

KOLEKTIVNÍ DOHODA

s účinností od 1. dubna 2016

uzavřená mezi

Česká republika – Státní pozemkový úřad,
se sídlem Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov,
IČ: 01312774
zastoupeným ústřední ředitelkou Ing. Svatavou Maradovou, MBA
(dále jen „služební úřad“)

a

Základní odborová organizace OS SOO při Státním pozemkovém úřadu,
se sídlem Senovážné nám. 978/23, 110 00 Praha 1,
IČ: 02393662
zastoupená předsedkyní paní Janou Štillerovou,
(dále jen „ZO“)

Část I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Předmět kolektivní dohody

1. Tuto kolektivní dohodu (dále jen „KD“) uzavírají smluvní strany v souladu s ustanovením § 143 odst. 3 písm. a) zákona č. 234/2014 Sb. o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSS“), který se vztahuje na státní zaměstnance SPÚ ve služebním poměru (dále jen „SZ“).
2. Tato KD upravuje práva SZ, individuální a kolektivní vztahy mezi služebním orgánem a SZ. Vymezuje práva a povinnosti obou smluvních stran. Jejím účelem je zlepšení podmínek výkonu služby státních zaměstnanců, jakož i podmínek sociálních, zdravotních a kulturních při výkonu služby a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. KD vychází z platné legislativy, kolektivní dohody vyššího stupně účinné od 1. 1. 2016 a dalších obecně závazných předpisů. Při uzavírání KD, v případných kolektivních sporech o plnění závazků z této KD vyplývajících a při změnách této KD obě smluvní strany vycházely z příslušných ustanovení ZSS, zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).
4. Smluvní strany KD dbají na dodržování právních předpisů upravujících výkon státní služby.

Článek 2 Závaznost a působnost smlouvy

KD je závazná pro obě smluvní strany a vztahuje se bez ohledu na členství v ZO na všechny SZ ve služebním poměru k služebnímu orgánu.

Článek 3 Zachování odborových práv

1. Smluvní strany se zavazují zabezpečit zachování odborových práv, a to zejména práva svobodného sdružování zaměstnanců a kolektivního vyjednávání v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
2. Služební úřad a ZO se zavazují vzájemně si poskytovat informace týkající se služebních vztahů, zejména v oblasti platů a vzájemně se informovat o svých stanoviscích k návrhům předpisů upravujícím záležitosti vymezené v § 1 ZSS.
3. Služební orgán je povinen respektovat právo ZO na informace a projednání v souladu s § 132 ZSS.
4. ZO spolurozhoduje se služebním úřadem o čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb. Vydává předchozí souhlas k rozvrhu čerpání dovolené SZ.

Část II.

PODMÍNKY PRO ČINNOST ODBOROVÉ ORGANIZACE

Článek 4

Materiální podmínky

1. Služební úřad vytváří podmínky pro řádný výkon činnosti ZO ve smyslu § 141 odst. 2 ZSS zejména tím, že:
 - a) poskytuje kanceláře vybavené kancelářským nábytkem, spojovací a výpočetní technikou s připojením na intranet a internet a hradí náklady nezbytné na jejich údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady, ZO zajistí, aby spojovací a výpočetní technika byla použita maximálně efektivně a výhradně pro odborové účely,
 - b) zřídí poštovní přihrádku pro potřeby odborové organizace na své podatelně,
 - c) poskytne v rámci svých možností dopravní prostředky pro služební cesty členů odborové organizace, případně uhradí účelně vynaložené cestovní náhrady.
2. Služební orgán se zavazuje provádět se souhlasem členů ZO měsíční srážky členských příspěvků ze služebního platu na příslušný účet dle podkladu ZO.
3. Služební orgán se zavazuje, že bude pravidelně měsíčně poskytovat ZO přehled srážek členských příspěvků jednotlivých členů odborové organizace pro účely uplatňování daňově odpočitatelné položky.
4. Členové ZO při výkonu služby nesmějí být pro výkon své činnosti diskriminováni nebo znevýhodněni, ani zvýhodněni.

Článek 5

Organizační podmínky

1. Služební orgán poskytne členům ZO k výkonu jejich činnosti služební volno v nezbytně nutném rozsahu; za dobu uvolnění jim přísluší plat.
2. Za účelem plnění informačních povinností služebního úřadu bude využíván služební intranet. Pokud se jedná o povinnosti ZO vyplývající z § 142 odst. 2 ZSS, bude povinnost ZO informovat SZ o své činnosti, o obsahu a závěrech informací a projednání se služebním úřadem splněna dle věty první.

