

1. Česká republika – Městské státní zastupitelství v Praze

se sídlem nám. 14. října 2188/9, Praha 5

zastoupené Mgr. Martinem Erazímem, městským státním zástupcem v Praze

IČO: 00026000

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

2. Odborová organizace Odborového svazu státních orgánů a organizací při Městském státním zastupitelství v Praze

se sídlem: nám. 14. října 2188/9, 150 00 Praha 5

zastoupená JUDr. Vratislavou Soldánovou, předsedkyní základní organizace OSSOO při MSZ v Praze

IČO: 04523181

(dále jen „odborové organizace“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Kolektivní smlouvu

I.

Všeobecná ustanovení

1. Základní ustanovení

1.1. Vymezení pojmů

1.1.1. **Zaměstnavatel** Česká republika – Městské státní zastupitelství v Praze je organizační složkou státu, jejímž jménem činí právní úkony městský státní zástupce v Praze.

1.1.2. Postavení, působnost, vnitřní vztahy, organizaci a správu státního zastupitelství upravuje **zákon č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státním zastupitelství“).

1.1.3. Pod působnost zaměstnavatele uvedeného v bodě 1.1.1. spadají následující **místa výkonu práce**: Obvodní státní zastupitelství pro Prahu 1 - 10.

1.1.4. **Zaměstnanci** se rozumí státní zástupci a ostatní zaměstnanci (právní čekatelé, vyšší úředníci SZ, administrativní a manuální zaměstnanci).

1.1.5. **Pracovní dobou** je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

- 1.1.6. **Dobou odpočinku** je doba, která není pracovní dobou.
- 1.1.7. **Směnou** je část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat.
- 1.1.8. **Pracovní pohotovostí** je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy/dohody, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn.
- 1.1.9. **Prací přesčas** je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.
- 1.1.10. Zaměstnavatel a odborová organizace se dohodly na poskytování informací prostřednictvím intranetu Městského státního zastupitelství v Praze. Zveřejnění informace na intranetu se považuje za splnění povinnosti zaměstnavatele k předložení informace nebo splnění jiné povinnosti ve vztahu k odborové organizaci. Zveřejnění informace na intranetu se považuje za informaci odborové organizace určenou zaměstnanci (§ 276 odst. 6 ZP).

1.2. Účel a rozsah kolektivní smlouvy

- 1.2.1. Kolektivní smlouvu uzavírají zaměstnavatel a odborové organizace po vzájemné dohodě v souladu především se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) dalšími zákony a obecně závaznými právními předpisy v platném znění, upravujícími postavení a vzájemné vztahy zaměstnavatelů, zaměstnanců a odborových orgánů.
- 1.2.2. Touto kolektivní smlouvou se smluvní strany zavazují k plnění úkolů, které jsou v ní uvedeny.
- 1.2.3. Pracovněprávní podmínky zaměstnanců musí být sjednány pouze shodně nebo výhodněji, nežli stanoví tato kolektivní smlouva a příslušné právní předpisy.
- 1.3. V souladu s ustanovením § 286 zákoníku práce, v pracovněprávních vztazích ve vztahu k jednotlivým zaměstnancům jedná za zaměstnance odborová organizace.

1.4. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

- 1.4.1. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu **určitou 4 roky** s výpovědní dobou v délce 6 měsíců, která začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi účastníku kolektivní smlouvy. Kolektivní smlouvu je možné vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti.
- 1.4.2. Platnost kolektivní smlouvy začíná dnem jejího podpisu všemi smluvními stranami.
- 1.4.3. Účinnost kolektivní smlouvy začíná dnem **1. 7. 2017**, vyjma oddílu VI., který nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018. První jednání podle oddílu VI. bodu 1. 2. proběhne v prosinci 2017.
- 1.4.4. Tato kolektivní smlouva je závazná pro smluvní strany, které ji uzavřely a rovněž pro jejich případné právní nástupce. Tato kolektivní smlouva je závazná i pro odborové organizace, které by v době účinnosti smlouvy nově vznikly na některém z pracovišť zaměstnavatele.

- 1.4.5. Tuto kolektivní smlouvu lze prodloužit písemnou dohodou strana, nejdéle však opětovně na 4 roky.

