

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

## Smluvní strany:

### Zaměstnavatel (škola):

SŠ služeb a podnikání, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace  
zastoupena Mgr. Pavlem Chrenkou  
ředitelem SŠ

a

Odborová organizace Českomoravského odborového svazu pracovníků školství  
zastoupena PaedDr. Bohumírou Šalou  
předsedkyní ZV ČMOS PŠ Příčná 1108, 708 00 Ostrava-Poruba

a

Odborová organizace Českomoravského odborového svazu pracovníků školství  
zastoupena PhDr. Tatánou Kuběčkovou  
předsedkyní ZV ČMOS PŠ Polská 1543/6, Ostrava-Poruba

a

Nezávislá odborová organizace při Střední škole služeb a podnikání v Ostravě-Porubě,  
Na Chabovci 187/31, 747 20 Vřesina, IČ 01366157  
zastoupena Mgr. Helenou Válkovou  
předsedkyní ZV Nezávislá

První odborová organizace při SŠ služeb a podnikání, Ostrava-Poruba, p.o., IČ 01527720  
Zastoupena Mgr. Michalem Štoulou  
Předsedou ZV První odborové organizace

uzavírají tuto

## Kolektivní smlouvu

## **I. Všeobecná ustanovení**

Účelem a obsahem této kolektivní smlouvy je úprava a určení individuálních a kolektivních právních vztahů mezi smluvními stranami na jedné straně a zaměstnavatelem na straně druhé, jejichž dodržování povede k bezkonfliktnímu uspokojování potřeb, práv a zájmů obou smluvních stran.

Práva vyplývající z této kolektivní smlouvy vznikají zaměstnancům ode dne její účinnosti a nově přijatým zaměstnancům ode dne vzniku pracovního poměru, pokud není v kolektivní smlouvě stanoveno jinak.

Smluvní strany zajistí splnění přijatých závazků v rámci své působnosti tak, aby se práva a povinnosti vyplývající z této kolektivní smlouvy vztahovaly na zaměstnavatele, odborový orgán i zaměstnance.

Odborové orgány mají právo účastnit se pracovněprávních vztahů včetně kolektivního vyjednávání za podmínek stanovených zákonem. Z tohoto ustanovení vyplývá, že pouze odborové orgány mají postavení účastníka pracovněprávních vztahů podobně jako zaměstnavatel a zaměstnanec a právo tak jednat za zaměstnance v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání s právními důsledky s tím souvisejícími. Zaměstnavatel i odborové orgány mají společný cílový zájem na prosperitě svého vzájemného vztahu.

Tato kolektivní smlouva je závazná pro všechny strany, které ji uzavřely, jakož i pro jejich právní nástupce.

Smluvní strany se zavazují, že nebudou diskriminovat, pokud jde o oprávněné zájmy a nároky vyplývající z obsahu kolektivní smlouvy, pracovní smlouvy a výkonu práce, nikoho ze zaměstnanců z důvodů pohlaví, věku, národnosti, náboženského vyznání, politických názorů, odborové organizovanosti či pracovního zařazení.

Členové orgánů odborových organizací, které působí u zaměstnavatele, požívají zvýšenou ochranu. Po dobu výkonu jejich funkce a jednoho roku po jeho skončení nesmí zaměstnavatel s těmito zaměstnanci rozvázat pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením bez předchozího souhlasu odborové organizace. Pro tyto účely předávají odborové organizace zaměstnavateli seznam zaměstnanců, kteří požívají zvýšenou ochranu. viz. § 61 ZP

## **II. Rozsah platnosti a účinnost**

Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá platnosti dnem jejího podpisu všemi smluvními stranami a zaměstnavatelem. Její platnost končí podpisem nové kolektivní smlouvy.

Kolektivní smlouva je uzavřena v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jako „zákoník práce“) ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání a dalšími právními předpisy v platném znění.

