

Město Pelhřimov, zastoupené starostou Města Ing. Františkem Kučerou a tajemníkem
Městského úřadu M g r . B c . J a n e m Machyánem
(dále jen „první strana“)

základní organizace OS státních orgánů a organizací při Městském úřadu Pelhřimov,
zastoupená předsedou Josefem Fučíkem
(dále jen „druhá strana“)

uzavírají tuto:

K O L E K T I V N Í S M L O U V U

Tato kolektivní smlouva obsahuje části:

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Zásady užívání sociálního fondu
- III. Vztahy vzájemné spolupráce
- IV. Péče o pracující
- V. Pracovně právní vztahy
- VI. Hmotná zainteresovanost
- VII. Závěrečná ustanovení
- VIII Příloha - tvorba a rozpočet sociálního fondu

Všeobecná ustanovení

Smlouvou se obě strany zavazují, vycházejíce z ustanovení platných předpisů o postavení a vzájemných vztazích obou stran, k plnění úkolů jak jsou uvedeny v následujících částech. Uzavíraná smlouva vytváří podmínky pro další upřesnění a dodržování vzájemných práv a povinností obou smluvních stran. Při uzavírání kolektivní smlouvy a případných kolektivních sporech obě strany vycházejí ze zákona o kolektivním vyjednávání a z ustanoveních zákoníku práce. Závazky v menším rozsahu, než je zaručují pracovně právní, mzdové nebo jiné právní předpisy jsou neplatné.

Zásady užívání sociálního fondu

PŘEHLEDÁ ROZSAH ÚPRAVY

Fond je určen zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli podle § 33 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZP), dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimov, jejich rodinným příslušníkům a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u zaměstnavatele. Z rodinného příslušníka se pro účely sociálního fondu považují manžel (manželka), druh (družka) a nezaopatřené děti.

Za nezaopatřené dítě se považuje:

- a) dítě vlastní nebo osvojené
- b) dítě, které bylo zaměstnancem nebo jeho manželem převzato do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušných orgánů
- c) dítě manžela (manželky) žijící v domácnosti se zaměstnancem

Nezaopatřenost dítěte se posuzuje podle §11 až 14 a §16 zák. č. 117/95 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění.

T V O R B A F O N D U

Sociální fond tvoří pevně stanovený příděl z rozpočtu Města Pelhřimov.

Příjmem fondu jsou dále:

- a) zůstatek fondu z předchozího roku
- b) peněžní a jiné dary

P O U Ž Í V Á N Í F O N D U

Kulturní činnost odborové organizace

Poskytnutí daru na kulturní činnost odborové organizace.

Závodní stravování

Závodní stravování bude zajišťováno smluvně formou restauračního a závodního stravování. Zaměstnancům v pracovním poměru, na společensky účelných pracovních místech, na veřejně prospěšných pracích a dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimova bude poskytnut příspěvek ze sociálního fondu na jedno hlavní jídlo. Příspěvek na stravování nebude poskytován zaměstnancům v pracovním poměru, na společensky účelných pracovních místech, na veřejně prospěšných pracích a dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimova v době jejich nepřítomnosti v zaměstnání (např. dovolená, nemoc, atd.).

Kultura, tělovýchova

Ze sociálního fondu bude poskytnut zaměstnancům, dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimova, jejich rodinným příslušníkům a důchodcům, kteří v organizaci pracovali do prvního odchodu do důchodu úhradu dopravy na kulturní, tělovýchovné a branné akce organizované zaměstnavatelem nebo základní odborovou organizací a úhradu výdajů spojených s pořádáním a s provozováním tělovýchovných a kulturních akcí (pronájem místností, sportovní vybavení apod.)

Sociální výpomoc

Ze sociálního fondu bude poskytnuta jednorázová sociální výpomoc zaměstnancům, dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimova, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým v mimořádně závažných případech a při řešení složitých neočekávaných sociálních situací. Sociální výpomoc se poskytuje až do výše 5.000,- Kč a musí být samostatně schválena Výborem základní odborové organizace při MěÚ spolu s tajemníkem MěÚ Pelhřimov.

