



snpses8f0d5608

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

pro roky

2025 - 2028

uzavřená mezi

Správou Národního parku Šumava

a

**základní odborovou organizací při
Správě Národního parku Šumava**

na období od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2028

Obsah

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	6
1.1 Předmět kolektivní smlouvy	6
1.2 Platnost a účinnost kolektivní smlouvy	7
1.3 Všeobecná ustanovení.....	7
2. VZTAHY SMLUVNÍCH STRAN	8
2.1 Závazky zaměstnavatele	8
2.2 Závazky odborů	9
2.3 Práva a povinnosti odborů	9
2.4 Právo na spolurozhodování, souhlas a dohodu.....	9
2.5 Právo na projednávání	10
2.6 Právo na informace	11
2.7 Právo kontroly.....	12
2.8 Stížnosti zaměstnanců a předcházení sporům.....	12
3. ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ.....	13
3.1 Plat	13
3.2 Systém hodnocení a zařídění prací a pracovních míst.....	13
3.3 Složky platu	13
3.4 Platový tarif.....	14
3.5 Osobní příplatek.....	14
3.6 Příplatek za vedení.....	14
3.7 Odměna za odpracované roky (odměna za pracovní výročí).....	14
3.8 Odměny.....	15
3.9 Ostatní příplatky	16
4. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	17
4.1 Pracovní doba - délka, rozvržení a využití pracovní doby	17
4.2 Dovolená za kalendářní rok a dovolená za odpracované dny.....	17
4.3 Pracovní volno	17
4.4 Ukončení pracovního poměru.....	18
4.5 Odstupné	18
5. CESTOVNÍ NÁHRADY.....	19
5.1 Stravné	19
5.2 Náhrada jízdních výdajů	19
6. PÉČE O ZAMĚSTNANCE	21
6.1 Zdravotní péče	21
6.2 Stravování zaměstnanců	21
6.3 Odměny za životní výročí.....	21
6.4 Ostatní výhody	22
6.5 Splácení pohledávek	22
6.6 Čerpání příspěvku z FKSP.....	23
6.7 Sociální výpomoc a půjčka k překlenutí tíživé situace z FKSP	23
6.8 Příspěvek z FKSP na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo na doplňkové penzijní spoření.....	23
6.9 Příspěvek při úmrtí zaměstnance z FKSP	24
6.10 Rozpočet FKSP.....	24
7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	25
7.1 Opatření k zajištění BOZP.....	25
7.2 Náhrada škody při pracovních úrazech a nemocech z povolání.....	25
7.3 Hlášení těžkých, smrtelných a hromadných pracovních úrazů.....	25
7.4 Podmínky pro činnost odborů v BOZP.....	25
7.5 Jiná opatření z hlediska BOZP.....	25
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	26

Přílohy:

- | | |
|--------------|---|
| Příloha č. 1 | Tarifní třídy jednotlivých výkonů v dělnických povoláních lesního provozu |
| Příloha č. 2 | Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů |
| Příloha č. 3 | Žádost o pracovní volno |
| Příloha č. 4 | Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2025 |

Zaměstnavatel:

Správa Národního parku Šumava
se sídlem: 1. máje 260, 385 01 Vimperk
IČO: 00583171
zastoupená Mgr. Pavlem Hubeným, ředitelem
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Zástupce zaměstnanců:

Základní odborová organizace Správy Národního parku Šumava
ulice 1. máje 260, 385 01 Vimperk
reg. číslo. 46-0175-3306
zastoupená předsedou základní odborové organizace Ing. Petrou Střelečkovou, BBA
(dále jen „odbory“)

se dohodli na uzavření této kolektivní smlouvy (dále jen „KS“)

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1.1 Předmět kolektivní smlouvy

1. Tato KS upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci v pracovním poměru - pokud není uvedeno jinak - zastoupenými odbory, práva a povinnosti smluvních stran, které tuto KS uzavřely v souladu se zákonem o kolektivním vyjednávání a zákoníkem práce (dále jen „ZP“).
2. Vztahy odborů se zaměstnavatelem a zaměstnanci jsou upraveny ZP, zákonem o kolektivním vyjednávání a touto KS. Zaměstnanci mají prostřednictvím odborů právo na informace o činnosti zaměstnavatele v oblastech uvedených v § 279 odst. 1 a § 287 odst. 1 ZP. Tyto informace se poskytují včas. Odbory se účastní projednávání pracovních vztahů, včetně kolektivního vyjednávání, a to za podmínek stanovených v právních předpisech a v KS.
3. K plnění úkolů zaměstnavatele, ke zlepšování pracovních, zdravotních, sociálních a kulturních podmínek zaměstnanců a k upevňování vztahů vzájemné spolupráce je mezi odbory a zaměstnavatelem uzavřena tato KS.

1.2 Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

1. Tato KS nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran s účinností od 1. ledna 2025. Sjednává se na dobu do 31. prosince 2028 a je též závazná pro případné právní nástupce smluvních stran, nestanoví-li právní předpis jinak.
2. Podmínky v pracovních smlouvách jednotlivých zaměstnanců mohou být sjednány pouze shodně nebo výhodněji než stanoví tato KS.

1.3 Všeobecná ustanovení

1. Veškerá práva podle této KS vznikají zaměstnancům ode dne vzniku jejich pracovního poměru u zaměstnavatele, pokud není v této KS uvedeno jinak.
2. Kterákoliv ze smluvních stran může písemně navrhnout jednání o změně nebo doplnění této KS. K jednání je druhá strana povinna přistoupit neprodleně, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne obdržení písemného návrhu.
3. Zástupce zaměstnanců prohlašuje, že výbor základní odborové organizace Správy Národního parku Šumava je v době uzavření této KS ve smyslu ZP jediným příslušným odborovým orgánem zastupujícím zájmy všech zaměstnanců v pracovním poměru.
4. Na zaměstnance uzavírajícího pracovní poměr na sezónní práce opakovaně, se pohlíží jako by pracovní poměr trval nepřetržitě, pokud v uplynulých letech odpracoval alespoň šest měsíců ročně a pracuje u zaměstnavatele alespoň čtvrtou sezónu po sobě.
5. Pro účely této KS se odpracovaná doba u zaměstnavatele určuje následujícím způsobem: do odpracované doby zaměstnání se započítává pouze doba nepřetržitého pracovního poměru u Správy a u jejích právních předchůdců (OP, Správa Chráněné krajinné oblasti Šumava, Vojenské lesy a statky, Lesy České republiky; nezapočítává se doba u s.r.o., a.s. obecních lesů a podnikání jako osoba samostatně výdělečně činná). Nepřetržitý pracovní poměr se počítá u zaměstnanců, kteří nepřešli delimitací, pouze pokud uzavřeli pracovní poměr se Správou NP a CHKO Šumava neprodleně po rozvázání pracovního poměru u toho zaměstnavatele, který delimitoval zaměstnance Správě NP a CHKO Šumava (OP, Správa Chráněné krajinné oblasti Šumava, Vojenské lesy a statky, Lesy České republiky), a to nejpozději do 31. prosince 1994. U zaměstnanců, s nimiž byl sjednán pracovní poměr opakovaně, se pro tyto účely doby jednotlivých pracovních poměrů sčítají. V případě přerušení pracovního poměru po 1. srpnu 1993 se do odpracované doby počítá pouze doba trvání posledního nepřetržitého pracovního poměru u Správy NP a CHKO Šumava, od 1. ledna 2015 u Správy Národního parku Šumava.

