a ďalšieho prídeltu vo výške 0,5 % zo základu uvedeného v KZ v časti IV., čl. 14,
- b) z ďalších zdrojov fondu (dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu),
- c) zo zostatku sociálneho fondu z predchádzajúceho roka.

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Všetky pracovnoprávne nároky zamestnancov, ktoré im plynú z nasledujúcich ustanovení Zásad pre tvorbu a čerpanie SF, s výnimkou stravného, sú podmienené dostatočným objemom peňažných prostriedkov akumulovaných na osobitnom účte zamestnávateľa, na ktorom vedie SF. Žiadny z nasledujúcich pracovnoprávných nárokov tak nepredstavuje obligatórny nárok zamestnanca s výnimkou príspevku na stravovanie a jeho poskytnutie závisí od finančných možností SF a schválenia komisiou.

(1) Stravovanie

Zamestnávateľ súčasne po dohode s odborovou organizáciou popri zákonom príspevku podľa § 152 ods. 3 Zákonníka práce v zmysle čl. 12 bod 3 kolektívnej zmluvy poskytne zamestnancovi príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu vo výške vo výške 1 € na jednu stravnú jednotku, pričom zvyšná hodnota do celkovej výšky stravného v hodnote 8,30 € predstavuje príspevok zamestnanca.

(2) Sociálna výpomoc nenávratná

Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje na základe písomnej žiadosti zamestnanca jednorazovo za dva po sebe idúce kalendárne roky plynúce od poskytnutia nenávratnej sociálnej výpomoci žiadateľovi v určenej výške. Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytne po overení doručených relevantných podkladov zo strany zamestnanca príslušným zodpovedným zamestnancom zamestnávateľa.

V žiadosti o poskytnutie nenávratnej sociálnej výpomoci zamestnanec uvedie dôvod žiadosti a priloží doklady preukazujúce splnenie podmienok pre jej poskytnutie a overenie skutočností v nej uvádzaných. Žiadosť o nenávratnú sociálnu výpomoc predkladá zamestnanec určeným spôsobom personálnemu oddeleniu, a to prostredníctvom príslušného formulára zamestnávateľa. Sociálna výpomoc podlieha zdaneniu a vypláca sa bezhotovostným prevodom na označený bankový účet zamestnancom.

Nenávratnú sociálnu výpomoc možno poskytnúť žiadateľovi najmä:

- (1) pri úmrtí rodinného príslušníka (za rodinného príslušníka sa považuje manžel/ka a nezaopatrené dieťa) vo výške 550 €.
Prílohy k žiadosti: kópia úmrtného listu alebo čestné vyhlásenie zamestnanca
- (2) pri úmrtí zamestnanca na úhradu pohrebných nákladov vo výške 550 € (poskytne sa fyzickej osobe, ktorá vybavuje pohreb zamestnanca – poskytne sa len 1x fyzickej osobe, ktorá predloží ako prvá potvrdenie o úhrade pohrebných nákladov)
Prílohy k žiadosti: Potvrdenie o úhrade pohrebných nákladov (napr. faktúra z pohrebnej služby s menom zamestnanca)
- (3) príspevok na zakúpenie kytice alebo venca pri úmrtí zamestnanca podľa skutočných nákladov, max. do výšky 80 € (uhradí sa skutočný náklad na zakúpenie kytice alebo venca do uvedenej výšky bez predchádzajúcej žiadosti).
- (4) pri trvaní dlhodobej pracovnej neschopnosti v trvaní najmenej 2 kalendárne mesiace vo výške 100 € a pri trvaní dlhodobej pracovnej neschopnosti v trvaní najmenej 3 kalendárne mesiace a viac vo výške 200 €.
Prílohy k žiadosti: fotokópia potvrdenia o dočasnej pracovnej neschopnosti, ak zamestnávateľ nedisponuje elektronickým potvrdením.
- (5) príspevok pri narodení dieťaťa vo výške 150 €
Prílohy k žiadosti: rodný list dieťaťa alebo čestné vyhlásenie
- (6) Príspevok pri príležitosti svadby zamestnanca vo výške 150 €
Prílohy k žiadosti: sobášny list zamestnanca alebo čestné vyhlásenie
- (7) Príspevok pri udelení ocenenia Janského plakety za darovanie krvi nasledovne:
Bronzová Janského plaketa vo výške 80 €

Strieborná Janského plaketa vo výške 100 €
Zlatá Janského plaketa vo výške 120 €
Diamantová Janského plaketa vo výške 165 €
Kňazovického medaila vo 250 € výške
Prílohy k žiadosti: Potvrdenie o udelení Jánskeho plakety

(3) Sociálna výpomoc návratná alebo nenávratná

Zamestnancovi možno poskytnúť v ťaživej sociálnej situácii, ktorá má nepriaznivé dôsledky, sociálnu výpomoc návratnú alebo nenávratnú, pričom na poskytnutie týchto sociálnych výpomocí neexistuje právny nárok. Zamestnanec v podanej žiadosti označí, o ktorý druh sociálnej výpomoci žiada a predloží na overenie skutočností v nej uvádzaných príslušné relevantné podklady.

- a) zamestnancovi sa môže poskytnúť sociálna výpomoc návratná do výšky 1000 € na základe žiadosti podanej určeným spôsobom Sociálnej komisii, ktorá na základe uvádzaných skutočností v žiadosti rozhodne podľa závažnosti prípadu o jej výške.
 - odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu v Sociálnej komisii:
 - i) zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 500 €
 - ii) zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu vo výške 100 €
- b) zamestnancovi sa môže poskytnúť sociálna výpomoc nenávratná do výšky 1000 € na základe žiadosti podanej určeným spôsobom Sociálnej komisii ktorá na základe uvádzaných skutočností v žiadosti rozhodne podľa závažnosti prípadu o jej výške.

Prílohy k žiadosti: relevantné podklady preukazujúce ťaživú sociálnu situáciu u zamestnanca (napr. doklady k živeľnej pohrome alebo inému poškodeniu majetku zamestnanca, civilizačných ochoreniam a pod.).

Čl. 4

Závèrečné ustanovenia

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu sú prílohou kolektívnej zmluvy, ktorá nadobúda účinnosť dňom 01.01. 2025.

.....
Andrea Mošaťová

.....
Ing. Ján Hrčka

.....
Mgr. Alžbeta Broszová