

**STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA
STROJNÍ A ELEKTROTECHNICKÁ**
a
**VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA
LIBEREC**



**K O L E K T I V N Í
S M L O U V A**

2015



Obsah:

I.	Všeobecná ustanovení	3
1.	Předmět kolektivní smlouvy	3
2.	Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací	3
3.	Respektování společných stanovisek	3
4.	Tvorba a čerpání FKSP	3
5.	Zabezpečení činnosti odborů	3
6.	Vzájemná informovanost	3
II.	Zaměstnanost a pracovní podmínky	4
7.	Zajištění zaměstnanosti	4
8.	Informace o rozvázání pracovního poměru	4
9.	Nabídka pracovního místa	4
10.	Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření	4
11.	Informace o čerpání prostředků na platy	4
12.	Závazky při vzniku pracovního poměru	4
13.	Zaměstnávání pracovníků vyslaných na kurzy, exkurze a jiné akce organizované školou pro žáky	4
14.	Dovolená	4
15.	Překážky v práci na straně zaměstnance	5
17.	Odchod zaměstnanců do důchodu	5
III.	Platové nároky	5
18.	Odměňování za práci, výplata platu	5
19.	Odměny při životních a pracovních výročí	6
20.	Informovanost o platových otázkách	6
21.	Náhrada výdajů	6
IV.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, zdravotní péče	6
22.	Osobní ochranné pracovní prostředky	6
23.	Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami	6
24.	BOZP na pracovištích	6
25.	Preventivní zdravotní prohlídky	6
26.	Pracovní podmínky ve speciálních případech	6
27.	Jednorázové odškodnění v důsledku smrtelného úrazu	7
V.	Péče o zaměstnance	7
28.	Stravování	7
29.	Péče o kvalifikace zaměstnanců	7
30.	Podpora jiných forem vzdělávání a rekreace	7
31.	Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí a odpočinku zaměstnance	7
VI.	Závěrečná ustanovení	8
32.	Změny a doplňky kolektivní smlouvy	8
33.	Kontrola plnění kolektivní smlouvy	8
34.	Seznámení s kolektivní smlouvou	8
35.	Platnost a účinnost kolektivní smlouvy	8
36.	Přílohy kolektivní smlouvy	8



Kolektivní smlouva

uzavřená mezi

Střední průmyslovou školou strojní a elektrotechnickou a Vyšší odbornou školou, Liberec 1, Masarykova 3, příspěvkovou organizací, zastoupenou ředitelem ing. Josefem Šormem (dále jen „zaměstnavatel“)

a

Základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství při SPŠSE a VOŠ Liberec, zastoupenou předsedou RNDr. Evou Kirschnerovou (dále jen „odbory“)

I. Všeobecná ustanovení

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají pracovněprávních, platových a sociálních otázek, které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel uzná jako své partnery při plnění této smlouvy řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře. Zákoník práce (ZP) opravňuje pouze odborovou organizaci, aby uzavřela kolektivní smlouvu za zaměstnance, a to i za ty, kteří nejsou jejími členy § 22 a 24 ZP.

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů příslušného odborového orgánu a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel a odbory se zavazují k respektování společných stanovisek ústředních a krajských orgánů veřejné správy a vydaných ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

4. Tvorba a čerpání FKSP

Základní přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb tvoří 1% z objemu mzdových prostředků. Zásady tvorby a čerpání z FKSP a rozpočet FKSP tvoří nedílnou součást této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel předloží odborové organizaci po prvním pololetí přehled čerpání jednotlivých položek FKSP.

5. Zabezpečení činnosti odborů

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážkou ze mzdy úhradu členských příspěvků zaměstnanců-členů odborového svazu na základě jejich dohod s příslušným odborovým orgánem.

6. Vzájemná informovanost

Odbory se zavazují zvát zaměstnavatele na své členské schůze a schůze výboru odborové organizace. Zaměstnavatel se zavazuje zvát zástupce odborů na porady vedení školy.

Smluvní strany se předem informují o programu porad a schůzí, pokud se jednání má týkat zájmů druhé strany.



Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

II. Zaměstnanost a pracovní podmínky

7. Zajištění zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává přednostně v pracovním poměru podle ZP.

8. Informace o rozvázání pracovního poměru

S rozvázáním pracovního poměru se zaměstnancem seznámí zaměstnavatel odbory dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

9. Nabídka pracovního místa

Zaměstnanci, budou informováni o nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele na dobu určitou nebo na zkrácený pracovní úvazek (viz § 279 odst. g). S těmito zaměstnanci zaměstnavatel projedná jejich případné další působení v organizaci.

10. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Zaměstnavatel se zavazuje předem projednávat s odbory okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti a hospodaření (viz § 278 až 280 ZP)

11. Informace o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel bude informovat odbory o čerpání prostředků na platy. Informace bude strukturována stejně jako při projednání rozpočtu podle čl. 10 této kolektivní smlouvy. Informace bude prováděna zvlášť za každé čtvrtletí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok.

12. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel musí informovat a seznámit odborovou organizaci o nutnosti nových pracovních poměrů s dostatečným předstihem a předkládat zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech (jak na dobu určitou, tak i neurčitou).

13. Zaměstnávání pracovníků vyslaných na kurzy, exkurze a jiné akce organizované školou pro žáky

Výkon práce jiného druhu, než je sjednán v pracovní smlouvě, kterou vykonává zaměstnanec vyslaný na vícedenní kurz nebo exkurzi, dohodne zaměstnavatel s tímto zaměstnancem formou vedlejší pracovní činnosti nebo pracovní pohotovosti.

14. Dovolená

Zaměstnavatel určuje dovolenou pracovníkům převážně v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů.

Zaměstnavatel umožní pedagogickým pracovníkům čerpání 1 - 2 dnů dovolené nebo náhradního volna mimo dobu prázdnin z vážných osobních důvodů a dále umožní pedagogickým pracovníkům udělením neplaceného volna doplňkovou lázeňskou péčí v délce do 3 týdnů

v jednom školním roce a účast na ozdravných a sportovních zájezdech v délce do 2 týdnů v jednom školním roce i mimo dobu hlavních prázdnin.

Zaměstnancům, kteří z provozních důvodů nemohou čerpat dovolenou v době hlavních prázdnin, zaměstnavatel umožní čerpání dovolené v jednom školním roce i mimo hlavní prázdniny v délce maximálně do 2 týdnů.

15. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 108/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, takto:

1. při narození dítěte manželce (družce) zaměstnance se nad rámec poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 4 dnů
2. zaměstnanci pečujícímu o rodinného příslušníka v době, kdy osoba, která jinak o rodinného příslušníka pečuje, je na vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebo v případě, kdy tato osoba doprovází rodinného příslušníka k vyšetření do zdravotnického zařízení a zaměstnanec musí zajistit péči o jiného rodinného příslušníka, se poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy na nezbytně nutnou dobu, maximálně však na 5 dnů.
3. při svatbě dítěte se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 108/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů (tj. jeden den pracovního volna s náhradou mzdy k účasti na svatebním obřadu) poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 2 pracovních dnů.
4. Při stěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, se nad rámec stanovený v příloze, poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 2 pracovních dnů při stěhování v obci a 3 pracovních dnů při stěhování mimo obec.

16. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Rozvržení týdenní pracovní doby včetně určení přestávek v práci pedagogických pracovníků je dán platným rozvrhem hodin. Pedagogičtí pracovníci mají nárok na přestávku v práci po čtyřech souvisle odučených hodinách (po 1. 9. 2007). Nepedagogičtí pracovníci se řídí vnitřním řádem školy – vnitřní směrnici pro naplňování pracovní doby.

Pedagogičtí pracovníci předloží řediteli školy své požadavky (s odůvodněním své žádosti) na stálou úpravu svého rozvrhu a ředitel s nimi seznámí odborovou organizaci.

17. Odchod zaměstnanců do důchodu

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná ředitel školy s dostatečným předstihem jejich další působení u zaměstnavatele.

III. Platové nároky

18. Odměňování za práci, výplata platu

Odměňování za vykonanou práci je realizováno důsledně podle § 109 a následujících, dle Zákoníku práce. Ustanovení o jeho podobě jsou podrobně rozepsána ve vnitřní platové směrnici.

Zaměstnavatel a odbory se dohodli v souladu se Zákoníkem práce zajišťovat výplaty bezhotovostní, zaměstnavatel umožní vyplácení platů zaměstnancům na 2 účty.

19. Odměny při životních a pracovních výročích

Zaměstnavatel bude poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích v následující výši

- k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku ve výši 5 000 Kč
- k ocenění pracovních zásluh při prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na invalidní nebo starobní důchod v maximální výši 5 000 Kč

Tyto odměny jsou v souladu s § 224 Zákoníku práce hrazeny z rozpočtu školy – ONIV.

Nepeněžní odměny hrazené z prostředků FKSP jsou stanoveny v Zásadách tvorby a čerpání z FKSP.

20. Informovanost o platových otázkách

Zaměstnavatel seznámí nového zaměstnance s platovým systémem a obsahem výplatního lístku. Stávajícím zaměstnancům poskytne zaměstnavatel tyto informace na požádání. V případě nejasností nebo zjištěných nesrovnalostí při výplatě platu bude zaměstnanci podáno vysvětlení nebo navrženo řešení nejpozději do 10 dnů po vznesení dotazu nebo podnětu. Při změně tarifů bude zaměstnanci předložen nový pracovní výměr do 6 týdnů.

21. Náhrada výdajů

Odměňování za pracovní cesty se provádí v souladu s § 173 a následujícími Zákoníku práce.

Za opotřebení vlastní výzbroje při lyžařském a sportovním kurzu přísluší zaměstnanci náhrada ve výši 100 Kč/1 den

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, zdravotní péče

22. Osobní ochranné pracovní prostředky

Zásady poskytování OOPP a péče o ně jsou stanoveny vnitřní směrnici.

23. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Jednotlivá pracoviště a sociální zařízení školy budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí voda, mýdlo, ručník na pracovištích, papírové ručníky na sociálních zařízeních, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní preventivní péči.

24. BOZP na pracovištích

Každý zaměstnanec má povinnost nahlásit nedostatky v otázkách BOZP zaměstnavateli, ten v co nejkratším termínu zajistí nápravu. Zásady postupu při pracovních úrazech jsou stanoveny vnitřní směrnici.

25. Preventivní zdravotní prohlídky

Zaměstnavatel se zavazuje hradit poplatky za preventivní zdravotní prohlídku zaměstnanců (s výjimkou vstupní prohlídky) jednou za 3 roky.

26. Pracovní podmínky ve speciálních případech

Zaměstnavatel zajistí právní zabezpečení při výkonu prací podléhajících speciálním předpisům a normám (zejména u elektropříslušenství a tlakových nádob).



27. Jednorázové odškodnění v důsledku smrtelného úrazu

Jestliže zaměstnanec následkem pracovního úrazu zemřel, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě plnění stanovených § 375-378 ZP jednorázové odškodnění v následující výši:

- nezaopatřenému dítěti, které má nárok na sirotčí důchod 50 000 Kč
- manželu, manželce 30 000 Kč
- v odůvodněných případech rodičům zemřelého 20 000 Kč

V. Péče o zaměstnance

28. Stravování

Všem zaměstnancům může být poskytnuta v souladu s vyhl. č. 84/2005 Sb. pouze jedna z forem závodního stravování.

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou stravování ve školní jídelně svým zaměstnancům za sníženou cenu. Příspěvek z fondu FKSP a z nákladů na hlavní činnost školy bude projednáván s odborovou organizací, kdykoliv dojde ke změně v navýšení ceny.

Za sníženou cenu zabezpečí škola závodní stravování pouze vlastním zaměstnancům, kteří u školy vykonávají činnost. Těmto strážníkům lze poskytnout příspěvek pouze za předpokladu, že jejich přítomnost v práci trvala alespoň 3 hodiny, a pokud nebyl zaměstnanec v této době vyslán na služební cestu delší než 5 hodin.

Důchodcům, studentům v době jejich brigád u školy ani pracovníkům činným ve škole na základě dohod mimo pracovní poměr nelze poskytovat jídlo za sníženou cenu. Těmto osobám nelze poskytovat příspěvek na stravování ani z nákladů na hlavní činnost, ani z FKSP (§ 33b zákona č. 250/2000 Sb., ve znění zákona č. 557/2004 Sb.).

Nelze poskytovat příspěvek na stravování rovněž při omluvené nepřítomnosti v práci ani při vyslání na služební cestu delší než 5 hodin (§ 176 ZP).

29. Péče o kvalifikace zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast učitelů na reaprobačním studiu a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace.

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pracovní podmínky také dalším zaměstnancům, kteří si prohlubují kvalifikaci k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (§ 230 až 233 ZP).

30. Podpora jiných forem vzdělávání a rekreace

Zaměstnavatel bude morálně a organizačně podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty exkurzně – rekreačního charakteru (především akce EXOD) v míře, která neohrozí činnost školy.

31. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí a odpočinku zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje, že ve spolupráci s odbory bude průběžně pečovat:

- o zlepšení hygieny práce
- o zlepšení pracovního prostředí
- o organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance.

VI. Závěrečná ustanovení

32. Změny a doplňky kolektivní smlouvy

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí. Při změně obecně závazných právních předpisů umožňujících sjednat závazek, který v době uzavírání kolektivní smlouvy nebylo možné sjednat, lze jednat o změně či doplnění kolektivní smlouvy. Podněty a návrhy ke změnám v kolektivní smlouvě může dát každý zaměstnanec.

33. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena alespoň jednou za kalendářní rok. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30 dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

34. Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do deseti dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí na své náklady pro tento účel dvě písemná vyhotovení kolektivní smlouvy a její zveřejnění v elektronické podobě.

Noví zaměstnanci budou seznámeni s kolektivní smlouvou co nejdříve po nástupu do zaměstnání

35. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná ode dne jejího podpisu.

Jednání o uzavření kolektivní smlouvy na další období bude zahájeno nejpozději do 15. 4. 2014. Nebude-li nová kolektivní smlouva na rok 2016 uzavřena do 30. dubna 2016, prodlužuje se účinnost této smlouvy nejdéle do 20. 6. 2016.

36. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Rozpočet FKSP
2. Zásady tvorby a čerpání prostředků z FKSP
3. Rozpis stanoveného objemu prostředků na platy a stanovený limit pracovníků
(Tuto přílohu dodá ke smlouvě zaměstnavatel do 14-ti dnů ode dne získání rozpisu závazných ukazatelů)

V Liberci dne 23. 2. 2015

Ing. Josef Šorm, ředitel školy

RNDr. Eva Kirschnerová, předseda ZO ČMOS