

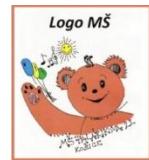
Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2020

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Rozpočet a zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2020 tvoria prílohu Kolektívnej zmluvy a použitie sa riadi zákonom č. 152/1994 Z.z., 280/1995 Z.z. a 375/1996 Z.z.. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom, rodinným príslušníkom (manžel, manželka, nezaopatrené deti) 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 odsúhliesení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.
3. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa IBAN SK7956000000000503948004. Fond sa tvorí ako úhrn povinného a ďalšieho prídelu (bližšie špecifikovaného v čl. 2) zo základu. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni výplaty mzdy, vo výnimočných prípadoch do konca kalendárneho mesiaca.
4. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádzza do nasledujúceho roka.
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 – hospodárka MŠ Ing. Magdaléna Hučková.

Článok 2 Rozpočet a tvorba sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2020:	
a/ povinný prídel vo výške 1 %	2.250,00 €
b/ ďalší prídel vo výške 0,25 % zo súhrnu funkčných platov zamestnancov	750,00 €
c/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	<u>215,66 €</u>
	Spolu:
	3.215,66 €



Článok 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Regenerácia pracovnej sily

1.1 Rekreácie

1.1.1 Z prostriedkov SF sa poskytne príspevok: na 1 lôžko/noc v rekreačných zariadeniach ZO OZ (Čingov, Kežmarské Žľaby) maximálne na 5 dní

- pre zamestnanca **10,- €**
- pre rodinného príslušníka **5,- €**

1.1.2 Na doplnkové rekreácie domáce a zahraničné, organizované VR ZO OZ PŠaV Košice poskytne príspevok zo SF:

- pre zamestnanca **20,- €**
- pre rodinného príslušníka sa neposkytuje.

1.1.3 Na detské tábory a účasť v ŠvP pre deti zamestnancov sa poskytne príspevok maximálne **40,- € na 1 dieťa** zamestnanca.

Príspevky zo SF budú jednotlivým zamestnancom pridelené na základe žiadosti odsúhlasenej Radou SF.

1.2. Starostlivosť o zdravie zamestnancov

1.2.1 Ozdravné pobuty

Na základe uzavretých zmlúv s vybranými liečebňami budú organizované pre zamestnancov týždenné ozdravné pobuty. Príspevok zo SF sa stanovuje na **100,00 €**. Rodinní príslušníci hradia celú hodnotu poukazu. Príspevky zo SF budú jednotlivým zamestnancom pridelené na základe žiadosti odsúhlasenej Radou SF.

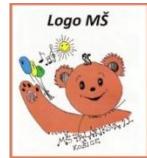
1.2.2 Príspevok zo SF na týždenné ozdravné pobuty individuálne pre zamestnancov sa poskytuje maximálne jedenkrát za 3 roky vo výške **50 %** z celkovej sumy rekreačného poukazu na člena, maximálne však do výšky 100,00 € a na základe žiadosti člena, po odsúhlasení Radou SF.

Z aktivít uvedených v bodoch 1.1.1, 1.1.2 (týždenné pobuty), 1.1.3 a 1.2.1 môže zamestnanec využiť príspevok len na jednu aktivitu v kalendárnom roku.

Termíny podávania žiadostí: do 29.02., 31.05., 30.08. a 30.11. na najbližší štvrtrok. Žiadosti sa podávajú vopred pred realizáciou pobytu, neskoro podané žiadosti môžu byť neakceptované.

1.3 Kultúra

1.3.1 Zo SF sa poskytnú finančné prostriedky na úplnú alebo čiastočnú úhradu nákladov spojených s rozlúčkou s dôchodcami. Výšku určí Rada SF.



Materská škola, Palárikova 22, Košice

1.3.2 Tematické poznávacie zájazdy pre zamestnancov sa organizujú v trvaní do 3 dní. Z prostriedkov SF sa hradia náklady na dopravu v plnej výške a ubytovanie do výšky **10 € / noc a osobu.**

1.3.3 Profesijné zájazdy sa organizujú podľa profesijného zamerania zamestnancov. Výšku príspevku pre zamestnanca na konkrétny zájazd určí Rada SF.

1.3.4 Iné zájazdy pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov sa organizujú podľa záujmu. Ponuky prerokuje a výšku príspevku zo sociálneho fondu určí Rada SF.

