



KOLEKTÍVNA ZMLUVA

2019 - 2020

Vypracoval :	Ing. Dušan Zachar	Dátum :	26.07.2019
Schválil :	Dohodou	Dátum :	31.07.2019
vo funkcii :	zmluvných strán	Vydané :	01.08.2019
Neplatné od :		Skartačný znak:	



**SLOVENSKÝ ODBOROVÝ ZVÄZ ZDRAVOTNÍCTVA A
SOCIÁLNYCH SLUŽIEB, ZÁKLADNÁ ODBOROVÁ
ORGANIZÁCIA NEMOCNICA S POLIKLINIKOU BOJNICE**

**LEKÁRSKE ODBOROVÉ ZDRUŽENIE, SLOVENSKÉ
LEKÁRSKE ODBORY PRI NEMOCNICI S POLIKLINIKOU
PRIEVIDZA**

**ODBOROVÉ ZDRUŽENIE SESTIER A PÔRODNÝCH
ASISTENTIEK, ZÁKLADNÁ ODBOROVÁ ORGANIZÁCIA SaPA
PRI NsP PRIEVIDZA**

**NEMOCNICA S POLIKLINIKOU PRIEVIDZA SO SÍDLOM
V BOJNICIACH**

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA
2019-2020**

uzavretá medzi

Zamestnávateľom: Nemocnica s poliklinikou Prievidza so sídlom v Bojniciach, ul. Nemocničná 2, 972 01 Bojnice, ktorú zastupuje riaditeľ Ing. Vladimír Vido (ďalej len zamestnávateľ)

na jednej strane

a

Základnou odborovou organizáciou Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb Nemocnice s poliklinikou Bojnice, ul. Nemocničná 2, 972 01 Bojnice, ktorú zastupuje predseda výboru Marian Krčík, Slovenskými lekáorskými odbormi pri Nemocnici s poliklinikou Prievidza, ul. Nemocničná 2, 972 01 Bojnice, ktorú zastupuje predseda MUDr. Ľubomír Petráš a Základnou odborovou organizáciou sestier a pôrodných asistentiek pri NsP Prievidza, ul. Nemocničná 2, 972 01 Bojnice, ktorú zastupuje predsedníčka výboru Vlasta Oslicová (ďalej len odbory)

na druhej strane

**Časť I.****Všeobecné ustanovenia****1.**

Táto kolektívna zmluva (ďalej len KZ) je uzavretá podľa zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov. Bližšie upravuje individuálne a kolektívne právne vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami zastúpenými odbormi v súlade so Zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, so Zákonníkom práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len ZP) a ďalšími platnými všeobecne záväznými predpismi.

2.

Zmluvné strany sú spôsobilé a oprávnené na uzatvorenie KZ.

a) Odbory majú právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa stanov jednotlivých odborových organizácií, z ktorých vyplýva aj oprávnenie ich odborových orgánov uzatvárať KZ a to aj za zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní podľa §-5 ods. 3 zák. č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a §-231 Zákonníka práce.

b) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 29.11.1991 s účinnosťou od 1.1.1992 a doplnenou dodatkom č.1 zo dňa 2.1.2003 s účinnosťou od 1.1.2003. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť KZ vyplýva z funkcie riaditeľa ako štatutárneho orgánu zamestnávateľa.

3.

Zmluva je záväzná pre zmluvné strany a vzťahuje sa na všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere u zamestnávateľa a bývalých zamestnancov (dôchodcov), ak to vyplýva zo znenia príslušného článku KZ.

Časť II.**Vzájomné vzťahy a súčinnosť medzi zamestnávateľom a odbormi****1.**

a) Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie odborov na pracovisku a uznáva odborové organizácie za oprávnených zástupcov zamestnancov pri kolektívnom vyjednávaní.

b) Z dôvodu pôsobenia troch odborových organizácií bude zamestnávateľ uplatňovať postup podľa § 232 ZP.

c) Pre činnosť odborov bude zamestnávateľ vytvárať priaznivé podmienky, rešpektovať ich práva, vrátane práva slobodného združovania sa, kolektívneho vyjednávania a odborovej kontroly v súlade s platnými právnymi predpismi.

2.

Zamestnávateľ poskytne odborovým organizáciám podľa svojich prevádzkových možností v primeranom rozsahu a bezplatne miestnosti (minimálne 20m²) s nevyhnutným vybavením a zaväzuje sa hradiť všetky náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.

Zamestnávateľ umožní odborovým organizáciám používať bežné komunikačné prostriedky vrátane faxu a elektronickej pošty, ďalej rozmnožovaciu techniku, vrátane kopírky v potrebnom rozsahu za úhradu.



Zamestnávateľ ďalej umožní odborovým organizáciám zverejňovať informácie a výzvy, ako aj údaje o svojej činnosti na informačných tabuliach, alebo na iných na účely informovania vyhradených miestach.

3.

Zamestnávateľ sa bude podľa potreby, spravidla raz štvrt'ročne stretávať s predsedami výborov základných odborových organizácií (ďalej len V ZOO) za účelom prerokovania záležitostí a riešenia problémov týkajúcich sa oboch strán.

Ďalej sa zaväzuje pravidelne prizývať povereného zástupcu odborových organizácií (spravidla predsedu) na gremiálne porady primárov.

4.

a) Pre výkon odborárskych funkcií bude zamestnávateľ poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy (§ 136, § 138 ZP) na nevyhnutne potrebný čas, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, v týchto prípadoch:

- účasť členov odborových orgánov a komisií na riadnych aj mimoriadnych zasadnutiach výborov a komisií, na čas nevyhnutne potrebný k preprave a príchodu do miesta konania zasadnutia, začiatky riadne plánovaných zasadnutí budú o 14,00 hod.,
- jedenkrát mesačne na účasť úsekových dôverníkov na ich pravidelných zasadnutiach, na čas nevyhnutne potrebný k preprave a príchodu do miesta konania zasadnutí, začiatky zasadnutí budú o 14,00 hod.,
- činnosť členov komisie BOZP, SoZ, revíznej a kultúrnej
- účasť odborárskych funkcionárov na podujatiach odborárskej výchovy (vzdelávanie, školenia), uvoľnenie musí byť vždy vopred vyžiadané a musí byť daný písomný súhlas od riaditeľa NsP,
- účasť funkcionárov, ktorí sa na základe pozvánky zúčastnia odborárskych akcií poriadanych vyšším odborovým orgánom (konferencie predsedov, zjazdy a iné podujatia odborárskeho charakteru), uvoľnenie musí byť vždy vopred vyžiadané a účasť je možná po poskytnutí písomného súhlasu riaditeľa NsP

b) Za činnosti bezprostredne súvisiace s plnením úloh zamestnávateľa v zmysle § 240 ods. 1, za ktoré patrí odborovým funkcionárom mzda, sú považované: účasť zvolených zástupcov zamestnancov na kolektívnom vyjednávaní, spoločné jednanie s vedením NsP v prípadoch spolurozhodovania, prerokovania a vzájomného informovania sa.

c) Pri organizovaní akcií poriadanych výbormi odborových organizácií, pokiaľ ich príprava a trvanie spadá do pracovného času, bude zamestnávateľ (riaditeľ NsP) poskytovať pracovné voľno na základe vopred predloženého písomného vyžiadania, v ktorom musí byť uvedený dôvod, mená zamestnancov a požadovaný rozsah uvoľnenia v hodinách. Poskytnutú náhradu mzdy budú ZOO zamestnávateľovi refundovať.

d) Pod výkonom odborárskej funkcie sa rozumie výkon volenej funkcie a za odborového funkcionára sa považuje zvolený člen odborového orgánu. Odborovým orgánom sa rozumie výbor ZOOSOZZaSS, predseda SLO a výbor ZOOSaPA.

5.

Členovia odborového orgánu a zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci nebudú zo strany zamestnávateľa za plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu ich funkcie znevýhodňovaní ani inak postihovaní. Po skončení výkonu odborárskej funkcie budú zaradení na pracovné činnosti podľa pracovnej zmluvy.



6.

Odboroví funkcionári sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie, ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.

7.

a) Zamestnávateľ uznáva právo účasti odborov na rozhodovaní, spolurozhodovaní, kontrole, prerokúvaní a informovaní vo veciach a rozsahu stanovených Zákonníkom práce a ustanoveniami tejto Kolektívnej zmluvy. Ďalej sa zaväzuje prihliadať na stanoviská odborov vo veciach, ktoré sú predmetom prerokúvania.

b) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať povereným orgánom odborov nimi žiadané informácie, konzultácie a doklady, ktoré sú potrebné pre uplatnenie práv odborov, vyplývajúcich z právnych predpisov a tejto Kolektívnej zmluvy a to pri rešpektovaní zásad ochrany štátneho, služobného tajomstva a ochrany osobnosti zamestnancov, vrátane ich individuálnych príjmov.

c) Zamestnávateľ má právo na slobodný výber zamestnancov v potrebnom počte a štruktúre a určovať podmienky a spôsob uplatnenia tohto práva v zmysle čl. 2 základných zásad ZP.

8.

Súčinnosť zamestnávateľa a príslušného odborového orgánu bude uskutočňovaná formami, ktoré sú uvedené v § 229 ods. 4 ZP, ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v KZ.

Jednotlivé formy súčinnosti sú nasledovné :

a) Kolektívne vyjednávanie

Je upravené zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní, v znení neskorších predpisov. Po obsahovej stránke je ďalej upravené najmä v ZP, Zákone o sociálnom fonde a ďalších právnych predpisoch.

b) Právo spolurozhodovania

Pre účely tejto KZ a uplatňovania pracovnoprávnych vzťahov medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov sa spolurozhodovaním rozumie taká forma vzájomných vzťahov, keď na vykonanie určitého právneho úkonu, či prijatia opatrenia zamestnávateľa, sa vyžaduje vecne aj časovo daný súhlas alebo predchádzajúci súhlas príslušného odborového orgánu alebo dohoda s ním.

Zamestnávateľ s odbormi spolurozhoduje na základe príslušných ustanovení ZP, Zákona o výkone práce vo verejnom záujme a Zákona o sociálnom fonde najmä v týchto prípadoch :

§ 240 ods. 7, 8, 9, skončenie prac. pomeru zo strany zamestnávateľa výpoveďou alebo okamžitým skončením, s odborovým funkcionárom na ktorého sa vzťahuje zvýšená ochrana

§ 39 ods. 2, vydávanie predpisov a pravidiel o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci

§ 48 ods. 4 písm. d), ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu

§ 84 ods.1 ZP a § 12 zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme ohľadom vydania pracovného poriadku,

§ 86 ods. 1, rovnomerné rozvrhnutie pracovného času

§ 87 ods. 2, nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času

§ 88 ods. 1, zavedenie pružného pracovného času

§ 90 ods. 4, 6 a 10, začiatok a koniec pracovného času

§ 91 ods. 2, podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie

§ 93 ods. 3, skrátenie nepretržitého odpočinku v týždni

§ 97 ods. 6, 7 a 9, práca nadčas

§ 98 ods. 9, nočná práca

§ 111 ods. 1, prijatie plánu dovolení na príslušný rok

§ 111 ods. 2, určenie hromadného čerpania dovolenky

§-122 ods. 2, náhradné voľno za prácu vo sviatok

§ 133 ods. 3, normovanie práce



§ 136 ods. 1 a 3, poskytnutie pracovného voľna s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne a vytvorenie podmienok na výkon tejto funkcie

§ 142 ods. 4, vymedzenie prekážok v práci na strane zamestnávateľa

§ 142a ods.3, nadpracovanie pracovného voľna pri prekážkach na strane zamestnávateľa

§ 152 ods. 8 písm. a/, b/, c) stanovenie podmienok za ktorých bude zamestnancom poskytované stravovanie počas prekážok v práci; rozšírenie okruhu osôb, ktorým zamestnávateľ zabezpečí stravovanie.

Ďalšie prípady spolurozhodovania sú uvedené v zákone č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde, v znení neskorších predpisov, (určenie prídelu do soc. fondu, jeho čerpanie a použitie) a v niektorých ďalších predpisoch.

