

## **Statutární město Pardubice**

jednající panem Ing. Martinem Charvátlem, primátorem města a  
jednající panem Mgr. Michalem Zitkem, MPA, tajemníkem magistrátu města,  
se sídlem Pernštýnské nám., 530 21 Pardubice  
dále *zaměstnavatel*

a

## **Odborový svaz státních orgánů a organizací**

jednající paní Zdeňkou Havlíčkovou, předsedkyní výboru odborové organizace při magistrátu města,  
dále *odborový orgán*

uzavřeli níže uvedeného dne tuto

# **k o l e k t i v n í   s m l o u v u .**

## **Čl. 1**

### **Všeobecná ustanovení**

1. Tato smlouva upravuje, v souladu s příslušnými právními předpisy, vztahy mezi výše uvedeným zaměstnavatelem a odborovým orgánem<sup>1</sup>.
2. Zaměstnancem se ve smyslu této kolektivní smlouvy rozumí zaměstnanec statutárního města Pardubice zařazený k výkonu práce v rámci Magistrátu města Pardubic.
3. V rozsahu jednotlivých ustanovení této smlouvy náleží některá oprávnění zaměstnanců statutárního města Pardubice zařazených k výkonu práce na magistrátu města také jiným, dále uvedeným, osobám.
4. Zaměstnavatel vytváří podmínky pro činnost odborů a odborového orgánu, a to zejména:
  - a) na své náklady poskytuje vhodné prostory pro schůzovní činnost členů odborové organizace,
  - b) pomůcky (např. psací potřeby) pro činnost odborové organizace,
  - c) na své náklady poskytuje vhodné prostory pro archivaci dokumentů odborového orgánu,
  - d) poskytuje členům odborového orgánu a dalším členům odborové organizace volno s náhradou mzdy na dobu nezbytně nutnou pro výkon jejich funkce.
5. Při změně ve svém složení odborový orgán tuto skutečnost neprodleně písemně oznámí zaměstnavateli.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání a ust. § 22 – 29 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Zákoník práce současně ukládá zaměstnavateli vydat **pracovní řád** (viz § 306 odst. 3 zákoníku práce), kterým jsou blíže rozváděny ustanovení zákoníku práce na podmínky zaměstnavatele. Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance. Zaměstnavatel vydává pracovní řád s předchozím souhlasem odborového orgánu. Organizační strukturu magistrátu upravuje **organizační řád**, který na základě ust. § 102 odst. 2 písm. o) obecního zřízení vydává rada města.

## **Čl. 2**

### **Některé pracovněprávní nároky**

1. Zaměstnavatel se zavazuje jmenovat dle platných předpisů do výběrové komise při personálním výběrovém řízení zástupce odborového orgánu<sup>2</sup>. Odborový orgán tak bude pravidelně informován o volných pracovních místech, nově uzavřených pracovních poměrech a o vypsaných výběrových řízeních. Současně s tím zaměstnavatel v pravidelných měsíčních přehledech informuje zástupce odborového orgánu o nástupech nových zaměstnanců.
2. Rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem výpovědí nebo okamžitým zrušením projedná předem zaměstnavatel s odborovým orgánem. V případě jeho nesouhlasného stanoviska zaměstnavatel svůj záměr znovu posoudí. Jedná-li se o výpověď z organizačních důvodů, učiní tak nejméně 30 dnů předem. Odborový orgán se k zaslanému návrhu vyjádří do 10 dnů ode dne, kdy mu byl zaslán; pokud tak neučiní, bude výpověď považována za projednanou<sup>3</sup>. S jinými případy rozvázání pracovního poměru zaměstnavatel seznamuje zástupce odborového orgánu v pravidelných měsíčních přehledech o výstupech zaměstnanců.
3. V případě rozvázání pracovního poměru výpovědí z organizačních důvodů, nebo dohodou z těchto důvodů, vedle odstupného dle ust. § 67 zákoníku práce, lze přiznat zaměstnanci, který v souladu s druhem práce v pracovní smlouvě nevykonává správní činnosti (neúředník), další odstupné ve stejné výši a za stejných podmínek jako by náleželo úředníkovi dle ust. § 13 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. O přiznání dalšího odstupného rozhoduje, po projednání s odborovým orgánem dle bodu 2., tajemník úřadu.
4. Členové odborového orgánu jsou povinni zachovávat mlčenlivost ve věcech, o nichž se dozvědí z titulu své funkce. Tato mlčenlivost trvá i po skončení výkonu funkce, resp. ukončení pracovního poměru k zaměstnavateli.

