

**Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace
Polní, 252/1 682 01 Vyškov**

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA na období 2018 – 2023

uzavřená mezi

Název a adresa sídla zaměstnavatele:

Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace /dále jen zaměstnavatel /
Polní 252/1, 682 01 Vyškov

Zastoupená Mgr. Danou Indrákovou - ředitelka Sociálních služeb Vyškov, p. o.

a

název a adresa sídla odborové organizace:

Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR
/dále jen odborová organizace /

Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace

Polní 252/1, 682 01 Vyškov

zastoupená předsedkyní výboru Renátou Groškovou

s platností od 1. 1. 2018

uzavírají tuto kolektivní smlouvu

OBSAH:

- I. Úvodní ustanovení**
- II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací**
- III. Pracovněprávní nároky a podmínky**
- IV. Odměňování za práci, pracovní pohotovost**
- V. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**
- VI. Sociální podmínky zaměstnanců**
- VII. Závěrečná ustanovení**

Příloha č.1 KS – Zásady používání FKSP

Příloha č.2 KS – Stanovení pracovní doby a přestávek v práci

Příloha č.3 KS – Kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce

Článek I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců v organizaci, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních vztahů,
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných a neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky,
- výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů musí být v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití; nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců.

Článek II.

VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ

II. 1 Příslušnost odborového orgánu

- 1) Příslušným orgánem v pracovněprávních vztazích je výbor základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče.
- 2) Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výboru odborové organizace a jakékoli změny. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít pověření odborové organizace, i když nejsou zaměstnanci organizace.

II. 2 Informace podávané zaměstnavatelem odborové organizaci

- 1) O zásadních otázkách rozvoje organizace, hospodářských výsledcích a perspektivě organizace bude zaměstnavatel informovat výbor odborové organizace 1x ročně, písemnou formou/v návaznosti na projednávání rozborů hospodaření organizace/ v naléhavých případech neprodleně.
 - 2) Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci a zaměstnance o (§ 279 ZP):
 - Ekonomické a finanční situaci a jejím pravděpodobném vývoji
 - Činnosti zaměstnavatele a jejím vývoji
 - Právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích a uskutečňovaných změnách v předmětu činnosti
 - Základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách
 - Nabídce volných pracovních míst
 - Bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- Zaměstnavatel je povinen s odborovou organizací a zaměstnanci projednat (§ 280 ZP):
- Pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
 - Zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, organizační opatření, zejména v souvislosti s hromadným propouštěním

- Nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny
 - Bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rozsahu stanoveném v §101- § 106 odst.1 a § 108 a zvláštním zákonem
- 3) Za další opatření, která se týkají většího počtu zaměstnanců se mimo jiné považují: zřizování, rušení a jiné než běžné otázky provozu sociálních zařízení a další otázky týkající se zdravotní, rehabilitační, sociální a rekreační péče o zaměstnance, včetně stravování.

II.3 Jiné formy spolupráce s odborovou organizací

Zaměstnavatel v rámci svých provozních možností poskytne odborové organizaci podporu v její činnosti tím, že:

- pro konání schůzí a členských schůzí poskytne zdarma místnost podle předloženého harmonogramu schůzí
- úhradu telefonních poplatků včetně faxu ve výši 100,-Kč měsíčně na základě evidence telefonních hovorů, jak je u zaměstnavatele zavedena
- bezplatně zapůjčí uzamykatelnou skříň pro uložení odborové dokumentace
- umožní nahlížet do právních předpisů
- umožní kopírování na vlastní papír odborové organizace
- poskytne prostor pro umístění informační tabule

II.4 Uvolňování k výkonu funkce v odborech

Uvolňování zaměstnanců z práce k výkonu funkce v odborech se řídí § 203 odst.2 písm.a),b),c) ZP

II.5 Hospodaření zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční ukazatele

Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci výroční zprávu, Zaměstnavatel předá výroční zprávu max. do 30. června následujícího roku.