Změny a doplnění kolektivní smlouvy mohou být provedeny pouze tehdy, dojde-li k podstatné změně podmínek, za nichž byla uzavřena, a to na základě požadavku, kterékoli ze smluvních stran. Změna musí být akceptovatelná všemi smluvními stranami a je ji možno provést pouze formou písemného dodatku.

### III. Závazky zaměstnavatele

Zaměstnavatel se zavazuje:

- ❖ přihlížet k návrhům ZO mající za cíl kvalitu vyučovacího procesu a rozvoj SŠ
- ❖ poskytnout ZV doklady a informace nutné pro uplatňování práv odborů
- ❖ poskytnout nezbytné prostředky k výkonu funkce inspektora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a po dohodě s příslušným odborovým orgánem organizovat nejméně jednou v roce prověrky BOZP
- ❖ pravidelně do 15 dne následujícího měsíce poskytne výborům ZO přehled o volných místech a nově uzavřených pracovních poměrech
- ❖ poskytnout bezúplatně pro činnost odborových organizací
  - a) schůzovní místnost s topením, osvětlením, úklidem, údržbou
  - b) rozmnožovací techniku
  - c) kancelářské potřeby
  - d) telefon, elektronickou poštu, internet
  - e) informační nástěnka
- ❖ respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován
- ❖ poskytovat funkcionářům odborové organizace nezbytně nutné pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku k zabezpečení plnění povinností vyplývajících z jejich funkce, pokud tomu nebudou bránit vážné pracovní důvody, totéž platí pro delegáty konferencí vyššího odborového orgánu.
- ❖ dle požadavku výborů odborových organizací zúčastnit se vzájemných setkání za účelem **projednání**, a to zejména:
  - projednávání dle § 61 výpovědi nebo okamžitá zrušení pracovního poměru dle § 52, § 55, ZP
  - - při případné výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až c) ZP projedná návrh na výpověď zaměstnance vedení SŠ s výborem příslušné odborové organizace. JEDNÁ-LI SE podle § 62 ZP O HROMADNÉ PROPOUŠTĚNÍ ZAMĚSTNANCŮ JE ZAMĚSTNAVATEL POVINNEN O SVÉM ZÁMĚRU VČAS, nejpozději 30 dnů předem před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům INFORMOVAT PÍSEMNĚ ODBOROVOU ORGANIZACI. V případě, že tuto lhůtu na projednání nemůže zaměstnavatel z provozních důvodů dodržet, projedná uvolňování zaměstnanců s odbory v době, kdy se o nadbytečnosti zaměstnanců dověděl
  - rozhodnutí o neomluvené absenci
  - výše náhrady škody - § 257 odst. 2 ZP
  - otázky zlepšení hygieny a péče o zaměstnance
  - odměny při významných životních výročích
  - opatření týkající se většího počtu zaměstnanců
  - opatření k matkám a ZPS
  - poskytnutí úlev a hmotného zabezpečení při zvyšování kvalifikace ve zdůvodněných případech
  - návrhy a stížnosti zaměstnanců

Projednáání bude realizovááno tak, aby je odborová organizace mohla posoudit, připravit se na projednáání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření, která se týkají zaměstnanců.

Dle požadavku výborů odborových organizací zúčastnit se vzájemných setkání za účelem **podání potřebných informací** ze strany zaměstnavatele, která se týkají:

- zásadních otázek rozvoje SŠ
  - ekonomických výsledků
  - nově sjednaných pracovních poměrů a dohod o pracovní činnosti
  - případů jiného rozvázání pracovního poměru než výpovědí a okamžitým zrušením pracovního poměru než jsou uvedeny v § 52 a 55 ZP
  - zamýšlených statutárních a organizačních změn
  - výsledků kontrol a přijatých opatření ze závěrečných zpráv těchto kontrol (BOZP, PO, hygiena)
  - výsledků jednání s nadřízeným orgánem
- ✚ Na požádání odborové organizace projednat otázky vyplývající ze zájmů druhé strany, podávat pověřeným zástupcům odborových organizací požadovaná vysvětlení, přihlížet k jejich stanoviskům, návrhům a sdělovat, jaká případná opatření byla učiněna na základě těchto návrhů
- ✚ Na požádání odborové organizace provádět srážky členských příspěvků a půjček FKSP na základě písemného souhlasu zaměstnance předloženého ZV odborové organizace

