



ZVP č. 1/2023  
RD – 238/2022

# KOLEKTÍVNA ZMLUVA

## na roky 2023 – 2026

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

1. **Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri CPPPaP, Zuzkin park 10, Košice, IČO: 42320208, zastúpenou PhDr. Martinou Šályovou, predsedníčkou ZO OZ, splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 7.11.2022,**
2. **Základnou organizáciou OZ PŠaV na Slovensku pri ŠPP, Bocatiova 1, Košice, IČO: 422 51 222, zastúpenou Mgr. Petrom Varjassym, predsedom ZO OZ, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 16.11.2022 (ďalej spolu odborová organizácia)**

a

**Centrom poradenstva a prevencie  
Zuzkin park 10, Košice,  
IČO: 35570547, zastúpeným PhDr. Emíliou Nuberovu, riaditeľkou CPP**

(ďalej zamestnávateľ)

# PRVÁ ČASŤ

## ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Článok 1

#### *Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy*

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
- (2) Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 7.11.2022, ktorým výbor ZO OZ PŠaV na Slovensku pri CPPPaP Zuzkin park 10, Košice, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy PhDr. Martinu Šályovú, predsedníčku odborovej organizácie (splnomocnenie tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy) a zo splnomocnenia zo dňa 9.5.2022, ktorým výbor ZO OZ PŠaV na Slovensku pri ČŠPP Bocatiova 1, Košice, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Petra Varjassyho, predsedu odborovej organizácie (splnomocnenie tvorí prílohu č. 2 tejto kolektívnej zmluvy).
- (3) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1. septembra 2008. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa zariadenia, ktorý je štatutárnym orgánom zamestnávateľa.
- (4) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborových organizácií a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

### Článok 2

#### *Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa*

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ uvedené odborové organizácie.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

### Článok 3

#### *Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy*

- (1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 2. januára 2023 a skončí 31. decembra 2026, okrem článkov ktoré sú viazané na rozpočet a kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa, t. j. článkov 7, 9, 10 a 23, ktorých účinnosť sa skončí dňom 31. decembra 2023.

## Článok 4

### *Zmena kolektívnej zmluvy*

- (1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 23 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

## Článok 5

### *Archivovanie kolektívnej zmluvy*

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

## Článok 6

### *Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou*

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
- (2) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 ZP.

## DRUHÁ ČASŤ

### **INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRÁVNE NÁROKY A PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY**

## Článok 7

### *Príplatky, odmeny*

#### **1. Príplatok za zastupovanie**

- (1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 OVZ).
- (2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za

- riadenie mu počas zastupovania nepatrí.
- (3) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce pri absencii (mimo dovolenky), okrem odborných zamestnancov, zamestnávateľ poskytne odmenu do výšky 50 % priemernej hodinovej mzdy príslušného zamestnanca zastupujúcemu zamestnancovi podľa odpracovaného času.

### **1. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti**

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za výkon špecializovanej činnosti príplatky v zmysle platnej legislatívy (podrobnejšie v Smernici o odmeňovaní vydanej zamestnávateľom).

### **2. Osobný príplatok**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
- (2) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej % (podľa napočítania MŠVVaŠ SR) zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- (3) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré sú súčasťou Smernice o odmeňovaní zamestnancov vydanej zamestnávateľom.
- (4) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
- (5) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

### **3. Príplatok za starostlivosť a vedenie služobného motorového vozidla**

Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi:

- a) za starostlivosť o pridelené služobné motorové vozidlo a za jeho vedenie na účely plnenia pracovných úloh, ak táto starostlivosť a jeho vedenie je nad rámec jeho pracovných povinností, patrí príplatok vo výške 20 € mesačne.
- b) ktorý skutočne jazdí služobným motorovým vozidlom príplatok vo výške 10 € mesačne (§ 14b OVZ).

### **4. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca**

- (1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v zmysle platnej legislatívy (podrobnejšie v Smernici o odmeňovaní vydanej zamestnávateľom).

- (2) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

## **5. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca**

Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca v zmysle platnej legislatívy (podrobnejšie v Smernici o odmeňovaní vydanej zamestnávateľom).

