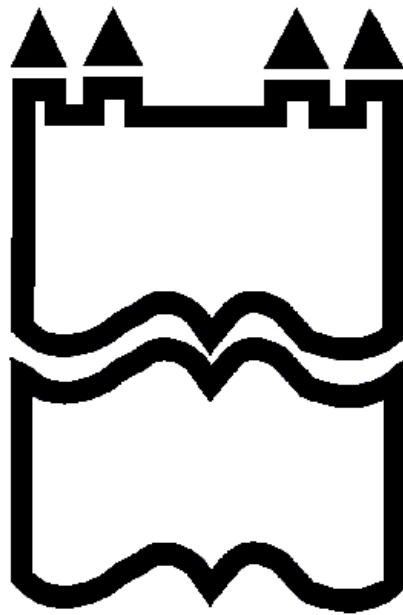


MESTSKÁ KNIŽNICA V BRATISLAVE



KOLEKTÍVNA ZMLUVA

2012

**V súlade s ustanovením § 31 Zák. č. 553/2003 Z. z. o verejnej službe
a Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení
neskorších predpisov zmluvné strany**

**Mestská knižnica v Bratislave, Klariská 16, Bratislava,
zastúpená riaditeľom organizácie Jurajom Šebestom, PhD.**

na jednej strane

a

**Základnou odborovou organizáciou Odborového zväzu
pracovníkov knižníc v Bratislave
zastúpenou predsedkyňou pani Martou Sedláčkovou**

na druhej strane

uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu

s platnosťou od 1. 1. 2012

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1.

Na zabezpečenie oprávnených záujmov a potrieb zamestnancov a na zlepšenie podmienok pri vykonávaní práce vo verejnom záujme uzatvára zamestnávateľ s odborovým orgánom túto kolektívnu zmluvu. Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny mier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne využívať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

Článok 2.

Touto kolektívnu zmluvou sa upravujú:

- postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán
- pracovno-právne vzťahy
- platové podmienky
- sociálna oblasť a sociálny fond.

Článok 3.

Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa v súlade so zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme.

Pracovnoprávne vzťahy týchto zamestnancov sa spravujú tiež zákonom č. 257/2011 Z. z. § 3, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

ČASŤ II. Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

Článok 4.

Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov odborovej organizácie.

Zákaz diskriminácie vyplýva zo Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. a po zmene zákonom č. 257/2011 Z. z., § 240 odst.1, 2, 6, 7 a 8.

Článok 5.

Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom odborovej organizácie na základe ich

predchádzajúceho ústneho súhlasu. V organizácii je zavedený zrážkový systém odvodu členských príspevkov v deň výplaty miezd.

Článok 6.

Zamestnávateľ bude prizývať zástupcu odborového orgánu na poradu vedenia organizácie, pokiaľ budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky v zmysle zákona č. 257/2011 Z. z. podľa § 238.

Článok 7.

Odborová organizácia kontroluje dodržiavanie pracovnoprávných predpisov záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy podľa § 239 zákona č. 257/2011 Z. z.

ČASŤ III. Pracovno-právne vzťahy

Článok 8.

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

Článok 9.

V súvislosti s uplatnením zák. č. 552/2003 Z. z. a zákona č. 553/2003 Z. z. o výkone práce a odmeňovaní vo verejnom záujme zamestnávateľ uplatňuje Pracovný poriadok, ktorý bol prerokovaný s odborovou organizáciou.

Článok 10.

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného Pracovného poriadku s odborovou organizáciou, v súlade § 231 ods. 1 až 8 zák. č. 257/2011 Z. z.

Odborová organizácia účasťou pri vydaní a zmenách organizačného poriadku garantuje oprávnené záujmy zamestnancov.

Článok 11.

Pracovný čas v Mestskej knižnici je v službách pevný. Je upravený na jednotlivých úsekoch tak, aby v čo najväčšom rozsahu pokryl služby čitateľom. Výnimka zo začiatku pracovnej doby je povolená len v opodstatnených prípadoch na základe žiadosti pracovníka a následného súhlasu riaditeľa organizácie. Úseky mimo služieb čitateľom majú pracovný čas pružný. Odborová organizácia súhlasí s rozpisom pracovného času v súlade s pracovným poriadkom 4. časťou, čl. 9.

