

Dodatok č. 2
ku Kolektívnej zmluve na rok 2023

uzatvorenej dňa 21.1.2023 medzi zmluvnými stranami:

Základná organizácia OZ PŠaV
pri ZŠ s MŠ, Kudlov 781, Skalité, 023 14
Skalité, IČO: 42223539
zastúpenou predsedom Mgr. Dušanom Kotyrom, splnomocnencom
na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie
kolektívnej zmluvy podľa článku 2 stanov
základnej organizácie a splnomocnenia zo dňa 14.12.2018
(ďalej odborová organizácia)

a

Základná škola s materskou školou, Kudlov781, Skalité so sídlom
v Skalitom,
PSC: 023 14, IČO: 378 123 86,
zastúpená Mgr. Ľubicou Serafinovou, riaditeľom školy
Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú
zriaďovacou listinou zo dňa 5.3.2004. Oprávnenie
zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto
kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy,
štatutárneho orgánu zamestnávateľ
(ďalej zamestnávateľ)
V zmysle článku 4 Kolektívnej zmluvy na rok 2023 sa zmluvné strany
dohodli na Dodatku č. 1 ku Kolektívnej zmluve na rok 2023 nasledovne:

I.

1. Upravuje sa znenie prílohy č. 2:

**Zásady pre tvorbu a pre použitie finančných prostriedkov zo sociálneho fondu
pre zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Kudlov 781, Skalité na
rok 2024 od 1.3.2024**

II.

Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán
a účinnosť 1.3. 2024. Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm.
b) a ods.6 zák. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný
deň po podpise tohto dodatku, dodatok zverejniť v Centrálnom registri
zmlúv.

V Skalitom dňa 14.02.2024

základná organizácia

zamestnávateľ

Príloha 2: Zásady pre tvorbu a pre použitie finančných prostriedkov zo sociálneho fondu pre zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Kudlov 781, Skalité na rok 2024

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- 1/ Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v pôsobnosti zamestnávateľa. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- 2/ V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.
- 3/ Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 4/ Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č.ú. **SK32 0200 0000 0016 5868 0553**. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídeltu. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 5/ Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.
- 6/ Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Mgr. Zuzana Čanecká.

Článok 2 Čerpanie sociálneho fondu

1/ PRÍJMY DO SOCIÁLNEHO FONDU

PRIJMY:		2023	2024
a/	povinný prídelt na nadchádzajúci rok	8 386,49	8 500,00
b/	zostatok SF z predchádzajúcich rokov	5 343,57	5044,25
SPOLU PRIJMY:		13 730,06	13 544,25 €

2/ VÝDAVKY ZO SOCIÁLNEHO FONDU ZA ROK 2022

	Skutočnosť 2023	plán na 2024
Začiatkový stav k 1.1.2023	5 343,57	5044,25

Tvorba Sociálneho fondu:		
povinný prídelt do SF	8 386,49	8 500,00
Spolu	13 730,06	13 544,25 €

Použitie Sociálneho fondu:		
Finančný príspevok na stravovanie	945,60	736,00
Stravovanie	5 280,80	6384,00
Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť	80,00	200,00
Dary		
• Príspevok pri dosiahnutí životného jubilea	67,00	200,00
• Príspevok pri 1. odchode do dôchodku	33,50	100,00
• Príspevok pri narodení dieťaťa		33,50
Liečebná starostlivosť	300,00	300,00
Regenerácia pracovnej sily	316,91	500,00

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	1662,00	3865,00
Spolu	8685,81	
Konečný zostatok k 31.12.	9 307,50	12318,5
	5 044,25	1225,75

Článok 3 Použitie sociálneho fondu

1) Stravovanie

Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **1,00 eur** na jedno hlavné jedlo.

2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

2.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazový príspevok na dopravu do zamestnania a späť vo výške **20 eur**, ak

- zamestnanec odpracoval v polroku najmenej dva mesiace
- príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok
- zamestnancovi, ktorý denne dochádza do zamestnania a jeho príjem je vyšší ako dvojnásobok životného minima a cestovné náklady presahujú s výnimkou MHD **35,00 eur mesačne** poskytne zamestnávateľ 2x ročne príspevok vo výške **po 20 eur**

2.2 Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť. Výška cestovného bude zdokladovaná jednoduchým cestovným lístkom verejného hromadného dopravného prostriedku /vlak, autobus/ predloženého na začiatku účtovného obdobia, pri nástupe do zamestnania, príp. po zmene výšky cestovného. Výška cestovných nákladov do zamestnania sa vypočíta ako súčin výšky sumy cestovného lístka a počtu odpracovaných dní v mesiaci, v ktorom doklad predložil.

3) Sociálna výpomoc nenávratná

3.1 Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

3.1.1 Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy **70,00 eur**

3.1.2 Pri úmrtí manžela (ky), druha, družky poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov/druhov vo výške:

- pri 1 dieťati **70,00 eur**
- pri 2 a viac deťoch **100,00 eur**

3.1.3 Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine **50,00 eur**

3.2 Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky **30,00 eur**

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov

3.3 V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky **100,00 eur**. Výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

4) Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- 4.1 zamestnancovi pri dovŕšení **50-tého a 60-tého roku života** príspevok vo výške **50,00 eur**, ak pracuje v organizácii viac ako 2 roky
- 4.2 pri prvom odchode do dôchodku vo výške **50,00 eur**
- 4.3 za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške **20,00 eur**
- 4.4 za záchranu života vo výške **50,00 eur**
- 4.5 rodičovi pri narodení dieťaťa **50,00 eur**

5) Liečebná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje z dôvodu PN trvajúcej najmenej 3 mesiace súvisle vo výške **100 eur** 1- krát ročne na základe žiadosti zamestnanca a vyjadrenia PAM o dĺžke trvania PN.

6) Regenerácia pracovnej sily

Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytne na regeneráciu pracovnej sily zamestnancom, ktorí oň požiadajú . Príspevok môže byť priznaný do výšky **10,00 eur na osobu** pre jedného **zamestnanca**, a to 1-krát za rok na základe predloženia dokladu o úhrade.

7) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytne na kolektívne podujatie organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou formou poznávacieho zájazdu, zájazdu s divadelným predstavením, resp. teambuilding, spoločenské posedenie a pod. vrátane dopravy, ubytovania a stravy. Príspevok môže byť priznaný **najviac do výšky 60, 00 eur na osobu/podujatie** pre jedného **zamestnanca**.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.3.2024, ich účinnosť končí 31.12.2024.

V Skalitom 14.02.2024

zamestnávateľ

Prerokované so ZO OZ PŠaV:

predseda odborovej organizácie