

## KOLEKTIVNÍ DOHODA PRO ROK 2017

Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice (dále jen „KHS“), zastoupená ředitelem MUDr. Antonínem Vykydalem a výbor Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, územní pracoviště Svitavy (dále jen „výbor ZO“), zastoupený předsedou Vladislavem Trmačem, uzavírají na období od 23.1.2017 do 23.1.2018 tuto

### KOLEKTIVNÍ DOHODU:

#### Úvodní ustanovení

Smluvní strany se zavazují, že budou respektovat zásadu rovnosti při řešení otázek zaměstnanosti a podmínek zaměstnání s vyloučením diskriminace jakéhokoliv druhu.

Ustanovení této dohody jsou závazná pro zaměstnavatele a zaměstnance KHS ve služebním poměru vykonávající na KHS státní službu (dále jen „státní zaměstnanci“).

#### KAPITOLA 1

##### Předmět kolektivní smlouvy

Předmětem kolektivní dohody je úprava individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a státními zaměstnanci KHS, týkajících se pracovněprávních, mzdových a sociálních nároků, které je třeba plnit v zájmu uspokojování potřeb a práv státních zaměstnanců a zaměstnavatele.

Při uzavírání kolektivní dohody a v případných sporech o plnění závazků kolektivní dohody je postupováno podle zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

#### KAPITOLA 2

##### Platy

2.1. Státnímu zaměstnanci náleží za vykonanou práci plat, o stanovení platového tarifu rozhoduje ředitel KHS jako vedoucí služebního úřadu, a to po dohodě s ředitelem sekce ochrany a podpory veřejného zdraví, příslušného odboru, resp. vedoucím příslušného oddělení. Platový tarif je zaměstnanci stanoven v souladu s nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců.

2.2 O přiznání a stanovení výše příplatku za vedení v rámci stanoveného rozpětí rozhoduje ředitel organizace. Výše příplatku za vedení je stanovena v souladu s § 146 odst. 1 ve spojení s přílohou č. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“).

2.3. Odměny pracovníkům lze poskytovat:

2.3.1. Za splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu

2.3.2. Za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelných událostech, jejich likvidaci, odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život.

2.4. Odměny k životním a pracovním výročím se řídí článkem 11 Kolektivní dohody vyššího stupně, uzavřené s účinností od 1.1.2017 do 31.12.2018 mezi Odborovým svazem státních orgánů a organizací, Českomoravským odborovým svazem civilních zaměstnanců armády, Odborovým svazem zdravotnictví a sociální péče ČR, Českomoravským odborovým svazem pracovníků školství na straně jedné a Vládou České republiky, na straně druhé.

2.5. Plat a náhradní voľno za práci přesčas, plat a náhrada platu za svátek, odměna za pracovní (služební) pohotovost se řídí zákonem o státní službě a zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

2.6. Plat je splatný pozadu za měsíční období, a to do 13. následujícího měsíce.

### **KAPITOLA 3**

#### **Pracovněprávní závazky**

3.1. Zaměstnavatel poskytne státním zaměstnancům přestávku na jídlo a oddech nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce v rozsahu 30 minut, která se nezapočítává do pracovní doby.

### **KAPITOLA 4**

#### **Řešení personálních otázek v souvislosti s organizačními změnami**

4.1. Zaměstnavatel je povinen předložit výboru ZO návrh změn organizačních struktur včetně seznamu zanikajících služebních míst s návrhem na řešení dalšího služebního zařazení, nejpozději 3 měsíce před uplatněním organizačních změn.

4.2. Služební poměr státního zaměstnance končí v případech a za podmínek upravených v § 71 a násl. zákona o státní službě.

### **KAPITOLA 5**

#### **Další ustanovení**

5.1. Skončení služebního poměru musí být s výborem ZO projednána minimálně 3 týdny předem (u člena výboru ZO v době jeho funkčního období a v době 1 roku po skončení jeho funkčního období 6 týdnů předem).

