



Městská část Praha-Ďáblice

Rada městské části

2. jednání
24.11.2022

USNESENÍ č. 16/22/RMČ

ke Kolektivní smlouvě

Rada po projednání

I. schvaluje

Kolektivní smlouvu Městské části Praha-Ďáblice (2023-2024) uzavřenou 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 Janu Mikovou, ve znění, které je nedílnou součástí tohoto usnesení i se všemi přílohami.

II. pověřuje

tajemnici podpisem smlouvy dle odst.I. tohoto usnesení a předložit ji druhé straně k podpisu.

Mgr. Martina Postupová
1. místostarostka

Ing. Mgr. Martin Tumpach
starosta

Kolektivní smlouva

uzavřená mezi:

Městská část Praha - Ďáblice
se sídlem: Osinalická 1104/13, Praha - Ďáblice
zastoupená: tajemnicí Úřadu městské části Praha-Ďáblice
Mgr. Renatou Henych

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 J.M.

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 Osinalická 1104/13, Praha - Ďáblice zastoupenou tajemnicí 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. 2023 do 31. 12. 2024.**
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 Čl. 8 odst. 5).

Čl. 2

Vztahy mezi smluvními stranami

Smluvní strany se zavazují:

- a) Respektovat postavení a pravomoci druhé smluvní strany vyplývající z právních předpisů;
- b) 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;
- c) 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.

- d) Při zajišťování rovného zacházení důsledně posuzovat a respektovat 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.

Zaměstnavatel se zavazuje:

- a) Vytvářet pro činnost odborové organizace materiální a organizační podmínky stanovené právními předpisy,
- b) ve vztahu k odborové organizaci spolurozhodovat, projednávat a informovat ji o věcech vymezených právními předpisy a touto kolektivní smlouvou;
- c) 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;
- d) 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

1. Každé opatření, u kterého to právní předpisy stanoví (zejména § 287 odst. 2 ZP) zaměstnavatel předem projedná s OS státních orgánů a organizací, ZO při Úřadu MČ Praha 8. V případě hromadného propouštění se postupuje podle § 62 zákoníku práce.
2. Zaměstnancům, se kterými byl rozvázán pracovní poměr 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.
3. V případě rozvazování pracovních poměrů pro nadbytečnost bude zaměstnavatel při rozhodování o zaměstnancích, s kterými má být z tohoto důvodu rozvázán pracovní poměr, přihlížet též ke kvalifikaci zaměstnance, možnostem jejího využití vzhledem k dalším potřebám zaměstnavatele, možnostem 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

1. **Pracovní poměr** na dobu určitou nelze sjednat se zaměstnanci zařazenými v úřadu MČ Praha-Řáblice jako úředník, kromě případů stanovených zákonem. (např. § 10 zákona č. 312/2002 Sb.)
2. 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. Proti vůli zaměstnance a bez projednání s odborovým orgánem může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci pouze z důvodů uvedených v § 41 odst. 4 ZP.
3. 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.
4. Zaměstnanci, který nesplnil svůj závazek z uzavřené dohody o zvyšování kvalifikace, kromě případů stanovených v zákoníku práce, vždy vzniká povinnost uhradit tyto náklady vzniklé neúčastí na studiu nebo školení, pakliže je zaměstnavatelem hrazeno.
5. 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.

6. **Výpověď a okamžité zrušení z pracovního poměru** se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovým orgánem ve smyslu ustanovení § 61 ZP.
7. **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 požil alkoholu nebo jiné návykové látky nebo odmítne vykonat dechovou zkoušku či test na požití těchto látek.
8. Na všech pracovištích zaměstnavatele s výjimkou Obecní knihovny v Ďáblicích se uplatňuje pružné rozvržení pracovní doby ve smyslu § 85 ZP.
9. Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn (§81-84 ZP). Výjimku ze základní pracovní doby povoluje tajemník ÚMČ.
10. **Pracovní doba na ÚMČ je stanovena:**

Pondělí	7:00 – 8:00	12:30	13:00	18:00	
Úterý	7:00 – 8:00	12:30	13:00	15:30	
Středa	7:00 – 8:00	12:30	13:00	18:00	
Čtvrtek	7:00 – 8:00	12:30	13:00	15:30	
Pátek	7:00 – 8:00	12:30			

Volitelná pracovní doba je stanovena od 7:00 do 18:00 hod. Zaměstnavatel určuje vyrovnávací období v smyslu § 85 odst. 4 na kalendářní měsíc. Pružná pracovní doba se neuplatní v případech dle § 85 odst. 5.

Na pracovišti Obecní knihovna v Ďáblicích se stanovuje pevná pracovní doba na:

- Úterý: od 13:00 do 18:00 hod.
- Čtvrtek: od 13:00 do 18:00 hod.
- Pátek: od 08:00 do 13:00 hod.

