



ŽILINSKÝ
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Spojená škola
Medvedzie 133/1
027 44 Tvrdošín

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2020

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: SK048180000007000482734. 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 prídela. Zúčtovanie povinného prídela 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 2020

a/ povinný prídela vo výške 1,00%	
+ prídela na základe KZ 0,25%	8 900,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1 859,00 €
Spolu:	10 759,00 €

Čl. 3.

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Rozdelenie 30% z tvorby sociálneho fondu v roku 2020 a zo zostatku z roka 2019 zostáva v právomoci riaditeľ a školy po prerokovaní a odsúhlasení odborovou organizáciou.

Z tejto čiastky zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc na základe žiadosti diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine zamestnancovi, ktorý odpracoval v organizácii minimálne 2 roky (vzťahuje sa na body 1. – 8.) nasledovným spôsobom:

- 1) Sociálna výpomoc nenávratná – pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťa – ak sa sústavne pripravuje na budúce povolanie do ukončenia 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 trvajúca 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 spolpatnené a bola podpísaná dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom, kde sú vymedzené práva a povinnosti oboch zúčastnených subjektov v zmysle ZP. Zo sociálneho 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 minimálne 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 vyplatená odmena za pracovné zásluhy v sume 100,- € za každé jubileum.
- 9) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie spoločných akcií zamestnancov. Konečná suma sa určí po dohode s odborovou organizáciou. Na športovú reprezentáciu školy zamestnancami poskytne príspevok 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 poistné a zdaňuje sa 19%-ou sadzbou dane.

Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2020 a nadobúdajú účinnosť dňom platnosti KZ. Ich účinnosť končí dňom platnosti KZ.

Tvrdošín 20. 12. 2019

.....
Mgr. Katarína Valeková
ZO OZPŠaV

.....
Ing. Ľudmila Uhlíková
riaditeľka školy