

**Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice , IČO 035542781, zastúpené riaditeľkou  
Mgr. Denisou Drimákovou**

na jednej strane

a

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku  
pri Centre voľného času, Orgovánová 5, Košice, zastúpenou Andreou Tilkovou,  
splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy**

na druhej strane

**uzatvárajú**

**KOLEKTÍVNU ZMLUVU  
pre zamestnancov Centra voľného času, Orgovánová 5, Košice  
na roky 2024 - 2026**

## Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 01. 02. 2024 medzi zmluvnými stranami:

**Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice**, IČO 035542781, zastúpenou Mgr. Denisou Drimákovou, riaditeľkou školského zariadenia (ďalej zamestnávateľ)

a

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Centre voľného času, Orgovánová 5, Košice**, zastúpenou Andreou Tilkovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 18. 01. 2024 (ďalej odborová organizácia).

### Prvá časť Úvodné ustanovenia

#### Článok 1 *Pôsobnosť kolektívnej zmluvy*

- 1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- 2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 01. februára 2024 a končí dňom 31. decembra 2026 pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je dohodnutá inak.
- 4) 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.
- 5) Táto KZ vychádza z KZVS. Časti, ktoré nie sú uvedené v tejto KZ sú v platnosti podľa aktuálnej KZVS.

#### Článok 2 *Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou*

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

## Druhá časť

### Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

#### Článok 3

##### Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu, na návrh príslušného vedúceho zamestnanca.
- 3) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce kvôli absencii nepedagogického zamestnanca zamestnávateľ poskytne odmenu do 25 eur/deň (mimo prázdnin) zastupujúcemu zamestnancovi.
- 4) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 30. novembra najmenej šesť mesiacov odmenu podľa § 20 ods. 1 písm. g) zákona o odmeňovaní v sume 100 eur, ak to umožňuje aktuálny rozpočet Centra voľného času; nárok na poskytnutie odmeny nevzniká zamestnancovi, ktorému plynie skúšobná doba a zamestnancovi, ktorému plynie výpovedná doba. Odmena bude vyplatená v mesiaci december, vo výplate za mesiac november.
- 5) Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna s náhradou funkčného platu.
- 6) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi za výkon vedúceho v pobytovom tábore pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
  - a) 5 dňový tábor - dva pracovné dni
  - b) 6 dňový tábor - tri pracovné dni
  - c) 7 a viac dňový tábor - štyri pracovné dni
- 7) Pracovné voľno podľa odseku 6 čerpá pedagogický zamestnanec do 30. kalendárnych dní po ukončení pobytového tábora. Po tomto termíne, nárok na pracovné voľno zaniká.

#### Článok 4

##### Osobný príplatok

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác a plnenie úloh zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
- 2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria udeľovania osobných príplatkov, ktoré tvoria **prílohu č. 1** tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods.1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku školského roka na celý školský rok.
- 4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ osobný príplatok zvýšiť, znížiť na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh alebo priznaný osobný príplatok odobrať z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov (nesplňa kritériá, neplní úlohy) alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný.
- 5) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.
- 6) Kritériá sa môžu meniť na základe schváleného rozpočtu zriaďovateľom na daný kalendárny rok. Zamestnávateľ sa zaväzuje prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na osobné príplatky na aktuálny školský rok.

## **Článok 5**

### **Príplatok za zmenu**

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v sume 25 eur.

## **Článok 6**

### **Výkonnostný príplatok**

- 1) Zamestnávateľ môže poskytnúť mesačne výkonnostný príplatok zamestnancovi, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa množstva a kvality práce. Priznaním výkonnostného príplatku nie je dotknutá možnosť priznať zamestnancovi osobný príplatok.

## **Článok 7**

### **Plat, výplata platu a zrážky z platu**

- 1) Stupnice platových taríf sa zvýšia v zmysle KZVS.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. pracovný deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, poukazovať tieto zrážky aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca - člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, vo výške 0,5 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci.

## **Článok 8**

### **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 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné 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) 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 trojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
  - 4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume trojnásobku 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.
  - 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
  - 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

### **Článok 9**

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

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ).
- 2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí **prílohu č. 2** tejto KZ.