## **6. Odmeny**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku do sumy jeho funkčného platu.
- (2) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu spravidla
- a) pri príležitosti obdobia letných dovolení,
  - b) pri príležitosti vianočných sviatkov.
- (3) Odmena podľa odseku 2 písm. a) sa vypláca spravidla v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena podľa odseku 2 písm. b) sa vypláca spravidla v mesiaci december príslušného kalendárneho roka (§ 20 OVZ).

## **Článok 8**

### ***Výplata platu, zrážky z platu***

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je dvanásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. ods. 8 ZP).
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca – člena OZ PŠaV na Slovensku vykonávať zrážky zo mzdy v prospech účtu OZ PŠaV na Slovensku vo výške 0,5 % z čistého mesačného príjmu člena na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy.

## **Článok 9**

### ***Odstupné a odchodné***

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

- c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (3) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z. z. odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
- (4) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- (5) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (6) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1.

## Článok 10

### *Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie*

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS, mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS v sume 2% funkčného platu zamestnanca.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

## Článok 11

### *Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe*

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat prevádzkovým zamestnancom v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- (2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1:
  - 1.04. *Pracovné činnosti nevyžadujúce vzdelanie z okruhu ubytovania, upratovania a čistenia:*
    - 01 Bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcia sociálnych zariadení; čistenie okien (bez ich rozoberania), interiérov, exteriérov; výmena záclon alebo závesov.

## Článok 12

### *Pracovný čas zamestnancov*

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne;
- (2) V súlade s § 88 ZP je u zamestnávateľa zavedený pružný pracovný čas, ktorý je členený na základný pracovný čas v čase od 9:00 hod. do 14:00 hod. a voliteľný pracovný čas od 6:30 hod. do 9:00 hod. a od 14:00 hod. do 17:00 hod. Zamestnanec je povinný v rozmedzí 1 mesiaca odpracovať pracovný čas, pripadajúci podľa rozvrhnutia týždenného pracovného času na toto 1 mesačné obdobie.
- (3) V prípade vyšetrenia alebo ošetrenia zamestnanca v zdravotníckom zariadení a sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie v zmysle § 141, ods. 2 ZP, ktorého trvanie zasahuje do základného pracovného času a súčasne aj do voliteľného pracovného času, sa tieto dôležité osobné prekážky v práci posudzujú ako výkon práce s náhradou mzdy v rozsahu maximálne priemernej dĺžky pracovnej zmeny s pevným začiatkom 7:30 hod. a koncom pracovnej zmeny 15:30 hod. Pracovný čas pre výpočet služobnej cesty je od 7:30 do 15:30 hod.

## Článok 13

### *Dovolenka na zotavenie*

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok prevádzkovým zamestnancom so stredoškolským vzdelaním zaradeným podľa zákona 553/2003 nad rozsah ustanovený v ZP nasledovne: za každých 5 odpracovaných rokov k 1. januáru príslušného roka patrí týmto zamestnancom 1 deň dovolenky navyše, najviac v rozsahu 5 dní ročne.
- (2) Odborným zamestnancom zaradeným podľa zákona č.138/2018 Z. z. a metodikovi pre školských koordinátorov vo VaV zaradenému podľa zákona č. 553/2003 patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.
- (2) V prípade mimoriadnej situácie sa zamestnancovi umožňuje čerpať ½ dňa dovolenky, t. j. vykonávať pracovnú činnosť na pracovisku v trvaní 3,75 hod. v uvedený deň.

## TRETI A ČASŤ

### KOLEKTÍVNE VZŤAHY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

#### Článok 14

##### *Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie*

- (1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
- (2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

#### Článok 15

##### *Zabezpečenie činnosti odborových orgánov*

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
  - a) možnosť používať telefónnu linku za účelom telefonického spojenia, možnosť využívania internetu,
  - b) všetky prevádzkové náklady (energie, internetové pripojenie, telefón a pod.) na svoj náklad,
  - c) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
  - d) priestory na zverejňovanie informácií o odborovej činnosti v záujme zabezpečenia informovanosti zamestnancov.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi informáciu o pôsobení odborovej organizácie na pracovisku a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§ 230b ods. 1 ZP).
- (3) Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborovej organizácii využiť elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom (§ 230b ods. 2 ZP).
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa potreby na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej OZPŠaV) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.



- (6) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas zástupcom zamestnancov na vzdelávanie, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu.

