

## **PODNIKOVÁ KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

(ďalej aj „kolektívna zmluva alebo zmluva“)

Podľa § 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“), zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), 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 a kolektívnymi zmluvami vyššieho stupňa.

**Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky** (ďalej aj „kancelária ústavného súdu“ alebo „zamestnávateľ“), zastúpená vedúcim kancelárie ústavného súdu Ing. Tomášom Mosným,

na jednej strane

a

**základná organizácia Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry Kancelária Ústavného súdu SR** (ďalej aj „odborová organizácia“ alebo „zástupcovia zamestnancov“), zastúpená predsedom závodného výboru Jánom Semanom,

na druhej strane

uzatvárajú túto

**kolektívnu zmluvu**

**PRVÁ ČASŤ**  
**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**Článok 1**

Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny zmier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

**Článok 2**

- (1) Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov kancelárie ústavného súdu, ak táto kolektívna zmluva neustanovuje inak.
- (2) Pre účely tejto zmluvy sa pod pojmom „zamestnanec“ myslí
  - a) zamestnanec v štátnozamestnaneckom pomere na základe zákona o štátnej službe (ďalej aj „štátny zamestnanec“),
  - b) zamestnanec v pracovnom pomere na základe zákona o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej aj „zamestnanec vykonávajúci prácu vo verejnom záujme“).

**Článok 3**

Táto kolektívna zmluva upravuje:

- a) postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
- b) pracovnoprávne vzťahy,
- c) platové podmienky zamestnancov,
- d) podmienky zamestnávania,
- e) sociálnu oblasť a
- f) tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.

**DRUHÁ ČASŤ**  
**POSTAVENIE ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE A VZÁJOMNÉ VZŤAHY**  
**ZMLUVNÝCH STRÁN**

**Článok 4**

- (1) Kancelária ústavného súdu uznáva odborovú organizáciu a jej závodný výbor za oprávneného predstaviteľa všetkých zamestnancov kancelárie ústavného súdu v kolektívnom vyjednaní.
- (2) Kancelária ústavného súdu rešpektuje práva odborovej organizácie vyplývajúce z platných pracovnoprávných predpisov a z tejto kolektívnej zmluvy.
- (3) Kancelária ústavného súdu nebude diskriminovať členov a funkcionárov odborovej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať ich právnu ochranu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

- (4) Dokumenty a iné písomnosti medzi zmluvnými stranami doručované závodnému výboru odborovej organizácie je oprávnený prevziať predseda závodného výboru odborovej organizácie, v jeho neprítomnosti podpredseda a v ich neprítomnosti hospodár závodného výboru odborovej organizácie.

## **Článok 5**

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancom na výkon funkcie v odborovom orgáne a na účasť na odborárskom vzdelávaní pracovné voľno, ak tomu nebránia dôležité prevádzkové dôvody, s náhradou mzdy (ďalej aj „plat“) v sume ich priemerného zárobku. Zamestnanec je povinný účel pracovného voľna súvisiaceho s účasťou na odborovom vzdelávaní primeraným spôsobom preukázať.
- (2) Činnosť odborových funkcionárov bezprostredne súvisiaca s plnením úloh kancelárie ústavného súdu sa považuje za výkon práce, za ktorý patrí mzda. Za činnosti, ktoré bezprostredne nesúvisia s plnením úloh kancelárie ústavného súdu sa považujú napr. konzultácie poskytované členom odborovej organizácie v oblasti získavania benefitov, započítania členstva a pod.
- (3) Kancelária ústavného súdu poskytne členovi odborového orgánu na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu priemerne 1 hodiny týždenne. Rozsah čerpania pracovného voľna s náhradou mzdy sa bude sledovať v listinnej podobe a bude predložená osobnému úradu k prvému dňu nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom sa čerpanie bude vykonávať.
- (4) Zamestnávateľ má právo kontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté pracovné voľno podľa odseku 1 a 3 na účel, na ktorý bolo poskytnuté.

## **Článok 6**

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne na činnosť odborovej organizácie bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením, uhrádza náklady spojené s jej údržbou a spojené s technickou prevádzkou a umožní používanie prostriedkov elektronickej a telefonickej komunikácie v nevyhnutnej miere. Jedná o miestnosť, ktorá je využívaná aj ako kancelária predsedu a podpredsedu odborovej organizácie. Zároveň má odborová organizácia k dispozícii za účelom stretnutí členov odborovej organizácie aj zasadačku v budove B2.
- (2) Dáta, údaje a iné informácie, ktoré spracúva odborová organizácia v elektronickej forme, budú ukladané na USB nosič, ktorý pre potreby odborovej organizácie poskytne kancelária ústavného súdu do času, kým nedôjde k zmene služobných predpisov v oblasti kybernetickej bezpečnosti kancelárie ústavného súdu. Kancelária ústavného súdu pridelí na tento účel počítač.
- (3) Odborová organizácia berie na vedomie, že údaje uložené v technických zariadeniach kancelárie ústavného súdu sú pravidelne zálohované a kancelária ústavného súdu vyhlasuje, že vedome nebude vstupovať do súborov odborovej organizácie.
- (4) Odborová organizácia má v súlade s ustanovením §230 b) ods. 1 zákonníka práce právo primeraným spôsobom osloviť zamestnancov za účelom ponúknutia im členstva v odborovej organizácii pôsobiacej v kancelárii ústavného súdu. Odborová organizácia

súhlasí, že výkon tohto práva bude realizovať maximálne dvakrát v kalendárnom roku, a to zaslaním písomnej informácie na pracovné emaily zamestnancov kancelárie ústavného súdu, a v prípade novo nastúpených zamestnancov zaslaním písomnej informácie aj bezprostredne po ich nástupe. Písomná informácia o odborovej organizácii, ktorá v kancelárii ústavného súdu pôsobí bude obsahovať najmä názov, sídlo, adresu webového sídla a adresu elektronickej pošty odborovej organizácie, adresu profilu na sociálnych sieťach, telefónne číslo predsedu odborovej organizácie a adresu vyhradeného priestoru v rámci elektronického informačného systému zamestnávateľa.