Okrem zákonom stanovených prípadov spolurozhodovanie odborového orgánu spočíva aj vo výbere zamestnancov a ich rodinných príslušníkov na rekreačné pobyty v RZ Nitr. Rudno, detí na letnú detskú rekreáciu a iné, ak budú poriadané a hradené zo sociálneho fondu NsP.

c) Právo prerokovania

Pre účely tejto KZ a uplatňovania pracovnoprávnych vzťahov medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov sa prerokovanie vzťahuje na okruh opatrení, pri ktorých právne predpisy ukladajú zamestnávateľovi povinnosť prerokovať alebo vopred prerokovať zamýšľané opatrenie alebo právny úkon so zástupcami zamestnancov.

Prerokovanie sa vykonáva v prípadoch stanovených ZP a Kolektívnou zmluvou ako výmena názorov a dialóg oboch strán. Prerokovanie sa uskutoční pred vykonaním rozhodnutia v predmetnej veci s dostatočným časovým predstihom tak, aby mohlo byť zohľadnené i stanovisko odborových orgánov.

Prípady prerokovania sú uvedené v Zákonníku práce a ďalších právnych predpisoch:

§-13 ods. 4, kontrola zamestnancov zameraná na monitorovanie, kontrolu telef. hovorov alebo elektronickej pošty

§ 29 ods. 2, prechod práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov

§ 73 ods. 2, 4, opatrenia pri hromadnom prepustaní

§ 74 účasť odborov pri skončení pracovného pomeru so zamestnancom výpoveďou alebo okamžitým skončením

§-86 ods. 1, rovnomerné rozvrhnutie pracovného času

§ 87 ods. 1, nerovnomerne rozvrhnutie pracovného času

§ 94 ods. 2, nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja

§ 98 ods. 6, organizáciu práce v noci

§ 141a, dočasné prerušenie výkonu práce

§ 142 a) ods.1, poskytovanie pracovného voľna pri prekážkach v práci na strane zamestnávateľa

§ 144 a) ods. 6, rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce

§ 146 ods. 3, spolupráca v oblasti ochrany práce

§ 153, opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie

§ 159 ods. 4, podmienky zamestnávania a starostlivosť o zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou

§ 191 ods. 4, náhradu škody a spôsob jej úhrady zamestnancom, ak škoda presahuje 50,- €

§ 198 ods. 2, zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a chorobe z povolania

§ 237 ZP, prípady prerokovania

Zamestnávateľ vopred prerokuje s príslušným odborovým orgánom najmä:

- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,



- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
- organizačné zmeny, za ktoré sa považuje obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti (napr. jednotlivé oddelenia v NsP), zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa,
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.

d) Právo na informovanie

Informovaním sa rozumie odovzdanie písomnej alebo ústnej informácie, materiálov, alebo podkladov, ak to vyplýva z právnych predpisov, alebo to bolo dohodnuté. Prípady informovania sú uvedené v ustanoveniach ZP a ďalších právnych predpisoch.

Zamestnávateľ môže v odôvodnených prípadoch odmietnuť poskytnúť informácie, ktoré by ho mohli poškodiť.

V súlade s § 238 ods. 2 ZP zamestnávateľ bude informovať zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase príslušný odborový orgán o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti.

Ďalšie prípady, v ktorých je zamestnávateľ povinný informovať príslušný odborový orgán, sú uvedené v ZP :

§ 21 a 22 platobná neschopnosť zamestnávateľa

§ 29 ods. 1, prechod práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov

§ 47 ods. 4, lehoty na predkladanie správ odborom o nových dohodnutých prac. pomeroch

§ 49 ods. 6, informácia o možnosti prac. miest na kratší prac. čas

§ 73 ods. 2, 4, informácie súvisiace s hromadným prepúšťaním

§ 98 ods. 7, zamestnávanie zamestnancov v noci

§ 146 ods. 3, informácie potrebné pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce v nadväznosti na § 148 ods. 1 ZP

e) Právo kontroly

Je to jednostranné oprávnenie odborov vyplývajúce zo ZP, alebo ďalších právnych predpisov, najmä v oblasti:

- dodržiavania pracovno-právnych predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov z KZ, § 239 ZP
- BOZP, § 149 ZP
- oblasť závodného stravovania

Odbory budú o plánovanej kontrole, o požadovaných podkladoch a informáciách, ako aj o potrebnej súčinnosti zamestnávateľa informovať zamestnávateľa, vrátane osôb, ktoré ju vykonajú. Zamestnávateľ poskytne všetky potrebné podklady pre kontrolu, umožní vstup do všetkých priestorov, v ktorých je to na uskutočnenie kontroly potrebné.

Odbory prerokujú výsledky kontroly v lehote desiatich dní po skončení kontroly. V prípade, že zamestnávateľ neposkytne na prerokovanie výsledkov kontroly súčinnosť, dorúčením zápisu o kontrole sa tento považuje za prerokovaný.

9.

Ak zamestnávateľ požiada príslušný odborový orgán o zaujatie stanoviska podľa bodu 8. písm. b) až e) tejto časti, odbory predložia stanovisko bez zbytočného odkladu, spravidla do 10 dní, ak tomu nebránia iné prekážky, alebo ak osobitný predpis neustanovuje inak.

**10.**

V tých prípadoch, kde sa funkcia obsadzuje na základe výberového konania, budú prizývaní delegovaní členovia príslušného odborového orgánu s hlasovacím právom.

11.

Na požiadanie výborov bude zamestnávateľ bezplatne, pravidelne mesačne členom odborovej organizácie a po vyjadrení jeho písomného súhlasu zrážať 1 % z čistého mesačného príjmu bez daňového bonusu ako členský príspevok členov ZOO SOZZaSS, 0,5 % pre členov ZOO SaPA a 0,5 % pre členov LOZ. Tieto poukáže na účty ZO, najneskoršie do 10 dní po vykonaní zrážky. Zároveň spracuje a zašle príslušnému odborovému orgánu zostavy členských príspevkov, najneskôr v deň výplaty.

Časť III.**Zamestnanosť a pracovno-právne vzťahy****1.**

a) Pri vzniku pracovného pomeru zamestnávateľ najneskôr v deň, ktorý je dojednaný ako deň nástupu do práce, uzavrie so zamestnancom písomnú pracovnú zmluvu, oboznámi ho so mzdovými podmienkami dohodnutými v tejto KZ, za ktorých bude prácu vykonávať, určí miesto výkonu práce, oboznámi ho s pravidlami BOZP a OPP, so zásadami ochrany osobných údajov ako aj s Kolektívnou zmluvou a vnútornými predpismi zamestnávateľa.

b) Maximálna dĺžka skúšobnej doby, ktorú môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve je tri mesiace, u vedúcich zamestnancov najviac šesť mesiacov v zmysle §-45 ods. 1 ZP.

2.

Zamestnávateľ spravidla mesiac vopred prerokuje s príslušnou odborovou organizáciou pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné opatrenia a iné opatrenia, ktoré sa budú dotýkať zamestnancov. Zároveň s nimi prerokuje riešenie ďalšieho pracovného uplatnenia, prípadne rekvalifikácie, alebo opatrení na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov uvoľnenia zamestnancov. Pri výpovedi podľa § 63, ods. 1, písm. a) alebo b) ZP – sa zamestnávateľ zaväzuje viesť evidenciu týchto zamestnancov.

3.

Zamestnávateľ je povinný najneskôr jeden mesiac predtým, ako dôjde k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, písomne informovať príslušný odborový orgán o skutočnostiach uvedených v § 29 ZP a ďalej postupovať dôsledne v zmysle nasledujúcich §-ov ZP.

Pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov z doterajšieho zamestnávateľa na preberajúceho zamestnávateľa, právne postavenie a funkcia členov príslušného odborového orgánu zostávajú zachované do uplynutia funkčného obdobia, ak sa nedohodnú inak.

4.

Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu najdlhšie na dva roky alebo nad dva roky je okrem dôvodov v §-48 ods. 4 písm. a) b) c) možné aj z dôvodu vykonávania sanitárskych prác a pomocných prác v zdravotníctve a pri zamestnávaní poberateľov starobného dôchodku, vrátane predčasného dôchodku.

**5.**

Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) je výpovedná doba :

- a) jeden mesiac ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako jeden rok,
- b) dva mesiace ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov
- c) tri mesiace ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov

Trvanie pracovného pomeru sa určuje ku dňu doručenia výpovede.

6.

Zamestnancom, s ktorými bude rozviazaný pracovný pomer dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ZP ods.1 písmena a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec dlhodobo stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, vyplatí zamestnávateľ odstupné nasledovne

- vo výške jedného priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- vo výške dvojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- vo výške trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- vo výške štvornásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- vo výške päťnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov,
- vo výške šesťnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov, a zamestnanec dovŕšil v čase skončenia pracovného pomeru vek aspoň 50 rokov a súčasne nemá priznaný dôchodok (starobný, predčasný starobný, invalidný nad 70 %)

7.

Zamestnancom, s ktorými bude rozviazaný pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ZP ods.1 písmena a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec dlhodobo stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, vyplatí zamestnávateľ odstupné nasledovne

- vo výške jedného priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej ako dva roky a menej ako päť rokov,
- vo výške dvojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- vo výške trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- vo výške štvornásobku priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

8.

Trvanie pracovného pomeru podľa bodu 6. a 7. musí byť nepretržité. Do doby trvania pracovného pomeru sa započítavajú aj pracovné pomery na určitú dobu opakovane uzatvorené, keď na seba bezprostredne nadväzujú.

9.

Ak zamestnancovi skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto



chorobou, vo výške desaťnásobku priemerného zárobku v zmysle § 76 ods. 4 ZP. To neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený zamestnancom vlastným zavinením.

10.

Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa alebo dohodou z organizačných dôvodov poskytne zamestnávateľ zamestnancovi informáciu o právach a povinnostiach, ktoré súvisia so skončením pracovného pomeru alebo prihlásením do evidencie uchádzačov o zamestnanie na úrad práce.

11.

Pri skončení pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa alebo dohodou so zástupcom zamestnancov bude zamestnávateľ postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZP § 240 ods. 6 – 10.

Členovi príslušného odborového orgánu v čase jeho funkčného obdobia a v dobe šesť mesiacov po jeho skončení, môže dať zamestnávateľ výpoveď, alebo okamžite s ním rozviesť pracovný pomer len s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu, inak sú neplatné.

Za predchádzajúci súhlas sa považuje aj, ak odborový orgán písomne neodmietol 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.

Ak odborový orgán odmietol udeliť predchádzajúci súhlas k výpovedi, alebo k okamžitému skončeniu pracovného pomeru, je skončenie pracovného pomeru z tohto dôvodu neplatné. Ďalší postup je stanovený v §-240 ods. 9 ZP.

12.

Pri znižovaní počtu zamestnancov organizácie bude zamestnávateľ uvoľňovať zamestnancov s prihliadnutím na pracovnú výkonnosť, odbornosť, iné kritériá (sociálne zázemie zamestnancov a dôchodkový vek).

13.

Pracovný čas sa ustanovuje pre všetky prevádzky a pracovné režimy jednotne v rozsahu 37 a ½ hod. týždenne.

Pre zamestnancov pracoviska klinickej onkológie, ktorí pracujú s chemickými karcinogénmi, sa ustanovuje pracovný čas na 33 a ½ hod. týždenne. Ide o kategórie zamestnancov lekár a sestra.

Zamestnanec, ktorý spĺňa kritéria zaradenia do skupiny zamestnancov so zdrojmi ionizujúceho žiarenia kategórie A podľa osobitného predpisu má pracovný čas 33 a ½ hodiny týždenne.

Tam, kde to dovoľujú prevádzkové podmienky, zamestnávateľ umožní zamestnancom zavedenie pružného pracovného času podľa platných predpisov.

14.

Za účelom plnenia pracovných úloh, vnútorného poriadku a zabezpečenia pracovnej disciplíny je vydaný zamestnávateľom Pracovný poriadok, po predchádzajúcom súhlase odborov.