#### **IV. Postavení a závazky odborové organizace**

Odborová organizace:

- ❖ při uplatňování svých práv zohledňuje záměry zaměstnavatele sledující kvalitu výchovně vzdělávacího procesu, ekonomický a sociální rozvoj, zvýšení úrovně řízení, zaměstnanecké disciplíny ap.
- ❖ dle svých možností vyvíjí úsilí směřující k zachování sociálního smíru v SŠ
- ❖ seznamuje zaměstnance s kolektivní smlouvou a jejími doplňky
- ❖ **spolurozhoduje** (jedná se o takový vzájemný vztah mezi ZV odborové organizace a zaměstnavatelem, kdy k provedení určitého právního úkonu či k přijetí jiného opatření zaměstnavatele se vyžaduje předchozí souhlas výboru odborové organizace)
  - stanovení plánu hromadných dovolených
  - výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru u orgánu odborové organizace (odborový funkcionář)
  - vydávání pravidel BOZP
  - úpravy pracovní doby, ženy pečující o děti do 15-ti let, těhotné
  - spolurozhoduje o přidělu do fondu FKSP a o jeho čerpání
- ❖ má **právo kontroly**
  - nad stavem BOZP, ochrany pracovního a životního prostředí (§ 108, § 321 ZP)
  - dodržování pracovněprávních předpisů, vnitřních předpisů, závazků z KS (§ 23, § 320, § 322, § 323 ZP)
  - oblast závodního stravování

## **V. Pracovněprávní vztahy**

Pracovněprávní vztahy se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, obecně platnými právními předpisy a touto kolektivní smlouvou

### A. Vznik pracovního poměru

1. Zaměstnavatel seznamuje uchazeče o zaměstnání s druhem práce, popisem práce s pracovními a platovými podmínkami, bezpečnostními předpisy a platnou KS.
2. Pracovní smlouva je uzavírána písemnou formou a zaměstnavatel v ní uvede tyto náležitosti:
  - a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat
  - b) místo výkonu práce
  - c) den nástupu do práce

Mimo to lze v pracovní smlouvě dohodnout další podmínky, na kterých mají účastníci zájem (zkušební dobu do 3 měsíců, dobu určitou, základní platové podmínky, kratší pracovní dobu ap.).

3. Při nástupu nového pedagogického i nepedagogického pracovníka do zaměstnání stanovit písemně pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy. To platí i u dosavadních pracovníků, kteří dosud nemají pracovní náplň písemně stanovenou.
4. Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a zaměstnavatel musí provést písemně i její změnu.

### B. Postup při organizačních změnách

Kromě případů povinného projednávání s odbory podle § 287 odst. 2 a § 320 zákoníku práce se zaměstnavatel zavazuje předem projednat s odbory také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnost 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 pro daný rok. K tomuto projednávání 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 zvláště na jednotlivé složky platu. Předmětem projednávání budou celkové objemy nárokových i nenárokových složek platu pro jednotlivé profesní skupiny zaměstnanců.

- Rozpis těch ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na další vzdělávání, osobní ochranné pomůcky, závodní stravování apod.)
- Předmětem projednávání podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku.

Každý zaměstnanec má právo ucházet se o volná místa nebo nově zřízená místa ještě před tím, než budou nabídnuta uchazečům o zaměstnání. Přednost mají zaměstnanci uvolňování z důvodu organizačních změn a s přihlédnutím ke zdravotním, kvalifikačním předpokladům.