2. VZTAHY SMLUVNÍCH STRAN

2.1 Závazky zaměstnavatele

Zaměstnavatel se zavazuje:

- a) v souladu s právními předpisy a touto KS podávat odborům nebo jimi pověřenému zástupci ve zdůvodněných případech požadovaná vysvětlení v písemné formě do 10 pracovních dnů od obdržení žádosti, nedohodnou-li se jinak,
- b) že ve svých finančních plánech bude brát zřetel na rozvoj sociálních, vzdělávacích a platových podmínek svých zaměstnanců,
- c) vytvořit podle svých provozních možností, po předchozí domluvě a v přiměřeném rozsahu členům orgánů odborů na svůj náklad podmínky pro řádný výkon jejich činnosti a to: poskytne místnost s nezbytným vybavením ke schůzové činnosti, umožní využívat pro jejich činnost svoji stávající kancelářskou techniku, bude hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady, poskytne bezplatně služební vozidlo na území Národního parku Šumava při zajištění činností se zaměstnanci na odloučených pracovištích a k účasti na jednání odborových orgánů,
- d) v nezbytném rozsahu poskytnout členům orgánů odborů k výkonu jejich činnosti jako zástupců zaměstnanců pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku, pro jiný úkon v obecném zájmu, poskytnout zaměstnanci pracovní volno (s náhradou platu ve výši průměrného výdělku) pro jiný úkon v obecném zájmu k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech v nezbytně nutném rozsahu, maximálně však 2 schůze v kalendářním roce. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu do pěti kalendářních dnů v roce s náhradou platu ve výši průměrného výdělku, nebrání-li tomu vážné provozní důvody,
- e) vytvářet fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“), který je tvořen základním přídělem na vrub nákladů příspěvkové organizace ve výši 1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, na odměny a ostatní plnění za práci vykonávanou v rámci odborného výcviku na produktivních činnostech žákům učilišť a na stipendia zaměstnancům na studijních pobytech,
- f) provádět zdarma srážky členských příspěvků na základě písemné žádosti zaměstnance o srážkách z platu a zasílat zdarma sumu těchto příspěvků na účet odborů u příslušného peněžního ústavu, evidenci členských příspěvků poskytuje zaměstnavatel měsíčně pověřenému funkcionáři odborů při zachování zásady mlčenlivosti,
- g) že v případě neplnění této KS ze strany zaměstnavatele podá zaměstnavatel na písemnou výzvu odborů do 10 pracovních dnů od jejího doručení patřičné vysvětlení a sjedná nápravu, přičemž bude povinen o tom neprodleně informovat odbory, nedohodnou-li se jinak,
- h) zvát zástupce odborů na jednání k řešení záležitostí společného zájmu.

2.2 Závazky odborů

Odbory se zavazují:

- a) organizovat svou práci v souladu s právními předpisy a svá zasedání a další činnosti organizovat zejména v mimopracovní době, výjimečně v pracovní době po předchozím souhlasu zaměstnavatele,
- b) že v případě neplnění této KS ze strany odborů podají odbory do 10 pracovních dnů patřičné vysvětlení a sjednají nápravu, přičemž budou povinny o tom neprodleně informovat zaměstnavatele, nedohodnou-li se jinak,
- c) že budou hájit oprávněné zájmy všech zaměstnanců a svá práva budou uplatňovat v souladu s právními předpisy s přihlédnutím k odůvodněným zájmům zaměstnavatele, sledujícím naplnění předmětu činnosti zaměstnavatele, prosperitu, technický, ekonomický a sociální rozvoj, zaměstnaneckou disciplínu,
- d) že budou dodržovat hlediska účelnosti a efektivnosti při využívání pracovních a materiálních kapacit zaměstnavatele, které jsou pro účely odborů uvolněny,
- e) zvat pověřené zástupce zaměstnavatele na jednání příslušného odborového orgánu k řešení záležitostí společného zájmu,
- f) že u zaměstnavatele zajistí sociální smír za předpokladu, že budou oboustranně dodržována ustanovení této KS i další právní předpisy,
- g) odbory při plnění svých úkolů nezasahují do činnosti, kterou zaměstnavatel vykonává jako nositel a vykonavatel státní správy.

2.3 Práva a povinnosti odborů

1. Odbory vykonávají svá práva spolurozhodování, právo na projednání, právo na informace a konzultace, právo kontroly v případech a způsobem uvedeným v zákoníku práce, v ostatních právních předpisech a v případech uvedených v této KS .
2. Zástupci odborů jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných informací nebo porušení oprávněných zájmů zaměstnavatele a zaměstnanců; povinnost mlčenlivosti trvá i po dobu jednoho roku po skončení jejich funkce v odborech.

