



OKRESNÁ KNIŽNICA DÁVIDA GUTGESELA

RADNIČNÉ NÁMESTIE 1, 085 01 BARDEJOV

Odborový zväz pracovníkov knižníc
pri OKDG v Bardejove

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

2019

telefón: 054-472 2105
e-mail: kniznica@gutgesel.sk
web: <https://www.gutgesel.sk/>

Kolektívna zmluva

na rok 2019

Okresná knižnica Dávida Gutgesela, Radničné námestie 1, 085 01 Bardejov (ďalej len zamestnávateľ)

zastúpená riaditeľkou Mgr. Ivetou Michalkovou

a

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov knižníc SR pri Okresnej knižnici Dávida Gutgesela v Bardejove, Radničné námestie 1, 085 01 Bardejov (ďalej ZO OZPK OKDG)

zastúpená predsedníčkou odborovej organizácie Ľudmilou Matuševskou

u z a t v á r a j ú

podľa § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov túto

Kolektívnu zmluvu

1. Kolektívna zmluva je uzatvorená v súlade s § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Podniková kolektívna zmluva je záväzná pre všetkých zamestnancov podľa § 5 ods. 3 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 400/2009 Z. z.
2. Kolektívna zmluva je záväzná pre všetkých zamestnancov a pre zamestnávateľov pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorí budú odmeňovaní podľa novej základnej stupnice platových taríf uvedených

v novele zákona 553/2003 Z. z. Táto stupnica uvedená v prílohe č. 3, ktorá zohľadňuje zvýšené platové tarify. Novelizácia nadobúda platnosť 1. januára 2019.

3. Obsahom kolektívnej zmluvy je priaznivejšia úprava pracovných podmienok vrátane platových podmienok a podmienok zamestnávania.
4. Kolektívna zmluva upravuje podmienky výkonu práce vo verejnom záujme v Okresnej knižnici Dávida Gutgesela v Bardejove s ohľadom na obsah Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2019.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky ustanovenia tejto Kolektívnej zmluvy sa budú uplatňovať bez ohľadu na vek, pohlavie, národnosť a politickú príslušnosť zamestnanca.
6. Zamestnávateľ nebude diskriminovať funkcionárov ZO OZPK v OKDG zastupujúcich zamestnancov za ich názory a kritické pripomienky, pričom bude plne rešpektovať ich právnu ochranu.
7. Kolektívna zmluva pozostáva z nasledujúcich častí:
 - I. **Všeobecné ustanovenia a vzájomná spolupráca**
 - II. **Pracovno-právne vzťahy**
 - III. **Mzdové podmienky**
 - IV. **Starostlivosť o pracovníkov**
 - V. **Tvorba a použitie sociálneho fondu**
 - VI. **Sťažnosti pracovníkov**
 - VII. **Záverečné ustanovenia**

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA A VZÁJOMNÁ SPOLUPRÁCA

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať a poskytovať si pravdivé informácie v dohodnutom rozsahu.
2. Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu a výbor odborovej organizácie za oprávneného zástupcu zamestnancov pôsobiacu na pracovisku pri kolektívnom vyjednávaní a bude rešpektovať všeobecnú zásadu pre účasť odborov v pracovnoprávných vzťahoch. ZO OZPK v OKDG Bardejov so zamestnávateľom uzatvára kolektívnu zmluvu, ktorá upravuje pracovné podmienky, ekonomické a sociálne záujmy v súlade s ustanoveniami ZP a ďalších platných predpisov výhodnejšie, ako upravuje ZP alebo iný pracovnoprávny predpis, ak to výslovne nezakazuje, alebo ak z ich ustanovení nevyplýva, že sa od nich nemožno odchýliť (§229-240 ZP).
3. Zamestnávateľ pre činnosť odborovej organizácie bude vytvárať priaznivé podmienky, aby táto mohla podľa predpisov uplatňovať svoje práva. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na výkon funkcie člena odborového orgánu a na účasť na odborárskom vzdelávaní, odborárskych schôdzach, konferenciách, zjazdoch a podujatiach odborárskej výchovy pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške ich funkčného platu.
4. Zamestnávateľ vykoná po predchádzajúcom súhlase člena odborovej organizácie zrážky zo mzdy z titulu členských príspevkov v prospech odborovej organizácie.
5. Zamestnávateľ bude pozývaný na rokovania ZO OZPK v OKDG, predseda ZO OZPK v OKDG bude naopak pozývaný na porady organizované zamestnávateľom, na ktorých sa budú prejednávať úlohy, ktoré súvisia s obsahom kolektívnej zmluvy a ak budú predmetom rokovania ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov vo vzťahu k sociálnemu fondu.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude dbať o vytváranie optimálnych podmienok pri odmeňovaní zamestnancov.
7. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom odborového orgánu na utváraní dobrých pracovných podmienok:
 - kolektívnym vyjednávaním,
 - spolurozhodovaním,
 - prerokovaním,
 - právom na informácie,
 - kontrolnou činnosťou

