

Městská část Praha - Ďáblice

Rada městské části

82. zasedání
dne 2. 12. 2013

USNESENÍ č. 380/13/RMČ

k uzavření Kolektivní smlouvy MČ Praha - Ďáblice

RMČ po projednání:

I. schvaluje,

uzavření Kolektivní smlouvy Městské části Praha - Ďáblice s OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu městské části Praha 8, se sídlem Zenklova 1/35, Praha 8, zastoupenou předsedkyní výboru základní organizace paní Miroslavou Tomanovou ve znění, které je nedílnou součástí tohoto usnesení i se všemi přílohami.

II. pověřuje

tajemníka k podpisu smlouvy.

Zdeňka Fišmistrová
zástupce starosty

Ing. Miloš Růžička
starosta



Kolektivní smlouva

uzavřena mezi:

Městská část Praha - Ďáblice
se sídlem Květnová 553/52, Praha - Ďáblice
zastoupená tajemníkem
Úřadu městské části Praha - Ďáblice
panem Vlastimilem Foučkem

a

OS státních orgánů a organizací,
ZO při Úřadu městské části Praha 8
se sídlem Zenklova 1/35, Praha 8
zastoupená předsedkyní výboru základní organizace
paní Miroslavou Tomanovou

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Účelem a obsahem této kolektivní smlouvy je úprava a určení individuálních a kolektivních právních vztahů mezi odborovou organizací OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu městské části Praha 8, zastupující zaměstnance Městské části Praha - Ďáblice na straně jedné a zaměstnavatelem Městskou částí Praha - Ďáblice, se sídlem Květnová 553/52, Praha - Ďáblice zastoupenou tajemníkem na straně druhé, jejichž dodržování povede k bezkonfliktnímu uspokojování potřeb, práv a zájmů obou smluvních stran.
2. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na období od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2014.
3. Kolektivní smlouva je závazná pro obě smluvní strany i pro jejich právní nástupce.
4. Nároky vyplývající z této kolektivní smlouvy vznikají zaměstnancům ode dne její účinnosti, nově přijatým zaměstnancům ode dne vzniku pracovního poměru, pokud není v kolektivní smlouvě stanoveno jinak.
5. Smluvní strany uzavírají tuto kolektivní smlouvu v souladu se zákonem č 262/2006 Sb. zákoníkem práce, zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání v případě změny těchto předpisů vyžadující změnu kolektivní smlouvy postupují podle bodu 47.

Čl. 2

Vztahy mezi smluvními stranami

6. Smluvní strany se zavazují:
 - 6.1. respektovat postavení a pravomoci druhé smluvní strany vyplývající z právních předpisů;
 - 6.2. vzájemně se informovat o připravovaných opatřeních, která se dotýkají zájmů druhé smluvní strany, a v odůvodněných případech nebo na žádost druhé smluvní strany přizvat jejího pověřeného zástupce na jednání o těchto opatřeních;
 - 6.3. zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky včetně odměňování za práci a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání, nepřipouštět v pracovněprávních vztazích přímou nebo nepřímou diskriminaci zaměstnanců zejména z důvodu pohlaví (za kterou se považuje i diskriminace z důvodu těhotenství nebo mateřství), sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu

nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů

- 6.4. při zajišťování rovného zacházení důsledně posuzovat a respektovat
- 6.4.1. případy, které z hlediska rozlišování nelze považovat za nerovné zacházení vzhledem k úpravě v právních předpisech nebo kdy je pro věcný důvod spočívající v povaze práce, kterou zaměstnanec vykonává, a který je pro výkon této práce nezbytný,
7. Členové odborového orgánu, kteří jsou oprávněni spolurozhodovat se zaměstnavatelem, požívají zvýšenou ochranu. Po dobu výkonu jejich funkce a jednoho roku po jeho skončení je zaměstnavatel povinen před tím, než s těmito zaměstnanci rozváže pracovní poměr výpovědí nebo okamžitým zrušením požádat o předchozí souhlas OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu městské části Praha 8 k tomuto opatření. Pro tyto účely předá zástupce základní odborové organizace zaměstnavateli seznam zaměstnanců, kteří požívají zvýšenou ochranu.
8. Zaměstnavatel se zavazuje:
 - 8.1. vytvářet pro činnost odborové organizace materiální a organizační podmínky stanovené právními předpisy, zejména tím, že pro řádný výkon činnosti členům ZO při Úřadu MČ Praha - Ďáblice na svůj náklad bude poskytovat
 - bezplatně místnost v budově úřadu pro konání schůzí ZO při Úřadu MČ Praha - Ďáblice a poskytne nezbytné vybavení a úhradu nákladů spojených s její údržbou a technickým provozem
 - bezplatné využívání technického vybavení úřadu (fax, telefony, reprografickou techniku apod.), pro odborovou činnost zaměstnanců ÚMČ za předpokladu, že bude řádně evidováno Ing. Bronislavou Lomozovou
 - 8.2. ve vztahu k odborové organizaci spolurozhodovat, projednávat a informovat ji o věcech vymezených právními předpisy a touto kolektivní smlouvou;
 - 8.3. poskytovat OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu městské části Praha 8 v dostatečném předstihu informace a podklady nutné pro uplatňování práv odborové organizace podle právních předpisů a této kolektivní smlouvy, potřebné informace poskytnout vždy před vydáním rozhodnutí, které se přímo dotýká většího počtu zaměstnanců;
 - 8.4. na žádost podávat odborové organizaci nebo jejímu pověřenému zástupci požadovaná vysvětlení, přihlížet k jejím stanoviskům, návrhům a sdělovat jaká případná opatření zaměstnavatel učinil na základě těchto návrhů.

