

ZAMESTNANECKÁ DOHODA pre zamestnancov Turčianskej galérie v Martine

uzavretá medzi:

Zamestnávateľ: Turčianska galéria v Martine
Sídlo: Daxnerova 2, 036 01 Martin
Štatutárny zástupca: Ing. Zuzana Ivanová, riaditeľka Turčianskej galérie v Martine
Zriaďovateľ: Žilinský samosprávny kraj
Zriaďovacia listina č. 2002/72 zo dňa 01.04.2002
Právna forma: 331 – príspevková organizácia
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: SK92 8180 0000 0070 0048 1635
IČO: 36145327
DIČ: 2020598327
Telefón: +421 43 422 44 48

a

Zamestnanecký dôverník: Mgr. Lenka Denková,
zamestnanecký dôverník pre Turčiansku galériu v Martine, so sídlom
Daxnerova 2, 036 01 Martin
zvolená do funkcie zamestnancami Turčianskej galérie v Martine
dňa 18.12.2017
(ďalej len „zamestnanecký dôverník“)

Zmluvné strany v súlade s ustanovením § 233 ods. 3 a 4 zákona č. 311/2011 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“) uzatvárajú túto

ZAMESTNANECKÚ DOHODU

Obsahom tejto zamestnaneckej dohody (ďalej len „ZD“) je vytvorenie priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov Turčianskej galérie v Martine (ďalej len „TG“), ktorí sú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“) odmeňovaní a vykonávajú práce podľa zákona č. 522/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom záujme“).

ZD zároveň obsahuje príslušné ustanovenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzatvorenej na rok 2021 (ďalej len „KZ VS“), ktorá je záväzná pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní



postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, u ktorých nepôsobí odborová organizácia.

Článok I. Úvodné ustanovenia

Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len „ZD“) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike. Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia.

Cieľom tejto dohody je zabezpečiť prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov Turčianskej galérie v Martine (ďalej len „TG“)

Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:

- a) spolurozhodovaním,
- b) prerokovaním,
- c) právom na informácie,
- d) kontrolnou činnosťou.

Touto ZD sa upravujú:

- a) postavenie zamestnaneckého dôverníka vzájomné vzťahy zmluvných strán,
- b) pracovnoprávne vzťahy,
- c) pracovné podmienky, vrátane ekonomických a sociálnych podmienok a podmienky zamestnávania zamestnancov.

Zmluvné strany berú na vedomie, že s poukazom na ustanovenia § 233 ods. 3 a 4 ZP nároky, ktoré vzniknú z tejto dohody jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú len v rozsahu dohodnutom v pracovnej zmluve. Zamestnávateľ nemôže pri návrhu pracovnej zmluvy alebo jej zmeny zamestnancovi ponúknuť menej výhodné podmienky, aké sa dohodli v tejto dohode.

Táto dohoda sa vzťahuje na všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

Článok II. Záväznosť Zamestnaneckej dohody

Táto ZD je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane tejto ZD. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnávateľovi a k zamestnaneckému dôverníkovi.

Článok III. Postavenie zamestnaneckého dôverníka a vzájomné vzťahy

Zamestnávateľ uznáva zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platných pracovnoprávnych predpisov a tejto zamestnaneckej dohody.

Zamestnávateľ nebude diskriminovať zamestnaneckého dôverníka za jeho postavenie, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu volenej funkcie. Súčasne bude plne



rešpektovať jeho právnu ochranu.

Zamestnanecký dôverník má právo spolurozhodovať formou dohody alebo formou udelenia predchádzajúceho súhlasu, v záležitostiach, pri ktorých sa podľa ZP vyžaduje spolurozhodovanie zamestnaneckého dôverníka.

Článok IV.

Poskytovanie pracovného voľna z dôvodu výkonu práce zamestnaneckého dôverníka

Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobo uvoľňovať zamestnaneckého dôverníka na účasť na prípadných školeniach. Takto uvoľnenému zamestnancovi zamestnávateľ poskytne pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas.

Článok V.

Materiálno-technické zabezpečenie činnosti zamestnaneckého dôverníka

Zamestnávateľ umožní zamestnaneckému dôverníkovi používať telefonickú, rozmnožovaciu, výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, však iba na účely súvisiace s činnosťou zamestnaneckého dôverníka. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov a techniky bude znášať zamestnávateľ.

Článok VI.

Prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom

Zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov, predloží na prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom. Návrhy zo strany zamestnancov a zamestnaneckého dôverníka, musia mať vždy písomnú formu. Prerokovanie návrhov bude vždy za prítomnosti zamestnávateľa, zamestnaneckého dôverníka a svedka.

Štrukturálne alebo organizačné zmeny, v dôsledku ktorých môže dôjsť k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov, zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom spravidla dva mesiace, najneskôr však jeden mesiac pred ich uskutočnením. Zároveň vo vyššie uvedenej lehote prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom opatrenia, ktorými je možné zabrániť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov a opatrenia, ktorými možno zmierniť nepriaznivé následky hromadného prepúšťania zamestnancov.