II. PRACOVNO-PRÁVNE VZŤAHY

1. Za účelom úspešného plnenia úloh organizácie a povinností zamestnancov, vnútorného poriadku a pracovnej disciplíny, vydá vedenie organizácie po predchádzajúcom súhlase Výboru OZPK pri OKDG Pracovný poriadok, ktorý vymedzuje práva a povinnosti zamestnancov a postihy za porušenie pracovnej disciplíny menej a obzvlášť závažným spôsobom (napr. absencia, používanie alkoholických nápojov na pracovisku, neskoré príchody do práce a predčasné odchody z práce a pod.).
2. Zamestnávateľ zabezpečí, aby každý pracovník organizácie dostal pracovnú zmluvu v písomnej forme najneskôr v deň nástupu do zamestnania.
3. Pracovný čas zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len pracovný čas zamestnanca) je 37,5 hodiny týždenne.
4. Prestávka na odpočinok a obed sa zamestnancom poskytne v trvaní 30 minút v čase medzi 11.00 hod. a 13.00 hod., vzhľadom na nepretržitú prevádzku knižnice.

5. Prácou nadčas je práca vykonávaná nad rámec pracovného času v dňoch pracovného voľna (soboty). Za prácu nadčas sa bude pracovníkovi poskytovať náhradné voľno podľa ZP. Náhradné voľno sa vyčerpá do 1 mesiaca, prípadné výnimky povoľuje riaditeľka knižnice. Rozsah práce nadčas je najviac 150 hodín v kalendárnom roku (§ 97 ZP).
6. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
7. Kedykoľvek bude nevyhnutné prikrčiť ku zníženiu stavu pracovníkov z dôvodu organizačných zmien (§ 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP) alebo dohodou, zamestnávateľ zabezpečí tento postup:
 - pri prípadnom znižovaní počtu pracovníkov budú, (v súlade s prevádzkovými možnosťami), zohľadnené sociálne podmienky každého zamestnanca, odborné vzdelanie, bude sa brať zreteľ na dosiahnuté pracovné výsledky. Zamestnávateľ predčasne ukončí pracovný pomer s pracovníkom, ktorý má aspoň nejaké sociálne istoty (napr. dôchodok),
 - pracovníkovi, s ktorým má byť pracovný pomer ukončený z dôvodu organizačných zmien, bude táto skutočnosť písomne oznámená najmenej jeden mesiac vopred. Pred uplynutím tejto doby mu nebude daná výpoveď. Ak pracovník, ktorý dostal oznámenie o zamýšľanom skončení pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa a prejaví záujem o skoršie ukončenie pracovného pomeru, zamestnávateľ mu vyhoví v termíne, ktorý navrhne pracovník, pokiaľ tomu nebránia prevádzkové dôvody.

Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 62 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, ak zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, je najmenej:

- a) dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
- b) tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.

8. Pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ZP ods. 1 písm. a) alebo b) ZP dohodou z titulu organizačných zmien sa zamestnávateľ zaväzuje vyplatiť pracovníkovi **odstupné** v sume:
- a) jeho jedného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) jeho dvoch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) jeho troch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) jeho štyroch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) jeho piatich funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

9. 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 ustanovené v § 76a ods. 1 ZP v sume jeho funkčného platu + jeden funkčný plat zamestnanca v zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 533/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2019, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

10. Zamestnávateľ bude priebežne informovať ZV OZPK v OKDG o prijímaní nových pracovníkov a o rozviazaní pracovného pomeru s pracovníkmi.

11. Pracovníkom sa môže poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy podľa ZP č. 311/2001 §140 a 141 v prípade:

- zvyšovanie kvalifikácie § 140,
- zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi pracovné voľno a náhradu mzdy v sume jeho funkčného platu, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie,
- bez náhrady mzdy, pokiaľ si pracovník zvyšuje kvalifikáciu v odbore, ktorý sa pri práci v knižnici nevyžaduje, alebo má adekvátne vzdelanie na funkciu, ktorú v organizácii zastáva.