## **Čl. 3**

### **Odměňování**

1. Osobní příplatek se, s výjimkou odůvodněných případů, může poskytnout zaměstnanci až po uplynutí zkušební doby<sup>4</sup>, na kterou byl přijat.
2. O udělení, zvýšení, snížení či odebrání osobního příplatku zaměstnancům rozhoduje, zpravidla na základě návrhu příslušného vedoucího odboru, tajemník magistrátu.
3. Na základě návrhu vedoucího příslušného odboru personální oddělení provádí jednou ročně, zpravidla po ukončení procesu hodnocení zaměstnanců, pravidelnou inventuru výše osobních příplatků a společně s nadřízenými pracovníky předloží tajemníkovi magistrátu případné návrhy na změnu výše osobních příplatků konkrétních pracovníků. Tímto není dotčena možnost provádět změnu výše osobního příplatku kdykoli během roku.

---

<sup>2</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků. Výběrové řízení je podmínkou vzniku pracovního poměru každého úředníka zařazeného v magistrátu města (viz ust. § 7 odst. 1 písm. b) bod 3. zákona č. 312/2002 Sb.). O výběrových řízeních pojednává § 7 a násl. zákona č. 312/2002 Sb.

<sup>3</sup> O skončení pracovního poměru pojednává zákoník práce § 48 a násl. zákoníku práce. Pracovní poměr lze rozvázat dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době.

<sup>4</sup> § 35 zákoníku práce.

4. Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení<sup>5</sup>, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce. V případě neuspokojivých pracovních výsledků v souvislosti s řídicí prací (jak po stránce odborné tak i organizační), s ohledem na hodnocení vedoucího pracovníka jeho nadřízeným, popř. na základě upozornění jeho spolupracovníků či odborového orgánu, může tajemník magistrátu příplatek za vedení snížit až na spodní hranici stanovenou příslušným právním předpisem.<sup>6</sup>
5. Seznam zaměstnanců, kteří mají nárok na zvláštní příplatek a výši tohoto příplatku, stanovuje zpravidla na návrh vedoucích příslušných odborů tajemník magistrátu. Tento seznam bude aktualizován dle potřeby, minimálně však 1x ročně.
6. Zaměstnavatel bude 2 x ročně (v září za 1. pololetí roku a v březnu za 2. pololetí roku) informovat odborovou organizaci o průměrných měsíčních platech zaměstnanců v rozlišení na základní složky platu (platový tarif, osobní příplatek, příplatek za vedení).<sup>7</sup>

#### **Čl. 4 Sociální fond**

1. Zaměstnavatel zřizuje sociální fond.
2. Ze sociálního fondu jsou poskytovány zaměstnanecké benefity:
  - a) příspěvek na penzijní připojištění nebo životní pojištění,
  - b) příspěvek na stravování,
  - c) komplexní ozdravný program ve formě nepeněžního plnění,
  - d) další příspěvky, které jsou poskytovány dle pravidel hospodaření sociálního fondu, která jsou přílohou této smlouvy.

