

Ústav experimentálnej fyziky SAV, v. v. i.  
Watsonova 47, 040 01 Košice  
(ďalej len „ÚEF SAV“)

zastúpený riaditeľkou ústavu  
doc. RNDr. Zuzanou Gažovou, DrSc.

a

Základná organizácia Odborového zväzu SAV pri ÚEF SAV  
(ďalej len „ZO OZ“)

zastúpená predsedom ZO OZ  
RNDr. Ivanom Králikom, CSc.

uzatvárajú

podľa Zákonníka práce a Zákona o kolektívnom vyjednávaní č.2/1991 Zb. v znení  
neskorších predpisov

KOLEKTÍVNU ZMLUVU

na rok 2024

## **1. Všeobecné ustanovenia**

1. Kolektívna zmluva (ďalej len „KZ“) vychádza z platných právnych predpisov, dohovorov a odporúčaní MOP. Vymedzuje práva a povinnosti, ktoré presahujú ich rámec a nie sú s nimi v rozpore. KZ je záväzná pre obe zmluvné strany.
2. KZ určuje všeobecné podmienky, vzájomné vzťahy a povinnosti zmluvných strán. Podmienky dohodnuté v tejto KZ môžu byť pozmenené len so súhlasom oboch zmluvných strán.
3. Pri vzniku okolností, ktoré podstatným spôsobom menia obsah alebo jej časť, alebo vyvolávajú potrebu jej rozšírenia, musí na návrh ktorejkoľvek zmluvnej strany dôjsť k rokovaniu.
4. Zmluvné strany zabezpečia splnenie prijatých záväzkov v rámci svojej pôsobnosti tak, aby sa práva a povinnosti vyplývajúce z KZ vzťahovali na všetkých zamestnancov ÚEF SAV.

## **2. Hmotné zabezpečenie pracovníkov**

1. Vedenie ústavu a ZO OZ sa dohodli o tvorbe Sociálneho fondu v roku 2024 v zmysle zákona Národnej rady SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 533/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa vytvára sociálny fond ÚEF SAV od 1. januára 2024
  - a) povinným prídelom vo výške 1% a
  - b) ďalším prídelom vo výške 0,05% zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Použitie fondu schvaľuje riaditeľ ústavu po dohode so ZO OZ v súlade so zákonom o Sociálnom fonde a vnútorným predpisom Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu zo dňa 2.1.2023, ktorý tvorí prílohu tejto KZ.
3. Organizácia vypláca mzdu zamestnancom bankovým prevodom vo výplatnom termíne ňou určenom. Organizácia je oprávnená po dohode s Odborovou organizáciou dohodnúť ad hoc výplatu mzdy aj v iných termínoch, a to najmä z dôvodov organizačno - prevádzkových, účasti zamestnancov na pracovných cestách, ako aj z iných dôvodov, hodných osobitného zreteľa na návrh ktorejkoľvek zo zmluvných strán.
4. Vedenie a ZO OZ sa dohodli v zmysle § 129 a 130 Zákonníka práce o poskytovaní mzdy v roku 2024 na týchto podmienkach:
  - a) Plat je pracovníkovi ústavu vyplácaný prostredníctvom Technicko-hospodárskej správy organizácií SAV v Košiciach, organizačnej zložky Ústavu materiálového výskumu SAV, v. v. i. (ďalej len „THS SAV“) bankovým prevodom na osobné účty zamestnancov v osobne zvolenom slovenskom peňažnom ústave.
  - b) Vedenie ústavu a ZO OZ súhlasia s výplatným termínom stanoveným THS SAV na 7. deň nasledujúceho mesiaca.