Čl. 3

Zabezpečení zaměstnanosti

9. Každé opatření, na jehož základě by mělo dojít ke zrušení pracovního místa, zaměstnavatel předem projedná s OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu městské části Praha 8. V případě hromadného propouštění se postupuje podle § 62 zákoníku práce.
10. Zaměstnancům, kterým zaměstnavatel v případě rozvázání pracovního poměru z důvodů organizačních změn nebo ze zdravotních důvodů poskytne zaměstnavatel bez zbytečného odkladu po právním úkonu k rozvázání pracovního poměru informace o právech a povinnostech, které má podle předpisů o zaměstnanosti uchazeč o zaměstnání.
11. V případě rozvazování pracovních poměrů pro nadbytečnost bude zaměstnavatel při rozhodování o zaměstnancích, s kterými má být z tohoto důvodu rozvázen pracovní poměr, přihlížet též ke kvalifikaci zaměstnance, možností jejího využití vzhledem k dalším potřebám zaměstnavatele, možností rekvalifikace, k délce zaměstnání u zaměstnavatele a dosahovaným pracovním výsledkům, zdravotnímu stavu a sociální situaci zaměstnance, tím není dotčen postup zaměstnavatele při hromadném propouštění.

Čl. 4

Pracovněprávní nároky a podmínky

12. Zaměstnavatel je povinen předkládat odborovému orgánu zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech ve lhůtě jednou za půl roku.
13. Pracovní poměr na dobu určitou nelze sjednat se zaměstnanci zařazenými v úřadu MČ Praha – Ďáblice jako úředník, kromě případů stanovených zákonem. (např. § 10 zákona č. 312/2002 Sb.)
14. Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovým orgánem převedení zaměstnance na jinou práci z důvodů uvedených v § 41 zákoníku práce, v případě, že zaměstnanec s převedením nesouhlasí a celková doba převedení přesahuje 21 pracovních dnů v kalendářním roce; podklady pro projednání je zaměstnavatel odborovému orgánu povinen předat 15 dnů předem. Proti vůli zaměstnance může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci pouze z důvodů uvedených v § 41 odst. 4 ZP.
15. Zaměstnavatel umožní zaměstnanci studium nebo školení za účelem zvýšení kvalifikace, a uzavře s ním písemnou dohodu o zvyšování kvalifikace, jedná-li se o zvýšení kvalifikace zaměstnance pro potřebu zaměstnavatele, zvýšení kvalifikace nebo rekvalifikace z důvodu změny pracovního poměru pro zaměstnance postižené nemocí z povolání nebo pracovním úrazem vzniklé u zaměstnavatele.
16. Zaměstnanci, který nesplnil svůj závazek z uzavřené dohody o zvyšování kvalifikace, kromě případů stanovených v zákoníku práce, vždy vzniká povinnost uhradit tyto náklady.
17. Zaměstnavatel zajistí při organizačních změnách v případě potřeby rekvalifikaci zaměstnanců, umožňující jejich další zaměstnávání, a navrhne příslušným zaměstnancům uzavření dohody o jejich účasti na rekvalifikaci, která bude uskutečňována zpravidla jen v pracovní době, s tím, že zaměstnancům bude za dobu účasti na rekvalifikaci v souladu se zákonem o zaměstnanosti poskytována náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.
18. Výpověď a okamžité zrušení z pracovního poměru se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovým orgánem ve smyslu ustanovení ZP.
- 18.1. Okamžité zrušení pracovního poměru podle § 55 písm. b) ZP pro případy, kdy zaměstnanec poruší povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem, byly domluveny následující konkrétní případy, zejména
 - pokud měl zaměstnanec za poslední 3 měsíce neomluvenou nepřítomnost v práci v úhrnné délce větší než 1 den
 - pokud požil alkoholu nebo jiné návykové látky nebo odmítne vykonat dechovou zkoušku či test na požití těchto látek.
19. Při skončení pracovního poměru výpovědi ze strany zaměstnavatele nebo dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a), b), c) nebo d) zákoníku práce přísluší zaměstnancům nad zákonem stanovené odstupné, další odstupné ve výši jednoho průměrného měsíčního výdělku.
- 19.1. Zvýšené odstupné přísluší zaměstnancům, jejichž pracovní poměr na základě výpovědi dané zaměstnavatelem z důvodu organizačních změn podle § 52 písm. a), b) nebo c) zákoníku práce nebo na základě dohody o rozvázání pracovního poměru z týchž důvodů skončí za účinnosti této kolektivní smlouvy.
20. Zvýšené odstupné přísluší zaměstnancům, jejichž pracovní poměr na základě výpovědi dané zaměstnavatelem z důvodu uvedených v § 52 písm. d) zákoníku práce nebo na základě dohody o rozvázání pracovního poměru z týchž důvodů skončí za účinnosti této kolektivní smlouvy.
21. Na všech pracovištích zaměstnavatele se uplatňuje pružné rozvržení pracovní doby při rovnoměrném rozvržení. Provozní doba je stanovena pondělí až čtvrtek 07:00 – 20:00. Základní pracovní doba je stanovena:

pondělí	08:00	12:00	4	12:30	17:00	4,5
úterý	08:00	12:00	4	12:30	15:00	2,5

středa	08:00	12:00	4	12:30	17:00	4,5
čtvrtek	08:00	12:00	4	12:30	15:00	2,5
pátek	08:00	11:00	3			

Volitelný počátek pracovní doby je od **7,00 do 8,00 hodin**, volitelný konec pracovní doby je od **15:00 (v pondělí a středu od 17:00) do 20:00** tak, aby každý zaměstnanec odpracoval příslušný počet hodin v průběhu pracovního týdne. Výjimky povoluje tajemník ÚMČ.

Přestávka v práci v trvání 30 minut se stanoví od **12,00 do 12,30 hodin**. V úřední den (pondělí a středa) se stanoví od **12,00 do 12,30** a od **15,00 do 15,30 hodin**, pro zaměstnance u nichž délka pracovní doby přesáhne 9 hodin.

Pevná pracovní doba pro případ překážek v práci na straně zaměstnavatele, pro případ pracovních cest atp. je stanovena: pondělí až pátek 08:00 až 16:00.

22. Práce přesčas může být nařízena jen v mimořádných případech a nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v týdnu a více než 150 hodin v kalendářním roce. Celkový rozsah práce přesčas, ke které dává souhlas zaměstnanec, nesmí přesáhnout 200 hodin v kalendářním roce
23. Zaměstnancům přísluší při důležité osobní překážce v práci z důvodu vlastní svatby, úmrtí manžela pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku na jeden den nad rozsah stanovený v příloze k nařízení vlády č. 590/2006 Sb.
24. Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci na jeho žádost pracovní volno bez náhrady mzdy, pokud tomu nebrání vážné pracovní důvody a za předpokladu, že se zaměstnanec písemnou smlouvou se zaměstnavatelem zaváže zaplatit zaměstnavateli, zcela nebo na základě písemné dohody zčásti, částku odpovídající pojistnému, které za zaměstnance má povinnost hradit v době, kdy zaměstnanci poskytl pracovní volno bez náhrady příjmu.

Čl. 5

Odměňování práce

25. Zaměstnancům je za vykonanou práci poskytován plat ve výši a za podmínek stanovených právními předpisy a touto kolektivní smlouvou.
26. Tyto platové zásady upravují postup při uplatňování nařízení vlády ČR č.564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců orgánů státní správy v aktuálním znění dále jen NV, některých dalších orgánů a obcí a jejich zařazování na Úřadu městské části Praha – Dáblice.
27. Zařazení do platových tříd. Zaměstnanec se zařazuje do platové třídy na základě nejnáročnějšího druhu práce stanoveného pro každou pracovní pozici v dokumentu nazvaném „Systemizované katalogové pracovní místo“ a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací podle katalogu prací.
- 27.1. Za zařazení do platové třídy je zodpovědný vedoucí, který je povinen pro každou pracovní pozici, vypracovat zaměstnanci „Popis činností pracovního místa“, v němž budou uvedeny všechny podstatné činnosti, které má zaměstnanec vykonávat a na základě které bude stanovena platová třída. U nově přijímaných zaměstnanců (na nově vzniklá pracovní místa) je vedoucí povinen vypracovat „Popis činností pracovního místa“ před uzavřením pracovní smlouvy. (je-li místo obsazováno výběrovým řízením, před vyhlášením tohoto výběrového řízení)
28. Zařazení do platového stupně. Zaměstnanec bude zařazen do jednoho z platových stupňů v závislosti na délce započítatelné praxe započtené zaměstnavatelem v souladu s ust. § 123 odst. 4 ZP.
- 28.1. Pravdivost údajů potvrzuje zaměstnanec svým podpisem. V případě nesrovnalostí bude organizace na zaměstnanci požadovat písemné doložení údajů.
29. Postup do vyššího platového stupně. Do vyššího platového stupně bude zaměstnanec zařazen, pokud dosáhl potřebných let započítatelné praxe automaticky za předpokladu, že dovršil hranici praxe.

