

# KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená medzi

Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov

a

ZO OZ KOVO Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov

**Uzatvorená na roky 2024 - 2026**

## A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

### 1. Zmluvné strany

Zamestnávateľ : Podnik technických služieb mesta, s.r.o. Púchov  
 ul. Športovcov 890  
 020 01 Púchov  
 IČO: 36 321 893,  
 IČ DPH: SK 2020110675  
 (ďalej len zamestnávateľ)  
 V mene koná: Ing. Miloš Svoboda, konateľ spoločnosti

a

Základná organizácia OZ KOVO Podnik technických služieb mesta, s.r.o.  
 ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov  
 Organizačné číslo: 03-1241-5307  
 IČO: 30804078 190  
 (ďalej len ZO OZ KOVO)  
 Zastúpená: Stanislav Buček, predseda ZO OZ KOVO

### 2. Účel a obsah zmluvy

Zmluvné strany uzatvárajú kolektívnu zmluvu s cieľom upraviť pracovno-právne vzťahy a dohodnúť vzájomné práva a povinnosti medzi zamestnávateľom a zamestnancami, zastúpenými odborovou organizáciou ZO OZ KOVO. Zmluvné strany pristupujú k uzatvoreniu tejto zmluvy so záujmom vzájomne výhodne upraviť práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa.

### 3. Legislatívny súlad

Zmluvné strany uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce /ďalej len ZP/, zákona o kolektívnom vyjednávaní a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi.

## B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A PRÍSLUŠNOU ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Zamestnávateľ a odborová organizácia uznávajú svoje vzájomné práva dané zákonmi a touto kolektívnu zmluvou a budú dôsledne zabezpečovať ich rešpektovanie.

### 1. Zákaz diskriminácie

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri realizácii obsahu zmluvy a ostatnej svojej činnosti nebudú obmedzovať práva zamestnancov vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a priamo alebo nepriamo ich diskriminovať a obmedzovať na ich právach v rozsahu stanovenom § 13 ZP.

## **2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov**

Členovia odborového orgánu a zástupcovia zamestnancov pre BOZP, pôsobiaci v zamestnávateľskej organizácii sú chránení podľa ustanovenia § 240 ZP proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať, vrátane rozviazania pracovného pomeru následovne :

- a) zástupcovia zamestnancov sú v čase funkčného obdobia a počas jedného roka po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane skončenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou,
- b) zamestnávateľ môže dať zástupcom zamestnancov výpoveď alebo s nimi okamžite skončiť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov. Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak zástupcovia zamestnancov písomne neodmietli udeliť zamestnávateľovi súhlas do 15 dní odo dňa, keď o to zamestnávateľ požiadal. Zamestnávateľ môže použiť predchádzajúci súhlas len v lehote dvoch mesiacov od jeho udelenia.
- c) rovnaké podmienky činnosti a ochrana sa vzťahujú aj na zástupcov zamestnancov pre BOZP podľa osobitného predpisu.

## **3. Práva zamestnávateľa**

- 3.1 Zamestnávateľ má právo prijať zamestnanca do pracovnoprávneho vzťahu, či rozviazať pracovnoprávny vzťah ktoréhokoľvek zamestnanca podľa svojich potrieb v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a podnikateľskými zámermi, ak k tomu dôjde za podmienok a spôsobom stanoveným v pracovnoprávnych predpisoch a v tejto kolektívnej zmluve.
- 3.2 Zamestnávateľ má právo vykonávať a riadiť všetku svoju činnosť, vrátane vytvárania vhodnej organizačnej štruktúry, používania metód riadenia, prijímania vnútropodnikových pravidiel, noriem a iných riadiacich aktov, prijímať vhodné opatrenia na zabezpečenie svojich podnikateľských zámerov a sociálnych úloh, vrátane opatrení na zabezpečenie potrebnej úrovne pracovnej disciplíny a poriadku, ktoré nie sú v rozpore s pracovnoprávnymi predpismi a touto kolektívnou zmluvou.

## **4. Práva zamestnancov a odborov**

- 4.1 Zamestnávateľ uznáva právo každého zamestnanca byť organizovaný v odboroch, zastávať volené odborové funkcie a zaväzujú sa tieto práva rešpektovať.
- 4.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať pre činnosť odborov primerané materiálne a organizačné podmienky, stanovené všeobecne záväzným predpisom a touto kolektívnou zmluvou.

- 4.3 Zamestnávateľ rešpektuje právo odborového orgánu na zastupovanie všetkých zamestnancov na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, ktoré sa realizuje kolektívnym vyjednávaním, spolurozhodovaním, prerokovaním, právom na informácie a kontrolnou činnosťou a to podľa príslušných právnych predpisov.
- 4.4 Odborová organizácia má právo využívať externé služby fyzických a právnických osôb. Pre tento účel platí primerane ustanovenie § 240 ods. 5 Zákonníka práce za podmienky, že externé osoby budú uvedené miestnosti a vybavenia využívať výlučne pre účely odborovej organizácie, resp. zamestnancov

