

Kolektívna zmluva

na roky 2019 - 2020

uzatvorená dňa 8.1.2019 medzi zmluvnými stranami :

Základnou organizáciou OZPŠaV pri Hotelovej akadémii, Čs. brigády 1804, Liptovský Mikuláš zastúpenou Mgr. Vierou Ilavskou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 2 ods. 2 stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 3.12.2018 (ďalej odborová organizácia)

a

Hotelovou akadémiou so sídlom v Liptovskom Mikuláši, Čs. brigády 1804, IČO: 893 528, zastúpenou Ing. Katarínou Uličnou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ) /

nasledovne:

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 3.12.2018, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Vieru Ilavskú, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocenstvo zo dňa 3.12.2018 tvorí prílohu A tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.2009. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.

(3) 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 výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ" a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na roky 2019 – 2020 skratka "KZVS".

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

(1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

(1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.

(2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácu prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o prestojoch, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu a prípadne o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.

(3) Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. Kolektívna zmluva sa uzatvára na roky 2019 – 2020, nadobúda účinnosť 1. januára 2019 a končí 31. decembra 2020.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

(1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5
Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti .

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Zamestnávateľ umožní prijateľným spôsobom (zverejnenie na dostupnom mieste) odborovej organizácii si tento záväzok splniť. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 30 dní od požiadania.

(3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods.2 ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Pracovné podmienky a podmienky zamestnávania

- (1) Pracovný čas zamestnancov je 37 a ½ hodiny týždenne. U zamestnancov, ktorí majú pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonávajú prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, je pracovný čas 36 a ¼ hod. týždenne.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
- (3) Zamestnancom, ktorí majú pružný pracovný čas, sa uplatní náhrada za prekážku v práci v rozsahu priemernej dĺžky pracovnej zmeny vyplývajúcej z určeného týždenného pracovného času zamestnanca.

Článok 7a

Dovolenka

Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Článok 7b

Platové podmienky

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov a zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v platnom znení.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje pri stanovení miery vyučovacej povinnosti učiteľov a povinnosti výchovnej práce ostatných pedagogických zamestnancov, dodržiavať nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z. o miere vyučovacej povinnosti učiteľov a povinnosti výchovnej práce ostatných pedagogických zamestnancov v znení nariadenia vlády SR č. 433/2012 Z.z.
- (3) Zamestnávateľ zaradí pedagogického zamestnanca do platovej tarify v súlade so zákonom č. 553/ 2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- (4) Platový vývoj zabezpečuje zamestnávateľ využitím mzdových prostriedkov rozpísaných zriaďovateľom.

Platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa zvýšia od 1. januára 2019 o 10 % a od 1.januára 2020 sa zvýšia o ďalších 10 % .

Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1.januára 2020 o 10 % . Zvýšenie základnej stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme od. 1. januára 2019 je zohľadnené a upravené v novele zákona o odmeňovaní, ktorá nadobudne účinnosť 1. januára 2019.

Článok 8

Osobné príplatky

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať zamestnancom pri dostatku finančných prostriedkov osobný príplatok a tento využívať na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. (§ 10 OVZ).

(2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, okrem skrátených úväzkov, kde sa pomerné časti jednotlivých zložiek platu zaokrúhľujú na najbližší eurocent nahor, na začiatku školského roka a v priebehu roka, ak dôjde k zmene jednorazových rozpočtových opatrení a pracovných podmienok.

Článok 9

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní zamestnávateľ prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.

Článok 10

Plat a náhradné voľno za prácu nadčas

Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa platných predpisov.

Článok 11

Odmeny

Zamestnávateľ bude poskytovať odmeny v zmysle platných predpisov takto :
Za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku do výšky funkčného platu a to nasledovne :

- do 5 rokov prac. pomeru v HA vrátane – 60 % výšky funkčného platu
- nad 5 rokov prac. pomeru v HA – 100 % výšky funkčného platu

Článok 12

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odstupné, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 pís. a) alebo b) Zákonníka práce v súlade s rozsahom uvedeným v § 76 odst. 1 a 2 Zákonníka práce.
- (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 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a odst. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Článok 13

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2019 až 2020 je 2 % zo zúčtovaných plátov zamestnancov .
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDS v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 14

Individuálne práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

- (1) Zamestnanec má po skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho prác
- (2) V súlade s § 7 odst. 4 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, zamestnávateľ určuje okruh pracovných činností vykonávaných nepedagogickými zamestnancami , ktorým určuje tarifný plat v najvyššom platovom stupni príslušnej platovej triedy nezávisle od dĺžky započítanej praxe nasledovne :
 1. pracovné činnosti THP zamestnancov s prevahou duševnej práce v hlavnom pracovnom pomere
 2. pracovné činnosti kuchárov

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

Obdobie sociálneho zmieru a jeho prerušenie

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

Článok 16

Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi / v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- (3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 300 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 17

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods.5 ZP).