- c) Stanovený výplatný termín je možné meniť v zmysle Zákonníka práce § 129, ods. 1 na základe dohody v rámci Kolektívnej zmluvy na rok na základe požiadania ZO OZ alebo vedenia ústavu v priebehu kalendárneho roka
  - d) Ostatné podmienky k mzde vyplývajú zo Zákonníka práce a Zákona č. 553/2003 Z. z. v platnom znení a nie sú predmetom dohody v rámci KZ.
  - e) Zamestnávateľ prostredníctvom THS SAV bude časť platu určeného zamestnancom zasielať na viac účtov, ak o to zamestnanec požiadala.
5. Základné mzdové predpisy platné pre odmeňovanie zamestnancov ÚEF SAV sú najmä:
- a) zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme,
  - b) zákon č. 523/04 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - c) Zásady priznávania príplatkov a odmien sú upravené v internom predpise zo dňa 10.1.2022, ktorý je prílohou tejto KZ.

### **3. Organizačné zmeny**

1. Riaditeľ ÚEF SAV po dohode so ZO OZ včas prerokuje zámery organizačných opatrení alebo racionalizačných opatrení v dôsledku ktorých by došlo k prípadnému uvoľňovaniu zamestnancov ústavu.
2. Riaditeľ ÚEF SAV prerokuje so ZO OZ pripravované zámery nového organizačného usporiadania a činnosti ústavu.
3. ÚEF SAV vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a/ alebo b/ Zákonníka práce, odstupné nad rozsah stanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Zamestnancom, ktorí budú v rámci reštrukturalizácie a nasledovného zrušenia organizácie delimitovaní do iných organizácií SAV, neprináleží odstupné.
4. Pre prípad uvoľnenia zamestnanca ÚEF SAV z organizačných dôvodov budú základným kritériom kvalifikačné a osobnostné predpoklady bez ohľadu na fyzický vek zamestnanca.
5. Vedenie ústavu a ZO OZ sa dohodli o poskytovaní odchodného zamestnancom ÚEF SAV pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76a ods. 1 a 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca alebo do 31. 8. 2024 podľa platnej Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

### **4. Sociálna oblasť**

#### **a) Závodné stravovanie**

Zásady stravovania sú upravené vnútorným predpisom zo dňa 2.1.2023, ktorý je prílohou tejto KZ.

## **b) Príspevky pri životných a pracovných jubileách**

Vedenie ústavu a ZO OZ sa dohodli o poskytovaní finančného príspevku zamestnancom ÚEF SAV pri životných a pracovných jubileách z prostriedkov Sociálneho fondu v súlade s vnútorným predpisom Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu zo dňa 2.1.2023, ktorý tvorí prílohu tejto KZ.

## **c) Sociálna starostlivosť**

1. V prípade nepredvídanej finančnej núdze môže zamestnanec požiadať o sociálnu výpomoc zo Sociálneho fondu formou návratnej a nenávratnej výpomoci.
2. Pôžičky zo sociálneho fondu sa riadia zásadami poskytovania návratných pôžičiek zo Sociálneho fondu ÚEF SAV.
3. Podmienky poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu sú zhrnuté vo vnútornom predpise Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu zo dňa 2.1.2023, ktorý tvorí prílohu tejto KZ.

## **5. Pracovné podmienky a podmienky zamestnania**

1. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na obdobie od 1.1.2023 do 31.8.2024 pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 533/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, stanovuje v článku II:
  - a) Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne. Pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
  - b) Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku a každému zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka 3 týždne navyše v kalendárnom roku patrí zamestnancovi s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, ktorý vykonáva výskumno-pedagogickú činnosť alebo vedeckú činnosť, výskumnú činnosť a vývojovú činnosť na ÚEF SAV.
2. Obe zmluvné strany sa dohodli, že benefity uvedené v ods. 1 bodu 5. KZ zostanú pre zamestnancov zachované aj s účinnosťou od 1. 9. 2024 po dobu, na ktorú sa KZ uzatvára a až do doby uzavretia novej KZ, pokiaľ sa obe zmluvné strany nedohodnú inak.
3. V podmienkach ÚEF SAV sa uplatňuje pružný pracovný čas v zmysle § 88-90 ZP a v súlade s Pracovným poriadkom ÚEF SAV.
4. Prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút sa nezapočítava do pracovného času.
5. Vedenie ústavu zabezpečí adekvátne pracovné podmienky a vybavenosť pracoviska, pracovné prostredie v súlade s pridelenými finančnými podmienkami.
6. Vedenie ústavu a ZO OZ sa dohodli na čerpaní dovolenky pracovníkmi ústavu nasledovne: Čerpanie dovolenky sa riadi plánom dovoleniek, ktorý schvaľuje Výbor ZO OZ (ďalej len „VZO OZ“), pokiaľ nenastanú prekážky v práci na strane zamestnanca. Zamestnávateľ je povinný prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca.