2. Závazky smluvních stran

2.1. Závazky zaměstnavatele

- 2.1.1. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pověřeným orgánům odborových organizací informace a podklady nutné pro uplatňování práv odborové organizace podle právních předpisů a této kolektivní smlouvy a plnit ve vztahu k odborovým organizacím další úkoly, které vyplývají ze zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů.
- 2.1.2. Zaměstnavatel bude předkládat odborové organizaci vždy dvakrát v roce (k 30. 6. a k 31.12) zprávu o nově vzniklých pracovních poměrech zaměstnanců. Zaměstnavatel se zavazuje odborovou organizaci informovat o vývoji průměrného platu a jeho jednotlivých složkách jedenkrát ročně vždy do 31. 1. následujícího roku. Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci v průběhu IV. čtvrtletí běžného roku o pracovních a osobních výrocích zaměstnanců, která nastanou v následujícím roce. Pověřenou osobou je vedoucí personálního oddělení Městského státního zastupitelství v Praze.
- 2.1.3. Zaměstnavatel se zavazuje přizvat v případě potřeby pověřené zástupce odborových organizací k účasti na poradách zaměstnavatele nebo příslušných obvodních státních zastupitelství v obvodu jeho působnosti, zejména bude-li předmětem jednání řešení podstatných pracovněprávních otázek. Pozvání bude doručeno odborové organizaci nejpozději 5 (pět) pracovních dní před datem jednání.
- 2.1.4. Zaměstnavatel se zavazuje informovat příslušné odborové orgány o připravovaném přijetí nebo změnách vnitřních předpisů zaměstnavatele, které se týkají pracovněprávních a mzdových podmínek zaměstnanců a umožnit jim, aby se k tomuto přijetí nebo změnám vnitřních předpisů včas vyjádřily.
- 2.1.5. Zaměstnavatel se zavazuje, že v souladu s § 277 zákoníku práce na svůj náklad vytvoří odborovým organizacím podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, zejména jim bude poskytovat podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady (např. PC, telefon, fax, e-mail, kancelářské potřeby apod.).

2.2. Závazky odborových organizací

- 2.2.1. Odborové organizace budou organizovat svou práci tak, aby bylo dosaženo plnění ustanovení této kolektivní smlouvy a pracovněprávních předpisů.
- 2.2.2. Odborové organizace budou průběžně informovat zaměstnavatele o počtu svých členů s tím, že první informaci poskytnou do šesti měsíců ode dne účinnosti této kolektivní smlouvy a následně budou informovat zaměstnavatele o změnách v počtu svých členů vždy dvakrát v roce (k 30. 6. a k 31.12).
- 2.2.3. Odborové organizace budou v případě potřeby zvát zaměstnavatele na jednání odborových organizací k řešení záležitostí společného zájmu. Pozvání bude doručeno zaměstnavateli nejpozději 5 (pět) pracovních dní před datem jednání.

- 2.2.4. Odborové organizace budou vést členy k maximálnímu dodržování pracovní kázně a ochraně majetku zaměstnavatele.
- 2.2.5. Odborové organizace se zavazují, že při využívání technických prostředků a kancelářských potřeb zaměstnavatele budou tyto prostředky využívat účelně a hospodárně v rozsahu nezbytném pro odborovou činnost a budou přitom dodržovat pravidla stanovená v organizační složce pro hospodárné využívání těchto zařízení a potřeb ze strany zaměstnavatele.

3. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

- 3.1. Kontrola plnění kolektivní smlouvy bude prováděna každoročně k **31. 12.**, a to v průběhu měsíce ledna s tím, že v termínu do **30. 1.** každoročně svolá zaměstnavatel k projednání stavu plnění kolektivní smlouvy společné jednání s odborovými organizacemi. Kontrolu plnění kolektivní smlouvy provede zodpovědná osoba pověřená městským státním zástupcem v Praze.
- 3.2. Odborové organizace mají právo kontroly v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů a závazků vyplývajících ze zákoníku práce, ostatních obecně závazných pracovněprávních předpisů a této kolektivní smlouvy, jakož i v oblasti dodržování právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při realizaci tohoto práva se mohou obracet na městského státního zástupce v Praze nebo na obvodní státní zástupce v obvodu působnosti Městského státního zastupitelství v Praze. O provedené kontrole a jejích závěrech odborová organizace písemně informuje zaměstnavatele.
- 3.3. Neplnění ustanovení této kolektivní smlouvy ze strany odborových organizací bude řešeno těmito organizacemi a zaměstnavatel bude informován o způsobu nápravy.