### C. Ukončení pracovního poměru

1. Pracovní poměr lze ukončit z důvodů stanovených v obecně platných právních předpisech Zákoníku práce.
2. Přehled o ukončených pracovních poměrech poskytuje zaměstnavatel výboru ZO vždy do 15 dne následujícího měsíce s uvedením důvodu dle § 61.  
Výjimky z této zásady jsou upraveny § 50 – 55, § 65 – 66 Zákoníku práce.
3. V případě rozvázání pracovního poměru dle ZP § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru zaměstnanci odstupné dle ustanovení § 67 zákoníku práce. Pokud bude pracovní poměr trvat méně než 1 rok, odstupné bude činit jednonásobek průměrného výdělku, pokud bude trvat alespoň 1 rok, ale méně než 2 roky, pak to bude dvojnásobek průměrného výdělku, a u pracovního poměru v délce alespoň 2 roky ve výši trojnásobku průměrného výdělku.

### D. Pracovní záležitosti

1. Pracovní doba bez snížení mzdy činí 40 hodin týdně.
2. Pro pedagogické zaměstnance je určena přímá vyučovací povinnost dle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů č. 273/2009 Sb.
3. Počty žáků v jednotlivých třídách budou naplňovány dle provozních podmínek organizace, max. však 30 žáků v jedné třídě, pokud není udělena výjimka zřizovatele.
4. Délka dovolené je upravována ve smyslu § 211 – 223 ZP
  - 8 týdnů – pedagogičtí pracovníci, ředitel SŠ a jeho pg. výkonní zástupci § 213 odst. 3 ZP
  - 5 týdnů ostatní pracovníci SŠ (§ 213 odst. 2 ZP)
5. V rámci provozních možností poskytne zaměstnavatel pracovní volno bez náhrady platu nad rámec stanovený v příslušných právních předpisech (nařízení vlády č. 590/2006 Sb.) při jejich důležitých osobních překážkách v práci. K čerpání pracovního volna bez náhrady platu je možná dohoda se zaměstnavatelem o placení zdravotního pojištění. Čerpání pracovního volna bez náhrady platu je možno až po vyčerpání dovolené. V odůvodněných případech se souhlasem ředitele školy je možno čerpat pracovní volno bez náhrady již před vyčerpáním dovolené.

6. Umožnit pedagogickým pracovníkům ze závažných důvodů a v rámci provozních možností čerpání dovolené i mimo dobu školních prázdnin (např. doplňková lázeňská péče, nebo jiná péče lékařsky doložená).
7. Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu projedná ředitel školy s dostatečným předstihem jejich další působení u zaměstnavatele.

#### E. Kvalifikace

Zaměstnavatel umožní zaměstnanci zvyšování kvalifikace, která souvisí s předmětem činnosti SŠ a jejím rozvojem, a uzavře s ním za tím účelem písemnou dohodu podle Zákoníku práce. Ve zdůvodněných případech poskytne zaměstnavatel úlevy a hmotné zabezpečení až po projednání s výborem odborové organizace.

#### F. Návrhy a stížnosti zaměstnanců

Řeší bezodkladně přímý nadřízený podřízeného. Po projednání s výborem ZO rozhoduje s konečnou platností ředitel SŠ v termínu do 30 dnů.

Požádá-li zaměstnanec o jednání se zaměstnavatelem v pracovní záležitosti, i když nejde o stížnost, zaměstnavatel se zavazuje postupovat jako v případě stížnosti.

### **VI. Hmotná zainteresovanost**

Zaměstnanci, který soustavně vykonává práci třídního učitele, přísluší dle § 8 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. zvláštní příplatek dle přílohy č. 6 ve výši 400 až 1 000 Kč měsíčně. Při výkonu práce třídního učitele ve více třídách přísluší zaměstnanci pouze jeden příplatek. Stanovení konkrétní výše příplatku v rámci stanovených rozpětí navržených zástupci ředitele pro teoretické vyučování schvaluje ředitel SŠ.

