

Kolektivní smlouva

na rok 2017

s účinností od 1. 2. 2017

uzavřená mezi:

Vyšší odbornou školou a Střední průmyslovou školou Žďár nad Sázavou
se sídlem **Studentská 1, 591 01 Žďár nad Sázavou**
zastoupenou ředitelem Ing. Jaroslavem Kletečkou (dále jen zaměstnavatel)

a

Základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství při Vyšší odborné škole a Střední průmyslové škole, Žďár nad Sázavou, Studentská 1
zastoupenou předsedou výboru Františkem Poulem (dále jen odbory)

a

Základní organizací OS KOVO SOU strojírenské, Žďár nad Sázavou, Strojírenská 6
zastoupenou předsedou výboru ZO Milanem Zachem (dále jen odbory)

a

Základní organizací ČMOS pracovníků školství Střední škola technická, Žďár nad Sázavou, Strojírenská 6
zastoupenou předsedou výboru ZO Ing. Jiřím Visingrem (dále jen odbory).

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích, jakož i práv nebo povinností účastníků této smlouvy, jež jsou touto smlouvou výslovně upraveny. Ustanovení kolektivní smlouvy respektuje ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) a kolektivní smlouvy vyššího stupně uzavřené mezi UZ ČR a SUZ a OS KOVO.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel uzná jako své partnery při plnění této smlouvy řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře, kteří jsou jeho zaměstnanci. Toto uznávání se vztahuje i na uplatňování oprávnění vyplývajících z § 321, zákona č. 262/2006 Sb. – zákoník práce (dále již ZP nebo zákoník práce).

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele (§ 61 zákoníku práce) a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel a odbory se zavazují k respektování společných stanovisek ústředních a krajských orgánů veřejné správy a vydaných ve spolupráci s příslušnými odborovými orgány.

4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborové organizace

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborové organizace podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnost s nezbytným vybavením pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem.

Zaměstnavatel se rovněž zavazuje umožnit odborové organizaci v nezbytně nutném rozsahu přístup ke kopírovací, výpočetní a spojovací technice, včetně elektronické pošty a hradit s tím související náklady.

Zaměstnavatel se zavazuje zajistit pověřenému zástupci odborové organizace působící ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborové organizaci elektronickou poštou, a to do 48 hodin po jejich obdržení. Totéž platí pro korespondenci určenou odborové organizaci a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení.

5. Vzájemná informovanost

Odborová organizace se zavazuje zvát zaměstnavatele na své členské schůze a zaměstnavatel se zavazuje zvát zástupce odborové organizace na porady vedení školy, pokud se na nich bude projednávat oblast týkající zaměstnanců.

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast druhé smluvní strany i na dalších jednáních svých orgánů či na poradách k přednesení stanoviska k projednávaným otázkám, pokud se týkají zájmů druhé smluvní strany. Za tím účelem se smluvní strany předem informují o všech jednáních, na kterých by mohla vzhledem k jejich zaměření přicházet taková účast v úvahu.

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY

6. Zajištění zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovním poměru podle zákoníku práce.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odborovou organizací alespoň jedenkrát ročně nejpozději do 30.06. způsob plnění tohoto závazku.

7. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat příslušný odborový orgán o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, a to minimálně tři měsíce před uskutečněním těchto změn.

8. Informace o rozvázání pracovního poměru

S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, než jsou uvedeny v § 52, 55 a 56 zákoníku práce seznámí zaměstnavatel odbory dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

9. Nabídka pracovního místa

Zřídí-li se nové pracovní místo nebo uvolní-li se pracovní místo již zřízené, nabídne je zaměstnavatel přednostně zaměstnancům, se kterými má být rozvázán pracovní poměr z organizačních důvodů (např. je v běhu výpovědní doba nebo byla uzavřena dohoda o skončení pracovního poměru s pozdějším termínem jeho skončení). Podmínkou splnění tohoto závazku je kvalifikační způsobilost zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odbory alespoň jedenkrát ročně nejpozději do 30.06. způsob plnění tohoto závazku, pokud o to požádají.

10. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednání s odbory podle § 287 odst. 2 zákoníku práce se zaměstnavatel zavazuje předem projednávat s odbory také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnosti informovat odbory (§ 287 odst. 1 ZP). Jedná se zejména o tyto případy:

- Změny právního postavení zaměstnavatele z rozhodnutí zřizovatele včetně vnitřního uspořádání zaměstnavatele, a to s rozбором důsledků na zaměstnanost, hospodaření a provoz školy nebo školského zařízení.

- Připravované strukturální změny, racionalizační a organizační opatření, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, popř. k nutnosti úpravy velikosti pracovních úvazků jednotlivých zaměstnanců.
- Otázky pracovních podmínek a jakékoliv jejich změny v těchto oblastech.
- Rozpis rozpočtu školy nebo školského zařízení pro daný rok. K tomuto projednání dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu z příslušného orgánu veřejné správy. Předmětem jednání o rozpisu rozpočtu musí být zejména:
 - Závazné ukazatele (limity) stanovené příslušnými orgány veřejné správy.
 - Rozpis těchto závazných ukazatelů v oblasti mzdových výdajů, a to zvlášť na jednotlivé složky platu. Předmětem projednání budou celkové objemy nárokových i nenárokových složek platu pro jednotlivé profesní skupiny zaměstnanců.
 - Rozpis těchto ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na další vzdělávání, ochranné pracovní pomůcky, závodní stravování apod.).
 - Předmětem projednání podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku.

11. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. Pravidelně předkládat odborům zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech, a to vždy ke dni 15.09. a ke dni 15.02.
2. Při uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou vycházet z § 39 odst. 2 a 3 zákoníku práce.
3. Při nástupu nového pedagogického nebo nepedagogického pracovníka do zaměstnání stanoví zaměstnavatel písemně jeho pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy a stanoví rozvrh pracovní doby. To platí i u dosavadních pracovníků, kteří dosud nemají písemně pracovní náplň stanovenou. Zaměstnavatel v rámci pracovní náplně písemně vymezí pedagogickým pracovníkům obsah přímé vyučovací nebo výchovné činnosti, pokud takové vymezení neobsahují pedagogické dokumenty, včetně práce souvisejících. Zaměstnanec je povinen předložit vstupní lékařskou prohlídku a dále je povinen zúčastnit se preventivních prohlídek.

12. Práce přesčas

V kalendářním roce lze nepedagogickému pracovníkovi nařídít práci přesčas pouze v rozsahu 150 hodin a dále dohodnout maximálně 416 hodin práce přesčas v kalendářním roce. Období, ve kterém celková práce přesčas nesmí překročit v průměru osm hodin týdně, se stanovuje na 52 po sobě jdoucích týdnů.

13. Zaměstnávání pracovníků vyslaných na kurzy, exkurze a jiné akce organizované školou pro žáky

Výkon práce jiného druhu než je sjednána v pracovní smlouvě, kterou vykonává zaměstnanec vyslaný na vícedenní kurz nebo exkurzi, dohodne zaměstnavatel s tímto zaměstnancem formou dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo formu náhradního volna, které zaměstnavatel poskytne zaměstnanci především v době vedlejších prázdnin. Evidenci takto odpracovaných hodin zaměstnanec dokládá formou „Výkazu hodin na akcích organizovaných školou“.

14. Pracovní doba a osobní očista

Po skončení práce se provozním zaměstnancům, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba 15 minut k provedení osobní očisty. Pedagogický zaměstnanec musí být na pracovišti minimálně 10 minut před zahájením přímé vyučovací a přímé výchovné činnosti.

15. Dovolená

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do 15.06. předložit příslušné odborové organizaci ke schválení rozvrh čerpání dovolených na kalendářní rok (pokud o to požádá).