Toto pracovné voľno môže byť poskytované iba v takom prípade, keď nedôjde k narušeniu prevádzky v organizácii.

12. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno pri dôležitých osobných prekážkach v práci v zmysle § 141 ZP, ods. 1-8 v rozsahu danom zákonníkom práce.

13. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenku je nutné vyčerpať do konca kalendárneho roku. Výnimka (max. 5 dní) je prípustná len v prípade, že zamestnávateľ z pracovných dôvodov neumožnil pracovníkovi vyčerpať dovolenku v stanovenom termíne, alebo v tom pracovníkovi zabránila dlhodobá PN. V tom prípade môže zamestnávateľ povoliť čerpanie dovolenky za kalendárny rok do konca marca nasledujúceho roku.

III.

MZDOVÉ PODMIENKY

1. Pre zabezpečenie základných životných potrieb pracovníkov sa stanovuje minimálna mzda podľa platných predpisov a ich novelizácií. Platové podmienky všetkých zamestnancov v pracovnom pomere upravuje zákon č. 553/2003 Z. z.

o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

2. Zamestnávateľ je povinný vnútorný platový predpis, ktorý upravuje poskytovanie platu alebo jeho niektorých zložiek, pred jeho vydaním prerokovať s príslušným odborovým orgánom a po vydaní dať každému zamestnancovi k dispozícii.
3. Obe zmluvné strany sa dohodli podľa § 20, zákona č. 553/2003 Z. z. vyplácať pracovníkom zo mzdového fondu mimoriadne peňažné odmeny, ktorých výšku navrhne riaditeľ v spolupráci so ZV OZPK v OKDG takto:
 - za kvalitné vykonávanie pracovných činností, za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, za mimoriadne práce, alebo splnenie významnej pracovnej úlohy,
 - pri pracovnom výročí 25 odpracovaných rokov v knihovníctve, podľa trvalo dosahovaných pracovných výsledkov pracovníka do výšky 150 €,
 - pri výročí 20, 25, 30, 35, 40, celkovo odpracovaných rokov v pracovnom pomere sumu 100 €,
 - odmena bude pracovníkovi poskytnutá len v roku, na ktorý jubileum pripadlo.

IV.

STAROSTLIVOSŤ O PRACOVNÍKOV

Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre pracovníkov závodné stravovanie podľa §152 ZP, resp. jeho novelizácií. Výška príspevku bude upravená podľa zákona č. 283/2002 Z. z. a § 152 ods. 3 ZP.

1. Stravný lístok sa poskytuje každému zamestnancovi podľa počtu odpracovaných dní v príslušnom mesiaci. Stravný lístok sa neposkytne v prípade, ak si zamestnanec vyúčtuje stravné za služobnú cestu a počas práceneschopnosti.

2. Zamestnávateľ uskutoční 1x ročne za účasti ZO OZPK pri OKDG komplexnú previerku bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany so zameraním na odstránenie nedostatkov.
3. Pre všetkých pracovníkov zabezpečí zamestnávateľ vhodné osobné ochranné pomôcky primerané druhu a charakteru vykonávanej práce. Okrem toho poskytne zamestnancom základné hygienické potreby (mydlo, uterák a pod.).
4. Zamestnávateľ umožní zamestnancom účasť na doplnkovom dôchodkovom sporení. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že na účely určenia výšky príspevku zamestnávateľa sa zamestnanci rozdeľujú do následných skupín :

skupina číslo	vek sporiteľa	výška príspevku zamestnávateľa
1	do 30 rokov	15,00 €
2	od 31 – 40 rokov	17,00 €
3	od 41 – 45 rokov	18,50 €
4	od 46 – 50 rokov	20,00 €
5	od 51 – do dôchodkového veku	22,00 €

Pre určenie výšky príspevku zamestnávateľa je základným kritériom vek sporiteľa, ktorý dovŕši v kalendárnom roku, kedy nadobudne účinnosť zamestnanecká zmluva uzavretá so sporiteľom.

Výška príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie je určená podľa zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je najmenej 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení. Pracovníkom, ktorí dovŕšili dôchodkový vek organizácia nebude prispievať na doplnkové dôchodkové sporenie. Organizácia bude prispievať na dôchodkové sporenie iba pracovníkom v trvalom pracovnom pomere uzavretom na dobu neurčitú.

5. Zamestnávateľ umožní pracovníkom organizácie využiť dva pracovné dni v roku na kultúrno-športové aktivity, prípadne na tematický zájazd usporiadaný odborovou organizáciou na regeneráciu pracovnej sily zamestnancov.

V.