II.

Pracovněprávní nároky a podmínky

1. Účast odborových organizací při převádění zaměstnance na jinou práci a při rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem

- 1.1. Účast odborových organizací při převádění zaměstnance na jinou práci v souladu s podmínkami § 41 zákoníku práce bude zajištěna v rozsahu stanoveném v § 46 zákoníku práce.
- 1.2. Účast odborových organizací při rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem bude zajištěna v rozsahu stanoveném v § 61 zákoníku práce.

2. Pracovní doba

2.1. Rozvržení pracovní doby

- 2.1.1. Stanovená týdenní pracovní doba je na všech místech výkonu práce zaměstnavatele 40 hodin týdně a je rovnoměrně rozvržena do pětidenního pracovního týdne. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům nejdéle po 6 hodinách výkonu práce jednu přestávku v práci na jídlo a oddech v délce trvání 30 minut, přičemž tato přestávka se

nezapočítává do pracovní doby a neposkytuje se na začátku a konci pracovní doby. Bezpečnostní přestávka při výkonu práce podle zvláštních právních předpisů (např. u řidičů) se započítává do pracovní doby zaměstnance.

- 2.1.2. Rovnoměrné rozvržení pracovní doby je stanoveno pracovním řádem Městského státního zastupitelství v Praze pro všechna státní zastupitelství v obvodu jeho působnosti jednotně. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo rozvrhnout pracovní dobu u konkrétního státního zastupitelství v obvodu jeho působnosti odlišně. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo přijmout ve vztahu ke státním zástupcům konkrétního státního zastupitelství v obvodu jeho působnosti úpravu umožňující pružné rozvržení pracovní doby.
- 2.1.3. Kratší pracovní doba pod rozsah shora uvedený může být sjednána pouze mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, kdy zaměstnanci přísluší plat odpovídající sjednané kratší pracovní době.
- 2.1.4. Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.
- 2.1.5. U stanoveného okruhu manuálních zaměstnanců se do doby potřebné k osobní očištění po skončení výkonu práce započítává do pracovní doby doba 15 minut. Do uvedeného okruhu zaměstnanců patří: údržbáři, řidiči, uklízečky.
- 2.1.6. Změny rozvržení pracovní doby projedná zaměstnavatel s odborovou organizací.

2.2. Práce přesčas

- 2.2.1. Práci přesčas je možné konat jen výjimečně a zaměstnavatel ji může zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě za podmínek uvedených v § 91 zákoníku práce i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.
- 2.2.2. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad rozsah uvedený v odstavci 2 § 91 zákoníku práce pouze na základě dohody se zaměstnancem.
- 2.2.3. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích.
- 2.2.4. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období podle odstavce 2.2.3 se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

2.3. Pracovní pohotovost

- 2.3.1. Státním zástupcům může pracovní pohotovost určit zaměstnavatel za podmínek a v rozsahu stanoveném v § 20 zákona o státním zastupitelství a § 27 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 23/1994 Sb., o jednacím řádu státního zastupitelství, zřízení poboček některých státních zastupitelství a podrobnostech o úkonech prováděných právními čekateli, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „jednací řád“).
- 2.3.2. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne, a to za podmínek a v rozsahu stanoveném v § 95 zákoníku práce a v § 27 jednacího řádu státního zastupitelství a touto kolektivní

smlouvou. Dohodu zaměstnance se zaměstnavatelem o možnosti držení pracovní pohotovosti je možné učinit v pracovní smlouvě nebo v jiné dohodě.

- 2.3.3. Při pracovní pohotovosti se bude zaměstnavatel řídit zásadami, které jsou stanoveny v opatření městského státního zástupce v Praze.

2.4. Důležité osobní překážky na straně zaměstnance

- 2.4.1. Zaměstnavatel je povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci z důvodu důležitých osobních překážek v souladu s ustanovením § 191 zákoníku práce v platném znění.