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a) svoje rokovacie miestnosti, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán
- b) jednu telefónnu /faxovú/ linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
- c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohto odseku,
- d) zaplatiť všetky prevádzkové náklady /energie, spojové poplatky a pod/ na svoj náklad,
- e) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov
- f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov
- g) zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie na čas dohodnutý medzi zamestnávateľom a príslušným odborovým orgánom v počte 3,5 dňa na všetkých členov výboru. V odôvodnených prípadoch väčšia požiadavka bude riešená po dohode so zamestnávateľom.

Článok 19

Zrážky členských príspevkov odborárov

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 ZO OZ, č.ú.:56713755/0900 vo výške 1% z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15 dňa v nasledujúcom mesiaci, za ktorý bol príjem realizovaný, najviac však v sume 8,30 Eur.

Článok 20

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

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.8 ZP),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods.2 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4 ZP),
 - určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods.2 ZP),
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP)
 - prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
 - na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 ZP)
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods.4 ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
 - určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpania a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom фонде);
- b) informovať odborovú organizáciu najmä o :
 - zásadných otázkach svojho rozvoja
 - novouzatvorených pracovných pomeroch
 - zámeroch sociálnych zmien
 - sociálnej politike zamestnávateľa v príslušnom roku
 - o chystaných opatreniach, ktoré majú za následok prechod práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä :
 - opatrenia, ktoré bude uskutočňovať za účelom vytvárania podmienok na efektívne zamestnávanie a udržanie kvalifikovaných zamestnancov v zamestnaní
 - opatrenia na zlepšovanie pracovného prostredia a ochranu práce
 - prevedenie zamestnancov na inú prácu pri ich nesúhlase
 - opatrenia týkajúce sa rozvrhnutia pracovného času
 - vydanie vnútorného mzdového predpisu
 - vykonávanie periodických previerok v oblasti BOZP
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozborov hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods.1,2 ZP);
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
 - opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP)
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
 - nariadenia práce v dňoch prac. Pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
 - stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v

práci (§ 152 ods.8 písm. a/ ZP),

- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 8 písm. b/ ZP),
 - rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods.8 písm. c/ ZP),
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ ZP),
 - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b/ ZP),
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods.2 písm. c/ ZP),
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods.2 písm. d/ ZP),
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods.2 písm. e/ ZP);
- b) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 21

Záväzky odborovej organizácie

Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmluvný vzťah so zamestnávateľom v zmysle článku 15 ods.1 tejto KZ.

Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmluvného vzťahu z jej strany a zo strany zamestnancov.

Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.

Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 22

Záväzky zamestnávateľa

- (1) Zamestnávateľ bude informovať odborovú organizáciu o záväznom limite mzdových prostriedkov na rok, ktoré im určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách
- (2) Zamestnávateľ bude postupovať v súlade s § 238 odst. 2 Zákonníka práce

Článok 23

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 6 až 10 Zákona NR SR č. 124/2006 Z.z., o Bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o BOZP) sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.

Článok 24

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

(2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP

a/ kontrolovať, ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,

b/ kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,

c/ požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach, pri pracovných postupoch a v prípade bezprostredného ohrozenia života a zdravia zamestnancov, zakázať ďalšiu prácu

d/ zúčastňovať sa na rokovaní o otázkach BOZP,

e) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach alebo pri pracovných postupoch.

(3) O vykonaných opatreniach podľa písm. c/ d/ predchádzajúceho ods. odborové orgány bez meškania upovedomia orgán štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne

- 1 x do roka úroveň BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu
- 1 x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č.395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 25

Starostlivosť o zamestnancov

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

(2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny a to vrátane prekážok v práci, za ktoré patrí náhrada mzdy. Ak zamestnanec v rámci pracovnej smeny odpracuje viac ako 11 hodín, má nárok na poskytnutie ďalšieho stravovania formou jednej elektronickej stravnej poukážky .