7. Riaditeľ ústavu sa zaväzuje, že dôvody neuzatvorenia novej termínovanej zmluvy s vedeckými pracovníkmi oznámi týmto do troch mesiacov pred ukončením platnej zmluvy.
8. V súlade s ustanoveniami § 48 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v platnom znení, predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru s vedeckými pracovníkmi ako aj ostatnými kategóriami pracovníkov na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné aj z dôvodu potreby využitia ich odborných znalostí a schopností, prípadne pracovných zručností, a to po dobu riešenia úloh vo vedeckých projektoch.
9. Pre uzatváranie pracovných zmlúv tvorivých vedeckých pracovníkov zároveň platia aj ustanovenia § 43 ods. 2 a ods. 4 a 5 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii v platnom znení.

## **6. Vzájomná informovanosť**

Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom príslušného odborového orgánu podľa § 229 ZP na utváraní spravodlivých a uspokojivých podmienok:

- a. spolurozhodovaním
- b. prerokovaním
- c. právom na informácie
- d. kontrolnou činnosťou

Zamestnanci majú právo na kolektívne vyjednávanie len prostredníctvom príslušného odborového orgánu.

### **podľa § 237 ZP - Prerokovanie**

Zamestnávateľ vopred prerokuje so ZO OZ najmä:

- a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
- b) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa,
- c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach,
- d) organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa.

Na účely prerokovania zamestnávateľ poskytuje príslušnému odborovému orgánu potrebné informácie, konzultácie doklady a v rámci svojich možností prihliada na jeho stanoviská.

### **podľa § 238 ZP - Právo na informácie**

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si navzájom potrebné informácie, výsledky rokovaní so štátnymi orgánmi a konzultácie.
- 2) Riaditeľka ÚEF SAV sa zaväzuje poskytovať sociálno-ekonomické informácie a zabezpečiť dostupnosť podobných informácií na úrovni pracoviska.

- 3) Predseda ZO OZ je členom Ústavnej rady ÚEF SAV.
- 4) Zmluvné strany sa zaväzujú umožniť ZO OZ účasť s hlasom poradným na dôležitých zasadnutiach ÚEF SAV s tým, že obdržia záznam z uvedených zasadnutí a ZO OZ bude riaditeľku ÚEF SAV informovať o činnosti ZO OZ predložením zápisnice zo zasadnutia VZO OZ.
- 5) Riaditeľka ústavu sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia § 238 ZP.

## **7. Odboroví funkcionári**

Vedenie ÚEF SAV bude pre činnosť ZO OZ pri ÚEF SAV a jej funkcionárov vytvárať priaznivé podmienky, vrátane uvoľňovania delegovaných zástupcov na odborové rokovania s poskytnutím plateného voľna.

## **8. Záverečné ustanovenia**

1. Nároky vyplývajúce z tejto KZ a nároky vyplývajúce zo ZP, Zákona o zamestnanosti, Zákona o kolektívnom vyjednávaní sa uplatňujú podľa týchto pracovno-právnych predpisov.
2. Táto KZ je platná dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Kolektívna zmluva sa uzatvára s účinnosťou do uzatvorenia novej KZ.
3. Ustanovenia tejto KZ sú pre zmluvné strany záväzné a ich nedodržiavanie je postihnutelné podľa Zákona o kolektívnom vyjednávaní.
4. Obe zmluvné strany sa dohodli, že ustanovenia tejto KZ je možné meniť a dopĺňať po vzájomnej písomnej dohode písomnými dodatkami.
5. KZ bola prejednaná členskou schôdzou ZO OZ dňa 28.8.2024.
6. Nedeliteľnou súčasťou tejto KZ sú interné predpisy:
  - Príloha č. 1: Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu
  - Príloha č. 2: Zásady priznávania príplatkov a odmien
  - Príloha č. 3: Zásady stravovania