Část III.

SLUŽEBNÍ ZÁLEŽITOSTI

Článek 6

Práva a povinnosti služebního úřadu a ZO

1. Vznikem služebního poměru služební orgán seznámí čekatele s právy a povinnostmi, které pro něj ze služebního poměru plynou, a s dalšími podmínkami služby a odměňování, za nichž má službu vykonávat.

2. Při nástupu do služby služební orgán seznámí SZ se služebním řádem, příslušnými předpisy a dalšími služebními předpisy, jež musí SZ při výkonu služby dodržovat, a rovněž s platnou KD.
3. Služební orgán bude pololetně ZO předkládat písemně zprávu o nově vzniklých služebních poměrech, a to vždy do 1. ledna a 31. července daného kalendářního roku.
4. SZ mají právo na vytvoření podmínek pro řádný a bezpečný výkon služby. Ženy mají právo na zajištění podmínek výkonu služby s ohledem na jejich těhotenství, dobu kojení a dobu po porodu.
5. Služební orgán je povinen zajišťovat rovné zacházení se SZ, pokud jde o podmínky výkonu jejich služby, včetně odměňování a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu ve služebním poměru; za nerovné zacházení se nepovažuje rozlišování, které stanoví zvláštní právní předpis, nebo kdy je pro to věcný důvod spočívající v povaze výkonu služby a který je pro výkon této služby nezbytný. Povinností rovného zacházení a zákazem diskriminace se řídí i jednání služebního orgánu a budoucího SZ před přijetím do služebního poměru.
6. Nikdo nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících ze služebního poměru zneužívat na újmu jiného zaměstnance nebo k ponižování jeho lidské důstojnosti.
7. V souvislosti se skončením služebního poměru, vydá služební orgán SZ služební posudek, a to do 15 dnů od požádání, nejdříve však 2 měsíce před ukončením služebního poměru.
8. Smluvní strany budou ve smyslu § 117 ZSS podporovat možnost sjednání dohody mezi služebním orgánem a SZ o výkonu služby z jiného místa, než je sídlo služebního orgánu nebo jeho útvaru, pokud to nebude bránit řádnému plnění úkolů služebního úřadu a nebude se jednat o správní činnosti dle § 2 nařízení vlády č. 144/2014 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby.

Článek 7

Množství služebních úkolů a služební tempo

1. Představení jsou povinni při určení množství služebních úkolů respektovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby a zohlednit čas na jídlo, oddech a přirozené potřeby SZ. Služební úřad je povinen zabezpečit, aby výše uvedené podmínky byly vytvořeny před zahájením výkonu služby.
2. V případě osob se zdravotním postižením se výše uvedené přizpůsobí jejich zdravotnímu stavu na základě posudku o zdravotní způsobilosti vydaném poskytovatelem pracovně lékařských služeb.
3. Množství služebních úkolů a služební tempo v jednotlivých útvarech služebního úřadu bude služební úřad projednávat s ZO na základě žádosti SZ.

Článek 8

Služební doba a přestávka ve službě

1. Stanovená týdenní služební doba je maximálně 40 hodin týdně a její rozvržení je stanoveno jako pružné. Základní služební doba, v níž je SZ povinen se zdržovat na pracovišti, se stanoví od 8.30 do 14.00 hodin. Úřední hodiny jsou stanoveny ve dnech pondělí a středa od 8.00 do 17.00 hodin; v této době je povinen příslušný představený zajistit chod příslušného služebního úřadu nebo pobočky. Volitelná doba služby na začátku

a konci služební doby se stanoví od 6.00 hod. do 18.00 hod. tak, že celková délka služební doby nepřesáhne 12 hodin.

2. Délka vyrovnávacího období u pružného rozvržení služby se stanoví na kalendářní měsíc.
3. Pro potřeby cestovních náhrad při služebních cestách SZ, v době důležitých osobních překážek v práci a dalších náhrad stanovených v § 85 odst. 5 ZP, se služební doba stanoví jako rovnoměrně rozvržená se začátkem a koncem služební doby v rozmezí 8.00 – 16.30 hodin.
4. Služební orgán je povinen poskytnout zaměstnanci pracovní přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut nejpozději po 6 hodinách nepřetržité služby. Přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby a neposkytují se na začátku a konci služební doby.
5. Požádá-li státní SZ z vážných důvodů služební orgán o převedení části dovolené (nejvýše 2 týdny) v kalendářním roce, ve kterém mu nárok na dovolenou vzniknul, do dalšího kalendářního roku, služební orgán SZ vyhoví, pokud SZ v čerpání dovolené bránily překážky ve výkonu služby na straně SZ nebo naléhavé provozní důvody.