Pracovný poriadok okrem bližšieho rozvedenia ustanovení Zákonníka práce a Zákona o výkone práce vo verejnom záujme bude obsahovať aj:

- postihy za porušovanie pracovnej disciplíny, nedodržiavanie predpisov BOZP a porušovanie liečebného režimu počas PN, vrátane okruhu zamestnancov, ktorí sú oprávnení vykonávať kontroly za zamestnávateľa.
- kategórie zamestnancov, ktorí sa zúčastnia rekondičných pobytov v určených intervaloch
- vymedzenie pojmov „porušenie pracovnej disciplíny“ a „závažné porušenie pracovnej disciplíny“ všetko v príkladoch



- vymedzenie okruhu orgánov a zamestnancov zamestnávateľa oprávnených dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok
 - zoznam pracovísk, kde je nárok na dodatkovú dovolenku (aj kategórie zamestnancov)
 - stanovenie pracovného času, podmienky čerpania dovolenky a iné
- Pracovný poriadok musí byť každému zamestnancovi prístupný.

15.

Na žiadosť zamestnanca starajúceho sa o dieťa mladšie ako 10 rokov môže zamestnávateľ poskytnúť pracovné voľno bez náhrady mzdy 1 deň (v rozsahu 1 pracovnej zmeny) mesačne, podľa prevádzkových možností na pracovisku a po písomnom súhlase nadriadeného pracovníka.

16.

Ak je zamestnanec dôvodne podozrivý zo závažného porušenia pracovnej disciplíny podľa Pracovného poriadku NsP a jeho ďalší výkon práce by ohrozoval dôležitý záujem zamestnávateľa môže dočasne prerušiť jeho výkon práce najdlhšie na jeden mesiac. Po dobu dočasného prerušenia z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny, patrí zamestnancovi náhrada mzdy vo výške 60 % jeho priemerného zárobku.

17.

Zamestnávateľ bude raz mesačne informovať príslušné odborové orgány o uvoľnených a uvoľňovaných pracovných miestach a o prijatí nových zamestnancov (mesačný prehľad o pohybe zamestnancov).

18.

Zamestnávateľ nesmie zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať preto, že zamestnanec uplatňuje svoje práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov, vrátane KZ. Nikto nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávných vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

19.

Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom poradenstvo v oblasti pracovno-právnej, mzdovej a sociálnej výhradne v súvislosti s pracovným pomerom.

Časť IV.**Mzdové podmienky**

1. NsP uplatňuje odmeňovanie podľa ustanovení časti IV. Zákonníka práce a mzdových podmienok dohodnutých v tejto časti KZ.
2. Mzdové podmienky dohodli zmluvné strany v Mzdovom poriadku NsP. Pri uzatváraní pracovného pomeru sa v pracovných zmluvách uvedie odkaz na tieto mzdové podmienky.



Mzdový poriadok NsP

I. Úvodné ustanovenia

I.1 Mzdový poriadok rieši mzdové nároky zamestnancov NsP, definuje konkrétne mzdové nároky a postupy poskytovania mzdy. Mzdový poriadok upravuje odmeňovanie všetkých zamestnancov v pracovnom vzťahu k NsP s výnimkou riaditeľa NsP, ktorému mzdové podmienky určuje zriaďovateľ ako kompetentný na právne úkony za zamestnávateľa.

I.2 Za mzdu sa považujú :

- základná (časová) mzda
- príplatok za riadenie
- osobný príplatok
- príplatok za zmennosť
- príplatok za sťažený výkon práce
- príplatok za výkon špecializovaných činností
- príplatok za výkon certifikovaných činností
- pohyblivá zložka
- mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok
- mzdové zvýhodnenie za prácu v noci
- mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu
- mzda za prácu nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia
- mzda za pracovnú pohotovosť
- odmeny, prémie

I.3 Okrem mzdy sa zamestnancom v osobitných prípadoch vyplácajú peňažné plnenia, ktoré sa za mzdu nepovažujú: náhrada mzdy, náhrada za pracovnú pohotovosť, odstupné, odchodné, príspevky zo sociálneho fondu, príspevky na DDS, daňový bonus, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad, náhrada príjmu pri dočasnej PN.

II. Formy mzdy

II.1 Za vykonanú prácu sa zamestnancom NsP poskytuje peňažné plnenie – mzda. Pre všetky kategórie zamestnancov sa uplatňuje časová forma mzdy v mesačnom vyjadrení.

II.2 Za sťažený výkon práce pri vykonávaní pracovných činností kde pôsobia také faktory, ktoré predstavujú zdravotné riziko, a zamestnanec musí používať OOPP, sa poskytuje mzdová kompenzácia – príplatok za sťažený výkon práce podľa čl. IV.1.

II.3 Vedúcim zamestnancom, teda zamestnancom, ktorí vedú pracovný kolektív a sú oprávnení organizovať prácu a zadávať pracovné úlohy aspoň dvom podriadeným zamestnancom sa poskytuje príplatok za riadenie podľa čl. IV.2

II.4 Na zohľadnenie pracovného režimu, ktorý predstavuje striedanie zmien v dvojzmennej, trojzmennej a nepretržitej prevádzke sa poskytuje príplatok za zmennosť, a to mesačnou sadzbou vo výške podľa čl. IV.3

II.5 Osobný príplatok

II.6 Za prácu vo sviatok sa poskytuje okrem mzdy aj mzdové zvýhodnenie podľa čl. IV.4

II.7 Za prácu v noci t. j. medzi 22.00 hod. a 6.00 hod. sa poskytuje mzdové zvýhodnenie podľa čl. IV.5

II.8 Za prácu v sobotu – nedeľu sa poskytuje mzdové zvýhodnenie podľa čl. IV.6

II.9 V osobitných prípadoch môžu byť zamestnancom vyplatené odmeny – jubilejné, operatívne, mimoriadne, cieľové. Podmienky vyplácania odmien sú stanovené v čl. VIII.

II.10 Za plnenie stanovených ukazovateľov alebo kritérií sa poskytuje tzv. pohyblivá zložka vo forme prémie – bonusu. Podmienky vyplácania pohyblivej zložky sú definované v čl. IX..



II.11 Za skutočný výkon špecializovaných a certifikovaných činností, na ktoré má sestra a pôrodná asistentka odbornú spôsobilosť a ktoré vykonáva na základe pracovného zaradenia a pracovnej náplne, sa na zvýšenie minimálneho mzdového nároku poskytuje príplatok.

III. Mzda, tarifná mzda

III.1 Mzda zamestnanca je súhrnom tarifnej mzdy, príplatkov a pohyblivej zložky. Základnou zložkou mzdy je pre účely §-119 ods. 3 Zákonníka práce výlučne tarifná mzda.

III.2 Nároky zamestnancov na tarifnú mzdu sa odvíjajú od mzdového zaradenia do tarifnej triedy podľa náročnosti, pričom rozhodujúca je najnáročnejšia vykonávaná činnosť, ktorú zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Pri posudzovaní zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže vykonávanej pracovnej činnosti bude zamestnávateľ s výnimkou sestier a pôrodných asistentiek a s výnimkou zdravotníckych zamestnancov (okrem lekárov) postupovať analogicky s nariadením vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme.

III.3 Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do tarifnej triedy na základe návrhu vedúceho zamestnanca, ktorý mu určuje výkon pracovných činností podľa pracovnej zmluvy. Súčasne ho zaradí do tarifného stupňa záväzne podľa dĺžky započítanej odbornej praxe. Výsledkom zaradenia do tarifnej triedy a tarifného stupňa je priznanie tarifnej mzdy podľa bodu III. 5. 2.

III.4 Odbornou praxou sa rozumie predošlý výkon rovnakých alebo obdobných činností, ktoré má zamestnanec vykonávať podľa pracovnej zmluvy. Do odbornej praxe sa započítava aj doba starostlivosti o dieťa v dĺžke zodpovedajúcej materskej alebo rodičovskej dovolenke, najviac v úhrne 6 rokov. Do odbornej praxe sa nezaráta obdobie neplateného voľna. O započítaní praxe pre mzdové zaradenie rozhoduje na základe dokladov a čestného vyhlásenia o priebehu doterajších zamestnaní navrhovateľ – vedúci zamestnanec.

III.5.1 Tarifná mzda bez ohľadu na dĺžku odbornej praxe sa priznáva v rámci rozpätia minimálneho a maximálneho tarifu pri výkone robotníckych povolání a manuálnych činností vyžadujúcich fyzickú prácu, zaradených do 1. až 7. triedy. Takto priznaná tarifná mzda nesmie byť nižšia, ako by bola priznaná podľa praxe.

III.5.2 Tarifné triedy, tarifné stupne a príslušné mzdové tarify pre jednotlivé kategórie sú uvedené v prílohe č. 3, 4, 5 a 6. Zamestnancovi sa prizná nová tarifná mzda z dôvodu dĺžky odbornej praxe od 1. dňa mesiaca, v ktorom príslušnú dobu dovŕši. Táto zmena tarifnej mzdy sa považuje za časový mzdový postup.

III.5.3 Ku zmene tarifnej mzdy môže dôjsť na návrh vedúceho zamestnanca ak dôjde k dohode o zmene pracovnej zmluvy, k zmene pracovnej pozície, pri preradení na inú prácu v rámci pracovnej zmluvy alebo pri zmene vykonávaných činností v rámci pracovnej zmluvy, a to odo dňa vzniku dôvodu na zmenu mzdy.

III.6 Pri určovaní tarifnej mzdy vedúceho zamestnanca sa postupuje rovnakým spôsobom.

III.7 Príloha č. 3 obsahuje tabuľku tarifných miezd pre všetkých zdravotníckych pracovníkov okrem lekárov, sestier a pôrodných asistentiek pričom príloha č. 3a obsahuje prehľad ich zaradovania do tarifných tried. Za zdravotníckych zamestnancov sa na tieto účely považujú zamestnanci vykonávajúci zdravotnícke povolanie v kategóriách podľa § 27 Zákona 578/2004 Z. z. za podmienky, že sú odborne spôsobilí podľa NV č. 296//2010 Z. z.. Príloha č. 4 obsahuje tabuľku pre ostatných zamestnancov, čím sa myslia nezdravotnícki pracovníci. Príloha č. 5 obsahuje tabuľku tarifných miezd pre lekárov a príloha č. 6 obsahuje tabuľku tarifných miezd pre sestry a pôrodné asistentky.

III.8 Pri nesplnení si povinnosti zamestnanca a pri porušení pracovnej disciplíny v zmysle III. časti Pracovného poriadku NsP môže byť tarifná mzda zamestnancovi znížená najviac o 10 % a najviac na dobu 3 mesiacov. Zníženie tarifnej mzdy môže byť navrhnuté po disciplinárnom konaní, ktoré musí byť písomne zachytené. Zamestnanec dostane písomné upozornenie a bude mať možnosť sa k nemu vyjadriť. Rozhodnutie o postihu na tarifnej mzde je v kompetencii riaditeľa



NsP. Po uplynutí určenej doby má zamestnanec nárok na pôvodnú tarifnú mzdu ako pred znížením.

IV. Príplatky a mzdové zvýhodnenia

IV.1 Príplatok za sťažený výkon práce.

IV.1.1 Za sťažený výkon práce pri vykonávaní pracovných činností, ktoré sa vykonávajú za pôsobenia rizikových zdravotných faktorov v zmysle § 124 ods. 1 Zákonníka práce sa poskytuje zamestnancom mzdová kompenzácia - príplatok.

IV.1.2 Pri poskytovaní predmetného príplatku sa prihliada na rozhodnutie orgánu verejného zdravotníctva o zaradení pracovných činností do 3. kategórie. Zoznam prác a pracovísk so zvýšeným ohrozením zdravia podľa rozhodnutia RÚVZ je v prílohe č. 2 a).

IV.1.3 Zmluvné strany sa dohodli na rozšírení okruhu prác a pracovísk a predmetný príplatok sa vypláca podľa prílohy č. 2 b) v zmysle ods. 4 a 5 §-124 Zákonníka práce v mesačnom vyjadrení.

