

V nadväznosti na zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce“), a v súlade

- s § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kolektívnom vyjednávaní“),
- s § 231 zákona č. 311/2001 Z. z., Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“),
- so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“),
- s „Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2019-2020“ (ďalej len „kolektívne zmluvy vyššieho stupňa“),

zmluvné strany

**Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici**  
**so sídlom Lazovná 9, 975 58 Banská Bystrica**  
*zastúpená riaditeľkou knižnice PhDr. Blankou Snopkovou, PhD.*

a

**Základná odborová organizácia Slovenského odborového zväzu pracovníkov knižníc SR**  
**pri Štátnej vedeckej knižnici v Banskej Bystrici**  
*zastúpená predsedníčkou Mgr. Teréziou Durdiakovou,*

u z a t v á r a j ú

túto

**Kolektívnu zmluvu na rok 2021**

## **Článok 1**

### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

(1) Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu (ďalej len „zmluva“) s cieľom zabezpečiť sociálno-ekonomický rozvoj, ochranu oprávnených záujmov a potrieb zamestnancov Štátnej vedeckej knižnice v Banskej Bystrici (ďalej len „knižnica“ alebo „zamestnávateľ“), zlepšovať ich životné a pracovné podmienky, ktoré sú základom pre riadny výkon práce a smerujú k úspešnému plneniu všetkých úloh knižnice.

(2) Účelom tejto zmluvy je:

- a) udržanie sociálneho zmieru,
- b) priaznivejšia úprava štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov vyplývajúcich z osobitných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré tieto vzťahy upravujú, najmä vzťahy vyplývajúce
  1. z pracovnoprávneho postavenia zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme podľa zákona o výkone práce v spojení so zákonom o odmeňovaní,
  2. zo všeobecne platnej právnej úpravy danej Zákonníkom práce v rozsahu stanovenom vyššie uvedenými osobitnými predpismi.

(3) Zmluva upravuje:

- a) vzájomné vzťahy zmluvných strán (článok 2),
- b) pracovnoprávne vzťahy (článok 3),

- c) pracovný čas (článok 4),
- d) prekážky v práci (článok 5),
- e) dovolenku (článok 6),
- f) zabezpečenie zamestnanosti a odmeňovanie zamestnancov (článok 7),
- g) vzdelávanie zamestnancov (článok 8),
- h) sociálne podmienky zamestnancov (článok 9),
- i) stravovanie zamestnancov (článok 10),
- j) doplnkové dôchodkové sporenie (článok 11),
- k) pracovné podmienky a kontrolná činnosť (článok 12),
- l) bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (článok 16).

(4) Zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2021 do 31. decembra 2021 a je záväzná pre:

- a) zmluvné strany a ich prípadných právnych nástupcov,
- b) všetkých zamestnancov knižnice, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi (bez ohľadu na skutočnosť, či sú alebo nie sú v odboroch).

## Článok 2

### VZÁJOMNÉ VZŤAHY ZMLUVNÝCH STRÁN

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

(2) Zamestnávateľ uznáva Základnú odborovú organizáciu Slovenského odborového zväzu pracovníkov knižníc SR (ďalej len „ZO“) za legitímneho predstaviteľa kolektívneho vyjednávania podľa zákona o kolektívnom vyjednaní, v zastúpení všetkých zamestnancov knižnice.

(3) Zmluvné strany sa zaväzujú:

- a) vzájomne rešpektovať právne postavenie partnera, jeho práva a právom chránené záujmy upravené právnymi predpismi, ktoré sú pre neho záväzné;
- b) vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať pravdivé informácie v dohodnutom rozsahu.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vopred prerokovať so ZO návrhy (v súlade so zákonom o verejných prácach a Zákonníkom práce)
  1. pracovných a iných interných riadiacich aktov knižnice,
  2. opatrení na vytvorenie podmienok na riadne vykonávanie prác vo verejnom záujme,
  3. opatrení týkajúcich sa väčšieho počtu zamestnancov knižnice;
- b) poskytovať ZO potrebné informácie, konzultácie, doklady a prihliadať na jej stanovisko v súlade so Zákonníkom práce;
- c) nediskriminovať členov a funkcionárov ZO za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie,
- d) rešpektovať právnu ochranu funkcionárov ZO;
- e) bezplatne poskytovať na činnosť ZO miestnosť a uhrádzať náklady spojené s jej údržbou a technickou prevádzkou (t. j. bezplatné poskytnutie bežného kancelárskeho zariadenia, kancelárskych potrieb, v dohodnutom rozsahu tiež telefónnu, resp. faxovú linku, internetové spojenie, tlač a distribúciu písomných materiálov a pod.);
- f) poskytnúť funkcionárom ZO a členom odborovej organizácie pracovné voľno v nevyhnutne potrebnom rozsahu s náhradou mzdy na účasť na organizovaných odborových schôdzach, zhromaždeniach, konferenciách alebo zjazdoch organizovaných ZO alebo vyššími odborovými orgánmi;
- g) poskytnúť funkcionárom ZO pracovné voľno s náhradou mzdy pri ich účasti
  1. na organizovanom vzdelávaní odborárov,
  2. na administratívnych a organizačných prácach súvisiacich s činnosťou odborovej organizácie, ktoré nie je možné vykonať v dobe mimo ustanoveného pracovného času zamestnancov knižnice,
  3. v komisiách, ak táto účasť súvisí s postavením člena výboru ZO,
  4. pri výkone kontrolnej činnosti alebo inej činnosti zástupcov zamestnancov, ktorá bezprostredne súvisí s plnením úloh zamestnávateľa voči zamestnancom;

- i) umožniť ZO zverejňovanie informácií a iných údajov o svojej činnosti, ktoré pokladá za potrebné zverejniť;
- j) zabezpečiť zrážky zo mzdy členom odborovej organizácie vo výške 1 % čistého mesačného platu alebo iného príjmu nahradzujúceho mzdu zamestnanca; zamestnávateľ sa zaväzuje uvedenú peňažnú sumu poukazovať na účet ZO najneskôr do 10 pracovných dní po vykonaní zrážky z príjmu člena odborovej organizácie.

(5) ZO sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť a doručiť zamestnancovi PaM súhlas ZO a písomný súhlas zamestnanca s vykonaním zrážky z jeho mzdy vo výške 1 % čistého mesačného platu z titulu členstva v odborovej organizácii;
- b) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa jeho členovia dozvedia pri výkone svojej funkcie, ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné (táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanovuje inak).

(6) ZO je oprávnená pri výkone kontroly podmienok dodržiavania pracovnoprávných predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy (§ 239 Zákonníka práce) najmä:

- a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa, kde sa vykonávajú práce vo všeobecnom záujme, a to v čase dohodnutom so zamestnávateľom,
- b) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
- c) podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
- d) vyžadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov,
- e) navrhovať zamestnávateľovi, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z kolektívnej zmluvy,
- f) vyžadovať od zamestnávateľa správu o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly alebo na uskutočnenie návrhov, ktoré podal odborový orgán vykonávajúci túto kontrolu.

### **Článok 3 PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje vopred prerokovať so ZO pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné a iné opatrenia, ktoré sa týkajú väčšieho počtu zamestnancov; zamestnávateľ so ZO súčasne prerokuje reálne možnosti ďalšieho pracovného uplatnenia uvoľňovaných zamestnancov, prípadne ich rekvalifikácie alebo opatrení na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov ich uvoľnenia.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť všetky povinnosti voči ZO vyplývajúce z príslušných ustanovení Zákonníka práce.

(3) Zamestnávateľ nesmie zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať za to, že zamestnanec uplatňuje svoje práva vyplývajúce zo pracovnoprávneho vzťahu vrátane tejto zmluvy.

(4) Žiadny zamestnanec knižnice nesmie byť v súvislosti s výkonom pracovnoprávneho vzťahu prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

### **Článok 4 PRACOVNÝ ČAS**

(1) Pracovný čas zamestnanca je 37 a 1/2 hodiny týždenne a je to časový úsek, v ktorom zamestnanec musí byť k dispozícii zamestnávateľovi. Priemerný počet pracovných hodín pripadajúcich na 1 mesiac v roku pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 37 a 1/2 hodiny je 163 hodín.

(2) Začiatok a koniec pracovného času, začiatok a koniec prestávky na odpočinok ako aj zavedenie pružného a pevného pracovného času je určené v pracovnom poriadku knižnice.

(3) Výnimky z určeného pracovného času podľa § 164 ods. 2 a § 165 Zákonníka práce na žiadosť

zamestnanca a kladného stanoviska priameho vedúceho zamestnanca povoľuje riaditeľ knižnice.