Článok 12.

Prestávka na odpočinok a jedenie sa poskytne zamestnancom v trvaní 30 minút. Túto prestávku možno čerpať medzi 11. – 14. hod. podľa rozpisu služieb na jednotlivých úsekoch, za čo zodpovedajú jednotliví vedúci úsekov. Prestávka na obed sa nesmie čerpať na konci pracovnej smeny. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času.

Článok 13.

Práca nadčas v organizácii nie je zavedená. Môže byť nariadená len vo výnimočných prípadoch, ak ide o naliehavý záujem organizácie. Musí byť oznámená pracovníkovi aspoň dva týždne dopredu. Práca nadčas nesmie presiahnuť v kalendárnom roku 150 hodín.

Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 30% jeho priemerného zárobku.

Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť na čerpaní náhradného voľna v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala. V tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa vyššie citovaného nepatrí.

Článok 14.

Pracovné voľno bez náhrady mzdy bude zamestnancom poskytnuté len vo veľmi závažných rodinných a osobných dôvodoch. Žiadosť treba dať písomne. Pri neplatenom voľne platby vyplývajúce zo zdravotného poistenia znáša zamestnanec.

Článok 15.

Zamestnanec je povinný písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého alebo prechodného pobytu, čísla občianskeho preukazu, zdravotnej poisťovne a aj zmenu bankového spojenia v zmysle §81 písm. g/ zákona č. 257/2011 Z. z.

Článok 16.

Riaditeľ organizácie môže v odôvodnených prípadoch poskytnúť pracovníkom tzv. riaditeľské voľno. Ide o poskytnutie plateného pracovného voľna v prípadoch keď:

- medzi dvoma štátnymi sviatkami je jeden deň pracovný
- v prípade rozsiahlej kalamity
- k výročiu organizácie

Riaditeľ môže poskytnúť takéto voľno maximálne 2 x do roka.

Článok 17.

Pracovnú zmluvu so zamestnancom možno uzatvoriť na dobu určitú, alebo neurčitú so skúšobnou dobou 3 mesiace.

Pracovný pomer na dobu určitú možno dohodnúť opakovane najdlhšie na tri roky. Takýto pracovný pomer možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci troch rokov najviac trikrát (Zákon č.257/2011 Z. z. § 48 písm. 2.)

Ďalej je možné uzatvoriť dohodu o pracovnej činnosti študentov, hlavne počas letných prázdnin, alebo na krátkodobé práce prechodného charakteru formou dohody o vykonaní práce.

Článok 18.

Pracovný pomer možno skončiť:

- a/ dohodou
- b/ výpoveďou
- c/ okamžitým skončením
- d/ skončením v skúšobnej dobe

a) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na skončení pracovného pomeru, ten sa skončí dohodnutým dňom. Uzatvára sa písomne. Ak sa pracovný pomer skončil dohodou z dôvodu organizačných zmien, tento dôvod musí byť uvedený v dohode.

b) Výpoveď môže dať zamestnanec aj zamestnávateľ (§ 62). Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v §63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) je:

- dva mesiace, ak pracovný pomer trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov.
- tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trval najmenej päť rokov.

Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

c) Pre porušenie pracovnej disciplíny alebo z dôvodu, pre ktorý možno okamžite skončiť pracovný pomer, môže dať zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď iba v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel.

d) Ukončiť pracovný pomer v skúšobnej dobe môže zamestnávateľ aj zamestnanec z akéhokoľvek dôvodu, alebo bez udania dôvodu písomne.

Článok 19.

Zamestnávateľ bude informovať odborovú organizáciu o dohodnutých nových pracovných pomeroch a o prípadoch skončenia pracovného pomeru vtedy, keď ide o

okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa. V prípade odborového funkcionára je zamestnávateľ povinný žiadať súhlas od odborovej organizácie, inak je takéto skončenie pracovného pomeru neplatné, v súlade so zákonom č.257/2011, §240.