- (5) Odborová organizácia má v súlade s ustanovením §230 b) ods. 2 zákonníka práce právo primeraným spôsobom informovať zamestnancov o jej činnosti. Odborová organizácia súhlasí, že výkon tohto práva bude realizovať prostredníctvom elektronického informačného systému (ďalej len „Intranet Kancelárie Ústavného súdu SR“), kde má odborová organizácia vytvorený samostatný adresár s názvom „Základná organizácia SLOVES“. Po zverejnení akejkoľvek informácie (alebo jej aktualizácii) v tomto adresári je odborová organizácia oprávnená o tom emailom upovedomiť zamestnancov kancelárie ústavného súdu.

## Článok 7

Zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov v pravidelných intervaloch formou zrážky z čistého platu členov odborovej organizácie na základe ich predchádzajúceho individuálneho súhlasu v súlade s § 131 ods. 3 Zákonníka práce a takto získané členské príspevky poukáže odborovej organizácii do 9 kalendárnych dní po termíne vyúčtovania platu.

## Článok 8

Kancelária ústavného súdu sa zaväzuje, že bude prizývať zástupcov závodného výboru odborovej organizácie na stretnutia za účasti vedúceho kancelárie ústavného súdu a ostatných dotknutých riaditeľov odborov, ak budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov.

## Článok 9

### Spolurozhodovanie

- (1) Kancelária ústavného súdu **spolurozhoduje** v rozsahu a spôsobom ustanovenými všeobecnými právnymi predpismi, podľa ktorých sa táto kolektívna zmluva uzatvára, s odborovou organizáciou najmä v týchto otázkach:
- vydávanie predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - vydávanie a zmeny služobného a pracovného poriadku,
  - ďalšie alebo opakované predĺženie pracovného pomeru na dobu určitú na výkon prác, ktoré sú dohodnuté,
  - vymedzenia okruhu zamestnancov, s ktorými možno dohodnúť obmedzenie zárobkovej činnosti po skončení pracovného pomeru,
  - zmien a podmienok pracovného času,
  - rozsahu a podmienok práce nadčas, v súlade s čl. 10 bodom (1) c) tejto Podnikovej kolektívnej zmluvy,

- g) prijatia plánu dovoleniek na príslušný kalendárny rok a určenie hromadného čerpania dovolenky,
  - h) skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa s členom príslušného odborového orgánu.
- (2) Kancelária ústavného súdu berie na vedomie, že platnosť opatrení, predpisov a ich zmien uvedených v odseku 1 tohto článku zmluvy je podmienená súhlasom odborovej organizácie.
- (3) Kancelária ústavného súdu umožňuje zástupcom zamestnancov predkladať návrhy do rozpočtov na nasledujúci kalendárny rok.

### **Článok 10** **Prerokovanie**

- (1) Kancelária ústavného súdu vopred **prerokuje** v rozsahu a spôsobom ustanoveným všeobecnými právnymi predpismi, podľa ktorých sa táto kolektívna zmluva uzatvára, so závodným výborom odborovej organizácie skutočnosti zásadného významu, a to najmä:
- a) vnútorné akty a interné dokumenty kancelárie ústavného súdu týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok,
  - b) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času,
  - c) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja. Dňami pracovného pokoja sú v zmysle § 94 ods. 1 Zákonníka práce dni, na ktoré pripadá nepretržitý odpočinok zamestnanca v týždni (sobota, nedeľa) a sviatky. Mimo týchto dní sa nevyžaduje prerokovanie nariadenej práce nadčas zo strany odborovej organizácie, pričom podmienky takto nariadenej práce nadčas ustanovuje Služobný a pracovný poriadok kancelárie ústavného súdu (aktuálne Služobný predpis č. 17/2018).
  - d) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zamestnanca dané kanceláriou ústavného súdu,
  - e) hromadné prepúšťanie zamestnancov s následnou písomnou informáciou o výsledku prerokovania,
  - f) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnanca dôvodne podozrivého zo závažného porušenia služobnej alebo pracovnej disciplíny,
  - g) posúdenie neospravedlneného zmeškania práce,
  - h) zavedenie kontrolného mechanizmu – rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, dobu jej trvania (§ 13 ods. 4 Zákonníka práce),
  - i) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
  - j) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa (napr. vzdelávanie, stravovanie a pod.), opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
  - k) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
  - l) návrhy na zníženie alebo odobratie osobného príplatku,
  - m) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
  - n) náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady uplatnenú voči zamestnancovi nad 50 eur,
  - o) rozsah zodpovednosti za škodu pri poskytnutí náhrady za vecnú škodu pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania zamestnanca,



- p) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov,
  - q) ďalšie opatrenia týkajúce sa väčšieho počtu zamestnancov.
- (2) Účinky splnenia povinnosti zamestnávateľa uvedené v bode 1 písm. d) a e) tohto článku zmluvy nastanú len vtedy, ak zamestnávateľ doručí odborovej organizácii žiadosť o prerokovanie skončenia pracovného pomeru a priložený návrh výpovede či okamžitého skončenia pracovného pomeru. Zástupcovia odborovej organizácie sú viazaní mlčanlivosťou a zaväzujú sa udržiavať dôvernosť informácií a neposkytovať ich iným osobám.
- (3) V prípade ak sa bude rozhodnutie o organizačnej zmene týkať zníženia počtu štátnozamestnaneckých resp. pracovných miest doručí kancelária ústavného súdu odborovej organizácii spolu s návrhom rozhodnutia o organizačnej zmene:
- a) kritériá výberu zamestnanca, ktorého sa zníženie týka aj s odôvodnením príslušného vedúceho zamestnanca,
  - b) zoznam voľných štátnozamestnaneckých resp. pracovných miest, ktoré budú zamestnancovi pri výpovedi predložené – ponukové konanie.

Následné prerokovanie návrhu rozhodnutia o organizačnej zmene podľa tohto bodu (3) bude vykonané na určenom mieste prerokovania, a to za účasti vedúceho kancelárie ústavného súdu, priameho nadriadeného organizačného útvaru, ktorého sa zníženie týka, určených zamestnancov osobného úradu a odborovej organizácie.