5.2. S ostatními případy skončení služebního poměru bude výbor ZO písemně seznámen čtvrtletně.

## **KAPITOLA 6**

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

- 6.1. Státním zaměstnancům budou poskytovány osobní ochranné pracovní prostředky dle seznamu vydaného zaměstnavatelem po projednání s výborem ZO. Případné změny v rozsahu vybavení profesí budou realizovány rovněž po předchozím projednání s výborem ZO.
- 6.2. U nových státních zaměstnanců bude při nástupu do zaměstnání zajištěno školení v oblasti předpisů BOZP a protipožárních předpisů. U ostatních státních zaměstnanců bude zajištěno jejich proškolení. Proškolení i konkrétní dodržování zásad BOZP v praxi na pracovištích, bude kontrolováno pověřeným zástupcem OOS.
- 6.3. Příčiny pracovních úrazů a nemocí z povolání budou důsledně prošetřeny za účasti zástupce výboru ZO příslušného pracoviště, kterého po dohodě určí předseda ZO a přednostně odstraňovány. Rozhodnutí o náhradě škody bude předem projednáno s výborem ZO a následně sděleno postiženému ve lhůtě do 30 dnů od sepsání záznamu o úrazu.
- 6.4. Organizace smluvně zajistí pravidelné provádění preventivní zdravotní péče pro státní zaměstnance zařazené ve II. kategorii. Ostatní státní zaměstnanci mohou pro preventivní prohlídku využít služeb svého obvodního lékaře (dle platné legislativy).
- 6.5. V případě malování v budovách KHS zaměstnavatel zajistí provedení úklidu odbornou organizací.

## **KAPITOLA 7**

### **Závodní stravování**

- 7.1. Zaměstnavatel zajistí celoročně pro všechny své státní zaměstnance možnost stravování prostřednictvím stravovacích poukázek.

## **KAPITOLA 8**

### **Fond kulturních a sociálních potřeb**

- 8.1. Zaměstnavatel jako svůj fond vytváří fond kulturních a sociálních potřeb (dále „FKSP“). Při jeho tvorbě, používání a hospodaření s ním se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnavatel a odborový orgán spolurozhodují o způsobu čerpání fondu. Schválený rozpočet FKSP a způsob jeho čerpání jsou přílohou této kolektivní smlouvy.

## **KAPITOLA 9**

### **Vzdělávání**

- 9.1. Vzdelávání státních zaměstnanců se řídí služebním předpisem

## KAPITOLA 10

### Řešení stížností zaměstnanců a předcházení sporům

10.1. Státní zaměstnanci mohou podávat písemné náměty a připomínky, týkající se činnosti zaměstnavatele i jednotlivých pracovníků, a to svému přímému nadřízenému. Určený zástupce zaměstnavatele je povinen státního zaměstnance nejdéle do 60 dnů vyrozumět, jak bylo s jeho námětem naloženo.

10.2. Státní zaměstnanci mohou podávat písemně své stížnosti na postup jednotlivých vedoucích či jiných státních zaměstnanců buď zaměstnanci přímo nadřízenému osobám, jichž se stížnost týká nebo přímo řediteli KHS. Ostatní stížnosti mohou být podávány prostřednictvím přímého nadřízeného osobě stěžovatele. Zaměstnavatel je povinen stížnost přešetřit a o výsledku informovat stěžovatele do 30 dnů od podání stížnosti. Tuto lhůtu může prodloužit pouze po dohodě se stěžovatelem.

10.3. Na žádost státního zaměstnance je zaměstnavatel povinen dát kopie námětu, připomínky či stížnosti na vědomí výboru odborové organizace, stejně jako kopii o vyrozumění státnímu zaměstnanci.

10.4. Pokud se státní zaměstnanec domnívá, že jeho podání nebyla věnována potřebná pozornost, nebo že nebylo vyřešeno spravedlivě, může požádat výbor odborové organizace o přešetření záležitosti. Zaměstnavatel je povinen věci projednat s výborem odborové organizace do 30 dnů od podání této žádosti a zaměstnance informovat.

## KAPITOLA 11

### Vztah mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem

11.1. Zaměstnavatel se zavazuje respektovat pravomoci odborů vyplývající z právních předpisů a uznává odborovou organizaci Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR za jediného představitele všech státních zaměstnanců.

11.2. Příslušným odborovým orgánem v pracovněprávních vztazích pro účely této kolektivní smlouvy je výbor výše uvedené odborové organizace odborového svazu.

