

**Odborné učiliště a Praktická škola, Lipová - lázně 458**

790 61 Lipová – lázně 458

Tel/fax 584/459 330, 584/421 280, E-mail : info@oulipova.cz

# **KOLEKTIVNÍ SMLOUVA**

**uzavřená:**

**Odborným učilištěm a Praktickou školou, Lipová - lázně 458**

**(dále jen OU a PrŠ)**

**zastoupeným: PhDr. Liborem VRÁNOU, ředitelem školy**

**a**

**Základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství  
při OU a PrŠ, Lipová - lázně 458 (dále jen ZO ČMOS PŠ)**

**zastoupenou: p. Silvií Bukáčkovou, předsedkyní ZO ČMOS PŠ**

# 1. Úvodní ustanovení

Strany, které podepsaly tuto Kolektivní smlouvu (dále jen KS) se zavazují na všech úrovních, že půjde-li o uspokojování mzdových, pracovně právních sociálních nároků vyplývajících z této KS, nebudou diskriminovat žádného zaměstnance z důvodu jeho pohlaví, náboženského vyznání, politických názorů, členství v odborovém svazu, národnosti, sociálního původu a rasy.

Diferenciace, rozlišování a preference pracovníků na základě úrovně vzdělání, výše kvalifikace, délky praxe a kvality odvedené práce se nepovažuje za diskriminaci.

## 1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a práva a povinnosti smluvních stran.

## 2. Působnost kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva je závazná pro smluvní strany a vztahuje se na všechny zaměstnance OU a PrŠ, Lipová - lázně 458.

ZO ČMOS při OU a PrŠ, uzavírá smlouvu i za pracovníky školy, kteří nejsou odborově organizováni. Nároky, které vznikly z této kolektivní smlouvy jednotlivým pracovníkům, se uplatňují a uspokojují jako ostatní nároky z pracovního poměru.

## 3. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva nabývá platnost podpisem oprávněných zástupců smluvních stran a je účinná od 21. 1. 2017 a ruší platnost KS ze dne 2.1.2013.

## 4. Změny kolektivní smlouvy a dodatky ke kolektivní smlouvě

Smluvní strany se dohodly, že kterákoliv z nich může navrhnout jednání o změně kolektivní smlouvy nebo dodatku ke kolektivní smlouvě.

# II. Zajištění výkonu odborových práv

1. Zaměstnavatel se zavazuje respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován.
2. Jménem ZO ČMOS může jednat předseda, jednatel a jiný člen výboru, jménem školy ředitel nebo zástupce ředitele školy.
3. Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne zástupcům odborové organizace k zabezpečení úkolů vyplývajících z činnosti odborové organizace a k obhajobě právních nároků, obsažených v této KS volno s náhradou mzdy dle § 203 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

U pedagogických pracovníků je možná výměna vyučovacích hodin. V tomto případě bude realizováno suplování za tyto pracovníky, bez nároku na odměnu.

4. Řešení sporů vzniklých při plnění této KS bude probíhat plně v souladu se zákonem o kolektivním vyjednávání. Spory, při nichž vznikají nároky jednotlivých zaměstnanců řeší soud.
5. Ředitel školy umožní bezplatné využívání prostor a místností OU a PrŠ, včetně nezbytného vybavení pro běžnou pracovní činnost odborové organizace a pro kulturní a sportovní vyžití vlastních zaměstnanců.
6. Zaměstnavatel umožní funkcionářům ZO ČMOS a pracovníkům vyšších odborových orgánů na jejich požádání účast při řešení podnětů, stížností a oznámení zaměstnanců.
7. Ředitel školy je povinen funkcionářům ZO ČMOS, funkcionářům a pracovníkům vyššího odborového orgánu ČMOS PŠ, vykonávajícím kontrolu nad dodržováním pracovně právních předpisů, BOZP a závazků vyplývajících z kolektivních smluv umožnit:
  - vstupovat na všechna pracoviště s vědomím ředitele školy
  - poskytovat jim všechny potřebné informace a podklady, které se netýkají osobních údajů zaměstnanců
  - podat zprávu o tom, jaká opatření byla učiněna k odstranění závad
8. Právo zaměstnanců na informace o činnosti školy a zásadních otázkách souvisejících s ekonomikou školy bude realizováno zejména na poradách zaměstnanců školy.
9. Ředitel školy bude informovat výbor ZO ČMOS o sjednaných nových pracovních poměrech do 14 dnů od uzavření pracovního poměru. V případě krátkodobého zástupu tyto informace nebude ZO ČMOS vyžadovat.
10. Ostatní odborová práva budou zajištěna dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

### **III. Oblast odměňování a hmotné zainteresovanosti**

1. Ředitel školy seznámí s rozpočtem školy příslušný ZV ČMOS.
2. Zástupy za nepřítomné pracovníky sjednává ředitel školy dle potřeby zařízení v souladu s přiděleným rozpočtem.
3. ZO ČMOS se vyjadřuje k zásadám stanovujícím výši osobních příplatků.
4. Výplaty platů o hlavních prázdninách budou v obvyklých termínech.
5. Ředitel školy seznámí po vyžádání ZO ČMOS PŠ s výší čerpání nenárokových složek platu.