## **Článok 5 PREKÁŽKY V PRÁCI**

(1) Ak zamestnanec neodpracoval pre ospravedlnené prekážky v práci podľa § 141 Zákonníka práce celý pracovný deň, zamestnávateľ v súlade s § 143 ods. 2 Zákonníka práce považuje za jeden pracovný deň čas zodpovedajúci priemernej dĺžke pracovnej zmeny vyplývajúci z určeného týždenného pracovného času zamestnanca.

(2) Prekážky v práci na strane zamestnanca, ktoré netrvajú celý pracovný deň, sa pri uplatnení pružného pracovného času posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy len v rozsahu, v ktorom zasiahli do základného pracovného času. V rozsahu, v ktorom zasiahli do voliteľného pracovného času, sa posudzujú ako ospravedlnené prekážky v práci. Uvedené sa nevzťahuje na celodennú návštevu lekára, ktorá sa posudzuje ako výkon práce s náhradou mzdy.

(3) Nad rámec ustanovenia § 141 Zákonníka práce môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancom ďalšie pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden deň

- a) pri príprave vlastnej svadby,
- b) pri sprevádzaní vlastného dieťaťa pri nástupe do prvého ročníka základnej školy v prvý školský deň,
- c) zdravotné voľno na preliečenie, ktoré zamestnanec môže čerpať bez lekárskeho potvrdenia.

(4) Nad rámec ustanovenia § 141 Zákonníka práce môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancom ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy v rozsahu najviac 2 týždne v príslušnom roku na riešenie osobných a rodinných vecí, ktoré nie je možné vybaviť mimo pracovného času. Pracovné voľno bez náhrady mzdy sa poskytne na žiadosť zamestnanca a to najmä ak ide o:

- a) starostlivosť o rodiča alebo rodinného príslušníka, aj za predpokladu, že nežijú v spoločnej domácnosti, počas trvania nemoci na základe lekárskeho potvrdenia o potrebe osobnej opatery,
- b) starostlivosť o dieťa do 15 rokov veku počas školských prázdnin,
- c) úmrtie rodinného príslušníka.

O poskytnutí neplateného voľna rozhoduje riaditeľ knižnice.

(5) Ak pracovný pomer zamestnanca vznikol v priebehu kalendárneho roka, pracovné voľno s náhradou mzdy z dôvodov uvedených v § 141 ods. 2 písm. a) v prvom bode a písm. c) v prvom bode Zákonníka práce poskytne zamestnávateľ v súlade s § 141 ods. 6 Zákonníka práce nasledovne:

- a) pri vzniku pracovného pomeru v období od 01.01. do 30.04. v rozsahu 7 dní,
- b) pri vzniku pracovného pomeru v období od 01.05. do 31.08. v rozsahu 5 dní,
- c) pri vzniku pracovného pomeru v období od 01.09. do 31.12. v rozsahu 3 dní.

## **Článok 6 DOVOLENKA**

(1) Základná výmera dovolenky zamestnancov, ktorí sú v pracovnom vzťahu ku knižnici, je päť týždňov.

(2) Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dosiahne najmenej 33 rokov veku. Nárok na dovolenku bude zamestnávateľom upravený automaticky na začiatku kalendárneho roka, v ktorom zamestnanec dovŕši 33 rokov veku.

(3) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ podľa plánu dovoleniak určeného po predchádzajúcom súhlase ZO tak, aby zamestnanec do konca kalendárneho roka vyčerpal 2/3 z nároku na dovolenku v kalendárnom roku. To znamená, že do ďalšieho kalendárneho roka je možné preniesť 1/3 z nároku na dovolenku v kalendárnom roku. Čerpanie dovolenky je určené v pláne dovoleniak na príslušný kalendárny rok, ktorý je schválený riaditeľom knižnice a ZO.

(4) Za každý neospravedlnený jeden pracovný deň sa zamestnancovi kráti výmera dovolenky o jeden deň.

## **Článok 7** **ZABEZPEČENIE ZAMESTNANOSTI A ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV**

(1) Na podmienky zamestnávania a odmeňovania sa vzťahujú príslušné všeobecne záväzné právne predpisy.

(2) Zamestnávateľ je povinný prerokovať s výborom ZO zamýšľané organizačné zmeny alebo racionalizačné opatrenia, ako aj zmeny, v dôsledku ktorých dôjde k prepúšťaniu väčšieho počtu zamestnancov najneskôr desať dní pre ich uskutočnením. Zároveň navrhne a prerokuje opatrenia umožňujúce predísť alebo obmedziť prepúšťanie zamestnancov, predovšetkým prerokuje možnosť umiestnenia zamestnancov na primerané pracovné miesta v rámci knižnice. Zamestnávateľ je povinný rovnakým spôsobom informovať zamestnancov, ktorých sa zmeny budú týkať.