#### **Čl. 5 Příspěvek na penzijní připojištění nebo životní pojištění**

1. Nárok na poskytování příspěvku má zaměstnanec, který je v pracovním poměru a uvolněný člen zastupitelstva (dále jen UČZ). Příspěvek se poskytuje pouze na jeden produkt, a to na základě písemné žádosti předložené na personální oddělení. Zaměstnanec a UČZ je povinen veškeré změny rozhodné pro poskytování příspěvku neprodleně ohlásit na personálním oddělení.
2. Příspěvek na životní pojištění, které je daňově uznatelné, poskytuje zaměstnavatel na pojištění sjednané zaměstnancem nebo UČZ s pojišťovnou, s níž má zaměstnavatel uzavřenu smlouvu o spolupráci při poskytování životního pojištění. Příspěvek je poskytován ode dne účinnosti uzavřené pojistné smlouvy a o tento příspěvek nemohou požádat zaměstnanci a UČZ zastupitelstva, kteří mají sjednaný pracovní poměr nebo byli zvoleni do funkce po 1. 5. 2015 včetně.

---

<sup>5</sup> § 124 zákoníku práce.

<sup>6</sup> § 124 zákoníku práce

<sup>7</sup> § 287 zákoníku práce

3. Příspěvek na penzijní připojištění poskytuje zaměstnavatel přímo na účet penzijního fondu, který si určí sám zaměstnanec (UČZ), je u daného fondu prokazatelně připojištěn (kopie smlouvy o penzijním připojištění) a přispívá si na toto připojištění platbami ze svých zdrojů minimálně částkou 100,- Kč měsíčně. Zaměstnanec (UČZ) u penzijního fondu nahlásí zapojení zaměstnavatele do příspěvků na penzijní připojištění a na personální oddělení doručí veškeré náležitosti nutné pro uskutečnění platby do vybraného penzijního fondu. Za účelem kontroly plnění je na základě výzvy pracovníka personálního oddělení zaměstnanec (UČZ) povinen předložit zaměstnavateli kopii informace o výši všech prostředků, které penzijní fond eviduje za předchozí kalendářní rok a kterou každoročně penzijní fond rozesílá.
4. Zaměstnavatel neposkytne měsíční příspěvek zaměstnanci:
  - a) který je ve zkušební době<sup>8</sup>,
  - b) který je zaměstnán na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
  - c) který není veden v evidenčním stavu zaměstnanců (výkon veřejné funkce, výkon trestu apod.),
  - d) který čerpá neplacené volno po dobu delší než 3 měsíce (vč. neplaceného volna z důvodu péče o dítě ve věku od 3 do 4 let).
5. V případě předčasného ukončení smlouvy s úmyslem získat finanční prostředky ze zvoleného produktu ztrácí zaměstnanec (UČZ) do budoucna nárok na poskytování příspěvku zaměstnavatele<sup>9</sup>.
6. Přestane-li zaměstnanec (UČZ) v průběhu penzijního připojištění hradit příspěvek zaměstnanci, vypoví-li smlouvu o penzijním připojištění nebo životním pojištění, musí o tom současně informovat personální oddělení, a to minimálně s měsíčním předstihem. Stejně pravidlo platí při přechodu mezi dvěma penzijními fondy, podmínkou pro zachování poskytování příspěvku (převod příspěvku zaměstnavatele na nový penzijní fond) je převod veškerých naspořených finančních prostředků do fondu nového.
7. V případě, že zaměstnanec dovrší 60 let věku, dojde k doběhnutí smlouvy na životní pojištění a současně ještě nedosáhl důchodového věku, má nárok pouze na příspěvek na penzijní připojištění.

## **Čl. 6**

### **Stravování**

1. Zaměstnanci města mají právo odebírat u zaměstnavatele nepeněžní poukázky na stravování (dále jen stravenky).
2. Zaměstnavatel zajišťuje stravenky v nominální ceně 100,- Kč. Z této ceny je 42,- Kč hrazeno zaměstnavatelem z rozpočtových prostředků, 34,- Kč je hrazeno z prostředků sociálního fondu a 24,- Kč je hrazeno zaměstnancem.
3. Zaměstnanec má nárok na stravenku (příspěvek) pouze za odpracované dny v místě výkonu práce a při denním výkonu práce v rozsahu 4 hodiny a delším.