- (4) Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu. Na účely prerokovania poskytuje kancelária ústavného súdu zástupcom zamestnancov potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na ich stanoviská. Potrebnými informáciami sa na potreby tejto kolektívnej zmluvy rozumejú informácie, ktorých rozsah a povaha budú odôvodnené oboma zmluvnými stranami. Stanovisko z prerokovania zástupcovia zamestnancov doručia kancelárii ústavného súdu do 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o prerokovanie zo strany kancelárie ústavného súdu s výnimkou prípadu uvedeného v bode (3) tohto článku, kedy stanovisko k prerokovaniu sú zástupcovia zamestnancov povinní doručiť priamo na mieste prerokovania. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo.
- (5) Potrebu prerokovania podľa bodu (1) písm. a) tohto článku posúdi odborová organizácia po doručení žiadosti o prerokovanie v každom konkrétnom prípade.

## **Článok 11**

### **Právo na informácie**

- (1) Kancelária ústavného súdu **informuje** preukázateľne a zrozumiteľným spôsobom (s vyčíslením na podpoložky rozpočtovej klasifikácie v prípade, ak o to odborová organizácia písomne požiada) závodný výbor odborovej organizácie o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jej činností, a to po schválení rozpočtu na daný kalendárny rok, ako aj pri každej jeho zmene.
- (2) Kancelária ústavného súdu informuje vhodným spôsobom všetkých zamestnancov

v pracovnom pomere a zástupcov zamestnancov o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili. Vhodný spôsob je na účely plnenia tejto kolektívnej zmluvy napr. elektronický odkaz na miesto zverejnenia informácie.

- (3) Kancelária ústavného súdu informuje vhodným spôsobom o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme a umožní zamestnancom a iným fyzickým osobám uchádzať sa o tieto voľné pracovné miesta.
- (4) Kancelária ústavného súdu informuje zrozumiteľným a vhodným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.
- (5) Kancelária ústavného súdu poskytne zástupcom zamestnancov v súlade s §73 Zákonníka práce všetky potrebné informácie a písomne ich informuje najmä o
  - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
  - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať.
- (6) Kancelária ústavného súdu môže odmietnuť poskytnúť informácie, ktoré by ju mohli poškodiť, alebo môže vyžadovať, aby sa tieto informácie považovali za dôverné.

## **Článok 12** **Kontrolná činnosť**

- (1) Závodný výbor odborovej organizácie **kontroluje** dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy. Na tento účel je oprávnený najmä:
  - a) vstupovať na pracoviská zamestnávateľa v čase dohodnutom so zamestnávateľom, a ak sa so zamestnávateľom nedohodnú, najneskôr do troch pracovných dní po oznámení zamestnávateľovi o vstupe na jeho pracoviská,
  - b) prostredníctvom vedúceho kancelárie ústavného súdu vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - c) podávať návrhy na zlepšovanie pracovných podmienok,
  - d) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
  - e) navrhovať zamestnávateľovi alebo inému orgánu poverenému kontrolou dodržiavania pracovnoprávnych predpisov, aby uplatnil vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z kolektívnych zmlúv,
  - f) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o tom, aké opatrenia boli vykonané na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly,
  - g) vykonávať kontrolu nad stavom BOZP.
- (2) Pod kontrolou nad stavom BOZP sa rozumie najmä
  - a) kontrolovanie, ako kancelária ústavného súdu plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej služby,
  - b) pravidelne preverovanie pracovísk a zariadení kancelárie ústavného súdu pre zamestnancov a kontrolovanie hospodárenia kancelárie ústavného súdu s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,

- c) kontrolovanie, či kancelária ústavného súdu riadne zisťuje príčiny a okolnosti vzniku pracovných úrazov, zúčastňovanie sa na zisťovaní príčin a okolností vzniku pracovných úrazov a chorôb z povolania alebo tieto zistenia vykonáva sám,
  - d) upozorňovanie kanceláriu ústavného súdu na službu a prácu nadčas a službu a prácu v noci, ktorá by mohla ohroziť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
  - e) zúčastňovanie sa na rokovaníach o otázkach BOZP.
- (3) Na účely kontroly podľa odsekov 1 a 2 kancelária ústavného súdu poskytuje odborovej organizácii potrebné informácie, konzultácie, doklady a prihliada na jej stanovisko.
- (4) Kancelária ústavného súdu sa zaväzuje prerokovať s odborovou organizáciou čerpanie mzdových prostriedkov so stavom k 31. 5. a 31. 10. príslušného roka, a to v lehote do 10 kalendárnych dní od uvedených termínov.
- (5) Závodný výbor odborovej organizácie pre účely uplatnenia práva kontroly nad dodržiavaním pracovno-právnych a mzdových predpisov, ako aj záväzkov z kolektívnych zmlúv oznámi kancelárii ústavného súdu termín a rozsah kontroly 10 pracovných dní pred jej uskutočnením.

## **TRETIA ČASŤ**

### **PODMIENKY VYKONÁVANIA PRACOVNÉHO POMERU**

#### **Článok 13**

##### **Porušenie služobnej a pracovnej disciplíny**

Na účely preskúmania návrhu alebo podnetu v zmysle § 118 ods. 2 zákona o štátnej službe týkajúceho sa porušenia služobnej disciplíny štátnym zamestnancom a pracovnej disciplíny zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme kancelária ústavného súdu zriadi poradnú komisiu zloženú najmenej z troch členov, pričom členom poradnej komisie bude vždy jeden člen, ktorého určí odborová organizácia, a jeden člen, ktorého si vyberie zamestnanec zo zamestnancov.

#### **Článok 14**

##### **Pracovný čas**

- (1) Pracovný čas zamestnanca je 37 a 1/2 hodiny týždenne.
- (2) V kancelárii ústavného súdu je zavedený pružný pracovný čas, ktorý sa uplatňuje ako pružný pracovný mesiac so začiatkom od 6.30 h do 8.30 h a koncom od 15.00 h do 18.30 h v pondelok až vo štvrtok a od 13.30 h do 18.30 h v piatok.
- (3) Pre vyhradený okruh zamestnancov kancelárie ústavného súdu platí pracovný čas rozvrhnutý rovnomerne, a to so začiatkom o 7.30 h a koncom o 16.00 h v pondelok až vo štvrtok a od 7.30 h do 13.30 h v piatok. Vyhradený okruh zamestnancov tvoria zamestnanci odboru hospodárskej správy vo funkcii vodič.
- (4) V ustanovenom dennom služobnom čase je zahrnutá aj prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní minimálne 30 minút, ktorá sa nezapočítava do služobného času. Uvedenú prestávku je možné využiť v čase medzi 11.30 h a 13.30 h.