(3) 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.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle Zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a Smernice o zabezpečení stravovania zamestnancov Hotelovej akadémie v Liptovskom Mikuláši – číslo Smernice 8.7 (výška príspevku je uvedená v Prílohe B, Čl.3).

(5) Majster OV – čašník a vedúci prevádzky Reštaurácie Mladosť a učitelia odborných predmetov (TEO), majú nárok na poskytnutie príspevku na reprezentačné účely na zakúpenie kostýmu, blúzky, respektíve obleku, košeľa a to vo výške 85 Eur každé dva roky.

Článok 26

Starostlivosť o kvalifikáciu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.3 a 5 OVZ a aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

(2) Pedagogickým a odborným zamestnancom sa umožňuje čerpať pracovné voľno v súlade s § 54 zákona 317/09. Zamestnávateľ reguluje čerpanie voľna s cieľom zabezpečiť plynulosť výchovno-vzdelávacieho procesu. Dobu čerpania voľna určuje spravidla na dobu kedy je obmedzená alebo prerušená prevádzka školy.

(3) Zamestnávateľ pre zabezpečovanie rekvalifikácie bude vytvárať pracovné a hmotné podmienky v zmysle zákona o zamestnanosti v súlade s potrebami školy a školského zariadenia aj prostredníctvom úradu práce.

Článok 27

Tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie fondu, poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie

Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne: Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídelom je vo výške 1% a
- b) ďalším prídelom vo výške 0,3 %

zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Zásady pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria prílohu B tejto kolektívnej zmluvy.

Štvrtá časť

Článok 28

Záverečné ustanovenia

(1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy do 15. februára v príslušnom roku.

(2) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.

(3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Liptovskom Mikuláši dňa 8.1.2019

základná organizácia

zamestnávateľ

Prílohy : Príloha A : Plnomocenstvo

Príloha B : Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Príloha C : Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami ZO OZ PŠaV
pri Hotelovej akadémii v Liptovskom Mikuláši na šk. rok 2017/2018

Príloha D : Kritéria na stanovenie výšky osobných príplatkov na šk. rok 2017/2018
Kritéria na stanovenie výšky odmien na šk. rok 2017/2018

Príloha A/

Plnomocenstvo

Základná organizácia OZPŠaV pri Hotelovej akadémii, Čs. brigády 1804, Liptovský Mikuláš, na základe uznesenia výboru ZOOZ, č. 1 zo dňa 3.12.2018, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Vieru Ilavskú, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2019 až 2020, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2019 až 2020 v mene našej základnej organizácie.

Liptovský Mikuláš 3.12.2018

Ing. Paukovčeková Anna
za Výbor ZOOZ

Plnomocenstvo prijímam.

Liptovský Mikuláš

3.12.2018

Mgr. Viera Ilavská
predseda ZOOZ

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre roky 2019 - 2020

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- (2) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť zamestnancom v súlade s občianskym zákonom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1% + 0,3% hrubého platu každého zamestnanca do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu platu (17 deň v mesiaci) .
- (6) Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- (7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou, okrem príspevkov na stravovanie, príspevkov na špeciálne zdravotné úkony a špeciálne zdravotné pomôcky pre zamestnanca školy .
- (8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný riaditeľ školy a predseda OZ. Poverený zamestnanec zamestnávateľa na pozícii samostatná odborná referentka, mzdová účtovníčka , kontroluje vzniknutý nárok na čerpanie finančných prostriedkov SF v zmysle platných zásad a je zodpovedná za správnu výšku tvorby SF.

Článok 2.

Rozpočet sociálneho fondu

Rozpočet sa tvorí po skončení účtovného roka podľa aktuálneho zostatku SF s prihliadnutím na predpoklad tvorby a čerpanie v nasledujúcom roku, v delení na príjmy a výdaje.

Pričom príjem = predpoklad tvorby + zostatok z predchádzajúceho roka

Čerpanie je stanovené v zmysle zákona o sociálnom fonde 152/2004 Z.z. v aktuálnom znení.

Rozpočet je stanovený ako vyrovnaný tzn. Predpokladaný príjem = výdaj.

Rozpočet bude riešený dodatkom č. 1 ku KZ za kalendárny rok.