## **5. Právo na spolurozhodovanie**

- 5.1 Spolurozhodovaním sa rozumie taký vzájomný vzťah medzi zamestnávateľom a výborom základnej organizácie (ďalej len VZO), keď na realizáciu určitého právneho úkonu, či prijatie opatrenia zamestnávateľa sa vyžaduje predchádzajúci súhlas VZO alebo dohoda s ním. Povinnosti zmluvných strán v oblasti spolurozhodovania upravujú príslušné ustanovenia ZP: § 39 ods. 2, § 84 ods. 1, § 87 ods. 1, § 87 ods. 2, § 87a ods. 1, § 87a ods. 2, § 88 ods. 1, § 90 ods. 4, § 90 ods. 6, § 90 ods. 10, § 91 ods. 2, § 93 ods. 3, § 93 ods. 5, § 96b, § 97 ods. 6, § 97 ods. 9, § 97 ods. 11, § 98 ods. 9, § 111 ods. 1, § 111 ods. 2, § 119 ods. 2, § 133 ods. 3, § 134 ods. 11, § 142 ods. 4, § 151 ods. 3, § 185 ods. 3, § 240 ods. 9.
- 5.2. ZO OZ KOVO predloží zamestnávateľovi zoznam členov VZO, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom.

## **6. Právo na prerokovanie**

Prerokovaním sa rozumie spoločné rokovanie zástupcov zamestnávateľa a VZO, pričom sa ich stanoviská zaznamenajú v zápise o prerokovaní. Prerokovanie sa musí uskutočniť pred rozhodnutím zamestnávateľa v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby sa mohlo zohľadniť i stanovisko VZO. Za tým účelom poskytuje zamestnávateľ VZO potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada na jeho stanoviská. Povinnosti zmluvných strán v oblasti prerokovania upravujú príslušné ustanovenia ZP: § 29 ods. 2, § 73 ods. 2, § 74, § 86 ods. 1, § 94 ods. 2, § 98 ods. 6, § 141a, § 144a ods. 6, § 152 ods. 8, § 153, § 159 ods. 4, § 191 ods. 4, § 198 ods. 2, § 237 ods. 2.

## **7. Právo na informovanie**

- 7.1 Informovaním sa rozumie ústna informácia alebo písomné odovzdanie podkladov VZO s dátumom, menom a funkciou predkladateľa. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať VZO informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú potrebné pre uplatňovanie práv odborov, vyplývajúcich z právnych predpisov a tejto KZ. Poskytovanie informácií bude

zamestnávateľ zabezpečovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZP a aj predkladaním týchto písomných informácií VZO:

- a) raz polročne: informácie o reálnych hospodárskych výsledkoch, o priemerných mzdách podľa profesných skupín, stav čerpania limitu nadčasovej práce do limitu 150 hodín a nad tento limit,
- b) raz štvrťročne: správu o vývoji úrazovosti a práceneschopnosti, prehľad o zabezpečení osobných ochranných pracovných pomôcok a ich pridelení strediskám, tvorbe a čerpaní sociálneho fondu,
- c) raz mesačne: počet prijatých a uvoľnených zamestnancov s vyznačením doby určitej a neurčitej, celkový počet zamestnancov pracujúcich u zamestnávateľa a o personálnych zmenách vo vedení spoločnosti,

7.2. Zamestnávateľ zorganizuje najmenej každé tri mesiace v dohodnutom termíne poradu s VZO, cieľom ktorej bude poskytnutie dohodnutých informácií a výmena názorov na sociálnu situáciu v spoločnosti. V prípade potreby prizve zamestnávateľ predsedu VZO, prípadne poverených zástupcov VZO na porady organizované zamestnávateľom. Povinnosti informovania upravujú príslušné ustanovenia ZP : § 229 ods. 2, § 238 ods. 2, § 22 ods. 1, § 29 ods. 1, § 47 ods. 4, § 48 ods. 8, § 49 ods. 6, § 73 ods. 2, § 73 ods. 4, § 98 ods. 7, § 237 ods. 4.

## **8. Právo na kontrolu**

- 8.1 Právo na kontrolu znamená, že zamestnávateľ poskytne VZO všetky podklady potrebné na kontrolu a umožní vstup členom VZO do všetkých priestorov, do ktorých je to na uskutočnenie kontroly potrebné. Ak je pohyb obmedzený z dôvodu BOZP alebo mlčanlivosti, vstup členov VZO bude umožnený v rámci platných pravidiel. Povinnosti zmluvných strán v oblasti práva na kontrolu upravujú príslušné ustanovenia ZP.
- 8.2 Výsledky kontroly prerokuje VZO so zamestnávateľom. V prípade zistenia porušenia príslušných predpisov alebo nedostatkov v plnení záväzkov KZ je zamestnávateľ povinný zabezpečiť nápravu. Právo na kontrolu je upravené v nasledovných ustanoveniach ZP: § 149 ods. 1, § 239.
- 8.3 VZO alebo poverený zamestnanec je povinný vopred oznámiť deň a čas konania kontroly. Zamestnávateľ nie je povinný byť súčinný pri neohlásenej kontrole.