## Článok 15 Práca z domácnosti

- (1) Zamestnanci kancelárie ústavného súdu vykonávajú v súlade s § 52 ods. 2 zákonníka práce príležitostne alebo za mimoriadnych okolností prácu z domácnosti zamestnanca alebo na inom ako dohodnutom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh (charakter) práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej alebo služobnej zmluvy to umožňuje (ďalej len „práca z domácnosti zamestnanca“). Prácu z domácnosti zamestnanca je možné vykonávať:
- a) príležitostne (nepravidelne) na základe podania žiadosti o výkon príležitostnej práce z domácnosti za podmienok podrobne stanovených smernicou o práci z domácnosti zamestnancov prijatou kanceláriou ústavného súdu,;
  - b) pri vzniku mimoriadnych okolností na strane kancelárie ústavného súdu čím sa rozumejú vážne prevádzkové dôvody, na základe ktorých nie je možné vykonávať prácu plnohodnotne v priestoroch zamestnávateľa, a to napríklad dlhodobý výpadok elektrického prúdu, vody, ale aj okolnosti predpokladané §250 b) zákonníka práce (osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu). Takto vykonávaná práca z domácnosti sa bude vykonávať v súlade s aktuálne platnými a účinnými podmienkami určenými vedúcim kancelárie ústavného súdu Pokynom vedúceho kancelárie ústavného súdu, ktorý upraví špecifické podmienky a postup schvaľovania takto vykonávanej práce, pričom v období, v ktorom takýto pokyn vedúci kancelárie ústavného súdu neprijme, nie je možné takúto prácu z domácnosti zamestnanca z dôvodu mimoriadnych okolností na strane kancelárie ústavného súdu vykonávať,
  - c) pri vzniku mimoriadnych okolností na strane zamestnanca čím sa rozumejú vážne zdravotné alebo rodinné (osobné) dôvody, ktoré budú posudzované individuálne, a to na základe náležitého odôvodnenia zamestnanca v súlade s podmienkami ustanovenými touto kolektívnou zmluvou. Za mimoriadnu okolnosť na strane zamestnanca bude kancelária ústavného súdu akceptovať aj potrebu zamestnanca – rodiča maloletého dieťaťa do 15 rokov vykonávať prácu z domácnosti z dôvodu rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo rozhodnutia riaditeľa školy (z dôvodu zvýšenej chorobnosti žiakov) o zatvorení školy a škôlky, ktorú dieťa navštevuje. Zamestnanci si o prácu z domácnosti z tohto dôvodu môžu požiadať na celú dobu trvania takéhoto rozhodnutia o zatvorení škôl a škôlok.
- (2) Zamestnanec, ktorý žiada o výkon práce z domácnosti z dôvodu vzniku mimoriadnych okolností na jeho strane (výkon práce z domácnosti v zmysle čl. 15 bodu (1) písm. c) tejto kolektívnej zmluvy) je povinný doručiť písomnú žiadosť o výkon práce z domácnosti svojmu nadriadenému zamestnancovi. Táto žiadosť musí byť písomná, pričom zamestnanec ju náležite a preukázateľne odôvodní a zároveň uvedie predpokladanú dobu, na akú o prácu z domácnosti žiada.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### MZDA A MZDOVÉ PODMIENKY

#### Článok 16

##### Minimálne mzdové nároky

- (1) Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu.
- (2) Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom.

#### Článok 17

##### Odstupné a odchodné

#### 17/A

##### Štátna služba

- (1) Kancelária Ústavného súdu vyplatí štátnemu zamestnancovi v stálej štátnej službe pri skončení štátnozamestnaneckého pomeru výpoveďou podľa § 75 ods. 1 písm. a) zákona o štátnej službe z dôvodu, že štátny zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť na vykonávanie štátnej služby na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste, výpoveďou podľa § 75 ods. 1 písm. b) zákona o štátnej službe alebo dohodou o skončení štátnozamestnaneckého pomeru z tých istých dôvodov odstupné v sume:
  - a) trojnásobku jeho funkčného platu, ak štátnozamestnanecký pomer zamestnanca trval najmenej jeden rok a menej ako dva roky,
  - b) štvornásobku jeho funkčného platu, ak štátnozamestnanecký pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) päťnásobku jeho funkčného platu, ak štátnozamestnanecký pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov.
- (2) Ak funkčný plat štátneho zamestnanca podľa bodu (1) je nižší ako naposledy priznaný funkčný plat, patrí štátnemu zamestnancovi odstupné v sume:
  - a) trojnásobku jeho naposledy priznaného funkčného platu, ak jeho štátnozamestnanecký pomer v stálej štátnej službe trval najmenej jeden rok a menej ako dva roky,
  - b) štvornásobku jeho naposledy priznaného funkčného platu, ak jeho štátnozamestnanecký pomer v stálej štátnej službe trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) päťnásobku jeho naposledy priznaného funkčného platu, ak jeho štátnozamestnanecký pomer v stálej štátnej službe trval najmenej päť rokov.
- (3) Pri prvom skončení štátnozamestnaneckého pomeru po preukázaní nároku na predčasný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok kancelária ústavného súdu poskytne štátnemu zamestnancovi **odchodné** v sume dvojnásobku naposledy priznaného funkčného platu, ak požiada o poskytnutie dôchodku pred skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo do jedného mesiaca po jeho skončení.

## 17/B

### Výkon práce vo verejnom záujme

- (1) Kancelária Ústavného súdu vyplatí zamestnancovi pri výkone práce vo verejnom záujme, s ktorým skončí pracovný pomer 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, **odstupné** v sume:
  - a) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej jeden rok a menej ako dva roky,
  - b) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov.
- (2) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, po priznaní predčasného starobného dôchodku kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancovi pri výkone práce vo verejnom záujme odchodné v sume dvojnásobku naposledy priznaného funkčného platu zamestnanca, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

## Článok 18

### Jednorazové odmeny

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancom jednorazovú odmenu (príspevok) za pracovné zásluhy pri príležitosti ich pracovného jubilea za odpracované roky v kancelárii ústavného súdu (vrátane rokov odpracovaných na Ústavnom súde Slovenskej republiky); do odpracovaných rokov sa započítava aj obdobie materskej a rodičovskej dovolenky:
  1. pri pracovnom jubileu 10 rokov vo výške 200 eur,
  2. pri pracovnom jubileu 15 rokov vo výške 300 eur,
  3. pri pracovnom jubileu 20 rokov vo výške 400 eur,
  4. pri pracovnom jubileu 25 rokov vo výške 500 eur,
  5. pri pracovnom jubileu 30 rokov vo výške 600 eur,
  6. pri pracovnom jubileu 35 rokov vo výške 700 eur.
- (2) Odmena podľa odseku 1 bude splatná vo výplatnom termíne za mesiac, v ktorom nastala rozhodujúca skutočnosť.
- (3) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancovi pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku odmenu v sume dvoch naposledy priznaných funkčných plátov v prípadoch, ak v kancelárii ústavného súdu odpracoval minimálne tri roky.