2.5. Jiné důležité osobní překážky v práci

- 2.5.1. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci v souladu s ustanovením § 199 zákoníku práce poskytnout nejméně ve stanoveném rozsahu pracovní volno a ve stanovených případech i náhradu platu.
- 2.5.2. Právním prováděcím předpisem této části zákoníku práce je nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.
- 2.5.3. Konkrétně se jedná o následující překážky: vyšetření nebo ošetření u lékaře, přerušení dopravního provozu, zpoždění hromadných dopravních prostředků, znemožnění cesty do zaměstnání, svatba, narození dítěte, úmrtí, doprovod, pohřeb spoluzaměstnance, přestěhování, vyhledání nového zaměstnání.
- 2.5.4. Pokud se nejedná o mimořádné a náhlé případy poskytnutí lékařské péče, musí být návštěva u lékaře v pracovní době předem oznámena příslušnému vedoucímu zaměstnanci a jím povolena. Absolvování lékařské prohlídky je zaměstnanec povinen řádně zaměstnavateli na jeho žádost prokázat. Mimořádné a náhlé případy poskytnutí lékařské péče je nutno oznámit příslušnému vedoucímu zaměstnanci bez zbytečného odkladu.

3. Dovolená

- 3.1. Výměra dovolené zaměstnanců činí v souladu s § 213 zákoníku práce **5 týdnů** v kalendářním roce.
- 3.2. Čerpání dovolené zaměstnanců v kalendářním roce bude prováděno podle písemného rozvrhu čerpání dovolených, který bude zpracován samostatně pro jednotlivá pracoviště zaměstnavatele.
- 3.3. Rozvrh čerpání dovolené bude předložen ke schválení příslušné odborové organizaci každoročně v termínu do 31. května.
- 3.4. Sestavení rozvrhu čerpání dovolené, nařízení dovolené zaměstnavatelem zaměstnanci a její čerpání se řídí ustanoveními § 217 až § 223 zákoníku práce.
- 3.5. Zaměstnavatel dbá na to, aby v kalendářním roce došlo k úplnému vyčerpání dovolené každého zaměstnance připadající na daný rok. Na žádost zaměstnance odůvodněnou důležitými důvody, pro něž nebylo možné v kalendářním roce dovolenou vyčerpat, převede zaměstnavatel nejvýše 5 dní dovolené na následující rok s tím, že k vyčerpání převedené dovolené musí dojít do 31. 3. následujícího roku.

III.

Odměňování za práci a pracovní pohotovost, náhrada výdajů poskytovaných v souvislosti s výkonem práce

1. Poskytování informací a projednání

- 1.1. Zaměstnavatel se zavazuje na žádost odborové organizace poskytnout odborové organizaci informaci v rozsahu § 287 odst. 1 zákoníku práce.
- 1.2. Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odborovými organizacemi zejména otázky vymezené v ustanovení § 287 odst. 2 zákoníku práce, a to zpravidla jedenkrát ročně při provádění kontroly plnění kolektivní smlouvy nebo v případě, že o to odborová organizace písemně požádá.

2. Plat

- 2.1. Zaměstnavatel se zavazuje nejdéle v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný platový výměr. Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, zaměstnavatel písemně oznámí tuto skutečnost zaměstnanci.
- 2.2. Plat je splatný po vykonání práce, a to v pravidelném termínu nejpozději do 9. dne v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat nebo některou jeho složku. Pokud tento den připadne na den pracovního volna, je termín výplaty platu nejbližší předchozí pracovní den.
- 2.3. Záloha na plat se nevyplácí.
- 2.4. Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci na základě jeho písemné žádosti před nastoupením dovolené plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, nedohodnou-li se zaměstnanec a zaměstnavatel jinak.
- 2.5. Plat zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci způsobem dohodnutým se zaměstnancem v souladu s veškerými platnými právními předpisy a touto kolektivní smlouvou.
- 2.6. Při měsíčním vyúčtování platu zaměstnavatel vydá zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách platu a o provedených srážkách. Doklad může být zaslán zaměstnanci v elektronické podobě na jeho služební email.

3. Odměna

- 3.1. Zaměstnavatel může ostatnímu zaměstnanci poskytnout odměnu v souladu s § 134 a následujících zákoníku práce v návaznosti na přidělené finanční prostředky.
- 3.2. Odměna je nenárokovou složkou platu zaměstnanců a jejím účelem je objektivně ocenit příslušného zaměstnance za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.