30. Zaměření na obor vzdělání. Obecně je požadován stupeň vzdělání odpovídající platové třídě v NV č.469/2002 Sb., v platném znění
- Zaměstnavatel bude u zaměstnanců požadovat splnění příslušného stupně vzdělání pro zařazení do příslušné platové třídy v oboru podle charakteru vykonávané práce
 - Pokud zaměstnanec dosáhl požadovaného stupně vzdělání v jiném oboru, nebo mu bude přiznána výjimka při nástupu dle § 3 odst. 4, NV, musí během zkušební doby prokázat schopnosti potřebné pro řádný výkon sjednaných prací.
 - pro řádný výkon sjednaných prací bude vyžadováno vykonání zkoušky odborné způsobilosti dle vyhlášky MV č.512/2002 Sb., v platném znění a průběžné vzdělávání dle zák. 312/2002 Sb.
31. Osobní příplatek § 131 ZP. Zaměstnanec, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní rozsah pracovních úkolů může být poskytnut osobní příplatek. Na osobní příplatek není právní nárok. O přiznání výše osobního příplatku, jeho zvýšení, snížení či odejmutí rozhodne tajemník ÚMČ a to na písemný návrh příslušného vedoucího odboru nebo z vlastní iniciativy u přímo podřízených zaměstnanců.
- 31.1. Osobní příplatek se přiznává po uplynutí zkušební doby nebo po uplynutí 3 měsíců od vzniku pracovního poměru, a to od prvního dne následujícího měsíce. Na návrh příslušného vedoucího odboru může tajemník ve výjimečných případech přiznat osobní příplatek již při vzniku pracovního poměru.
- 31.2. Zrušen
- 31.3. Osobní příplatek bude poskytován v závislosti na plnění níže uvedených podmínek:
- Odborná znalost vykonané práce
 - Tvůrčí přístup k plnění úkolů
 - Trvalý kvalitní výkon práce
 - Plnění většího rozsahu prací různorodých agend
 - Plnění odsouhlaseného plánu vzdělávání dle zák. 312/2002 Sb.
- 31.4. Přiznaný osobní příplatek se stává pohyblivou složkou finančního ohodnocení zaměstnance a pominou-li podmínky, za nichž byl osobní příplatek přiznán, může být tajemníkem ÚMČ na písemný návrh příslušného vedoucího odboru snížen či odejmut a to v měsíci, ve kterém podmínky pominuly.
32. Výše příplatku za vedení. Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení dle stupně řízení. Tajemníkovi přiznává procentuální výši příplatku za vedení starosta, ostatním vedoucím tajemník vždy v souladu s § 124 ZP.
33. Odměny. Pro vyšší motivaci zaměstnanců ÚMČ Praha - Ďáblice, k prohloubení výkonnosti na úseku výkonu státní správy, samosprávy a hospodářského řízení úřadu mohou být vyčleněny prostředky pro poskytování mimořádných odměn zaměstnancům, které jsou tvořeny z dosažených úspor v čerpání rozpočtových mzdových prostředků. Poskytovány jsou na návrh vedoucího nebo tajemníka ÚMČ obvykle pololetně nejpozději do 30. 6. a 30. 11. běžného roku
- 33.1. Zásady pro přiznání odměn:
- za úspěšné splnění mimořádných nebo zvláště významných pracovních úkolů či za jiné mimořádné pracovní zásluhy
 - za soustavné dlouhodobé dosahování kvalitních výsledků práce a iniciativní plnění důležitých pracovních úkolů
 - k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku a dalších 5 let a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo nabytí nároku na starobní důchod
- 33.2. Výši odměny navrhne příslušný vedoucí odboru tak, aby diferencovaně vyjadřovala míru skutečných pracovních zásluh a úsilí na plnění důležitých a mimořádných pracovních úkolů, kvalitu a význam plněných úkolů, přístup zaměstnance k jejich plnění, svědomitost

a obětavost v určitém časovém období. Ve všech formách mimořádných odměn je nezbytné vycházet z hodnocení pracovních zásluh. Mimořádné odměny za mimořádné práce nebo za jiné výjimečné zásluhy se přiznávají ihned po splnění úkolu. Odměny pro zaměstnance ÚMČ schvaluje tajemník ÚMČ, pro tajemníka ÚMČ schvaluje starosta MČ.

