

Kolektívna zmluva

zamestnancov Fakulty matematiky, fyziky a informatiky UK
uzavretá dňa 1.3. 2010 medzi zmluvnými stranami

Fakultou matematiky, fyziky a informatiky UK

zastúpenou doc. RNDr. Jánom Boďom, CSc., dekanom fakulty,
a Základnou organizáciou

Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na FMFI UK

zastúpenou RNDr. Miroslavom Piknom, PhD., predsedom ZO,
na obdobie od 1. 3. 2010 do 31.12. 2010

I. ČASŤ

a) Úvodné ustanovenia

1. Táto kolektívna zmluva je doplnkom Kolektívnej zmluvy Univerzity Komenského v Bratislave uzavretej na rok 2010.
2. Na účely kolektívnej zmluvy sa používa na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia odborová organizácia „ZO“, namiesto označenia z. č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov „ZP“, namiesto označenia z. č. 552/2003 Z. z., Zákon o výkone práce vo verejnom záujme „PVZ“, z. č. 553/2003 Z. z., Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov „OVZ“, Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na rok 2010 „KZV 10“.

b) Pôsobnosť a zmena kolektívnej zmluvy

1. Štatútom Univerzity Komenského čl. 41 bola delegovaná právomoc v oblasti pracovnoprávnej na jednotlivé súčasti UK.
2. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom povereným v bode (1) tejto časti KZ dekanom FMFI UK doc. RNDr. Jánom Boďom, CSc., a jeho zamestnancami zastúpenými ZO OZPŠaV na FMFI UK t. j. predsedom RNDr. Miroslavom Piknom, PhD., a práva a povinnosti zmluvných strán.
3. Dekan FMFI UK uznáva v zmysle § 230 a § 231 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu, ktorá zastupuje pri kolektívnom vyjednávaní záujmy všetkých zamestnancov.
4. KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. KZ je záväzná aj pre právnych nástupcov zmluvných strán.
5. Účinnosť KZ sa začína dňom 1. marca 2010 a končí dňom 31. decembra 2010.
6. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú Dodatkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia

KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2010. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

II. ČASŤ

Účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch

1. Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom odborového orgánu na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok, prerokovaním zásadných otázok, poskytovaním informácií a kontrolnou činnosťou vo veciach a v rozsahu stanovenom ZP, PVZ, OPZ a ustanoveniami vyšších a tejto KZ.
2. Zamestnávateľ vopred prerokuje so ZO tieto zásadné otázky:
 - a) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie a zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
 - b) opatrenia, ktoré sa týkajú väčšieho počtu zamestnancov (§ 73 ods. 2 písm. a) až e) ZP),
 - c) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - d) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2, písm. c) ZP),
 - e) oblasť dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov z tejto kolektívnej zmluvy,
 - f) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP)
 - g) vydanie pracovného poriadku zamestnávateľa.
3. Pri rozhodovaní o tom, s ktorými pracovníkmi bude v dôsledku organizačných zmien rozviazaný pracovný pomer (§ 63 ods. 1 písm. a) a b) ZP), zamestnávateľ prednostne rozviaže pracovný pomer so zamestnancami :
 - a) ktorí nemajú na fakulte hlavný pracovný pomer,
 - b) ktorí splnili podmienku nároku na starobný alebo invalidný dôchodok a prejavili svoju vôľu ukončiť pracovný pomer,
 - c) dosahujú neuspokojivé pracovné výsledky.
4. Zamestnávateľ podľa možnosti nerozviaže pracovný pomer z organizačných dôvodov so zamestnancom, ktorý má menej ako dva roky do vzniku nároku na odchod do dôchodku.
5. Zamestnávateľ informuje ZO:
 - a) o hlavných úlohách fakulty,
 - b) o zásadných otázkach rozvoja fakulty,
 - c) o hospodárení fakulty,
 - d) o vývoji na úseku plánu práce a miezd.
6. Zamestnávateľ informuje ZO najmä:
 - a) o pracovníkoch, ktorí rozviazali pracovný pomer v danom mesiaci,
 - b) o zámere dohodnúť nový pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas. Informácia bude obsahovať funkčné a platové zaradenie a dobu trvania pracovného pomeru,
 - c) výberových konaniach na pracovné miesta.