3.3. Odměna za pracovní pohotovost ostatních zaměstnanců je určena vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím platová a ostatní práva v pracovněprávních vztazích zaměstnanců v souladu s platnou právní úpravou.

3.4. Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci odměnu také dle § 224 odst. 2 zákoníku práce.

4. Náhrady poskytované zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce

4.1. Poskytování náhrad výdajů zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou, cestou mimo pravidelné pracoviště, cestou v souvislosti s mimořádným výkonem práce, přeložením, přijetím do zaměstnání v pracovním poměru a výkonu práce v zahraničí je upraveno příslušným vnitřním předpisem zaměstnavatele a je v souladu s odpovídajícími platnými právními normami, zejména s § 151 a násl. zákoníku práce.

4.2. Výplata shora uvedených náhrad bude prováděna 1 x měsíčně společně s výplatou platu.

5. Náhrada platu při dočasné pracovní neschopnosti, z důvodu důležitých osobních překážek na straně zaměstnance a jiných důležitých osobních překážek v práci

5.1. Náhrada platu zaměstnanci je prováděna zaměstnavatelem v souladu s platnými právními předpisy.

IV.

Péče o zaměstnance a sociální podmínky zaměstnanců

V souladu s touto kolektivní smlouvou a zákoníkem práce zajistí zaměstnavatel rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude dodržovat zákaz jakékoliv diskriminace zaměstnanců. Za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce, účel sledovaný touto výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený.

1. Stravování zaměstnanců

1.1. Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům v době výkonu práce stravování formou nákupu stravenek veřejného stravování nebo s využitím bezhotovostního elektronického systému (stravné).

1.2. Stravné je tvořeno dílem z prostředků zaměstnavatele, dílem z prostředků FKSP a dílem je placeno zaměstnancem. Výše stravného a výše podílu jednotlivých složek se určí pro každý kalendářní rok v zásadách čerpání FKSP po projednání s odborovou organizací.

- 1.3. Stravné bude poskytnuto zaměstnanci, pokud v daný den odpracoval alespoň 3 hodiny. Stravné nebude poskytnuto zaměstnanci po dobu omluvené absence (lékař), čerpání pracovního volna včetně tzv. indispozičního volna a dále pokud je zaměstnanci poskytnuta strava nebo hrazeno stravné podle § 176 odst. 4 zákoníku práce (cestovní náhrady).

2. Pracovně lékařské služby

- 2.1 Zaměstnavatel bude zajišťovat smluvně pracovnělékařské služby v souladu s příslušnými právními předpisy s tím, že bude respektovat právo na svobodnou volbu lékaře, s výjimkou lékařských vstupních prohlídek pro nově nastupující zaměstnance, periodických prohlídek, mimořádných a výstupních lékařských prohlídek při skončení pracovního poměru státních zástupců a ostatních zaměstnanců. Tyto prohlídky musí být provedeny smluvním lékařem zaměstnavatele.