11.3. Odborová organizace OS je oprávněna poskytnout ochranu a jednat se zaměstnavatelem o každém svém členovi, který by byl diskriminován zaměstnavatelem z důvodu výkonu funkce v odborech.

11.4. Odborová organizace OS sdělí zaměstnavateli písemně jména odborových funkcionářů včetně jejich zástupců a případné změny. Zaměstnavatel se zavazuje jednat také s osobami, kteří budou mít pověření odborové organizace, i když nejsou státními zaměstnanci zaměstnavatele.

11.5. Zaměstnavatel se zavazuje, že nebude od OOS požadovat refundaci mzdy odborového funkcionáře, který se zúčastní za tuto organizaci jednání:

- výboru ZO
- spojeného s kolektivním vyjednáváním a uzavřením kolektivní smlouvy
- poradní schůzky organizované OS
- vyšších odborových orgánů, jejichž je členem sekce OS pracovníků hygienické služby
- konkurzních komisí, do kterých je delegován výborem ZO
- seminářů funkcionářů OOS pořádaných OS

11.6. Státním zaměstnancům uvolněným pro výkon odborové funkce nebo účast na odborových schůzích, konferencích či sjezdech, seminářích či školicích akcích nebo k provedení některých administrativních či technických prací poskytne zaměstnavatel pracovní volno s náhradou mzdy.

11.7. Smluvní strany se dohodly na vzájemné součinnosti takto:

- a) Zaměstnavatel umožní účast zástupce výboru ZO na poradách ředitele KHS.
- b) Výbor ZO umožní účast zástupce zaměstnavatele na poradě výboru ZO.
- c) Zaměstnavatel zajistí na požádání předsedy výboru ZO účast zástupce zaměstnavatele na poradě Odborové organizace OS.
- d) Zaměstnavatel může požádat o svolání mimořádné porady výbor ZO k projednání důležitých záležitostí.
- e) Všechny dokumenty, které bude zaměstnavatel projednávat s výborem ZO, budou výboru, pokud je to technicky možné, předloženy s dvoutýdenním předstihem. Stejným způsobem bude postupovat i výbor ZO vůči zaměstnavateli.
- f) Kontrola plnění kolektivní smlouvy bude prováděna smluvními stranami 1x ročně.
- g) Zaměstnavatel bude průběžně poskytovat výboru ZO kopie nově vydaných interních směrnic.

Zaměstnavatel poskytne výboru ZO informace v souladu s ustanovením § 287 zákoníku práce.

h) Zaměstnavatel a výbor ZO budou informovat pracovníky, kteří nejsou členy OS, o nově přijatých opatřeních, která se týkají jejich práv a povinností.

11.8. Na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a státním zaměstnancem - členem odborového svazu zdravotnictví a sociální péče - zabezpečí zaměstnavatel při splatnosti platu srážku členských příspěvků členům odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ve výši, kterou mu sdělí výbor základní odborové organizace. Vybrané prostředky poukáže zaměstnavatel na účet odborové organizace nejpozději do dne po splatnosti platu.

## **KAPITOLA 12**

### **Závěrečná ustanovení**

12.1. Znění kolektivní dohody bylo projednáno a schváleno na členské schůzi ZO OS.

12.2. Kolektivní dohoda se stává závaznou pro obě smluvní strany dnem podpisu odpovědnými zástupci smluvních stran.

12.3. O změně či doplnění kolektivní dohody bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní dohodě, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny. Pokud nové, či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání kolektivní dohody právní řád neumožňoval, bude případně jednáno o takovém doplnění kolektivní dohody.

12.4. Právní účinnost závazků obsažených v kolektivní dohodě nastává dnem 23.1.2017 a končí s termínem ukončení účinnosti této kolektivní dohody.

12.5. Nároky, které vzniknou státním zaměstnancům z kolektivní dohody, se uplatňují jako ostatní nároky státního zaměstnance z pracovního poměru.

12.6. Kolektivní dohoda je závazná i pro právní nástupce smluvních stran.

12.7. Smluvní strany se zavazují, že zahájí vyjednávání o uzavření nové kolektivní dohody nejméně 60 dnů před skončením platnosti této kolektivní dohody.