### **IV. Oblast pracovně právní**

1. Při uvolňování pracovníků vedení organizace přihlíží k požadované kvalifikaci (aprobaci) pro příslušné pracovní zařazení a k pracovním výsledkům pracovníka.

2. Zřídí-li se nové pracovní místo nebo se uvolní zřízené pracovní místo, nabídne ho zaměstnavatel stávajícím zaměstnancům, kteří by měli odejít z důvodu organizačních změn, mají-li pro tuto práci kvalifikační předpoklady. Dále zaměstnavatel nabídne toto pracovní místo bývalým zaměstnancům, kteří dostali výpověď z důvodu organizačních změn, mají-li pro toto místo kvalifikační předpoklady a jsou-li vedeni jako nezaměstnaní na Úřadu práce.
3. Pracovník je povinen dle požadavků zaměstnavatele podrobit se:
  - a) vstupní lékařské prohlídce na vlastní náklady
  - b) periodické lékařské prohlídce nutné k výkonu konkrétní práce, jež je hrazena zaměstnavatelem
  - c) zkoušce na alkohol a omamné látky
  - d) výstupní prohlídce na vlastní náklady
  - e) absolvovat školení a kurzy k problematice kvalifikace a BOZP
4. Vedení školy nejpozději do 30 dnů písemně odpoví pracovníkům organizace na jejich písemné dotazy, žádosti, oznámení a stížnosti. Stížnosti na ředitele školy podává zaměstnanec vedoucímu odboru školství Olomouckého kraje.
5. Zaměstnavatel poskytuje pracovníkům maximálně 3 dny pracovního volna bez náhrady mzdy za kalendářní rok na vyřízení osobních a rodinných záležitostí, s možností si tuto dobu nadpracovat. U pedagogických pracovníků je možná výměna vyučovacích hodin.
6. Podrobnější a specifickou úpravu práv a povinností, které vyplývají z pracovně právních vztahů, obsahuje Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, který je závazný pro všechny zaměstnance.

## **V. Oblast péče o pracovníky**

1. Péče o zdraví – zaměstnavatel přijme účelná opatření pro bezpečnost a ochranu zdraví svých zaměstnanců.

Zajistí ochranné pracovní pomůcky a prostředky v souladu s § 104 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a s nařízením vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a s přílohou č. 1 – Seznam pracovišť a povolání pro poskytování OOPP.

Ředitel školy vybaví pracoviště základními hygienickými prostředky (mýdlo, ručník, toaletní papír, papírové ručníky).
2. Ředitel školy bude zajišťovat kontrolu dodržování bezpečnosti práce na pracovištích. V souladu s ustanovením § 101 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů umožní zaměstnavatel výkon kontrolní činnosti BOZP zástupci příslušné odborové organizace, zástupci BOZP, OROS a zajistí odstranění všech závad.

3. Zaměstnavatel umožní pracovníkům účast na lázeňské péči i v době školního roku, pokud se pracovník zaváže čerpat o hlavních prázdninách neplacené volno v rozsahu dovolené, kterou bude čerpat ve školním roce.
4. Na rekreačních akcích EXOD pro pracovníky školství je možná účast i během školního roku. Zameškanou dobu je nutno předem nahradit nebo čerpat dovolenou nebo neplacené pracovní volno.
5. Podle možností a potřeb zaměstnavatel umožní další vzdělávání zaměstnanců zvyšováním a rozšiřováním kvalifikace ve smyslu ustanovení § 227 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Pokud pracovník studuje v zájmu zaměstnavatele, pak dle provozních podmínek školy může ředitel školy tomuto pracovníkovi upravit rozvrh tak, aby měl jeden den v týdnu volno, případně umožní výměnu vyučovacích hodin.