Článok 20.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné, ak sa pracovný pomer skončí dohodou z dôvodov uvedených v §63 odst.1 písm. a) alebo b). Zamestnancovi patrí odstupné podľa počtu mesiacov, počas ktorých by trvala výpovedná doba podľa §62. Ak bola zamestnancovi daná výpoveď z dôvodov uvedených v odst.1, zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou. Tejto žiadosti je zamestnávateľ povinný vyhovieť. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne, že zamestnanec zotrvá v pracovnom pomere len časť výpovednej doby, zamestnancovi patrí pomerná časť odstupného.

Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne u zamestnávateľa v termíne na výplatu mzdy.

Článok 21.

Zamestnancovi vzniká za podmienok ustanovených § 100 nárok na dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť a dovolenku za odpracované dni.

Základná výmera dovolenky je štyri týždne.

Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, je najmenej päť týždňov.

V súlade s vyššou Kolektívnou zmluvou prislúcha pracovníkovi, pracujúcemu vo verejnom záujme, dovolenka na zotavenie o 1 týždeň viac nad základnú výmeru.

Článok 22.

Ak sa zákonná dovolenka poskytuje po častiach, musí byť aspoň jedna časť - 2 týždne čerpané vcelku. V prípade naliehavých záujmov organizácie môže byť nariadené čerpanie 3 týždne vcelku. Platí to v prípade, ak je základná výmera dovolenky dlhšia o 1 týždeň. V kalendárnom roku, za ktorý sa dovolenka poskytuje, musia byť vyčerpané aspoň 2/3.

Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca (zaplatená rekreácia, liečenie)

Dovolenka za kalendárny rok musí byť vyčerpaná najneskôr do 30. 6. nasledujúceho roka.

Náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť len z dôvodu ukončenia pracovného pomeru, pokiaľ si ju nemohol z vážnych dôvodov vyčerpať.

Článok 23.

Prekážky v práci z dôvodu všeobecného záujmu a dôležité osobné prekážky v práci, kde je poskytované pracovné voľno s náhradou mzdy resp. bez náhrady mzdy, upravuje § 136 - § 141 Zákonníka práce.

Dôležité osobné prekážky v práci, pri ktorých sa poskytuje pracovné voľno:

- vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení pokiaľ nebolo možné ho vykonať mimo pracovného času – pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, najviac v rozsahu sedem dní. Krátenie počtu dní na ošetrovanie a sprevádzanie je v súlade s §141 odst.6 Zákonníka práce pri novo nastúpených pracovníkoch v priebehu roka
- narodenie dieťaťa manželke zamestnanca – pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutný čas na prevoz manželky
- sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia pri náhlom ochorení, ošetrovaní s náhradou mzdy na nevyhnutný čas, najviac na sedem dní v roku. Rodinný príslušník musí mať spoločnú domácnosť so zamestnancom
- úmrtie rodinného príslušníka – pracovné voľno s náhradou mzdy na:
 - a) 2 dni pri úmrtí manžela, dieťaťa a ďalší deň na účasť na pohrebe
 - b) 1 deň na účasť na pohrebe rodiča, súrodenca zamestnanca a jeho manžela. Na ďalší deň ak pohreb zabezpečuje
 - c) na nevyhnutný čas, najviac 1 deň, na účasť na pohrebe prarodiča, vnuka aj inej osoby, ktorá žila so zamestnancom v spoločnej domácnosti
- delegácia zamestnancov na pohreb spoluzamestnanca – pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutný čas členom delegácie, ktorých určí odborový orgán po dohode so zamestnávateľom.
- vlastná svadba – pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden deň na účasť na vlastnej svadbe
- presťahovanie zamestnanca, ktorý má vlastné bytové zariadenie – pracovné voľno bez náhrady mzdy na nevyhnutný čas
- nepredvídané prerušenie premávky alebo meškanie dopravných prostriedkov – pracovné voľno bez náhrady mzdy
- hľadanie nového miesta pred skončením pracovného pomeru – pracovné voľno bez náhrady mzdy na nevyhnutne potrebný čas, najviac na jeden poldeň v týždni po dobu zodpovedajúcu výpovednej dobe

ČASŤ IV. Platové podmienky

Článok 24.