IV.2 Príplatok za riadenie

Poskytuje sa uvedeným pracovným pozíciám a v uvedenej výške:

- vedúci odborov úsekov finančného a HTS 40 €
- vedúca sestra urgentnej medicíny 70 €
- staničná sestra inter., chirurg., neurol., det., OTO, gynek., psych., OAIM, COS a odd. urgent. medicíny CPA 35 €
- vedúci oddelení (úsek riaditeľa, HTS a finančný úsek) 10 € - 22 €
- vedúci prevádzkových jednotiek 10 € - 22 €
- vedúci lekár, primár 70 € - 100 € (ak nemajú priznanú pohyblivú zložku)

Obtiažnosť riadenia sa bude posudzovať s ohľadom na počet riadených zamestnancov a mesačný objem výkonov riadeného pracoviska.

IV.3 Príplatok za zmenu režimu

Poskytuje sa v rozlíšení podľa rozvrhu pracovných zmien. Výška príplatku pre jednotlivé pracovné režimy :

- dvojzmenná prevádzka so zmenami rozvrhnutými aj na sobotu 10 € mesačne
- nepretržitá prevádzka so zmenami v rozsahu 11,5 hod. rozvrhnutými na všetky dni v týždni 20 € mesačne
- trojzmenná prevádzka so zmenami rozvrhnutými na všetky dni v týždni 20 € mesačne

IV.4 Zvýhodnenie za prácu vo sviatok, náhrada mzdy za sviatok

IV.4.1 Za každú hodinu práce vo sviatok patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 100 % jeho priemerného hodinového zárobku. Mzdové zvýhodnenie prislúcha aj v prípade, že sviatok pripadne na deň nepretržitého odpočinku zamestnanca.

IV.4.2 Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie zamestnancovi nepatrí. Ak sa nedohodnú na čerpaní náhradného voľna do 3 mesiacov, patrí zamestnancovi mzda zvýšená o zvýhodnenie. Za hodinu práce vo sviatok môže zamestnanec čerpať hodinu náhradného voľna, za každú hodinu mu patrí náhrada v sume jeho priemerného zárobku.

IV.4.3 Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, že sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, sa mesačná časová mzda nekráti, sviatok sa považuje za odpracovaný deň, za ktorý mu patrí mzda, nie náhrada - v zmysle § 122 ods. 3 Zák. práce.

IV.4.4 Mzda podľa odseku IV.4.3 nepatrí zamestnancovi, ktorý neospravedlnene zamešká zmenu bezprostredne predchádzajúcu alebo nasledujúcu, prípadne zmenu nariadenú vo sviatok, alebo aj časť niektorej z týchto zmien.

IV.5 Mzdové zvýhodnenie za prácu v noci

IV.5.1 Za nočnú prácu - prácu v noci sa považuje práca medzi 22.00 a 6.00 hodinou.



IV.5.2 Mzdové zvýhodnenie sa poskytuje vo výške 22 % priemerného zárobku za každú hodinu práce v noci

IV.6 Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu alebo v nedeľu

IV.6.1 Za prácu v sobotu alebo v nedeľu sa poskytuje mzdové zvýhodnenie. Vypláca sa vo výške zodpovedajúcej 24 % priemerného zárobku za každú hodinu práce.

IV.7 Osobný príplatok

IV.7.1 Osobný príplatok možno priznať zamestnancovi, ak:

- má mimoriadne osobné schopnosti
- dosahuje veľmi dobré pracovné výsledky alebo vykonáva práce nad rámec povinností
- kvalitne plní pracovné úlohy vo väčšom rozsahu oproti iným porovnateľným zamestnancom (trvalé poverenie úlohami mimo prac. náplne)
- mu je zverené vozidlo, za prevádzku ktorého zodpovedá na základe dohody o hmotnej zodpovednosti, výška príplatku je 10 €
- má pracovnú zmluvu, resp. náplň rozšírenú o organizačné alebo riadiace povinnosti a nemá priznaný príplatok za riadenie (napr. úsekovi laboranti, staničné sestry a pod., vedúci pracovísk, ktorí majú menej ako 2 priamo podriadených)
- má NsP osobitný záujem motivovať alebo stabilizovať zamestnanca

IV.7.2 Na pracoviskách so zvýšenou psychickou a fyzickou záťažou sa na zohľadnenie náročnosti práce poskytuje osobný príplatok sestrám, pôrodným asistentkám, záchranárom, zdravotníckym asistentom, sanitárom (okrem PPZ), psychológom (po ukončení odbornej prípravy na výkon práce v zdravotníctve záverečnou skúškou) takto:

- | | |
|----------------------|------|
| - OAIM | 50 € |
| - JIS inter. odd. | 50 € |
| - JIS neurol. odd. | 50 € |
| - JIS det. odd. | 50 € |
| - Pôrodný sál | 50 € |
| - Operačné sály | 50 € |
| - Pooperačné izby | 50 € |
| - Psych. odd. | 50 € |
| - Centr. príjm. amb. | 50 € |

Táto časť osobného príplatku sa poskytuje iba počas práce na uvedených pracoviskách.

IV.7.3 Návrhy na priznanie osobného príplatku alebo jeho zmenu podáva priamy nadriadený vedúci pracovník riaditeľovi NsP písomne s uvedením dôvodov. Suma osobného príplatku určeného v % sa zaokrúhľuje na celé centy.

IV.7.4 Osobný príplatok možno zamestnancovi priznať až po ukončení nástupnej praxe, skúšobnej doby, resp. po 1 mesiaci od uzavretia pracovného pomeru. Ďalej 1 mesiac od nástupu do práce po dlhodobom neplatenom voľne (3 a viac mesiacov) a po ďalšej materskej dovolenke, po ktorých nárok na osobný príplatok zaniká. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na osobné príplatky priznané z dôvodu motivácie a stabilizácie.

IV.7.5 Osobný príplatok sa neposkytuje pracujúcim dôchodcom popri poberaní starobného dôchodku s výnimkou príplatku za psychickú a fyzickú záťaž.

IV.7.6 Osobný príplatok môže byť priznaný na dobu určitú dočasne, najmenej na 3 mesiace.

IV.7.7 Osobný príplatok môže byť odobratý na dobu určitú, ak sú na to dôvody pri porušení pracovnej disciplíny podľa Pracovného poriadku NsP. Po uplynutí určenej doby možno opäť vyhodnotiť pracovné výsledky a podať nový návrh na priznanie osobného príplatku.

IV.7.8 Riaditeľ môže priznať osobný príplatok zamestnancom, ktorí prevzali prácu v celom rozsahu po odišlom zamestnancovi (odchod do dôchodku, nástup na MD, rozviazanie prac. pomeru), ak tento nebol nikým nahradený. Vedúci zamestnanec môže navrhnúť osobné príplatky



zamestnancom, ktorým rozdelil prácu, až do výšky 1/2 dohodnutej mesačnej mzdy odišlého zamestnanca.

IV.8 Príplatok za výkon špecializovaných a certifikovaných činností

IV.8.1 Za skutočný výkon špecializovaných činností, na ktoré má sestra a pôrodná asistentka odbornú spôsobilosť a ktoré vykonáva na základe pracovného zaradenia a pracovnej náplne, sa poskytuje sestrám a pôrodným asistentkám príplatok v mesačnej výške 66,- €.

IV.8.2 Za skutočný výkon certifikovaných činností, na ktoré má sestra a pôrodná asistentka odbornú spôsobilosť a ktoré vykonáva na základe pracovného zaradenia a pracovnej náplne, sa poskytuje sestrám a pôrodným asistentkám príplatok v mesačnej výške 33,-€.

IV.8.3. Ak sestra alebo pôrodná asistentka vykonáva súčasne oboje činnosti podľa bodu 1. aj 2. tohto odseku, patrí jej len príplatok vo výške 66,- € podľa bodu IV.8.1.

IV.8.4. Príplatok podľa tohto odseku sa neposkytuje vedúcim sestrám a pôrodným asistentkám, ktoré vykonávajú riadenie a organizáciu ošetrovateľskej praxe a ktoré majú priznanú tarifnú mzdu v 9. tarifnej triede príslušnej tabuľky tarifných miezd v prílohe č. 6.

IV.9 Spoločné ustanovenia pre príplatky a mzdové zvýhodnenia, kumulácia nárokov

IV.9.1 Príplatky stanovené mesačnou sadzbou sa poskytujú v alikvotnej časti za odpracovanú dobu. Ak zamestnanec vykonáva prácu za súčasného splnenia podmienok pre poskytnutie viacerých príplatkov a mzdových zvýhodnení, povoľuje sa ich kumulácia, s výnimkou príplatku za výkon špecializovaných a certifikovaných činností podľa bodu IV.8.1 a IV.8.2.

IV.9.2 Príplatky podľa bodu IV.4, IV.5 a IV.6 sa poskytujú najmenej za polhodinu práce, pričom menšie časové úseky sa zaokrúhľujú na polhodiny.

V. Osobný plat

V mimoriadnych a zreteľahodných prípadoch môže rozhodnúť riaditeľ NsP, že namiesto tarifnej mzdy dohodne v pracovnej zmluve alebo osobitnou dohodou o mzdových podmienkach osobný plat ako individuálnu mzdu. Tento nesmie byť nižší, ako minimálna tarifná mzda, ktorá by inak zamestnancovi patrila podľa tohto Mzdového poriadku. Osobný plat sa potom používa rovnako ako tarifná mzda.

VI. Odmeňovanie práce nadčas

VI.1.1 Za každú hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie vo výške 25 % priemerného zárobku, ak bola práca nadčas vykonaná v deň nepretržitého odpočinku alebo vo sviatok, patrí mu mzdové zvýhodnenie vo výške 50 % priemerného zárobku. Zamestnancovi, ktorý vykonáva práce v pracovnom zaradení a na pracoviskách podľa bodu VI.1.5 patrí mzdové zvýhodnenie vo výške 35 % jeho priemerného zárobku, ak prácu nadčas vykonal v deň nepretržitého odpočinku alebo vo sviatok, patrí mu zvýhodnenie vo výške 50 % jeho priemerného zárobku.

VI.1.2 Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí zamestnancovi za každú hodinu práce 1 hodina náhradného voľna, v tom prípade mu mzdové zvýhodnenie podľa bodu VI.1.1 nepatrí.

VI.1.3 Mzda za prácu nadčas ani mzdové zvýhodnenie nepatrí vedúcemu zamestnancovi len v prípade, že s ním bolo dohodnuté zohľadnenie prípadnej práce nadčas vrátane zvýhodnenia vo výške mzdy. V takom prípade nemôže za prácu nadčas ani čerpať náhradné voľno.

VI.1.4 Pokiaľ bola práca nadčas odpracovaná v noci, vo sviatok alebo v sobotu-nedeľu, poskytnú sa zamestnancovi všetky mzdové zvýhodnenia, na ktoré spĺňa nárok.

VI.1.5 Zoznam pracovísk pre nárok na 35 % príplatok za prácu nadčas:

- odd. patologickej anatómie: lekár, laborant, sanitár
- odd. pneumológie a ftizeológie: lekár, sestra, zdrav. asistent, sanitár, PPZ
- pracovisko klinickej onkológie.: lekár, sestra,

**VII. Odmeňovanie pracovnej pohotovosti**

VII.1.1 Za každú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti nariadenej alebo dohodnutej v zmysle § 96 Zák. práce patrí zamestnancovi mzda alebo náhrada mzdy podľa toho, či ide o pohotovosť na pracovisku alebo mimo pracoviska v dosahu telefonického spojenia.

VII.1.2 Mzda za neaktívnu pohotovosť na pracovisku sa poskytuje vo výške hodinovej časti základnej zložky mzdy, pokiaľ sa nedohodne pre zamestnanca výhodnejšie.

Náhrada za neaktívnu pohotovosť mimo pracoviska v dosahu telefonického spojenia sa poskytuje vo výške 12 % priemerného zárobku ak ide o pracovný deň a 20 % priemerného zárobku ak ide o nepracovný deň.