7. Zamestnávateľ pozýva predsedu, alebo ním povereného člena ZO na zasadnutia Vedenia fakulty a Kolégia dekana alebo aj iné stretnutia, kde sa budú prerokovávať zásadné otázky rozvoja fakulty, zamestnanosti, úprava rozpočtu a iné. Členovia Fakultného výboru ZO (FV ZO) budú tiež členmi fakultných komisií menovaných dekanom.

III. ČASŤ

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov

a) Plat a odmeňovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ bude informovať zástupcu ZO o objeme mzdových prostriedkov na príslušný kalendárny rok ihneď po záväznom rozpise rozpočtu z RUK, ako aj o jeho zmenách.
2. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcom ZO použitie a rozdelenie pridelených mzdových prostriedkov fakulty v zmysle § 119 ods. 2 ZP pred ich predložením na schválenie do Akademického senátu FMFI UK.
3. Zamestnancovi prislúcha tarifný plat, ktorý zodpovedá jeho zaradeniu do platovej triedy a platového stupňa podľa najnáročnejšie vykonávanej pracovnej činnosti, kvalifikačných predpokladov a dĺžky praxe v zmysle platových predpisov, ktoré vyplývajú zo zákona č. 39/2009 Z.z. o OVZ a Platového poriadku UK.
4. Ak je zamestnanec preradený na základe zvýšenia kvalifikácie do inej platovej triedy, patrí mu tarifný plat zodpovedajúci novému zaradeniu odo dňa účinnosti tohto preradenia.
5. Výberové konania na miesta na dobu určitú sa uskutočnia najmenej jeden mesiac pred ukončením pracovného pomeru.
6. Termín zasadnutia mzdovej komisie fakulty je k 1. aprílu a 1. októbru kalendárneho roka.
7. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí, ak sú splnené podmienky ustanovené v § 11 zákona č. 39/2009 Z.z. OVZ a všeobecne záväzných právnych predpisov, príplatok:
 - a) V II. Skupine v zmysle § 11 ods. (5) cit zákona mesačne v sume min. 10 % platovej tarify prvého stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf,
 - b) V III. skupine v zmysle § 11 ods. (3) cit zákona mesačne v sume min. 20 % platovej tarify prvého stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf.
8. Zamestnancom, ktorí pracujú v nočných zmenách, v dňoch pracovného pokoja v nepretržitých prevádzkach a za prácu nadčas požadovanú vedúcim pracoviska sa bude vyplácať príplatok v zmysle OVZ, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodli na poskytnutí náhradného voľna. Pracoviskám, na ktorých nedovoľuje povaha práce alebo podmienky, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne sa stanovuje nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas na základe vopred určeného mesačného rozpisu práce.
9. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu:
 - a) za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností,

- b) za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy.
10. Zamestnávateľ umožní, aby každý zamestnanec mohol v prípade potreby nahliadnuť do mzdových, pracovnoprávných predpisov a smerníc na poskytovanie odmien.
 11. Zamestnávateľ vykoná ročné zúčtovanie dane z príjmu tých zamestnancov, ktorí nemajú iný príjem okrem príjmu z FMFI UK, ak o to do 15. februára požiadajú.

b) Jubileá

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu zapracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku až do výšky funkčného platu podľa rokov odpracovaných na UK takto:

- do 2 rokov do 40 % funkčného platu
- do 5 rokov do 60 % funkčného platu
- do 10 rokov do 80 % funkčného platu
- nad 10 rokov do plnej výšky funkčného platu.

Vo výnimočných prípadoch možno individuálne priznať túto odmenu v plnej výške funkčného platu aj bez dodržania podmienky odpracovanej doby na UK. Termíny jubileí sleduje personálne oddelenie a vedúci pracovísk podajú príslušný návrh na jeho podnet.

c) Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v dvanásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Pokiaľ tento deň pripadne na deň pracovného pokoja, plat je splatný v predchádzajúci pracovný deň.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zasielať plat zamestnancom na osobné účty, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Zároveň zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom tlač a doručenie výplatného lístka.
3. Členom odborovej organizácie bude zamestnávateľ vykonávať mesačné zrážky vo výške 1 % čistej mzdy, ako členský príspevok a pravidelne ho bude poukazovať na účet ZO. Hospodárke odborovej organizácie poskytne o tomto potrebný účtovný doklad.
4. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na základe ktorých mu bola mzda vypočítaná.

d) Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP odstupné a to vo výške:
 - a) najmenej 3 funkčných plátov, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa menej ako päť rokov,
 - b) najmenej 4 funkčných plátov, ak zamestnanec pracoval u zamestnávateľa najmenej päť rokov.
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok

odchodné až do výšky trojnásobku funkčného platu zamestnanca. Pri stanovení odchodného sa prihliada na čas odpracovaný na UK takto:

- a) do 15 rokov dva funkčné platy
- b) nad 15 rokov tri funkčné platy

IV. ČASŤ

Starostlivosť o zamestnancov

a) Pracovné podmienky

1. Zamestnávateľ poskytne výskumným pracovníkom fakulty ktorí sa podieľajú na výučbe na fakulte, platené pracovné voľno na prípravu pedagogického procesu. Dĺžku pracovného voľna v rozsahu do 3 týždňov navrhuje vedúci pracoviska s ohľadom na rozsah a náročnosť pedagogického procesu.
2. Zamestnávateľ umožní svojim zamestnancom v prípade voľnej kapacity použiť v odôvodnených prípadoch (napr. sťahovanie) dopravné prostriedky fakulty za úhradu priamych nákladov.
3. ZO môže sprostredkovať členom odborovej organizácie právnu pomoc v pracovnoprávných vzťahoch.
4. ZO spolu so zamestnávateľom zorganizuje a zabezpečí stretnutie alebo zájazd pre bývalých zamestnancov fakulty.
5. Osamelým zamestnancom, ktorí sa starajú o dieťa mladšie ako 10 rokov zamestnávateľ poskytne platené pracovné voľno na túto starostlivosť, a to jeden deň za dva mesiace.
6. Zamestnávateľ poskytne na vyhľadanie nového zamestnania pred skončením pracovného pomeru, ku ktorému dochádza z organizačných dôvodov, zamestnancovi platené voľno na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 4 dni v mesiaci, po dobu zodpovedajúcu výpovednej lehote.

b) Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti v zmysle § 6 z. č.124/2006 Z. z. Zákona o BOZP v znení neskorších zmien a doplnkov bude vytvárať pre zamestnancov podmienky pre bezpečnú a zdraviu neškodnú prácu. Za plnenie úloh v starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zodpovedajú vedúci pracovníci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu svojich kompetencií.
2. Zamestnávateľ v spolupráci so ZO zabezpečí kontrolu BOZP v rozsahu stanovenom § 149 zákona č. 311/2001 Z.z. v platnom znení.
3. Znalosti noriem BOZP a OPP a ich aplikáciu v práci bude zamestnávateľ považovať za trvalú súčasť kvalifikačných predpokladov. V rámci platných noriem a smerníc bude realizovať pravidelné školenie a overovanie poznatkov zamestnancov (novoprijatých zaškolí) v tejto oblasti. Dodržiavanie bezpečnostných a protipožiarňých predpisov bude kontrolovať raz do roka.
4. Zamestnávateľ vyčlení v príslušnom roku z rozpočtu fakulty finančné prostriedky na potrebné osobné ochranné prostriedky (OOPP) pre pracovníkov podľa § 6 ods. 2 Zákona o BOZP. Výšku pridelených finančných prostriedkov na nákup

osobných ochranných prostriedkov a ich použitie na tento účel kontroluje s tajomníčkou fakulty člen FV zodpovedný za oblasť BOZP.

5. Príplatok za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí a dodatková dovolenka sa budú priznávať pracovníkovi od najbližšieho kalendárneho mesiaca. Návrh, ktorý podáva vedúci pracoviska sa bude každoročne prehodnocovať.
6. Povinnosť zamestnávateľa starať sa o BOZP sa vzťahuje na všetky osoby, ktoré sa s jeho súhlasom zdržiavajú na jeho pracoviskách.

c) Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom v priebehu pracovnej zmeny (za pracovnú zmenu sa považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny) stravovanie formou gastrolístkov s výnimkou zamestnancov, vyslaných na pracovnú cestu, čerpajúcich dovolenku, počas práceneschopnosti a ďalších prekážok v práci.

Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny (§ 152 ods. 2 ZP)

- Hodnota gastrolístka je3,30 €.
 - Príspevok zamestnávateľa je 55 %, t.j..... 1,82 €.
 - Príspevok zo sociálneho fondu je0,45 €.
 - Príspevok ZO OZ PŠ a V FMFI UK je0,23 €.
 - Cena gastrolístka pre členov ZO OZ je0,8 €.
 - Cena gastrolístka pre nečlenov ZO OZ je ..1,03 €.
2. Zamestnávateľ bude poskytovať stravovanie emeritným profesorom a dôchodcom, ktorí sú naďalej v pracovnoprávnom vzťahu s FMFI UK a odchádzali do dôchodku priamo zo zamestnaneckého pomeru na FMFI UK a to formou gastrolístkov bez dotácie sociálneho fondu. Cena gastrolístka pre člena odborov je 1,25 € a pre nečlena 1,48 €.
Dôchodcovia, ktorí nemajú pracovnoprávny vzťah s FMFI UK, majú možnosť stravovania v Študentských jedálniach Družba a RUK doterajším spôsobom bez dotácie sociálneho fondu.
 3. Na stravovanie majú nárok aj pracovníci prijatí na dohodu o pracovnej činnosti, ktorí boli v predchádzajúcom období v pracovnom pomere na fakulte najmenej 10 rokov.
 4. V prípade výrazného zvýšenia nákladov na stravu zmluvné strany prerokujú riešenie a postup na zmenšenie dopadu na zamestnancov. Zamestnávateľ a ZO budú riešiť pripomienky pracovníkov k hygiene stravovania a kvalite stravy vo výdajni stravy FMFI UK.

d) Zdravotnícka a sociálna starostlivosť

1. Na preventívne lekárske prehliadky pracovníkov, ktorí vykonávajú práce v sťaženom a zdraví škodlivom pracovnom prostredí a ostatných pracovníkov, zamestnávateľ poskytne pracovné voľno nad rámec uvedený v ZP.
2. Pri dočasnej PN v trvaní 10 dní bude zamestnávateľ vyplácať náhradu mzdy vo výške 70% z denného vymeriavacieho základu zamestnanca od prvého dňa trvania PN.

e) Rekreačná starostlivosť o zamestnancov a ich deti

1. ZO zabezpečí informovanie zamestnancov o možnosti využívania rekreačných zariadení UVZ UK ako aj zariadení OZ PŠaV elektronickou i písomnou formou na výveske.
2. Zamestnávateľ uvoľní pracovníkov (vedúceho, inštruktorov a hospodára) na prácu s deťmi v letných táboroch, ktoré organizuje ZO. Požiadavku na uvoľnenie pracovníkov predloží ZO aspoň 15 dní pred uskutočnením akcie.
3. Zamestnávateľ umožní pedagogickým pracovníkom čerpať dovolenku počas akademického roka v prípade kúpeľnej liečby a odborárskej rekreácie za predpokladu, že pedagogický proces bude zabezpečený plnohodnotným zastupovaním.

V . Č A S Ť

Sociálny fond

1. Tvorbu sociálneho fondu (SF) a jeho následné použitie upravuje zákon č. 152/1994 Z. z., v znení neskorších právnych úprav.
2. Zdrojom tvorby fondu je podľa § 3 a 4 zákona 152/1994 je povinný prídelenie do sociálneho fondu vo výške 1,0% a ďalší prídelenie najmenej 0,25% zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
3. Na osobitný účet fondu sa prostriedky poukazujú vo výške jednej dvanástiny do 15 dní po začatí každého mesiaca vo forme preddavkov z predpokladanej ročnej výšky základu na určenie povinného prídelenia.
4. Zúčtovanie prostriedkov predstavujúcich povinný prídelenie do fondu vykoná zamestnávateľ a ZO do konca druhého mesiaca po uplynutí bežného roka. Čerpanie SF je predmetom daňovej kontroly.
5. O používaní a čerpaní SF spolurozhoduje zamestnávateľ a ZO.
6. Zásady využívania sociálneho fondu:
 - a) Príspevok na stravovanie tvorí najmenej 30 % z celkového rozpočtu SF. .
 - b) Príspevok na regeneráciu pracovnej sily je max. 30 % rozpočtu SF.
 - c) Príspevok na jednorazovú sociálnu výpomoc (vratnú aj nevratnú) sa môže poskytnúť pri mimoriadne závažných životných situáciách, ak sa zamestnanec nie vlastnou vinou dostane do finančnej tiesne.
 - d) Zamestnancom sa môže poskytnúť príspevok na rekreácie a zájazdy na jeden pobyt v roku.
 - e) Príspevok na športové podujatia „Dni FMFI UK“ možno poskytnúť do výšky 165 €.
7. V súlade s § 7 ods. 3 zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Z.z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov fakulta vyčlení a prevedie na účet základnej organizácie odborov z prostriedkov sociálneho fondu 0,04 % zo základu podľa § 4 ods. 1 citovaného zákona na pokrytie nákladov odborovej organizácie, ktoré vzniknú v súvislosti so spracovaním analýz, expertíz alebo iných služieb potrebných pre realizáciu a prípravu kolektívneho vyjednávania.