2.4 Právo na spolurozhodování, souhlas a dohodu

1. Odbory vykonávají práva spolurozhodování, souhlasu a dohody při:
 - a) vydávání, změnách a rušení pracovního řádu (souhlas podle § 306 odst. 4 ZP),
 - b) výpovědi dané zaměstnanci - členu orgánu odborů, který je oprávněn spolurozhodovat se zaměstnavatelem po dobu jeho funkčního období a v době jednoho roku po skončení jeho funkce (souhlas podle § 61 odst. 2 až 4 ZP),
 - c) tvorbě a čerpání prostředků z FKSP (viz příloha č. 2), (spolurozhodování podle § 225 ZP),
 - d) řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dohoda v rozsahu § 108 odst. 5 ZP),

- e) účasti na pohřbu spoluzaměstnance (spolurozhodování podle § 199 odst. 2 ZP),
 - f) stanovení čerpání hromadné dovolené (dohoda podle § 220 ZP),
 - g) vydávání rozvrhu čerpání dovolené (souhlas podle § 217 odst. 1).
2. Spolurozhodováním a vyjádřením souhlasu se podle tohoto článku KS rozumí takový vzájemný vztah obou smluvních stran, kdy k provedení určitého právního úkonu či k přijetí jiného opatření zaměstnavatele se vyžaduje předchozí souhlas odborů, jinak je tento právní úkon nebo opatření neplatné.
3. Dohodou se rozumí jednání za účelem dosažení shody, pokud by ke shodě nedošlo, je i přesto úkon platný v navrženém rozsahu.

2.5 Právo na projednávání

1. Odbory mají právo, aby s nimi zaměstnavatel projednal:
- a) ekonomickou situaci zaměstnavatele, množství práce a pracovní tempo a změny organizace práce,
 - b) posouzení absence jako neomluvené (dohoda dle § 348 odst. 3 ZP),
 - c) systém hodnocení, odměňování, školení a vzdělávání zaměstnanců,
 - d) podmínky zaměstnávání osob pečujících o dítě mladší 15-ti let, mladistvých a zaměstnanců se zdravotním postižením,
 - e) zásadní otázky péče o zaměstnance, hygieny na pracovišti a pracovního prostředí,
 - f) posuzování výše náhrady škody a způsob její úhrady, s výjimkou škody způsobené vyrobením zmetku nebo náhrady škody nepřesahující 1000,- Kč (§ 263 odst. 3 ZP),
 - g) vyšetření příčin a vzniku pracovního úrazu, způsob a rozsah náhrady škody za pracovní úraz nebo nemoc z povolání,
 - h) výpovědi či okamžitá zrušení pracovního poměru (§ 61 odst. 1 ZP),
 - i) převádění zaměstnance na jinou práci, než která byla sjednána v pracovní smlouvě na dobu delší než 21 pracovních dnů v roce, pokud zaměstnanec s tímto opatřením nesouhlasí (§ 46 ZP),
 - j) opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců (§ 280 odst. 1 písm. b/ ZP),
 - k) další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců (§ 287 odst. 2 písm. g/ ZP),
 - l) stížnost zaměstnance na základě jeho žádosti,
 - m) zamýšlené strukturální změny, organizační nebo racionalizační opatření, v důsledku kterých dojde k uvolňování zaměstnanců, případně převodu zaměstnavatele (§ 280 odst. 1 písm. b/ ZP),
 - n) pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele (§ 280 odst. 1 písm. a/ ZP),
 - o) stav a strukturu zaměstnanců, pracovní podmínky a jejich změny.
2. Projednáním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před

uskutečněním opatření. Zaměstnanci mají při projednání právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.

2.6 Právo na informace

1. Odbory mají právo na písemné informace zejména o:
 - a) záležitostech uvedených v § 279 odst. 1 písm. a) až i) ZP ve lhůtě do 10 pracovních dnů, pokud uvedené skutečnosti nastanou,
 - b) záležitostech týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci neprodleně, pokud uvedená skutečnost nastane,
 - c) zřizování nových pracovních míst,
 - d) sjednaných nových pracovních poměrech ve lhůtě do 10. dne následujícího měsíce,
 - e) jiných případech rozvázání pracovního poměru než výpovědí či okamžitým zrušením ze strany zaměstnavatele ve lhůtě do 10. dne následujícího kalendářního měsíce,
 - f) vývoji průměrného platu a jeho jednotlivých složek, včetně členění podle jednotlivých profesních skupin (§ 287 odst. 1 písm. a/ ZP) - informaci poskytne zaměstnavatel za každé pololetí, a to vždy do 25 dnů po uplynutí daného pololetí,
 - g) nabídky volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou a o nabídce volných pracovních míst vhodných pro zaměstnance agentury práce, které příslušná agentura práce vyslala k zaměstnavateli k dočasnému výkonu práce (14 dní před vznikem pracovního místa). Seznam všech volných míst zaměstnavatel současně zveřejní na příslušné intranetové stránce, kromě případů, kdy pracovní místa jsou obsazována na sezónní zaměstnávání, na brigády a agenturní zaměstnávání dotované jinými subjekty.
 - h) zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o výběrovém řízení pro obsazení volných pracovních míst nejméně 14 dnů předem.
2. Informováním se dle této KS rozumí poskytnutí nezbytných údajů či písemností, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel je povinen poskytnout nezbytné údaje k oznamované skutečnosti v listinné a elektronické podobě a v dostatečném předstihu, aby je odbory mohly posoudit a připravit své připomínky a stanovisko před uskutečněním opatření. Odbory jsou povinny vhodným způsobem a neprodleně (nejpozději však do 10-ti pracovních dnů) předat informace zaměstnancům na všech pracovištích. Zaměstnavatel se zavazuje, že tyto informace, předané odbory na jednotlivá pracoviště, zveřejní v tištěné formě na veřejně přístupném místě po dobu nejméně 14 dnů.
3. Mimo termíny uvedené v předchozích ustanoveních mají odbory právo kdykoli požádat zaměstnavatele o poskytnutí náležitých informací v rozsahu uvedeném v předchozích ustanoveních, popř. o jejich doplnění nebo upřesnění, jakož i právo požádat zaměstnavatele o svolání jednání zástupců odborů a příslušných vedoucích zaměstnanců na odpovídající úrovni řízení. Zaměstnavatel se zavazuje v požadovaném termínu jednání svolat, pokud tomu nebrání důležité provozní překážky.