VII.1.3 Čas keď zamestnanec vykonáva počas pracovnej pohotovosti prácu je aktívna časť pohotovosti, ktorá sa považuje za prácu nadčas a tak sa aj odmeňuje. Zamestnancovi za odpracovanie 100 hodín aktívnej časti pohotovosti patrí nad rámec ZP §103 jeden deň dovolenky, maximálne 4 dni za kalendárny rok.

VII.1.4 Pokiaľ sa zamestnanec a NsP dohodnú, bude mu poskytnutá osobitne dohodnutá mzda za neaktívnu pohotovosť pevnou sadzbou.

VIII. Odmeny

VIII.1 Operatívne odmeny na bezprostredné odmeňovanie za operatívne a okamžité splnenie pracovnej úlohy navrhuje na vyplatenie vedúci pracoviska, ktorý je kompetentný úlohu zadať a vyžadovať jej splnenie. Sú to : primár oddelenia, vedúci lekár oddelenia, vedúca sestra, vedúca pôrodná asistentka, vedúci laborant, vedúci asistent, vedúci fyzioterapeut, námestníci riaditeľa, vedúci odborov.

Pre tento účel sa určuje v rozpočte MP dispozičná suma.

Na vyplatenie z pokladne je záväzný predloženie návrhu na vyplatenie na určenom tlačive s príslušným konkrétnym odôvodnením.

K návrhu sa vyjadruje vedúca odboru PPaM, aby posúdila čerpanie dispozičnej sumy a schvaľuje ho riaditeľ NsP.

VIII.2 Mimoriadne odmeny môže navrhnúť vedúci pracoviska v odôvodnených prípadoch :

Za kvalitnú prácu, za prácu nad rámec pracovných povinností a nad určený pracovný čas, za zastupovanie chýbajúcich zamestnancov a za splnenie pracovných úloh, ktoré sa vyskytli mimoriadne, jednorazovo a splnenie ktorých si vyžiadalo osobitné pracovné úsilie.

Schvaľuje ich riaditeľ NsP. Môžu byť vyplácané, ak dôjde k šetreniu MP oproti plánu pri zachovaní výkonov. Za osobitne významné a mimoriadne práce sa považujú aj platené služby – zdravotné výkony hrazené poisťovňou alebo iným objednávateľom, ktoré predstavujú ďalšie príjmy okrem príjmov zo zdrav. poistenia. Podľa Smernice o zúčtovaní ... jedenkrát štvrťročne vyhodnotí ekonomický odbor tieto príjmy a vyčíslí sumy na odmeny.

V prípadoch, keď zamestnanci vykonávajú zber biologického a iného materiálu, ktorý je predmetom predaja, rovnako dostanú podiel z predaja vo forme odmien. Sumu vyčísluje ekonomický odbor. V rozsahu vyčíslenej sumy predkladajú vedúci pracoviska menovité návrhy odboru PPaM na vyplatenie.

Čiastky vyplatené ako odmeny za platené služby budú pri vyhodnocovaní plánu osobných nákladov posudzované ako odpočítateľné položky.

VIII.3 Cieľové odmeny môže vyhlásiť riaditeľ NsP na dosiahnutie určitého konkrétneho výsledku, želaného stavu alebo zmeny, na splnenie stanoveného ukazovateľa alebo jednorazovej úlohy. Iniciatívu v tomto prípade majú aj vedúci zamestnanci.

VIII.3.1 Pohyblivá cieľová odmena

Na vyplatenie pohyblivej cieľovej odmeny vzniká nárok splnením kritérií v rámci určeného hodnotiaceho obdobia. Príloha č. 7 obsahuje kritéria stanovené pre jednotlivé pracoviská. Pohyblivá cieľová odmena nie je určená zamestnancom vykonávajúcim prácu lekára. Splnenie kritérií vyhodnocujú vedúci zamestnanci, odsúhlasujú námestníci a schvaľuje R-NsP.



Hodnotiace obdobie je 6 mesiacov (august až január, február až júl). V prípade nástupu zamestnanca v priebehu hodnotiaceho obdobia budú vyhodnotené mesiace trvania prac. pomeru počas hodnotiaceho obdobia mimo skúšobnej doby.

Výška pohyblivej cieľovej odmeny je určená ako 2 % podiel z mesačnej tarifnej mzdy, resp. osobného platu pričom kumulovane za jedno hodnotiace obdobie predstavuje 12 % v prípade splnenia kritérií (okrem zamestnancov, ktorí nastúpia v priebehu hodnotiaceho obdobia). V prípade nesplnenia niektorého alebo viacerých kritérií bude odmena percentuálne znížená a to na 6% (tzn., že možná výška PCO je 0%, 6%, 12%).

Pohyblivá cieľová odmena bude vyplácaná jednorázovo v najbližšom možnom výplatnom termíne po skončení daného hodnotiaceho obdobia po spracovaní všetkých podkladov.

VIII.4 Jubilejné odmeny sa v NsP poskytujú za pracovné zásluhy pri príležitosti životného jubilea 50 rokov veku. Vyplatia sa spolu s vyúčtovaním mzdy za mesiac, v ktorom zamestnanec vek dosiahne. Výšku odmeny navrhuje ved. zamestnanec po zhodnotení pracovných výsledkov a podľa doby odpracovanej v NsP až do výšky priemernej mzdy konkrétného zamestnanca. Jubilejná odmena sa vypláca najmenej vo výške minimálnej mzdy, v prípade kratšieho úväzku adekvátne skrátenej.

IX. Pohyblivá zložka – prémie, bonusy

IX.1. Pohyblivá zložka mzdy je nadtarifná časť mzdy, ktorá je vyplácaná v závislosti od miery plnenia požadovaných ukazovateľov za hodnotené obdobie. Vyjadruje sa vo forme percentuálneho podielu tarifnej mzdy, resp. osobného platu.

IX.2. Na vyplatenie pohyblivej zložky vzniká nárok splnením stanovených ukazovateľov.

IX.3. Hodnotené obdobie je kalendárny štvrťrok, výška pohyblivej zložky je stanovená pre skupiny zamestnancov nasledovne :

- 25 % pre vedúcich zamestnancov na týchto pozíciách : námestník riaditeľa, primár oddelenia, vedúca sestra / laborant /asistent oddelenia, vedúca pôr. asistentka, vedúca nemocničnej lekárne

- 5 – 25 % pre vedúcich THZ na úseku riaditeľa, úseku HTS a finančnom úseku.

IX.4. Ukazovatele pre nárok na pohyblivú zložku budú v zásade nasledovné :

- ekonomické (výkonové, nákladové)
- prevádzkové
- iné, zamerané na hodnotenie práce alebo plnenie osobných cieľov

IX.5. Konkrétne ukazovatele určuje zamestnancom riaditeľ NsP na návrh príslušného námestníka.

X. Priemerný zárobok

X.1 Priemerný zárobok na pracovno-právne účely v zmysle § 134 Zák. práce sa zisťuje zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi za predchádzajúci kalendárny štvrťrok a z doby odpracovanej v tomto štvrťroku. Zisťuje sa vždy k prvému dňu kalendárneho mesiaca štvrťroka a používa sa počas celého štvrťroka.

X.2 V osobitných prípadoch, keď zamestnanec neodpracoval v rozhodujúcom (rozumej predchádzajúcom) štvrťroku aspoň 22 dní alebo 170 hodín, použije sa pravdepodobný zárobok. Tento sa zistí zo skutočne dosiahnutej mzdy za skutočne odpracovanú dobu, aj keď je to menej než 22 dní alebo zo mzdy, ktorú by zrejme dosiahol :

- pri nástupe do zamestnania u novoprijatých z priznanej mzdy bez pohyblivej zložky
- pri nástupe z MD, RD a v iných prípadoch z mimo evidenčného stavu z priznanej mzdy bez pohyblivej zložky, pričom sa mzda priznáva ku dňu nástupu
- po dlhodobej neprítomnosti v práci kvôli PN sa použije naposledy zistený priemerný zárobok podľa bodu X.1

X.3 Priemerný zárobok sa zisťuje ako hodinový zárobok. Ak je potrebné použiť denný alebo mesačný, postupuje sa tak, že sa hodinový zárobok vynásobí počtom hodín za zmenu alebo



priemerným počtom pracovných hodín za mesiac. (pri týžd. prac. čase 37,5 hod a priem. počte týždňov na mesiac 4,35 je to 163 hodín)

X.4 Do mzdy pre účely výpočtu priemerného zárobku sa nepočítajú náhrady mzdy, odchodné, odstupné, náhrada za prac. pohotovosť, mzda za neaktívnu pohotovosť na pracovisku, OON, príspevky zo soc. fondu. Do obdobia odpracovaného zamestnancom sa nezahŕňa čas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku.

X.5 Ak sa zamestnancovi poskytne v rozhodujúcom období mzda (odmena) za obdobie dlhšie než štvrtrok, započíta sa do výpočtu priemerného zárobku vždy len pomerná časť pripadajúca na kalendárny štvrtrok, a to aj v prípadnom ďalšom období.

X.6 Ak zamestnanec vykonáva prácu vo viacerých pracovných vzťahoch v NsP, posudzuje sa mzda v každom pracovnom vzťahu samostatne.

XI. Splatnosť a výplata mzdy

XI.1 Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Na výplatu mzdy nie je dohodnutý konkrétny výplatný termín. Vyúčtovanie mzdy sa vykonáva raz mesačne bez preddavkov.

XI. Po vyúčtovaní mzdy poskytne NsP zamestnancovi výplatnú pásku, ktorá obsahuje údaje o jednotlivých zložkách mzdy ako aj o vykonaných zrážkach a celkovej cene práce.

XI.3 Mzda sa vypláca výhradne v peniazoch, zaokrúhlená na eurocenty nahor.

XII. Spoločné a prechodné ustanovenia

XII.1 Tarifná mzda a príplatky určené mesačnou sumou sa zamestnancovi poskytujú v pomernej výške zodpovedajúcej odpracovanému času.

XII.2 Ak je zamestnanec preradený na inú prácu a v dôsledku toho dôjde aj ku zmene tarifnej triedy, potom mu patrí nová mzda odo dňa preradenia. Obdobne to platí v prípade doplnenia požadovanej kvalifikácie a jej okamžitého využívania (špecializácie) pri vykonávaní práce podľa pracovnej zmluvy.

3.

Zamestnávateľ pri dočasnej pracovnej neschopnosti, v súlade s § 8 ods. 2 Zákona č. 462 /2003 Z.z. bude zamestnancovi poskytovať nasledujúcu náhradu príjmu, ktorej výška je v období

- a) od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 Zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení) a
- b) od štvrtého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 80 % denného vymeriavacieho základu určeného podľa osobitného predpisu (§ 55 zákona č. 461 / 2003 Z.z. o sociálnom poistení).

Náhrada príjmu počas PN v uvedenej výške sa bude vyplácať len v prípade prvej PN v kalendárnom roku.

4.

a) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné vo výške

- dvojnásobku priemerného mesačného zárobku,
- trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec odpracoval v NsP nepretržite najmenej 30 rokov a požiada o skončenie pracovného pomeru na vlastnú žiadosť.

Zamestnancovi patrí odchodné ak požiada o dôchodok pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 pracovných dní po jeho skončení.



- b) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru pred vznikom nároku na starobný dôchodok, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok odchodné vo výške
- dvojnásobku priemerného mesačného zárobku,
 - trojnásobku priemerného mesačného zárobku, ak zamestnanec odpracoval v NsP nepretržite najmenej 30 rokov a požiada o skončenie pracovného pomeru na vlastnú žiadosť.

Zamestnancovi patrí odchodné ak mu bol predčasný starobný dôchodok skutočne priznaný na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 kalendárnych dní po jeho skončení.

- c) Zamestnancovi nepatrí odchodné ak sa jeho pracovný pomer skončil okamžite pretože bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin alebo pre závažné porušenie pracovnej disciplíny.

5.

Zamestnávateľ sa zaväzuje vynaložiť na osobné náklady minimálne 53 % z objemu celkových plánovaných nákladov.

Časť V.