II.6 Provádění srážek členských příspěvků

Na základě písemné dohody mezi odborovou organizací a členem Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče zabezpečí zaměstnavatel při splatnosti platu srážku členských příspěvků členům Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ve výši 1 % z čisté mzdy.

Vybrané prostředky poukáže zaměstnavatel na účet odborové organizace nejpozději do 14. dne po splatnosti platu.

Článek III.

PRACOVNĚPRÁVNÍ NÁROKY A PODMÍNKY

III.1 Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši podle § 67.

III.2 Pracovní doba

III.2.1 Rozvržení týdenní pracovní doby a přestávky v práci

V organizaci je stanovena pro jednotlivé pracovní režimy a kategorie zaměstnanců následující týdenní pracovní doba:

Jednosměnný provoz 40 hod.
Nepřetržitý provoz 37,5 hod.
Pružná pracovní doba.....40 hod.

Pracovní doba a přestávky v práci na jednotlivých úsecích v organizaci jsou stanoveny v příloze č.2 kolektivní smlouvy.

III 2.2 Pružná pracovní doba

Pružná pracovní doba zavedena u těchto profesí:

- ředitelka
- finanční referent
- personální a mzdová účetní
- účetní
- vedoucí provozně technického oddělení
- vedoucí úseku ošetrovatelské a obslužné péče
- vedoucí sociálního úseku
- sociální pracovníce – sociální oddělení, blok C
- sociální pracovníce oddělení finanční agendy uživatelů
- vedoucí stravovacího provozu, provozář
- nutriční terapeut
- uklízečka na ekonomickém úseku

Podmínky pro uplatňování pružné pracovní doby jsou stanoveny Metodickým pokynem č. 3/2013.

III.2.3 Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby v organizaci

U nerovnoměrně rozvržené pracovní doby se stanovuje vyrovnávací období na 52 týdnů - § 83.

Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny v rozvrhu směn přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období 52 týdnů po sobě jdoucích.

Jedná se o tyto úseky:

- Úsek ošetrovatelské a obslužné péče, nepřetržitý pracovní režim
stanovená týdenní pracovní doba = 37,5 hodin
- Stravovací provoz
stanovená týdenní pracovní doba = 40 hodin

III.2.4 Délka pracovní směny v jednotlivých provozech, přerušení pracovní doby, změny

Délku pracovní doby v jednotlivých směnách stanovují vedoucí jednotlivých pracovišť.

Přerušení pracovní doby povoluje příslušný vedoucí pracovník na tiskopise „PROPUSTKA“

Evidence docházky:

- v organizaci je zaveden docházkový systém v programu CYGNUS.

III.2.5 Přesčasová práce

Práci přesčas může nařídit ředitelka organizace, práce přesčas se řídí ustanovením ZP.

III.3. Dovolená na zotavenou

Dobu čerpání dovolené stanovuje zaměstnavatel na základě plánu dovolené. Plán dovolených předkládá zaměstnavatel ke schválení odborové organizaci do konce dubna.

III.3.1 Dodatková dovolená

Dodatková dovolená přísluší zaměstnancům, kteří splňují podmínky pro přiznání dodatečné dovolené na základě vyhodnocení počtu hodin práce potřebné pro přiznání nároku (§ 215 odst.2, písm. d) ZP).

Vyhodnocení bude prováděno každoročně v měsíci prosinci pro následující kalendářní rok.

III.4. Uzavírání pracovních smluv na dobu určitou

- § 39 odst.4 Zákoníku práce, (zák. 155/2013 Sb.)

S účinností od 1. 1. 2014 se organizace Sociální služby Vyškov, příspěvková organizace dohodla s Odborovou organizací SSV, p. o. na uzavírání pracovních smluv na dobu určitou podle § 39 odst.4 Zákoníku práce.

1. Okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude postup týkat:

Pracovníci v přímé péči:

a) Zdravotničtí pracovníci kvalifikace dle zák. 96/2004 Sb. §5, §24, §36

- všeobecné sestry
- fyzioterapeutky

b) Pracovníci v sociální péči kvalifikace dle zákona 108/2006 Sb. §116

- pracovníci sociální péče
- sociální pracovníce

c) Další pracovníci:

- uklízečka na úseku ošetrovatelské a obslužné péče

2. Bližší vymezení důvodů:

- zajištění nepřetržitého provozu a jednosměnného provozu na úseku sociální, ošetrovatelské a obslužné péče
- zabezpečení provozu zaměstnanci, kteří jsou již obeznámeni se sociální péčí, kterou naše organizace poskytuje uživatelům
- odpadá složité zapracování na jednotlivých odděleních, seznámení se specifiky práce, zaškolení na určitý druh práce (zaměstnanec již dříve u nás pracoval)
- pracovník dále splňuje kvalifikační předpoklady, které jsou stanovené pro výkon práce

3. Pravidla jiného postupu:

- obsazení přechodně neobsazeného pracovního místa na omezenou dobu za chybějícího zaměstnance

4. Doba na kterou se dohoda uzavírá:

- zástup za nemoc, dovolenou, mateřská a rodičovská dovolená

Článek IV.

ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI – POSKYTOVÁNÍ PLATU A ODMĚNY ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST

IV. 1 Úvodní ustanovení

Zaměstnavatel a odborová organizace se dohodli, že platové poměry budou uvedeny ve směrnici o platových poměrech zaměstnanců SSV, p. o.

IV. 2 Splatnost platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to **14** kalendářní den následujícího kalendářního měsíce, připadne-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je splatný předchozí pracovní den.

IV. 9 Výplata platu

Plat je zasílán zaměstnancům na jejich účet u příslušného peněžního ústavu na základě jejich žádosti.

Příslušné směrnice a obecně platné předpisy jsou k nahlédnutí u vedoucích pracovníků.

Článek V.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

1. Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními a ostatními předpisy, především však před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců. Tuto povinnost stanoví a konkretizuje do pracovních smluv nebo pracovních náplní vedoucích pracovníků v rozsahu jejich působnosti.
2. Zaměstnavatel informuje včas odborovou organizaci o způsobu vyhledávání rizik a projedná s ní všechny připomínky, které ke způsobu vyhledávání rizik budou vneseny včetně opatření, která mají za cíl rizikům předcházet.
3. Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o záměru požádat o kategorizaci prací nebo pracovišť a návrh předložit k projednání výboru ZO.
4. Zaměstnavatel zajistí písemnou smlouvou závodní lékařskou preventivní péči ve zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Návrh smlouvy předloží zaměstnavatel k informaci odborové organizaci.
5. Pro provádění seznamu k přidělování osobních ochranných pracovních prostředků vypracuje zaměstnavatel směrnici, jako vnitřní předpis. Návrh směrnice a seznamu k poskytování OOPP zaměstnavatel předloží k projednání odborové organizaci, které předloží i případné pozdější návrhy na provedení změn v seznamu nebo směrnici.
6. 1x ročně provede zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací prověrku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a technických zařízení na všech pracovištích a ve všech prostorách zaměstnavatele. Výsledky kontroly a návrhy nápravných opatření projedná zaměstnavatel bezprostředně s odborovou organizací.

7. Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o způsobu měření a kontrole hodnot rizikových faktorů. V případě zjištění výskytu rizikových faktorů podá zaměstnavatel ZO informaci o vyhlášení kontrolovaných pásem včetně režimů zde stanovených.
8. Zaměstnavatel bude informovat odborovou organizaci o všech kontrolách státního odborného dozoru nad BOZP a orgánů ochrany veřejného zdraví a umožní zástupci (zástupcům) odborové organizace se průběhu kontroly zúčastnit a uplatnit své připomínky.
9. Ve smyslu ustanovení § 286 odstavce 2 ZP bude v oblasti BOZP odborovou organizaci zastupovat: paní Naděžda Morongová

Článek VI.

SOCIÁLNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ

VI.1 Fond kulturních a sociálních potřeb

Poskytování kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců SSV, p. o. a jejich rodinným příslušníkům, se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb. v platném znění.