TVORBA A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond (podľa zákona č. 152/1994 Z. z. a jeho novelizácií):
 - vo výške 1,5 % skutočne vyplatených miezd v bežnom roku (§ 3 ods. 1, zákona č. 152/1994 Z. z.), v znení zákonov č. 280/1995 Z. z. a č. 375/96 Z. z. a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - z darov, dotácií a príspevkov poskytnutých zamestnávateľovi do tohto sociálneho fondu.
2. Prostriedky sociálneho fondu uvedené v bode 1 písm. a) sa prevádzajú na osobitný účet do 15 dní po začatí I. polroka vo forme preddavku 6/12 z predpokladanej ročnej výšky povinného prídelu podľa bodu 1 písm. a). Zúčtovanie prostriedkov predstavujúce povinný prídél do sociálneho fondu vykonáva zamestnávateľ do konca bežného roka.
3. Zamestnávateľ poskytne zo sociálneho fondu zamestnancom:
 - Príspevok na závodné stravovanie formou reštauračného stravovania. Príspevok poskytne zamestnávateľ pracovníkovi podľa počtu stravných lístkov, ktoré odobral v bežnom roku v zmysle doteraz zaužívaných postupov v organizácii. Výška konkrétnej úhrady na jeden stravný lístok je stanovená vo výške maximálne 0,60 € rovnomerne pre každý druh stravného lístka a bude odpočítaná zo sumy, ktorú má uhradiť stravník.

- O použití zostatku fondu sa dohodne zamestnávateľ so ZV OZPK v OKDG.
- Zo sociálneho fondu sa môže ročne čerpať na kultúrne podujatia suma vo výške 660, 00 €.
- Príjmy zo sociálneho fondu sú zdaňované podľa zákona č. 595/2003 Z. z. a jeho novely č. 504/2009 Z. z.

VI.

SŤAŽNOSTI PRACOVNÍKOV

1. Sťažnosť vzniká v dôsledku neuspokojivého riešenia alebo neriešenia nároku alebo sporu pracovníka týkajúceho sa mzdových nárokov, pracovnej doby alebo pracovných podmienok stanovených v tejto kolektívnej zmluve alebo interpretácie rozsahu alebo aplikácie tejto zmluvy alebo je to akýkoľvek iný problém vo veci diskriminácie alebo nespravodlivého konania voči pracovníkovi odo dňa podpisu obidvoch zmluvných strán.
2. Obe strany sa vynasnažia, aby sa sťažnosť vyriešila čo najskôr.
3. Ak pracovník nedosiahne uspokojivé doriešenie osobným prerokovaním na pracovisku, podá sťažnosť písomne na ZV OZPK v OKDG so zdôvodnením a konkrétnymi požiadavkami vykonania nápravy.
4. Poverený funkcionár ihneď predloží sťažnosť zamestnávateľovi a najneskôr do 10 pracovných dní ju prerokuje s povereným zástupcom organizácie.
5. Ak v tejto dobe nie je dosiahnuté uspokojivé riešenie sťažnosti, bude sťažnosť riešená na úrovni ZV OZPK v OKDG a zamestnávateľa.

6. Do 30 kalendárnych dní od podania písomnej sťažnosti musí byť zamestnanec o konečnom riešení oboznámený, ak nebola dohodnutá dlhšia lehota.
7. Tento postup nezabraňuje jednotlivým zamestnancom voliť iný postup v rámci zákona.

VII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2019 do 1. januára 2020. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej zmluvy. Táto kolektívna zmluva stráca platnosť dňom podpísania novej Kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
2. Táto Kolektívna zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany a ich právnych zástupcov.
3. Zmluvné strany budú spolupracovať pri tvorbe zmien a dodatkov KZ, ako aj pri jej uzatváraní. Návrh na zmenu alebo dodatok môže podať každá zmluvná strana písomne. K návrhu je druhá strana povinná tiež písomnou formou sa vyjadriť do 15 dní.
4. Spory týkajúce sa tejto Kolektívnej zmluvy, plnenia jej ustanovení a spory pre uzatvorenie novej KZ budú riešené podľa Zákona o kolektívnom vyjednávaní.
5. Kolektívna zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch z ktorých každá strana dostane dve vyhotovenia.

Táto Kolektívna zmluva bola podpísaná dňa 31. januára 2019.

Ľudmila Matuševská
predsedníčka ZO OZPK pri OKDG

Mgr. Iveta Michalková
riadiateľka OKDG

Prílohy: 1. Pracovný poriadok OKDG v Bardejove
2. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na rok 2019