2.7 Právo kontroly

1. Odbory mají právo vykonávat u zaměstnavatele kontrolu nad dodržováním zákoníku práce, zákona o zaměstnanosti, právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a dalších pracovněprávních předpisů, vnitřních předpisů zaměstnavatele a závazků vyplývajících z této KS. Práva a povinnosti zaměstnavatele i odborů podrobně upravuje § 321 a 322 ZP.
2. Týká-li se kontrola osobních údajů zaměstnance, které jsou předmětem ochrany osobnosti, lze údaje poskytnout jen s předchozím souhlasem zaměstnance.
3. Při kontrole BOZP se jedná především o kontrolu vyšetřování pracovních úrazů a kontrolu obecného dodržování právních předpisů o BOZP a o prověrky BOZP.
4. Právo kontroly znamená, že zaměstnavatel poskytne podklady nutné pro kontrolu, umožní vstup do všech prostor, ve kterých je provádění kontroly nutné, výsledky kontroly odbory projednají ve výboru i se zaměstnavatelem a navrhnou opatření k odstranění nedostatků.
5. Kontrolu v souladu s ustanovením § 322 ZP vykonává ve smyslu § 286 ZP Výkonný výbor Odborového svazu pracovníků kultury a ochrany přírody.

2.8 Stížnosti zaměstnanců a předcházení sporům

1. Pro řešení sporů o plnění závazků, vyplývajících z této KS, ze kterých nevznikají individuální nároky zaměstnanců, ustaví smluvní strany paritní komisi.
2. Komise se schází z podnětu jedné ze smluvních stran s cílem vyřešit předmět sporu do 15 kalendářních dnů.
3. Spor se považuje za vyřešený, je-li rozhodnutí komise přijato jednomyslně oběma stranami.
4. Individuální spory řeší nadřízený zaměstnanec, na kterého je podána stížnost. Nedojde-li k vyřízení sporu do 15 kalendářních dnů ode dne doručení podnětu zaměstnanec, sdělí mu nadřízený tuto skutečnost a postoupí spor komisi.
5. Postup řešení stížnosti zaměstnanců obsahuje pracovní řád.

3. ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Touto KS obě smluvní strany garantují zaměstnancům vytvoření rovných podmínek pro sjednávání a poskytování platu. Při sjednávání zásad pro poskytování platových forem a zásad pro rozdělování objemu prostředků na platy vystupují obě smluvní strany jako rovnocenní partneři. Odměňování zaměstnanců se řídí ZP, zejména ustanoveními § 122 až 137 a § 139 až 144, nařízením vlády v platném znění, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění, a touto KS.

3.1 Plat

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci plat, který se určuje v platovém výměru. Ten je součástí pracovní smlouvy.
2. Zaměstnavatel je povinen seznámit předem zaměstnance se způsobem a změnami v odměňování, s výší platu za vykonanou práci. Zaměstnanci mohou nahlédnout do svých platových listů v účtárně a předpisů o odměňování u personalisty.
3. Výplatní termín se stanovuje na 14. den v měsíci.
4. Plat převádí zaměstnavatel zaměstnanci bezhotovostně na vlastní náklady a riziko, s jeho písemným souhlasem nebo na jeho žádost, na jeden účet jím určeného bankovního ústavu, kromě srážek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření se spoluúčastí zaměstnavatele.

3.2 Systém hodnocení a zařazení prací a pracovních míst

1. Zaměstnavatel má katalog prací na konkrétní pracovní místa, který je přílohou organizačního řádu zaměstnavatele a informační přílohou této KS a toto zařazení vychází z platných právních předpisů.
2. Na každé pracovní místo je podle katalogu prací podle náročnosti vykonávané práce a podle odpovědnosti předem stanovena platová třída.
3. Platový stupeň se zaměstnanci přiznává podle dosažené započitatelné praxe a dosaženého vzdělání.
4. Tarifní třídy jednotlivých výkonů v dělnických povoláních lesního provozu jsou uvedeny v příloze č. 1., která je nedílnou součástí této KS.

3.3 Složky platu

Platový systém zahrnuje:

- a) platový tarif,
- b) osobní příspěvek,
- c) příspěvek za vedení,
- d) ostatní příplatky,
- e) odměny za životní a pracovní výročí,
- f) odměny (nenárokové).

3.4 Platový tarif

Zaměstnanci je stanoven měsíční plat podle příslušného platového tarifu určeného podle stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 303 odst. 1 písm. b) ZP, vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. Tato stupnice je zároveň nedílnou součástí této KS – viz příloha 2.

3.5 Osobní příplatek

1. Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytnout osobní příplatek (dále jen „OP“) až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
2. Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

3.6 Příplatek za vedení

1. Vedoucímu zaměstnanci a jeho zástupci přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení. Příplatek za vedení bude uplatňován podle aktuálně platné organizační struktury zaměstnavatele.
2. Při stanovení v rámci rozpětí přihlíží zaměstnavatel zejména na tato kritéria:
 - a) míra odpovědnosti vedoucího zaměstnance;
 - b) složitost řízení organizační jednotky;
 - c) počet podřízených zaměstnanců.
3. Pokud je vedoucí organizační jednotky zároveň zástupcem vedoucího vyšší organizační jednotky, pobírá pouze jeden příplatek za vedení.

3.7 Odměna za odpracované roky (odměna za pracovní výročí)

Odměna za odpracované roky (odměna za pracovní výročí) u zaměstnavatele se zaměstnanci řídí dle následujících pravidel:

1. Zaměstnavatel poskytuje odměnu zaměstnanci dle počtu nepřetržitě odpracovaných let u zaměstnavatele – dle bodu 3 tohoto článku.
2. Do odpracované doby se započítává základní vojenská, náhradní vojenská a civilní služba, mateřská a rodičovská dovolená. Nezapočítává se doba přípravy na zaměstnání a práce konané mimo pracovní poměr na základě dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti.

3. Odměna je odlišná podle délky nepřetržitého zaměstnání u zaměstnavatele takto:

Počet odpracovaných let	Výše odměny
10 let	5.000,00 Kč
15 let	8.000,00 Kč
20 let	10.000,00 Kč
25 let	12.000,00 Kč
30 let	15.000,00 Kč
35 let	17.000,00 Kč
40 let	20.000,00 Kč

4. Odměny za odpracované roky (pracovní výročí) hradí zaměstnavatel z prostředků na platy.
5. Personalista vyhotoví návrh na odměnu zaměstnanci a odevzdá jej vedoucímu útvaru do 15. dne v měsíci, ve kterém dojde ke zdanění. Po schválení bude odměna vyplacena. Za vyplacení odměny je přímo odpovědný personalista.

