

**KOLEKTIVNÍ SMLOUVA**

**Městská knihovna v Praze**

IČ 00064467

jednající ředitelem RNDr. Tomášem Řehákem

(dále jen MKP nebo zaměstnavatel)

a

**Odborový svaz pracovníků knihoven**

IČ 00499251

Základní organizace v MKP, reg. č. 42-0001-3101,

zastoupená předsedkyní Mgr. Hanou Rudolfovou

(dále jen ZO OSPK)

**u z a v í r a j í**

v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 262/2006 Sb. Zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 2/1991 Sb. o kolektivním vyjednávání ve znění pozdějších předpisů, tuto kolektivní smlouvu (dále KS):

### Úvodní ustanovení

1. KS upravuje pracovní a platové podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců MKP, jejich práva vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a ZO OSPK.
2. KS je uzavřena na dobu určitou od 1. dubna 2017 do 31. března 2018.
3. Jakékoliv změny či doplňky této KS mohou být prováděny pouze po dohodě smluvních stran písemnými číslovanými dodatky, které se stanou nedílnou součástí KS.
4. Přílohou KS jsou Zásady pro tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen fond), hospodaření s fondem a způsobu čerpání fondu (dále jen Zásady FKSP), včetně příloh.

### Vztahy mezi MKP a ZO OSPK, vzájemná spolupráce

1. MKP informuje zaměstnance o činnosti zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční situaci, právním postavení a dalších záležitostech dle Zákoníku práce (např. § 279) zpravidla 1x měsíčně na poradách vedení, kterých se zúčastňuje předsedkyně nebo určený zástupce ZO OSPK.
2. MKP informuje ZO OSPK o organizačních, racionalizačních a strukturálních změnách nejpozději 30 dnů před jejich zahájením.
3. Zaměstnavatel předkládá ZO OSPK zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech a s jinými případy rozvázání pracovního poměru, než které byly se ZO OSPK předem projednány ji seznamuje nejpozději do konce následujícího měsíce po vzetí / vynětí zaměstnance do / ze stavu pracovních sil.
4. Na žádost kterékoli ze smluvních stran se v nejbližší vhodné době uskuteční společné jednání MKP a ZO OSPK.
5. MKP v souladu s provozními možnostmi, poskytuje bezplatně ZO OSPK pro její nezbytnou provozní činnost, prostory s nezbytným vybavením a hradí náklady spojené s jejich údržbou a technickým provozem.

### Pracovněprávní vztahy

1. Délka pracovní doby zaměstnanců s jednosměnným pracovním režimem je stanovena na 40 hodin týdně, s dvousměnným pracovním režimem na 38,75 hodiny týdně a s nepřetržitým pracovním režimem 37,5 hodiny týdně.
2. Pružné rozvržení pracovní doby může být uplatněno na některých pracovištích. Zavedení pružného rozvržení pracovní doby v útvaru, kde doposud nebylo uplatňováno, projedná MKP s ZO OSPK. Konkrétní podmínky pro jeho uplatňování stanoví zaměstnavatel.
3. Vyrovnávací období při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby může činit až 52 týdnů po sobě jdoucích.
4. Zřídí-li MKP nové pracovní místo nebo uvolní-li se pracovní místo, nabídne MKP toto místo přednostně zaměstnancům MKP.
5. MKP poskytuje zaměstnanci pracovní volno bez náhrady platu při dalších překážkách v práci na straně zaměstnance, které nejsou uvedeny v Zákoníku práce a souvisejících předpisech, v souladu s možnostmi a potřebami MKP.
6. Dobu čerpání dovolené na zotavenou určuje MKP podle harmonogramu čerpání dovolených tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat do konce kalendářního roku, ve kterém mu nárok na dovolenou vznikl. Poskytuje-li se zaměstnanci z provozních důvodů dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak. Pokud zaměstnanec žádá čerpání dovolené po částech, bude mu vyhověno, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody. MKP může určit hromadné čerpání dovolené na zotavenou, jestliže je to nutné z provozních důvodů; hromadné čerpání dovolené může činit až dva týdny.