Zaměstnavatel určuje dovolenou pedagogickým pracovníkům zásadně v době hlavních a vedlejších prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů.

16. Překážky v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnance

- Na straně zaměstnance:

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nad rámec stanovený v příloze k prováděcímu nařízení vlády takto:

- zaměstnanci pečujícímu o rodinného příslušníka na jeho vlastní žádost se poskytne pracovní volno na nezbytně nutnou dobu (nejdéle však na 3 roky)
- zaměstnavatel umožní zaměstnanci (dle svých provozních možností) čerpat v jednom kalendářním roce po vyčerpání řádné dovolené až 5 dnů neplaceného volna bez udání důvodů u pedagogických pracovníků, u nepedagogických pracovníků není počet dnů omezen, pokud tomu nebrání provozní důvody. O čerpání neplaceného volna je zaměstnanec povinen požádat ředitele alespoň 3 dny předem. V době čerpání neplaceného volna zaměstnanec uhradí zaměstnavateli zcela částku odpovídající zdravotnímu pojistnému, které za zaměstnance má povinnost hradit zaměstnavatel v době, kdy zaměstnanci poskytl neplacené volno.

- Na straně zaměstnavatele:

Pokud zaměstnavatel vymezí z provozních důvodů, že nemůže nepedagogickým zaměstnancům přidělovat práci (jde především o dobu vedlejších prázdnin) poskytne jim, avšak za předpokladu plně vyčerpané řádné dovolené, náhradu mzdy ve výši 80 % průměrného výdělku (§ 207 písm. a) ZP).

17. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Základní rozvržení týdenní pracovní doby včetně určení přestávek v práci jednotlivým profesním skupinám zaměstnanců se stanoví samostatným dokumentem „Pracovní doba“, která je zpracována pro příslušný školní rok. Rozvrh hodin přímé pedagogické a výchovné činnosti se považuje za rozvržení části týdenní pracovní doby pedagogických pracovníků a je proto rovněž součástí uvedeného dokumentu.

Zaměstnavatel stanoví každému nepedagogickému pracovníkovi začátek a konec pracovní doby a rozvrh pracovních směn. Pracovní dobu rozvrhne do týdnů (dle § 81 odst. 2 zákoníku práce - týdenní pracovní doba) a tuto týdenní pracovní dobu rozvrhne do jednotlivých směn bez práce přesčas.

Zaměstnavatel každému pedagogickému pracovníkovi ve směně připadající na jednotlivý den stanoví:

- a) počet hodin přímé pedagogické nebo přímé výchovné činnosti,
- b) počet hodin prací souvisejících s přímou pedagogickou nebo přímou výchovnou činností je stanoven rozpisem souvisejících prací (dozory, porady, školení apod.). Kolektivní smlouva umožňuje stanovit změny ve prospěch pracovníka, což vysvětluje, že u ostatních hodin souvisejících prací (přípravy na přímou pedagogickou nebo výchovnou činnost) již zaměstnavatel nevyžaduje přítomnost na pracovišti. Hodiny přítomnosti na pracovišti a mimo pracoviště dokládá pedagogický pracovník v rámci dokumentu „Pracovní doba“, v příloze rozvržení pracovní doby na příslušné dny a hodiny. Každou změnu přímé pedagogické nebo přímé výchovné činnosti doloží pedagogický pracovník změnou v rozvržení pracovní doby na příslušné dny a hodiny nejpozději do 10 dnů od provedené změny. Změny předem odsouhlasí přímý nadřízený.

18. Dělená směna

Zaměstnavatel se zavazuje rozdělení směny na dvě nebo více částí oznámit zaměstnancům předem, kterých se týká.

19. Evidence pracovní doby

Způsob vedení evidence pracovní doby je prostřednictvím elektronického docházkového systému. Pracovníci mají stanovena práva ke vstupu do objektu a k přístupu k informacím v docházce. Každý měsíc příslušný vedoucí odsouhlasí, popřípadě doplní údaje v docházce a potvrdí svým podpisem vytištěný docházkový list.

20. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Zaměstnanec má právo požádat o poskytnutí pracovního volna bez náhrady mzdy po skončení rodičovské dovolené (§ 196 zákoníku práce), pobírá rodičovský příspěvek do 4 let věku dítěte a o toto pracovní volno písemně požádá, pokud tomu nebrání provozní důvody na straně zaměstnavatele.

21. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru

Byla-li doba trvání pracovního poměru omezena datem nebo určitou okolností, upozorní zaměstnavatel zaměstnance na skončení těchto prací nejpozději týden předem. Písemné oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být doručeno zaměstnanci nejpozději 3 dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

22. Odchod zaměstnanců do důchodu

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná příslušný vedoucí s ročním předstihem jejich další působení u zaměstnavatele a podá informaci řediteli školy.

23. Učitel odborného výcviku

Učiteli odborného výcviku určuje nařízení vlády č. 75/2005 Sb. týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti v rozsahu 25 – 35 hodin. Ředitel školy s ohledem na počet hodin výuky v jednotlivých ročnících v souladu se školními vzdělávacími programy, stanovuje jednotlivým učitelům odborného výcviku pro příslušný školní rok minimální týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti ve výše uvedeném rozsahu. Bude řešeno samostatným dokumentem.

III. PLATOVÉ NÁROKY

23. Splatnost platu a výplata platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to nejpozději v ten den následujícího měsíce, který je určen jako termín výplaty platu.

Jako termín výplaty platu se stanoví 10. den v měsíci.

Případně-li termín výplaty na den pracovního klidu, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni.

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážku členských příspěvků zaměstnance – člena odborové organizace z platu tohoto zaměstnance. Podmínkou je dohoda každého zaměstnance se zaměstnavatelem, kterou zabezpečí odborová organizace. Srážku poukáže zaměstnavatel na účet odborové organizace.

24. Nenárokové složky platu

Zaměstnavatel se zavazuje všechny nenárokové složky platu přidělovat na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí systému hodnocení a odměňování zaměstnanců.

Zaměstnavatel se zavazuje prostředky na platy čerpat rovnoměrně v průběhu celého kalendářního roku.

Zaměstnavatel se zavazuje ohodnotit zvýšenou pracovní činnost zaměstnanců školní jídelny a provozních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 50% úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

25. Odměny při životních a pracovních výročích

V souladu s § 224 odst. 2 zákoníku práce bude zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích v následující výši:

- k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku až do výše jednoho měsíčního platového tarifu
- k ocenění pracovních zásluh při prvním skončení pracovního poměru a odchodu do invalidního nebo starobního důchodu anebo po nabytí nároku na plný invalidní nebo starobní důchod ve výši jednoho měsíčního platového tarifu. Podmínkou výplaty je rozhodnutí o přiznání starobního důchodu a žádosti zaměstnance.

26. Informace o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti. Informace bude strukturována stejně, jako při projednání rozpisu rozpočtu

podle bodu 10. této smlouvy. Informace bude prováděna zvlášť za každé kalendářní pololetí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok (pokud o to odborová organizace požádá).

27. Cestovní náhrady

Oblast cestovních náhrad je upravena samostatnou „Směrnicí o poskytování cestovních náhrad“.

28. Zmocnění vydat vnitřní předpis

Zaměstnavatel vydá vnitřní platový předpis, kterým stanoví platová a ostatní práva v pracovněprávních vztazích, jež neupravuje tato kolektivní smlouva.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

29. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Po předchozím projednání s odborovou organizací zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích podle nařízení vlády č. 495/2001 Sb.

Zaměstnavatel se zavazuje udržovat OOPP v použitelném stavu praním, čištěním a opravami na vlastní náklady.

30. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatele budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, osoušeč rukou nebo papírové ručníky, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní lékařskou péči.

31. Prověry BOZP na pracovištích

Na základě dohody s odborovou organizací a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději jednou za rok. Z prověrek bude pořízena zpráva a vypracován plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad. Zpráva bude s odborovou organizací projednána nejpozději do 14 dnů po uskutečnění prověrek.

32. Prověřování plnění hygienických norem

Zaměstnavatel zajistí prověření plnění hygienických norem na své náklady, požádá-li o to příslušný odborový orgán. Výsledky prověrky projedná zaměstnavatel s odborovou organizací nejpozději do 14 dnů po jejím uskutečnění a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

33. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP

Pokynem vedoucím zaměstnancům zaměstnavatel organizačně zajistí výkon práva kontroly odborových organizací (§ 321 a § 322 ZP), zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů z oblasti BOZP.

34. Informace o pracovních úrazech

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout odborové organizaci (pokud o to požádá) přehled o pracovních úrazech v rámci své působnosti vždy k 15.01. a 15.09. kalendářního roku.

35. Vyhledávání a posuzování rizik

Zaměstnavatel provede do 15.02. vyhledání a posouzení všech rizik na všech pracovištích zaměstnavatele tak, aby bylo zřejmé, o jaká rizika jde, u kterých prací a na kterých pracovištích se vyskytují, kolika

zaměstnanců se týkají a co je jejich příčinou a zdrojem. S těmito riziky a s příslušnými opatřeními k prevenci rizik seznámí zaměstnance do 28.02.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

35. Stravování

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou stravování ve školních jídelnách svým zaměstnancům a poskytnout jim jedno hlavní jídlo denně za sníženou cenu.

Zaměstnavatel se zavazuje dále umožnit v souladu s platnou právní úpravou ve školních jídelnách stravování bývalým zaměstnancům, kteří u něj pracovali do odchodu do starobního nebo invalidního důchodu.

V případě, že školní jídelna nebude vařit (převážně v období hlavních prázdnin) nebo v případě mimořádných provozních důvodů, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní stravování formou stravenky v nominální hodnotě 60,- Kč.

36. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast pedagogických pracovníků na reaprobačním studiu a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace.

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pracovní podmínky také dalším zaměstnancům, kteří si prohlubují kvalifikaci k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (§ 230 zákoníku práce).

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem kvalifikační dohodu podle § 234 zákoníku práce, umožňující zaměstnanci zvýšit kvalifikaci, musí dohoda obsahovat případy uvedené v odst. 3. Tento článek se nevztahuje na doplňkové pedagogické studium.

37. Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel se zavazuje podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty exkurzně - rekreačního charakteru (např. akce EXOD) v míře, která neohrozí činnost školy nebo školského zařízení.

38. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí

Zaměstnavatel se zavazuje průběžně zlepšovat pracovní prostředí, jehož obsahem a cílem bude mj.:

- zlepšení hygieny práce,
- zlepšení pracovního prostředí,
- organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

39. Změny a doplňky kolektivní smlouvy

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí. Při změně obecně závazných právních předpisů umožňujících sjednat závazek, který v době uzavírání kolektivní smlouvy nebylo možné sjednat, lze jednat o změně či doplnění kolektivní smlouvy.

40. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena ke dni 15.12. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30 ti dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

41. Seznámení s kolektivní smlouvou

Zaměstnavatel se zavazuje prostřednictvím vedoucích úseků seznámit zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do deseti dnů od jejího uzavření a zajistit na své náklady pro tento účel vyhotovení kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh.

42. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, je účinná od 1. 2. 2017 a uzavírá se na dobu jednoho roku.

Jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy bude zahájeno nejpozději do 30. 11. 2017. Nebude-li nová kolektivní smlouva na rok 2018 uzavřena do 31. 12. 2017, prodlužuje se účinnost této kolektivní smlouvy, až do dne předcházejícího dni nabytí účinnosti nové kolektivní smlouvy.

43. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Zásady čerpání prostředků FKSP
2. Rozpočet FKSP
3. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Ve Žďáře nad Sázavou dne 1. 2. 2017

.....
podpis zástupce zaměstnavatele

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Studentská 1

.....
podpis zástupce odborové organizace
OS KOVO pracoviště Strojírenská 6

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Strojírenská 6

**ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ FKSP PRO ROK 2017 SESTAVENÉ
PODLE VYHLÁŠKY MF ČR Č. 114/ 2002 SB. A VYHLÁŠKY Č. 365/2010 SB A
Č. 353/2015 SB.
S ÚČINNOSTÍ OD 1. 2. 2017**

1. Použití fondu podle § 4

Z fondu se v roce 2017 **nebude** poskytovat příspěvek.

2. Pořízení hmotného majetku § 5

V roce 2017 se nepředpokládá čerpání prostředků v tomto paragrafu.

3. Půjčky na bytové účely § 6

Z fondu se v roce 2017 **nebude** poskytovat půjčka na bytové účely.

4. Stravování - § 7

Z fondu přispívá zaměstnavatel zaměstnancům a důchodcům částkou stanovenou kalkulací stravy (cena oběda a večeře) platné od 1. 3. 2017. Příspěvek se poskytuje pouze na jedno jídlo denně.

5. Rekreace - § 8

Z fondu se v roce 2017 **nebude** poskytovat příspěvek na rekreaci

6. Kultura, tělovýchova a sport - § 9

Lze hradit společné akce zaměstnanců a rodinných příslušníků, např. návštěvy divadel, koncertů, sportovních utkání a slavnostní příležitosti (den učitelů, konec školního roku, konec kalendářního roku, setkání důchodců apod.). Vyúčtování akce musí obsahovat: seznam zúčastněných osob (označit důchodce, zaměstnance a rodinné příslušníky). Náklady budou hrazeny dle níže uvedených kritérií.

Z FKSP lze poskytnout:

- | | |
|-----------------------------|--|
| a) příspěvek na dopravu | - pro zaměstnance a důchodce až 100 % ceny |
| | - pro rodinného příslušníka až 100 % ceny |
| b) příspěvek na vstupné | - pro zaměstnance a důchodce až 100 % ceny |
| | - pro rodinného příslušníka 0 % ceny |
| c) příspěvek na občerstvení | - pro zaměstnance a důchodce až 100 % ceny (jedná se pouze o občerstvení v přiměřené míře) |
| d) příspěvek na ubytování | - pro zaměstnance a důchodce až 100 % ceny |
- Finanční podmínky těchto akcí je nutno předem dohodnout s vedením školy a odbory.

7. Výměnné akce - § 10

Je možno hradit pobytové náklady pro zaměstnance jiných tuzemských i zahraničních právnických a fyzických osob. Finanční podmínky těchto akcí je nutno předem dohodnout s vedením školy a odbory a následně uzavřít smlouvu pro vzájemnou výměnnou rekreaci, zájezd, kulturní akci a sportovní akci.

8. Sociální výpomoc a půjčky - § 11

Jednorázovou sociální výpomoc (nenávratnou) lze poskytnout v mimořádně závažných případech (úraz, úmrtí, dlouhodobá nemoc) až **5 000 Kč**.

Sociální půjčka (návrtná, bezúročná) se použije k překlenutí tíživé situace až **5 000 Kč**.

Při žádání o výpomoc nebo půjčku je žadatel povinen prokázat tíživou finanční situaci (např. poměr příjmů domácnosti k životnímu minimu). V případě skončení zaměstnaneckého poměru je zaměstnanec povinen uhradit dlužnou částku nejpozději ke dni skončení zaměstnaneckého poměru.