Dary

Věcné nebo peněžní dary budou poskytnuty zaměstnancům, dlouhodobě uvolněným funkcionářům Města Pelhřimov a důchodcům, kteří při prvním odchodu do důchodu pracovali v organizaci

- a) u příležitosti dosažení věku 50 let a každých dalších 5 let věku a to do výše 2.000,- Kč
- b) při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně a to do výše 2.000,- Kč (s ukončením pracovního poměru)
- c) při pracovním výročí 20 let práce - 1000,- Kč s tím, že každých 5 let lze odměnu zvýšit o 200,- Kč. Do pracovního výročí se započítává i doba výkonu prací konaných u jiných zaměstnavatelů. Do uvedených výročí nelze zahrnout výkon práce konané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Osobní účet zaměstnance

Každý zaměstnanec v pracovním poměru a dlouhodobě uvolněný funkcionář Města Pelhřimova má tzv. osobní účet, ze kterého může čerpat až do výše zůstatku finančních prostředků. Nevyčerpané prostředky na osobním účtu se převádějí do příštího roku, nejvýše však po dobu pěti let. Pokud ani po této době nebudou čerpány, budou z osobního účtu odečteny bez náhrady. Takto nečerpané prostředky budou rozděleny současně s přidělem běžného roku. Stanovení přidělu finančních prostředků na osobní účty bude rozpracováno do rozpočtu sociálního fondu na příslušný rok. Při pracovním úvazku menším než 8,0 hod. bude

proveden přepoččet finančních prostředků na osobní účet na skutečný pracovní úvazek. Při přijetí nového pracovníka nebo nástupu do volné funkce vzniká nárok na poměrnou část finančních prostředků podle data nástupu zaměstnance, počítáno na celé měsíce. Tvorba osobního účtu končí rozvázáním pracovního poměru, u dlouhodobě uvolněných funkcionářů skončením funkčního období - počítáno na celé odpracované měsíce. U žen na mateřské dovolené končí tvorba osobního účtu nástupem na rodičovskou dovolenou - počítáno na celé kalendářní měsíce placené mateřské dovolené. Při přerušení pracovního poměru končí tvorba osobního účtu přerušením pracovního poměru - počítáno na celé kalendářní měsíce před přerušením pracovního poměru. Čerpání osobního účtu končí dnem rozvázání pracovního poměru a u dlouhodobě uvolněných funkcionářů skončením funkčního období. V případě rozvázání pracovního poměru nebo skončením funkčního období a zároveň přečerpání osobního účtu zaplatí zaměstnanec v hotovosti přečerpanou částku osobního účtu, aby tento byl ke dni rozvázání pracovního poměru vyrovnán. V případě rozvázání pracovního poměru nebo skončení funkčního období a zároveň nedočerpání osobního účtu zůstávají zbylé prostředky ve prospěch sociálního fondu. Finanční prostředky z osobního účtu nelze čerpat v hotovosti. Osobní účet se nezřizuje na druhý a další pracovní poměr, na dohodu o pracovní činnosti, na dohodu o provedení práce, na společensky účelná pracovní místa ani na veřejně prospěšné práce.

1. Z osobního účtu může čerpat zaměstnanec, dlouhodobě uvolněný funkcionář Města Pelhřimova a jejich rodinní příslušníci na tyto účely:

a) rekreaci tuzemskou, zahraniční, dětské tábory pro děti ve věku od 7 do 15 let

Zaměstnanec si na odboru vnitřních věcí objedná akci organizovanou nebo spoluorganizovanou MěÚ a zároveň si určí, jaký bude požadovat na tuto akci příspěvek z osobního účtu. V případě finančního rozdílu mezi cenou akce a příspěvkem z osobního účtu uhradí zaměstnanec tento rozdíl na účet sociálního fondu.

b) vstupenky na kulturní akce

Jedná se o vstupenky na kulturní a tělovýchovné akce organizované nebo spoluorganizované zaměstnavatelem nebo odborovou organizací.