### Platové podmínky

1. Zdrojem veškerých platů je použitelný objem prostředků na platy stanovený zřizovatelem formou závazného limitu. Změny tohoto limitu a limitu přepočteného stavu počtu zaměstnanců je MKP povinna neprodleně sdělit ZO OSPK.
2. Pravidelný termín výplaty je stanoven na 14. den kalendářního měsíce.
3. Písemný doklad o jednotlivých složkách platu a o provedených srážkách (výplatní páska) bude zaměstnanci vydán v termínu výplaty prostřednictvím elektronického systému.
4. Bližší vymezení platových práv stanoví vnitřní předpis, který vydá zaměstnavatel v souladu s touto KS.
5. Zaměstnancům, jejichž pracovní poměr u MKP trvá 12 měsíců a více**,** bude poskytnuta odměna při dovršení 50 let věku, a při prvním skončení pracovního poměru, které nastane po přiznání plného invalidního důchodu či po nabytí nároku na starobní důchod (případně předčasný starobní důchod). Odměna se poskytuje maximálně do výše 100 % platového tarifu, který zaměstnanci náleží v příslušném měsíci. Výši odměny navrhuje nadřízený příslušného zaměstnance. Zaměstnanec má nárok na příspěvek vždy jen z jednoho pracovního poměru.

### Cestovní náhrady

Zaměstnavatel vydá vnitřní předpisupravující cestovní náhrady.

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

* 1. MKP učiní veškerá opatření pro vytváření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik.
  2. MKP spolu se ZO OSPK provede nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích a zařízeních dle harmonogramu zpracovaného MKP a další namátkové prověrky dle potřeby.
  3. MKP učiní veškerá opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
  4. MKP poskytuje svým zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky. V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá mimořádnému opotřebení nebo znečištění, poskytuje zaměstnavatel jako osobní ochranné pomůcky též pracovní oděv nebo obuv.
  5. Ve všech prostorách MKP veřejných i neveřejných je zakázáno kouřit.
  6. Konkrétní podrobnosti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem.

### Závodní stravování

* 1. Závodní stravování se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění. MKP poskytuje příspěvek zaměstnancům na jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost v práci během této směny trvala alespoň 3 hodiny a pokud nebyli během stanovené směny na pracovní cestě, která trvala déle než 5 hodin. Příspěvek je poskytován pouze zaměstnancům v  pracovním poměru. Zaměstnanec má nárok na příspěvek vždy jen z jednoho pracovního poměru.
  2. Výše příspěvku z rozpočtu MKP činí 23 Kč/hlavní jídlo, výši příspěvku z FKSP stanoví Zásady FKSP pro příslušný rok.
  3. Závodní stravování je zabezpečeno smlouvami s jinými organizacemi. Poukázky závodního stravování budou zaměstnancům distribuovány na základě písemné objednávky vždy v předem stanoveném termínu.
  4. Konkrétní podrobnosti stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem.

### Zdravotní péče

1) MKP má uzavřenu smlouvu o zajištění závodní preventivní péče, která řeší vstupní, preventivní, periodické a výstupní lékařské prohlídky zaměstnanců. Konkrétní podrobnosti stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem.

2) V době epidemie, a to po dobu, kterou vyhlásí ředitel MKP, bude zaměstnancům MKP s příznaky onemocnění umožněna „dobrovolná izolace“ poskytnutím pracovního volna v rozsahu až 3 dnů (počínaje 1. neodpracovanou směnou) s náhradou platu ve výši 60 % průměrného výdělku.

3) MKP se může v období specifikovaném v bodě 2. se zaměstnanci dohodnout na možnosti časově omezeného výkonu práce mimo pracoviště v MKP za níže uvedených podmínek.

* MKP je po toto období oprávněna, pokud tomu nebrání vážné překážky na straně zaměstnance, vymezit začátek a konec konkrétního časového období, po které bude zaměstnanci přidělovat práci (dále jen domácí práce) takovým způsobem, aby ji zaměstnanec mohl vykonávat v místě svého bydliště, popř. i na jiném dohodnutém místě.
* Zaměstnanec je po toto období oprávněn požádat MKP o možnost domácí práce. MKP žádosti vyhoví, pokud tomu nebrání provozní důvody.
* Dohodu se zaměstnancem uzavře za MKP jeho nadřízený. Nadřízený o uzavření dohody informuje personální oddělení.
* Přidělování domácí práce není pracovní cestou.
* Druh přidělené práce nesmí vybočit z vymezení sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě. Stanovené platové podmínky nebudou dohodou dotčeny.
* Domácí práci přiděluje nadřízený zaměstnance. Stanoví zároveň termíny a způsob odevzdání práce, včetně způsobu kontroly a vzájemné komunikace mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
* Zaměstnanec bude domácí práci vykonávat v rozsahu své sjednané nebo stanovené týdenní pracovní doby a v čase odpovídajícímu rozvržení jeho pracovní doby, nedohodne-li se s MKP jinak. Pro účely náhrady platu z důvodu překážky v práci dle ust. § 192 ZP platí pro zaměstnance rozvržení týdenní pracovní doby do směn. Překážku je zaměstnanec povinen bez zbytečného odkladu ohlásit MKP.
* V případě úrazu je zaměstnanec povinen ohlásit MKP úraz a doložit skutečnosti rozhodné pro posouzení, zda jde o pracovní či jiný úraz.
* Vzniknou-li zaměstnanci v souvislosti s domácí prací nezbytné náklady, které je povinen nést podle zákoníku práce zaměstnavatel, je zaměstnanec povinen průkazným způsobem doložit MKP jejich nezbytnost a výši.
* **Zaměstnanec nemůže být zároveň v dobrovolné izolaci dle bodu 2 a mít dohodnut výkon práce mimo pravidelné pracoviště.**