## **VI. Fond kulturních a sociálních potřeb**

1. Tvorba a čerpání FKSP se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příděl peněz do FKSP činí 2 % vyplacených mzdových prostředků bez OPPP.
3. Převod prostředků FKSP bude prováděn měsíčně. Bude prováděn zálohově a doučtování bude provedeno v účetní uzávěrce roku. Výše zálohy je stanovena dle skutečné výše celkového objemu mzdových prostředků vyplacených v daném měsíci.
4. Za prostředky FKSP odpovídá ředitel školy, a po skončení školního roku je povinen do 31. 1. následujícího roku poskytnuté prostředky vyúčtovat, včetně výdajových dokladů. Ředitel zpracuje společně se ZV ČMOS PŠ rozpočet, a upraví zásady pro čerpání finančních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.
5. Zásady čerpání finančních prostředků z FKSP v roce 2017 a Rozpočet FKSP na rok 2017 jsou samostatnou přílohou Kolektivní smlouvy.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. S ředitelem školy jedná výbor ZO ČMOS a OROS.
2. Jiné nároky a závazky, které nejsou touto smlouvou upraveny, budou řešeny v souladu s právními předpisy.
3. Neplnění povinností a závazků vyplývajících z KS se považuje za porušení právních předpisů.
4. Veškerá ustanovení této KS se týkají všech pracovníků OU a PrŠ, Lipová - lázně 458 a v případech, kde je to výslovně uvedeno i důchodců-bývalých zaměstnanců školy (viz Zásady čerpání finančních prostředků z FKSP v roce 2017).
5. Součástí Kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

č. 1 – Zásady čerpání finančních prostředků z FKSP v roce 2017

č. 2 – Rozpočet čerpání FKSP na rok 2017

6. S obsahem Kolektivní smlouvy seznámí pracovníky v písemné formě ředitel školy.
7. Kontrola plnění závazků vyplývajících z KS bude prováděna ředitelem školy a výborem ZO ČMOS pololetně (červen, prosinec).
8. Veškeré závazky jsou neplatné, pokud by měly porušit vyšší právní předpisy (zákony, vyhlášky, nařízení vlády, závazné pokyny MŠMT).
9. ZO ČMOS po dohodě se zaměstnavatelem dal svolení v souladu s § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů k vydání Vnitřního platového předpisu.
10. Kolektivní smlouva nabývá platnosti podepsáním oběma stranami, a je platná do podpisu nové kolektivní smlouvy.

V Lipové – lázních dne 30. 12. 2016

.....  
p. Silvie Bukáčková  
Předseda ZO ČMOS

.....  
PhDr. Libor VRÁNA  
Ředitel OU a PrŠ

### **Zásady čerpání finančních prostředků z FKSP v roce 2017**

Při čerpání finančních prostředků bude postupováno v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

#### **§ 4 – Příspěvky na provoz zařízení, které slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců:**

- V době chřipkových epidemií může být poskytnut příspěvek na nákup vitamínů maximálně do výše **1.000,-- Kč** na osobu a rok.
- Příspěvek na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, a to nad rámec povinného může být čerpáno až do výše **20.000,-- Kč** za rok /např. varné konvice, mikrovlnné trouby, radiomagnetofon, koberec, atd... /.
- Zaměstnanci si mohou zapůjčit na základě výpůjčního listu vybavení na provozování zimních sportů (lyže, skateboard, běžky, helmy, brýle aj.). Vedením evidence o zapůjčeném majetku je pověřen Mgr. Vladislav Vyvážil.

#### **§ 7 – Stravování:**

- Příspěvek na stravu zaměstnanců pro rok 2017 ve výši **10,-- Kč** na jedno hlavní jídlo pro zaměstnance a důchodce, kteří u OU a PrŠ, Lipová – lázně 458 pracovali při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu.

#### **§ 8 - Rekreace:**

- Příspěvek na rekreaci včetně zájezdů a rekreací z kalendáře EXOD 2017 může být poskytnut zaměstnancům maximálně do výše **5.000,-- Kč** na osobu při dodržení podmínky nepřekročení rozpočtované částky finančních prostředků z FKSP na rok 2017. Příspěvek na rekreaci musí být poskytnut formou nepeněžního plnění, což znamená, že faktura musí znít na adresu zaměstnavatele, jak je uvedeno ve zřizovací listině školy:

**Odborné učiliště a Praktická škola, Lipová - lázně 458**

**790 61 Lipová – lázně 458**

**IČO 00843032**

Musí být vystavena na plnou hodnotu rekreace. Rozdíl mezi cenou na faktuře a příspěvkem z FKSP musí zaměstnanec zaplatit předem, buď přímo na účet FKSP nebo v hotovosti do pokladny a teprve pak organizace fakturu uhradí.

- Na dětskou rekreaci, dětské tábory může být poskytnut příspěvek ve výši **1.000,-- Kč** a do 15 let věku dítěte.
- Důchodcům, pro které budou pořádány akce organizací OROS PŠ Jeseník, může být zapláceno vstupné do divadel, zájezdy, společenské akce a to včetně dopravy v plné výši, nejvýše do **2.000,-- Kč** ročně na osobu.

