

Kolektivní dohoda

podle § 143 odst. 3 písm. a) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, uzavřená postupem podle ustanovení § 8 zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů,

mezi

ředitelkou Krajské hygienické stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze, Dittrichova 17, 128 00 Praha 2, jako služebním orgánem
(dále jen „služební orgán“),

a

Základní organizací Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR Krajské hygienické stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze – územní pracoviště Mladá Boleslav
(dále jen „odborová organizace“),

jednající předsedkyní odborové organizace Ivanou Vaňoučkovou

- Obsah:**
1. *VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ*
 2. *ÚVODNÍ USTANOVENÍ*
 3. *VZTAHY MEZI SLUŽEBNÍM ÚŘADEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ*
 4. *PRÁVA ZE SLUŽEBNÍHO POMĚRU A PODMÍNKY VÝKONU SLUŽBY*
 5. *ODMĚŇOVÁNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ*
 6. *BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VÝKONU SLUŽBY*
 7. *SOCIÁLNÍ PODMÍNKY STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ*
 8. *ODBORNÝ ROZVOJ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ*
 9. *ZAVĚREČNÁ USTANOVENÍ*

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1 Tato kolektivní dohoda je závazná pro služební orgán, odborovou organizaci a státní zaměstnance ve služebním poměru vykonávající službu ve služebním úřadu Krajské hygienické stanici Středočeského kraje se sídlem v Praze.
- 1.2 Dohoda v souladu s Kolektivní dohodou vyššího stupně upravuje práva státních zaměstnanců a práva a povinnosti stran této dohody a má za cíl zlepšení podmínek výkonu služby státními zaměstnanci ve služebním úřadu.
- 1.3 K řešení sporů vzniklých z této dohody bude vyjednávání zahájeno neprodleně, nejpozději však do 30 dnů po doručení návrhu jedné ze stran druhé straně dohody. Kolektivní spory, tedy spory o plnění kolektivní dohody, ze kterých nevznikají práva jednotlivým státním zaměstnancům, budou řešeny postupem podle zákona o kolektivním vyjednávání.
- 1.4 Strany této dohody budou po vzájemné domluvě provádět kontrolu naplňování této dohody minimálně 1x za pololetí na společných jednáních.

2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Strany dohody se zavazují:

- 2.1 Vzájemně respektovat své postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této dohody a nevytvářet si vzájemně překážky při realizaci práv a povinností plynoucích z této dohody.
- 2.2 Zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci státních zaměstnanců odborově organizovaných i neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky.
- 2.3 Výkon práv a povinností vyplývajících ze služebních vztahů musí být v souladu s dobrými mravy, nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této dohody nebo státních zaměstnanců.
- 2.4 Služební úřad se zavazuje prosazovat zásadu rovného postavení mužů a žen, a to zejména v otázkách odměňování, podmínek výkonu služby, přijímání státních zaměstnanců do služebního poměru, při jejich odborné přípravě a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postavení ve služebním úřadu.

3. VZTAHY MEZI SLUŽEBNÍM ÚŘADEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ

3.1 Obecná ustanovení

- 3.1.1 Členové odborových orgánů nesmějí být pro výkon své činnosti diskriminováni nebo znevýhodněni ani zvýhodněni.
- 3.1.2 Služební poměr členů odborových orgánů nesmí být skončen z důvodu výkonu funkce v odborové organizaci.
- 3.1.3 Služební úřad je povinen umožnit státním zaměstnancům konání voleb do orgánů odborové organizace a vytvořit podmínky pro řádný výkon její činnosti, zejména jí

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.

- 3.1.4 Služební úřad je povinen poskytnout členům odborové organizace při výkonu služby k výkonu jejich činnosti podle tohoto zákona služební volno v nezbytně nutném rozsahu; za dobu uvolnění jim přísluší plat.
- 3.1.5 Služební úřad je povinen poskytnout odborové organizaci k výkonu její činnosti pravdivé a úplné informace a podklady včas a přihlížet k jejich stanoviskům. Na požádání je povinen poskytnout informace písemně.
- 3.1.6 Odborová organizace je povinna vhodným způsobem informovat státní zaměstnance o své činnosti a o obsahu a závěrech informací a projednání se služebním úřadem. Členové odborové organizace jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných informací nebo porušení oprávněných zájmů služebního úřadu nebo státních zaměstnanců. Povinnost podle věty druhé trvá po dobu 1 roku po skončení výkonu jejich funkce.