Vzdelávanie zamestnancov

1.

NsP má záujem, aby si zamestnanci udržiavali a obnovovali kvalifikáciu, ale tiež má záujem aj na zvyšovaní a rozširovaní kvalifikácie. Preto podporuje účasť na odborných vzdelávacích podujatiach a štúdiu popri zamestnaní. Predovšetkým v odborných činnostiach, ktoré sú strategické (v súlade so strategickými zámermi NsP) podporuje NsP vzdelávanie poskytovaním pracovného voľna s náhradou mzdy a úhradou niektorých nákladov súvisiacich so štúdiom.

2.

Rozsah pracovného voľna a spôsob financovania pri rôznych formách vzdelávania sú definované v samostatnom vnútornom predpise NsP – Plán vzdelávania a jeho financovania, ktorý zamestnávateľ vydáva po predchádzajúcom súhlase odborov.

Časť VI.

Sociálna oblasť

1.

V zmysle zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde, §-3 písm. a) a b) v znení neskorších predpisov, tvorí zamestnávateľ sociálny fond povinným prídelenom vo výške 1 % zo stanoveného objemu miezd a ďalšieho prídelenia vo výške sumy potrebnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancom, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 7 ods. 3 písm. a), najviac však vo výške 0,5 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1. zákona.

**2.**

Sociálny fond NsP bude použitý na tieto účely :

1. príspevok na stravovanie
2. príspevok na dopravu do zamestnania a späť
3. jubilejné odmeny
4. sociálnu výpomoc
5. odmeny oceneným darcom krvi
6. príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie
7. príspevok na zdravotnú starostlivosť (ÚPS a preventívne vyšetrenia v NsP)
8. príspevok na detskú rekreáciu
9. regeneráciu pracovnej sily

Konkrétne použitie sociálneho fondu sa bude riadiť vzájomne dohodnutým rozpočtom SF.

3.

Zamestnávateľ zabezpečí príspevok zo sociálneho fondu na stravovanie vo výške 0,10 €, (odpracovaný deň) na jedno hlavné jedlo denne zamestnancom podľa platných predpisov a na ďalšie hlavné jedlo pre zamestnancov, ktorí po pracovnej zmene vykonávajú pohotovosť na pracovisku (ÚPS), teda tým, ktorým pracovný čas trvá viac ako 11 hodín. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že umožní zamestnancom stravovanie počas obeda v čase od 11,30 hod. do 14,30 hod.. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovanie a vhodné nápoje aj v nočných zmenách.

4.

NsP poskytne v zmysle uvedeného zákona zamestnancom príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť podľa nasledovných kritérií:

- a) V rámci povinného prídeltu vo výške 1 % zo stanoveného objemu miezd v zmysle zákona o SF za uvedených podmienok:
 - zamestnancom, u ktorých priemerný mesačný zárobok presahuje 470 € a súčasne nepresahuje 600 €, a ich skutočné výdavky na dopravu, s výnimkou MHD, sú minimálne 15 € za mesiac,
 - výdavky na dopravu do zamestnania a späť pravidelnou autobusovou dopravou, s výnimkou MHD a železničnou osobnou dopravou zamestnanec preukáže 1 x mesačne nalepením cestovných lístkov za jeden deň v každom týždni na formáte A 4, kde uvedie meno a priezvisko, pracovisko, trasu, výšku denného cestovného a podpis. V prípade, že zamestnanec nemôže využiť verejnú dopravu tak, aby bol na pracovisku na začiatku pracovnej doby, čo doloží čestným prehlásením, môže preukázať výšku denného cestovného potvrdením prepravcu.
 - zamestnávateľ hradí 50 % z výšky mesačného cestovného,
 - príspevok sa bude vyplácať mesačne len za odpracované dni a bude zdanený v zmysle zákona o daniach z príjmov.
- b) V zmysle § 3, ods.1, písm. b/ bod 2 zákona o SF za uvedených podmienok:
 - zamestnancom, u ktorých priemerný mesačný zárobok nepresahuje 470 € a ich skutočné výdavky na dopravu do zamestnania a späť pravidelnou autobusovou dopravou, s výnimkou MHD a železničnou osobnou dopravou sú najmenej 7 € za mesiac,
 - zamestnávateľ hradí len sumu nad 7 € za mesiac za podmienky, že presahujúca suma je minimálne 2 €,
 - zamestnanec je povinný preukázať výšku výdavkov na dopravu do zamestnania a späť, t.j. že je povinný mesačne predkladať zamestnávateľovi (odd. SoZ) cestovné lístky za 1 deň v každom



týždni na formáte A4, kde uvedie meno a priezvisko, pracovisko, trasu, výšku denného cestovného a podpis. V prípade, že zamestnanec nemôže využiť verejnú dopravu tak, aby bol na pracovisku na začiatku pracovnej doby, čo doloží čestným prehlásením, môže preukázať výšku denného cestovného potvrdením prepravcu.

- príspevok sa bude vyplácať mesačne len za odpracované dni a bude zdanený v zmysle zákona o daniach z príjmov.

- c) Cestovné lístky na vyúčtovanie v oboch prípadoch je zamestnanec povinný predložiť do 10 dní nasledujúceho mesiaca. Potvrdenie od prepravcu je zamestnanec povinný predložiť vždy do konca prvého mesiaca daného kvartálu. V prípade zmeny výšky cestovného je zamestnanec povinný predložiť nové potvrdenie.

5.

Jubilejné odmeny sa poskytujú v peňažnej forme nasledovne :

- a) Peňažné dary pri životnom jubileu 50 a životnom jubileu 60 rokov, bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancom zo sociálneho fondu vo výške:

- 130 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 25 rokov
- 110 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 20 rokov
- 90 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 15 rokov
- 70 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 10 rokov
- 35 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 5 rokov

- b) Peňažné dary pri prvom odchode do dôchodku (starobného, predčasného starobného a invalidného nad 70%) bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancom zo sociálneho fondu vo výške:

- 220 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 35 rokov
- 180 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 30 rokov
- 160 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 25 rokov
- 140 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 20 rokov
- 120 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 15 rokov
- 100 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 10 rokov
- 60 € ak zamestnanec odpracoval v NsP najmenej 5 rokov

- c) Peňažné dary pri pracovných výročiach 25, 30, 35, 40 rokov od prvého vstupu do zamestnania v NsP bude zamestnávateľ poskytovať z fondu pre každého zamestnanca, ktorý toto pracovné výročie dosiahne len v NsP Prievidza a ak už táto odmena nebola vyplatená v minulom období, vo výške:

- 85 € pri pracovnom výročí 25 rokov
- 100 € pri pracovnom výročí 30 rokov
- 115 € pri pracovnom výročí 35 rokov
- 130 € pri pracovnom výročí 40 rokov

- d) Podmienkou odpracovania rokov v NsP sa rozumie aj pracovný pomer v bývalom OÚNZ. Pri súbehu pracovného a životného jubilea sa výška odmeny počíta. Všetky horeuvedené peňažné dary sa budú poskytovať podľa úväzku jednotlivých zamestnancov a pri dosiahnutí výročia (životného, pracovného) v príslušnom kalendárnom roku a to v mesiaci, kedy toto výročie bolo dosiahnuté.



e) Odmeny podľa bodu 5. b) sa neposkytnú tým zamestnancom, ktorí po nároku na starobný, alebo plný invalidný dôchodok skončia prac. pomer z dôvodu organizačných zmien v zmysle § 63 ods. 1 písm. b) ZP.

6.

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ môže poskytnúť sociálnu výpomoc zamestnancom do výšky 350 €, ak sa zamestnanec ocitne v núdzi z nasledovných dôvodov:

- úmrtie člena rodiny (manžel, manželka, dieťa) nášho zamestnanca
- dlhodobá PN zamestnanca (minimálne 1 mesiac) a s tým súvisiaci pokles na zárobku
- živelné pohromy
- iná ťaživá finančná situácia posudzovaná individuálne
- je možné poskytnúť sociálnu výpomoc aj pozostalým rodinným príslušníkom v prípade úmrtia zamestnanca a to blízkym osobám v priamom rade v zmysle §- 116 Obč. zákonníka – manžel, manželka, deti. Súrodenci a rodičia za podmienky, že žili v spoločnej domácnosti.

Žiadosti zamestnanci predkladajú odborovému orgánu, ktorý zváži všetky okolnosti a odporučí poskytnúť alebo neposkytnúť sociálnu výpomoc. Každá žiadosť bude posudzovaná individuálne poradou riaditeľa NsP. O výške sociálnej výpomoci s konečnou platnosťou rozhodne riaditeľ NsP.

7.

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne odmeny zamestnancom, darcom krvi pri udelení:

- | | |
|--------------------------------|-------|
| - bronzovej Jánskeho plakety | 80 € |
| - striebornej Jánskeho plakety | 110 € |
| - zlatej Jánskeho plakety | 180 € |
| - vyššieho ocenenia | 250 € |

Uvedená odmena bude vyplatená na základe potvrdenia SČK predloženého oddeleniu SoZ najneskôr do 6 mesiacov od udelenia ocenenia.

8.

Zamestnávateľ umožní zamestnancom realizovať doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len DDS) v zmysle zákona č. 650 / 2004 Z.z. o DDS a tejto Kolektívnej zmluvy.

Za zamestnanca sa pre účely DDS považuje zamestnanec zamestnaný v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy a po splnení čakacej doby 3 mesiace od začiatku pracovného pomeru.

a) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude za zamestnancov, ktorí majú uzatvorenú účastnícku zmluvu s DDS platiť príspevky nasledovne:

- za zamestnancov, vykonávajúcich práce v pracovnej kategórii a na pracovisku zaradenom štátnym okresným hygienikom do III. resp. IV. kategórie rizika vo výške 2,1 % hrubej mzdy z nákladov
- za ostatných zamestnancov vo výške príspevku zamestnanca, maximálne 10 € mesačne zo SF, po splnení čakacej doby 3 mesiaca od začiatku pracovného pomeru

b) Pri zmene pracoviska v rizikovej kategórii sa príspevok zamestnávateľa poskytne, ak zamestnanec odpracoval na rizikovom pracovisku aspoň polovicu mesiaca.

c) Pri nadobudnutí nároku na dôchodok (starobný, predčasný starobný, invalidný nad 70 %) sa posledný príspevok zo SF poskytne za mesiac, ktorý predchádza priznaniu dôchodku, alebo v ktorom zamestnanec dovŕši dôchodkový vek (pre nárok na starobný dôchodok).



d) Počas prerušenia poistenia zamestnanca, kedy sám zastaví svoje príspevky sa príspevky zamestnávateľa neposkytnú. Obnovia sa súčasne s obnovením príspevkov samotného zamestnanca.

e) Na realizáciu DDS v NsP je uzatvorená zamestnávateľská zmluva s nasledovnými spoločnosťami:

- NN TATRY-SYMPATIA
- STABILITA
- AXA
- TATRA BANKY

9.

Príspevok na zdravotnú starostlivosť v NsP sa poskytuje výhradne zamestnancom, a to na návštevu ÚPS vo výške platnej legislatívy za každú návštevu CPA v mimopracovnom čase a na ďalšiu preventívnu zdravotnú starostlivosť dohodnutú v rozpočte SF.

10.

Príspevok na detskú rekreáciu detí zamestnancov sa poskytne maximálne vo výške dohodnutej v rozpočte sociálneho fondu na kalendárny rok. Za detskú rekreáciu sa na tento účel považuje rekreácia formou pobytu s celodennou starostlivosťou spolu s ubytovaním a tiež rekreáciu organizovanú dennou formou s denným dochádzaním dieťaťa.

11.

Na podporu zdravia a kondície zamestnancov sa poskytuje príspevok na regeneráciu pracovných schopností spôsobom podľa vlastného výberu zamestnanca, a to buď :

- na použitie rehabilitačného zariadenia NsP
- na návštevu športového alebo rekreačného zariadenia
- na kúpeľnú liečbu
- na návštevu kultúrneho podujatia (koncerty, múzeá, výstavy a pod.)
- na dovolenkový, víkendový, relaxačný pobyt

Príspevok sa poskytne zamestnancom najskôr po uplynutí skúšobnej doby vo výške konkrétne stanovenej v rozpočte SF.