## **9. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborovej organizácie u zamestnávateľa**

- 9.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že poskytne na nevyhnutnú činnosť VZO bezplatne miestnosť na schôdzkovú činnosť. Ďalej sa zaväzuje, že umožní odborom používať bežne komunikačné prostriedky, výpočtovú a rozmnožovaciu techniku, vrátane spotrebného materiálu.
- 9.2. Zamestnávateľ umožní prístup členom VZO pri realizácii práv odborov a ich činnosti na všetky pracoviská v čase dohodnutom so zamestnávateľom.
- 9.3. Zamestnávateľ hradí náklady spojené s kolektívnym vyjednávaním, vrátane

vydania KZ a s činnosťou odborov v oblasti ochrany práce, v dohodnutom rozsahu v tejto KZ.

- 9.4. Pre pracovné návštevy odborovej organizácie platia pri vstupe do priestorov spoločnosti rovnaké predpisy ako pre pracovné návštevy zamestnávateľa. Odborovej kontrole BOZP umožní zamestnávateľ prístup do všetkých priestorov organizácie.
- 9.5. Zamestnávateľ poskytne členom VZO na výkon funkcie v odborovom orgáne alebo na ich odborné vzdelávanie, ktoré zabezpečuje OZ KOVO pracovné voľno s náhradou mzdy v zmysle § 240 ods. 3 ZP. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využil voľno na účel, na ktorý mu bolo poskytnuté. Za týmto účelom je zamestnanec vykonávajúci funkciu predsedu odborovej organizácie povinný predložiť zamestnávateľovi na požiadanie doklady preukazujúce, že voľný čas využil na účel uvedený v ods. 1 tohto článku.
- 9.6. Zamestnávateľ sa zaväzuje bezplatne vykonávať zrážku zo mzdy zamestnancovi na úhradu príspevkov odborovej organizácii vo výške 1% z čistej mzdy. Zamestnávateľ na základe žiadosti odborovej organizácie bezplatne zabezpečí výber členských príspevkov odborovej organizácii formou zrážky zo mzdy a v pravidelných intervaloch ich odvedie na účet odborovej organizácie, ak odborová organizácia predloží zamestnávateľovi písomný súhlas zamestnanca, ktorý prejaví písomne v dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu odborovej organizácie číslo účtu SK130900000000063677844 vo výške 1 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 10 dňa v mesiaci.

## C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

### 1. Politika zamestnanosti

- 1.1 Zmluvné strany vyhlasujú, že cieľom ich snaženia je realizácia politiky efektívnej zamestnanosti.
- 1.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje vopred prerokovať s VZO politiku zamestnanosti v nadväznosti na svoje podnikateľské zámery.
- 1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať organizačné zmeny tak, aby neboli v rozpore s právnymi predpismi v oblasti ochrany práce, resp. s technologickými predpismi.
- 1.4 Zamestnávateľ, ak mu to umožnia prevádzkové podmienky neuplatní výpovedné dôvody podľa § 63 ods.1 písm. b) a c) ZP v prípadoch:
  - a) jedného z manželov, ak obaja pracujú u toho istého zamestnávateľa a obom hrozí strata miesta,
  - b) u osamelého zamestnanca, ktorý sa trvalo stará o dieťa vo veku do 15 rokov,
- 1.5. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie umožniť odborovému orgánu jedenkrát štvrťročne prezentáciu svojej činnosti vo vzťahu k novoprijatým

zamestnancom. Prezentácia sa uskutoční v rozsahu 30 minút. Novoprijatí zamestnanci budú uvoľnení na túto prezentáciu s náhradou mzdy.

## **2. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy**

Zamestnávateľ uzatvára so zamestnancom pracovnú zmluvu najneskôr v deň vzniku pracovného pomeru s výnimkou prípadov uvedených v § 42, ods. 2 ZP. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať. Pracovná zmluva je vždy v písomnej forme. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti v zmysle § 43 Zákonníka práce.

## **3. Skončenie pracovného pomeru**

- 3.1 Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany organizácie alebo dohodou z organizačných dôvodov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi informáciu o právach a povinnostiach uchádzača o zamestnanie.
- 3.2 Pri hromadnom prepúšťaní zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) a b) ZP, alebo návrh na rozviazanie pracovného pomeru dohodou z tých istých dôvodov najskôr po uplynutí jedného mesiaca odo dňa doručenia písomnej informácie o hromadnom prepúšťaní okresnému úradu práce a VZO.
- 3.3 Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a), b) alebo c) patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné nasledovne:
  - a) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov, pri skončení pracovného pomeru patrí odstupné vo výške 1-násobku jeho priemerného mesačného zárobku,
  - b) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné vo výške 2-násobku jeho priemerného zárobku,
  - c) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné vo výške 3-násobku jeho priemerného zárobku,
  - d) zamestnancovi, ktorý pracoval u zamestnávateľa najmenej 20 rokov patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné vo výške 3-násobku jeho priemerného zárobku,
  - e) zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

- 3.4 Zamestnancovi sa vypláca odstupné v plnej výške za predpokladu vyrovnaní všetkých záväzkov medzi zamestnancom a zamestnávateľom.
- 3.5 Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok a invalidný dôchodok ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 % patrí zamestnancovi odchodné v sume jeho jedného priemerného mesačného zárobku podľa § 134 ZP, ak požiada o poskytnutie uvedeného odchodného pred skončením pracovného pomeru alebo bezprostredne po jeho skončení. Pri odpracovaní zamestnanca u zamestnávateľa viac ako 2 rokov, môže zamestnávateľ vyplatiť zamestnancovi odchodné nad rámec zákonom stanovenej výšky až do výšky trojnásobku priemerného mesačného zárobku, a to v závislosti od počtu odpracovaných rokov, plnenia pracovných úloh zo strany zamestnanca, a s ohľadom na finančnú situáciu spoločnosti. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.
- 3.6 Na vyhľadávanie nového pracovného miesta pred skončením pracovného pomeru / výpoveď daná zamestnávateľom podľa § 63 ods. 1 písm. a) až c) ZP) poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v rozsahu jedného poldňa v týždni počas výpovednej doby.