3.8 Odměny

- Jako ocenění mimořádných pracovních výsledků, mimořádných výkonů, splnění zvlášť významných pracovních úkolů a jednorázových akcí, při záchraně života a majetku, při odstraňování následků živelných pohrom a za splnění dlouhodobých úkolů apod., lze zaměstnanci přiznat odměnu.
- Podmínky pro výplatu odměn jsou:
 - dodržování objemu prostředků na platy stanoveného zřizovatelem zaměstnavatele (MŽP),
 - dostatečné množství finančních prostředků na účtu zaměstnavatele,
 - plnění základních pracovních povinností zaměstnance ve smyslu ZP.
- Odměny nelze přiznat zaměstnanci, u kterého došlo v průběhu kalendářního roku k:
 - dílčí nebo směnové neomluvené absenci,
 - uložení trestu soudem za úmyslný trestný čin,
 - přestupku na úseku ochrany přírody, jehož se dopustil při plnění pracovních povinností,
 - rozvázání pracovního poměru výpovědí podle § 52 písm. g) ZP,
 - okamžitému zrušení pracovního poměru podle § 55 ZP.
- Vedoucí zaměstnanec vyhotoví návrh na odměnu zaměstnanci a odevzdá jej personalistovi nejpozději poslední pracovní den v měsíci, ve kterém dojde ke zdanění. Po schválení ředitelem bude odměna vyplacena.
- Kritéria pro přiznání odměny stanoví příslušný vedoucí zaměstnanec a budou zohledňovat pracovní činnosti jednotlivých organizačních jednotek a jejich zaměstnanců. Všichni zaměstnanci s nimi budou předem seznámeni.

3.9 Ostatní příplatky

1. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Zaměstnanci přísluší za práci ve ztíženém pracovním prostředí příplatek ve výši 8,00 Kč za odpracovanou hodinu v tomto prostředí. Při těžbě, manipulaci dřeva, prořezávkách pomocí JMP, kdy je přípustná expozice max. po dobu 6 hod. denně, je možno použít redukováný příplatek za každou odpracovanou hod. ve směně ve výši 6,00 Kč.

(Výše příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí musí podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., činit 400 až 1 400 Kč měsíčně.)

2. Příplatek za nařízenou práci přesčas

Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Výše příplatku se řídí ZP.

3. Příplatek za práci ve svátek

- a) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí.
- b) Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.
- c) Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

4. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

4.1 Pracovní doba - délka, rozvržení a využití pracovní doby

1. Průměrná pracovní doba je stanovena na 40 hod. týdně, u mladistvých zaměstnanců do 18-ti let je stanovena na 30 hodin týdně a nesmí v jednotlivých dnech přesáhnout 6 hodin.
2. Na pracovištích, na kterých je nutno zabezpečit úkoly zaměstnavatele odlišně od standardní rovnoměrně rozvržené pracovní doby dohodne příslušný vedoucí zaměstnanec s konkrétním zaměstnancem podle potřeby odboru rozvrh pracovní doby nejpozději 2 týdny předem (pokud se nedohodnou na jiné době seznámení) podle § 84 ZP. Rozvrh nerovnoměrného rozvržení pracovní doby s přesně stanoveným začátkem a koncem služby (směny) je stanoven tak, aby za nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích nepřesáhla stanovenou průměrnou pracovní dobu dle § 78 odst. 1 písm. m/ ZP.
3. Na ostatních pracovištích, kde je uplatněno pružné rovnoměrné rozvržení pracovní doby, je začátek směny v rozmezí od 6:00 do 8:00 hod. a konec směny v rozmezí od 13:00 do 20:00 hod. (v budově ve Vimperku do 18:00 hod.). Všichni zaměstnanci jsou denně na svých pracovištích minimálně v základní pracovní době od 8:00 do 13:00 a průměrná týdenní pracovní doba činí 40 hod.. Pružné rozvržení pracovní doby se uplatňuje přiměřeně dle pracovní pozice zaměstnance, kdy vyšší pružnost může být aplikována u pracovních pozic s výraznými sezónními vlivy. Při pružném rozvržení pracovní doby musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna ve vyrovnávacím období maximálně 52 týdnů po sobě jdoucích. U pracovních pozic s nejmenší pružností pracovní doby je vyrovnávacím obdobím obvykle 3 měsíce.
4. Ostatní náležitosti o délce, rozvržení a využití pracovní doby jsou uvedeny v pracovním řádu.

4.2 Dovolená za kalendářní rok a dovolená za odpracované dny

1. Zaměstnancům v souladu s § 212 až 214 ZP přísluší dovolená v základní výměře 5 týdnů.
2. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, pokud ZP nestanoví jinak.
3. Všechna další pravidla pro čerpání dovolené jsou uvedeny v ZP a v pracovním řádu.

4.3 Pracovní volno

1. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku v rozsahu oprávněného nároku uvedeném v příslušném právním předpisu.
2. Pro vyřízení naléhavých soukromých, majetkových či rodinných záležitostí může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci na jeho žádost pracovní volno bez náhrady platu. V tomto případě může zaměstnavatel na zaměstnanci vyžadovat úhradu alikvotního podílu zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem odpovídající tomuto neplacenému volnu.
3. Zaměstnavatel umožní zaměstnanci, který si zvyšuje nebo prohlubuje kvalifikaci na základě písemného souhlasu zaměstnavatele (příímého nadřízeného a personalisty), pracovní volno sjednané v písemné smlouvě s náhradou platu. Jazykové kurzy budou probíhat vždy jen po pracovní době nebo po době napracované (po 13. hodině). U zaměstnanců, kteří studují se

souhlasem zaměstnavatele, by nemělo být čerpání volna na studium podmíněno vyčerpáním zákonné dovolené za kalendářní rok a za odpracované dny. U jazykových kurzů bude spoluúčast zaměstnance 50 %. Náklady na prohloubení jazykové kvalifikace nesmějí přesáhnout za jeden rok pro jednoho zaměstnance 5.000,- Kč. Překročení stanovené částky hradí zaměstnanec.

4. Zaměstnavatel je povinen poskytnout v souladu s ustanovením § 203 odst. 2 písm. d) a e) ZP pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu k činnosti dárce při odběru krve, afereze a odběru biologických materiálů, a to s náhradou platu ve výši průměrného výdělku za prokázanou nezbytně nutnou dobu nepřítomnosti v práci.

4.4 Ukončení pracovního poměru

Při rozvázání pracovního poměru činí výpovědní doba pro zaměstnavatele i zaměstnance dva měsíce podle ustanovení § 51 odst. 1 ZP s výjimkou vyplývající z § 51a ZP.