Tvorba fondu: rozhodujícím zdrojem pro tvorbu FKSP je základní příděl, který činí **2 %** z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhradu platů a odměny za pracovní pohotovost.

Rozpočet fondu a zásady pro jeho používání jsou přílohou této kolektivní smlouvy.

Článek VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

VII. 1 Změna nebo doplnění Kolektivní smlouvy

O změně či doplnění kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny.

Změny a doplňky budou řešeny číslovaným dodatkem k této Kolektivní smlouvě.

VII.2 Kontrola dodržování Kolektivní smlouvy

Obě smluvní strany se dohodly vyhodnotit plnění této kolektivní smlouvy každoročně v průběhu měsíce ledna za předcházející rok.

VII.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem Kolektivní smlouvy

S obsahem kolektivní smlouvy seznámí zaměstnance výbor odborové organizace do 15 dnů od jejího uzavření, zaměstnavatel zajistí její rozmnožení v dostatečném počtu.

VII.4 Platnost Kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva nabývá účinnosti 1. 1. 2018 a uzavírá se na dobu určitou do 31. 12. 2023 výpovědní lhůtou 6 měsíců.

Ve Vyškově dne: 2. 1. 2018

Schválila:

.....
Mgr. Dana Indráková, ředitelka
Sociální služby Vyškov, p. o.

.....
Renáta Grošková, předsedkyně
ZO OS Sociální služby Vyškov, p. o.

Příloha č. 1 Kolektivní smlouvy

Zásady používání FKSP

Poskytování kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců SSV, p. o. a jejich rodinným příslušníkům, se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb. v platném znění.

§ 3 odst. 3

Za rodinného příslušníka se pro účely této vyhlášky považují:

- manžel (manželka)
- druh (družka)
- nezaopatřené děti
- registrovaný partner

Při určování druhu (družky) pro účely této vyhlášky se k druhovi (družce) jako ke společně posuzované osobě přihlíží, jen žije-li s oprávněnou osobou alespoň tři měsíce (zák. č. 117/95 Sb. § 7 odst. 5).

Pro účely FKSP pokud zaměstnanec nemůže doložit doklad o čerpání dávek podle zákona o státní sociální podpoře, je postačující čestné prohlášení zaměstnance, který o plnění z FKSP žádá.

Příspěvky z FKSP :

1. § 4 odst. 2

Z FKSP lze hradit náklady spojené s nákupem vitaminových prostředků.

Výše částky na nákup vitamínů pro zaměstnance bude schvalována v rozpočtu FKSP pro příslušná rok.

2. § 7 Závodní stravování

Příspěvek z FKSP na závodní stravování bude poskytnut ve výši:

Zaměstnanci - náklady na potraviny na oběd: 32,- Kč

Zaměstnancům na noční směně bude poskytnuta strava - vychlazený oběd.

Příspěvek z FKSP 10,- Kč

Cena oběda pro zaměstnance 22,- Kč

Zaměstnanci - náklady na potraviny na večeři: 22,- Kč

Příspěvek z FKSP 8,-Kč

Cena večeře pro zaměstnance 14,- Kč

Cizí strávníci – cena oběda 75,-Kč

potraviny: 32,-

režie: 34,-

zisk: 9,-

celkem: 75,-

Cizí stravníci – cena za večeři: 54,- Kč

potraviny: 22,-
režie: 29,-
zisk: 3,-
celkem: 54,-

Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou cenu jen jedno hlavní jídlo denně. Další jídlo v téže pracovní směně může organizace poskytnout zaměstnanci za sníženou cenu pouze v případě, že odpracovaná směna je stanovena nejméně na 11 hodin (vyhl. 84/2005 Sb. §3 odst. 7). Příspěvky na stravování se poskytují od začátku pracovního poměru. Příspěvek na stravu zaměstnancům nelze poskytovat v době dovolených, nemoci, náhradního volna. Viz. samostatná směrnice závodního stravování.

Organizace poskytne zaměstnancům činným u ní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jedno hlavní jídlo v kalendářním dni **za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin** (pokud odpracoval alespoň 3 hodiny).