12.8. Ve všech ostatních otázkách v kolektivní dohodě nspecifikovaných se postupuje dle příslušných právních předpisů a Kolektivní dohody vyššího stupně, uzavřené s účinností od 1.1.2017 do 31.12.2018 mezi Odborovým svazem státních orgánů a organizací, Českomoravským odborovým svazem civilních zaměstnanců armády, Odborovým svazem zdravotnictví a sociální péče ČR, Českomoravským odborovým svazem pracovníků školství na straně jedné a Vládou České republiky, na straně druhé.

12.9. Nedílnou součástí této kolektivní dohody jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 – Zásady pro poskytování finančních prostředků z FKSP
- Příloha č. 2 - Rozpočet FKSP pro rok 2017
- Příloha č. 3 - Složení komise pro hospodaření s FKSP

.....  
**MUDr. Antonín Vykydal**

.....  
**Vladislav Trmač**

## **Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích**

---

### **Zásady pro poskytování finančních prostředků z FKSP**

V souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen "vyhláška") vydává Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích (dále jen „KHS“) po dohodě se Základní organizací Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, územní pracoviště Svitavy (dále jen „ZO“) tyto zásady pro poskytování finančních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“):

#### **Článek I. Všeobecná ustanovení**

- 1) Prostředky FKSP mohou čerpat zaměstnanci, kteří jsou zaměstnáni na KHS v hlavním pracovním poměru, a rodinní příslušníci osob výše uvedených.
- 2) Za rodinného příslušníka se považuje manžel, manželka, druh, družka a nezaopatřené děti podle kritérií stanovených § 3 odst. 3 vyhlášky.
- 3) Návrh rozpočtu FKSP na každý kalendářní rok sestavuje vedení KHS a předloží jej k projednání a odsouhlasení výboru ZO, jehož zástupci jsou členy komise pro hospodaření s FKSP Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích.
- 4) Na plnění z FKSP není právní nárok.

#### **Článek II. Zásady pro poskytování půjčky**

- 1) Zaměstnancům KHS lze poskytnout bezúročnou půjčku pouze na překlenutí tíživé finanční situace, a to nejvýše 5 000 Kč.
- 2) Půjčka se poskytuje pouze na základě písemné smlouvy uzavřené mezi ředitelem KHS na straně jedné a zaměstnancem na straně druhé.
- 3) Půjčka je splatná nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy o půjčce. Při stanovení splátek musí být respektovány ustanovení občanského soudního řádu o rozsahu srážek ze mzdy, nejnižší výše splátky činí 200 Kč.
- 4) Při nástupu nového zaměstnance může KHS převzít závazek půjčky od předchozího zaměstnavatele, jestliže jde o vznik pracovního poměru z potřeby KHS.
- 5) Při ukončení pracovního poměru je půjčka splatná ihned. Zůstatek půjčky lze prominout, jestliže zaměstnanec zemřel nebo se stal invalidní. Podmínkou je souhlas ředitele KHS a výboru ZO.

#### **Článek III. Zásady pro poskytování příspěvků na stravování**

- 1) Z FKSP se poskytuje zaměstnancům příspěvek na závodní stravování v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 2) Výše příspěvku je dána obecně závazným právním předpisem a finančními možnostmi schváleného rozpočtu FKSP. Konkrétní výše příspěvku je stanovena ve schváleném rozpočtu FKSP.

#### **Článek IV.**

##### **Zásady pro poskytování příspěvků na dětské tábory**

- 1) Na dětské tábory lze zaměstnanci poskytnout příspěvek na každé dítě (dítě do konce povinné školní docházky) ve výši 1 000 Kč jedenkrát za rok.

#### **Článek V.**

##### **Zásady pro poskytování příspěvků na kulturu, tělovýchovu a sport**

- 1) Výhradně zaměstnancům KHS lze z FKSP přispívat na vstupenky na kulturní, sportovní a tělovýchovné akce.
- 2) Celková výše příspěvku na akce a činnosti uvedené v odstavci 1 činí v kalendářním roce maximálně 1000 Kč pro jednoho zaměstnance, nemusí se jednat o příspěvek jednorázový.
- 3) Z FKSP budou nad rámec výše vymezený hrazeny náklady vynaložené na tělovýchovné, sportovní a kulturní akce pořádané zaměstnavatelem.
- 4) Zaměstnanec písemnou žádost o poskytnutí příspěvku na akce a činnosti vymezené v článku IV. a V. dokládá fakturou vystavenou poskytovatelem služby na KHS jako plátce v celkové výši poskytované služby. Předloží ji pověřenému zaměstnanci provozně ekonomického odboru. KHS uhradí vyúčtovanou cenu a zaměstnanec uhradí rozdíl mezi vyúčtovanou cenou a poskytnutým příspěvkem formou srážky ze mzdy na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- 5) Příspěvky výše uvedené musí být stanoveny ve schváleném rozpočtu FKSP.