## Článok 19

### Splatnosť a výplata mzdy

- (1) Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 9. dňa nasledujúceho

kalendárneho mesiaca.

- (2) Ak prípadne výplatný deň na sobotu, nedeľu alebo deň pracovného voľna, vypláca sa mzda, náhrada platu alebo iné peňažné plnenie v najbližšom predchádzajúcom pracovnom dni.

## PIATA ČASŤ

### PREKÁŽKY V PRÁCI

#### Článok 20

#### Platené voľno

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancovi platené pracovné voľno v rozsahu priemerného denného pracovného času na bezodplatnú účasť na darovaní krvi a ďalších biologických materiálov a aferéze.
- (2) Kancelária ústavného súdu po dohode so zástupcami zamestnancov poskytne zamestnancom platené služobné voľno v rozsahu priemerného denného pracovného času na účasť na akciách realizovaných zástupcami zamestnancov v prípade, ak bude zabezpečený riadny chod kancelárie ústavného súdu.
- (3) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancovi na základe jeho predchádzajúcej žiadosti podľa § 141 ods. 3 písm. b) Zákonníka práce pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden pracovný deň v kalendárnom roku.
- (4) Kancelária ústavného súdu poskytne zamestnancovi v kalendárnom roku pracovné voľno s náhradou platu:
- a) pri vlastnej svadbe v rozsahu 2 pracovných dní (nad rámec zákonníka práce), zamestnanec si pracovné voľno môže čerpať v týždni, v ktorom sa svadba uskutoční alebo v týždni bezprostredne nasledujúcom. Zamestnanec predmetnú skutočnosť preukazuje sobášnym listom,
  - b) pri sprevádzaní dieťaťa počas prvého dňa v školskom roku v prvom a druhom ročníku základnej školy v rozsahu 1 pracovného dňa,
  - c) pri narodení dieťaťa zamestnancovi v rozsahu 10 pracovných dní (nad rámec zákonníka práce), zamestnanec si pracovné voľno môže vyčerpať do dvoch mesiacov od narodenia dieťaťa. Zamestnanec predmetnú skutočnosť preukazuje rodným listom dieťaťa, príp. poskytnutím údajov o dieťati.
  - d) pri úmrtí rodinného príslušníka v rozsahu 1 pracovného dňa (nad rámec zákonnej úpravy). Rodinným príslušníkom sa v súlade s § 40 ods. (5) Zákonníka práce rozumie manžel, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení, rodič zamestnanca, súrodenec zamestnanca, manžel súrodenca zamestnanca, rodič manžela, súrodenec manžela, prarodič zamestnanca, prarodič jeho manžela, vnuk zamestnanca a iná osoba, ktorá so zamestnancom žije spoločne v domácnosti (ďalej len „rodinný príslušník“), zamestnanec si pracovné voľno môže čerpať v týždni, v ktorom k udalosti došlo alebo v týždni bezprostredne nasledujúcom. Zamestnanec predmetnú skutočnosť preukazuje potvrdením od pohrebnej služby alebo obecného úradu.
  - e) na účely podpory rodiny všetkým zamestnancom počas mesiacov júl/august v

- rozsahu 2 pracovných dní,
- f) za každé nezaopatrené dieťa v rozsahu 1 pracovného dňa, zamestnanec si pracovné voľno môže čerpať kedykoľvek v roku. Nezaopatrené dieťa je dieťa do skončenia povinnej školskej dochádzky, alebo študent najdlhšie do dovŕšenia 25. roku života, ak sa sústavne pripravuje na povolanie, alebo sa nemôže sústavne pripravovať na povolanie štúdiom, alebo vykonávať zárobkovú činnosť pre chorobu alebo úraz,
  - g) na požiadanie zamestnanca v rozsahu 1 pracovného dňa v prvom polroku príslušného kalendárneho roka a v rozsahu 2 pracovných dní v druhom polroku príslušného kalendárneho roka,
  - h) na požiadanie zamestnanca – rodiča maloletého dieťaťa do 15 rokov, ktorého druh práce neumožňuje vykonávať prácu z domácnosti, a to z dôvodu rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo rozhodnutia riaditeľa školy (z dôvodu zvýšenej chorobnosti žiakov) o zatvorení školy a škôlky, ktorú dieťa navštevuje. Zamestnanec si o pracovné voľno s náhradou mzdy z tohto dôvodu môže požiadať na celú dobu trvania takéhoto rozhodnutia o zatvorení škôl a škôlok.
- (5) Ak je uplatnený pružný pracovný čas, dôležité osobné prekážky vo výkone práce zamestnanca v trvaní celého dňa sa posudzujú ako vykonávanie práce v rozsahu priemerného denného pracovného času.
- (6) Ak vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení alebo sprevádzanie rodinného príslušníka na ošetrovanie alebo vyšetrenie do zdravotníckeho zariadenia trvá celý deň, patrí zamestnancovi náhrada mzdy za čas zodpovedajúci priemernému dennému pracovnému času.

## **Článok 21**

### **Náhrada príjmu a príplatok k náhrade príjmu počas práceneschopnosti**

- (1) Štátnemu zamestnancovi, ktorý bol uznaný pre chorobu alebo úraz za dočasne práceneschopného na výkon štátnej služby a vznikol mu nárok na náhradu príjmu, patrí príplatok k náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške rozdielu medzi funkčným platom po odpočítaní preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti, preddavku poistného na verejné zdravotné poistenie, poistného na nemocenské poistenie, poistného na starobné poistenie, poistného na invalidné poistenie, poistného na poistenie v nezamestnanosti a poskytnutou náhradou príjmu.
- (2) Príplatok k náhrade príjmu podľa odseku 1 sa poskytuje najviac za prvých desať dní trvania dočasnej pracovnej neschopnosti v kalendárnom roku, ak štátny zamestnanec spĺňa podmienky ustanovené zákonom o štátnej službe.
- (3) Kancelária ústavného súdu vyplatí zamestnancovi vykonávajúcemu prácu vo verejnom záujme náhradu príjmu najviac za prvých desať dní trvania dočasnej pracovnej neschopnosti v kalendárnom roku vo výške 80 % denného vymeriavacieho základu.