#### **§ 9 – Kultura, tělovýchova a sport**

- Příspěvek zaměstnancům a důchodcům na vstupenky /permanentky/ na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce.

Lze poskytnout **buď** vstupenky do bazénu nebo na masáže, bowling, vše maximálně do částky **5.000,-- Kč** na osobu a rok **nebo** permanentku do Fitness studia ve stejné hodnotě, která může být použita dle výběru na posilovnu, aerobik, jízdu na kole, saunu nebo masáže. Nelze použít na solárium a jiné kosmetické služby.

Vstupenky musí být opět poskytnuty formou nepeněžního plnění. Doklad musí znít na adresu organizace. Samotná vstupenka není účetním dokladem.

- Organizace může pořádat kulturní, společenské nebo sportovní akce pro své zaměstnance. Součástí nákladů na realizaci akce mohou být např. náklady na pronájem místnosti nebo sportovních zařízení (při hromadné akci squash, bowling aj.), náklady na kulturní program, náklady na organizovanou dopravu. Součástí nákladů mohou být i přiměřené náklady na občerstvení, a to ve výši, která odpovídá charakteru a době trvání akce, maximálně však do výše **220,-- Kč** na osobu.
- Z odměn žáků – kuchařů za produktivní práce bylo v roce 2007 rovněž přispíváno do fondu a to ve výši 2 %, celkem za rok 2007 - **330,-- Kč**. Tato částka nebyla dosud vybrána. Od 1. 1. 2016 se opětovně přispívá do FKSP z odměn za produktivní práce žáků. V rámci pořádání kulturní, společenské nebo sportovní akce pro žáky jim lze z FKSP přispět na občerstvení max. do výše přidělu z odměn PPŽ.

#### § 14 – Dary:

- K životnímu jubileu 50 let, 60 let a k prvnímu odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu může být poskytnut **věcný dar** do výše **2.000,- Kč**. Celkový objem prostředků, který lze použít na dary, je limitován 15 % z ročního základního přidělu do fondu. Nevyčerpané prostředky na dary zahrnuté na konci roku nepropadají, ale lze je v následujících letech použít opět na dary, a to nad limit stanovený pro příslušný kalendářní rok.

Při nezúčastnění se objednané akce a organizací zaplacené akce (rekreace, vstupenky na kulturní a sportovní akce, atd.) je zaměstnanec povinen organizaci uhradit veškeré náklady s pořádanou akcí.

Poskytování příspěvku je možné pouze do výše stanovené Rozpočtem FKSP na rok 2017.

Na příspěvek není právní nárok.

V Lipové - lázních dne 30. 12. 2016

.....  
Silvie Bukáčková  
předsedkyně ZO ČMOS

.....  
PhDr. Libor VRÁNA  
ředitel OU a PrŠ



## ROZPOČET ČERPÁNÍ FKSP v roce 2017

Název položky	Číslo účtu	ROZPOČET PLÁN
Počáteční zůstatek FKSP k 1. 1. 2017	412***	104 917,56
Tvorba fondu § 2 (z mezd zaměstnanců)	412111	<b>338 000,00</b>
úroky a poplatky		0,00
<b>PŘÍJMY c e l k e m</b>		<b>442 917,56</b>
výdaje na		
§ 4 - Příspěvek na provoz zařízení.....		70 000,00
z toho:		
zlepšení pracovního prostředí	412801	20 000,00
vitamínové prostředky	412800	50 000,00
§ 5 - Pořízení hmotného majetku		0,00
§ 7 - Stravování	412300	62 000,00
<b>§ 8 - Rekreace</b>	<b>412400</b>	<b>102 000,00</b>
z toho:		
rekreační pobyty zaměstnanci	412400	90 000,00
rekreační pobyty děti zaměstnanců	412400	8 000,00
zájezdy důchodci	412400	4 000,00
<b>§ 9 - Kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport</b>		<b>202 917,56</b>
z toho:		
masáže	412510	120 000,00
bazény, bowling	412520	53 917,56
kulturní a sportovní akce (občerstvení a pronájem)	412530	28 000,00
kulturní a sport.akce žáků (zúst.z r. 2007-330,-)	412500	1 000,00
§ 14 - Dary	412700	6 000,00
odečtené poplatky a přijaté úroky koncem měs.		
<b>VÝDAJE c e l k e m</b>		<b>442 917,56</b>
<b>Konečný zůstatek</b>		<b>0,00</b>

V Lipové - lázních dne 30. 12. 2016  
 Vyhotovila: Miroslava KLČOVÁ, ekonom

PhDr. Libor VRÁNA  
 ředitel OU a PrŠ

Silvie BUKÁČKOVÁ  
 předseda ZO ČMOS PŠ