VI. ČASŤ

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany majú spoločný záujem predchádzať súdnym sporom pri vymáhaní individuálnych nárokov zamestnancov vyplývajúcich z pracovného pomeru.
2. Zamestnanec pri neuspokojení nároku podľa bodu (1) tejto časti KZ môže použiť nasledovný postup:
 - a) Obrátiť sa so sťažnosťou na FV ZO, ktorý ju za jeho účasti a účasti zástupcu vedenia zamestnávateľa musí riešiť do 15 dní odo dňa podania.
 - b) Ak nedôjde k dohode podľa bodu a) tohto článku, zamestnanec má právo obrátiť sa na signatárov KZ vyššieho stupňa, prípadne s ich pomocou na súd.
 - c) Uvedený postup podľa a), b) neobmedzuje zamestnanca nijako v jeho prípadnom rozhodnutí obrátiť sa priamo na súd, pri vymáhaní svojho nároku.
3. Pri riešení kolektívnych sporov o plnení záväzkov vyplývajúcich z KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým pracovníkom, môžu zmluvné strany ustanoviť zmierovaciu komisiu. Ak táto komisia spor do 30 dní od jeho predloženia nevyrieši, musí ho postúpiť na riešenie sprostredkovateľovi. Ďalší postup určuje zákon č. 2/1991 Z. z. v znení neskorších predpisov.

VII. ČASŤ

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Funkcionári ZO vykonávajú svoje funkcie dobrovoľne. Pre členstvo a činnosť v odboroch, výkon funkcie, alebo kritiku nebudú zamestnávateľom znevýhodňovaní ani inak postihovaní (§ 240 bod 6 ZP).
2. Zamestnávateľ umožní členom výboru ZO účasť na vzdelávaní, ktoré organizuje OZPŠaV SR.
3. Členovia FV sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení funkcie.
4. V zmysle § 239 ZP zamestnávateľ uznáva práva ZO kontrolovať dodržiavanie dohôd vyplývajúcich z KZ.
5. V zmysle § 240 ZP sa zmluvné strany dohodli, že zamestnávateľ bude poskytovať na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborovej organizácii bezplatne miestnosť č. –143 v pavilóne F2 s vnútorným zariadením v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie a bude uhrádzať náklady spojené s jej údržbou a technickou prevádzkou. Ďalej poskytne posluchárne na konanie členskej schôdze alebo konferencie, svoje rokovacie miestnosti za účelom konania aktívu zástupcov odborových úsekov, využívanie internetového spojenia, telefón, rozmnožovaciu techniku a informačnú tabuľu na zverejňovanie informácií pre zamestnancov. Dopravné prostriedky zamestnávateľa v prípade potreby možno členom FV poskytnúť so súhlasom dekana.

VIII. ČASŤ

Záverečné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva nadobudne platnosť po schválení Vedením FMFI UK a Fakultným výborom odborovej organizácie. Platnosť predchádzajúcej zmluvy a jej dodatkov sa končí dňom nadobudnutia platnosti tejto zmluvy.
2. Účinnosť KZ sa začína prvým dňom obdobia, na ktoré sa uzatvára a končí sa uplynutím tohto obdobia. Jedine v prípade, že dovedy nebude uzatvorená nová KZ FMFI predlžuje sa platnosť a účinnosť tejto KZ až do uzatvorenia novej.
3. ZO sa zaväzuje pozývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ.
4. Hodnotenie záväzkov a práv plynúcich z tejto KZ sa bude kontrolovať polročne formou písomného protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy do 15. októbra 2010 a do 15. mája nasledujúceho roka.
5. Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto KZ prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.
7. Zmluvné strany oboznámia najneskôr do 15 dní od podpísania KZ zamestnancov s jej obsahom a novoprijatých zamestnancov pri nástupe do zamestnania.
8. Kolektívna zmluva bude v písomnej forme uložená na sekretariáte dekana fakulty, na sekretariátoch všetkých pracovísk fakulty, v elektronickej forme na www stránke fakulty.

V Bratislave, dňa 1. 3. 2010



RNDr. Miroslav Pikna, PhD.
predseda ZO OZ FMFI UK



Doc. RNDr. Ján Boďa, CSc.
dekan FMFI UK

