



**ŽILINSKÝ**  
samosprávny kraj  
zriadať všet!



**Spojená škola**  
**Medvedzie 133/1**  
**027 44 Tvrdošín**

---

# **Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2019**

## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Čl. 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 152/1994 v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom, 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 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 prechádzajú do ďalšieho obdobia.

(4) Prostriedky SF sa vedú na osobitnom účte zamestnávateľa IBAN: SK04 8180 0000 0070 0048 2734. Na tento účet sa prostriedky uhrádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídely. Zúčtovanie povinného prídely 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. Anna Zuberová.

### Čl. 2.

#### Rozpočet sociálneho fondu

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2018

a/ povinný prídely vo výške 1,00%	
+ prídely na základe KZ 0,25%	8 400,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	221,98 €
<b>Spolu:</b>	<b>8 621,98 €</b>

### Čl. 3.

#### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Rozdelenie tvorby sociálneho fondu v roku 2019 a zo zostatku z roka 2018 zostáva v právomoci riaditeľky školy po predchádzajúcom prerokovaní a odsúhlasení odborovou organizáciou.

Z tejto čiastky zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc, za základe žiadosti, diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine nasledovným spôsobom:

- 1) Sociálna výpomoc nenávratná – pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťaťa – ak sa sústavne pripravuje na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov)  
- sumu 200,- €

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- fotokópia úmrtného listu

- 2) Pri úmrtí zamestnanca v obzvlášť závažných prípadoch poskytne nenávratnú sociálnu výpomoc rodinným príslušníkom  
- do sumy 200,- €

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- fotokópia úmrtného listu

- 3) Sociálna výpomoc nenávratná – pri dlhodobej PN bude zamestnancovi vyplatená čiastka 180,- €, po preukázaní straty na zárobku. Za dlhodobú PN sa považuje PN minimálne 3 mesiace. O túto výpomoc môže požiadať zamestnanec 1x za rok.

- 4) Sociálna výpomoc nenávratná - príspevok na špeciálne zdravotné úkony, ako ošetrovanie chrupu, nákup okuliarov, operácia očí a pod. (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa), vo výške 50 % ceny špeciálneho zdravotného úkonu, do maximálnej výšky 135,- €.

O vyplatenie tohto príspevku môže zamestnanec požiadať raz za päť rokov.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie príslušnej očnej optiky o úhrade nákladov a fotokópia poukazu na okuliare alebo optickú pomôcku, ktorú predpísal očný lekár/ka,
- potvrdenie zubnej ambulancie o výške nákladov, kde budú uvedené náklady, ktoré hradí zamestnanec,
- potvrdenie lekára/lekárky o odporúčaní operácie očí a doklad o úhrade nákladov, ktoré hradí zamestnanec.

- 5) Sociálna výpomoc nenávratná – pri narodení dieťaťa  
- sumu 200,- €

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- fotokópia rodného listu dieťaťa

- 6) Sociálna výpomoc nenávratná – vzdelávacia činnosť – doplnkové pedagogické štúdium a rekvalifikačné štúdium. Príspevok na DPŠ, rekvalifikačné štúdium, prípadne na inú formu štúdia sa poskytne vtedy, ak je štúdium spolplatnené a bola podpísaná dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom, kde sú vymedzené práva a povinnosti oboch zúčastnených subjektov v zmysle ZP. Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na vyššie uvedené formy štúdia pri splnení podmienok vo výške: max. 200,- €, a to 1x počas štúdia pri DPŠ alebo inom doplňujúcom štúdiu pri dĺžke štúdia 2 roky podľa študijného plánu.

- 7) Sociálna výpomoc návratná – zamestnanec môže požiadať o návratnú sociálnu výpomoc pri nepriaznivej finančnej situácii v rodine, ktorá sa mu podľa finančného stavu SF môže poskytnúť v maximálnej výške 665,- €, maximálne 1x za päť rokov. Poskytnutá pôžička musí byť splatená do 1 roka od poskytnutia pôžičky.

- 8) Odmena za pracovné zásluhy - pri dosiahnutí päťdesiatpäť a šesťdesiat rokov veku bude zamestnancovi, ktorý odpracoval v organizácii minimálne 2 roky vyplatená odmena za pracovné zásluhy v sume 100,- € za každé jubileum

9) Zo sociálneho fondu sa poskytnú príspevky na organizovanie spoločných akcií zamestnancov. Konečná suma sa určí po dohode s odborovou organizáciou. Na športovú reprezentáciu školy zamestnancami poskytnú príspevky vo výške štartovného na každého zamestnanca.

- a. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom zamestnaným na pracovnú zmluvu, príspevok k stravnému v školskej jedálni v sume 0,40 € na jedno hlavné jedlo.
- b. Príspevok na regeneráciu pracovnej sily, ktorý vyplatí v priebehu kalendárneho roka. Výška príspevku sa určí dohodou. Príspevok sa vyplatí všetkým zamestnancom. Príspevok sa vypláca cez výplatnú pásku a zarátava sa do hrubej mzdy zamestnanca, z ktorej sa odvádza poisťné a zdaňuje sa 19%-ou sadzbou dane.

Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2019 a nadobúdajú účinnosť dňom platnosti KZ. Ich účinnosť končí dňom platnosti KZ.

V Tvrdošíne 20. 12. 2018

.....  
Mgr. Katarína Valeková, v. r.  
ZO OZPŠaV

.....  
Ing. Ľudmila Uhlíková, v. r.  
riaditeľka školy