2. Z osobního účtu může čerpat zaměstnanec a dlouhodobě uvolněný funkcionář Města Pelhřimova na tyto účely:

a) upevnění zdraví a regenerace sil

Jedná se o masáže, kondiční plavání, solárium, solnou jeskyni, rekondiční cvičení, nákup vitamínů, minerálů a potravinových doplňků v lékárnách, zdravotních pomůcek, zdravotní obuvi, očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitis A, stomatologické výkony a oční chirurgii - pokud na tento výkon zdravotní pojišťovna nepřispívá.

b) penzijní připojištění, životní pojištění

HOSPODAŘENÍ SE SOCIÁLNÍM FONDEM

- 1) Odborový orgán spolurozhoduje se zaměstnavatelem o stanovení přidělu do fondu a o jeho čerpání.
- 2) O tvorbě a používání fondu se sestavuje rozpočet fondu a stanoví se zásady pro jeho používání.

- 3) Převod přídělů do fondu se uskutečňuje ročně, a to do 28. února příslušného roku.
- 4) Za nepeněžitě plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci se považuje takové plnění, kdy celkové náklady na činnost nebo akci jsou hrazeny zaměstnavatelem z fondu a zaměstnanci jsou poskytovány za cenu sníženou o příspěvek z fondu. Nepeněžitým plněním je rozdíl mezi cenou nebo náklady hrazenými zaměstnavatelem z fondu a cenou hrazenou zaměstnancem.
- 5) Na poskytnutí příspěvku a jiné plnění ze soc. fondu není nárok. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a schválenými zásadami.
- 6) Příspěvkem, pokud není stanovena jeho výše, se rozumí plná úhrada nákladů.
- 7) Nevyčerpané prostředky a zdroje fondu koncem kalendářního roku nepropadají a převádějí se do příštího roku.

III.

Vztahy vzájemné spolupráce

Ve všech směrech se řídí vzájemné vztahy spolupráce ustanoveními zákoníku práce, zákona o kolektivním vyjednávání a předpisů provádějících.

IV.

Péče o pracující

Závodní stravování:

Příspěvek bude poskytnut až do výše 55 % ceny hlavního jídla v průběhu jedné pracovní směny. Příspěvek bude poskytnut, pokud přítomnost v práci během této směny trvá aspoň 3 hodiny.

Příspěvky na obědy platné od 1.3. 2017:

	GASTRO	REKREA
Celkově	80,-	65,-
Organizace	33,-	33,-
Soc. fond	25,-	25,-
Zaměstnanec	22,-	7,-

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci:

Otázky BOZP se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce, prováděcích předpisů a ostatních právních předpisů. Poskytování ochranných prostředků pro zaměstnance bude zaměstnavatelem poskytováno bezhotovostně ve specializovaných prodejnách a v cenách určených zaměstnavatelem.

Pracovní obuv: pro pracovníky údržby dle potřeby
 pro pracovníky odboru životního prostředí,
 odboru výstavby, investičního odboru, odboru dopravy,
 hospodářského odboru, odboru vnitřních věcí (správce budov)
 úsek přestupkové agendy a veřejného pořádku
 (platí pro pracovníky provádějící šetření v terénu) dle potřeby

Pracovní oděv:
 zimní kabát

- pro pracovníky údržby 1 x za 4 roky
 - pro pracovníky odboru životního prostředí,
 odboru výstavby, investičního odboru, vnitřních věcí (správce budov)
 hospodářského odboru, odboru dopravy,
 úseku přestupkové agendy a veřejného pořádku
 (platí pro pracovníky provádějící šetření v terénu) 1 x za 4 roky

Montérky	- pro pracovníky údržby a pro správce budov	1 x ročně
čepice pracovní	- pro pracovníky údržby	1 x ročně
čepice zimní	- pro pracovníky údržby	1 x za 4 roky
rukavice	- pro pracovníky údržby	dle potřeby
brýle	- pro pracovníky údržby	dle potřeby

Služební stejnokroj odborných zaměstnanců vykonávajících státní správu:

V souladu s platnými zákony a prováděcími vyhláškami (č. 79/1996 Sb., o služebních stejnokrojích zaměstnanců orgánů státní správy lesů a o jejich označení; č. 244/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti; č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů) jsou odborní zaměstnanci vykonávající státní správu oprávněni nosit služební stejnokroj. Vedoucí příslušného odboru stanoví okruh odborných zaměstnanců, kterým se k výkonu jejich funkce přiděluje stejnokroj; stejnokroj se přiděluje až po uplynutí zkušební doby stanovené zvláštními právními předpisy. Zaměstnanec, který při výkonu své funkce stejnokroj pravidelně nenosí, může vedoucí příslušného odboru zkrátit finanční limit pro obměnu stejnokrojových součástí pro příští kalendářní rok. Při obměně stejnokrojů se přednostně využívají soustředěné objednávky stejnokrojů organizované Ministerstvem zemědělství ČR, které rovněž stanoví částku 50 % hodnoty povinných součástí stejnokroje pro roční obměnu.