## **Článok 16**

### ***Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti***

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou, vopred informovať odborovú organizáciu a vopred prerokovať s odborovou organizáciou prípady vyplývajúce s platnej legislatívy (ZP, OVZ).

## **Článok 17**

### ***Záväzky odborovej organizácie***

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

## **Článok 18**

### ***Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci***

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
  - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
  - b) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
  - c) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP).
  - d) Zamestnávateľ je povinný umožniť zástupcom odborovej organizácie zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokúvať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. (§ 10 zákona o BOZP).

## **Článok 19**

### ***Kontrola odborovým orgánov v oblasti BOZP***

Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.

## **Článok 20**

### ***Zdravotná starostlivosť***

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov,
- c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období od prvého do desiateho dňa pracovnej neschopnosti 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

## **Článok 21**

### ***Stravovanie***

- (1) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje podľa § 152 ods. 8 písm. a) ZP poskytnúť príspevok na stravu zamestnancom aj počas prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa § 142 ZP.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 1 € na jedno hlavné jedlo.

## **Článok 22**

### ***Starostlivosť o kvalifikáciu***

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (2) Zamestnávateľ poskytne odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
  - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na profesijnom rozvoji,
  - b) päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
  - c) päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa a vedúceho odborného zamestnanca.
- (3) Na základe individuálnej žiadosti zamestnávateľ podľa § 141 ods. 3 písm. b) ZP poskytne odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu najviac 5 pracovných dní v kalendárnom roku za účelom účasti na odbornom alebo vzdelávacom podujatí mimo foriem vzdelávania v profesijnom rozvoji podľa zákona č. 138/2019 Z. z. za podmienok:
  - a) program podujatia tematicky súvisí s náplňou práce zamestnanca,
  - b) zamestnanec si finančné náklady na podujatie hradí z vlastných prostriedkov.Súvis podujatia s náplňou práce zamestnanca posudzuje riaditeľka CPP.

## Článok 23

### Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:  
Celkový ročný prídela do sociálneho fondu je tvorený:
  - a) povinným prídelaom je vo výške 1% a
  - b) ďalším prídelaom vo výške 0,5%
- (2) Základom na určenie ročného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
- (3) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe, ktorá je súčasťou tejto KZ.

## Š T V R T Á Č A S Ť

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ polročne. Za prvý polrok najneskôr do 15. augusta a za celý rok do 15. februára v nasledujúcom roku.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
- (3) Táto KZ je vyhotovená v ôsmich rovnopisoch. Zamestnávateľ obdrží šesť rovnopisov a každá z odborových organizácií po jednom podpísanom rovnopise.
- (4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Košiciach dňa 2. januára 2023

PhDr. Emília Nuberová .....  
Riaditeľka CPP, Zuzkin park 10, Košice

PhDr. Martina Šályová .....  
Predsedníčka ZO OZ PŠaV na Slovensku  
pri CPPPaP Zuzkin park 10, Košice

Mgr. Peter Varjassy .....  
Predseda ZO OZ PŠaV na Slovensku  
pri ŠPP Bocatiova 1, Košice

Rozdeľovník:

Vnútorňý predpis Kolektívna zmluva CPP na roky 2023 – 2026 bol pridelený:

Útvar	Dátum prevzatia	Podpis
Sekretariát CPP (u finančnej účtovníčky) Zuzkin park 10, Košice	7. január 2023	
Riaditeľka CPP Zuzkin park 10, Košice	7. január 2023	
Mzdová účtovníčka CPP Zuzkin park 10, Košice	7. január 2023	
Prijímacia kancelária CPP Zuzkin park 10, Košice	7. január 2023	
Elokované pracovisko Bocatiova 1, Košice	7. január 2023	
Elokované pracovisko Galaktická 11, Košice	7. január 2023	
Výbor ZO OZ pri CPPP a P Zuzkin park 10, Košice	7. január 2023	
Výbor ZO OZ pri ŠPP Bocatiova 1, Košice	7. január 2023	

*Prílohy:*

1. Splnomocnenie PhDr. Martina Šályová.
2. Splnomocnenie Mgr. Peter Varjassy.
3. Kritéria pre priznávanie príplatkov za špecializovanú činnosť a osobných príplatkov.
4. Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok.