Košice, 28.8.2024

RNDr. Ivan Králik, CSc.  
predseda ZO OZ

doc. RNDr. Zuzana Gažová, DrSc.  
riaditeľka



## Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu

1. Sociálny fond Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i. v zmysle zákona Národnej rady SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 533/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, sa vytvára:
  - a) povinným prídedom vo výške 1 % a
  - b) ďalším prídedom vo výške 0,05 %zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Prostriedky sociálneho fondu sa vedú na osobitnom účte zamestnávateľa.
3. Použitie sociálneho fondu schvaľuje riaditeľ organizácie na základe rozpočtu sociálneho fondu stanoveného na príslušný rok, ktorý tvorí prílohu týchto zásad.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky v príslušnom roku prechádzajú do ďalšieho obdobia.
5. Výhody sociálneho fondu je možné poskytovať:
  - a) zamestnancom organizácie,
  - b) bývalým zamestnancom, ktorí odišli z organizácie do starobného alebo invalidného dôchodku.
6. **Podmienky poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu**
  - a) Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytuje zamestnancom, ktorí nie sú vo výpovednej dobe, resp. neuzavreli dohodu o skončení pracovného pomeru so zamestnávateľom. Príspevok sa neposkytuje tiež zamestnancom, ktorí majú neplatené voľno.
  - b) Každý príspevok zo sociálneho fondu poskytovaný v peňažnej alebo nepeňažnej forme musí byť adresný, t. j. musí smerovať priamo konkrétnemu zamestnancovi.
  - c) Zamestnávateľ poskytuje príspevok zo sociálneho fondu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou osobitným predpisom pre oblasť pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov.
  - d) Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok zo sociálneho fondu na účely odmeňovania za prácu.
7. **Použitie sociálneho fondu pre zamestnancov**
  - a) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom po odpracovaní 4 hodín príspevok zo sociálneho fondu na jedno hlavné jedlo v sume podľa aktuálneho rozhodnutia riaditeľky o výške príspevkov na stravné lístky.
  - b) Každý zamestnanec, ktorý je v pracovnom pomere s organizáciou minimálne na 10 % ustanoveného pracovného času a tvorí sociálny fond aspoň 6 mesiacov, obdrží v príslušnom roku jednorazový príspevok na zabezpečenie zdraviu prospešných

potravín a nákup výživových a vitamínových doplnkov. Príspevok bude poskytnutý zamestnancovi formou navýšenia kreditu Karty Ticket Restaurant od spoločnosti Ticket Service, s.r.o. úmerne k ustanovenému pracovnému času. Výšku príspevku stanovuje riaditeľ na základe aktuálneho čerpania sociálneho fondu.

- c) Zamestnávateľ poskytne zo sociálneho fondu príspevok na organizovanie spoločných akcií zamestnancov vo výške stanovenej riaditeľom na základe rozpočtu a aktuálneho čerpania sociálneho fondu.
- d) Na základe rozhodnutia riaditeľa môže byť poskytnutý príspevok aj v nepeňažnej forme.

## 8. Príspevky pri životných a pracovných jubileách

Pri životných a pracovných jubileách bude zamestnancom poskytnutý finančný príspevok z prostriedkov sociálneho fondu nasledovne:

ŽIVOTNÉ JUBILEUM – 50. a 60. narodeniny ..... 200,- €  
Nárok na príspevok vzniká zamestnancovi v pracovnom pomere s organizáciou aspoň 6 mesiacov a minimálne na polovicu ustanoveného pracovného času.