Článek 9

Služební cesty a cestovní náhrady

1. Služební orgán oznámí SZ jeho vyslání na služební cestu bez zbytečného odkladu poté, co se o potřebě vyslání na služební cestu dozví.
2. Za kalendářní den služební cesty přísluší SZ stravné stanovené interním předpisem.

Část IV.

PLATY

Článek 10

Splatnost služebního platu

Pravidelný výplatní termín je stanoven na 14. den následujícího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém SZ právo na služební plat vzniklo, pokud je tento den dnem pracovním, jinak do nejbližšího dřívějšího pracovního dne, který 14. dni v měsíci předchází. Výplatní lístek bude SZ předán do 1 týdne od poukázání platu na účet SZ.

Část V.

SOCIÁLNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ

Článek 11

1. Služební orgán se zavazuje vytvářet řádné pracovní podmínky umožňující kvalitní, hospodárný a bezpečný výkon služby.
2. Služební úřad poskytne SZ 5 dnů zdravotního volna za kalendářní rok bez nutnosti předložit doklad o neschopnosti služby. Za dobu čerpání tohoto služebního volna se plat nekrátí. Pro stanovení nároku na dovolenou se za výkon služby považuje také toto

poskytnuté služební volno. Povolení k čerpání služebního volna udělí přímý představený na základě žádosti SZ.

3. SZ, který byl uznán dočasně práce neschopným nebo kterému byla nařízena karanténa, přísluší náhrada platu za první 3 dny trvání dočasné služební neschopnosti nebo karantény ve výši 30% průměrného platu.
4. Podmínky poskytování stravování upravuje vnitřní předpis.

Článek 12

Odměny k životním a pracovním výročím

1. Služební orgán poskytne SZ z rozpočtových prostředků odměny v této výši:

a) Odměny při dovršení služebního výročí:

- SZ bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 10 let ve výši 5 000,- Kč,
- SZ bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 20 let ve výši 10 000,- Kč,
- SZ bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 30 let ve výši 15 000,- Kč,
- SZ bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 40 let ve výši 20 000,- Kč.

b) Odměny k životnímu výročí:

- při dovršení 50 let věku bude SZ poskytnuta odměna ve výši 5 000,-Kč za podmínky, že služební poměr SZ trval nejméně 5 let,
- při dovršení 60 let věku bude SZ poskytnuta odměna ve výši 10 000,-Kč za podmínky, že služební poměr SZ trval více než 5 let.

c) Odměny při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod:

- SZ bude vyplacena odměna ve výši 5 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr nejméně 5 let,
- SZ bude vyplacena odměna ve výši 10 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 10 let,
- SZ bude vyplacena odměna ve výši 15 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 15 let.

2. Pro účely vzniku nároku na odměnu se do doby trvání služebního poměru SZ započítává doba trvání pracovního poměru, který bezprostředně předcházel vzniku služebního poměru, a to ve správních úřadech, které jsou dle § 4 odst. 1 ZSS služebními úřady, a ve státních orgánech nebo právnických osobách, které jsou služebními úřady dle § 4 odst. 2 ZSS.

3. Nárok na odměnu vzniká státnímu zaměstnanci, jehož služební výročí, životní výročí nebo při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu

třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod nastane, pokud nárok na tuto odměnu nastal po 1. 1. 2016, tj. v době účinnosti kolektivní dohody vyššího stupně.

4. SZ o odměnu nežadají. Odměna jim bude vyplacena v prvním výplatním termínu po vzniku nároku.

Článek 13

Péče o státní zaměstnance

Služební úřad podle svých provozních možností zabezpečí zejména:

- a) vybavení služebních úřadů kuchyňkami nebo kuchyňskými kouty a hygienickými potřebami,
- b) vhodná opatření, v případě, že teplota v objektu, ve kterém SZ vykonává službu, dosáhne 28 stupňů Celsia a více, a to na základě podnětu zaměstnanců,
- c) potřebnou vybavenost a kulturu prostředí pro výkon služby, včetně optimálního prostoru.