4.5 Odstupné

1. Zaměstnanci, jemuž v souvislosti s ukončením pracovního poměru vzniká nárok na zákonné odstupné, přísluší další odstupné sjednané touto KS odstupňované délkou pracovního poměru, a to následovně:

<u>Odpracované roky</u>	<u>násobek průměrného výdělku</u>
Do 2 let	bez nároku
2 – 10 let	1
10 – 20 let	2
Nad 20 let, avšak do konce roku, ve kterém dosáhl důchodového věku	4

2. Zaměstnanci, který odchází do důchodu v letech následujících po roce, kdy dosáhl důchodového věku, nepřísluší odstupné dle této KS. Výjimky mohou být řešeny písemnou dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, uzavřenou v roce, kdy bylo dosaženo důchodového věku.

5. CESTOVNÍ NÁHRADY

Cestovní náhrady, jejich výši, výplatu a účtování upravuje ustanovení § 151 až 189 ZP. Zaměstnavatel a odbory se dohodli na následujícím:

5.1 Stravné

1. Sazby stravného při tuzemských pracovních cestách v závislosti na délce jejich trvání v jednom kalendářním dni stanoví MPSV vyhláškou o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.
2. Při pracovní cestě, na kterou byl zaměstnanec vyslán zaměstnavatelem, přísluší stravné dle platné vyhlášky, která je uvedena v příloze 5. Tato příloha je platná vždy pro daný rok a je nedílnou součástí této KS.
3. Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestě zcela nebo jen zčásti bezplatné stravování podle odst. 2, stravné se neposkytuje nebo se úměrně krátí, a to dle odst. 4.
4. Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, krátí se za každé uvedené jídlo výše uvedené stravné o:
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hod.
 - c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
5. Zaměstnanec nemůže souběžně uplatnit nárok na stravné jako cestovní náhradu a příspěvek na stravování, cestovní náhrada má vždy přednost.
6. Zahraniční pracovní cesty upravuje ustanovení § 166 až 188 ZP a Směrnice S 15.

5.2 Náhrada jízdních výdajů

1. Pokud se zaměstnanec dohodne se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije své soukromé vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady uvedené v zákoně a náhrada výdajů za pohonné hmoty podle cen platných v době použití vozidla s ohledem na spotřebu pohonných hmot.

Spotřebu pohonné hmoty silničního motorového vozidla vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu nebo osvědčení o registraci použitého vozidla, které je zaměstnanec povinen zaměstnavateli předložit. Jestliže technický průkaz vozidla ani osvědčení o registraci vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla nebo osvědčením o registraci vozidla shodného typu se shodným objemem válců.

Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropské unie. Není-li tento údaj v technickém průkazu vozidla ani osvědčení o registraci vozidla uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu vozidla nebo osvědčení o registraci vozidla uvedených.

Použití soukromého vozidla k pracovní cestě povoluje ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec, který na přiloženém tiskopise rozhodne, zda cestovné bude uhrazeno náhradou za veřejný dopravní prostředek nebo náhradou za tzv. kilometrovné.

2. Všichni zaměstnanci, kterým byla v průběhu kalendářního měsíce stanovena pracovní cesta, jsou povinni nejméně 1x za měsíc, a to nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, předložit cestovní účet likvidátorovi za účelem výplaty a k zúčtování.
3. Pro vybrané kategorie zaměstnanců (lesníci, strážci), se kterými zaměstnavatel uzavřel dohodu o používání soukromého vozidla k plnění pracovních povinností, ve které jsou ujednány podrobnosti užívání tohoto vozidla, pro výpočet jízdních nákladů na území Národního parku Šumava a na území Chráněné krajinné oblasti Šumava, bude použita spotřeba vozidla pro městský provoz dle TP. Měsíční paušály cestovních náhrad se krátí za neodpracovanou dobu. Výpočet jízdních nákladů je aktualizován podle územní působnosti terénních zaměstnanců a je uložen u referenta PaM.
4. Pokud dojde k mimořádnému navýšení pracovních úkolů jednotlivých lesníků, lze po dobu řešení těchto úkolů, na dobu určitou a po předchozím souhlasu Odboru vnitřní správy, navýšit měsíční paušál jízdních výdajů podle skutečnosti zohledňující jejich rozsah. Měsíční paušál jízdného může být zvýšen pouze na základě podkladu, kterým je mimořádnost pracovních úkolů doložena. Podklady pro navýšení paušálu jízdného předkládá vedoucí ÚP územního pracoviště předem ke schválení vedoucímu Odboru péče o lesní ekosystémy NP. Návrh obsahuje určení období změny paušálu, rozsah jeho navýšení v jednotlivých %, seznam konkrétních jednotlivých lesníků a podpis vedoucího ÚP územního pracoviště, který odpovídá za správnost údajů.

6. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

6.1 Zdravotní péče

1. Zaměstnavatel nově nastupujícímu zaměstnanci uhradí náklady na vstupní lékařskou prohlídku, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.
2. Zaměstnavatel ve spolupráci s poskytovatelem pracovně-lékařských služeb zajistí na své náklady preventivní prohlídky zaměstnanců, u nichž jsou termíny a konání preventivních prohlídek uloženy právními či ostatními předpisy.
3. Náklady spojené s výstupní lékařskou prohlídkou hradí zaměstnavatel, pokud ji na zaměstnanci vyžaduje.
4. Zaměstnavatel hradí všem zaměstnancům očkování proti klíšťové encefalitidě, kteří jsou v pracovním poměru k zaměstnavateli, s výjimkou zaměstnanců, kteří konají pro organizaci práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

6.2 Stravování zaměstnanců

1. Zaměstnavatel přispívá zaměstnancům na stravování ze svých nákladů 100,- Kč za každý odpracovaný den (tj. odpracoval-li zaměstnanec alespoň 3 hodiny v tomto dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě), za něž si zaměstnanec neúčtuje stravné podle právních předpisů upravujících cestovní náhrady. Peněžitý příspěvek bude uveden jako nezdanitelná položka ve výplatní pásce. To se nevztahuje na zaměstnance na mateřské a rodičovské dovolené, důchodce, zaměstnance na dovolené za kalendářní rok, na dovolené za odpracované dny a v pracovní neschopnosti.