## D. PRACOVNOPRÁVNÁ OBLASŤ

1. Pracovný čas, začiatok a koniec pracovného času
  - 1.1 Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca (bez prestávok v práci) je najviac:
    - 37,5 hodiny, pri všetkých pracovných zmenách,
    - 30 hodín pre zamestnancov mladších ako 16 rokov.
    - 22,5 hodiny , pre pracovnú pozíciu informátor, pokladník
  - 1.2 V súlade s § 86 ods. 1 Zákonníka práce a § 90 ods. 4 sa zmluvné strany dohodli na nasledovnom rozvrhnutí, začiatku a konci pracovného času:
    - a) pracovný čas je od 6,30 do 14,30 hod.
    - b.) v prípade pracovných pozícií informátor a pokladník je dohodnutý nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas
  - 1.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať podmienky na to, aby mohol vyhovieť žiadostiam svojich zamestnancov o povolenie kratšieho pracovného času, alebo zmeny pracovného času, ak majú preto zdravotné alebo iné vážne dôvody, ak to bude v súlade s politikou efektívnej zamestnanosti a tiež, ak to dovoľuje prevádzka zamestnávateľa.
  - 1.4 Práca nadčas nad limit stanovený v ZP nesmie byť dohodnutá v rozpore s efektívnou zamestnanosťou. Rozsah prípustnej práce nadčas je daný ustanovením § 97 ZP. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať také podmienky pre prácu nadčas, aby nedošlo k porušeniu predpisov bezpečnosti práce.

Rozsah a podmienky práce nadčas pre jednotlivé roky platnosti tejto KZ dohodne zamestnávateľ so zamestnancami v súlade s platnými právnymi normami.

- 1.5 Pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť len v zmysle ustanovenia § 96 ZP v odôvodnených prípadoch.
- 1.6 Nočná práca môže byť vykonávaná len za podmienok daných ustanovením § 98 a 174 odst. 1 ZP - pracovná pohotovosť.
- 1.7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom najneskôr po štyroch hodinách práce prestávku na oddych a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času. Obvyklá prestávka na obed pri 7,5 hod týždennom pracovnom čase je stanovená od 10:30 hod do 11:00 hod.

## **2. Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno**

- 2.1 Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov, a zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa, je 6 týždňov.
- 2.2. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniiek určeného s predchádzajúcim súhlasom výboru ZO tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla v celku a to do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.
- 2.3 Zamestnávateľ poskytne v kalendárnom roku osamelým ženám a osamelým mužom, starajúcim sa o deti do 10 rokov veku, pracovné voľno s náhradou mzdy v dĺžke troch pracovných dní.
- 2.4 Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým mužom s deťmi do 10 rokov veku na ich žiadosť popri dovolenke 2 týždne neplateného voľna v kalendárnom roku na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia prevádzkové dôvody. Čerpanie voľna nemusí viazať na čerpanie dovolenky.
- 2.5 Pri odpracovaní minimálne 21 dní u zamestnávateľa má zamestnanec nárok na platené voľno v dĺžke minimálne o 1 deň nad rámec stanovený v § 141 ZP v týchto prípadoch:
  - pri úmrtí rodičov vlastných i nevlastných, rodičov manžela (manželky), druha (družky), súrodencov vlastných i nevlastných,
  - z dôvodov účasti na vlastnej svadbe,
  - z dôvodov sťahovania sa a zmene trvalého bydliska,
  - pri úmrtí manžela (manželky), druha (družky), vlastného dieťaťa alebo dieťaťa v starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb.

## E. SOCIÁLNA OBLASŤ

### 1. Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia spracuje a prerokuje s VZO plán periodických lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci.

### 2. Stravovanie zamestnancov

- 2.1 Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie prostredníctvom finančného príspevku na stravu.  
Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

Zamestnanci majú nárok na sumu finančného príspevku na stravu za každý odpracovaný deň a za každý deň dovolenky v predchádzajúcom mesiaci.

Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ poskytne ďalší finančný príspevok a príspevok zo sociálneho fondu. Zamestnávateľ poskytne finančný príspevok na stravu aj v prípade práce v nadčase v sobotu, nedeľu alebo vo sviatok, ak pracovná zmena trvá dlhšie ako 4 hodiny.

- 2.2 Zamestnávateľ prispieva na stravovanie zamestnancov prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby v sume 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín (§ 152 Zákonníka práce). Okrem toho zamestnávateľ poskytuje tiež príspevok zo sociálneho fondu.