Osobní příplatek vedoucím zaměstnancům stanovuje ředitel SŠ ve smyslu § 131 zákoníku práce, a to v souladu s finančními možnostmi organizace na základě srovnání pracovních výsledků zaměstnance a rozsahu pracovních úkolů. Ostatním zaměstnancům podávají návrh na osobní příplatek jejich příslušní vedoucí zaměstnanci dle stanovených kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, schválení podléhá řediteli SŠ. O zvýšení, snížení, popřípadě odejmutí osobního příplatku zaměstnavatel rozhoduje v závislosti na plnění podmínek, pro které byl přiznán a v závislosti na výši stanoveného rozpočtu na příslušný kalendářní rok. O změně ve výši osobního příplatku uvědomí ředitel zaměstnance písemnou formou.

Zaměstnancům, kteří vykonávají nařízenou práci nad stanovený rámec pracovní doby, přísluší mzda dle zákonných předpisů. Maximální počet přesčasových hodin vychází z platných předpisů.

Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah se řídí dle §132 ZP.

Zaměstnavatel bude poskytovat zaměstnanci odměny v souladu s ustanovením § 224, odst. 2, pís. a zákoníku práce z přímých nákladů na platy:

- k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku ve výši 5 000,- Kč
- k ocenění pracovních zásluh při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod v maximální výši 5 000,- Kč
- za splnění významného nebo mimořádného pracovního úkolu dle návrhu vedoucího zaměstnance dle § 134 ZP
  - návrh odměny musí být zdůvodněn písemnou formou

Pracovní poměr na dobu **určitou** lze sjednat dle ust. § 39 ZP

**Zaměstnavatel a odborové organizace zastupující zaměstnance se dohodli na podepsání dohod o stanovení vážných provozních důvodů a zvláštní povahy práce, pro uzavírání pracovních smluv na dobu určitou, které budou přílohou této kolektivní smlouvy.**

Plat je splatný po vykonání práce do 12. kalendářního dne v měsíci, následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na plat nebo na některou jeho složku. Výplatní termíny pro jednotlivý rok jsou stanoveny dodatkem k této kolektivní smlouvě.

Zaměstnavatel a odborové organizace zastupující zaměstnance se dohodli, že z provozních a organizačních důvodů nebude plat splatný během dovolené na zotavenou vyplácen před nástupem této dovolené.

Každý zaměstnanec si zřídí u českého peněžního ústavu svůj osobní účet, na který mu bude zaměstnavatel zasílat jeho plat v daný výplatní termín.

Mzda nesmí být nižší než minimální mzda dle zákona o minimální mzdě.

Podle skutečných hospodářských výsledků za minulý rok může ředitel SŠ rozhodnout o vyplacení mimořádných odměn podle platných předpisů.

#### **VII. Poskytnutí cestovních náhrad** se řídí platnou legislativou tj. NV

#### **VIII. Sociální oblast a péče o pracující**

##### **Závodní stravování**

Zaměstnavatel poskytuje cenově zvýhodněné stravování všem zaměstnancům, kteří jsou v pracovním poměru k organizaci za sníženou úhradu na jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud jejich přítomnost v práci trvala alespoň 3 hodiny a pokud nebyl zaměstnanec v této době vyslán na služební cestu delší než 5 hodin.

Výše příspěvku z FKSP na stravování zaměstnanců se stanovuje s přihlédnutím k ceně stravování, kdykoliv dojde k navýšení ceny.

Zaměstnancům SŠ nenáleží poskytnutí stravného ve dnech čerpání dovolené, pracovní neschopnosti, paragrafu, školení a služebních cest.

Náklady na závodní stravování a jejich úhrada se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., v platném znění.

## **Preventivní péče**

Závodní preventivní péči pro zaměstnance na základě zák. č. 48/1997 Sb., v platném znění vykonává na základě Smlouvy o poskytování závodní preventivní péče smluvní praktický lékař pro dospělé MUDr. Kateřina Honková.