3. Poskytnutí pracovního volna

- 3.1. Pokud to neohrozí plnění pracovních úkolů a výkon působnosti zaměstnavatele, zaměstnavatel se zavazuje poskytnout na žádost zaměstnance v průběhu kalendářního roku pracovní volno bez náhrady platu, a to neplacené volno nad základní rámec uvedený v zákoníku práce a prováděcích předpisech, a to v těchto případech:
 - 3.1.1. matkám nebo otcům s dětmi do věku 15 let volno k péči o děti v trvání maximálně dvou týdnů v kalendářním roce, zejména v době školních prázdnin. Toto volno lze poskytnout pouze po vyčerpání celého rozsahu řádné dovolené zaměstnance, a to v případě, že poskytnutí volna neohrozí plnění pracovních úkolů na příslušném státním zastupitelství a bude doporučeno ke schválení příslušným vedoucím státním zástupcem nebo vedoucím oddělení krajského státního zastupitelství, do kterého byl zaměstnanec zařazen,
 - 3.1.2. volno bez náhrady platu v trvání až tří dnů poskytne v případech narození dítěte manželce nebo družce zaměstnance, úmrtí rodinného příslušníka zaměstnance, vlastní svatby zaměstnance, stěhování zaměstnance, jakož i k vyhledání nového pracovního místa zaměstnance a k péči o rodinného příslušníka zaměstnance, pokud to podle lékařského potvrzení vyžaduje jeho zdravotní stav,
 - 3.1.3. volno bez náhrady platu v trvání jednoho dne k doprovodu dítěte zaměstnance na přijímací zkoušky na všechny druhy škol.
- 3.2. Pokud to neohrozí plnění pracovních úkolů a výkon působnosti zaměstnavatele, zaměstnavatel se zavazuje poskytnout na žádost zaměstnance v průběhu kalendářního roku pracovní volno s náhradou platu také v následujících případech:
 - 3.2.1. k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech odborových orgánů,
 - 3.2.2. k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, v souladu s ustanovením § 200 a následujícími zákoníku práce,
 - 3.2.3. k činnosti při organizování zájmové tělovýchovné, sportovní nebo kulturní akce a nezbytné přípravě na ni, a to v rozsahu nejvýše 3 pracovních dnů v kalendářním roce.

Organizátorem těchto akcí musí být zaměstnavatel nebo odborová organizace nebo jiná organizace v resortu justice,

- 3.2.4. za účelem zdravotní rehabilitace (masáže apod.) v délce ½ hodiny 2 x za měsíc nebo 1 hodina 1x za měsíc zajišťované zaměstnavatelem.

3.3. Indispoziční volno

- 3.3.1. Zaměstnavatel omluví nepřítomnost zaměstnance v práci s náhradou platu ve výši 100% po dobu jeho zdravotní nebo osobní indispozice (jednání před úřady, řešení mimořádných událostí v domácnosti apod.) nebo v případě mimořádných situací (např. přírodní kalamity, přerušení hromadného provozu), a to nejvýše v rozsahu **5 (pěti) pracovních dnů v kalendářním roce** neohrozí-li to provoz zaměstnavatele.
- 3.3.2. Při zániku pracovního poměru právního čekatele a současném vzniku pracovního poměru jmenováním státním zástupcem, vznikne této osobě v kalendářním roce nárok na čerpání indispozičního volna jen jednou. Část vyčerpaná v jednom pracovním poměru se považuje za vyčerpanou i pro nový pracovní poměr.
- 3.3.3. **Na obvodním státním zastupitelství** k čerpání indispozičního volna uděluje souhlas příslušný obvodní státní zástupce nebo jeho náměstek/náměstkyně, popř. vedoucí správy obvodního státního zastupitelství nebo zaměstnanec odpovědný za výkon spisové služby u administrativních a správních zaměstnanců příslušného OSZ.
- 3.3.4. **Na Městském státním zastupitelství v Praze** uděluje souhlas s čerpáním indispozičního městský státní zástupce v Praze, jeho náměstci, ředitel správy a vedoucí oddělení.
- 3.3.5. V případech, kdy není překážka známa zaměstnanci dříve (např. náhlá zdravotní indispozice mimo pracovní dobu), zůstává nedotčena povinnost zaměstnance oznámit bez zbytečného odkladu vedoucímu zaměstnanci tuto skutečnost, a to **nejpozději do 8:00 hodin** daného pracovního dne. Žádost na příslušném formuláři podá zaměstnanec neprodleně následující pracovní den po návratu z čerpání indispozičního volna.
- 3.3.6. Indispoziční volno se poskytuje v maximální délce 2 - 3 pracovních dnů vcelku za pololetí kalendářního roku a minimálně v délce 1 dne. **Pouze v jednom pololetí lze čerpat indispoziční volno v rozsahu 3 dnů.** Celkovou délku 5 dnů nelze za kalendářní rok překročit. Nevyčerpané dny náležející pro každé jednotlivé pololetí, popř. pro každý jednotlivý rok, se do dalšího roku nepřevádí
- 3.3.7. **Indispoziční volno se neposkytuje zaměstnancům ve zkušební době, ve výpovědní době,** v době pracovní neschopnosti, ošetřování nemocného dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti a v době čerpání dovolené. **Po dobu čerpání indispozičního volna není nárok na příspěvek na stravování.**

3.4. Pracovní volno za účelem přípravy na závěrečnou zkoušku

- 3.4.1. Zaměstnavatel poskytne právním čekatelům na jejich žádost pracovní volno za účelem přípravy na závěrečnou zkoušku právního čekatele, a to v rozsahu nejvýše 10 pracovních dnů v době bezprostředně předcházející termínu konání závěrečné zkoušky. Pokud je příprava vykonávána mimo pracoviště, jedná se o překážku v práci na straně zaměstnance, za kterou přísluší náhrada platu.