3. Příspěvek na rekreaci zaměstnance - § 8

Výše příspěvku 3 600,- Kč pro zaměstnance a rok, rekreační pobyt a zájezd zakupuje organizace podle výběru zaměstnance. Příspěvek se poskytuje v případě, že zaměstnanec nečerpá z FKSP v kalendářním roce příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem.

4. Příspěvek na zájezdy pořádané organizací - § 8

Výše příspěvku na každý zájezd bude schvalována samostatně.

5. Kultura a tělovýchova - § 9

Výše příspěvku na každou kulturní akci a jeho poskytování bude schvalováno samostatně. Vstupenky na jednotlivé vystoupení a představení se zajišťují pouze pokud bude mít zájem nejméně 10 zaměstnanců.

Příspěvek na kulturní akce a zájezdy bude poskytován i důchodcům – bývalým zaměstnancům organizace, kteří ukončily pracovní poměr v organizaci z důvodu odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu.

Výše příspěvku u důchodců a jeho poskytování bude na každou kulturní akci nebo zájezdy schvalováno samostatně.

6. Sociální výpomoci - § 11

V mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací lze zaměstnancům poskytnout nenávratnou sociální výpomoc do výše 10 000,- Kč.

Za mimořádně závažný případ je považováno:

- úmrtí manžela, manželky, dítěte, zaměstnance, zaměstnankyně
- neočekávané majetkové ztráty způsobené požárem, povodní

Upřesnění k sociální výpomoci – za dítě v tomto případě je považováno dítě do 26 let.

7. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem - § 12

Výše příspěvku je **300,- Kč** měsíčně, nelze poskytovat zpětně.

Zaměstnanci lze poskytnout příspěvek pouze za předpokladu, že má sjednanou smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem a nečerpá z FKSP v kalendářním roce příspěvek na rekreaci zaměstnance.

Zaměstnanec se rozhodne pro jednu z uvedených možností. Pokud bude čerpat příspěvek na penzijní připojištění, nelze měnit každý rok.

Příspěvky z FKSP - § 4 odst. 2 vitamíny, § 8 rekreace, § 9 kultura, jak je stanoveno v Zásadách použití

FKSP budou poskytovány všem zaměstnancům a ženám na mateřské a rodičovské dovolené bez rozdílu délky pracovního úvazku, za podmínky, že pracovní poměr v organizaci trval alespoň 3 měsíce.

Čerpání z FKSP včetně realizace akce se musí uskutečnit v době trvání pracovního poměru (např. rekreace, kulturní akce).

Příspěvky § 7 stravování a § 12 důchodové pojištění se poskytují od začátku pracovního poměru.

8 Dary - § 14

1. Z FKSP se bude poskytovat zaměstnancům věcný nebo peněžitý dar při prvním odchodu do důchodu.

Výše darů se řídí podle počtu odpracovaných let v organizaci. Podmínka pro přiznání daru je odpracování minimálně 5 let v organizaci.

Doba rozhodná pro započítání roků je kalendářní měsíc.

Vyplácení daru při prvním odchodu do důchodu se bude vyplácet až při prvním skončení pracovního poměru (tj. při fyzickém skončení a odchodu do důchodu).

Výše odměny:

Délka zaměstnání:

Výše odměny:

od 5 let - do 15

roků:

5 000,- Kč

od 15 roků a více:

7 000,- Kč

2. Z FKSP se bude poskytovat zaměstnancům věcný nebo peněžitý dar při životním výročí a to 50, 55, 60, 65 roků. Podmínka pro přiznání daru je odpracování minimálně 5 let v organizaci.

Doba rozhodná pro započítání roků je kalendářní měsíc.

Výše odměny:

Délka zaměstnání:

Výše odměny:

od 5 let a více:

2 000,- Kč

Ve Vyškově dne: 2. 1. 2018

Schválila:

.....
Mgr. Dana Indráková, ředitelka
Sociální služby Vyškov, p. o.