6.3 Odměny za životní výročí

K příležitosti životního výročí 50 let poskytuje zaměstnavatel odměnu zaměstnanci v hodnotě 5.000,- Kč; dle splnění podmínek takto:

1. Odměna při životním výročí se poskytuje nejdříve v měsíci jeho dosažení a nejpozději do konce kalendářního roku, v němž bylo toto výročí dosaženo.
2. Nárok na odměnu přísluší zaměstnanci, který dosáhl věku 50. let a odpracoval nejméně pět let u zaměstnavatele.
3. Celá výše odměny se hradí z Fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP).
4. Nároky na odměny za životní výročí sleduje a za vyplacení odpovídá personalista.

6.4 Ostatní výhody

1. Zaměstnavatel umožní všem vlastním zaměstnancům přednostní odprodej palivového dříví podle platného ceníku, pokud tomu nebrání výrobní možnosti zaměstnavatele. To platí i pro sezónní zaměstnance, kteří odpracují alespoň šest měsíců v kalendářním roce, a pracovní poměr je u nich navazován opakovaně.
2. Zaměstnavatel umožní všem zaměstnancům v hlavním pracovním poměru po odpracování minimálně šesti měsíců za rok odprodej zvěřiny až do výše 20 kg v ceně podle platné Instrukce MŽP.
3. Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům v pracovním poměru kat. D přepravu ze shromaždiště v oblasti územního pracoviště na pracoviště a zpět, pokud se nedohodnou jinak.
4. Zaměstnavatel umožní zaměstnanci zapůjčení nákladního přívěsu za osobní auto za paušální úhradu 30 Kč/den, pokud tím není narušeno plnění úkolů zaměstnavatele.
7. Pokud nově nastupující zaměstnanec nemá možnost denně dojíždět do zaměstnání a nemá ve sjednaném místě výkonu práce možnost vlastního bydlení, může požádat zaměstnavatele o pomoc při zajištění přechodného úplatného ubytování v ubytovacích zařízeních zaměstnavatele. Toto přechodné ubytování lze se zaměstnancem sjednat nájemní smlouvou, nejdéle na dobu tří měsíců, nedohodnou-li se jinak. To platí i pro zaměstnance, který se v průběhu trvání pracovního poměru dostane do obdobné situace.
8. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout každému zaměstnanci, který je zaměstnán u Správy Národního parku Šumava déle než jeden rok, čtyři dny placeného volna pro vyřízení nezbytných rodinných a osobních záležitostí pro každý kalendářní rok. Evidenci takových dnů povede příslušné evidenční místo pod zkratkou „PV“. Pro uplatnění placeného volna požádá zaměstnanec zaměstnavatele předem, anebo nejpozději v den placeného volna (na předepsaném formuláři) – viz příloha 3.

Pro čerpání tohoto pracovního volna platí následující podmínky:

- a) Volno lze čerpat pouze v celých dnech.
 - b) Zaměstnanec musí mít vyčerpanou dovolenou z předchozího roku.
 - c) Zaměstnanec musí mít vyčerpano min. 15 dnů dovolené z aktuálního nároku dovolené.
 - d) Volno lze čerpat v délce max. 2 dnů najednou.
 - e) Volno nesmí bezprostředně navazovat na čerpání řádné dovolené.
 - f) Toto volno nelze čerpat současně v době dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance, v době ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti a v době čerpání dovolené.
 - g) Za poskytnuté volno se plat nekrátí.
 - h) Nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího roku.
8. Zaměstnavatel uhradí zaměstnancům podílejícím se v daném roce na plnění plánu lovu členský příspěvek a úhradu pojistného, které jsou placeny Českomoravské myslivecké jednotě, a to v případě ulovení alespoň dvou kusů zvěře v příslušném kalendářním roce.

6.5 Splácení pohledávek

V případě rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele podle § 52 písm. a) až c) ZP se odkládá splácení finančních pohledávek zaměstnavatele vůči tomuto zaměstnanci

po dobu, po kterou je veden Úřadem práce České republiky v evidenci uchazečů o zaměstnání, nejdéle však po dobu 6 měsíců. Toto ustanovení neplatí v případě, že se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodl jinak.

6.6 Čerpání příspěvku z FKSP

1. Z fondu FKSP lze přispívat zaměstnancům, jejich rodinným příslušníkům (tj. manžel, manželka a děti do 15 let), kteří jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru na:
 - a) vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce,
 - b) náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané příspěvkovou organizací.

Všechny náklady mohou být hrazeny na základě objednávky nebo smlouvy podle rozpočtu FKSP na aktuální rok.

O poskytnutí výše uvedených příspěvků rozhoduje vedoucí odboru vnitřní správy a pověřený zástupce odborů.

2. Na občerstvení pro zaměstnance mohou být hrazeny náklady na základě objednávky nebo smlouvy dle rozpočtu FKSP za aktuální rok.
3. Na zlepšení pracovních podmínek zaměstnanců na pracovišti (např. kávovar, mikrovlnná trouba apod.) mohou být hrazeny náklady na základě objednávky nebo smlouvy dle rozpočtu FKSP za aktuální rok.
4. O poskytnutí výše uvedených příspěvků rozhoduje vedoucí odboru vnitřní správy, ředitel organizace a pověřený zástupce odborů. Úhrada bude hotovostní nebo bezhotovostní.

6.7 Sociální výpomoc a půjčka k překlenutí tíživé situace z FKSP

1. Sociální výpomoc a půjčka k překlenutí tíživé finanční situace může být poskytnuta z FKSP pouze ve výjimečných případech na základě projednání žádosti předložené zaměstnancem.
2. Žádost projednává a o přiznání rozhoduje zaměstnavatel společně s odbory.

6.8 Příspěvek z FKSP na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo na doplňkové penzijní spoření

1. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude přispívat každému zaměstnanci v pracovním poměru na dobu neurčitou, s výjimkou zaměstnanců, kteří konají pro organizaci práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, z FKSP na penzijní připojištění se státním příspěvkem podle zákona upravujícího penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření nebo penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění.

Konkrétní výše příspěvku je odvozena od sjednaného měsíčního příspěvku účastníka na základě následující tabulky:

Sjednaný měsíční příspěvek účastníka	Výše měsíčního příspěvku zaměstnavatele hrazeného z FKSP
do 499,- Kč	100,- Kč
od 500,- Kč do 999,- Kč	300,- Kč
od 1 000,- Kč	400,- Kč

Příspěvek bude přiznán zaměstnancům, kteří mají uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění nebo doplňkovém penzijním spoření a předloží její originál do mzdové účtárny, včetně uvedeného čísla bankovního účtu a variabilního symbolu.