V rámci preventivní péče o zaměstnance bude zaměstnavatel vyžadovat zdravotní prohlídky a speciální vyšetření pro posuzování zdravotní způsobilosti k práci a to:

- vstupní lékařské prohlídky před přijetím zaměstnance do pracovního poměru – hradí uchazeč o zaměstnání. V případě, že bude uchazeč přijat, hradí tento náklad organizace
- periodické preventivní lékařské prohlídky (třiletá lhůta) – hradí příslušná zdravotní pojišťovna zaměstnance

## **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci je zajišťována v souladu se zákoníkem práce, zákonem o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zákonem o ochraně veřejného zdraví a dalšími právními předpisy v platném znění.

Nedílnou součástí BOZP je i veřejná prověrka bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která se uskuteční v měsíci dubnu na všech pracovištích. Odborové organizace si vyhrazují právo kontroly.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům pro výkon práce osobní ochranné pracovní prostředky stanovené interní směrnicí.

Zaměstnavatel bude přijímat a podporovat náměty zaměstnanců v zájmu zvýšení bezpečnosti a hygieny při práci a bude dbát o zvyšování estetičnosti pracovního prostředí.

Zaměstnavatel se zavazuje přijmout opatření pro bezpečnost a zdraví svých zaměstnanců v době zaměstnání tak, aby podmínky odpovídaly závazným předpisům. Zaměstnavatel bude omezovat rizika ohrožující zdraví zaměstnanců na své náklady. Pro případ poskytování první pomoci zaměstnavatel určí a zabezpečí proškolení zaměstnanců a předepsané materiální vybavení.

## **Výchovná a vzdělávací činnost**

V rámci finančních a organizačních možností umožní zaměstnavatel zaměstnancům účast na kurzech a školeních, které rozšiřují znalosti a dovednosti využitelné k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

## **IX. Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb**

Smluvní strany se zavazují, že finanční prostředky FKSP budou účelně využívány v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o FKSP v platném znění a v souladu se Zásadami pro hospodaření s FKSP, které jsou součástí této kolektivní smlouvy.

FKSP je určen k zabezpečování sociálního rozvoje, k podpoře výchovné a kulturně vzdělávací činnosti všech zaměstnanců v pracovním poměru.

FKSP je tvořen základním přídělem ve výši 2% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů v hlavní i doplňkové činnosti.

Příkazy k úhradě nákladů z FKSP včetně objednávek podepisuje oprávněný zaměstnanec SŠ a pověřený zástupci výboru odborové organizace a to:

za SŠ ředitel	Mgr. Pavel Chrenka
➤ za výbor odborové organizace ČMOS PŠ:	PhDr. Taťána Kubečková
➤ za výbor odborové organizace ČMOS PŠ:	PaedDr. Bohumíra Šalonková
➤ za výbor Nezávislé odborové organizace	Mgr. Helena Válková
➤ za První odborovou organizaci	Mgr. Michal Štula

Přehled o hospodaření s FKSP je veden na ekonomickém oddělení SŠ. Zaměstnanci SŠ budou o čerpání fondu informováni prostřednictvím členských schůzí výborem odborové organizace, který spolurozhoduje při schvalování o čerpání finančních prostředků za jednotlivé položky.

Převod prostředků je poskytován na samostatný účet vedený u KB Ostrava. Ekonomický úsek SŠ podá čtvrtletně písemnou zprávu o převodu finančních prostředků a jejich čerpání předsedům odborových organizací.

Ředitel školy je spolu s výbory ZO povinen sestavit rozpočet a stanovit zásady, podle kterých se bude s prostředky FKSP hospodařit. Za hospodaření s fondem odpovídá ředitel školy.

Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok. Postupuje se v souladu se schváleným rozpočtem a Zásadami pro hospodaření s fondem. Hospodaření s fondem se řídí § 3 vyhlášky č. 114/2002 Sb., v platném znění.

## **X. Závěrečná ustanovení**

Tato kolektivní smlouva je závazná pro smluvní strany i jejich případné právní nástupce. Smluvní strany se zavazují, že své právní nástupce budou neprodleně písemně informovat o existenci této kolektivní smlouvy i o zamýšlené změně subjektů.