### **Článok 10**

#### **Pracovný čas zamestnancov**

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne, pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

### **Článok 11**

#### **Dovolenka za kalendárny rok**

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v KZVS o dva týždne (7/8 týždňov). Dovolenka vo výmere 8 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.
- 2) Pedagogickým a odborným zamestnancom, vrátane vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 10 týždňov.

- 3) Čerpanie nevyčerpanej dovolenky v nasledujúcom kalendárnom roku - § 113 Zákonníka práce.

### **Tretia časť**

## **Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán**

### **Článok 12**

#### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
- 2) Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ.
- 4) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti, poslania odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

### **Článok 13**

#### **Ochrana práce**

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.

### **Článok 14**

#### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.

### **Článok 15**

#### **Zdravotnícka starostlivosť**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
  - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
  - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.
- 2) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom najmenej jedenkrát ročne v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožniť absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z.z.).

**Článok 16**  
**Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov**

- 1) Zamestnávateľ poskytne osamelým zamestnancom s deťmi do 11 rokov okrem dovolenky pracovné voľno s náhradou platu na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

**Článok 17**  
**Stravovanie**

- 1) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 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.

**Článok 18**  
**Starostlivosť o kvalifikáciu**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami v súlade s pracovnou náplňou, na ktorú boli prijatí.
- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude zamestnávateľ poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
- 3) Zamestnávateľ poskytne nepedagogickému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu 2 pracovných dní v kalendárnom roku na prípravu k ukončeniu dlhodobého sústavného vzdelávania.
- 4) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá nepedagogický zamestnanec po dohode so zamestnávateľom.

**Článok 19**  
**Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,5 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
- 2) Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v **prílohe č. 3** tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.
- 4) 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.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo výške 2 % jeho funkčného platu.
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.


Štvrtá časť

Článok 20


Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať 1 krát ročne ústnou alebo písomnou formou do 15. 02. v príslušnom roku, za predchádzajúci kalendárny rok.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári. KZ bude zverejnená na webovom sídle CVČ, v Centrálnom registri zmlúv a k dispozícii v tlačenej podobe na sekretariáte riaditeľstva CVČ.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Košiciach dňa 01. 02. 2024

  
Mgr. Denisa Drimáková  
riaditeľka Centra voľného času

**Centrum voľného času**  
Orgovánová 5, 040 11 Košice

  
Andrea Tilková  
predseda ZO OZ a splnomocnenec  
na kolektívne vyjednávanie

73-1038-802  
**ZO OZ PŠaV na Slovensku**  
pri Centre voľného času,  
Orgovánová 5, 040 11 Košice  
IČO: 42 320 879



**Príloha č. 1** ku Kolektívnej zmluve uzavretej dňa 01. 02. 2024 medzi zmluvnými stranami:

**Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice**, IČO 035542781, zastúpenou Mgr. Denisou Drimákovou, riaditeľkou školského zariadenia (ďalej zamestnávateľ)

a

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Centre voľného času, Orgovánová 5, Košice**, zastúpenou Andreou Tilkovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 18. 01. 2024 (ďalej odborová organizácia).

### **Osobný príplatok v zmysle článku 4 Kolektívnej zmluvy**

Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria udeľovania osobných príplatkov v súlade so Smernicou o odmeňovaní zamestnancov CVČ

**Osobné príplatky** sú zamestnancom priznávané spravidla na začiatku školského roka prípadne pri ukončení skúšobnej doby alebo adaptačného vzdelávania. Podľa náročnosti pracovného výkonu, rozloženia činností, pracovných činností nad rámec pracovnej náplne, kľúčových udalostí, koordinovanie pracoviska, úlohy v poradnom orgáne CVČ, metodické vedenie záujmovej oblasti, úlohy spojené s vedením a manažovaním CVČ a podobne.

V školskom roku 2023/2024 boli prerokované a schválené tieto úrovne udeľovania osobných príplatkov.

1. stupeň 0,- až 90,- €
2. stupeň 91,- až 150,- €
3. stupeň 151,- až 280,- €
4. stupeň 281,- až 400,- €

**Odmeňovanie zamestnancov** za uplynulý školský rok prebieha po výpočte finančných možností CVČ na základe výsledkov hodnotenia zamestnancov priamym vedúcim pracovníkom po ukončení školského roka spravidla v septembri.

