

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF), v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, v pôsobnosti zamestnávateľa. Jednotlivé položky vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov.
2. Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ. Sú neoddeliteľnou súčasťou KZ.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnancov zamestnávateľa vo veciach upravených v týchto zásadách.
4. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po vzájomnom odsúhlasení zamestnávateľa a odborovej organizácie.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
6. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
7. Zamestnávateľ je povinný vopred odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Článok 2 Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej tvorbe SF:

- a) povinným prídélom, vo výške 1% podľa § 3 ods. 1 písm. a) zákona o SF a
- b) ďalším dohodnutým prídélom podľa § 3 ods. 1 písm. b) bod 1 zákona o SF vo výške 0,3% zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- c) z ďalších zdrojov, ktorými sú:
 - zostatok SF z predchádzajúceho roku vedený na osobitnom účte zamestnávateľa,

Článok 3 Pravidlá na použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden obed vo výške 0,17 €.

2. Doprava do zamestnania a späť

- a) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom 1 x ročne paušálne príspevok na dopravu do zamestnania a späť v sume 20 €

b) Príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok.

3. Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ, po odsúhlasení odborovou organizáciou, poskytne zamestnancovi jednorazovú sociálnu výpomoc diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

a) Pri zvlášť závažných ochoreniach alebo ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením zamestnanca, alebo rodinného príslušníka – dieťa, manžel (onkologické ochorenia, srdcovo – cievne, ľadvinové a ďalšie) do výšky 100,00 € podľa individuálneho posúdenia jedenkrát ročne. Výšku príspevku dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom.

Príloha návrhu: potvrdenie odborného lekára o závažnom ochorení.

b) Pri dlhodobej PN – v trvaní viac ako 2 mesiace:

- v trvaní od 2-6 mesiacov: do výšky 50,00 €,
- v trvaní od 6 mesiacov do 1 roka: do výšky 70,00 €.

Príspevok sa zamestnancovi vyplatiť po skončení PN. **Zamestnanec je povinný predložiť žiadosť o príspevok do jedného mesiaca po skončení PN.**

Príloha: potvrdenie o dĺžke trvania PN

c) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, požiar, výbuch plynu) do výšky 150,00 €. Výšku príspevku dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom.

Prílohy:

- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.

d) Pri úmrtí manžela (ky) vo výške:

- pri 0 – 1 nezaopatrenom dieťati: 100,00 €,
- pri 2 nezaopatrených deťoch: 150,00 €,
- pri 3 a viac nezaopatrených deťoch: 200,00 €.

Príloha: úmrtný list

e) Pri úmrtí nezaopatreného dieťaťa vo výške 100,00 €.

Príloha: úmrtný list

g) V mimoriadne ťaživej nezavinenej finančnej situácii v rodine poskytne zamestnávateľ zamestnancovi nenávratnú sociálnu výpomoc do výšky 150,00 €, podľa individuálneho posúdenia situácie.

Prílohy: doklady, preukazujúce mimoriadne ťaživú finančnú situáciu v rodine.

4. Dary

a) Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancom finančný dar za získanie Jánskeho plakety vo výške:
zlatá – 60 €,
strieborná – 40 €,
bronzová – 20 €.

Príloha: potvrdenie o získaní Jánskeho plakety

b) Zamestnávateľ poskytne zo SF zamestnancovi finančný dar pri príležitosti životného alebo pracovného jubilea nasledovne:

životné jubileum 50 rokov vo výške 50 €

životné jubileum 60 rokov vo výške 50 €

životné jubileum 55 rokov vo výške 50 €

pri prvom odchode do dôchodku vo výške 50 €

c) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi vecný dar v hodnote 10,00 € pri príležitosti Dňa učiteľov

5. Rekreačné pobyty a služby na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na služby zamerané na regeneráciu pracovnej sily a jeho estetický zovňajšok (masáž, plaváreň, sauna) do výšky 40,00 € ročne.

6. Poznávaco - vzdelávacie zájazdy

Zo SF sa poskytne príspevok na poznávaco – vzdelávacie zájazdy, organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou do výšky 30,00 €, na jedného účastníka.

7. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

a) Zamestnávateľ poskytne zo SF príspevok na spoločenské posedenie kolektívu zamestnancov (Deň učiteľov, vianočné posedenie) **jedenkrát** ročne vo výške 50,00 € na každého zamestnanca, ktorý sa zúčastní. Príspevok sa môže použiť len na úhradu stravy, nealkoholických nápojov, dopravy alebo na prenájom miestnosti.

c) Po predchádzajúcej vzájomnej dohode zmluvných strán sa príspevok môže poskytnúť aj na iné vzdelávacie a kultúrnospoločenské aktivity organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť 1.1.2019, ich účinnosť končí rovnako ako účinnosť KZ .

V Kežmarku dňa 11.januára 2019

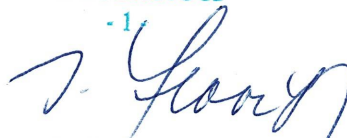
73-1004-703
ZO Odborového zväzu pracovníkov
školského a vedy na Slovensku
Základná škola, Dr. Daniela Fischera 2
060 01 KEŽMAROK

Veronika Gulašiová

predseda odborovej organizácie

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
Dr. Daniela Fischera 2
KEŽMAROK

- 1 -



PaedDr. Iveta Slovíková

riaditeľka školy