9. Penzijní připojištění - § 12

Nárok na příspěvek z FKSP na penzijní připojištění vznikne:

- všem zaměstnancům (mimo žen na mateřské dovolené) po odpracování nejméně 6 měsíců v organizaci VOŠ a SPŠ Žďár nad Sázavou

- příspěvek bude poskytnut zaměstnanci, který má uzavřenou smlouvu s některým penzijním fondem poskytujícím státní příspěvek
- sjednaná výše měsíční úložky mezi zaměstnancem a penzijním fondem je nejméně 223,- Kč

Výše poskytovaného příspěvku bude činit 200,- Kč/měsíc.

Organizace se zavazuje poukázat sjednaný příspěvek na účet konkrétního penzijního fondu u každého zaměstnance nejpozději do 20. dne každého měsíce.

10. Příspěvek odborové organizaci - § 13

Na základě písemné žádosti odborů je možno poskytnout příspěvek na činnosti uvedené ve vyhlášce MF ČR. č.114/2002 Sb.

11. Dary - § 14

Finanční dary

- a) dárci krve **500 Kč** za odběr
- b) dárci kostní dřeně **2500 Kč** za odběr
- c) první odchod do důchodu anebo po nabytí nároku na plný invalidní nebo starobní důchod - poskytne se odměna **za každý rok zaměstnání na VOŠ a SPŠ Žďár nad Sázavou částka 50 Kč.**
Podmínkou výplaty je rozhodnutí o přiznání starobního nebo invalidního důchodu a žádosti zaměstnance.
- d) životní jubilea – nárok vzniká pouze v případě, že zaměstnanec nepožádal o důchod

50 let	2000 Kč
55 let	2000 Kč
60 let	2000 Kč

Při částečném pracovním úvazku je možno částku úměrně krátit. O krácení rozhodne vedení školy a odbory.

Věcné dary

- f) starodůchodci 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95,... věcný dar do **500 Kč**

Ve Žďáře nad Sázavou dne 1. 2. 2017

.....
podpis zástupce zaměstnavatele

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Studentská 1

.....
podpis zástupce odborové organizace
OS KOVO pracoviště Strojírenská 6

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Strojírenská 6

Návrh rozpočtu FKSP na rok 2017

Příjmy	Částka v Kč
Zůstatek 2016	XXXXXXXXXXXX
Tvorba 2017 (předpoklad 2% z XXXXXXXXXXXX Kč - platy)	XXXXXXXXXXXX
Celkem	XXXXXXXXXXXX
Výdaje	
Použití fondů podle § 4	XXXXXXXXXXXX
Pořízení hmotného majetku § 5	XXXXXXXXXXXX
Půjčky na bytové účely § 6	XXXXXXXXXXXX
Stravování § 7	XXXXXXXXXXXX
Kultura a tělovýchova a sport § 9	XXXXXXXXXXXX
Výměnné akce § 10	XXXXXXXXXXXX
Sociální výpomoci a půjčky § 11	XXXXXXXXXXXX
Penzijní připojištění § 12 (mimo žen na mateřské dovolené)	XXXXXXXXXXXX
Příspěvek odborové organizaci § 13	XXXXXXXXXXXX
Dary § 14	XXXXXXXXXXXX
Výdaje celkem	XXXXXXXXXXXX
Zůstatek	XXXXXXXXXXXX

Ve Žďáře nad Sázavou dne 1. 2. 2017

.....
podpis zástupce zaměstnavatele

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Studentská 1

.....
podpis zástupce odborové organizace
OS KOVO pracoviště Strojírenská 6

.....
podpis zástupce odborové organizace
ČMOS PŠ pracoviště Strojírenská 6

Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

- viz dokument č. 01.01 (uloženo v Office 365 – složka č. 01 Směrnice – Pracovní doba)
- rozvrh pracovní doby pedagogických pracovníků je uložen v kanceláři školy
 - pracoviště Studentská – xxxxxxxxxxxxxx
 - pracoviště Strojírenská –xxxxxxxxxxxxxxxx