Hodnota príspevku zamestnávateľa od 01.01.2024 je 4,00 €.

Hodnota príspevku zo sociálneho fondu od 01.01.2024 je 1,00 €.

Spolu hodnota finančného príspevku na stravu je v sume 4,00 € + 1,00 € = 5,00 €.

Finančný príspevok na stravu bude poskytnutý zamestnancovi na jeho bežný účet v posledný pracovný deň v mesiaci na mesiac nasledujúci podľa predpokladaného počtu pracovných dní. (počet pracovných dní x hodnota príspevku na stravu).

Následne vo vyúčtovaní mzdy za predchádzajúci mesiac bude zamestnancovi zrazený príspevok za počet dní, ktoré neodpracoval z dôvodu choroby, návštevy lekára, ošetrovania člena rodiny, sprevádzania člena rodiny k lekárovi, iných osobných prekážok, s čím zamestnanec súhlasí.

### 3. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca

- 3.1 V prípade úmrtia zamestnanca následkom pracovného úrazu alebo choroby z povolania prináleží pozostalým, okrem odškodnenia podľa právnych predpisov, ďalšia výpomoc. Táto výpomoc prináleží manželke (manželovi), resp. družke (druhovi) a dieťaťu, ktoré má nárok na sirotsky dôchodok.

Výška výpomoci pre každého uvedeného pozostalého môže dosiahnuť trojnásobok priemernej mesačnej mzdy zomrelého zamestnanca. Toto ustanovenie

sa nevzťahuje na prípady, keď sa organizácia čiastočne alebo úplne zbavila zodpovednosti

3.2 Pri úmrtí zamestnanca (iná situácia ako v bode 3.1) poskytne zamestnávateľ pozostalým / manžel, manželka, deti, rodičia / jednorazovú výpomoc vo výške 150 €.

#### **4. Sociálny fond**

4.1 Zamestnávateľ tvorí a používa sociálny fond v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde, v znení platných predpisov. Ak zamestnávateľ, spĺňa, podmienky uvedené v § 3, ods. 2 zákona o sociálnom fonde, zabezpečí tvorbu povinného prídelu zahrňovaného do nákladov vo výške 1 % zo základu určeného v zákone (§ 4, ods. 1). Ak zamestnávateľ neplní podmienky určené v §3, ods.2 zákona o sociálnom fonde, zabezpečí tvorbu povinného prídelu do sociálneho fondu, zahrňovaného do nákladov, vo výške 0,6%.

Okrem povinného prídelu do sociálneho fondu bude zamestnávateľ tvoriť sociálny fond aj prídélom podľa § 3, ods. 1, písm. b) bod 1, a to vo výške 0,5% zo základu určeného v zákone.

**Tvorba povinného prídelu 1,00 % a dohodnutý prídél 0,5 % t.j.celkom 1,5 %.**

4.2 Zásady čerpania prostriedkov a rozpočet sociálneho fondu budú tvoriť prílohu č. 1 tejto KZ, ktorá príloha bude spracovaná po predložení potrebných podkladov.

#### **5. Doplnkové dôchodkové sporenie**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na DDS vo výške 2% z vymeriavacieho základu zamestnanca v zmysle § 138 Zákona o sociálnom poistení č. 513/2006 Z.z.

#### **6. Odmena pri životných jubileách**

1.Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom zo mzdového fondu finančnú odmenu ak odpracoval u zamestnávateľa Podnik technických služieb mesta, s.r.o.:

a./ Pri životnom jubileu 50 a 60 rokov do výšky 250 € za podmienky, že zamestnanec odpracoval v spoločnosti nepretržite viac ako päť rokov, počas tejto doby nebol upozornený zamestnávateľ na porušenie pracovnej disciplíny, riadne a včas si splnil svoje pracovné povinnosti. Odmena bude poskytnutá len v kalendárnom roku, na ktorý jubileum pripadlo.

2. Pri pracovných výročiach môže poskytnúť zamestnávateľ zamestnancom odmenu vo výške :

- pri odpracovaní 10 rokov – do výšky 100 €
- pri odpracovaní 15 rokov – do výšky 150 €
- pri odpracovaní 20 rokov – do výšky 200 €
- pri odpracovaní 25 rokov – do výšky 250 €
- pri odpracovaní 30 rokov – do výšky 300 €

za podmienky, že zamestnanec počas tejto doby nebol upozornený zamestnávateľom na porušenie pracovnej disciplíny, plnil riadne a včas svoje pracovné povinnosti. Odmena bude poskytnutá v kalendárnom roku, na ktorý pripadlo pracovné výročie.

3. Pri dlhodobej práceneschopnosti nad jeden mesiac 1 krát do roka môže poskytnúť jednorazovú sociálnu výpomoc maximálne do výšky 80 € na základe žiadosti zamestnanca po ukončení PN a to za predpokladu, že zamestnanec si plní riadne a včas svoje povinnosti, nebol v minulosti upozornený na porušenie pracovnej disciplíny.

#### 7. Rekreačný príspevok

Zamestnávateľ rozhodol o poskytovaní príspevku na rekreáciu pre zamestnancov. Nárok na príspevok má zamestnanec, ktorého pracovný pomer trvá nepretržite 24 kalendárnych mesiacov ku dňu nástupu na rekreáciu.