1. Koordinátor pracoviska alebo iný zamestnanec má nárok na odmenu vo výške 10,-eur za každý **výjazd na pracovisko** z dôvodu havárií a spustenia poplašného systému, mimo pracovného času. Evidenciu zabezpečí vedúci zamestnanec na základe písomného oznámenia koordinátora alebo iného zamestnanca, že sa výjazd uskutočnil.
2. Počas prázdninovej činnosti v CVČ je na každý pracovný deň určená tzv. neaktívna pohotovosť jednému pedagogickému zamestnancovi, ktorý v prípade choroby/úrazu zastúpi pedagogického zamestnanca v DTR.
3. Zamestnanci, ktorí pracujú na **zmeny** majú nárok na príplatok vo výške 25,-eur mesačne.
4. Zamestnancovi, ktorý skutočne jazdí **služobným motorovým vozidlom** patrí príplatok vo výške 25,-eur.

Odmeňovanie zamestnancov **mimo prípadov** uvedených v bode 1, 2, 3 a 4 môže prebiehať podľa možností a rozpočtu CVČ v prípade výnimočného pracovného výkonu.

Príloha č. 2 ku Kolektívnej zmluve uzavretej dňa 01.02.2024 medzi zmluvnými stranami:

**Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice**, IČO 035542781, zastúpenou Mgr. Denisou Drimákovou, riaditeľkou školského zariadenia (ďalej zamestnávateľ)

a

**Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Centre voľného času, Orgovánová 5, Košice**, zastúpenou Andreou Tilkovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 18. 01. 2024 (ďalej odborová organizácia).

## **Okruh pracovných činností v zmysle článku 9 Kolektívnej zmluvy**

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 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 (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

### **Okruhy pracovných činností**

- **administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce**
  - pokladničná práca,
  - odborná účtovnícka práca,
  - organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
  - spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
  - zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
  - koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
  - zabezpečovanie správy majetku,
  - zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,
  - samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
  - organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,
- **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
  - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
  - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
  - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
  - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
  - zabezpečovanie ekonomiky práce,
  - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
  - udržiavanie čistoty a poriadku,
  - dozor nad používaním spoločných priestorov,
  - čistenie a upratovanie veľkých plôch,

- čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
  - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
  - zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
- **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**
- základná údržbárska práca,
  - školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
  - obsluha jednoduchého strojového zariadenia,
- **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu manipulácie**
- vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie,
  - príjem poštových zásielok podľa pokynov,
  - evidovanie korešpondencie v denníkoch pošty,
  - kontrola priestorov pracoviska pred jeho otvorením a pred ukončením prevádzkových hodín,
  - zabezpečenie otvárania, zatvárania, odkódovania a zakódovania pracoviska,
  - v prípade špecifických, neštandardných či kritických situácií vzniknutých na pracovisku, flexibilne riešiť danú situáciu na základe pokynov priameho nadriadeného,
  - písomná evidencia príchodov a odchodov cudzích osôb na pracovisku,
  - usmerňovanie návštevníkov CVČ,
  - informovanie verejnosti o činnosti CVČ na základe daných pokynov a informácií,
  - prijímanie a prepájanie telefonických hovorov,
  - evidencia a vydávanie kľúčov od miestností podľa denného rozvrhu činnosti CVČ.



**Centrum voľného času, Orgovánová 5,040 11 Košice**

---

**Zásady pre tvorbu a použitie  
sociálneho fondu  
na rok 2024**

# Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2024

## Článok 1.

### Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF), v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, v pôsobnosti zamestnávateľa. Jednotlivé položky vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov CVC, Orgovánová 5, Košice.
2. Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnancov zamestnávateľa.
4. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom.
6. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
7. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 spravidla do 5 pracovných dní po dni dohodnutom na výplatu platu vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
8. Nároky z čerpania sociálneho fondu zamestnancami CVC musia byť odsúhlasené sociálnou radou, ktorá posudzuje žiadosti podľa aktuálneho stavu finančných prostriedkov.

## Článok 2

### Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej tvorbe SF:

- a) povinným prídedom, vo výške 1% zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov,
- b) ďalším dohodnutým prídedom, vo výške 0,5% zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za rok 2024.
- c) z ďalších zdrojov, ktorými sú:
  - zostatok SF k 31. 12. 2023 vedený na osobitnom účte zamestnávateľa č. ú. SK 77 5600 0000 0004 9561 7001
  - splátky návratných sociálnych výpomocí,
  - dary a dotácie.