Odmeňovanie zamestnancov je stanovené na základe zák. č. 552/2003 Z. z. a zák. č. 553/2003 o výkone práce vo verejnej záujme, všeobecne záväzných právnych predpisov na vykonanie tohto zákona a ich v rámci kolektívnej zmluvy, alebo vnútorného predpisu. Pre zamestnancov verejnej služby nie je možné kolektívne vyjednávať priaznivejšie platové podmienky nad rozsah stanovený zákonom.

V organizácii sa uplatňuje forma základného mesačného platu. Ďalšie uplatňované zložky mzdy: príplatok za riadenie, osobný príplatok, príplatok za zastupovanie a odmena, príplatok za smennosť, príplatok za prácu nadčas, ak bola táto práca nariadená.

Článok 25.

Za vykonanú prácu podľa platového zaradenia prislúcha zamestnancovi mzda. Plat nesmie byť nižší ako minimálna mzda. Výšku minimálnej mzdy stanovuje nariadenie vlády.

Článok 26.

Platová trieda odzrkadľuje kvalifikačné predpoklady, t. j. vzdelanie a pracovnú činnosť, ktorá je určená katalógom pracovných činností.

Zamestnanec, ktorý vykonáva práce prevažne duševného charakteru, je zaradený do platovej triedy 3. – 14. a zamestnávateľ ho zaradí podľa plnenia kvalifikačných predpokladov a náročnosti práce.

Zamestnanec, ktorý vykonáva remeselné, manuálne alebo manipulačné pracovné činnosti, je zaradený do platovej triedy 1. – 7. podľa plnenia kvalifikačných predpokladov a náročnosti práce. V platovej triede 1. – 3. sa pri manuálnych prácach neberie do úvahy dĺžka odbornej praxe a pracovník sa môže zaradiť do 12. stupňa. Okruh činností, na ktoré sa toto ustanovenie vzťahuje: manuálny robotník, obsluha telefónu a šatňa, upratovačka, doručovateľ pošty, pracovník v sklade kníh.

Absolvent ÚSV a ÚSO sa zaraďuje pri nástupe do 6. platovej triedy, absolvent VŠ do 8. platovej triedy.

Článok 27.

Na určenie výšky platu sa uplatňuje okrem tarifnej triedy i platový stupeň 1. – 12. podľa dĺžky odbornej praxe.

Do doby rozhodnej pre zamestnanca do príslušného platového stupňa sa započítava doba inej než požadovanej pracovnej činnosti v rozsahu maximálne 2 tretín, ak zamestnávateľ rozhodne o využiteľnosti pre úspešný výkon pracovnej činnosti. Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe a v závislosti od nej ho zaradí do jedného z 12 platových stupňov.

Článok 28.

Zamestnávateľ určí tarifný plat podľa osobitnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 2, zákona č. 553/2003 zamestnancom, ktorí poskytujú odbornú knižnično-informatickú službu, teda odborným knihovníkom.

Tarifný plat vo vyššom platovom stupni patrí zamestnancovi od prvého dňa mesiaca, v ktorom dosiahol počet rokov započítanej praxe.

Článok 29.

Zamestnávateľ určí tarifný plat podľa stupnice platových taríf príloha č. 1 zákona č. 553/2003 ostatným pracovníkom s prevahou duševnej práce a manuálnych činností.

Článok 30.

Osobný príplatok sa priznáva zamestnancovi za ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov. Osobný príplatok sa určí ako pevná suma. Osobný príplatok nie je nárokovateľný, o jeho priznaní, zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Limit osobného príplatku môže byť do výšky 100 % z platovej tarify priznanej príslušnej triedy.

Článok 31.

Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie, ktorý určí zamestnávateľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify, do ktorej je zaradený. Rozpätie percentuálneho podielu je podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa. Príplatok za riadenie určí zamestnávateľ s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce.

Článok 32.

Príplatok za zastupovanie patrí zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti dlhšie ako 4 týždne a nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy. Príplatok patrí od prvého dňa zastupovania vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.

