

Ž I L I N S K Ý
samosprávny kraj

TURČIANSKA GALÉRIA
V MARTINE 

ZAMESTNANECKÁ DOHODA pre zamestnancov Turčianskej galérie v Martine

uzavretá medzi:

Zamestnávateľ: Turčianska galéria v Martine
Sídlo: Daxnerova 2, 036 01 Martin
Štatutárny zástupca: Ing. Alexandra Rybárová, riaditeľka
Zriaďovateľ: Žilinský samosprávny kraj
Zriaďovacia listina č. 2002/72 zo dňa 01.04.2002
Právna forma: 331 – príspevková organizácia
Bankové spojenie:
číslo účtu:
IČO: 36145327
DIČ: 2020598327
Telefón:

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

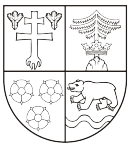
ZAMESTNANECKÚ DOHODU

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 2018 (ďalej len „KZ VS“), ktorá je záväzná pre zamestnávateľov, ktorí postupujú podľa zákona o odmeňovaní, u ktorých nepôsobí odborová organizácia.

Daxnerova 2 IČO 36145327 www.turiecgallery.sk
036 01 Martin DIČ 2020598327 alexandrarybarova@vuczilina.sk
Tel.: +421 43 4224448 turcianskagaléria@vuczilina.sk
+ 421 907 972 547





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

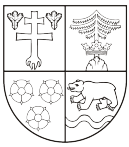
Táto ZD je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane tejto ZD. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnávateľovi a k zamestnaneckému dôverníkovi.

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, 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 tiež 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.

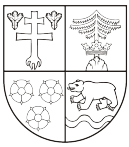
Práva zamestnávateľa

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 priemerného mesačného zárobku 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 2018 pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2018.

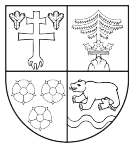
Článok XII. Pracovný čas

Pracovný čas zamestnancov TG je 37,5 hodiny týždenne bez prestávky v práci 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 8:00 hod. a medzi 14:00 hod. a 16:00 hod. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pritom presiahnuť v príslušnom mesačnom období. Zamestnanci však musia odpracovať celý určený pracovný čas stanovený pre príslušné pracovné obdobie. Pružný pracovný čas zamestnancov TG upravuje tiež Pracovný poriadok organizácie.

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.

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 najneskôr prvé dva januárové týždne, alebo do konca nasledujúceho kalendárneho roka v prípade prekážok na strane zamestnanca.

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 2018 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov TG zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

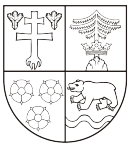
Príspevok zamestnávateľa na DDS vo výške 2% zo zúčtovanej mzdy patrí zamestnancovi za podmienok:

- 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:

- zamestnanec dovŕšil dôchodkový vek na starobný dôchodok v zmysle platnej legislatívy SR,
- 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 3,50 €. Zamestnávateľ v zmysle § 152 ods. 3 Zákonníka práce prispieva vo výške 55% ceny stravovacej poukážky.

V zmysle cenovej kalkulácie, cena stravovacej poukážky pozostáva z:

- príspevku zamestnávateľa (55%) 1,92 €
- príspevku zo sociálneho fondu (8%) 0,28 €
- príspevok zamestnanca (37%) 1,30 €

Článok XVII. Ostatné výhody zamestnancov

1. Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu vo výške 100,00 € pri životnom jubileu 50 rokov.

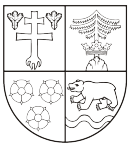
Článok XVII. Záverečné ustanovenia

Táto zamestnanecká dohoda sa nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a uzatvára na obdobie do 31. decembra 2018. Obidve zúčastnené strany sú si vedomé toho, že ustanovenia tejto Zamestnaneckej zmluvy, ktoré sú v rozpore s platnými právnymi predpismi, sú neplatné.

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

Platnosť Zamestnaneckej zmluvy sa predlžuje aj na ďalšie obdobie, ak nedôjde k podpísaniu novej





Ž I L I N S K Ý
samosprávny kraj

TURČIANSKA GALÉRIA V MARTINE



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.

V Martine, 01.02.2018

v.r.

Zamestnávateľ

Ing. Alexandra Rybárová
riaditeľka Turčianskej galérie v Martine

v.r.

Zamestnanecký dôverník
Mgr. Lenka Denková

Daxnerova 2
036 01 Martin
Tel.: +421 43 4224448
+ 421 907 972 547

IČO 36145327
DIČ 2020598327

www.turiecgallery.sk
alexandrarybarova@vuczilina.sk
turcianskagaleriala@vuczilina.sk