11. **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.
12. Zaměstnancům přísluší při důležitých osobních překážkách 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.
13. 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

1. Zaměstnancům je za vykonanou práci poskytován plat ve výši a za podmínek stanovených právními předpisy a touto kolektivní smlouvou.
2. Tyto platové zásady upravují postup při uplatňování nařízení vlády ČR č.341/2017 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-Ďáblice.
3. **Zařazení do platových tříd:**
 - a) 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,
 - b) 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),
4. **Zařazení do platového stupně:**

- a) Zaměstnanec bude zařazen do jednoho z platových stupňů v závislosti na délce započítatelné praxe započtené zaměstnavatelem v souladu s ust. § 123 odst. 4 ZP,
 - b) Pravdivost údajů potvrzuje zaměstnanec svým podpisem. V případě nesrovnalostí bude organizace na zaměstnanci požadovat písemné doložení údajů,
 - c) 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.
5. **Zaměření na obor vzdělání.** Obecně je požadován stupeň vzdělání odpovídající platové třídě v NV č.222/2010 Sb., v platném znění:
- a) Zaměstnavatel bude u zaměstnanců požadovat splnění příslušného stupně vzdělání pro zařazení do příslušné platové třídy v oboru podle charakteru vykonávané práce
 - b) 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.“
 - c) 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.
6. **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 tajemnice ÚMČ a to na písemný návrh příslušného vedoucího odboru nebo z vlastní iniciativy. Osobní příplatek může být přiznán 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. Osobní příplatek bude poskytován v závislosti na plnění níže uvedených podmínek:
- a) Odborná znalost vykonané práce,
 - b) tvůrčí přístup k plnění úkolů,
 - c) trvalý kvalitní výkon práce,
 - d) plnění většího rozsahu prací různorodých agend,
 - e) plnění odsouhlaseného plánu vzdělávání dle zák. 312/2002 Sb.
- 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.
7. **Výše příplatku za vedení.** Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení dle stupně řízení. Tajemnici přiznává procentuální výši příplatku za vedení starosta, ostatním vedoucím tajemník vždy v souladu s § 124 ZP.
8. **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 tajemnice ÚMČ obvykle pololetně nejpozději do 30. 6. a 30. 11. běžného roku. 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 tajemnice ÚMČ, pro tajemníky ÚMČ schvaluje starosta MČ.
- Zásady pro přiznání odměn:**
- a) Za úspěšné splnění mimořádných nebo zvláště významných pracovních úkolů či za jiné mimořádné pracovní zásluhy,
 - b) za soustavné dlouhodobé dosahování kvalitních výsledků práce a iniciativní plnění důležitých pracovních úkolů,

- c) 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.
9. 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 tajemnicí ÚMČ a zástupci ZV odborové organizace.

10. Fondy na odměny:

Fond odměn pro pracovní a životní výročí (ze mzdového fondu) - výše se stanoví s ohledem na předpokládaný počet jubilatů 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 od 2.500,- Kč 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.

Sociální fond. 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

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

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.

Čl. 7

Zabezpečování sociálních podmínek zaměstnanců

- Ustanovení tohoto článku se ve stanovených případech vztahuje na zaměstnance v pracovním poměru a také na uvolněné členy Zastupitelstva Městské části Praha-Ďáblice a nevztahuje se na zaměstnance MČ, jejichž mzdové prostředky jsou hrazené z grantových a dotačních fondů, z Úřadu Práce a ostatních cizích zdrojů financování.
- 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.
- Sociální fond je tvořen v souladu s usnesením č. 109/08/ZMČ a činí 5% z ročního objemu mzdových prostředků zaměstnanců a uvolněných členů zastupitelstva zúčtovaných k výplatě v běžném roce. Rozpočet SF (Příloha č. 2) je nedílnou součástí KS a je pravidelně ročně aktualizován. Tyto prostředky se převádějí do fondu postupně počátkem každého následujícího čtvrtletí roku.
- Výdaje ze sociálního fondu** lze uskutečňovat jen do výše volných finančních prostředků, plnění ze sociálního fondu není nárokové. Poskytuje se v těchto případech:
 - Závodní stravování.** Zaměstnavatel zajistí pro zaměstnance MČ Praha-Ďáblice stravenky (kupony) na pracovní dny. Stravenky jsou vydávány vždy na kalendářní měsíc předem. Stravenky jsou poskytovány zaměstnancům po dobu čerpání řádné dovolené a po dobu jejich dočasné pracovní neschopnosti. 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 a uvolnění členové zastupitelstva.

b) 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 dvou pracovních dnů za následujících podmínek:

- Zaměstnanec má nárok po dobu domácího ošetření na plat odpovídající příslušnému pracovnímu dni,
- 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.
- případný úraz vzniklý v době čerpání domácího ošetření není pracovním úrazem ve smyslu ust. § 105 ZP.

c) Rekreační a zájezdy, kultura a sport a zdravotní péče

Zaměstnanci MČ a uvolnění členové zastupitelstva 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 3a)

Jednotná výše příspěvku se stanoví v souladu s rozpočtem SF na příslušný rok a je uvedena v Prováděcím pokynu kolektivní smlouvy (**Příloha č. 3**). Nárok na příspěvek vzniká tehdy, trvá-li pracovní poměr k MČ déle než 12 měsíců. O výjimce může v odůvodněných případech rozhodnout tajemnice ÚMČ.