Článok 33.

Príplatok za zmennosť patrí zamestnancovi, ktorý má rozvrhnutý pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých smenách. Patrí mu príplatok za zmennosť, mesačne v rámci rozpätia 2,1% až 16,7% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf. Určí pevnou sumou, zodpovedajúcou dĺžke úväzku.

Článok 34.

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom odmeny v zmysle § 20 Zák. č. 553/2003:

- za kvalitné vykonávanie pracovných činností, alebo za práce presahujúce rámec pracovných činností vyplývajúcich z druhu práce
- splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy
- splnenie vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy
- odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku, pri posúdení dĺžky pracovného pomeru v organizácii až do výšky funkčného platu
- za aktívnu účasť na zvýšení výnosov organizácie

Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancom podáva a odôvodní príslušný vedúci a schvaľuje riaditeľ organizácie.

Zamestnávateľ vypláca odmeny z ušetrených mzdových prostriedkov.

Odmeny môžu byť vyplácané v priebehu roka aj zálohovo.

Článok 35.

MKB môže na plnenie svojich úloh uzatvárať pracovný pomer iného druhu ako v hlavnom pracovnom pomere. Ide o vedľajšiu činnosť, ktorú zamestnanec vykonáva súbežne, max. v 2 hod. úväzku.

Článok 36.

V organizácii je zavedený systém výplat miezd na účet zamestnanca, ktorý s touto formou písomne súhlasí. Výplatu mzdy je možné v odôvodnených prípadoch vyplácať vo výplatnom termíne v centrálnej pokladni.

V organizácii je určený výplatný termín 8-eho bežného mesiaca. Splatnosť platu – výplaty je vždy pozadu za mesačné obdobie.

Článok 37.

Počas pracovnej neschopnosti pracovníka za prvých 10 kalendárnych dní prislúcha zamestnancovi náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti. Za prvé 3 dni vo výške 25%, za ďalších 7 dní vo výške 55%. Od 11-eho dňa pracovnej neschopnosti likviduje nemocenské dávky sociálna poisťovňa. Ošetrovanie člena rodiny (OČR) likviduje od prvého dňa sociálna poisťovňa. Pred odovzdaním dokladov sociálnej poisťovni tieto kontroluje zamestnávateľ. Musia mať všetky predpísané údaje, t.j. podpis, dátum, číslo účtu zamestnanca a označenie, či poberá ešte príjmy od iných zamestnávateľov.

Článok 38.

Zamestnávateľ vyplatí pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný dôchodok alebo invalidný dôchodok, odchodné.

Pracovníkovi patrí odchodné vo výške dvojnásobku funkčného platu.

ČASŤ V.

Sociálna oblasť a sociálny fond

Článok 39.

V oblasti sociálnej starostlivosti o pracovníkov upravuje tvorbu a následné použitie zákon o sociálnom fonde č. 152/94 Z. z. a po novele zákon č.474/2008 Z. z.

Článok 40.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť pracovné úlohy bez ohrozenia zdravia a majetku. Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví a majetku, ani k neoprávnenému majetkovému prospechu.

Zamestnávateľ, zamestnanci a odborová organizácia navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní v oblasti ochrany práce.

Za odborovú organizáciu je zvolený zástupca zamestnancov pri vykonávaní kontroly a plnenia opatrení na zaistenie bezpečnosti v súčinnosti s bezpečnostným technikom.

Článok 41.

Zamestnávateľ tvorí sociálny fond ako úhrn povinného prídeltu vo výške 1 % hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.

Ďalší prídeltu vo výške 0,25% je zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov pri výkone verejnej služby zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.

Na osobitný účet fondu sa prevádzajú prostriedky vo výške 1/12 do 15 dní po začatí každého mesiaca vo forme preddávkov z predpokladanej výšky povinného prídeltu.

Článok 42.