## Článok 3.

### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

#### a) *Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť*

1. Zamestnávateľ poskytne zo SF jednorazový finančný príspevok vo výške max. do 60,- € na dopravu do zamestnania zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania z okresu Košice okolie a vzdialenejšieho okresu, za predpokladu predloženia potrebných náležitostí.

Je potrebné podať:

1.1 Žiadosť o poskytnutie jednorazového finančného príspevku na dopravu – do konca januára nasledujúceho roka

1.2. Čestné vyhlásenie, kde zamestnanec uvedie reálne bydlisko, z ktorého dochádza do zamestnania.

Finančný príspevok sa vypláca spätne (za predchádzajúci rok), po schválení sociálnou radou a podľa aktuálneho rozpočtu SF.

2. Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich nárok na príspevok.

#### b) *Sociálna výpomoc nenávratná*

Zamestnávateľ na základe žiadosti zamestnanca a predložení príslušných príloh, po odsúhlasení sociálnou radou, poskytne zamestnancovi jednorazovú sociálnu výpomoc diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

1. Pri zvlášť závažných ochoreniach alebo ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením zamestnanca, alebo rodinného príslušníka – dieťa, manžel (onkologické ochorenia, srdcovo – cievne, ťadvinové a ďalšie) alebo na nákup liekov, zdravotníckej pomôcky pri zvlášť závažných ochoreniach alebo ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením zamestnanca, alebo rodinného príslušníka do výšky 270,- € podľa individuálneho posúdenia jedenkrát ročne.

Prílohy:

- potvrdenie odborného lekára o závažnom ochorení, alebo
- potvrdenie o nákupe liekov, zdravotníckej pomôcky.

2. Pri dlhodobej PN – v trvaní viac ako 3 mesiace nepretržite:

- v trvaní od 3-6 mesiacov: do výšky 170,-€,
- v trvaní od 6 mesiacov do 1 roka: do výšky 270,- €,
- v trvaní viac ako 1 rok: do výšky 340,- €.

Príspevok sa zamestnancovi vyplatí po ukončení PN. Zamestnanec je povinný predložiť žiadosť o príspevok najneskôr do jedného mesiaca po ukončení PN.

Prílohy:

- potvrdenie o dĺžke trvania PN

3. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, požiar, výbuch plynu) 10% zo škody vyčíslenej znalcom najviac do výšky 650,- €. O výške príspevku rozhodne sociálna rada.

Prílohy:

- potvrdenie poisťovne, alebo povereného znalca o výške škody, resp. iný písomný odhad škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti.

4. Pri úmrtí manžela (ky) vo výške:

- pri 0 – 1 nezaopatrenom dieťati: 700,- €,
- pri 2 nezaopatrených deťoch: 900,- €,
- pri 3 a viac nezaopatrených deťoch: 1 100,- €.

Prílohy: úmrtný list

5. Pri úmrtí dieťaťa vo výške 500,- €.

Prílohy: úmrtný list

6. Pri úmrtí zamestnanca poskytne zamestnávateľ sociálnu výpomoc pozostalým (manželovi, druhovi alebo nezaopatreným deťom) podľa individuálneho posúdenia finančnej situácie v rodine, najmenej vo výške 300,- €.

Prílohy: úmrtný list

### c) Sociálna výpomoc návratná

1. Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná maximálne do výšky 500,- €. Zamestnanec predkladá žiadosť na schválenie sociálnej rade, ktorá o výške príspevku

rozhodne podľa aktuálneho rozpočtu SF.

2. Žiadosť o poskytnutie návratnej sociálnej výpomoci si zamestnanec môže podať dvakrát ročne, vždy k **15. aprílu a k 15. októbru daného roka**.
3. Zamestnancovi môže byť poskytnutá návratná sociálna výpomoc jedenkrát za 36 mesiacov, a to v prípade, že má uhradené všetky pozdĺžnosti voči SF. V odôvodnených prípadoch, pri zvlášť závažných, písomne doložených dôvodoch sa zamestnancovi môže poskytnúť návratná sociálna výpomoc aj pri nesplnení hore uvedených podmienok. O opodstatnenosti takejto žiadosti musí kladne rozhodnúť sociálna rada aj zamestnávateľ.
4. Pri rozviazaní pracovného pomeru je zamestnanec povinný vrátiť sociálnu návratnú výpomoc najneskôr do 6 mesiacov. Dohodu o splátkach uzavrie zamestnávateľ.
5. Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom a sociálnou radou.