---

<sup>8</sup> vč. měsíce, ve kterém alespoň část zkušební doby trvá

<sup>9</sup> toto ustanovení se nevztahuje na první ukončení životního pojištění a převod příspěvku na penzijní připojištění

4. Stravenky jsou poskytovány za kalendářní měsíc zpětně dle počtu skutečně odpracovaných dnů v místě výkonu práce. Stravenky nenáleží po dobu čerpání řádné dovolené, při čerpání zdravotní indispozice a v době překážek v práci.
5. Při pracovní cestě nebo při cestě mimo pravidelné pracoviště náleží zaměstnanci stravné – nelze poskytovat stravenky.<sup>10</sup> Nárok na stravenku nevznikne, pokud zaměstnanec sice odpracoval 4 hodiny v pracovním dni, ale současně mu v tento pracovní den vznikl nárok na stravné. V takovém případě má zaměstnanec nárok pouze na stravné.
6. Zaměstnanci hradí příslušnou částku za poskytnuté stravenky srážkou z platu. Srážka z platu je násobkem počtu odpracovaných dnů v místě výkonu práce a poměrné části ceny stravenky hrazené zaměstnancem. Srážka z platu se provádí měsíčně (zpětně) na základě přehledu docházky zaměstnance. S každým zaměstnancem je z tohoto důvodu sepsána dohoda o srážkách z platu.
7. Uvolnění členové zastupitelstva mají právo odebírat stravenky a pro poskytování stravenek platí stejná pravidla jako pro zaměstnance. S každým UČZ je z tohoto důvodu sepsána dohoda o srážkách z odměny.
8. Distribuce stravenek je zajišťována na pokladních místech v budovách úřadu.

## **Čl. 7**

### **Komplexní ozdravný program**

1. Komplexní ozdravný program je zajišťován nepeněžním plněním prostřednictvím CAFETERIE. Cafeterie je systém pro správu a poskytování benefitů pomocí webové aplikace (<http://mmp.benefitcafe.cz>) a je založena na volném výběru konkrétních benefitů z dané nabídky buď formou nepeněžních poukázek nebo elektronické karty s přednastaveným limitem zaměstnaneckých benefitů, které mají uplatnění v oblasti sportu, zdravotní péče, kultury, vzdělávání a dovolené. Roční výše plnění v rámci komplexního ozdravného programu na zaměstnance a UČZ je závislá na výši prostředků v sociálním fondu. Objem finančních prostředků sociálního fondu určuje pro každý rok zastupitelstvo města.
2. Nárok na komplexní ozdravný program má zaměstnanec v pracovním poměru a uvolněný člen zastupitelstva.
3. Zaměstnavatel neposkytuje komplexní ozdravný program zaměstnanci:
  - a) který je ve zkušební době (vč. měsíce, ve kterém alespoň část zkušební doby trvá),
  - b) který je zaměstnán na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
  - c) který v příslušném kalendářním roce do 30. 09. neodpracoval stanovený počet dnů (směn), (z důvodu výkonu veřejné funkce, výkonu trestu a pod.) a tedy není ani veden v evidenčním stavu zaměstnanců,
  - d) který v příslušném kalendářním roce čerpá neplacené volno po dobu delší než 3 měsíce (vč. neplaceného volna z důvodu péče o dítě ve věku od 3 do 4 let),
  - e) který ukončil pracovní poměr do 30. 09. příslušného kalendářního roku.

---

<sup>10</sup> Část sedmá zákoníku práce.

4. Pro vznik nároku na čerpání celé roční výše komplexního ozdravného programu musí být:
  - a) se zaměstnancem uzavřen pracovní poměr s účinností (dnem nástupu) nejdéle do 30. 06. příslušného kalendářního roku (tzn. nástup do pracovního poměru dne 01. 07. příslušného kalendářního roku a později nárok není),
  - b) UČZ nejdéle do 30. 06. příslušného kalendářního roku ve výkonu funkce,
  - c) návrat z rodičovské dovolené nejdéle do 30. 06. příslušného kalendářního roku.
5. Nárok na čerpání komplexního ozdravného programu nově zvolenému UČZ vzniká až v roce následujícím po roce konání voleb.
6. Nárok zaměstnance (UČZ) na komplexní ozdravný program zaniká ukončením pracovního poměru (výkonu funkce).