(3) Pri rozhodovaní o tom, s ktorými zamestnancami v dôsledku organizačných zmien bude rozviazaný pracovný pomer, zamestnávateľ prihliada na pracovnú výkonnosť zamestnanca, pričom v rámci možností bude prihliadať aj na rodinné pomery zamestnanca, a to najmä, ak ide o zamestnanca starajúceho sa o deti do veku 15 rokov, alebo o nezaopatrené deti do veku ukončenia riadneho denného stredoškolského štúdia, ak ide o osamelých zamestnancov a na zamestnancov, ktorým do dvoch rokov vznikne nárok na starobný dôchodok.

(4) Pri skončení pracovného pomeru so zamestnancom výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí zamestnancovi odchodné v zmysle čl. II. bod 6 kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v sume jedného funkčného platu nad rozsah § 76 ods. 2 Zákonníka práce a odstupné v zmysle § 76 ods. 1 Zákonníka práce v sume:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(5) Pri skončení pracovného pomeru so zamestnancom dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí zamestnancovi odchodné v zmysle čl. II. bod 6 kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v sume jedného funkčného platu nad rozsah § 76 ods. 2 Zákonníka práce a odstupné v zmysle § 76 ods. 1 Zákonníka práce v sume:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- d) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(6) Pri prvom skončení pracovného pomeru so zamestnancom po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, alebo ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok a požiada o skončenie pracovného pomeru na základe vlastnej žiadosti dohodou, patrí zamestnancovi odchodné v zmysle čl. II. bod 6 kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme posledná veta a § 76a Zákonníka práce

a požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení, a to v sume:

- a) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako päť rokov,
- b) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej päť rokov a menej ako dvadsať rokov,
- c) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

Zamestnancovi bude vyplatené odchodné na základe:

- a) podania žiadosti o priznanie predčasného starobného, starobného alebo invalidného dôchodku do desiatich pracovných dní od skončenia pracovného pomeru a následne predloženia Rozhodnutia Sociálne poisťovne o priznaní dôchodku,
- b) predloženia Rozhodnutia Sociálne poisťovne o priznaní dôchodku.

(7) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške funkčného platu, pričom vedúci zamestnanec zhodnotí plnenie pracovných úloh.

(8) Zamestnávateľ podľa finančných možností priebežne vypláca zamestnancom odmeny za kvalitné plnenie úloh, za úlohy plnené nad rámec ich povinností alebo za mimoriadne úlohy.

(9) Pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca zamestnávateľ poskytuje dennú náhradu príjmu za prvých 10 kalendárnych dní dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 80 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

## **Článok 8 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov a o jej zvyšovanie.

(2) Zamestnávateľ umožní účasť svojich zamestnancov na školeniach a seminároch organizovaných odbornými spoločnosťami; ak táto účasť nesúvisí s prehlbovaním kvalifikácie zamestnanca, zamestnávateľ môže umožniť takúto účasť a poskytnúť zamestnancom pracovné voľno bez náhrady mzdy.

(3) Knižnica vyčlení z rozpočtu na zabezpečenie kontinuálneho vzdelávania odborných zamestnancov v príslušnom kalendárnom roku finančné prostriedky na úhradu priamych nákladov.

## **Článok 9 SOCIÁLNE PODMIENKY ZAMESTNANCOV**

(1) Sociálny fond knižnice (ďalej len „fond“) sa tvorí v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a vedie sa na samostatnom účte knižnice. Tvorba a použitie fondu je priamo vymedzené zákonom a výsledkom spolurozhodovania ZO.

(2) Podľa kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na príslušný rok a po dohode zamestnávateľa so základnou odborovou organizáciou prídel do sociálneho fondu je určený vo výške 1,5 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

(3) Na osobitný účet fondu sa prostriedky prevedú do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.

(4) Zostatok prostriedkov fondu prechádza do nasledujúceho roka.

(5) Zúčtovanie prostriedkov predstavujúcich povinný prídela do fondu na základe skutočne vyplatených hrubých plátov za rok 2021 vykoná zamestnávateľ do konca januára 2022.