Pokud dojde v průběhu platnosti této kolektivní smlouvy ke změně obecně závazných právních předpisů, které se dotýkají práv a povinností v ní obsažených, zavazují se smluvní strany řešit vzniklou situaci v dodatku této smlouvy.

Změnu nebo doplněk k této kolektivní smlouvě je možno uskutečnit dohodou smluvních stran, a to písemným dodatkem.

Smluvní strany se zavazují zahájit jednání o písemném návrhu jedné ze smluvních stran na změnu nebo doplnění této kolektivní smlouvy do 15 dnů od jeho obdržení.

Nedílnou součástí kolektivní smlouvy jsou Zásady pro hospodaření s fondem FKSP a rozpočet.

Tato kolektivní smlouva je k dispozici všem zaměstnancům SŠ.

Je uložena u ředitele SŠ, u předsedů odborových organizací, na ekonomickém oddělení školy, ZŘ TV, ZŘ PV, dále je k dispozici ve sborovnách a na střediscích praktického vyučování.

V Ostravě dne 24. února 2017

.....  
za ZO ČMOS PŠ Příčná  
předseda ZO  
PaedDr. Bohumíra Šalonková

.....  
za ZO ČMOS PŠ Polská  
předseda ZO  
PhDr. Taťána Kubečková

.....  
za ZO Nezávislá  
předseda ZO  
Mgr. Helena Válková

.....  
za ZO První odborové organizace  
předseda ZO  
Mgr. Michal Štula

.....  
za zaměstnavatele  
ředitel Střední školy služeb a podnikání,  
Ostrava-Poruba, příspěvkové organizace  
Mgr. Pavel Chrenka

### Zásady čerpání FKSP

1. Tyto zásady platí spolu s KS a rozpočtem a dle potřeb je možné tyto zásady doplnit v souladu s vyhláškou č. 114/ 2002 Sb. a 510/2002 Sb. o FKSP ve znění pozdějších předpisů.
2. Pracovníkům se poskytne příspěvek na stravování ve výši **21,-- Kč do 31. 3. 2017 a od 1. 4. 2017 ve výši 26,-- Kč** na jedno hlavní jídlo v pracovní směně. Vyplácení stravenek – na měsíc, který je s přihlédnutím na docházku minulého měsíce. Zaměstnanec nemá nárok na tento příspěvek v době své nemoci, dovolené, služební cesty, školení, paragrafu, neplaceného volna.
3. Při akcích organizovaných zaměstnavatelem se poskytne příspěvek až do výše 60.000,-- Kč ročně (dvě akce - 30 000,-- Kč na jednu akci).
4. Žádosti o půjčku mohou podat všichni zaměstnanci. Maximální výše půjčky je 10 000,-- Kč. Minimální výše splátky je 1 000,-- Kč. Půjčky jsou poskytovány bezhotovostně. Zaměstnanec na základě smlouvy o půjčce předloží zaměstnavateli doklad (fakturu) v souladu se smlouvou o půjčce. Zaměstnavatel na základě toho uhradí částku přímo na číslo účtu předloženého dokladu. Při větším počtu žádostí o půjčky než jsou zdrojové možnosti rozpočtu fondu, sestaví příslušný závodní výbor odborové organizace pořadník schválených půjček. Na poskytnutí půjčky není právní nárok. Při rozvázání pracovního poměru je půjčka splatná ke dni skončení pracovního poměru.
5. Odborové organizaci se poskytne příspěvek 5000,-- Kč (dohromady pro všechny odborové organizace) ročně na úhradu prokazatelných nákladů, které ji vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů.

#### Doplňující podmínky

- Veškerá plnění z fondu, s výjimkou sociálních výpomocí jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou bezhotovostně na základě daňového dokladu, vystaveného na organizaci.

-----  
za SŠ - ředitel

-----  
-----  
-----  
-----  
za ZV odborových organizací