12.

V zmysle § 7 zákona o sociálnom fonde zamestnávateľ použije prostriedky zo sociálneho fondu pre bývalých zamestnancov, ktorí skončili pracovný pomer v NsP odchodom do dôchodku, v prípade ich úmrtia na zakúpenie kvetinového daru (kytica, veniec).

13.

Zamestnávateľ zabezpečí možnosť parkovania osobných automobilov službukonajúcich zamestnancov a zamestnancov v nepretržitej prevádzke v areáli NsP po pracovnej dobe a priestor na odkladanie bicyklov.

14.

Zamestnávateľ zabezpečí vykonanie vstupných, výstupných a periodických preventívnych lekárskech prehliadok u zamestnancov na rizikových pracoviskách aspoň jedenkrát ročne. Voči zamestnancom, ktorí sa v lehote do 1 mesiaca od vyzvania bezdôvodne nepodrobia povinnej lekárskej prehliadke, NsP vyvodí disciplinárne postihy v zmysle Pracovného poriadku NsP.

**Časť VII.****Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci****1.**

Zamestnávateľ v spolupráci s odborovými orgánmi zhodnotí :

- a) Jedenkrát do roka rozbor pracovnej neschopnosti a úrazovosti, vrátane návrhov na opatrenia.
- b) Jedenkrát do roka rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.

2.

Zamestnávateľ bude vytvárať podmienky pre výkon kontroly BOZP odborovými orgánmi a prerokuje prijaté závery a návrhy opatrení podľa ZP a zákona č. 124 / 2006 Z. z.

3.

Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom osobné ochranné pracovné prostriedky v súlade s nar. vlády č. 395/2006 Z. z. o podmienkach poskytovania OOPP.

4.

Zamestnávateľ zabezpečí aby:

- a) boli zamestnanci včas a dôsledne oboznámení s negatívnymi účinkami zistených rizikových faktorov pracovného prostredia na ľudský organizmus,
- b) zamestnanci, ktorým bude priznaná znížená miera funkčnej poruchy alebo pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť v dôsledku pracovného úrazu alebo choroby z povolania, boli zamestnaní na vhodnom pracovnom mieste.
- c) sa závery vyšetrovania závažných a registrovaných pracovných úrazov, vrátane návrhov opatrení, prerokovali s príslušným odborovým orgánom,
- d) zoznam OOPP bol k dispozícii na každom pracovisku.

5.

Zamestnávateľ umožní dvakrát ročne účasť zástupcu zamestnancov (odborového inšpektora), zodpovedajúceho za stav a úroveň BOZP, na školeniach, pracovných poradách, organizovaných inšpektorom BOZP a vyšším odborovým orgánom s tým, že cestovné a refundáciu mzdy uhradí vysielajúca zamestnávateľská organizácia.

6.

Zamestnávateľ v súlade so Zákonom č. 124 / 2006 Z. z., posúdi riziko pracovných podmienok, zhodnotí nebezpečenstvá, vyplývajúce z pracovného procesu a s výsledkami hodnotenia oboznámi svojich zamestnancov a v súlade s nar. vlády SR č. 395/2006 Z. z. vypracuje nové zoznamy OOPP pre zamestnancov, ako aj čistiacich a dezinfekčných prostriedkov a po schválení výborom príslušnej odborovej organizácie zabezpečí ich realizáciu. Zoznamy poskytovaných OOPP budú vypracované s osobitným zreteľom na podmienky našej organizácie a stavu podmienok práce.

7.

Zamestnávateľ v záujme predchádzania vzniku chorôb z povolania v súlade s § 11 zák. č. 124/2006 Z. z., v znení neskorších predpisov, zabezpečí pre svojich zamestnancov rekondičné pobyty podľa predpisu MZ SR „Odborné usmernenie o RP“ (MZ SR – VSOČ – 171 / 96 z 9.1.1997).



Časť VIII.

Prechodné a záverečné ustanovenia

1.

Zmluvné strany zabezpečia plnenie prijatých záväzkov v rámci svojej pôsobnosti.

Ak vznikne kolektívny spor o plnenie záväzku KZ, bude na riešenie sporu vytvorená zmierovacia komisia a to paritným zastúpením zmluvných strán, s cieľom vyriešiť spor do 15 dní, pokiaľ sa nedohodne iná lehota.

Ak je konanie pred komisiou neúspešné, potom sa riešenie sporu riadi ustanoveniami zákona č. 2/1991 Zb., o kolektívnom vyjednávaní, v znení neskorších predpisov.

2.

Kolektívnu zmluvu v dobe jej platnosti a účinnosti možno meniť alebo doplniť vo všetkých jej ustanoveniach.

Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto zmluvy a jej príloh. O návrhu je druhá strana povinná začať rokovať bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 dní.

Zmeny a doplnky KZ prijaté zmluvnými stranami sú platné po podpise oprávnených zástupcov zmluvných strán v písomnej podobe označené ako „Dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

Zmluvné strany sú povinné spolu rokovať a poskytovať si požadovanú súčinnosť.

3.

Vyhodnotenie tejto KZ a jej príloh sa bude uskutočňovať dvakrát ročne prostredníctvom odborových konferencií.

4.

Zmluvné strany sú povinné najmenej 60 dní pred skončením platnosti jestvujúcej kolektívnej zmluvy začať rokovanie o uzavretí novej kolektívnej zmluvy.

5.

Záväzky tejto KZ prechádzajú na prípadných právnych nástupcov zmluvných strán. Zmluvné strany sú povinné odovzdať KZ svojim právnym nástupcom.

6.

Zamestnávateľ zabezpečí do 15 dní od podpísania tejto KZ, aby jej text bol prístupný na intranete a tým k dispozícii každému pracovisku.

7.

Táto KZ je platná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Je záväzná v dobe jej platnosti a účinnosti.

8.

Táto kolektívna zmluva je účinná **od 01. 08. 2019 do 31. 12. 2019.**

Ak jedna zo zmluvných strán predloží písomný návrh novej KZ pred skončením platnosti a účinnosti, táto KZ ostáva platná a účinná až do uzatvorenia novej KZ, najneskôr **do 31. 03. 2020.**

**Kolektívna zmluva**

Ak účinnosť Kolektívnej zmluvy a tým aj dohodnutých mzdových podmienok skončí, tieto mzdové podmienky sa považujú za dohodnuté v pracovnej zmluve až do dohodnutia nových mzdových podmienok v Kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve, najviac po dobu 12 mesiacov.

9.

Táto Kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch originálnych exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží originálne vyhotovenie Kolektívnej zmluvy.

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, zaväzujú sa ju dodržiavať a preto ju na znak toho podpisujú.

V Bojniciach dňa

.....
Ing. Vladimír Vido

riaditeľ NsP Prievidza so sídlom v Bojniciach

.....
Marian Krčík

predseda Základnej organizácie SOZ ZaSS
pri NsP Bojnica

.....
MUDr. Ľubomír Petráš

predseda Slovenských lekárskeho odborov
pri NsP Prievidza

.....
Vlasta Oslicová

predseda Základnej organizácie SaPA
pri NsP Prievidza

[illegible]

**Zoznam prác a pracovísk, ktoré sú spojené so zvýšeným ohrozením zdravia
v zmysle Rozhodnutia RÚVZ číslo : B/2019/1096-PPL/4609**

Rozhodnutie rizikových prác z RÚVZ zo dňa 15.07.2019

Pracovisko	Pracovná činnosť (profesia)	Rizikový faktor	Kategória
Patológia – excidovňa a farbiace laboratórium	lekár	chemický faktor – formaldehyd a xylén	3
	laborant		
	sanitár		
Onkologické pracovisko	lekár	Karcinogénne a mutagénne faktory - cytostatiká	3
	sestra		
	upratovačka		
Oddelenie pľúcnych chorôb	lekár	biologický faktor – Mycobacterium tuberculosis	3
	sestra		
	praktická sestra		
	sanitár		
	pomocný pracovník v zdravotníctve		
	upratovačka		

Zoznam prác a pracovísk pre priznanie príplatku za sťaženú prácu

Faktory zvyšujúce zdrav. riziko :

- A chemické faktory
- B karcinogénne a mutagénne faktory
- C biologické faktory
- D prach
- E fyzikálne faktory (hluk, vibrácie), ioniz. žiarenie

Rizik. faktor	ďalšie riziko	PRACOVISKO, KATEGÓRIA	EURO	kateg. 3.
A	B, C	patológia – lekár, laborant, sanitár	45	*
B		prac. klin. onkológie vrát. ambulancie – lekár, sestra, upratovačka	45	*
B		prac. klin. onkológie a ambulancia - sestra pri príprave a podávaní cytostatík	55	*
E		COS – lekár traumatológ	55	
E		COS – lekár ortopéd, urológ	45	
E		COS – lekár chirurg	35	
E		CPA - sestra, zdrav. asistent, sanitár, PPZ	35	
E		COS ortoped., chirurg., traumatol., urol. – operačná sestra, zdrav. asistent	45	
E		COS gynekol., očný a ORL – operačná sestra, zdrav. asistent	35	
C		odd. pneumológie a ftizeológie vrát. ambulancie – lekár, sestra, zdrav. asistent, sanitár, PPZ, upratovačka	45	*
E		očné odd. - lekár vyšetrujúci laserom	45	
E		očné odd. a ambulancia – sestra pri vyšetrení laserom	35	
C	E	RDG odd. - lekár angiogr. a RDG asistent s príslužbami	55	
C	E	RDG odd. - ostatní lekári, sestry AG, RDG asistenti bez príslužieb	45	

TABUĽKA TARIFNÝCH MIEZD

OD 01. 08. 2019

TABUĽKA č. 1 ZDRAVOTNÍCKI ZAMESTNANCI

TARIFNÝ STUPEŇ	počet rokov praxe	TARIFNÁ TRIEDA																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	do 2	630	687	792	821	850	878	897	935	1002	1012	1 040	1 117	1 155	1 193	1 241	1260	2004
2	do 4	635	692	797	826	855	883	902	940	1007	1017	1 045	1 122	1 160	1 198	1 246	1265	2009
3	do 6	640	697	802	831	860	888	907	945	1012	1022	1 050	1 127	1 165	1 203	1 251	1270	2014
4	do 9	645	702	807	836	865	893	912	950	1017	1027	1 055	1 132	1 170	1 208	1 256	1275	2019
5	do 12	650	707	812	841	870	898	917	955	1022	1032	1 060	1 137	1 175	1 213	1 261	1280	2024
6	do 15	655	712	817	846	875	903	922	960	1027	1037	1 065	1 142	1 180	1 218	1 266	1285	2029
7	do 18	660	717	822	851	880	908	927	965	1032	1042	1 070	1 147	1 185	1 223	1 271	1290	2034
8	do 21	665	722	827	856	885	913	932	970	1037	1 047	1 075	1 152	1 190	1 228	1 276	1295	2039
9	do 24	670	727	832	861	890	918	937	975	1042	1 052	1 080	1 157	1 195	1 233	1 281	1300	2044
10	do 28	675	732	837	866	895	923	942	980	1047	1 057	1 085	1 162	1 200	1 238	1 286	1305	2049
11	do 32	680	737	842	871	900	928	947	985	1052	1 062	1 090	1 167	1 205	1 243	1 291	1310	2054
12	do 36	685	742	847	876	905	933	952	990	1057	1 067	1 095	1 172	1 210	1 248	1 296	1315	2059
13	do 40	690	747	852	881	910	938	957	995	1062	1 072	1 100	1 177	1 215	1 253	1 301	1320	2064
14	nad 40	695	752	857	886	915	943	962	1000	1067	1 077	1 105	1 182	1 220	1 258	1 306	1325	2069