34. Závěrečné ustanovení Zařazení zaměstnanců do platové třídy podle NV č. 564/2006 Sb. bude konzultováno před účinností této KS se ZV odborové organizace.
35. Celkový limit mzdových prostředků se upřesňuje každoročně v průběhu 1. čtvrtletí a je uveden v příloze KS pro příslušný rok. Ve věci řešení mzdové politiky ÚMČ se uskuteční minimálně 1krát za pololetí vzájemné jednání mezi tajemníkem ÚMČ a zástupci ZV odborové organizace.
- 35.1. Zabezpečení reálné hodnoty platů. Tajemník ÚMČ se zavazuje vyvinout veškerou snahu o to, aby průměrná výše platů zaměstnanců ÚMČ v průběhu roku rostla tak, aby jejich reálná hodnota nebyla nižší, než v předchozím kalendářním roce tzn., aby jejich růst kryl vyhlášenou meziroční výši inflace.
36. Fondy na odměny
 - a) Fond odměn pro pracovní a životní výročí (ze mzdového fondu) výše se stanoví s ohledem na předpokládaný počet jubilantů a poskytují se pracovníkům při:
 - životním jubileu 50 let věku a dalších 5 let
 - prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní nebo invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně až do výše 5.000,-Kč
 - odměnu lze vyplatit pouze v roce, na který připadlo příslušné výročí. Dojde-li v jednom roce u jednoho pracovníka k souběhu více výročí, náleží mu odměna za všechna
 - Nárok na poskytnutí odměny mají zaměstnanci, jejichž poměr k organizaci trval nepřetržitě nejméně 1 rok.
 - a) Odměny ze sociálního fondu v souladu se Zásadami pro přiznávání odměn (darů) ze SF při významných životních a pracovních výročích. (Příloha č. 1)

Čl. 6

Poskytování cestovních náhrad

37. Při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách, při jiných změnách místa výkonu práce (přeložení, dočasném přidělení zaměstnance k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě), při přijetí zaměstnance do zaměstnání a při přidělení k výkonu práce v zahraničí se postupuje podle Zákoníku práce a předpisů vydaných k jeho provedení a této kolektivní smlouvy.
38. Při tuzemských pracovních cestách přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši
 - a) 69 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 106 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 165 Kč trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.(Sazba stravného, může být upravena pokud MPSV vydá novou vyhlášku upravující sazbu stravného na rok 2014.)
39. Zaměstnanci, kterému je zaměstnavatelem zabezpečeno při pracovní cestě částečně bezplatné stravování, se výše stravného krátí za každé bezplatně poskytnuté jídlo, které má charakter
 - a) snídaněo 20 %
 - b) oběda o 20 %
 - c) večeře..... o 20 %

Čl. 7

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

40. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví patří k základním povinnostem, které plní zaměstnavatel v rozsahu a za podmínek stanovených zákoníkem práce, zákonem o ochraně veřejného zdraví a dalšími zvláštními právními předpisy. Při plnění těchto úkolů zaměstnavatel postupuje v úzké součinnosti s odborovým orgánem.
41. Zaměstnavatel po dohodě s odborovým orgánem a za účasti zástupce odborového orgánu provádí na všech pracovištích zaměstnavatele prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, alespoň jedenkrát ročně nejpozději do 30. června kalendářního roku. Nejpozději do 31. října po uskutečnění prověrky zaměstnavatel předloží odborovému orgánu návrh nápravných opatření k odstranění nedostatků zjištěných při prověrce.

Čl. 8

Zabezpečování sociálních podmínek zaměstnanců

42. Zaměstnavatel vytváří sociální fond, který slouží k uspokojování kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků podle dále stanovených zásad. Zaměstnancem se pro tyto účely rozumí zaměstnanec v pracovním poměru k zaměstnavateli; rodinným příslušníkem se pro tyto účely rozumí manžel (partner, manželka, druh, družka), vlastní nebo osvojené dítě zaměstnance.
43. Sociální fond je tvořen v souladu s usnesením č. 109/08/ZMČ a činí 5% z ročního objemu mzdových prostředků zaměstnanců zúčtovaných k výplatě v běžném roce. Rozpočet SF je nedílnou součástí KS (Příloha č. 2) a je pravidelně ročně aktualizován. Tyto prostředky se převádějí do fondu postupně počátkem každého následujícího čtvrtletí roku.
44. Výdaje ze sociálního fondu lze uskutečňovat jen do výše volných finančních prostředků, plnění ze sociálního fondu není nárokové. Poskytuje se v těchto případech:

1. Závodní stravování

Zaměstnavatel zajistí pro zaměstnance MČ Praha - Ďáblice stravenky (kupony) na pracovní dny. Stravenky jsou vydávány vždy na kalendářní měsíc předem. V současné době je poskytována stravenka ve výši 80,-Kč, tato výše byla schválena radou MČ usnesením č.179/04/RMČ.

Stravenka poskytovaná zaměstnancům MČ bude hrazena:

- z provozních nákladů ve výši 53,-Kč
- ze sociálního fondu ve výši 20,-Kč
- zaměstnanec hradí zbývající část nákladů

Na příspěvek ze SF mají nárok pouze zaměstnanci MČ.