- 3.4.2. K žádosti o čerpání pracovního volna pro přípravu na závěrečnou zkoušku se užije formulář žádosti o indispoziční volno s poznámkou, ve které se jako důvod čerpání uvede příprava na závěrečnou zkoušku. Žádost se předkládá k povolení obvodnímu státnímu zástupci obvodního státního zastupitelství, ke kterému je právní čekatel přidělen k výkonu přípravné služby. Žádosti se vyhová, nebrání-li tomu závažné provozní důvody.
- 3.4.3. Po dobu čerpání pracovního volna pro přípravu na závěrečnou zkoušku se neposkytuje příspěvek na stravování a nevzniká tak nárok na stravenku.
- 3.5. Volno na další vzdělávání a sportovní a kulturní činnost zaměstnanců**
- 3.5.1. Zaměstnavatel umožní státním zástupcům, právním čekatelům a zaměstnancům odborného a administrativního aparátu účast na školeních, seminářích a jiných vzdělávacích akcích pořádaných Ministerstvem spravedlnosti ČR, Justiční akademií, jednotlivými státními zastupitelstvími a jejich součástmi i jinými odbornými složkami v potřebném rozsahu, za předpokladu, že touto účastí nedojde k ohrožení chodu příslušného pracoviště.
- 3.5.2. Při účasti na sportovních akcích (zpravidla letních a zimních sportovních hrách) může zaměstnavatel za výše uvedených předpokladů uvolnit zaměstnance v rozsahu 1-4 dnů, a to s náhradou platu ve výši stanovené v jeho platebním výměru.
- 3.5.3. Zaměstnavatel umožní a podporuje zvyšování odborných znalostí zaměstnanců a státních zástupců, souvisejících s výkonem práce, v postgraduálním studiu, studiu při zaměstnání, rigorózním studiu a v dalších formách vzdělávání a pro tyto účely těmto zaměstnancům poskytne pracovní volno v souladu s obecně závaznými a resortními právními předpisy.
- 3.5.4. Pracovní volno v dalších případech, popř. pracovní volno nad rámec vymezený v bodě 3.2 této části kolektivní smlouvy může být poskytnuto v rozsahu a za podmínky stanovených zákoníkem práce.

V.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích zaměstnavatele budou provedeny v souladu s ustanovením § 108 zákoníku práce po dohodě s příslušnou odborovou organizací jednou ročně. Případné zjištěné závady a nedostatky budou odstraněny nebo dostatečně omezeny bez zbytečného odkladu.

2. Školení zaměstnanců z bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z požární ochrany

Školení zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o předpisech na úseku požární ochrany bude zaměstnavatel zajišťovat u všech zaměstnanců v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy, zejména v souladu s § 103 odst. 2 zákoníku práce.

3. Osobní ochranné pracovní prostředky

- 3.1. Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a dezinfekční prostředky poskytne zaměstnavatel bezplatně na základě hodnocení rizik vybraným zaměstnancům v rozsahu a za podmínek stanovených příslušným vnitřním předpisem zaměstnavatele, jehož jakákoliv změna bude vždy projednána s předstihem s odborovou organizací.
- 3.2. Kontrola používání osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů, obuvi, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků bude prováděna průběžně, a to ze strany příslušných vedoucích zaměstnanců zaměstnavatele, ze strany odborových organizací a dále bude předmětem kontroly při pravidelné roční prověrce bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

VI.

Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

1. 1. Zaměstnavatel a odborové organizace se zavazují využívat prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) hospodárně, účelně a v souladu s právními předpisy pro tvorbu a užívání FKSP v platném znění.
1. 2. Zásady pro tvorbu a čerpání FKSP zaměstnavatele jsou sestavovány vždy pro příslušný kalendářní rok a schvalovány zaměstnavatelem a odborovými organizacemi nejdéle v měsíci lednu.
1. 3. Zaměstnavatel se zavazuje v součinnosti s odborovou organizací provádět kontrolu čerpání prostředků z FKSP.