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom a poberateľom starobného dôchodku alebo invalidného dôchodku, ktorého zamestnávateľ zamestnával v pracovnoprávnom vzťahu ku dňu odchodu do starobného dôchodku alebo do invalidného dôchodku - na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,45 €.
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v reštaurácii Mladosť nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,37 €.
3. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne a reštaurácie Mladosť nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,47 €.

Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine :

Pri úmrtí manžela (ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:

- pri 0 deťoch 100,- EUR
- pri 1-2 deťoch 135,- EUR
- pri 3 a viac deťoch 165,- EUR

2. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške :
- 1/10 z vyčíslenej škody, max 330,- EUR

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc :

- potvrdenie poisťovne o výške škody
 - potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
 - fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
 - potvrdenie príslušnej samosprávy o vzniku udalosti
4. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 65,- EUR pri splnení nasledovných podmienok :
- minimálna PN – 40 prac. Dní
 - potvrdenie o nákupe liekov
 - odporúčanie nákupu liekov lekárom
 - maximálne 1x ročne
5. Príspevok na zdravotné úkony a zdravotné pomôcky pre zamestnanca školy (nie zamestnanec na MD)

Výška a podmienky poskytnutia príspevku :

Príspevok sa poskytne vo výške ceny zdravotného úkonu alebo zdravotnej pomôcky, ale maximálne vo výške 70,- EUR a to 1x za 3 roky. Žiadosti je potrebné podávať do konca októbra príslušného roka.

Na poskytnutie príspevku je potrebné predložiť :

- potvrdenie o výške nákladov, kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne a náklady, ktoré hradí zamestnanec, dátum, podpis

Ak zamestnanec nevyčerpal príspevok v plnej výške, môže si uplatniť zvyšné preplatenie a to na konci roka, ak sú k dispozícii finančné prostriedky.

6. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane do výšky 100,- EUR. Výpomoc sa poskytne 1x za dva kalendárne roky.

7. Realizácia sociálnej politiky v oblasti stravovania zamestnancov :

- Zakúpenie elektronických stravovacích poukázok, pričom je zabezpečená zásada spravodlivosti

Stravovanie – realizuje sa v závislosti od finančných prostriedkov SF. Hodnota príspevku sa kráti naseledovne :

(1) Počet mesiacov odpracovaných v danom roku v Hotelovej akadémii v Lipt. Mikuláši

- 9 – 12 mesiacov - 100 % príspevku
- 5 – 8 mesiacov – 50 % príspevku
- 1 – 4 mesiace – 25 % príspevku

(2) Nárok podľa bodu 1 sa ďalej kráti v závislosti od výšky priemerného týždenného pracovného času.

Minimálny príspevok je príspevok na stravovanie v zmysle platných predpisov v aktuálnom znení.

Dary

Zo sociálneho fondu poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pri ocenenom humanitnom čine finančnú odmenu vo výške 50. - EUR

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho a 60-teho roku života :
 - do 5 rokov prac. pomeru v HA - 35,- EUR
 - do 10 rokov prac. pomeru v HA - 50,- EUR
 - nad 10 rokov prac. pomeru v HA - 65, - EUR

Kultúrna a spoločenská činnosť

Zo sociálneho fondu sa budú hradieť náklady na (hromadné) kolektívne podujatia organizované zamestnávateľom, s cieľom prispieť k regenerácii zamestnancov a k budovaniu podnikovej kultúry, v závislosti od výšky finančných prostriedkov na účte SF

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2019, ich účinnosť končí 31.12.2020.

.....
Mgr. Viera Ilavská
predseda ZO OZ PŠaV
pri HA Liptovský Mikuláš

.....
Ing. Katarína Uličná
riadiateľka
HA Liptovský Mikuláš

Zásady hospodárenia

Základná organizácia
Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy pri

Hotelovej akadémii v Liptovskom Mikuláši

Zásady hospodárenia základnej organizácie OZ PŠaV na Slovensku / ďalej len ZO OZ / sú vydané v súlade so Smernicou pre hospodárenie a finančnú činnosť OZ PŠaV na Slovensku schválenou Zjazdom OZ PŠaV na Slovensku a platnou od 26. novembra 2011

Článok 1

Činnosť ZO OZ sa ekonomicky zabezpečuje majetkom ZO OZ. Základným zdrojom majetku ZO OZ sú členské príspevky, ktoré platia členovia ZO OZ. Ďalším zdrojom sú príjmy súvisiace s činnosťou ZO OZ, najmä úroky z bežných účtov a vkladov, dary a iné príjmy, napr. splátky pôžičiek.