Výška príspevku v jednom kalendárnom roku je max. 275,- eur a poskytuje sa ako 55% z výdavkov na rekreáciu. Rekreačný príspevok sa poskytuje podľa Zákonníka práce § 152 a je oslobodeným príjmom zamestnanca.

##### Postup poskytnutia príspevku:

Zamestnanec pôjde na rekreáciu a uhradí ju z vlastných prostriedkov. Najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať oprávnené výdavky na rekreáciu predložením účtovných dokladov (tieto doklady musia obsahovať označenie zamestnanca, t.j. vystavená faktúra na meno zamestnanca, trvalú adresu). Vo faktúre musí byť uvedený menný zoznam rodinných príslušníkov, ktorí absolvovali rekreáciu spolu so zamestnancom. Zamestnanec doloží doklad o úhrade rekreácie (vlastný účet v banke, poklad z registračnej pokladne pri platbe v hotovosti). Následne je zamestnávateľ povinný zamestnancovi poskytnúť príspevok na rekreáciu vo mzde v najbližšom výplatnom termíne.

Oprávnenými výdavkami na rekreáciu, na ktoré je zamestnávateľ povinný zamestnancovi prispievať, sú preukázané výdavky zamestnanca na:

- služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,
- pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,
- ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
- organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom.

Zákonník práce ustanovuje zamestnávateľom povinnosť prispievať nielen na rekreáciu samotných zamestnancov, ale aj na rekreáciu iných osôb žijúcich so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ak sa rekreujú spolu so zamestnancom. Zamestnanec na tieto účely doloží čestné prehlásenie, kde deklaruje, že uvedená osoba, ktorá nie je v príbuzenskom vzťahu so zamestnancom, s ním žije v jednej domácnosti.

Príloha: Žiadosť o príspevok na rekreáciu podľa §152a Zákonníka práce

## F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

### 1. Mzda

- 1.1 Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu dojednanú mzdu. Mzdové podmienky dohodne konateľ s budúcim zamestnancom pri uzatvorení pracovnej zmluvy.

### 2. Mzdový vývoj

Sadzby minimálnych mzdových taríf zamestnancov sú nasledovné:

| Stupeň náročnosti práce | Hodinová odmena / pre ustanovený pracovný čas 37,5 hodiny týždenne | Minimálna mesačná mzda zo zákona | Minimálna mesačná mzda v podniku |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1                       | 4,597                                                              | 750 €                            | 830 €                            |
| 2                       | 5,309                                                              | 866 €                            | 930 €                            |
| 3                       | 6,020                                                              | 982 €                            | 1 130 €                          |
| 4                       | 6,731                                                              | 1 098 €                          | 1 330 €                          |
| 5                       | 7,442                                                              | 1 214 €                          | 1 390 €                          |
| 6                       | 8,154                                                              | 1 330 €                          | 1 550 €                          |

### 3. Mzdové formy

- 3.1 Zmluvné strany dohodli nasledovné mzdové formy:

- základné formy mzdy – mesačná mzda,
- prípadná finančná odmena,
- prémie max do 10% z mesačnej mzdy, ktorých výška a spôsob určenia sú upravené v prémiovom poriadku

| Stupeň náročnosti práce | Minimálna mesačná mzda v podniku | Maximálna mesačná prémia vo výške 10% |
|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1                       | 830 €                            | 83,00                                 |
| 2                       | 930 €                            | 93,00                                 |
| 3                       | 1 130 €                          | 113,00                                |
| 4                       | 1 330 €                          | 133,00                                |
| 5                       | 1 390 €                          | 139,00                                |
| 6                       | 1 550 €                          | 155,00                                |

Zamestnávateľ môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi odmenu za :

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- c) poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.

Zamestnávateľ poskytne finančnú odmenu na základe návrhu riaditeľa, alebo vedúceho zamestnanca.

#### **4. Mzda za prácu nadčas**

4.1 Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

4.2 Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % jeho priemerného zárobku. Mzdové zvýhodnenie je upravené vo vnútropodnikovej smernici nazvanej ako mzdový poriadok.

4.3 Mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas nad rámec uvedený v mzdovom poriadku sa zvýši v týchto prípadoch.:

a) Za prácu nadčas v sobotu sa zamestnancovi zvýši mzdové zvýhodnenie o 50% jeho priemerného zárobku,

b) Za prácu nadčas v nedeľu sa zamestnancovi zvýši mzdové zvýhodnenie o 50% jeho priemerného zárobku,

4.3 Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; v tomto prípade mu mzdové zvýhodnenie nepatrí. Čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas nemožno jednostranne nariadiť.

4.4 Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inak dohodnutom období po výkone práce nadčas, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie.

#### **5. Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu - práca nadčas**

5.1 Zamestnancovi patrí za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie vo výške 1,73 € pre nerizikovú prácu a 2,16 € pre rizikovú prácu. Výška mzdového zvýhodnenia sa bude meniť v súvislosti so zmenou zákona o minimálnej mzde.

5.2 Prácou v noci sa rozumie práca vykonávaná v čase od 22.00 hod. – 6.00 hod.

#### **6. Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce**

Za sťažený výkon práce patrí zamestnancovi popri dohodnutej mzde aj mzdová kompenzácia 0,87 EUR/hodina.