d) Odborová organizace:

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

5. **Bytová problematika.** Zaměstnanec městské části má právo požádat o půjčku na pořízení bytu nebo rodinného domku a koupí bytového zařízení v souladu se Zásadami pro poskytování půjček a sociálních výpomocí ze SF (Příloha č. 4), jež jsou přílohou kolektivní smlouvy. Půjčka může být poskytnuta zaměstnanci ÚMČ tehdy, je-li zaměstnán na ÚMČ déle než 12 měsíců a podílí se na tvorbě SF.
6. **Podpora aktivit týmového rozvoje.** Zaměstnavatel umožní účast všech zaměstnanců MČ a uvolněných členů zastupitelstva na organizovaných akcích zaměřených na zlepšení výkonu v týmovém prostředí (vytváření efektivních pracovních vztahů, řešení problémů v rámci týmu, zlepšení výkonnosti organizace)

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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

.....
J.M.
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

.....
Mgr. Renata Henych
tajemnice 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 Řáblice poskytovány odměny (dary) ze SF:

1. Při pracovních výročích 10 let a každých dalších 5 let práce na ÚMČ Praha-Řáblice
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-Řáblice 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 jubilantů a v průběhu roku jej plynule realizuje. Kopii seznamu jubilantů předá po jeho zpracování ZV odborové organizace na vědomí. Odměna (dar) může být poskytnuta pracovníkovi, jenž je zaměstnán na ÚMČ Praha Řáblice déle, než 1 rok.

Schváleno členskou schůzí Odborové organizace při ÚMČ Prahy 8

V Praze dne

.....
Jana Miková
předsedkyně výboru ZO
při ÚMČ Praha 8

.....
Mgr. Renata Henych
tajemnice ÚMČ
Praha – Řáblice



MČ Praha Ďáblice

Příloha kolektivní smlouvy č. 2

Rozpočet SF na rok 2023 pro MČ/ÚMČ Praha - Ďáblice

Stav k 31.10.2022	702.422,41	Kč
Příjmy		
Příspěvek z mezd	225 000,00	Kč
Příspěvek z mezd samospráva	40 000,00	Kč
Příspěvek z mezd VHČ	65 000,00	Kč
Půjčky	60 000,00	Kč
Úrok	10 000,00	Kč
Příjmy celkem	<u>400 000,00</u>	Kč
Výdaje		
Příspěvek na stravné	66 000,00	Kč
Příspěvek na dovolenou	108 000,00	Kč
Příspěvek na zdr.péči	72 000,00	Kč
Příspěvky na kulturu a sport	48 000,00	Kč
Půjčky	50 000,00	Kč
Příspěvek na aktivity týmového rozvoje	40 000,00	Kč
Výročí	16 000,00	Kč
Výdaje celkem	<u>400 000,00</u>	Kč
Zůstatek	707 422,41	Kč

V Praze dne



Městská část Praha-Ďáblice
Úřad městské části

Osinalická 1104/13

182 02 Praha 8 – Ďáblice, tel. 283910 723-5

IČO 00231266

Příloha Kolektivní smlouvy č. 3

PROVÁDĚCÍ POKYN KE KOLEKTIVNÍ SMLouvĚ

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

pro rok 2023

K bodu 1. : Výše příspěvku je pro rok 2023 ohraničena částkou

- dovolená 9.000,- Kč/os

K bodu 2. : Výše příspěvků je pro rok 2023 ohraničena částkou

- zdravotní péče 6.000,- Kč/os

- kulturní a sportovní aktivity 4.000,- Kč/os

Příkazcem operace pro poskytování příspěvku dle tohoto pokynu je zástupce odborové organizace u ÚMČ Praha 8 – Ďáblice – Ing. Bronislava Lomozová.

V Praze dne

Jana Miková
předsedkyně výboru ZO
při ÚMČ Praha 8

Mgr. Renata Henych
tajemnice ÚMČ



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 pro Vašeho zaměstnance, popř. rodinného příslušníka zaměstnance.....*jméno 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 č. 501855998/6000 PPF banka a.s. Po obdržení doplatku bude faktura uhrazena v plné výši.
- 1.8) Zaměstnanec může požádat o jednorázové peněžní plnění písemně nejpozději do 31.5. běžného 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 výdaje 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 „Fakturujeme vám pro Vašeho zaměstnance ...*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, Osinalická 1104/13“ popř. jméno zaměstnance

nebo

2.4.3) předložením jiného dokladu, který bude mít charakter pokladního bloku, z něhož bude m.j. 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.

V Praze dne

.....
Jana Miková
předsedkyně výboru ZO
ÚMČ Praha 8

.....
Mgr. Renata Henych
tajemnice ÚMČ
Praha – Ďáblice



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 20.000,-- Kč
 - b. na překlenutí tíživé finanční situace do částky 10.000,-- 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 Praha 8

V Praze dne

.....
Jana Miková
předsedkyně výboru ZO
při ÚMČ Praha 8

.....
Mgr. Renata Henych
tajemnice ÚMČ
Praha - Ďáblice