- Zaměstnanec je povinen nahlásit zaměstnavateli každou změnu penzijního připojištění se státním příspěvkem podle zákona upravujícího penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření nebo penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění.

Zaměstnanec je povinen nejpozději do 31. 12. příslušného kalendářního roku doložit do mzdové účtárny skutečnou výši příspěvku účastníka za daný kalendářní rok.

6.9 Příspěvek při úmrtí zaměstnance z FKSP

Zaměstnavatel poskytne při úmrtí zaměstnance v pracovním poměru pozůstalým příspěvek na úhradu nákladů spojených s pohřbem až do výše 10.000 Kč, v případě úmrtí následkem pracovního úrazu bude poskytnut příspěvek do výše 20.000 Kč.

6.10 Rozpočet FKSP

Tvorba a čerpání rozpočtu FKSP je každoročně sjednáno a je uvedeno v příloze 4. Tato příloha pro daný rok je nedílnou součástí této KS.

7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

7.1 Opatření k zajištění BOZP

Zaměstnavatel zajišťuje u vlastních zaměstnanců na všech pracovištích bezpečnost a ochranu zdraví při práci s ohledem na profesní rizika - rizika pracovních úrazů, rizikové faktory pracovního prostředí apod. v souladu s ustanoveními § 101 až 108 ZP.

7.2 Náhrada škody při pracovních úrazech a nemocech z povolání

1. Zaměstnavatel navrhne a po projednání s odbory zavede objektivní a snadno kontrolovatelný systém odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání.
2. Po projednání způsobu a rozsahu náhrady škody u pracovního úrazu nebo nemoci z povolání s odbory, sdělí zaměstnavatel své rozhodnutí postiženému do třiceti dnů ode dne úrazového děje nebo oznámení nemoci z povolání. U pracovních úrazů, jimiž nebyla způsobena pracovní neschopnost, pak do třiceti dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o škodě dozvěděl.
3. Zaměstnavatel ustanoví pro odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání za účasti odborů odškodňovací komisi.

7.3 Hlášení těžkých, smrtelných a hromadných pracovních úrazů

Zaměstnavatel zajistí, aby po přijetí zprávy o smrtelném a pracovním úrazu, který vyžaduje hospitalizaci zaměstnance delší než 5 dní, referent pro BOZP úraz ihned ohlásil vedle zákonných ohlašovacích povinností odborům a aby předložil zápisy o výsledku zjištění příčin.

7.4 Podmínky pro činnost odborů v BOZP

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pověřenému zástupci odborů na úseku BOZP pro jeho činnost a pro školení k této činnosti pracovní volno s náhradou platu. Rovněž mu poskytne prostředky k výkonu jeho funkce, hradí cestovné, náklady na jeho školení, délce v max. 20 hod. ročně, případně jiné náklady spojené s jeho činností.

7.5 Jiná opatření z hlediska BOZP

1. Zaměstnavatel poskytne ochranné nápoje zaměstnancům pracujícím na pracovištích v dlouhodobě neúnosných vysokých nebo nízkých teplotách.
2. Zaměstnancům venkovního provozu (dělníkům lesní výroby, venkovním technicko hospodářských pracovníkům apod.), kteří jsou dlouhodobě na svých pracovištích vystaveni tepelné zátěži a zátěži chladem a nemají možnost s ohledem na charakter své činnosti využívat nápoje poskytované zaměstnavatelem, přísluší ke stravnému navýšení ve výši 12,- Kč. Toto navýšení stravného přísluší v letním období za měsíc červenec a v zimním období za měsíce listopad až březen, nebo po projednání odborové organizace se zaměstnavatelem dle aktuální klimatické situace.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že pokud by v průběhu platnosti KS došlo k situacím a vzájemným vztahům, které nemohly být řešeny v době uzavření KS, vstoupí neprodleně v jednání za účelem doplnění či změn KS.
2. Obě strany se zavazují vydat tiskem tuto KS ve dvou vyhotoveních - pro každou smluvní stranu po jednom výtisku. Na každý pracovní úsek a pro každou dílčí organizaci odborů bude platná KS zaslána v elektronické podobě.

Obě strany se dohodly, že vzájemný písemný styk bude veden na níže uvedené adresy:

Za zaměstnavatele:

Mgr. Pavel Hubený – pavel.hubeny@npsumava.cz

Ing. Blanka Müllerová – blanka.mullerova@npsumava.cz

Za odbory:

Ing. Petra Střelečková, BBA – petra.streleckova@npsumava.cz

Ing. Marie Seiblová, marie.seblova@npsumava.cz

Nedílnou součástí této KS jsou v textu uvedené přílohy.

Ve Vimperku dne 16. 12. 2024

ODBOROVÝ SVAZ PKOF
odborový výbor odborové organizace
Správy NP Šumava
registr. č. 46 - 0175 / 3306
máje 260, 385 01 Vimperk

za odborovou organizaci
Správy Národního parku Šumava
Ing. Petra Střelečková, BBA
předseda výboru ZOO

za zaměstnavatele
Správu Národního parku Šumava
Mgr. Pavel Hubený
ředitel

SPRÁVA NÁRODNÍHO PARKU ŠUMAVA
1. máje 260, 385 01 Vimperk
Česká republika / Czech Republic
IČO: 00583171, DIČ: CZ00583171
www.npsumava.cz

(1)

Příloha 3 Vzor žádosti o pracovní volno

Žádost o pracovní volno

Příjmení, jméno, titul		Osobní číslo	
Útvar		Číslo útvaru	
Žádá o poskytnutí pracovního volna v souladu s článkem KS bodu 6.4. odst.7			
od	do	včetně, tj.	pracovních dnů
Datum		Podpis zaměstnance	
	Datum	Vedoucí útvaru	Personální útvar
Schválil			
1. Volno lze čerpat pouze v celých dnech. 2. Zaměstnanec musí mít vyčerpanou dovolenou z předchozího roku. 3. Zaměstnanec musí mít vyčerpano min. 15 dnů dovolené z aktuálního nároku dovolené. 4. Volno lze čerpat v délce max. 2 dnů najednou. 5. Volno nesmí bezprostředně navazovat na čerpání řádné dovolené. 6. Toto volno nelze čerpat současně v době dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance, v době ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti a v době čerpání dovolené. 7. Za poskytnuté volno se plat nekrátí. 8. Nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího roku.			

Vzor: Kolektivní smlouva 2025-2028