Článok 2

Výška členského príspevku je 1 % z čistého mesačného platu člena, vrátane náhrad platu, ktorý mu poskytuje zamestnávateľ a súčasne podlieha dani z príjmov zo závislej činnosti, najviac však vo výške 8,30 €, schválenej členskou schôdzou ZO OZ / za plat sa nepovažuje odstupné a odchodné /.

Poberatelia starobných, invalidných, predčasných starobných dôchodkov, nezamestnaní, zamestnanci na materskej dovolenke / od prvého dňa MD / , zamestnanci, ktorí poberajú rodičovský príspevok a dlhodobo práceneschopní zamestnanci / viac ako 1 mesiac / platia základnej organizácii udržiavací príspevok vo výške 0,50 € mesačne, schválenej členskou schôdzou ZO OZ.

Článok 3

ZO OZ hospodári podľa ročného rozpočtu, ktorý schvaľuje členská schôdza ZO OZ. Rozpočet musí obsahovať:

- finančný zostatok z predchádzajúceho roku
- očakávané príjmy na príslušný kalendárny rok
- ostatné príjmy a výdavky na vlastnú činnosť ZO OZ
- odvody členských príspevkov na OZ PŠaV na Slovensku

Článok 4

ZO OZ prispievajú na činnosť OZ PŠaV na Slovensku a činnosť Rady ZO OZ, Združenie stredného školstva v krajoch Banská Bystrica, Trenčín, Žilina podielom z vybraných členských príspevkov vo výške 0,50 % z čistého mesačného platu člena ZO OZ a 0,20 € mesačne za člena, ktorý platí udržiavací príspevok.

ZO OZ poskytuje tento príspevok najneskôr do 25. dňa v mesiaci, spravidla mesačným odvodom.

Odvod príspevkov za členov platiacich udržiaváciu známku sa realizuje raz ročne do 30.11. za príslušný kalendárny rok.

Odvody príspevkov členov sa vykonávajú mesačne na účet Rady ZO OZ, Združenie SŠ v krajoch BB, TN, ZA v ČSOB, číslo účtu : 4013271326/7500 s uvedením :

- **variabilného symbolu - VS je organizačné číslo ZO OZ / uvedené na pečiatke ZO OZ /**
- **konštantného symbolu – KS : 0558**
- **špecifického symbolu – ŠS : mesiac, rok**

Článok 5

Limit pokladničnej hotovosti ZO OZ je 100,00 €. Pri zasadnutí členskej schôdze ZO OZ alebo inej akcii o zvýšení pokladničného limitu jednorazovo rozhoduje predseda ZO OZ.

Článok 6

Používanie finančných prostriedkov ZO OZ :

1. príspevok na občerstvenie pri členských schôdzach ZO OZ a slávnostných členských schôdzach ZO OZ v hodnote 1,50 € na 1 člena
 2. príspevok pri návštevách dlhodobo práceneschopných členov do 10,00 €
 3. príspevok pri narodení dieťaťa člena ZO OZ do 20,00 €
 4. preplatenie cestovných náhrad členom výboru ZO OZ, alebo členom komisií, sekcií pri delegovaní na zasadnutia a rokovania odborov podľa platných predpisov o cestovných náhradách. Použitie vlastného auta na zasadnutia a rokovania musí odsúhlasiť príslušný výbor ZO OZ.
 5. nákup kancelárskych potrieb, úhrada ostatných nevyhnutných výdavkov na prevádzku ZO OZ (napr. poplatky v banke, opravy a údržba, kopírovanie, poštovné, nákup publikácií, vložné na vzdelávanie a pod.)
 6. Pri úmrtí člena 50,00 € a veniec 20,00 €
Pri úmrtí rodinného príslušníka člena ZO OZ (manžel, manželka, deti) 33,00 € a smútočná kytica v hodnote 10,00 €
 7. Pri uzavretí manželstva člena ZO OZ odovzdajú kolegovia pozornosť vo výške 17,00 €
 8. Pri narodení dieťaťa členovi ZO OZ odovzdajú kolegovia pozornosť vo výške 17,00 €
- V zákone č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov sa uvádzajú príjmy oslobodené od dane.**

Medzi takéto príjmy patria o.i. aj príspevky z prostriedkov nadácií a občianskych združení. Vyplácanie peňažných darov členom ZO OZ a odmeny funkcionárom ZO OZ sa budú vyplácať vo forme príspevkov. Príspevok, ktorý nepodlieha dani, môže byť vyplatený jednému členovi ZO OZ len raz v kalendárnom roku. Pokiaľ sa vzťahuje na jedného člena v kalendárnom roku viac druhov príspevkov, tieto budú spojené do jedného príspevku.