### **7. Mzda pri výkone inej práce**

- 7.1 Ak je zamestnanec preradený na inú prácu z dôvodu ohrozenia chorobou z povolania, karanténneho opatrenia, ktoré sa mu uložilo podľa osobitných predpisov, odvrátenia mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov a ak po preradení dosiahne v prepočte na odpracovanú hodinu nižšiu mzdu ako pri výkone práce podľa pracovnej zmluvy, patrí mu doplatok najmenej do sumy jeho priemerného zárobku, ktorý dosahoval pred preradením. Doplatok sa poskytuje počas preradenia, najdlhšie počas 12 po sebe nasledujúcich mesiacov odo dňa preradenia.
- 7.2 Ak bol zamestnanec po vzájomnej dohode a z dôvodu potreby zamestnávateľa dočasne preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy vo výške priemerného zárobku.

### **8. Pracovná pohotovosť**

- 8.1 Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas.  
Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste mimo pracoviska a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa nezapočítava do pracovného času.
- 8.2 Za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku a mimo pracoviska patrí zamestnancovi náhradu vo výške určenej v mzdovom poriadku.
- 8.3 Čas, keď zamestnanec počas pracovnej pohotovosti vykonáva prácu je aktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas.

### **9. Náhrada mzdy pri prekážkach v práci na strane zamestnávateľa**

- 9.1 Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo pohonnej sily, chybnými pracovnými podkladmi alebo inými podobnými prevádzkovými príčinami (nedostatok práce) a nebol po dohode preradený na inú prácu, patrí mu náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.
- 9.2 Ak zamestnávateľ vymedzil v písomnej dohode s odborovou organizáciou vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o inú prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume určenej dohodou, najmenej 60 % jeho priemerného zárobku. Dohodu podľa prvej vety nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa.

## **10. Spoločné ustanovenia o odmeňovaní zamestnancov**

- 10.1 Zamestnávateľ je povinný oboznámiť všetkých zamestnancov s tými časťami mzdového systému daného bodom F tejto KZ, ktoré sa ich dotýkajú, a to do 15 dní po jeho obdržaní a umožniť im do neho nazerať.
- 10.2 Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie a to najneskôr do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

## **G. Ochrana zdravia pri práci**

### **1. Závazky zamestnávateľa:**

- 1.1 Prerokovať každoročne k 30. marcu s VZO všetky zásadné otázky týkajúce sa BOZP vrátane plánu realizácie politiky BOZP pre príslušný rok.
- 1.2 Pred vydaním a nadobudnutím účinnosti firemných dokumentov týkajúcich sa BOZP a pracovných podmienok tieto včas predkladať k prerokovaniu VZO a požadovať jeho stanovisko-vyjadrenie.
- 1.3 Každoročne k 30. novembru vypracovať zoznam pracovísk a pracovných činností, u ktorých je predpoklad, že z charakteru existujúcich technológií technologických postupov a pod. v daných podmienkach dochádza ku koncentrácii škodlivín alebo nadmerných fyzických záťaží, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvňovať zdravie zamestnancov. Zoznam pracovísk a pracovných činností s predpokladaným druhom škodlivín a fyzických záťaží prerokovať s partnerským odborovým orgánom a následne zaslať na príslušný územný orgán zdravotného dozoru (RÚVZ).
- 1.4 Písomne informovať VZO o termínoch periodického školenia a overovania vedomostí z predpisov BOZP a PO u vedúcich zamestnancov. Zástupcu odborového orgánu prizývať do komisie pre overovanie vedomostí
- 1.5 V dostatočnom predstihu organizačne zabezpečovať a vykonať najmenej 1x ročne na všetkých pracoviskách komplexnú previerku BOZP v súčinnosti s odborovým orgánom a zástupcami zamestnancov pre BOZP. Zistené nedostatky a závady následne odstrániť. Opatrenia investičného charakteru zahrnúť do príslušných plánov.

## **H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SPOROM**

### **1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom**

- 1.1 Písomné sťažnosti zamestnancov a spory, ktoré vzniknú z výkladu alebo plnenia záväzkov tejto KZ, a z nich vyplývajúce nároky jednotlivých zamestnancov, rieši nadriadený sťažovateľa a VZO. V prípade, že je podnet

alebo sťažnosť ústna je prijímateľ podnetu alebo sťažnosti povinný spísať o jej predmete písomný záznam, ktorý podpíše sťažovateľ.