### **Splnomocnenie**

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Zuzkin park 10, 040 11 Košice, IČO: 42320208, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 7.11.2022, splnomocňuje týmto PhDr. Martinu Šályovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2023 – 2026, ako aj na podpísanie tejto kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

V Košiciach dňa 7.11.2022

.....  
za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

V Košiciach dňa 7.11.2022

.....  
PhDr. Martina Šályová  
predsedníčka ZO OZ

**Splnomocnenie**

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri ŠPP Bocatiova, IČO: 422 51 222, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 16.11.2022, splnomocňuje týmto Mgr. Petra Varjassyho, predsedu základnej organizácie, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu základnú organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2023-2026, ako aj na podpísanie tejto kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

V Košiciach dňa 16.11.2022

Organizačné číslo ZO: 73-1038-802  
ZO OZ PŠaV na Slovensku pri ŠPP  
Bocatiova 1, 040 01 KOŠICE

.....  
za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

V Košiciach dňa 16.11.2022

.....  
Mgr. Peter Varjassy  
predseda ZO OZ

## **Kritéria pre priznávanie príplatkov za špecializovanú činnosť a osobných príplatkov zamestnancov CPP**

### **Príplatok za výkon špecializovanej činnosti**

- (1) Odbornému zamestnancovi, ktorý okrem odbornej činnosti vykonáva špecializovanú činnosť uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí podľa § 13a zákona č. 553/2003 Z. z. príplatok za výkon špecializovanej činnosti.
- (2) Odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí podľa § 13b ods. 2 zákona č. 553/2003 Z. z. za výkon špecializovanej činnosti v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho odborného zamestnanca, alebo v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov.
- (3) Príplatok za výkon špecializovanej činnosti sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

### **Kritériá pre priznanie osobného príplatku**

Pre priznanie osobného príplatku zamestnancovi CPP platia nasledujúce kritéria:

- (1) *Odborní zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním:*
  - počet realizovaných diagnostických – psychologických, špeciálno-pedagogických vyšetrení, poradenských stretnutí a konzultácií, psychoterapeutických stretnutí,
  - počet realizovaných preventívnych aktivít,
  - počet návštev v školách v pôsobnosti CPP, spolupráca s inými organizáciami v rezorte i mimo rezortu školstva,
  - aktivity podľa odborného zamerania zamestnanca,
  - podiel na činnosti iných špecializácií na pracovisku alebo iných inštitúcií,
  - uvádzajúca a supervízna činnosť začínajúcim odborným zamestnancom, vedenie odborných stáží študentov psychológie, špeciálnej pedagogiky, sociálnej práce a pod.,
  - práca s pedagógmi, poradenská činnosť, školiace a výcvikové aktivity,
  - vypracovanie metodických materiálov pre žiakov, rodičov a pedagógov k rôznym tematickým okruhom,
  - práca v odborných komisiách, odborné vystúpenia mimo pracoviska,
  - iné odborné aktivity realizované pre pracovisko i mimo neho,
  - profesijný a odborný rast, sebazvedelávanie, orientácia v príslušnej legislatíve.
- (2) *Odborní zamestnanci so stredoškolským vzdelaním – sociálne pracovníčky:*
  - prvý kontakt s klientom a žiadateľom o psychologickú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť,
  - zisťovanie anamnestických údajov o klientoch,
  - administratívny kontakt s rodičmi, pedagogickými pracovníkmi, napríklad evidencia žiadostí o vyšetrenia, o odborné aktivity, evidencia klientov a starostlivosť o karty klientov a pod.,

- vedenie administratívnej agendy súvisiacej s odbornou činnosťou pracoviska,
- prepisovanie metodických materiálov a rôznej písomnej dokumentácie, rozmnožovanie materiálov pre odbornú činnosť zamestnancov s vysokoškolským vzdelaním,
- výpomoc pri niektorých skupinových formách práce s deťmi a žiakmi podľa zväženia príslušného odborného zamestnanca (psychológa, špeciálneho pedagóga),
- evidencia činností odborných zamestnancov v štatistickom programe,
- zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.

(3) *Finančná účtovníčka:*

- evidencia a vedenie economickej a hospodárskej agendy, starostlivosť o jej uskladnenie, archiváciu, vyradovanie a pod. ,
- administratívny kontakt s dodávateľmi, zabezpečovanie potrebných prác údržby pracoviska, opráv, prieskumu trhu, verejného obstarávania, príprava zmlúv a pod.,
- starostlivosť o budovu a majetok, vedenie jeho evidencie, vyradovanie a pod.,
- povinné zverejňovanie dokladov na webovom sídle pracoviska a verejných registroch,
- zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.