## 

### Kulturní a společenská činnost

1. ZO OSPK zajišťuje po dohodě se zaměstnavatelem setkání zaměstnanců MKP a s bývalými zaměstnanci MKP, kteří odešli do důchodu z MKP. Kulturní program včetně pohoštění bude financován z FKSP.

X.

**Vzdělávání zaměstnanců**

1. MKP periodicky zajišťuje svým zaměstnancům školení o obecně závazných a vnitřních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pravidelně ověřuje jejich znalost a dodržování.
2. MKP podporuje zvyšování kvalifikace zaměstnanců umožněním studia na středních, vyšších a vysokých školách profilového směru. Dálkové a mimořádné formy studia umožňuje těm zaměstnancům, kteří s MKP uzavřou kvalifikační dohodu ve smyslu ustanovení § 234 Zákoníku práce. Povinnost k úhradě nákladů vynaložených MKP při zvyšování kvalifikace zaměstnanci nevzniká, pokud dojde k ukončení pracovního poměru bezodkladně po skončení rodičovské dovolené (po dovršení 3 let věku dítěte).
3. MKP organizuje průběžně základní školení pro nové zaměstnance.
4. MKP organizuje nebo zprostředkovává krátkodobé a střednědobé kurzy prohlubující kvalifikaci zaměstnanců. MKP se podílí na jazykovém vzdělávání vybraných zaměstnanců.
5. MKP a ZO OSPK poskytuje dle možností za zvýhodněných podmínek přístup na akce, které pořádá MKP.

## XI.

### Překážky v práci z důvodu obecného zájmu

1. MKP poskytne zaměstnanci náhradu platu při překážkách v práci z důvodu úkonů v obecném zájmu (§ 200 a násl. Zákoníku práce) nejdéle po dobu 10 pracovních dnů i v případech, kdy náhrada platu není zákonem stanovena, a to ve výši jeho průměrného výdělku, za podmínky, že je zaměstnán v MKP nejméně po dobu po sobě jdoucích 12 měsíců, a dále za podmínky, že právnická nebo fyzická osoba pro kterou byl zaměstnanec činný, popřípadě z jejíhož podnětu byl uvolněn, vykonává svou činnost neziskově a zároveň neposkytuje zaměstnanci peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty.
2. Stanoví-li Zákoník práce jako podmínku, že poskytnutí volna nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele, musí zaměstnanec žádat o poskytnutí volna s dostatečným předstihem, zpravidla tří týdnů. Zaměstnavatel posoudí, zda poskytnutí volna nebrání vážné provozní důvody, a o žádosti rozhodne nejpozději do týdne od jejího obdržení.

## XII.

### Stížnost zaměstnance

Stížnost zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů řeší nadřízený stěžovatele, který je povinen ji vyřídit do 15 pracovních dnů. Není-li stížnost včas vyřízena, nebo není-li zaměstnanec s řešením spokojen, může podat písemnou stížnost řediteli MKP nebo dle Pracovního řádu MKP nezávislému internímu auditorovi. Pokud o to zaměstnanec písemně požádá výbor ZO OSPK, bude jeho stížnost projednána.

## XIII.

### Závěrečná ustanovení

1. Návrh KS a případné změny a doplňky musí být projednány a schváleny členskou schůzí ZO OSPK a schválená KS podepsána zástupci obou smluvních stran.
2. Plnění závazků vyplývajících z KS bude oběma smluvními stranami kontrolováno pololetně (porada vedení a ZO OSPK). O výsledcích kontroly bude informována členská schůze ZO OSPK.
3. Tato KS bude vystavena na Intranetu MKP v části Závazné dokumenty MKP nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.

V Praze dne

............................................................. ....................................................................

**Mgr. Hana Rudolfová RNDr. Tomáš Řehák**

předsedkyně ZO OSPK ředitel MKP