- 1. Príspevok pri príležitosti odpracovaných 25 rokov** – podľa členstva v našej ZO OZ :
 - do 5 rokov – 17,00 €
 - do 10 rokov – 25,00 €
 - nad 10 rokov – 35,00 €

- 2. Príspevok pri príležitosti životného jubileá 50 a 60 rokov** – podľa členstva v našej ZO OZ :
 - do 5 rokov – 10,00 €
 - do 10 rokov – 15,00 €
 - nad 10 rokov – 20,00 €

- 3. Príspevok pri ukončení pracovného pomeru odchodom na starobný dôchodok** – podľa členstva v našej ZO OZ :
 - do 5 rokov – 17,00 €
 - do 10 rokov – 25,00 €
 - nad 10 rokov – 35,00 €

- 4. Príspevok na kvety jubilantom** – 10,00 €

- 5. Vianočný príspevok** – vo forme elektronických stravovacích poukážok(hodnota stravovacích poukážok závisí od koncoročného stavu finančných prostriedkov a jej výšku stanovuje výbor ZO OZ)

- 6. Pri organizovaní kultúrno – poznávacích zájazdov OZ bude členom OZ poskytnutý príspevok na tento účel podľa stavu finančných prostriedkov na účte OZ.**
Pri organizovaní kultúrno poznávacích zájazdov OZ bude dôchodcom, ktorí si platia udržiavací príspevok poskytnutý na tento účel finančný príspevok nasledovne :
 - Pri odpracovaní v organizácii 10 a viac rokov - 100 % výšky príspevku
 - Pri odpracovaní menej ako 10 rokov – 50 % výšky príspevku

7. Príspevok funkcionárom ZO OZ

- Predsedovi ZO OZ 1,5 % z objemu príjmu členských príspevkov ročne
- Hospodárovi ZO OZ 1,5 % z objemu príjmu členských príspevkov ročne
- Kultúrnemu referentovi ZO OZ 1 % z objemu príjmu členských príspevkov ročne
- Funkcionárovi pri ukončení funkcie v ZO OZ 35,00 €

Článok 7

Za tvorbu zdrojov , správu finančných prostriedkov a hmotného majetku ZO OZ a za jeho ochranu zodpovedá výbor ZO OZ. Úkony súvisiace s používaním majetku podpisuje predseda ZO OZ a hospodár ZO OZ, ktorí nesú osobnú zodpovednosť v zmysle čl.2, ods.2 Smernice pre hospodárenie a finančnú činnosť OZ PŠaV na Slovensku.

Všetky účtovné operácie sú vykonávané v súlade s právnymi predpismi, sú doložené účtovnými dokladmi a vždy overené z hľadiska vecnej, formálnej a účtovnej správnosti.

Článok 8

Výbor ZO OZ je povinný zabezpečiť riadnu úschovu a archiváciu dokumentácie o hospodárení ZO OZ. Dokumentáciu ZO OZ je potrebné uschovať po dobu 10 rokov.

Článok 9

V prípade delimitačných zmien ZO OZ, pri ktorých by vznikli dve alebo viac základných organizácií, prípadne zániku ZO OZ, pôvodná ZO OZ vypracuje dokument o rozdelení finančného, prípadne hmotného majetku ZO OZ, podielom na počet členov ZO OZ.

Článok 10

Kontrolu hospodárenia a nakladania s majetkom ZO OZ vykonáva revízna komisia, ktorá má 2 členov. Členov revíznej komisie volí členská schôdza ZO OZ. O výsledkoch revízie najmenej raz ročne informuje revízna komisia členskú schôdzu ZO OZ.

Článok 11

Zásady hospodárenia ZO OZ schválila členská schôdza ZO OZ dňa 29.6.2017 a platnosť a účinnosť nadobúdajú dňom 1.1.2018.
Doplňky a zmeny zásad sa riešia formou dodatku, ktorý schvaľuje členská schôdza ZO OZ.

.....
predseda revíznej komisie ZO OZ

.....
predseda ZO OZ PŠaV na Slovensku