(6) Zmluvné strany sa dohodli na pláne rozpočtu sociálneho fondu na rok 2021 nasledovne:

Názov	Položka	€
PRÍJMOVÁ ČASŤ	Zostatok sociálneho fondu k 31.12.2020	8 350
	Predpoklad - povinný prídela vo výške 1,5 %	14 300
	Splácanie návratných sociálnych výpomocí	180
	<b>Predpokladané zdroje spolu</b>	<b>22 830</b>
VÝDAVKOVÁ ČASŤ	Príspevok na stravovanie	16 250
	Príspevok na spoločné športové a kultúrne podujatie organizované knižnicou	1 200
	Nenávratná sociálna výpomoc	1 000
	Návratná sociálna výpomoc	1 200
	Životné jubileá	500
	<b>Predpokladané výdavky spolu</b>	<b>20 150</b>
<b>Predpokladaný zostatok k 31.12.2021</b>	Rezerva	<b>2 680</b>

(7) Za vedenie agendy, sledovanie čerpania a účtovné výkony súvisiace s tvorbou a čerpaním sociálneho fondu zodpovedá ekonomické oddelenie

(8) Za vyhotovenie podkladov a za administratívne úkony súvisiace s poskytnutím sociálnej výpomoci zodpovedá ekonomické oddelenie.

(9) Nenávratná sociálna výpomoc sa môže poskytnúť na základe žiadosti zamestnanca. Sociálnu výpomoc možno poskytnúť:

a) pri úmrtí do výšky 150 €, ak ide o:

- zamestnanca, pozostalej manželke (manželovi),
- rodinného príslušníka zamestnanca (manžel, manželka alebo dieťa, ktoré spadá do pôsobnosti zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa),

b) 200 € zamestnancovi, ktorý je dlhodobo práceneschopný, t.j. najmenej tri mesiace bez prerušenia.

Príspevok sa môže poskytnúť zamestnancovi najviac jedenkrát za kalendárny rok,

c) do 200 € pri mimoriadnej udalosti (prípady ťažkej finančnej a sociálnej tiesne).

(10) Pri príležitosti 50 a 60 rokov veku sa zamestnancom poskytne peňažný dar v sume 50 € ak zamestnanec odpracoval v knižnici najmenej 1 rok.

(11) Zmluvné strany sa dohodli, že plánovaná rezerva bude využívaná na poskytnutie návratných sociálnych výpomocí zamestnancom knižnice. Výška jednorazovej sociálnej výpomoci je maximálne 400 eur. O návratnú sociálnu výpomoc si môže požiadať zamestnanec jedenkrát v kalendárnom roku. Splácanie výpomoci je v mesačných intervaloch zrážkou zo mzdy. Výška mesačnej splátky je minimálne 40 eur.

(12) Ak zamestnanec žiada o poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu na účely uvedené v bodoch 9. a 11. je potrebné doručiť písomnú žiadosť s jej odôvodnením. Na poskytnutie návratnej sociálnej výpomoci musí mať zamestnanec zabezpečeného ručiteľa, ktorý je zamestnancom knižnice.

## Článok 10 STRAVOVANIE ZAMESTNANCOV

(1) Zamestnancom knižnice zabezpečí zamestnávateľ stravovanie formou stravovacích kupónov v hodnote 3,80 €. Príspevok zamestnávateľa na jeden stravný lístok je v nasledovnom zložení:

	ZAMESTNÁVATEĽ		ZAMESTNANEC	S P O L U
	Rozpočtové prostriedky	Sociálny fond		
Kalkulácia stravného lístka	2,31 €	0,90 €	0,99 €	4,20 €

(2) V súlade s § 152 Zákonníka práce sa príspevok na stravovanie poskytne zamestnancom aj v dňoch, kedy neodpracujú viac ako 4 hodiny, z dôvodu necelodennej

- a) dovolenky,
- b) prekážky v práci na strane zamestnanca,
- c) ospravedlnenej neprítomnosti v práci.

(3) V prípade vyslania na pracovnú cestu má zamestnanec nárok na stravné iba v tom prípade, ak si za príslušný deň neuplatní stravné v rámci cestovných náhrad.

## Článok 11 DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE

(1) Výška príspevku knižnice na doplnkové dôchodkové sporenie v zmluvách uzatvorených v čase platnosti tejto kolektívnej zmluvy a v predchádzajúcich rokoch sa na dobu platnosti tejto kolektívnej zmluvy upravuje na 2,5 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení

(2) Zamestnávateľ poskytuje príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie podľa bodu 1 len zamestnancom v pracovnom pomere.