2. Péče o zdraví pracovníků

Zaměstnavatel:

- počátkem každého roku zabezpečí doplnění výbavy lékárníček první pomoci na všech pracovištích
- zaměstnanec, který je ve smyslu ZP v pracovním poměru k MČ má nárok v průběhu kalendářního roku na domácí ošetřování bez návštěvy lékaře, v délce jednoho pracovního dne za následujících podmínek
 - a) zaměstnanec má nárok po dobu domácího ošetření na plat odpovídající příslušnému pracovnímu dni,
 - b) zaměstnanec je povinen den před nástupem nebo první den domácího ošetřování telefonicky, prostřednictvím druhé osoby, faxem, případně jiným způsobem informovat zaměstnavatele o nástupu na domácí ošetřování.
 - c) případný úraz vzniklý v době čerpání domácího ošetření není pracovním úrazem ve smyslu ust. § 105 ZP

Odborová organizace:

- umožní účast dětí všech zaměstnanců MČ na pořádaných akcích pro děti a dorost a účast na pořádaných letních a zimních táborech.

3. Rekreační a zájezdy, kultura a sport a zdravotní péče

- zaměstnanci MČ mají nárok na finanční příspěvek ze sociálního fondu na rekreaci nebo zájezdy, na zdravotní péči a na kulturu a sport, které si sami zabezpečují. Příspěvky se poskytují v souladu se **Zásadami pro poskytování příspěvku na dovolenou, na zdravotní péči a na kulturu a sport ze sociálního fondu. (Příloha č. 3)**
- jednotná výše příspěvku se stanoví v souladu s rozpočtem SF na příslušný rok a je uvedena v **Prováděcím pokynu k příloze č. 3** kolektivní smlouvy.
- nárok na příspěvek vzniká tehdy, trvá-li pracovní poměr k MČ déle než 12 měsíců. O výjimce může v odůvodněných případech rozhodnout tajemník ÚMČ.

4. Bytová problematika

- zaměstnanec městské části má právo požádat o půjčku na pořízení bytu nebo rodinného domku a koupi bytového zařízení v souladu se **Zásadami pro poskytování půjček a sociálních výpomocí ze SF**, jež jsou přílohou kolektivní smlouvy (**Příloha č. 4**). Půjčka může být poskytnuta zaměstnanci ÚMČ tehdy, je-li zaměstnán na ÚMČ déle než 12 měsíců a podílí se na tvorbě SF.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

45. Stížnosti zaměstnanců a spory, které vzniknou z výkladu nebo provádění této kolektivní smlouvy ohledně plnění závazků, ze kterých vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, řeší tajemník úřadu v součinnosti se zástupcem odborového orgánu, tak, aby byly vyřešeny zpravidla nejpozději do 15 dnů ode dne doručení stížnosti.
46. Pokud vzniknou při provádění této kolektivní smlouvy spory o plnění závazků z ní vyplývajících, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, budou řešeny zástupci smluvních stran; tím není dotčen postup při jejich řešení podle zákona o kolektivním vyjednávání.
47. Změny nebo doplňky této kolektivní smlouvy musí být písemně odsouhlaseny zástupci obou smluvních stran. Smluvní strany zahájí jednání o změně této kolektivní smlouvy vždy, dojde-li v době její platnosti k odchylné úpravě některého z jejích ustanovení přijetím nového právního předpisu nebo změnou právního předpisu účinného v době uzavření této kolektivní smlouvy.
48. Nedojde-li v době platnosti této smlouvy k uzavření smlouvy nové na následující rok, prodlužuje se automaticky platnost této smlouvy až do uzavření smlouvy na následující rok, nejdéle však do 30. 5. následujícího roku.
49. Zaměstnavatel zabezpečí dostatečný počet výtisků této kolektivní smlouvy a odborový orgán seznámí s touto kolektivní smlouvou zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího podpisu.

V Praze dne 01. 01. 2014

Org. č.20-0236-3108
ZO odborového svazu
státních orgánů a organizací
ZÁVODNÍ VÝBOR (1)
Úřad Městské části Praha 8
Zenklova 35, 180 48 Praha 8 - Libeň

Miroslava Tomanová
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ĎÁBLICE
Úřad městské části Praha - Ďáblice
KVĚTNOVÁ č.p.553/52, PCČ 102 02

- 6 -

Vlastimil Fouček
tajemník ÚMČ
Praha – Ďáblice



Příloha kolektivní smlouvy č. 1

Zásady pro přiznávání odměn (darů) ze SF při významných životních a pracovních výročích.