## **Článok 22**

### **Dovolenka**

Základná výmera dovolenky zamestnanca je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕší najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.



## **Článok 23**

### **Ochrana súkromia na pracovisku**

- (1) Kancelária ústavného súdu nesmie bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe svojich činností narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred písomne upozornil.
- (2) Ak kancelária ústavného súdu zavádza kontrolný mechanizmus, po jeho prerokovaní so zástupcami zamestnancov je povinná zamestnancov informovať o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia, ako aj o dobe jej trvania.

## **ŠIESTA ČASŤ**

### **SOCIÁLNA OBLASŤ**

#### **Článok 24**

Kancelária ústavného súdu zabezpečí všetkým zamestnancom úschovu dopravných prostriedkov, ktoré použijú na cestu do zamestnania a späť, s výnimkou motorových vozidiel.

#### **Článok 25**

Kancelária ústavného súdu sa zaväzuje, že umožní v rámci rekreačnej starostlivosti zamestnancom a ich rodinným príslušníkom pobyt v účelových rekreačných zariadeniach, s ktorými má kancelária ústavného súdu uzavretú dohodu.

#### **Článok 26**

Zamestnancovi, ktorý má uzatvorenú zmluvu na doplnkové dôchodkové sporenie, kancelária ústavného súdu prispeje sumou vo výške najmenej 2,5 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov. Minimálny príspevok zamestnanca na doplnkové dôchodkové sporenie je 5,00 €/mesiac.

#### **Článok 27**

Kancelária ústavného súdu zrealizuje 1x ročne dobrovoľnú zdravotnú prehliadku „Deň zdravia pre zamestnancov“.

## **SIEDMA ČASŤ**

### **TVORBA A ČERPANIE SOCIÁLNEHO FONDU**

#### **Článok 28**

##### **Tvorba sociálneho fondu**

- (1) Sociálny fond sa v kancelárii ústavného súdu tvorí:
  - a) z povinného prídeldu vo výške 1 % a

b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,5 %  
zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

- (2) Kancelária ústavného súdu rozhoduje o použití prostriedkov sociálneho fondu spoločne so závodným výborom odborovej organizácie a to na základe doručenej žiadosti zo strany kancelárie ústavného súdu alebo zástupcov zamestnancov pri organizovaní skupinových podujatí pre zamestnancov kancelárie ústavného súdu alebo na základe doručenej individuálnej žiadosti o poskytnutie príspevku alebo jednorazového finančného príspevku z prostriedkov sociálneho fondu zo strany zamestnanca kancelárie ústavného súdu. Vzor individuálnej žiadosti o poskytnutie príspevku alebo jednorazového finančného príspevku z prostriedkov sociálneho fondu zo strany zamestnanca kancelárie ústavného súdu je Prílohou č. 2 k tejto kolektívnej zmluve.
- (3) Prostriedky sociálneho fondu sa budú využívať účelne a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (4) Kancelária ústavného súdu v súlade s kolektívnou zmluvou predloží predpokladanú tvorbu sociálneho fondu na nasledujúci rok do 31. januára nasledujúceho roka na schválenie zástupcom zamestnancov.
- (5) Kancelária ústavného súdu poskytne zástupcom zamestnancov prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu podľa stavu k 31. máju a 31. októbru príslušného roka v lehote do 15 dní od uvedených termínov.

## **Článok 29**

### **Možnosti čerpania sociálneho fondu**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že prostriedky sociálneho fondu budú použité na:
  - A. stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi,
  - B. účasť na kultúrnych a športových podujatiach,
  - C. rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily a zdravotnú starostlivosť
  - D. sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky,
  - E. ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.
- (2) Kancelária ústavného súdu a odborová organizácia sa dohodli, že nevyčerpané prostriedky zo sociálneho fondu tvorené v príslušnom roku prechádzajú do nasledujúceho roka.

#### **A.**

### **Stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi**

- (1) Kancelária ústavného súdu zabezpečuje stravovanie všetkým svojim štátnym zamestnancom a zamestnancom vo výkone práce vo verejnom záujme a zároveň im umožňuje výber medzi poskytovaním stravovania prostredníctvom stravovacej poukážky alebo poskytnutím finančného príspevku na stravovanie. Zamestnanec je svojím výberom viazaný po dobu 12 mesiacov. Denná dávka stravného je vo výške **6,00Eur**.

- (2) Kancelária ústavného súdu prispieva na stravovanie zamestnancom v štátnozamestnaneckom pomere sumou 5,50 Eur na deň, z toho 3,90 Eur tvorí príspevok zamestnávateľa a 1,60 Eur tvoria prostriedky zo sociálneho fondu.
- (3) Kancelária ústavného súdu prispieva na stravovanie zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme sumou 5,50 Eur na deň, z toho 3,30 Eur tvorí príspevok zamestnávateľa a 2,20 Eur tvoria prostriedky zo sociálneho fondu.
- (4) Príspevok na stravovanie (stravovacia poukážka alebo finančný príspevok) sa uhradí najviac do výšky počtu odpracovaných dní v mesiaci zamestnancom, s výnimkou prípadu uvedeného v bode (6) tohto článku.
- (5) Podrobnosti poskytovania stravovania kancelária ústavného súdu upravuje Smernicou Kancelárie Ústavného súdu Slovenskej republiky č. 1/2021 Stravovanie zamestnancov Kancelárie Ústavného súdu Slovenskej republiky.
- (6) Zamestnancom sa priznáva príspevok na stravovanie (stravovacia poukážka v elektronickej podobe alebo finančný príspevok) aj za 20 dní dovolenky čerpaných v danom kalendárnom roku, pričom tieto sa budú posudzovať a priznávať vždy ku 31.10. daného kalendárneho roka a budú poskytnuté ku výplatu za mesiac október. V prípade, ak zamestnanec nevyčerpá maximálny počet 20 dní dovolenky v príslušnom kalendárnom roku, bude mu priznaný príspevok na stravovanie alikvotne, a to podľa počtu dní dovolenky, ktoré v príslušnom kalendárnom roku reálne vyčerpá.