#### **Článek VI.**

##### **Poskytování sociální výpomoci**

- 1) Z FKSP lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací (vážný úraz zaměstnance s následnou dlouhodobou léčbou, úmrtí v rodině, neočekávané ztráty v rodině způsobené povodní, požárem, havárií v bytě, krádeží apod.). Příspěvky sociální výpomoci se poskytují na žádost zaměstnance, o které rozhoduje zaměstnavatel a odborová organizace na základě finančních možností fondu.
- 2) Sociální výpomoc může v jednotlivém případě činit nejvýše 10 000 Kč.

#### **Článek VII.**

##### **Zásady pro poskytování darů**

- 1) Dary se neposkytují.

#### **Článek VIII.**

##### **Zásady pro poskytování příspěvku odborové organizaci**

- 1) Podle § 13 vyhlášky č. 114/2002 Sb., v platném znění lze z FKSP poskytovat odborové organizaci příspěvek na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů.
- 2) Maximální výše příspěvku činí 3 000 Kč ročně a lze ho poskytnout pouze v případě, že půjde o náklady člena OS, který je zaměstnancem Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích.
- 3) Příspěvek může být poskytnut na základě písemného doložení prokazatelných nákladů a se souhlasem ředitele KHS a odborové organizace.



**Článek IX.**  
**Závěrečná ustanovení**

- 1) Tyto zásady nabývají účinnosti dnem 4. 1. 2017 a nahrazují doposud platné zásady pro používání FKSP, uvedené v příloze ke kolektivní smlouvě pro rok 2016.
- 2) Soubor zásad byl schválen výborem ZO.
- 3) Dohodou ředitele KHS a odborové organizace lze rozšířit poskytování prostředků z FKSP na další oblasti vymezené vyhláškou o fondu kulturních a sociálních potřeb.
- 4) Změny zásad lze provádět pouze po dohodě ředitele KHS a výboru ZO, v písemné formě a formou číslovaných dodatků podepsaných smluvními stranami.
- 5) Tyto zásady jsou platné pro všechny zaměstnance (ve služebním i v pracovním poměru).

V Pardubicích dne 04.01.2017

MUDr. Antonín Vykydal  
ředitel KHS

Vladislav Trmač  
předseda výboru ZO

# ROZPOČET FKSP NA ROK 2017

KHS Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích

<u>ZDROJE KRYTÍ</u>	
Základní přiděl v roce 2017	818 001,00 Kč
Zůstatek z roku 2016	272 179,85 Kč
<b>CELKEM ZDROJE KRYTÍ</b>	<b>1 090 180,85 Kč</b>
<u>ČERPÁNÍ</u>	
Stravování	750 000,00 Kč
Sociální půjčky	15 000,00 Kč
Sociální výpomoci	20 000,00 Kč
Dětské rekreace, tábory	30 000,00 Kč
Příspěvek odborové organizaci	3 000,00 Kč
Kultura, tělovýchova a sport	250 000,00 Kč
<b>CELKEM ČERPÁNÍ</b>	<b>1 068 000,00 Kč</b>
ZDROJE KRYTÍ	1 090 180,85 Kč
ČERPÁNÍ	- 1 068 000,00 Kč
<b><u>ZŮSTATEK</u></b>	<b><u>22 180,85 Kč</u></b>

Příspěvek na stravování z FKSP je pro rok 2017 stanoven na 20,-Kč na jedno jídlo.

### **Příloha č. 3 ke kolektivní dohodě KHS na r. 2017**

#### **Složení komise pro hospodaření s FKSP**

Pro účelné hospodaření s prostředky FKSP je sestavena na KHS "komise pro hospodaření s FKSP".

Komise je sestavena ze čtyř zástupců jmenovaných ředitelem a tří členů odborové organizace.