



ŽILINSKÝ
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Spojená škola
Medvedzie 133/1
027 44 Tvrdošín

Spojená škola Tvrdošín

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2021

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 2021

a/ povinný prídely vo výške 1,00%	
+ prídely na základe KZ 0,25%	9 500,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	3 098,88 €
Spolu:	12 598,88 €

Čl. 3.

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Rozdelenie 30% z tvorby sociálneho fondu v roku 2021 a zo zostatku z roka 2020 zostáva v právomoci riaditeľa 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 zamestnancom, 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 spolplatené 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 doplnujúcom 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 poisťné a zdaňuje sa 19%-ou sadzbou dane.

Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2021 a nadobúdajú účinnosť dňom platnosti KZ. Ich účinnosť končí dňom platnosti KZ.

Tvrdošín 18. 12. 2020

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

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