.....
Renáta Grošková, předsedkyně
ZO OS Sociální služby Vyškov, p. o.
Příloha č. 2 Kolektivní smlouvy

Stanovení pracovní doby a přestávek v práci

	Pracovní doba	Ranní + odpolední směna	Noční směna	Noční směna
		Přestávky	přestávky	přestávky
Technicko hospodářský úsek				
Stravovací provoz				
I. skupina	06,00 - 18,30	09,00 - 09,30	14,30 - 15,00	
II. skupina	06,00 - 18,30	10,00 - 10,30	14,30 - 15,00	
Provozář, Nutriční terapeut	Pružná pracovní doba *			
		11,00 - 11,30		
		11,30 - 12,00		
Zásobovač	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30		
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00		
Prádelna				
ranní směna	06,00 - 14,30	11,15 - 11,45	0	
	07,30 - 16,00	11,15 - 11,45		
Vrátnice				
Vrátnice - ranní	05,30 - 13,30	0	0	
Vrátnice - odpolední	13,30 - 21,00	0	0	
S + N + svátky	08,00 - 20,00	0	0	
Údržba	06,00 - 14,30	11,30 - 12,00		
	09,00 - 17,30	11,30 - 12,00		
Vedoucí provozně technického odd.	Pružná prac.doba	11,30 - 12,00		
Referent investiční, dopravní	06,00 - 14,30 09,00 - 17,30	11,30 - 12,00		
Ekonomický úsek	Pružná pracovní doba *			
		11,15 - 11,45		
		11,30 - 12,00		
Uklízečka *	Pružná prac.doba	11,30 - 12,00		
Skladnice	06,00 - 14,30	11,00 - 11,30		
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00		
Sociální úsek				
Sociální odd., blok C	Pružná pracovní doba *			
		11,30 - 12,00		
Sociální odd. blok A, B,				
	07,30 - 16,00	11,30 - 12,00		
Soc. odd. Čtvrtníčková				
	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45		
	06,45 - 15,15	11,15 - 11,45		
Denní stacionář				
	06,30 - 15,00	11,30 - 12,00		
	07,00 - 15,30	12,15 - 12,45		
	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00		

	06,30 - 15,00	12,00 - 12,30			
	07,30 - 13,30	bez přestávky			
Úsek ošetrovatelské a obslužné péče A, B					
Vedoucí úseku	Pružná prac. doba *	11,15 - 11,45			
Staniční sestra	06,00 - 14,30	11,30 - 12,00			
Všeobecná sestra	07,00 - 15,00	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
Všeobecná sestra	07,00 - 19,00	11,00 - 11,30	15,00 - 15,30		
		11,30 - 12,00	15,30 - 16,00		
Všeobecná sestra	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
Praktická sestra	07,00 - 15,30	11,30 - 12,00			
Fyzioterapeut	07,00 - 15,30	11,45 - 12,15			
PSS – obslužná péče	07,00 - 15,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
PSS - obslužná péče	07,00 - 19,00	11,00 - 11,30	15,00 - 15,30		
		11,30 - 12,00	15,30 - 16,00		
PSS - obslužná péče	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
PSS - obslužná péče	07,00 - 13,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
	06,00 - 13,30	11,00 - 11,30			
		11,30 - 12,00			
Uklízečky	06,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
SO + NE	07,00 - 13,30	11,15 - 11,45			
Úsek ošetrovatelské a obslužné péče Čtvrtníčková					
Staniční sestra	06,00 - 14,30	11,45 - 12,15			
Všeobecná sestra	07,00 - 15,00	11,15 - 11,45			
Všeobecná sestra	07,00 - 19,00	11,15 - 11,45	15,00 - 15,30		
		11,45 - 12,15	15,30 - 16,00		
Všeobecná sestra	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
PSS - obslužná péče	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
PSS - obslužná péče	07,00 - 19,00	11,15 - 11,45	15,00 - 15,30		
			15,30 - 16,00		
PSS - obslužná péče	19,00 - 07,00			21,00 - 21,30	02,00 - 02,30
				21,30 - 22,00	02,30 - 03,00
Uklízečky	07,00 - 15,30	11,15 - 11,45			
	07,00 - 14,30	11,15 - 11,45			
SO + NE	07,00 - 13,30	11,15 - 11,45			