## Článok 12 PRACOVNÉ PODMIENKY A KONTROLNÁ ČINNOSŤ

(1) Zamestnávateľ zabezpečí primerané pracovné podmienky zamestnancov a dbá o ich zlepšovanie (vybavenie kancelárií nábytkom, kancelárskou, výpočtovou, reprodukčnou a komunikačnou technikou, odbornou literatúrou, pracovnými pomôckami a pracovnými ochrannými pomôckami) v rámci finančných možností daných príspevkom od zriaďovateľa na príslušný rok.

(2) Zamestnávateľ počas mimoriadne teplých dní v termín od 1. júna do 30. septembra kalendárneho roka zabezpečí úpravu pracovného času.

(3) ZO vykonáva kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy a je oprávnená :

- a) vstupovať na miesta výkonu prác zamestnancov,
- b) vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
- c) podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok na riadny výkon práce zamestnancov,
- d) vyžadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov,
- e) vyžadovať od zamestnávateľa správu o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly, ktoré podala ZO.

## Článok 13 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

(1) Zamestnávateľ je v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia povinný postupovať v zmysle Zákonníka práce, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o BOZP“), zákona č. 355/2007 Z. z.



o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich právnych predpisov.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje najmä:

- a) plniť povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 124/2006 Z. z. v oblasti BOZP a zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v oblasti pracovnej zdravotnej služby,
- b) sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne bezchybnú prácu v rozsahu stanovenom Zákoníkom práce, osobitnými predpismi a vyhláškami vzťahujúcimi sa na túto oblasť,
- c) zabezpečovať pravidelné školenia zamestnancov knižnice v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany podľa platných právnych noriem,
- d) zamestnávateľ neustále dbá o hygienu pracovného prostredia, najmä čistotu v kanceláriách, spoločných priestoroch, sociálnych zariadeniach a pod.

(3) Za plnenie úloh v oblasti starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajú vedúci zamestnanci na všetkých úrovniach riadenia v rozsahu svojich kompetencií.

#### **Článok 14** **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

(1) O zmena a doplnení tejto kolektívnej zmluvy možno rokovať na návrh ktorejkoľvek zmluvnej strany, ak dôjde k zmene právnych predpisov, ktoré sa týkajú záväzkov upravených touto kolektívnou zmluvou, a to v rozsahu v akom sa ich dotknú.

(2) Túto kolektívnu zmluvu možno v nadväznosti na zmeny v Kolektívnej zmluve vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí postupujú pri odmeňovaní podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na rok 2021 zmeniť v zmysle zmien tejto kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.

(3) Kontrola plnenia tejto kolektívnej zmluvy sa vykoná k 30.6.2021, pričom správu o plnení vypracujú obidve zmluvné strany najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca. Ďalšia kontrola plnenia kolektívnej zmluvy za rok 2021 sa vykoná obdobným spôsobom k 31.12.2021, pričom správu o plnení vypracujú obidve zmluvné strany najneskôr do 31.1.2022.

(4) Rokovanie o uzavretí kolektívnej zmluvy na rok 2022 sa začne do 15.12.2021, najneskôr však po uzatvorení vyšších kolektívnych zmlúv na príslušný rok s tým, že do tohto termínu sa medzi zmluvnými stranami spresní postup kolektívneho vyjednávania.

(5) Knižnica a ZO zabezpečia zverejnenie tejto kolektívnej zmluvy a jej dodatkov na intranete knižnice najneskôr do 15 dní od ich podpisu. Zároveň knižnica zabezpečí zverejnenie tejto kolektívnej zmluvy a jej dodatkov v Centrálnom registri zmlúv.

(6) Ak nebude do 31. decembra 2021 uzatvorená nová kolektívna zmluva, táto kolektívna zmluva bude platná a účinná až do uzavretia novej kolektívnej zmluvy.

(7) Táto kolektívna zmluva je záväzná pre obidve zmluvné strany a ich právnych nástupcov.

(8) Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie tejto zmluvy dostane kancelária riaditeľa knižnice, druhé vyhotovenie ZO a tretie vyhotovenia bude v evidencii zmlúv.

V Banskej Bystrici dňa 21.12.2020

V Banskej Bystrici dňa 21.12.2020

.....  
Mgr. Terézia Durdiaková  
predseda ZOOZ

.....  
PhDr. Blanka Snopková, PhD.  
riaditeľka knižnice