PRACOVNÉ JUBILEUM – 25 odpracovaných rokov ..... 200,- €  
Nárok na príspevok vzniká zamestnancovi, ktorý odpracoval v ÚEF SAV 25 rokov a je v pracovnom pomere s organizáciou minimálne na polovicu ustanoveného pracovného času.

ODCHOD DO DÔCHODKU ..... 200,- €  
Nárok na príspevok vzniká zamestnancovi pri prvom odchode do starobného, predčasného starobného alebo invalidného dôchodku.

Za evidenciu a predloženie návrhov zodpovedá sekretariát ústavu, predložené návrhy schvaľuje zamestnávateľ.

## 9. Sociálna výpomoc

V prípade potreby môže zamestnanec požiadať o sociálnu výpomoc zo sociálneho fondu formou nenávratného finančného príspevku alebo návratnej bezúročnej pôžičky. Návrh na poskytnutie sociálnej výpomoci môže iniciovať aj príslušný vedúci zamestnanec.

Pôžičky zo sociálneho fondu sa riadia zásadami poskytovania návratných pôžičiek zo sociálneho fondu organizácie.

Nenávratný finančný príspevok môže poskytnúť zamestnávateľ pri nepredvídanej životnej situácii zamestnanca spojenej s finančnou núdzou na základe žiadosti zamestnanca, a to diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine.

- 10. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu je možné prehodnotiť a upraviť formou dodatku. V priebehu roka sa môže rozpočet sociálneho fondu v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov a podľa vývoja čerpania fondu po odsúhlasení zamestnávateľom.

Košice, 2. 1. 2023

doc. RNDr. Zuzana Gažová, DrSc.  
riaditeľka ústavu



Ústav experimentálnej fyziky Slovenskej akadémie vied  
verejná výskumná inštitúcia

Watsonova 47, 040 01 Košice

## Zásady priznávania príplatkov a odmien

### Príplatky

Podľa § 10 odsek 1 zákona č.553/2003 Z. z. zamestnancovi možno priznať osobný príplatok ako ocenenie jeho mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Limit osobného príplatku je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

Priznávanie a prehodnocovanie výšky osobných príplatkov všetkým zamestnancom sa prevádza každoročne spravidla k 15. 6. daného kalendárneho roka s účinnosťou od 1. 7. daného kalendárneho roka. V závislosti od finančnej situácie je možné prehodnocovať výšku príplatkov aj v ďalšom termíne. Riaditeľ organizácie rozdelí finančné prostriedky na jednotlivé oddelenia/laboratória úmerne podľa disponibilných zdrojov vychádzajúcich z výsledkov výkonového financovania pre ÚEF SAV, v. v. i.. Podkladom pre priznanie osobného ohodnotenia pre vedeckých zamestnancov je ročné hodnotenie výskumných, vývojových, inováčných a odborných pracovníkov.

O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca, a to vychádzajúc z podmienok uvedených vyššie.

Ostatné druhy príplatkov, ako napr. príplatok za riadenie a iné, v prípade ich relevantnosti priznáva zamestnávateľ v súlade s ustanovenia zákona 553/2003 Z. z. v platnom znení.

### Odmeny

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu v zmysle § 20 zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v platnom znení za:

- I) **KVALITNÉ VYKONÁVANIE PRACOVNÝCH ČINNOSTÍ ALEBO ZA VYKONANIE PRÁCE PRESAHUJÚCEJ RÁMEC PRACOVNÝCH ČINNOSTÍ VYPLÝVAJÚCICH Z DOHODNUTÉHO DRUHU PRÁCE,**
- II) **SPLNENIE MIMORIADNEJ PRACOVNEJ ÚLOHY ALEBO OSOBITNE VÝZNAMNEJ PRACOVNEJ ÚLOHY, ALEBO VOPRED URČENEJ CIEĽOVEJ PRACOVNEJ ÚLOHY, PRÍPADNE JEJ UCELENEJ ETAPY,**