#### **d) Dary**

1. Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancom finančný dar za získanie Jánskeho plakety vo výške:
  - **bronzová – 40,-**
  - **strieborná – 70,- €**,
  - **zlatá – 100,- €**,
  - **diamantová – 120,- €**
  - **medaila Kňazovického – 150,-€**
2. Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancovi finančný dar vo výške **100,- €** pri príležitosti životného alebo pracovného jubilea nasledovne:
  - životné jubileum: 50 rokov a každých ďalších 5 rokov veku
  - pracovné jubileum: 20 rokov a každých ďalších 5 odpracovaných rokov
3. Pri narodení každého dieťaťa a pri vlastnej svadbe poskytne zamestnávateľ zamestnancovi finančný dar vo výške **100,- €**.

#### **e) Rekreačné pobyty a služby na regeneráciu pracovnej sily**

1. Zamestnávateľ poskytne jedenkrát ročne príspevok zo sociálneho fondu na individuálny rekreačný pobyt na Slovensku vo výške 50,- € zamestnancovi, ktorý nespĺňa podmienky pre poskytnutie príspevku zamestnávateľa na rekreáciu (t.j. pracovný pomer u zamestnávateľa trvá menej ako 24 mesiacov). Príspevok sa vypláti na základe písomnej žiadosti zamestnanca.
2. Zamestnanci môžu každý druhý rok podať žiadosť o rekondičný pobyt (najneskôr do 31.1. 2024) na regeneráciu pracovnej sily. Príspevok na rekondičný pobyt môže poskytnúť SF do výšky



maximálne 100% nákladov (ubytovanie, strava, procedúry), ak na daný pobyt nebol poskytnutý súbežne rekreačný príspevok. Výšku dotácie na rekondičné pobyty určuje sociálna rada podľa aktuálneho rozpočtu SF najneskôr do 1.3.2024. Dopravu, pobytovú daň a špeciálne príplatky si zamestnanec hradí sám.

3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi nepeňažnú poukážku na služby zamerané na regeneráciu pracovnej sily alebo kultúrno-spoločenské aktivity (masáž, plaváreň, sauna, zdravotné pomôcky, výživové doplnky, optické pomôcky, kino, divadlo, ~~pracovnú obuv~~) do výšky 30,- € ročne pri príležitosti osláv Dňa učiteľov.

**f) Vzdelávacie aktivity**

1. Suma vyčlenená zo SF je určená na pokrytie nákladov spojených s organizovaním vzdelávacích akcií pre zamestnancov. Použitie prostriedkov SF pre tento účel schváli sociálna rada.

**g) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**

1. Zamestnávateľ poskytne zo SF príspevok na spoločenské posedenie kolektívu CVČ (Deň učiteľov, vianočné posedenie a pod.) na každého zamestnanca, bývalého zamestnanca v starobnom alebo invalidnom dôchodku a zamestnanca na materskej alebo rodičovskej dovolenke, ktorý sa na posedení zúčastní. Výška finančného príspevku závisí od aktuálneho stavu finančných prostriedkov v SF. Príspevok sa môže použiť len na úhradu stravy, nealkoholických nápojov, dopravy, ubytovania, kvetov, ocenení, darčkových predmetov alebo prenájmu miestností.
2. Po vzájomnej dohode zmluvných strán sa príspevok môže poskytnúť aj na iné vzdelávacie a kultúrno – spoločenské aktivity organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou.
3. Deti zamestnancov CVČ sa môžu zúčastniť na akciách organizovaných CVČ (Mikuláš, karneval, planetárium, NO...) bez poplatku.

Prerokované a schválené s členmi sociálnej rady 15.01.2024

V Košiciach, 15.01.2024

**Eudmila Mrázová**  
**predsedníčka SR**

**Mgr. Denisa Drimáková**  
**riaditeľka CVČ**