3.2 Informování a projednání

- 3.2.1 Služební úřad je povinen informovat odborovou organizaci o záležitostech uvedených v § 130 a projednat s ní záležitosti uvedené v § 131 zákona o státní službě.
- 3.2.2 Odborová organizace je v souladu s § 132 zákona o státní službě dále oprávněna zejména
 - a) projednat a zaujmout stanovisko k podkladům potřebným k sestavení organizační struktury služebního úřadu,
 - b) dostat zprávu o osobách nově přijatých do služebního poměru,
 - c) projednat a zaujmout stanovisko k návrhům rozhodnutí týkajících se změn a skončení služebního poměru,
 - d) projednat a zaujmout stanovisko k návrhům služebních předpisů, které mají být vydány služebním orgánem a týkající se služebního úřadu, v němž odborová organizace působí,
 - e) projednat a zaujmout stanovisko k návrhům na zlepšení podmínek výkonu služby a tyto návrhy předkládat,
 - f) být přítomna při konání úřednické zkoušky,
 - g) být zúčastněna v poradních orgánech služebního orgánu,
 - h) vykonávat kontrolu nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby v rozsahu a za podmínek vyplývajících z § 322 zákoníku práce.

3.2.3 Služební orgán je povinen s odborovou organizací projednat návrhy

- a) ve věcech systemizace služebního úřadu,
- b) na zlepšení podmínek výkonu služby,
- c) služebních předpisů, které se týkají více služebních úřadů.

3.2.4 Služební orgán je povinen s odborovou organizací projednávat opatření, která se týkají většího počtu státních zaměstnanců, za které se mimo jiné považují otázky zdravotní a sociální péče o zaměstnance včetně stravování, vydávání a změny vybraných služebních předpisů.

3.2.5 Služební úřad bude předkládat výboru základní organizace zprávy o skončených služebních poměrech a o nově vzniklých služebních poměrech dle zákona o státní službě, a to písemně v četnosti nejméně jednou za čtvrtletí.

3.2.6 Služební úřad předá odborové organizaci vždy za I. pololetí roku a rok kopii účetní závěrky, která je dána § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Kopie účetní závěrky bude poskytnuta bez zbytečného odkladu nejpozději do 30. 7. a do 15. 2. následujícího roku.

3.2.7 Služební úřad poskytne odborové organizaci dvakrát ročně, vždy za pololetí a kalendářní rok, nejpozději do 30. 7. a 15. 2. písemné informace o struktuře státních zaměstnanců v členění podle profesních kategorií a o vývoji platů, průměrného platu a jeho jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesí (výkaz ÚZIS).

3.3 Spolupráce odborové organizace se služebním orgánem

3.3.1 Odborová organizace spolurozhoduje se služebním orgánem při určování přidělu do FKSP a o jeho čerpání (§ 225 ZP).

3.3.2 Rozvrh čerpání dovolené vydává služební orgán s předchozím souhlasem odborové organizace (§ 217 odst. 1 ZP).

3.3.3 V dohodě s odborovou organizací služební orgán určuje, zda se jedná o neomluvené zameškání výkonu služby.

4. PRÁVA ZE SLUŽEBNÍHO POMĚRU A PODMÍNKY VÝKONU SLUŽBY

4.1. Služební úřad seznámí státní zaměstnance při nástupu do služebního poměru s jeho právy vyplývajícími z této kolektivní dohody a z kolektivní dohody vyššího stupně.

4.2. Služební orgán upravuje organizační věci služby služebními předpisy vydanými v souladu s ustanovením § 11 a násl. zákona o státní službě.

5. ODMĚŇOVÁNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

- 5.1 Odměňování státních zaměstnanců se řídí příslušnými ustanoveními zákona o státní službě, zákoníku práce a nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.2 Plat je splatný po výkonu služby, a to nejpozději 14. kalendářní den následujícího kalendářního měsíce. Případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je plat splatný v nejbližší předcházející pracovní den.
- 5.3 Služební úřad umožní státním zaměstnancům nahlížet do právních předpisů, které upravují poskytování platu. Státní zaměstnanec je oprávněn nahlédnout i do dokladů, podle nichž byl plat vypočten. S námitkami na výpočet platu se může státní zaměstnanec obrátit na svého bezprostředně nadřízeného představeného, nebo přímo na mzdovou účetnu služebního úřadu.

6. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VÝKONU SLUŽBY

- 6.1 Služební úřad trvale vytváří podmínky pro bezpečný a zdravý neohrožující výkon služby v souladu s právními a služebními předpisy, především pak před riziky možného ohrožení zdraví a života státních zaměstnanců.
- 6.2 Státní zaměstnanci se účastní na řešení otázek souvisejících s BOZP prostřednictvím odborové organizace. Služební orgán projedná s odborovou organizací veškeré připomínky a návrhy na opatření v oblasti BOZP a stanoví opatření ve smyslu platné právní úpravy. Služební orgán informuje odborovou organizaci o poskytovateli služeb v oblasti BOZP.
- 6.3 Služební úřad poskytuje státním zaměstnancům osobní ochranné pracovní oděvy a pomůcky (dále jen „OOPP“) na základě identifikace rizikových faktorů, vyplývajících z jimi vykonávané činnosti v souladu s ustanovením § 104 zákoníku práce. Seznam OOPP je součástí vnitřní dokumentace. V případě hrubého znečištění či poškození oděvu státních zaměstnanců v souvislosti s výkonem služby tam, kde OOPP nejsou poskytovány (nebo při poskytování první pomoci), služební úřad poskytne státnímu zaměstnanci zaměstnavatel odškodnění.
- 6.4 Služební orgán zajistí písemnou smlouvou poskytování pracovnělékařských služeb dle § 54 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.5 Služební orgán při vyšetřování služebních úrazů a nemocí z povolání postupuje podle platné právní úpravy, tj. zejména příslušných ustanovení zákoníku práce. O vzniku služebního úrazu, jehož následkem vznikla dočasná neschopnost k výkonu služby delší než tři kalendářní dny nebo v jehož důsledku došlo k úmrtí státního zaměstnance, informuje bezodkladně odborovou organizaci. Prošetřování služebního úrazu se odborová organizace účastní pouze v rámci územního pracoviště v Mladé Boleslavi. Zpráva o služební úrazovosti bude odborové organizaci předkládána 1x ročně.

7. SOCIÁLNÍ PODMÍNKY STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

7.1. Zázemí služebního úřadu

Služební úřad zabezpečí na všech (územních) pracovištích sociální zázemí pro státní zaměstnance v tomto rozsahu: prostředky na mytí a osušení rukou, toaletní papír. Dále služební úřad na všech pracovištích zajistí přiměřené prostory pro konzumaci jídla v rámci přestávky na jídlo a oddech, jejichž součástí bude lednice a varná konvice.

7.2. Fond kulturních a sociálních potřeb

7.2.1 Tvorba, používání a hospodaření s Fondem kulturních a sociálních potřeb jsou upraveny služebním předpisem služebního orgánu.

7.2.2 Závodní stravování státních zaměstnanců je zajištěno stravovacími poukázkami, jejichž hodnota, jakož i příspěvky jednotlivých zúčastněných subjektů (FKSP, služebního úřadu, státního zaměstnance) jsou blíže upraveny služebním předpisem služebního orgánu.

7.2.3 Stravenky se neposkytují, je-li vypláceno stravné podle § 176 zákoníku práce. Za zákonem stanovených podmínek je možný souběh stravenky a stravného jako cestovní náhrady, popř. uplatnění nároku na dvě stravenky. Stravenky se neposkytují za dny, v nichž státní zaměstnanec nekoná službu.