**Publikačná činnosť** – kvalitatívne a kvantitatívne kritériá publikácií

**Fyzikálno-metodická činnosť** - konštrukcia fyzikálnych aparátov a ich uvedenie do prevádzky, zavádzanie nových fyzikálnych metodík meraní

**Organizovanie konferencií a iných vedeckých podujatí** - na základe zhodnotenia priebehu a prínosu vedeckej akcie



**Vedecko-popularizačná činnosť** - vydané populárno-náučné články v médiách s celoslovenskou a miestnou pôsobnosťou prezentujúce výsledky ÚEF SAV a iné formy popularizácie

**Iné výsledky** - iné, vyššie nezahrnuté, avšak osobitého zreteľa hodné mimoriadne aktivity vykonané nad rámec pracovnej činnosti vyplývajúcej z dohodnutého druhu práce, napr. za riešenie projektov (napr. projekty H2020, EŠIF, APVV, ESA a ďalšie), ak sa vyplácajú v súlade s ich schváleným rozpočtom.

#### Postup pri navrhovaní odmien

Riaditeľ priznáva odmeny z rozpočtu organizácie od zriaďovateľa spravidla pri polročnom a koncoročnom hodnotení a pri obzvlášť významných vedeckých a metodických výsledkoch aj v priebehu roka. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

Návrh na odmeny súvisiace s riešením projektu (napr. projekty H2020, EŠIF, APVV, ESA a ďalšie), ak sa vyplácajú ad hoc v súlade s ich schváleným rozpočtom, predkladá vedúci projektu a priznáva riaditeľ organizácie.

### **III) PRACOVNÉ ZÁSLUHY PRI DOSIAHNUTÍ 50 ROKOV A 60 ROKOV VEKU**

- a) 50. narodeniny..... 200 €  
základná dohodnutá suma, ktorú môže riaditeľ ústavu zvýšiť podľa vlastného rozhodnutia až do sumy funkčného platu zamestnanca
- b) 60. narodeniny..... 200 €  
základná dohodnutá suma, ktorú môže riaditeľ ústavu zvýšiť podľa vlastného rozhodnutia až do sumy funkčného platu zamestnanca

### **IV) POSKYTNUTIE OSOBNÉJ POMOCI PRI ZDOLÁVANÍ POŽIARU ALEBO MIMORIADNEJ UDALOSTI, PRI LIKVIDÁCIÍ A ODSTRANOVANÍ ICH NÁSLEDKOV, PRI KTORÝCH MÔŽE DÔJSŤ K OHROZENIU ŽIVOTA, ZDRAVIA ALEBO MAJETKU**

### **V) AKTÍVNU ÚČASŤ NA ZVÝŠENÍ VÝNOSOV ZÍSKANÝCH PODNIKATEĽSKOU ČINNOSŤOU ZAMESTNÁVATEĽA, KTORÝ JE VEREJNOU VÝSKUMNOU ORGANIZÁCIU**

Košice, 10. 1. 2022

doc. RNDr. Zuzana Gažová, CSc.  
riaditeľka ústavu



Ústav experimentálnej fyziky Slovenskej akadémie vied  
verejná výskumná inštitúcia

Watsonova 47, 040 01 Košice

## Zásady stravovania

**Stravovanie pre zamestnancov Ústavu experimentálnej fyziky SAV, v. v. i. je zabezpečované nasledujúcimi formami:**

- **stravovanie v Závodnej jedálni** Ústavu materiálového výskumu SAV, v. v. i., Technicko-hospodárska správa organizácií Slovenskej akadémie vied (ďalej ZJ THS SAV), Watsonova 47 - jedno teplé hlavné jedlo vrátane vhodného nápoja,
- **diétne stravovanie** na základe odporúčania odborného lekára zamestnanca v externých stravovacích zariadeniach podľa vlastného výberu prostredníctvom **Karty Ticket Restaurant** od spoločnosti Ticket Service, s.r.o., pričom je možná aj kombinácia so stravovaním v ZJ THS SAV v pomere 1:1,
- **náhradné stravovanie** prostredníctvom Karty Ticket Restaurant počas uzavretia ZJ THS SAV a pre zamestnancov, ktorí počas svojej pracovnej doby a v súlade s pracovnou zmluvou nemajú možnosť stravovať sa v ZJ THS SAV,

Zmeny formy stravovania je potrebné nahlásiť 1 mesiac vopred pracovníčke sekretariátu zodpovednej za čerpanie stravných lístkov.