Cestovní náhrady:

Na základě § 176 odst. 1 ZP a § 3 vyhl. č. 440/2016 se stanovují pro zaměstnance a uvolněné členy zastupitelstva města (dále jen zaměstnanec) následující částky stravného za každý kalendářní den pracovní cesty:

- a) 80,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin
- b) 116,- Kč, trvá-li pracovní cesta 12-18 hodin
- c) 172,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, stravné se krátí ve smyslu §176 odst. 3 za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

- a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin
- b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta 12-18 hodin
- c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Zahraniční pracovní cesta

Na základě § 170 odst. 3 a § 179 ZP zaměstnanci přísluší za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného, jestliže doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného, a ve výši jedné třetiny, trvá-li tato doba strávená mimo území ČR 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území ČR právo na stravné podle § 176.

Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

- a) 70 % zahraničního stravného, jde-li o stravné v třetinové výši základní sazby
- a) 35 % zahraničního stravného, jde-li o stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby
- b) 25 % zahraničního stravného, jde-li o stravné ve výši základní sazby

Při zahraniční pracovní cestě se zaměstnanci poskytuje kapesné, a to do výše:

- a) použití služebního vozidla-řidič..... 40 %
- b) použití jiného než služebního vozidla-řidič..... 40 %
- c) spolujezdec..... 25 %

zahraničního stravného stanoveného podle § 170 odst. 3 a § 179 ZP.

Zaměstnanec do deseti pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předloží zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a též vrátit nevyúčtovanou zálohu. Doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad po deseti pracovních dnech schvaluje tajemník MěU.

V případě použití silničního vozidla, s výjimkou vozidla zaměstnavatele, při pracovní cestě zaměstnanec předloží doklad o zaplaceném havarijním pojištění na předmětné vozidlo a jeho technický průkaz, které jsou podmínkou schválení použití vozidla.

Rekreační zařízení Trnávka:

Pro své zaměstnance má město k dispozici chatu v lokalitě Trnávka. Zájemci o pobyt na této chatě se hlásí na hlavní pokladně MěU. vždy do konce měsíce února kalendářního roku. Z a pobyt se hradí poplatky stanovené městem a rekreační poplatek stanovený obcí Zeliv. Dále se platí náklady za spotřebu elektrické energie. Na základě provedené analýzy nákladů spojených s údržbou chaty bylo na společném jednání s vedením města rozhodnuto, že poplatek za chatu pro rok 2016 se stanovuje částkou 200,- Kč za 1 den rekreace.

Pracovně právní vztahy

1. Otázka pracovně právních vztahů se řídí ustanoveními zákoníku práce a předpisů provádějících.
2. Vedení organizace stanoví jasné a srozumitelné základní požadavky na pracovníky v organizačním a pracovním řádu.
3. Stanovená pracovní doba je 40 hodin týdně.
4. Poskytnuté přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby v rozsahu 30 minut za směnu.
5. Organizace se zavazuje, že umožní výkon funkce odborovým funkcionářům poskytováním placeného volna v souladu s § 203 „Zákoníku práce“, v e znění pozdějších předpisů, při zachování dosavadního pracovního poměru.
6. Organizace se zavazuje, že vytvoří podmínky pro nezbytnou provozní činnost odborové organizace.
7. V případě ukončení pracovního poměru podle § 52 odst. a) až d) nebo dohodou z těchto důvodů poskytne organizace zaměstnanci zvýšené odstupné o:
 - dvojnásobek průměrného výdělku, pokud zaměstnanec odejde okamžitě
 - jedenásobek průměrného výdělku, pokud zaměstnanec odejde do jednoho měsíce

VI.

Hmotná zainteresovanost

A)

Poskytování platu a odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců Města Pelhřimova stanoví Z P a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců v e veřejných službách a správě.