Použitie fondu :

➤ zamestnávateľ zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie formou stravných lístkov. Stravné lístky budú poskytované za týchto podmienok:

❖ pracovníkom s minimálnym 5 hod. úväzkom a pracujúcim dôchodcom zamestnaným v Mestskej knižnici

❖ zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie 55% z ceny lístka, stravné lístky sa neposkytujú počas riadnej i neplatenej dovolenky, pracovnej neschopnosti od prvého dňa, OČR

Stravné lístky sa vydávajú v pokladni knižnice začiatkom mesiaca /od 3-eho bežného mesiaca.

Úhrada za stravné lístky je vykonaná v rámci vyúčtovania mzdy za bežný mesiac, a to zrážkou zo mzdy.

- zamestnávateľ poskytne príspevok 1 krát ročne zamestnancom na dopravu (MHD), maximálne 70, - € na pracovníka pri plnom úväzku a za celý rok.
- zamestnávateľ ďalej poskytne príspevok na dopravu pri hromadnom tematickom zájazde
- podľa finančných možností a v spolupráci s odborovou organizáciou umožní zamestnancom regeneráciu pracovnej sily (rehabilitácia, plávanie)
- zamestnávateľ môže poskytnúť finančný príspevok – sociálnu výpomoc pri živeľnej pohrome pracovníka, pracovnom úraze, úmrtí rodinného príslušníka
- zamestnávateľ môže poskytnúť vecnú alebo finančnú odmenu pri životnom jubileu (50, 55, 60, 65 rokov) a pri prvom odchode do dôchodku.
- zamestnávateľ môže poskytnúť príspevok na detskú rekreáciu pre maloleté dieťa pracovníka. Príspevok je zdanený.
- zamestnávateľ poskytne príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie zamestnancovi vo výške 4 €, ak sám prispieva najmenej 10 € mesačne.
- zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich zdravia, zák.124/2006 Z. z. § 6 odst.2, písm. b. (účinnosť od 1.1.2012)
- zamestnávateľ poskytne príspevok na občerstvenie pri spoločných celopodnikových poradách (deň knihovníkov, výročie knižnice, začiatok, resp. ukončenie roka).

Článok 43.

Poskytovanie všetkých druhov a čerpania finančných prostriedkov zo sociálneho fondu musí vedenie organizácie dohodnúť s odborovou organizáciou.

Článok 44.

Zmluvné strany sa zaväzujú pri používaní sociálneho fondu postupovať podľa zásad pre používanie sociálneho fondu.

Článok 45.

V oblasti starostlivosti o pracovníkov je táto zameraná na:

- ❖ bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci
- ❖ zabezpečenie kontrol pracovísk v rámci BOZP 2 x ročne
- ❖ školenie novo prijatých pracovníkov o ochrane zdravia a dodržiavaní predpisov v oblasti bezpečnosti práce

- ❖ zabezpečenie ochranných pracovných pomôcok v súlade s predpismi o poskytovaní ochranných pomôcok
- ❖ zabezpečenie vedenia dokumentácie týkajúcej sa požiarnej ochrany.
- ❖ oprava sociálnych zariadení
- ❖ zabezpečenie vedenia dokumentácie týkajúcej sa požiarnej ochrany
- ❖ umožniť vzdelávanie pracovníkov formou seminárov, kurzov a školení

ČASŤ VI. Záverečné ustanovenia

Táto kolektívna zmluva bola prerokovaná a schválená členskou schôdzou dňa 29. 1. 2012.

Splnením uvedených podmienok nastupuje právna záväznosť kolektívnej zmluvy.

Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie do 31. 12. 2014. 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.

Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy.

Zmeny a dodatky prijaté zmluvnými stranami sú záväzné po ich podpísaní oprávnenými zástupcami.

Táto kolektívna zmluva je účinná dňom 1. 1. 2012 podpísaním oprávnenými zástupcami a záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych zástupcov v dobe jej platnosti.

Plnenie záväzkov kolektívnej zmluvy bude 1 x ročne kontrolované a vyhodnotené.

Túto kolektívnu zmluvu podpísali dňa 31. 1. 2012

za odborovú organizáciu
Marta Sedláčková
predsedníčka

za organizáciu
Juraj Šebesta, PhD.
riaditeľ Mestskej knižnice v Bratislave