**Stravovanie je poskytované v zmysle § 152 Zákonníka práce** týmto stravníkom:

- zamestnancom, ktorí v rámci pracovnej zmeny vykonávajú prácu viac ako štyri hodiny,
- dôchodcom – bývalým zamestnancom, ktorí pred odchodom do dôchodku (starobného, invalidného, predčasného) pracovali na ústave, a to za tých istých finančných podmienok ako zamestnancom ústavu, pričom je možné stravovanie len v ZJ THS SAV,
- návštevmám na ústave, pričom je možné stravovanie len v ZJ THS SAV za plnú hodnotu stravného lístka.

**Nárok na počet stravných lístkov**

- zamestnanci - podľa počtu pracovných dní, resp. podľa počtu plánovaných pracovných zmien v danom období prislúchajúcich pracovnému úväzku,
- vrátnici pracujúci v nočnej zmene – 1,5 stravného lístka na 1 nočnú zmenu,
- dôchodcovia - naďalej zamestnaní i bývalí zamestnanci podľa počtu pracovných dní v danom období.

### **Krátenie počtu stravných lístkov**

sa urobí zamestnancom pri kontrole čerpania stravných lístkov, a to z dôvodov neprítomnosti zamestnanca na pracovisku, akými sú:

- dovolenka zamestnanca,
- pracovná cesta zamestnanca,
- neplatené voľno zamestnanca,
- práceneschopnosť zamestnanca,
- osobné prekážky v práci v súlade s § 141 Zákonníka práce.

### **Kontrola čerpania stravných lístkov**

- Kontrolu čerpania stravných lístkov v zmysle zásad ich pridelovania zabezpečuje zodpovedná pracovníčka sekretariátu ústavu. Zoznam stravníkov a ich nárok na počet stravných lístkov v danom období krátený v dôsledku vyššie uvedených dôvodov v uplynulom mesiaci a s prihliadnutím na počet zakúpených lístkov za predchádzajúce obdobie, odovzdáva sekretariát do pokladne THS SAV ku dňu predaja stravných lístkov.
- Stravné lístky do ZJ THS SAV sa dajú zakúpiť len na nasledujúce obdobie, pričom zamestnanec si môže na dané obdobie zakúpiť aj nižší počet stravných lístkov ako má určený. Finančné prostriedky odpovedajúce určenému počtu stravných lístkov pre diétne a náhradné stravovanie, resp. pre zamestnancov, ktorí nemajú možnosť stravovať sa v ZJ THS budú poskytnuté formou navýšenia finančných prostriedkov na Karte Ticket Restaurant.
- Stravné lístky na náhradné stravovanie počas letného uzavretia ZJ THS SAV budú poskytnuté prostredníctvom Karty Ticket Restaurant v mesiaci september.

### **Príspevky na stravu**

- Výška príspevkov na jeden stravný lístok pre zamestnanca, z nákladov ústavu a zo sociálneho fondu podľa jednotlivých typov zabezpečeného stravovania je daná rozhodnutím riaditeľky a môže sa priebežne meniť v závislosti od zmeny ceny stravných lístkov a stavu financií ústavu a sociálneho fondu.
- Aktuálne stanovené ceny jednotlivých druhov stravných lístkov a výška príspevkov na stravu rozčlenených podľa zdrojov (zamestnávateľ, sociálny fond a zamestnanec) budú v písomnej forme predložené na THS SAV ako podklad na predaj stravných lístkov a ich účtovanie.

Košice, 02. 01. 2023

doc. RNDr. Zuzana Gažová, DrSc.  
riaditeľka ústavu