V souladu se zásadami obsaženými v KS budou na ÚMČ Praha 8 poskytovány odměny (dary) ze SF:

1. Při pracovních výročích 25 let a každých dalších 5 let práce na ÚMČ Praha - 8, přičemž se do tohoto období může započítat i doba odpracovaná u jiného zaměstnavatele.
2. Při životních výročích 50 let a každých dalších 5ti let.
3. Při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu

Výše odměn

1. dle bodu 1. 5000,-- Kč
2. dle bodu 2. 8000,-- Kč
3. dle bodu 3. se přihlíží k délce zaměstnání na ÚMČ Praha - 8 a činí minimálně 2.500,-- Kč

Odměny mohou být peněžité a lze je vyplácet v hotovosti. Vyplácena může být pouze v roce, na který některé z uvedených výročí připadlo a to zpravidla v nejbližším časovém období, k němuž se výročí váže.

Na základě podkladů osobní agendy zaměstnavatel do konce měsíce ledna běžného roku zpracuje seznam jubilatů a v průběhu roku jej plynule realizuje. Kopii seznamu jubilatů předá po jeho zpracování ZV odborové organizace na vědomí. Odměna (dar) může být poskytnuta pracovníkovi, jež je zaměstnán na ÚMČ Praha 8 déle než 1 rok.

Schváleno členskou schůzí Odborové organizace při ÚMČ Prahy 8

V Praze dne 01. 01. 2014

Org. č. 20-0236-3108
ZO odborového svazu
státních orgánů a organizací
ZÁVODNÍ VÝBOR (1)
Úřad Městské části Praha 8
Zeměpova 35, 180 48, Praha 8 - Libeň

Miroslava Tomanová
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

Vlastimil Fouček
tajemník ÚMČ
Praha - 8

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 8
Úřad městské části Praha - 8
KVĚTNOVÁ č.p.553/52, PSČ 182 02

-6-



MČ Praha-Ďáblice

Příloha kolektivní smlouvy č.3

Zásady pro poskytování příspěvku na dovolenou, na zdravotní péči a na kulturu a sport ze sociálního fondu

1.) Nárok na příspěvek na dovolenou ze sociálního fondu je možné uplatnit dle následujících pravidel:

- 1.1) Žadatel o příspěvek zajistí doručení - předložení faktury na úhradu nákladů na rekreační (i lázeňský) pobyt.
- 1.2) Jako dodavatel bude na faktuře uveden subjekt poskytující nebo zprostředkující službu.
- 1.3) Jako odběratel bude na faktuře uvedena Městská část Praha – Ďáblice
- 1.4) V textu bude uvedeno „Fakturujeme vám rekreační (lázeňský) pobyt v v termínu od do projméno a příjmení..., nar.
v ceně celkem Kč „
- 1.5) Faktura bude obsahovat další náležitosti dle zákona o dani z přidané hodnoty v aktuálním znění (tč. §28 zák. 235/2004 sb.)
- 1.6) Příspěvek lze poskytnout do celkové úhrnné výše stanovené prováděcím pokynem pro příslušný rok.
- 1.7) V případě že fakturovaná částka přesáhne výši příspěvku, doplatí žadatel rozdíl ceny bezhotovostním převodem na účet 21223-501855998/6000. Po předložení dokladu o doplatku bude faktura uhrazena v plné výši.
- 1.8) Zaměstnanec může požádat o jednorázové peněžní plnění písemně nejpozději do 31.5. roku jestliže nebude dále uplatňovat nárok dle předchozích bodů a příspěvek mu bude poskytnut v souladu s právními předpisy pro peněžní plnění.
- 1.9) Příspěvky neuplatněné do 30.11. roku budou vyplaceny současně se mzdou za prosinec příslušného roku v souladu s právními předpisy pro peněžní plnění.

2.) Nárok na příspěvek na zdravotní péči a na kulturu a sport ze sociálního fondu je možné uplatnit dle následujících pravidel:

- 2.1) Zaměstnanec může uplatnit poskytnutí příspěvku na zdravotní péči a dále na kulturní a sportovní aktivity na formuláři „Žádost o proplacení příspěvku...“.
- 2.2) Zdravotní péče - rozumí se produkty a služby preventivního, ochranného či léčebného charakteru pro osobní potřebu zaměstnance poskytované za úplatu (např. medikamenty, rehabilitace, solária, ortopedické pomůcky, oční optika apod.)
- 2.3) Kulturní a sportovní aktivity - rozumí se služby poskytované subjekty – provozovateli příslušných zařízení kulturního či sportovního charakteru (např. vstupné do muzeí, kin, divadel apod. a vstupné či jízdné ve sportovních zařízeních)

2.4) Poskytnutí příspěvku je podmíněno:

2.4.1) doručení faktury k úhradě bezhotovostním převodem, kde bude uveden mj. odběratel „Městská část Praha Ďáblice“ a v textu „Fakturuje vám pro ...jméno a příjmení..., nar. v ceně celkem Kč

nebo

2.4.2) předložením pokladního dokladu vystaveného příslušným subjektem s tím, že v oddílu „přijato od“ bude uvedena „Městská část Praha Ďáblice, Květnová 52“ popř. jméno zaměstnance

nebo

2.4.3) předložením jiného dokladu, který bude mít charakter pokladního bloku, z něhož bude mj. zřejmý dodavatel, druh služby či produktu a cena.