7.2.4 Služební orgán poskytne v souladu s § 13 vyhlášky č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, odborové organizaci příspěvek na úhradu prokazatelně vynaložených nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů, a to až do výše 3000 Kč ročně. Refundace nákladů za I.-III. čtvrtletí bude provedena vždy nejpozději do konce měsíce bezprostředně následujícího po jeho ukončení, refundace nákladů za IV. čtvrtletí bude provedena do 31.12. daného roku s tím, že podklady pro její provedení musejí být služebnímu orgánu odborovou organizací předloženy nejpozději do 20.12. daného roku. Odborová organizace pro tyto účely povede samostatnou evidenci výdajů, účetní doklady jí zůstávají a předkládá je služebnímu orgánu v kopii. Služební orgán úhradu provede bezhotovostním převodem na bankovní účet odborové organizace č.ú. 1015984887/6100.

7.3. Zdravotní volno

Služební úřad poskytne státním zaměstnancům na základě jejich žádosti, ze zdravotních důvodů, bez povinnosti předložit doklad o neschopnosti výkonu služby, služební volno v trvání 5 dnů výkonu služby v průběhu kalendářního roku. Za dobu čerpání tohoto služebního volna se plat nekrátí. Pro stanovení nároku na dovolenou se za výkon služby považuje také toto služební volno.

Státní zaměstnanec jemu dostupnými prostředky oznámí potřebu čerpání zdravotního volna bezprostředně nadřízenému představenému nejpozději v den zahájení jeho čerpání, a to nejdéle do 8:30 hodin tohoto dne. Vyplněný a schválený formulář žádosti o čerpání zdravotního volna zaměstnanec následně přiloží k měsíčnímu výkazu odpracovaných hodin.

7.4. Odměny k životním a pracovním výročím

- 7.4.1 Služební úřad poskytne státním zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměny k životním a služebním výročím v případech a ve výších stanovených v platné kolektivní dohodě vyššího stupně. Odměna bude státnímu zaměstnanci vyplacena společně s platem za měsíc, ve kterém splnil podmínky pro její přiznání.
- 7.4.2 Přehled životních výročí podle čl. 7.4.1 této kolektivní dohody eviduje personální a dokumentační oddělení služebního úřadu. Seznam státních zaměstnanců, kterým v průběhu roku z tohoto titulu vznikne nárok na přiznání odměny, bude odborové organizaci poskytnut nejdéle do 15. 1. daného kalendářního roku.
- 7.4.3 Za účelem prokázání splnění podmínek pro vyplacení odměny při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod je státní zaměstnanec povinen výslovně uvést tento důvod skončení služebního poměru v písemné žádosti o jeho skončení a předložit služebnímu úřadu příslušné písemné podklady (rozhodnutí ČSSZ).

8. ODBORNÝ ROZVOJ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Služební orgán umožňuje podle provozních možností služebního úřadu státním zaměstnancům prohlubování a zvyšování jejich kvalifikace, a to za podmínek upravených zákonem o státní službě a služebními předpisy.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. O změně či doplnění této kolektivní dohody bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu, v jakém budou příslušné závazky dotčeny. Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání kolektivní dohody právní řád neumožňoval, bude na návrh kterékoliv smluvní strany jednáno i o takovéto změně kolektivní smlouvy.
- 9.2. Jakékoli změny nebo dodatky k této kolektivní dohodě jsou možné jen písemnou dohodou smluvních stran.
- 9.3. Služební úřad zajistí publikaci kolektivní dohody v elektronické formě prostředky umožňujícími dálkový přístup všem státním zaměstnancům (disky P: a U:).
- 9.4. Kolektivní dohoda se uzavírá na dobu neurčitou a účinnosti nabývá dnem 1. 7. 2017.

V Praze dne 30.6.2017

.....
Ivana Vaňoučková
za odborovou organizaci

.....
MUDr. Jarmila Rážová, Ph.D.
ředitelka KHS Stč. kraje