## **B.**

### **Účasť na kultúrnych a športových podujatiach**

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne z prostriedkov sociálneho fondu príspevok na úhradu služieb spojených so športovými, kultúrnymi, poznávacími a spoločenskými podujatiami organizovanými pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.

## **C.**

### **Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily a zdravotnú starostlivosť**

- (1) Kancelária ústavného súdu poskytne z prostriedkov sociálneho fondu v zmysle vyššie uvedeného zamestnancovi jednorazový príspevok v celkovej výške 100,00 € na osobu na príslušný kalendárny rok (ďalej aj „príspevok na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť“), ktorý si zamestnanec môže uplatniť na využitie nasledovných služieb (ďalej aj „oprávnené služby“):
  - a) fitness/wellness centrum – posilňovňa, aerobik, sauna, masáže a pod.,
  - b) plaváreň, kúpalisko,
  - c) rehabilitačné zariadenie,
  - d) manikúra, pedikúra, kaderník a pod.,

- e) zdravotnú starostlivosť- preplácanie antigen a pcr testov, výdavky na očnú optiku, všetkých vitamínových, výživových a kozmetických doplnkov/nápojov a zdravotníckych pomôcok zakúpených v lekárni (okrem liekov na predpis) a spolpatnených zdravotníckych prehliadok a úkonov.
- (2) Zamestnanec kancelárie ústavného súdu predloží osobnému úradu kancelárie ústavného súdu po absolvovaní oprávnených služieb žiadosť o preplatenie príspevku na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť spolu s originálnym dokladom o úhrade za využitie oprávnených služieb (zaplatený vstup alebo permanentka - pokladničný doklad, resp. faktúru), pričom v žiadosti musí byť uvedené meno a priezvisko zamestnanca, ktorý o preplatenie príspevku na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť žiada.
- (3) Žiadosti o príspevok na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť sa budú posudzovať vždy ku 30.6. a 30.11 daného kalendárneho roka (a tým aj vyplácať dvakrát do roka) s podmienkou, že v čase, kedy zamestnanec absolvoval oprávnené služby musí byť evidenčnom stave u zamestnávateľa. V evidenčnom stave u zamestnávateľa nie je napríklad zamestnanec na materskej alebo rodičovskej dovolenke, zamestnanec čerpajúci neplatené voľno bez náhrady platu a pod... V prípade zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na regeneráciu a následne pred dátumom vyplácania príspevku jeho štátnozamestnanecký alebo pracovný pomer skončí, osobný úrad pripraví tomuto zamestnancovi ku dňu odchodu individuálnu zápisnicu, ktorú schvaľuje vedúci kancelárie ústavného súdu spolu s odborovou organizáciou.
- (4) Príspevok na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť bude zamestnancovi kancelárie ústavného súdu uhradený prostredníctvom výplaty (spolu s platom) na osobný účet určený zamestnancom na tento účel (účet, na ktorý sa zamestnancovi poukazuje plat).
- (5) Osobný úrad nasledujúci pracovný deň po termíne 30.6. a 30.11 daného kalendárneho roka (teda dvakrát do roka) predloží na schválenie vedúcemu kancelárie ústavného súdu a odborovej organizácii zápisnicu o schválení prostriedkov zo sociálneho fondu s menným zoznamom zamestnancov, ktorí o príspevok na regeneráciu v danom období požiadali. Vedúci kancelárie ústavného súdu spolu s odborovou organizáciou zápisnicu schvaľujú bez zbytočného odkladu po jej doručení zo strany osobného úradu, najneskôr deň nasledujúci po dni doručenia zápisnice zo strany osobného úradu.
- (6) Účtovné doklady spolu so zápisnicou o schválení prostriedkov zo sociálneho fondu budú po spracovaní osobným úradom uložené a archivované na ekonomickom odbore. Príspevok na regeneráciu a zdravotnú starostlivosť uhrádzaný zo sociálneho fondu kancelárie ústavného súdu je zdaniteľným príjmom zamestnanca.

#### **D.**

#### **Sociálna výpomoc a peňažné pôžičky**

- (1) Kancelária ústavného súdu môže poskytnúť zo sociálneho fondu príspevok na sociálnu výpomoc zamestnancom kancelárie ústavného súdu na základe odôvodnenej žiadosti zamestnanca, ktorý sa do sociálnej alebo finančnej tiesne (napr. v dôsledku živelnej pohromy, vykradnutia bytu atď.) dostal. Príspevok na sociálnu výpomoc možno opakovane

poskytnúť po uplynutí dvanástich mesiacov odo dňa poskytnutia predchádzajúceho príspevku na sociálnu výpomoc.

- (2) Po doručení odôvodnenej žiadosti o poskytnutie príspevku zamestnanca ju vedúci kancelárie ústavného súdu bezodkladne spolu s potrebnou dokumentáciou (stav finančných prostriedkov v sociálnom fonde) doručí odborovej organizácii pre účely zhodnotenia obsahu žiadosti a dohody o výške a podmienkach poskytnutia sociálnej výpomoci zamestnancovi. Odborová organizácia je povinná sa k žiadosti o poskytnutie príspevku podľa predchádzajúcej vety bez zbytočného odkladu vyjadriť.
- (3) Príspevok na sociálnu výpomoc môže kancelária ústavného súdu poskytnúť aj na zakúpenie venca (kytice) pri úmrtí zamestnanca, ak sa pohrebu zúčastní zamestnanec kancelárie ústavného súdu (do výšky 50 eur).
- (4) Osobný úrad bez zbytočného odkladu po doručení žiadosti zo strany zamestnanca predloží na schválenie vedúcemu kancelárie ústavného súdu a odborovej organizácii zápisnicu o schválení prostriedkov zo sociálneho fondu s uvedením zamestnanca, ktorý o sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky požiadal. Vedúci kancelárie ústavného súdu spolu s odborovou organizáciou zápisnicu posúdia a schvaľujú bez zbytočného odkladu po jej doručení zo strany osobného úradu.