1.2 Postupom podľa ustanovenia bodu 1.1 nie je dotknuté právo zamestnanca vymáhať si tieto nároky na súde.

## I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto kolektívna zmluva platí dňom podpisu a je účinná dňom zverejnenia. Výnimku tvorí časť E bod 4 a F body 2, 5 a 6, ktoré sa vyjednávajú pre každý rok zvlášť a potvrdia sa podpísaním dodatku ku KZ na príslušný rok.
2. Kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany.
3. Zmenu KZ možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu KZ do 14 dní od ich predloženia.
4. Ktorákoľvek zo zmluvných strán tejto kolektívnej zmluvy môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zmeny pracovnoprávných predpisov platných v čase platnosti KZ zostávajú záväzky v nich obsiahnuté v platnosti, pokiaľ to nebude v rozpore s novou právnou úpravou.
5. Neplnenie záväzkov prijatých v tejto KZ sa kvalifikuje ako porušenie pracovnoprávných predpisov.
6. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v 2 origináloch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom origináli.
7. Ostatnú problematiku ohľadom odmeňovania zamestnancov, pracovno-právnych vzťahov rieši :  
Mzdový poriadok  
Pracovný poriadok  
Prémiový poriadok

V Púchove, dňa 21. 12. 2023

Org.č. 03-1241-5307  
ZO OZ KOVO  
Podnik technických služieb  
mesta, s.r.o.  
Športovcov 890, 020 01 PÚCHOV  
IČO: 36321

Podnik technických služieb  
mesta, s.r.o.  
Ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov  
IČO: 36321

.....  
za ZO OZ KOVO

.....  
za zamestnávateľa





Podnik technických služieb mesta, s.r.o.  
ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov

### Žiadosť o príspevok na rekreáciu podľa §152a Zákonníka práce

Pre zamestnávateľa: Podnik technických služieb mesta, s.r.o., Športovcov 890, 020 01 Púchov

Zamestnanec (meno, priezvisko, titul): .....

Dátum narodenia/rodné číslo: .....

Adresa trvalého pobytu: .....

Dátum začatia rekreácie: .....

Dátum skončenia rekreácie: .....

Oprávnené výdavky sú aj výdavky za osoby, ktoré sa so mnou zúčastnili rekreácie:

- Manžel/-ka (meno, priezvisko): .....
- Dieťa (deti)<sup>1)</sup> (meno, priezvisko): .....
- .....
- .....
- Iná osoba žijúca so mnou v spoločnej domácnosti .....

<sup>1)</sup> Dieťaťom sa rozumie: *vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení.*

Beriem na vedomie, že účtovné doklady preukazujúce oprávnené výdavky na rekreáciu znejúce na moju osobu predložím do 30 dní od skončenia rekreácie.

Súhlasím, aby mi bol príspevok vyplatený vo výplatnom termíne za mesiac, v ktorom predložím účtovné doklady preukazujúce oprávnené výdavky.

Čestne vyhlasujem, že:

1. Nežiadam o príspevok na rekreáciu iného zamestnávateľa,
2. Údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé.
3. Osoby, ktoré sa so mnou zúčastnili rekreácie žijú so mnou v domácnosti.

Beriem na vedomie, že v prípade nepredloženia dokladov do 30 dní od skončenia rekreácie, v prípade predloženia dokladov, ktoré neznejú na moju osobu, mi zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť príspevok na rekreáciu o ktorý žiadam.

Príspevok na rekreáciu sa poskytuje na oprávnené výdavky, ktorými sú preukázané výdavky zamestnanca na:

- a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na 2 prenocovania na území SR,
- b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,
- c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,



**Podnik technických služieb mesta, s.r.o.**  
ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov

Prenocovaním sa rozumie Prenocovanie fyzickej osoby v zariadení prevádzkovanom ekonomickým subjektom poskytujúcim služby prechodného ubytovania, za ktoré odviezol obci miestnu daň za ubytovanie.

V Púchove dňa: .....

podpis zamestnanca: .....

**Súhlasím s vyplatením rekreačného príspevku:**

Ing. Svoboda Miloš: .....



Podnik technických služieb mesta, s.r.o.  
ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov

Žiadosť o príspevok na rekreáciu podľa §152a Zákonníka práce

*– organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom*

Pre zamestnávateľa: Podnik technických služieb mesta, s.r.o., Športovcov 890, 020 01 Púchov

Zamestnanec (meno, priezvisko, titul): .....

Dátum narodenia/rodné číslo: .....

Adresa trvalého pobytu: .....

Dátum začatia rekreácie: .....

Dátum skončenia rekreácie: .....

Oprávnené výdavky sú aj výdavky za osoby, ktoré sa so mnou zúčastnili rekreácie:

- Dieťa (deti)<sup>1)</sup> (meno, priezvisko): .....
- .....
- .....
- .....

1) *za dieťa zamestnanca sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti*

Beriem na vedomie, že účtovné doklady preukazujúce oprávnené výdavky na rekreáciu znejúce na moju osobu predložím do 30 dní od skončenia rekreácie.

Súhlasím, aby mi bol príspevok vyplatený vo výplatnom termíne za mesiac, v ktorom predložím účtovné doklady preukazujúce oprávnené výdavky.

Čestne vyhlasujem, že:

1. Nežiadam o príspevok na rekreáciu iného zamestnávateľa,
2. Údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé.

Beriem na vedomie, že v prípade nepredloženia dokladov do 30 dní od skončenia rekreácie, v prípade predloženia dokladov, ktoré neznejú na moju osobu, mi zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť príspevok na rekreáciu o ktorý žiadam.



Podnik technických služieb mesta, s.r.o.  
ul. Športovcov 890, 020 01 Púchov

V Púchove dňa: .....

podpis zamestnanca: .....

**Súhlasím s vyplatením rekreačného príspevku:**

Ing. Svoboda Miloš: .....