Tyto předpisy upřesňují:

- způsob zařazování zaměstnanců do platových tříd
- způsob zařazování zaměstnanců do vyššího platového stupně podle hodnocení
- pravidla postupu zaměstnanců do vyššího platového stupně podle hodnocení jejich pracovních výsledků
- zaměření na obor vzdělání
- podmínky p r o poskytování osobního příplatku
- výši příplatku za vedení dle stanovených kritériích
- podmínky p r o poskytování zvláštního příplatku
- podmínky p r o poskytování odměn

B)

1. Zařazování zaměstnanců do platových tříd

Zařazování zaměstnanců do platových tříd upravuje § 3 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. a § 123 ZP ve znění pozdějších předpisů.

2. Zařazování zaměstnanců do platových stupňů

Zařazování zaměstnanců do platových stupňů upravuje § 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

Jednotné zařazování v platové třídě 1 - 5 :

řidiči - jednotné zařazení do 12. platového stupně

3. Postup do vyššího platového stupně

Zaměstnanec se zařadí do vyššího platového stupně, pokud dosáhl potřebných let započitatelné praxe dle přílohy č. 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., na základě hodnocení pracovních výsledků. Zhodnocení zaměstnanců podle jejich pracovních výsledků a kvality pracovní činnosti se provádí vždy před zařazením do platového stupně. Neprovádí se u nově nastupujících zaměstnanců.

4. Osobní příplatek

Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může být poskytnut osobní příplatek. Na osobní příplatek není právní nárok. Výši osobního příplatku stanoví tajemník MěÚ na návrh vedoucího příslušného odboru, vedoucím odborů stanoví osobní příplatek tajemník MěÚ. Osobní příplatek tajemníkovi a internímu auditorovi stanoví starosta. Zaměstnanci, který byl přijat do pracovního poměru, lze na návrh nadřízeného přiznat osobní příplatek po uplynutí 3 měsíců po nástupu. Výjimky uděluje tajemník MěÚ.

5. Příplatek za vedení

Výše příplatku za vedení se stanoví dle vnitřního předpisu vydaného tajemníkem MěÚ.

6. Zvláštní příplatek

Výši zvláštního příplatku upravuje § 8 nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb., v znění pozdějších předpisů.

7. Odměny

Zaměstnanci lze poskytnout:

1. mimořádné odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu na návrh vedoucího odboru, rozhodnutím tajemníka MěÚ nebo starosty města,
2. odměny při významných pracovních a životních jubileích
 - a) jubileum 50 let věku
 - b) první skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní nebo invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně.

Odměna dle bodu 2 se poskytuje do výše 2.500,- Kč. O výši odměny rozhoduje podle pracovních zásluh tajemník nebo starosta.

C)

Celkový objem použitelných mzdových prostředků pro rok 2017 činí 47.130.000 Kč.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Návrh kolektivní smlouvy musí být projednán a schválen členskou schůzí odborové organizace a schválená kolektivní smlouva podepsána zástupci smluvních stran. Splněním uvedených podmínek nastupuje právní závaznost kolektivní smlouvy.
2. Předchozí odstavec platí i pro uzavření změn a doplňků kolektivní smlouvy, které mohou být sjednány pouze písemně a stávají se pak součástí (přílohou) kolektivní smlouvy.
3. Nároky vyplývající z kolektivní smlouvy se pro zaměstnance uplatňují a uspokojují jako ostatní nároky pracovníků z pracovního poměru.
4. Tato kolektivní smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2017. Platnost je na dobu neurčitou - doby uzavření nové kolektivní smlouvy, nejpozději však do 27. 4. 2018.

ROZPOČET SOCIÁLNÍHO FONDU

pro rok 2017

ZDROJE FONDU	v tis.Kč
Stav k 1. 1. 2017	717.016,83
převod zůstatků osob. účtů -	633.742,03
Příděl do fondu	1.200
<i>Zdroje pro rok 2017 celkem</i>	1.283
 POUŽITÍ FONDU	
Kulturní činnost odborové organizace	30
Závodní stravování	710
Kultura a tělovýchova	30
Příspěvek na sociální výpomoc	20
Výměnné akce	10
Dary	65
Osobní účty zaměstnanců	
Roční příděl/zaměstnanec -	3.300,-
<i>Použití fondu celkem</i>	1.281
STAV FONDU KE KONCI ROKU	2