#### **E.**

#### **Ďalšia realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov**

- (1) Kancelária ústavného súdu z prostriedkov sociálneho fondu poskytne zamestnancom v danom kalendárnom roku v prípade dostatočných finančných prostriedkov v sociálnom fonde na základe písomnej žiadosti jednorazový finančný príspevok:
  - a) pri narodení dieťaťa zamestnancovi v sume 300 eur. Zamestnanec požiada o vyplatenie jednorazového finančného príspevku osobný úrad kancelárie ústavného súdu do 30 kalendárnych dní od vzniku predmetnej skutočnosti a podľa dohody s osobným úradom poskytne k nahliadnutiu potrebné doklady,
  - b) pri svadbe zamestnanca v sume 300 eur. Zamestnanec požiada o vyplatenie jednorazového finančného príspevku osobný úrad kancelárie ústavného súdu do 30 kalendárnych dní od vzniku predmetnej skutočnosti a podľa dohody s osobným úradom poskytne k nahliadnutiu potrebné doklady.
  - c) pri úmrtí rodinného príslušníka v sume 300 eur. Zamestnanec požiada o vyplatenie jednorazového finančného príspevku osobný úrad kancelárie ústavného súdu do 30 kalendárnych dní od vzniku predmetnej skutočnosti a podľa dohody s osobným úradom poskytne k nahliadnutiu potrebné doklady. Za úmrtie rodinného príslušníka zamestnanca sa v zmysle vyplatenia tohto príspevku rozumie úmrtie:
    - manžela/manželky zamestnanca
    - dieťaťa zamestnanca
    - súrodenca alebo rodiča zamestnanca



– starého rodiča zamestnanca.

- d) pri darovaní krvi v sume 60 eur za každé darovanie. Zamestnanec požiada o vyplatenie jednorazového finančného príspevku osobný úrad kancelárie ústavného súdu a doklad preukazujúci túto skutočnosť poskytnete najneskôr do 30 kalendárnych dní od odberu.
- (2) Za účelom podpory zamestnancov kancelárie ústavného súdu v produktívnom veku môže kancelária ústavného súdu z prostriedkov sociálneho fondu poskytnúť zamestnancovi pri dosiahnutí 40 rokov veku v prípade dostatočných finančných prostriedkov v sociálnom fonde jednorazový finančný príspevok v sume jeho naposledy priznaného funkčného platu za predpokladu, že v čase dosiahnutia 40-teho roku veku v kancelárii ústavného súdu odpracoval minimálne tri roky. O použití prostriedkov zo sociálneho fondu na tento účel bude kancelária ústavného súdu spolu s odborovou organizáciou rozhodovať vždy k 30.11. daného kalendárneho roka, a to na základe žiadosti osobného úradu kancelárie ústavného súdu o posúdenie dostatku finančných prostriedkov v sociálnom fonde obsahujúcu informácie o zamestnancoch, ktorí v danom kalendárnom roku dosiahli alebo dosiahnu 40 rokov veku a vyčíslením sumy potrebnej na vyplatenie tohto jednorazového finančného príspevku.
- (3) Za účelom ochrany zdravia zamestnancov môže kancelária ústavného súdu z prostriedkov sociálneho fondu poskytnúť v prípade pandémie alebo núdzového stavu hygienické balíčky (rúška, respirátory a dezinfekciu).
- (4) Osobný úrad predloží na schválenie vedúcemu kancelárie ústavného súdu a odborovej organizácii zápisnicu o schválení prostriedkov zo sociálneho fondu s menným zoznamom zamestnancov, ktorí o tento príspevok v danom období požiadali. V prípadoch uvedených v časti E. ods. (1) písm. a), b), c), d) a vždy ku koncu kalendárneho mesiaca a v prípade uvedenom v časti E. ods. (2) vždy k 30.11. Vedúci kancelárie ústavného súdu spolu s odborovou organizáciou zápisnicu schvaľujú bez zbytočného odkladu po jej doručení zo strany osobného úradu, najneskôr deň nasledujúci po dni doručenia zápisnice zo strany osobného úradu.

## ÔSMA ČASŤ

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### Článok 30

- (1) Táto podniková kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie do 31. decembra 2024. Jej platnosť sa vždy predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej zmluvy. Táto kolektívna zmluva stráca účinnosť dňom nadobudnutia účinnosti novej kolektívnej zmluvy uzatvorenej oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
- (2) Táto kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR, najskôr však od 1. januára 2024.

### Článok 31

Zmeny tejto kolektívnej zmluvy možno vykonať len na základe návrhu jednej zo zmluvných strán, a to vo forme písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

### Článok 32

Kancelária ústavného súdu zabezpečí do 5 dní od podpísania tejto kolektívnej zmluvy, aby bola táto zmluva zverejnená na intranete kancelárie ústavného súdu a informácia o jej zverejnení zaslaná všetkým zamestnancom.

### Článok 33


Kolektívna zmluva je vypracovaná v troch vyhotoveniach, z ktorých dve dostane kancelária ústavného súdu a jedno odborová organizácia.

Príloha č. 1: VZOR rozpočtu sociálneho fondu

Príloha č. 2: Žiadosť o príspevok zo sociálneho fondu

V Košiciach, dňa .....

V Košiciach, dňa .....

  
za Kanceláriu Ústavného súdu Slovenskej republiky  
Ing. Tomáš Mosný  
vedúci Kancelárie Ústavného súdu Slovenskej republiky

za ZV ZO SLOVES Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky  
Ján Seman  
predseda

**Rozpočet sociálneho fondu  
Kancelárie Ústavného súdu Slovenskej republiky  
na rok 2024**

**Tvorba**

Zostatok fondu z predchádzajúceho roka (2023) .....

€

Predpoklad prídeltu do fondu zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok

Celkom 1,5 % .....

€

---

Spolu: .....

€

**Čerpanie fondu**

**v súlade s podnikovou kolektívnou zmluvou na rok 2024 zo dňa .....**

1. Na stravovanie .....

€

2. Regeneráciu prac. sily a zdravotnú starostlivosť a finančný príspevok pri  
dovršení 40 rokov .....

€

3. ... .....

€

---

Spolu zostatok .....

€

za Kanceláriu Ústavného súdu  
Slovenskej republiky

za ZV ZO SLOVES Kancelária  
Ústavného súdu Slovenskej  
republiky

Ing. Tomáš Mosný  
vedúci Kancelárie Ústavného súdu  
Slovenskej republiky

Ján Seman  
predseda