Príloha č. 3a ku KZ

tarif.tr.	zdravotnícky zamestnanec
1	sanitár
2	sanitár certifikát
3	praktická sestra
4	nutričný terapeut
5	farmaceutický laborant technik pre zdravotnícke pomôcky rádiologický technik zdravotnícky laborant fyzioterapeut
6	praktická sestra špecialista
7	technik pre zdravotnícke pomôcky certifikát rádiologický technik certifikát zdravotnícky laborant certifikát fyzioterapeut certifikát
8	nutričný terapeut špecialista
9	zdravotnícky záchranár
10	farmaceutický laborant špecialista rádiologický technik špecialista zdravotnícky laborant špecialista fyzioterapeut špecialista

tarif.tr.	zdravotnícky zamestnanec
11	zdravotnícky záchranár špecialista
12	logopéd liečebný pedagóg psychológ
13	logopéd certifikát liečebný pedagóg certifikát psychológ certifikát
14	farmaceut laboratórny diagnostik
15	farmaceut certifikát laboratórny diagnostik certifikát
16	logopéd špecialista liečebný pedagóg špecialista psychológ špecialista
17	farmaceut špecialista laboratórny diagnostik špecialista

TABUĽKA TARIFNÝCH MIEZD

OD 01. 08. 2019

TABUĽKA č. 2 NEZDRAVOTNÍCKI ZAMESTNANCI

Stupne náročnosti		1	1	2	3	3	4	4	4	5	5	6	6	6	6
TARIFNÝ STUPEŇ	počet rokov praxe	TARIFNÁ TRIEDA													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	do 2	520	564	624	728	772	832	861	890	936	980	1040	1069	1 098	1 127
2	do 4	525	569	629	733	777	837	866	895	941	985	1045	1074	1 103	1 132
3	do 6	530	574	634	738	782	842	871	900	946	990	1050	1079	1 108	1 137
4	do 9	535	579	639	743	787	847	876	905	951	995	1055	1 084	1 113	1 142
5	do 12	540	584	644	748	792	852	881	910	956	1000	1060	1 089	1 118	1 147
6	do 15	545	589	649	753	797	857	886	915	961	1005	1065	1 094	1 123	1 152
7	do 18	550	594	654	758	802	862	891	920	966	1010	1070	1 099	1 128	1 157
8	do 21	555	599	659	763	807	867	896	925	971	1015	1075	1 104	1 133	1 162
9	do 24	560	604	664	768	812	872	901	930	976	1020	1 080	1 109	1 138	1 167
10	do 28	565	609	669	773	817	877	906	935	981	1025	1 085	1 114	1 143	1 172
11	do 32	570	614	674	778	822	882	911	940	986	1030	1 090	1 119	1 148	1 177
12	do 36	575	619	679	783	827	887	916	945	991	1035	1 095	1 124	1 153	1 182
13	do 40	580	624	684	788	832	892	921	950	996	1040	1 100	1 129	1 158	1 187
14	nad 40	585	629	689	793	837	897	926	955	1001	1045	1 105	1 134	1 163	1 192

TABUĽKA TARIFNÝCH MIEZD

OD 01. 08. 2019

LEKÁRI

TARIFNÝ STUPEŇ	počet rokov praxe	TARIFNÁ TRIEDA					
		9	10	11	12	13	14
1	do 2	1 193	1 225	-	-	2 195	2 195
2	do 4	1 198	1 230	-	-	2 200	2 200
3	do 6	1 203	1 235	-	-	2 205	2 205
4	do 9	1 208	1 240	-	-	2 210	2 210
5	do 12	1 213	1 245	-	-	2 215	2 215
6	do 15	1 218	1 250	-	-	2 220	2 220
7	do 18	1 223	1 255	-	-	2 225	2 225
8	do 21	1 228	1 260	-	-	2 230	2 230
9	do 24	1 233	1 265	-	-	2 235	2 235
10	do 28	1 238	1 270	-	-	2 240	2 240
11	do 32	1 243	1 275	-	-	2 245	2 245
12	do 36	1 248	1 280	-	-	2 250	2 250
13	do 40	1 253	1 285	-	-	2 255	2 255
14	nad 40	1 258	1 290	-	-	2 260	2 260

OD 01. 08. 2019

SESTRY A PÔRODNÉ ASISTENTKY

stupeň	dĺžka praxe	dĺžka praxe	sestra, pôrodná asistentka	sestra, pôrodná asistentka CERTIFIKÁT	sestra, pôrodná asistentka ŠPECIALIZÁCIA	SaPA špecialistka s pokročilou praxou	vedúca SaPA
1	do 3 rokov	0-3	850	897	1012	-	1088
2	od 3 rokov	3-6	855	902	1017	1050	1093
3	od 6 rokov	6-9	860	907	1022	1055	1098
4	od 9 rokov	9-12	865	912	1027	1060	1103
5	od 12 rokov	12-15	870	917	1032	1065	1108
6	od 15 rokov	15-18	875	922	1037	1070	1113
7	od 18 rokov	18-21	880	927	1042	1075	1118
8	od 21 rokov	21-24	885	932	1047	1080	1123
9	od 24 rokov	24-27	890	937	1052	1085	1128
10	od 27 rokov	27-30	895	942	1057	1090	1133
11	od 30 rokov	30-33	908	947	1062	1095	1138
12	od 33 rokov	33 - 36	933	952	1067	1100	1143
13	od 36 rokov	36 - 39	958	975	1072	1 105	1 148
14	od 39 rokov	39 a viac	983	1000	1077	1 110	1 153

Kritéria

(stanovené za úseky podľa prílohy č. 2a, 2b k Organizačnému poriadku tzn. kritéria riaditeľa voči jeho priamo podriadeným zamestnancom a kritéria vedúcich jednotlivých odborov/oddelení voči ich priamo podriadeným zamestnancom)

- **Úsek riaditeľa** (tzn. zamestnanci priamo podriadení riaditeľovi na úseku riaditeľa a aj na iných úsekoch):
 1. pracovná disciplína (využívanie pracovného času)
 2. plnenie úloh a nariadení (ústretoivosť k zamestnávateľovi)
- **Sekretariát vrátane podateľne a centrálného registratúrneho strediska:**
 1. efektívne využívanie pracovného času
 - plnenie termínov na vykonanie pracovných povinností
 - samostatnosť
 - schopnosť určovať priority
 - schopnosť pracovať tímovo
 - schopnosť byť iniciatívny
 - schopnosť podávať návrhy na zlepšenie pracovných výsledkov
 - vybavovanie súkromných záležitostí v pracovnom čase
 2. efektívne využívanie pracovných pomôcok
 - sledovanie spotreby pracovných pomôcok
 3. ústretoivosť a lojalnosť k zamestnávateľovi
 - vzťah k NsP Prievidza
 - využívanie (resp. zneužívanie) pracovného voľna (paragrafy atď.)
 - lojalita k spolupracovníkom na pracovisku
 4. sledovanie oprávnených sťažností
 - sledovanie sťažností
 - sledovanie chybovosti
- **Referát kontroly, sťažností a informácií:**
 1. pri kontrolnej činnosti a vybavovaní agendy sťažností dodržiavať a postupovať podľa platných zákonov a vnútorných predpisov organizácie
 2. sledovať a dodržiavať termíny určené ÚDZS, TSK, MZSR, ŠUKL, a.p. v rámci vybavovania agendy s týmito organizáciami
 3. na základe poznatkov z činnosti oddelenia podávať podnety na zmenu predpisov SMK
- **Referát informačných technológií:**
 1. efektívne využívanie pracovného času
 2. ústretoivosť a lojalnosť k zamestnávateľovi
 3. lojalita voči kolegom, správanie sa na pracovisku

- **Úsek námestníka pre liečebno-preventívnu starostlivosť** (zamestnanci okrem lekárov: psychiatrické odd. – kategória iní zdrav. VŠ, patologické odd. – kategória iní zdrav. VŠ, odd. klinickej biochémie - kategória iní zdrav. VŠ, nemocničná lekáreň, lekárska knižnica):
 1. efektívne využívanie pracovného času:
 - plnenie termínov na vykonávanie pracovných povinností
 - schopnosť pracovať teamovo a určiť si pracovné priority
 - schopnosť podávať návrhy na zlepšenie pracovných výsledkov
 2. efektívne využívanie pracovných pomôcok a sledovanie spotreby prac. pomôcok
 3. ústretovosť a lojálnosť:
 - k zamestnávateľovi
 - k spolupracovníkom na pracovisku
 4. sledovanie oprávnených sťažností a chybovosti (analýza pochybenia, vyhodnotenie a prijatie nápravných opatrení)

- **Úsek námestníčky pre ošetrovateľskú starostlivosť** (tzn. zamestnanci podriadení NO a ich podriadení zamestnanci):
 1. efektívne využívanie pracovného času
 2. efektívne využívanie zdravotníckeho materiálu
 3. ústretovosť a lojálnosť k zamestnávateľovi v rámci oddelenia
 4. sledovanie oprávnených sťažností

- **Odbor riadenia ľudských zdrojov a jemu prislúchajúce oddelenie a referáty:**
 1. pracovná disciplína – pracovné nasadenie, rozloženie práce, rýchlosť vybavenia stránky,
 2. kvalita práce - chybovosť (kniha a iné), dodržiavanie dohodnutých postupov,
 3. plnenie úloh - prístup (bez nutnosti opakovaného vyžadovania), včasnosť, dôslednosť,
 4. dochádzka - dôsledná evidencia v dochádzkovej knihe, vzájomné porovnanie neprítomností

- **Technický odbor a jemu prislúchajúce oddelenia a referáty:**
 1. pracovná disciplína - (využívanie pracovného času)
 2. úroveň odbornosti - (kvalita prevedených prác, ochota učiť sa nové postupy, vzdelávať sa)
 3. samostatnosť, (iniciatíva, ochota)
 4. plnenie úloh a nariadení vedenia - (ústretovosť k zamestnávateľovi)

- **Prevádzkový odbor a jemu prislúchajúce pracoviská** (prvé tri rovnaké pre všetkých zamestnancov, štvrté špecifické pre konkrétne pracovisko):
 1. efektívne využívanie pracovného času
 2. ústretovosť a lojálnosť k zamestnávateľovi
 3. sledovanie oprávnených sťažností
 4.
 - administratívni pracovníci: dodržiavanie termínov spracovania podkladov

- administratívni pracovníci – sklad MTZ: dodržiavanie termínov spracovania podkladov a podmienok skladovania tovaru
- stravovacia prevádzka: odborná manipulácia so zverenými prostriedkami a dodržiavanie bezpečnosti práce
- údržba areálu – nádvorní pracovníci: odborná manipulácia so zverenými prostriedkami a dodržiavanie bezpečnosti práce, čistota areálu
- oddelenie príjmu a výdaja bielizne: dodržiavanie termínov spracovania podkladov a podmienok skladovania, príjmu a výdaja bielizne
- pracovníci vrátnice: dodržiavanie systému regulácie parkovania a výberu poplatkov za parkovanie
- správa ubytovacieho zariadenia – domovníčka: udržiavanie čistoty zverených vonkajších a vnútorných priestorov, komunikácia s nájomníkmi
- telefónna ústredňa: komunikácia so zákazníkom a efektívne spájanie hovorov
- spojový technik: odborná manipulácia so zverenými prostriedkami a dodržiavanie bezpečnosti práce
- dopravné oddelenie: poistné udalosti (poškodenie vozidla, havárie)
- dopravné oddelenie – technik EK: odborná manipulácia so zverenými prostriedkami, dodržiavanie metodiky a postupov pri vykonávaní EK

• **Ekonomický odbor a jemu prislúchajúce pracoviská:**

1. spracovanie uzávierky do 20-teho dňa nasledujúceho mesiaca a spracovanie koncoročnej závierky do 25. januára nasledujúceho roka po skončení účtovného obdobia
2. efektívne využívanie pracovného času
3. ústretovosť k zamestnávateľovi v rámci oddelenia

• **Oddelenie pre styk so zdravotnými poisťovňami a štatistiky:**

1. efektívne využívanie pracovného času
2. ústretovosť a lojalnosť k zamestnávateľovi v rámci oddelenia

• **Referát marketingu a recepcia**

1. efektívne využívanie pracovného času
2. ústretovosť a lojalnosť k zamestnávateľovi v rámci oddelenia