

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a
- (2) Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- (3) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (4) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (5) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (6) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa vedeného v Prima banke IBAN: SK98 5600 0000 0071 3731 4002.
- (7) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- (8) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- (9) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (10) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Jaroslava Meszárošová a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2021

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2021 v €

- povinný príděl vo výške 1%	6800,00
- povinný príděl vo výške 0,25%	1700,00
- zostatok SF z predchádzajúcich rokov	16274,79

Spolu: 24774,79

Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021

- stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osôb predpisom	4400,00
- doprava do zamestnania a späť	0,00
- sociálna výpomoc nenávratná	1800,00
- zdravotná starostlivosť, rekreácia a regenerácia pracovnej sily	1600,00
- kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	2400,00
- dary	3000,00

Spolu: 13200,00

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,34 €.
- (2) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,34 €.

2. Doprava do zamestnania a späť

- (1) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond.

3. Sociálna výpomoc nenávratná

charakteristika: sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac 300,00 € za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností. Poskytuje sa:

- (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) podľa individuálneho posúdenia v rodine.

- (2) Pri úmrtí manžela (ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- (3) Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- (4) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, dlhodobá pracovná neschopnosť poskytnú sociálnu výpomoc podľa individuálneho posúdenia v rodine

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.
- doklad o pracovnej neschopnosti, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou

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

- (1) Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením a trvaním PN viac ako 5 mesiacov do výšky 100,00 €.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov, overuje sa PN (na základe podkladov PaM).

- (2) Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa,.) diferencovane do výšky 100,00 €.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec).

- (3) V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine podľa individuálneho posúdenia. Výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

4. Zdravotná starostlivosť a regenerácia pracovnej sily

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- ambulantnú liečbu, rehabilitáciu, kúpeľnú liečbu alebo pri návšteve zariadenia určeného na zdravotnú starostlivosť a regenerácii pracovnej sily, napr. pri návšteve sauny, posilňovne alebo plavárne na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu raz ročne v sume 20,00 EUR.

5. Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

- (1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení, vzdelávaní, prípadne športových podujatí s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami, zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami,

s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální vo výške 30,00 € na osobu / rok.

6. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- pri dovŕšení 30-teho roku života v sume 100,00 EUR,
- pri dovŕšení 40-teho roku života v sume 200,00 EUR,
- pri dovŕšení 50-teho roku života v sume 300,00 EUR,
- pri dovŕšení 60-teho roku života v sume 300,00 EUR,
- pri narodení dieťaťa zamestnancovi školy v sume 100,00 EUR,
- pri sobáší zamestnanca školy v sume 100,00 EUR.

Každý zamestnanec, ktorý odpracuje celý kalendárny rok má nárok na peňažný príspevok vo výške 20,00 EUR pri príležitosti vianočných sviatkov. Peňažný príspevok sa vypláca vo výplate za mesiac november. Zamestnancovi, ktorý neodpracuje celý kalendárny rok a majú znížený pracovný úväzok, príspevok sa mu prepočíta podľa úväzku.

Životné jubileá sleduje pracovníčka PaM Ing. Danica Klačková a zamestnávateľ zodpovedá za ich vyplatenie. V prípade sobášu a narodenia dieťaťa predkladá zamestnanec rodný list dieťaťa alebo sobášny list.

Prílohou je univerzálna žiadosť pre zamestnancov na žiadanie výpomoci v uvádzaných oblastiach.

Tieto zásady sú súčasťou KZ, nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2021, ich účinnosť končí 31.12.2021.

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Meno a priezvisko zamestnanca, trvalý pobyt

Základná škola
Ul. sv. Michala 42
934 01 Levice

Levice, dňa

Žiadosť o čerpanie príspevku zo sociálneho fondu

Dolupodpísaný, žiadam
o príspevok zo sociálneho fondu na
.....
.....

Prílohou žiadosti je doklad preukazujúci nárok v zmysle zásad sociálneho fondu.

Za vybavenie žiadosti ďakujem.

S pozdravom

.....
podpis zamestnanca