(4) *Mzdová účtovníčka:*

- príprava a spracovanie mesačných podkladov súvisiacich so mzdovou agendou v súvislosti s platnými mzdovými predpismi a mesačné vyplácanie úhrad miezd zamestnancov,
- kompletná likvidácia miezd zamestnancov v stanovených výplatných termínoch,
- príprava pracovných zmlúv a dohôd, oznámení o výške a zložení funkčných plátov zamestnancov,
- administratívny kontakt s poisťovňami a inými inštitúciami, spracovávanie potrebných výkazov súvisiacich s počtom zamestnancov a realizáciou miezd,
- správne vedenie mzdovej a personálnej agendy zamestnancov, starostlivosť o jej uskladnenie, archiváciu, vyradovanie a pod.,
- zvyšovanie vlastnej pracovnej kompetencie, orientácia v príslušnej legislatíve.

(5) *Prevádzkoví zamestnanci:*

- starostlivosť o čistotu a hygienu priestorov budovy, okolia budovy a záhrady,
- zveľadovanie pracovných priestorov a nábytku,
- odpratávanie snehu v zimných mesiacoch,
- údržba pivničných priestorov,
- likvidácia vyradeného zariadenia a materiálu.



## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Čl. 1

#### *Všeobecné ustanovenia*

- (1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 Z. z. (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a zásadách použitia SF.
- (2) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho roka.
- (4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- (5) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (6) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa.

### Čl. 2

#### *Použitie a čerpanie sociálneho fondu*

##### **1. Stravovanie**

- (1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom zo sociálneho fondu na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 1,00 €.
- (2) Stravný lístok patrí zamestnancovi počas pracovných dní aj pri vykonávaní pracovnej činnosti mimo pracoviska podľa ods. 2 – 4, čl. 22 KZ Starostlivosť o kvalifikáciu.
- (3) V prípade čerpania pol dňa dovolenky za odpracovaný čas 4 a viac hodiny vzniká zamestnancovi nárok na stravný lístok.

##### **2. Dary**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi zo sociálneho fondu dary po preukázaní nároku:

- pri dovŕšení 35, 40, 55 rokov života s podmienkou minimálne 5 odpracovaných rokov v organizácii vo výške 100 €
- pri dovŕšení 50, 60, 65 rokov života vo výške 200 €
- pri pracovnom výročí 25, 30, 35, 40, 45 odpracovaných rokov s podmienkou minimálne 5 odpracovaných rokov v organizácii 100 €
- pri prvom odchode do dôchodku, aj invalidného 200 €

### 3. Sociálna výpomoc nenávratná

Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytne v mimoriadne kritickej sociálnej situácii zamestnanca podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine a podľa možnosti rozpočtu SF.

### 4. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie hodnotiacej pracovnej porady zamestnancov 2 x ročne a na odborové vzdelávacie aktivity podľa možnosti rozpočtu SF.

#### Čl. 3

#### Rozpočet sociálneho fondu na rok 2023

<b>Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2023</b>	
Povinný prídelený vo výške 1,50 %	8 800,00 €
Zostatok SF z predchádzajúcich rokov	6 025,44 €
<i>Spolu:</i>	<b>14 825,44 €</b>
<b>Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2023</b>	
1. Stravovanie	11 453,00 €
2. Dary (životné, pracovné jubileá, odchod do dôchodku)	1 700,00 €
3. Sociálna výpomoc nenávratná	500,00 €
4. Hodnotiace pracovné porady	1 160,00 €
5. Rezerva	12,44 €
<i>Spolu:</i>	<b>14 825,44 €</b>

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. januára 2023.

Ich účinnosť končí 31. decembra 2023.

V Košiciach dňa 13. januára 2023

PhDr. Emília Nuberová .....  
Riaditeľka CPP, Zuzkin park 10, Košice

PhDr. Martina Šályová .....  
Predsedníčka ZO OZ PŠaV na Slovensku  
pri CPPPaP, Zuzkin park 10, Košice

Mgr. Peter Varjassy .....  
Predseda ZO OZ PŠaV na Slovensku  
pri ŠPP Bocatiova 1, Košice