VII.

Vnitřní předpis

1. 1. Zaměstnavatel může vnitřním předpisem stanovit práva v pracovněprávních vztazích, z nichž je oprávněn zaměstnanec, výhodněji, než stanoví zejména zákoník práce. Tento vnitřní předpis nesmí ukládat zaměstnanci povinnosti nebo zkracovat práva zaměstnance stanovená zákoníkem práce, musí být vydán vždy písemně, musí být přístupný všem zaměstnancům a musí být v souladu s touto kolektivní smlouvou a platnými právními předpisy.
1. 2. Vnitřní předpis je interním jednostranným dokumentem vydaný zaměstnavatelem a při vydání shora uvedeného vnitřního předpisu v bodě 1 této části kolektivní smlouvy formou organizačního opatření či směrnic bude zajišťována součinnost zaměstnavatele s odborovými organizacemi.
1. 3. Vnitřní předpis nesmí být vydán se zpětnou účinností, jinak je zcela nebo v dotčené části neplatný.
1. 4. Zaměstnavatel je povinen uschovat vnitřní předpis po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti.

1. 5. Jestliže zaměstnanci vzniklo na základě vnitřního předpisu právo ze základního pracovněprávního vztahu, zejména mzdové, platové nebo ostatní právo v pracovněprávních vztazích, nemá zrušení vnitřního předpisu vliv na trvání a uspokojení tohoto práva.

1. 6. Vnitřní předpisy vydané zaměstnavatelem před podpisem této kolektivní smlouvy zůstávají v platnosti.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. 1. Strany se dohodly na ukončení platnosti předchozí kolektivní smlouvy ze dne 30. 11. 2009 vedené pod sp. zn. 1 SPR 389/2009 ve znění všech následujících dodatků, a to bez podání výpovědi předpokládané článkem 17 odst. 2 uvedené kolektivní smlouvy.

1. 2. Předchozí kolektivní smlouva ze dne 30. 11. 2017 vedená pod sp. zn. 1 SPR 389/2009, vč. veškerých jejích dodatků, se dohodou všech smluvních stran ruší ke dni účinnosti této kolektivní smlouvy a nahrazuje se touto schválenou a dohodnutou kolektivní smlouvou. To neplatí v případě části VIII. „tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb“ včetně dodatků k této části, která zůstává v účinnosti a ruší se až ke dni 31. 12. 2017. Rozpočet FKSP na rok 2017 zůstává v platnosti.

1. 3. Strany se dohodly na přednostním užití této kolektivní smlouvy před pracovním řádem Městského státního zastupitelství v Praze, pokud jsou v něm totožné právní vztahy řešeny rozdílně. Zaměstnavatel se zavazuje upravit pracovní řád MSZ v Praze v souladu s touto kolektivní smlouvou.

1. 4. Zaměstnavatel se zavazuje, že zajistí seznámení všech zaměstnanců městského státního zastupitelství a obvodních státních zastupitelství ve své působnosti s touto kolektivní smlouvou do 30 dnů od jejího uzavření.

1. 5. Zaměstnavatel se zavazuje při novém nástupu zaměstnance písemně informovat o kolektivní smlouvě, o označení účastníků této kolektivní smlouvy, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů.

1. 6. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran. Číslovaný dodatek smlouvy tvoří nedílnou součást této kolektivní smlouvy.

1. 7. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva bude zveřejněna zaměstnavatelem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. O provedeném uveřejnění zaměstnavatel bezodkladně informuje další smluvní strany.

1. 8. Tato kolektivní smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž po jednom obdrží odborová organizace a zaměstnavatel.

2. 1. Kolektivní smlouva mezi zaměstnavatelem a odborovými orgány byla smluvními stranami schválena a podepsána dne

Za zaměstnavatele:
Mgr. Martin Erazím
městský státní zástupce v Praze

.....

Za ZO OSSOO při MSZ v Praze
JUDr. Vratislava Soldánová
předsedkyně základní organizace OSSOO
při MSZ v Praze

.....