2.5) Příspěvky lze poskytnout do celkové úhrnné výše stanovené prováděcím pokynem pro příslušný rok.

Příkazem operace pro poskytování příspěvku dle tohoto pokynu je zástupce odborové organizace u ÚMČ Praha – Ďáblice - Ing Bronislava Lomozová.

Informace a výklad k metodickému pokynu poskytne vedoucí FIO.

V Praze dne 01. 01. 2014

Org. č.20-0236-3108
ZO odborového svazu
státních orgánů a organizací
ZÁVODNÍ VÝBOR (1)
Úřad Městské části Praha 8
Zenklova 35, 180 48 Praha 8 - Libeň

Miroslava Tomanová
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ĎÁBLICE
Úřad městské části Praha - Ďáblice
KVĚTNOVÁ č.p.553/52, PSČ 182 02
-6-

Vlastimil Fouček
tajemník ÚMČ
Praha - Ďáblice



Prováděcí pokyn k Příloze č. 3 kolektivní smlouvy

Tento pokyn stanoví pravidla pro poskytování příspěvků ze sociálního fondu pro zaměstnance Městské části Praha - Ďáblice, (příloha č. 3 Kolektivní smlouvy) pro rok 2014

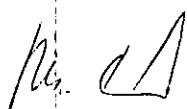
- K bodu 1. : Výše příspěvku je pro rok 2014 ohraničena částkou
- dovolená 8 000,- Kč/os.
- K bodu 2. : Výše příspěvků je pro rok 2013 ohraničena částkou
- zdravotní péče 2 000,- Kč/os.
 - kulturní a sportovní aktivity 2 000,- Kč/os.

Příkazcem operace pro poskytování příspěvku dle tohoto pokynu je zástupce odborové organizace u ÚMČ Praha – Ďáblice - Ing Bronislava Lomozová.


Informace a výklad poskytuje vedoucí FIO Miroslava Koubová.

V Praze dne 01. 01. 2014

Zpracoval:


Miroslava Koubová
vedoucí FIO

Schválil:


Vlastimil Fouček
tajemník

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ĎÁBLICE
Úřad městské části Praha - Ďáblice
KVĚTNOVÁ č.p.553/52, PSČ 182 02



Příloha kolektivní smlouvy č. 4

Zásady pro poskytování půjček a sociálních výpomocí ze SF

1. Půjčky jsou poskytovány pouze do úhrnné výše schválené v rozpočtu SF na běžný rok. Na jejich poskytnutí není právní nárok.
2. Zaměstnanci může být ze SF poskytnuta půjčka na základě předložené žádosti doporučené vedoucím příslušného odboru a úsekového důvěrníka.
3. Výše půjček je stanovena a to:
 - a. na bytové účely do částky 200.000,-- Kč
 - b. na překlenutí tíživé finanční situace do částky 20.000,-- Kč

Smlouvu o poskytnuté půjčce sepisuje a výši splátek projednává s pracovníkem vedoucí FIO ÚMČ. Při stanovení výše splátek se přihlíží k celkové situaci v rodině či domácnosti a k možnosti co nejdříve půjčku splatit.

Minimální měsíční splátka činí 700,-- Kč

Splácení půjčky počíná 1 měsíc po uzavření smlouvy formou srážek z platu. Při rozvázání pracovního poměru je půjčka splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne skončení pracovního poměru, nedohodnou-li se strany jinak. Zároveň je zaměstnanec povinen sdělit jakým způsobem bude zbytek půjčky uhrazen. Toto se provádí při sepisování potvrzení o rozvázání pracovního poměru u tajemníka ÚMČ.

4. Z fondu lze poskytnout nenávratnou jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům ÚMČ, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým v mimořádně závažných případech. Sociální výpomoc v jednotlivých případech může činit až 2.500,-- Kč.
5. Finanční prostředky poskytnuté dle ustanovení odstavce 3 a 4 zásad, je možno poskytnout v hotovosti.

Schváleno členskou schůzí Odborové organizace při ÚMČ Prahy 8

V Praze dne 01. 01. 2014

Org. č. 20-0236-3108
ZO odborového svazu
státních orgánů a organizací
ZÁVODNÍ VÝBOR
Úřad Městské části Praha 8
Zemkova 35, 180 48 Praha 8 - Ďáblice

Miroslava Tomanová
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ĎÁBLICE
Úřad městské části Praha - Ďáblice
KVĚTNOVÁ č.p.553/52, PSČ 182 02
- 6 -

Vlastimil Fouček
tajemník ÚMČ
Praha - Ďáblice