1.3.5 Na slávnostnú večeru pri príležitosti Dňa učiteľov prispeje SF v plnej výške na zamestnanca.

1.3.6 Rada SF určí výšku príspevku na hromadnú kultúrnu akciu, najviac 1x ročne.

1.4 Vzdelávacie aktivity

1.4.1 Suma vyčlenená zo SF je určená na pokrytie všetkých nákladov spojených s organizovaním vzdelávacích akcií a školení pre zamestnancov. Použitie prostriedkov SF pre tento účel schváli Rada SF.

1.5 Šport

1.5.1 Na športové aktivity, zvyšovanie kvality zdravia zamestnancov a psychohygieny (napr. bowling, plávanie, kalanetika a iné) sa určí výška príspevku podľa schválenia Rady SF, najviac 1 x ročne.

2. Sociálne výpomoci

Zo SF budú poskytované nenávratné sociálne výpomoci:

2.1. pri úmrti zamestnanca **100,- €**

Pri úmrti zamestnanca sa finančná výpomoc na pohrebné trovy môže poskytnúť rodinnému príslušníkovi, prípadne pozostalým, ktorí sa preukážu dokladmi o úhrade nákladov na pohreb zamestnanca.

2.2. pri úmrti rodinného príslušníka (manžel/ka) sa vyplatí zamestnancovi finančná

výpomoc **130,- €**

pri nezaopatrených deťoch **170,- €.**

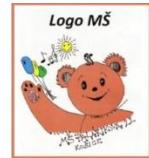
2.3. pri diagnóze CA, TBC **100,- €**

Táto výpomoc sa poskytuje zamestnancovi raz v kalendárnom roku, a to pri dlhodobom ochorení zamestnanca – práčeneschopnosť minimálne 5 mesiacov.

Sociálne výpomoci v bodoch 2.1. až 2.3. sa poskytujú na základe žiadosti zamestnanca (rodinného príslušníka), doloženej dokladom (kópiou úmrtného listu, potvrdením od ošetrujúceho lekára a dokladom o práčeneschopnosti).

2.4 pri mimoriadnych udalostiach (živelné pohromy), požiar, výbuch plynu (nespôsobený

Materská škola, Palárikova 22, Košice



vlastným zavinením), zosuv pôdy, záplavy vodnými tokmi, búrková smršť a pod. O výške príspevku rozhodne sociálna rada na základe predložených dokladov. Táto výpomoc sa poskytne na základe žiadosti zamestnanca doloženej vyčíslením škody.

3. Iné použitie sociálneho fondu

3.1. Peňažné či nepeňažné dary môže SF poskytnúť po schválení Radou SF:

- na regeneráciu pracovnej sily zamestnanca v priebehu roka, maximálne vo výške **100 €** na osobu,
- na ukončenie kalendárneho roka v plnej výške, maximálne do **22 €** na osobu,
- pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva pedagogicky prospešnú činnosť pri ocenení školských zamestnancov pri príležitosti Dňa učiteľov **200 €**,
- nepedagogickému zamestnancovi pri ocenení pri príležitosti Dňa výživy alebo ocenenie prevádzkového zamestnanca MŠ **100 €**,
- na zakúpenie nepeňažných darov (darčekových predmetov) pre všetkých zamestnancov maximálne vo **výške 20 €** raz ročne pri slávnostných príležitostiach,
- začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi pri uvítaní do praxe zakúpenie kyticke do výšky **20 €**.

O výške jednotlivých príspevkov rozhodne Rada SF.

3.2. **Stravovanie zamestnanca** – zo sociálneho fondu sa poskytne doplatok k stravnému pre jedného zamestnanca na jeden obed vo výške **0,03 €**.

3.3. Pri okrúhlych životných jubileách zamestnancov a pri prvom odchode do starobného dôchodku zamestnanca zakúpenie kyticke maximálne vo výške **25 €** na osobu.

3.4. Zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca **30 €**.

Článok 4 Záverečné ustanovenia

Každá zmena rozpočtu a zásad čerpania SF podlieha schváleniu Rady SF.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú **účinnosť dňom 01. 01. 2020, ich účinnosť končí 31.12.2020**.

V Košiciach, dňa 08.01.2020

.....
za zamestnávateľa
Mgr. Eva Chovancová
riaditeľka MŠ

.....
za odborovú organizáciu
Ľubica Švantnerová
predsedníčka ZO OZ