## **Čl. 8**

### **Péče o zaměstnance**

1. Zaměstnanci a jejich rodinní příslušníci mají právo užívat k rekreaci chatu v Trhové Kamenici. Stejně právo mají i dosavadní zaměstnanci, kteří v den nároku na starobní nebo invalidní důchod odpracovali v pracovním poměru k městu alespoň 2 roky. Přednost při uspokojení požadavků na rekreaci mají současní zaměstnanci.
2. Zaměstnavatel poskytne v odůvodněných případech zaměstnancům pracovní volno bez nároku nebo i s nárokem na náhradu platu i v případech nad zákonný rámec. V případě zdravotní indispozice může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu v délce maximálně tří dnů v průběhu jednoho kalendářního roku. O poskytnutí volna rozhoduje nadřízený (vedoucí odboru, tajemník)<sup>11</sup>. Toto volno nelze čerpat v prvních třech měsících sjednané zkušební doby. V případě čerpání volna z důvodu zdravotní indispozice přísluší zaměstnanci náhrada platu ve výši platu, kterého by zaměstnanec dosáhl, nebýt překážky v práci z důvodu zdravotní indispozice.
3. Zaměstnavatel podporuje studium jazyků zaměstnanci. Podpora spočívá:
  - a) v poskytnutí pracovního volna s nárokem na náhradu platu na dobu výuky, která se koná v pracovní době
  - b) v úhradě poměrné části kurzového
  - c) případně i v plné úhradě jazykové zkoušky.

Podmínky studia jsou uvedeny v Dohodě o úhradě jazykového kurzu a srážkách ze mzdy, uzavírané s každým zájemcem o studium cizích jazyků. Náhrada platu přísluší ve výši platu, kterého by zaměstnanec dosáhl, kdyby se výuky nezúčastnil.

## **Čl. 9**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu do uzavření nové kolektivní smlouvy, nejdéle do 31. 12. 2019 a ruší se jí kolektivní smlouva uzavřená dne 04. 12. 2015, a to s rozvazovací podmínkou, že zastupitelstvo města neschválí pro daný kalendářní rok přidělení rozpočtových prostředků předpokládaných touto smlouvou a Pravidly hospodaření sociálního fondu.

---

<sup>11</sup> Část osmá zákoníku práce.

2. Strany se dohodly, že jednání o případné změně kolektivní smlouvy zahájí nejpozději 60 dnů před koncem kalendářního roku.
3. Veškeré změny této smlouvy je možno činit pouze písemnou formou. Poznámky pod čarou, které nejsou součástí vlastní smlouvy, je vedoucí kanceláře tajemníka oprávněn s ohledem na změny v právních předpisech upravovat tak, aby tyto poznámky byly stále aktuální<sup>12</sup>.
4. Přílohou smlouvy jsou Pravidla hospodaření sociálního fondu.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2018

V Pardubicích dne

---

**Ing. Martin Charvát**  
primátor města <sup>14</sup>

---

**Mgr. Michal Zitko, MPA**  
tajemník magistrátu

---

**Zdeňka Havlíčková**  
předsedkyně odborové organizace

---

<sup>12</sup> Znění norem, na něž je v textu smlouvy a poznámkách pod čarou odkazováno, je zaměstnancům k dispozici v databázi ASPI, jež je součástí nabídky Portálu magistrátu města. Zaměstnancům, jež s ohledem na své pracovní zařazení nemají běžně na portál přístup, umožní nahlédnutí do ASPI oddělení personální a mzdové, právní oddělení a vedoucí kanceláře tajemníka. Do autoritativního znění předpisů Sbírky zákonů je možno nahlédnout na právním oddělení kanceláře tajemníka..

<sup>14</sup> § 103 odst. 4 písm. i) zákona o obcích.