

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre rok 2019

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) v pôsobnosti zamestnávateľa v roku 2019. 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. Nevýčerpané finančné prostriedky prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Prevod finančných prostriedkov vo výške 1/12 sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
5. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Čl. 2

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2019

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2018

A. Zostatok z roku 2018765,77 EUR

B. Predpokladaný prídelt vo výške 1,25 %4520,00 EUR

Spolu5285,77 EUR

2. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2018

A. Stravovanie a regenerácia síl3835,77 EUR

B. Sociálna výpomoc nenávratná450,00 EUR

C. Dary350,00 EUR

D. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť350,00 EUR

E. Vzdelávacie zájazdy a telovýchovná činnosť.....300,00 EUR

Spolu5285,77 EUR

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

A. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne každému zamestnancovi školy na závodné stravovanie v školskej jedálni príspevok nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) vo výške 0,64 EUR na každý odobratý obed počas celého kalendárneho roka.

B. Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc:
 - a) Pri úmrtí manželského partnera sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - 200 EUR, ak zostali 2 a viac nezaopatrených detí,
 - 150 EUR, ak zostalo 1 nezaopatrené dieťa,
 - 100 EUR bez nezaopatreného dieťaťa.
 - b) pri úmrtí dieťaťa vo výške 100 EUR.
 - c) pri úmrtí zamestnanca poskytne pozostalým výpomoc vo výške 200 EUR.
2. V mimoriadne závažných dôvodoch (živelná pohroma) poskytne zamestnávateľ sociálnu výpomoc vo výške 10 % z vyčíslenej škody najviac zo sumy 3300 EUR. Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
 - a) potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody.
 - b) potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
 - c) fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
 - d) potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti
3. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 100 EUR. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:
 - a) potvrdenie o nákupe liekov
 - b) odporúčanie nákupu liekov lekárom.
4. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane do výšky 200 EUR. Výpomoc sa poskytne jednému zamestnancovi maximálne raz za dva roky.

C. Dary

Zo SF zamestnávateľ poskytne zamestnancovi peňažný dar:

- a) pri prvom pri odchode do dôchodku vo výške 100 EUR,
- b) pri narodení dieťaťa vo výške 50 EUR.

D. Kultúra, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo SF sa poskytne príspevok na spoločenské posedenia raz ročne do výšky 10 EUR na osobu.

E. Vzdelávacie zájazdy a telovýchovná činnosť

1. Zo SF sa budú hradiť náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku a v zahraničí zamerané na doškoloňovanie zamestnancov. Výška úhrady bude posudzovaná podľa celkových nákladov. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.
2. Zo SF sa poskytne príspevok na zakúpenie náradia, zakúpenie permanentiek, na športové akcie organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou ako sú volejbalový turnaj, stolnotenisový turnaj a iné.

Tieto zásady sú súčasťou kolektívnej zmluvy a nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2019. Ich platnosť končí 31.12.2019

V Humennom dňa 22.1.2019

PaedDr. Alexander Fecura
riaditeľ ZŠ

PaedDr. Ľubomír Kunáš
predseda ZO OZ PŠaV