Část VI.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VÝKONU SLUŽBY

Článek 14

1. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je řešena v souladu s obecně závaznými předpisy, zejména zákoníkem práce, služebním předpisem služebního orgánu, normami a požadavky na bezpečnou práci tak, aby především chránila životy a zdraví SZ.
2. Služební orgán je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví SZ při výkonu služby s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu služby.
3. Služební orgán provede 1x ročně, vždy v prvním pololetí kalendářního roku, komplexní prověrku stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby na všech pracovištích služebního úřadu. U zjištěných závad stanoví termíny a konkrétní odpovědnost za jejich odstranění; výsledky závěrů realizace prověrky projedná za účasti zástupců ZO. Do doby odstranění závad budou služebním orgánem neprodleně přijata preventivní opatření, která povedou k minimalizaci rizik.

Část VII. VZDĚLÁVACÍ ČINNOST

Článek 15

Služební orgán v souladu se svými potřebami zabezpečí zvyšování kvalifikace SZ poskytnutím úlev a hmotného zabezpečení (§§ 109 – 111 ZSS).

Část VIII. FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Článek 16

1. Využití prostředků musí být v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, a schválenými Zásadami pro používání a čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb Státního pozemkového úřadu.
2. Služební orgán informuje ZO o stavu rozpočtu FKSP dvakrát ročně, vždy k pololetí a ke konci roku.
3. O využití zbývajících objemu financí v rozpočtu FKSP spolurozhoduje v souladu s vyhláškou 114/2002 Sb., ZO se služebním úřadem. Za tím účelem se strany dohodly a zavazují se vytvořit nezávisle na této KD zásady využití prostředků FKSP. Do vydání Zásad je jakékoliv poskytnutí prostředků z FKSP podmíněno předchozím písemným souhlasem ZO.

Část IX. ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ A PRACOVNÍCH SPORŮ

Článek 17

1. Smluvní strany se dohodly, že zabezpečí, aby podání (stížností, oznámení, podněty) SZ podané k uplatnění individuálních nároků vyplývajících z této KD byly řešeny v souladu s vnitřními předpisy služebního úřadu. SZ svá podání mohou uplatňovat u služebního orgánu nebo ZO. O výsledku nebo průběhu jednání vyrozumí SZ písemně ta strana, u které bylo podání uplatněno, a to nejpozději do 30 dnů ode dne doručení.
2. Služební orgán nebo představený je povinen projednat se SZ nebo na jeho žádost i s ZO stížnost SZ ve věcech podle odstavce 1.
3. SZ je oprávněn požádat ZO o pomoc s řešením své stížnosti podané služebnímu orgánu, a to také v případě, že hodnocení SZ bude obsahovat závěr, že SZ dosahoval nevyhovujících výsledků.
4. Řešení kolektivních sporů upravují příslušná ustanovení zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, v platném znění. Smluvní strany se zavazují, že budou předcházet těmto sporům zejména důsledným uplatňováním všech forem a způsobů jednání obvyklých mezi smluvními stranami.

Část X.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 18

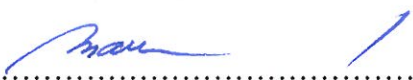
1. Tato KD nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2016 a uzavírá se na dobu neurčitou s výpovědní dobou v délce 6 měsíců.
2. Smluvní strany si sjednaly možnost změny a doplnění této KD ve smyslu § 8 odst. 5) zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, v platném znění.
3. Smluvní strany s obsahem KD seznámí všechny SZ do 15 dnů od jejího uzavření, a to prostřednictvím e-mailu zasláno hromadně každému SZ. KD v platném znění bude rovněž trvale umístěna na snadno přístupném místě intranetu SPÚ, kde bude dostupná všem SZ.
4. Tato KD je vyhotovena ve 3 exemplářích, z nichž každý má právní sílu originálu. Služební úřad obdrží dvě vyhotovení a ZO jedno vyhotovení.

V Praze dne^{24.3.2016}.....

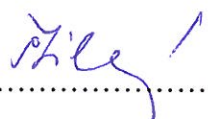
V Praze dne^{23.3.2016}.....

Za Státní pozemkový úřad

Za Základní odborovou organizaci OS
SOO při Státním pozemkovém úřadu

.....


Ing. Svatava Maradová, MBA
ústřední ředitelka

.....


Jana Štillerová
předsedkyně odborové organizace

Ev.č. 20-0056-3101
Základní odborová organizace OS SOO
při Státním pozemkovém úřadu
Senovážné nám. 978/23, 110 00 Praha 1
IČ 02393662