Článok VII.

Práva zamestnávateľa

Zamestnanecký dôverník uznáva a plne rešpektuje právo zamestnávateľa organizovať, riadiť a kontrolovať pracovné činnosti zamestnancov, vytvárať pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov za účelom zefektívňovania činnosti zamestnávateľa a za účelom dodržiavania platných právnych predpisov.



Článok VIII. Pracovný poriadok

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku alebo vydá nový pracovný poriadok len s predchádzajúcim súhlasom zamestnaneckého dôverníka, inak bude pracovný poriadok neplatný.

Článok IX. Organizačný poriadok

Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku so zamestnaneckým dôverníkom.

Článok X. Výpovedná doba

V prípade, že zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, má zamestnávateľ právo podľa § 62 ods. 8 a § 74 ZP na peňažnú náhradu najviac v sume, ktorá je súčinom funkčného platu tohto zamestnanca a dĺžky výpovednej doby, ak sa na tejto peňažnej náhrade dohodli v pracovnej zmluve; dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná.

Článok XI. Odstupné a odchodné

Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP odstupné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1, ods. 2 ZP vo výške jedného funkčného platu zamestnanca, pričom zamestnávateľ dodrží ustanovenie podľa § 13 b) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, v ktorom je stanovená výška maximálnej výplaty odstupného zamestnancovi nad rozsah ustanovenia ZP.

Zároveň zamestnávateľ dodrží čl. II. ods. 4 KZ VS 2021 pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2021.

Článok XII. Pracovný čas

Pracovný čas zamestnancov TG je 37,5 hodiny týždenne a je rozvrhnutý na päť pracovných dní v týždni. (Mimo obedňajších prestávok v rozsahu 0,5 hodiny denne, ktoré sa neuplatňujú ani na začiatku ani na konci pracovnej zmeny).

V záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb zamestnancov, po dohode so zamestnaneckým dôverníkom, je na pracovisku TG uplatňovaný v zmysle § 88 ZP pružný pracovný čas ako štvortýždňové pracovné obdobie.

Pri uplatňovaní pružného pracovného času si zamestnanec sám volí začiatok a koniec pracovnej zmeny v jednotlivých dňoch pri dodržaní základného pracovného a zabezpečení chodu pracoviska. Základný pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec povinný byť na pracovisku



denne.

Voliteľný pracovný čas je časový úsek, v ktorom si zamestnanec sám volí začiatok a koniec pracovného času v jednotlivých pracovných dňoch v rámci časových úsekov určených zamestnávateľom. Voliteľný pracovný čas je medzi 6:30 hod. a 9:00 hod. a medzi 14:00 hod. a 17:00 hod. Zamestnanci musia odpracovať celý určený pracovný čas stanovený pre príslušné pracovné obdobie. Pružný pracovný čas zamestnancov TG upravuje tiež Pracovný poriadok organizácie.

Ak je uplatnený pružný pracovný čas, dôležité osobné prekážky v práci zamestnanca v trvaní celého dňa sa posudzujú ako vykonávanie práce v rozsahu priemerného denného pracovného času.

Článok XIII. Dovolenka na zotavenie

Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa.

Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa vyčerpala do konca nasledujúceho kalendárneho roka.

Článok XIV. Prídel do sociálneho fondu a doplnkové dôchodkové sporenie

Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

- Povinným prídelom vo výške 1 % a
- ďalším prídelom vo výške 0,05 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Nevyčerpaný zostatok sociálneho fondu sa prenáša do nasledujúceho kalendárneho roka a pripočíta sa k tvorenému sociálnemu fondu. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok do sociálneho fondu najmä na zabezpečenie stravovania a príspevok na ďalšiu realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnanca.

Zmluvné strany dohodli, že výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej „DDS“) na rok 2021 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov TG zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Príspevok zamestnávateľa na DDS vo výške 2% zo zúčtovanej mzdy patrí zamestnancovi za podmienok:

- zamestnanec má uzatvorenú zmluvu o DDS s niektorou zo spoločností, s ktorou má zamestnávateľ uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu,
- zamestnanec si prispieva na DDS príspevkom vo výške minimálne 5,00 € mesačne.





Príspevok zamestnávateľ neposkytuje v prípade, že:

- a) zamestnanec dovŕšil dôchodkový vek na starobný dôchodok v zmysle platnej legislatívy SR,
- b) zamestnanec je v pracovnom pomere u zamestnávateľa a zároveň poberá dôchodok za výsluhu rokov,
- c) zamestnanec, ktorý v príslušnom kalendárnom mesiaci nemal zúčtovanú žiadnu mzdu, resp. náhradu mzdy z dôvodu práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny alebo neplateného voľna.
- d) zamestnanec, ktorý je na materskej alebo rodičovskej dovolenke.

Článok XV.

Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov

Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie a odborných vedomostí zamestnancov, ich zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

Článok XVI.

Stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov formou Callio gastro kariet. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ a zamestnanecký dôverník sa dohodli, že zamestnancom zo sociálneho fondu bude zaplatený príspevok na stravovanie. Cena elektronickej stravovacej poukážky na deň je vo výške **5,10 €**. Zamestnávateľ v zmysle § 152 ods. 3 Zákonníka práce prispieva vo výške 55% ceny stravovacej poukážky.

Cena stravovacej poukážky pozostáva z:

- príspevku zamestnávateľa (55%) 2,80 €,
- príspevku zo sociálneho fondu (8%) 0,41 €,
- príspevok zamestnanca (37%) 1,89 €.

Článok XVII.

Ostatné výhody zamestnancov

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške jedného funkčného mesačného zárobku zamestnanca.
2. Zamestnávateľ pri zaraďovaní zamestnancov na pracovné pozície na úseku správy, ekonomickej a prevádzkovej činnosti, zaradených podľa Prílohy č. 1 k nariadeniu vlády č. 341/2004 Z. z. t. j. Katalógu pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorí majú pracovný úväzok 1,0, postupuje v zmysle § 7 ods. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. a týchto zamestnancov zamestnávateľ zaradí podľa príslušnej stupnice platových taríf, v ktorej sú zaradení nezávisle od dĺžky započítanej praxe, do najvyššieho platového stupňa.
3. Zamestnávateľ v príslušnom roku poskytne zamestnancovi, ktorý sa stará aspoň o jedno nezaopatrené dieťa mladšie ako 11 rokov, pracovné voľno s náhradou mzdy nad rámec stanovený Zákonníkom práce v rozsahu:





a) dvoch dní v kalendárnom roku, ak pracovný pomer u zamestnávateľa k 1. januáru príslušného roku trvá aspoň 6 a zároveň menej ako 12 mesiacov,

b) štyroch dní v kalendárnom roku, ak pracovný pomer u zamestnávateľa k 1. januáru príslušného roku trvá 12 mesiacov a viac.

Zamestnancovi, ktorému nevznikne nárok na pracovné voľno podľa predchádzajúceho odstavca tohto článku, zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu dvoch dní v kalendárnom roku nad rozsah stanovený Zákonníkom práce, ak jeho pracovný pomer k 1. januáru príslušného roku trvá aspoň 6 mesiacov.

Pracovné voľno podľa ods. a) a b) tohto bodu si môže zamestnanec čerpať len s predchádzajúcim súhlasom nadriadeného. Nevyčerpané pracovné voľno v príslušnom kalendárnom roku nemožno presúvať do nasledujúceho roku. Zamestnanec môže pracovné voľno podľa ods. a) a b) tohto bodu čerpať len po splnení podmienok, že má vyčerpanú celú dovolenku z predchádzajúceho roka (resp. obdobia) a zároveň z nároku dovolenky za aktuálny rok má vyčerpanú aspoň polovicu tohto nároku.

4. Zamestnávateľ bude vyplácať zamestnancom náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti od prvého do desiateho dňa pracovnej neschopnosti vo výške 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca.
5. Pri prerušení práce v dôsledku vážnych prevádzkových dôvodov na strane zamestnávateľa (mimoriadne opatrenia vo vzťahu k šíreniu nákazy COVID-19) podľa § 142 ods. 4 Zákonníka práce, pre ktoré nie je možné zamestnancovi pridelovať prácu, patrí zamestnancovi náhrada mzdy vo výške 80% jeho funkčného platu.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť na darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov. Pracovné voľno pre tento prípad patrí v trvaní celého dňa a posudzuje sa ako vykonávanie práce v rozsahu priemerného denného pracovného času. Podľa charakteru odberu a zdravotného stavu darcu môže lekár určiť, že čas potrebný na jeho zotavenie sa predlžuje, najviac po dobu zasahujúcu do pracovného času v rámci 96 hodín od nástupu cesty na odber. Ak nedôjde k odberu, poskytne sa pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku len za preukázaný nevyhnutne potrebný čas neprítomnosti v práci.

Článok XVIII. Záverečné ustanovenia

Táto zamestnanecká dohoda sa nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a uzatvára na obdobie do 31. decembra 2021. Obidve zúčastnené strany sú si vedomé toho, že ustanovenia tejto Zamestnaneckej dohody, ktoré sú v rozpore s platnými právnymi predpismi, sú neplatné.

Dohodu je možné meniť len na základe písomného dodatku, podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.

Platnosť Zamestnaneckej zmluvy sa predlžuje aj na ďalšie obdobie, ak nedôjde k podpísaniu novej Zamestnaneckej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Táto dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom exemplári.





ŽILINSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

TURČIANSKA GALÉRIA V MARTINE



V Martine, 31.12.2020

v.r.

Zamestnávateľ
Ing. Zuzana Ivanová
riaditeľka Turčianskej galérie v Martine

v.r.

Zamestnanecký dôverník
Mgr. Lenka Denková