* Pružná pracovní doba:

1. pružné rozvržení pracovní doby je stanoveno v rozsahu 12 hodin v pracovní dny časovým úsekem od 6,00 - do 18,00 hodin

- stanovená základní pracovní doba je pondělí - pátek od 8,00 do 13,00 hodin

2. Sociální úsek, oddělení finanční agendy:

- zde je stanovena základní pracovní doba **PO, ÚT,ČT,PÁ od 8,00 do 13,00 hodin**
Středa od 8,00 do 17,00 hodin

3. U pracovní profese Provozář, Nutriční terapeut je stanovena základní pracovní doba:
pondělí - pátek od 9,00 do 14,00 hodin

Přestávky v práci jsou pevně stanoveny, výjimky určuje vedoucí příslušného úseku, příp. oddělení.

V případě, že z provozních důvodů nelze v jednotlivých mimořádných případech zajistit čerpání přestávky v práci, je zabezpečena vedoucím zaměstnancem přestávka na oddech a jídlo, která se započítává do pracovní doby.

Vedoucí zaměstnanec současně s evidencí docházky za uplynulý měsíc předá personální pracovníci ředitelkou odsouhlasený jmenný seznam s odůvodněním, proč nemohla být čerpána přestávka v práci.

U stravovacího provozu výjimky určuje vedoucí stravovacího provozu po předchozím schválení vedoucím provozně technického oddělení.

Do pracovní doby je započtena doba potřebná k osobní očištění po skončení práce maximálně v délce 10 minut.

Ve Vyškově dne: 2. 1. 2018

Schválila:

.....
Mgr. Dana Indráková, ředitelka
Sociální služby Vyškov, p. o.

.....
Renáta Grošková, předsedkyně
ZO OS Sociální služby Vyškov, p. o.

Příloha č. 3 Kolektivní smlouvy

Kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce.

S účinností od 1. 11. 2013 zaměstnavatel provádí kontroly dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce, a to podle ustanovení § 192 odst. 6 zákoníku práce.

1. Kontrola dodržování režimu:

Zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat v době prvních 21 kalendářních dnů (od 1.1.2014 v době prvních 14 kal. dnů) zda zaměstnanec, který byl uznán dočasně práce neschopným dodržuje stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce (§ 301a ZP) a to zejména zda se kontrolovaný zaměstnanec zdržuje v místě pobytu, který udal lékaři a zda dodržel rozsah a dobu povolených vycházek.

2. Porušení dodržování režimu:

V případě zjištění porušení povinností je zaměstnavatel povinen vyhotovit o kontrole písemný záznam s uvedením skutečností, jež znamenají porušení režimu. Se zřetelem na závažnost porušení může (§192 odst.5 ZP) zaměstnavatel snížit zaměstnanci náhradu platu, nebo mu náhradu vůbec neposkytnout.

Všechny případy porušení režimu budou posuzovány individuálně.

Důvody své nepřítomnosti v době kontroly režimu dočasně práce neschopného pojištěnce zaměstnanec sdělí případně doloží písemně zaměstnavateli do čtyř kalendářních dnů ode dne kontroly.

3. Písemný záznam o kontrole:

Při porušení dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce bude vyhotoven písemný záznam.

Stejnopis záznamu o porušení režimu je zaměstnavatel povinen doručit:

- zaměstnanci (do vlastních rukou)
- Okresní správě sociálního zabezpečení Vyškov
- ošetřujícímu lékaři

4. Určení pracovníci k provádění kontroly režimu.

Kontroly dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce bude za organizaci provádět:

- personalista SSV, p. o. nebo vedoucí příslušného pracoviště
- referent provozně technického oddělení

Ve Vyškově dne: 2. 1. 2018

Schválila:

.....
**Mgr. Dana Indráková, ředitelka
Sociální služby Vyškov, p. o.**

.....
**Renáta Grošková, předsedkyně
ZO OS Sociální služby Vyškov, p. o.**

