

MATERSKÁ ŠKOLA GALAKTICKÁ 11, 040 12 Košice

Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2019

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1

1. Rozpočet a zásady čerpania sociálneho fondu vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov školy
2. Použitie vychádza v súlade so zák. č. 152/1994 Z. z. v znení zák. č. 280/1995 Z. z., zák. č. 375/1996 Z. z., zák.č.313/2005 Z. z. a zák. č. 591/2007 Z. z.

Článok 2

Prostriedky sociálneho fondu sú určené pre:

1. zamestnancov školy.
2. ich rodinných príslušníkov, ktorými sú manžel, manželka a nezaopatrené deti / maloleté a plnoleté, pokiaľ študujú a sú bez príjmu do 26 rokov veku/
3. poberateľov starobného alebo invalidného dôchodku, ktorých zamestnávateľ zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku

II. Zdroje sociálneho fondu

Článok 3

Sociálny fond sa tvorí ako úhrn

1. povinného prídeltu vo výške 1 %
2. ďalším prídplom najmenej vo výške 0,3 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok
3. zostatku sociálneho fondu z predchádzajúceho roku
4. darov, dotácií a iných príspevkov

III. Hospodárenie s fondom

Článok 4

Prostriedky SF sú vedené na účte číslo Sk31 5600 0000 0005 0336 9002 v peňažnom ústave Príma Banka a. s., Košice – mesto.

Článok 5

Finančné prostriedky pre potreby SF sa odvádzajú na horeuvedený účet vo výške jednej dvanástiny povinného prídeltu do 15 dní po začatí každého mesiaca vo forme preddavkov z predpokladanej ročnej výšky zo základu, ktorým je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok (§ 4 ods.1 zákona 280/1995 Z. z.)

Článok 6

Zúčtovanie finančných prostriedkov vykoná sociálna rada do 31.1. v kalendárnom roku.

Článok 7

Právomoc na disponovanie s finančnými prostriedkami v zmysle schváleného rozpočtu a týchto Zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2019 má sociálna rada.

IV. Použitie fondu

Článok 8

1. Regenerácia pracovnej sily

1.1. Rekreácie a ozdravné pobyty

Na rekreácie, liečebné, relaxačné, preventívne, ozdravné pobyty a ozdravujúce wellness pobyty, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily, zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške **100 €**. /Nepatria sem liečebné pobyty na základe lekárskeho odporúčania./

V príslušnom kalendárnom roku sa uvedených aktivít môžu zúčastniť max. 4 zamestnanci. V prípade viacerých žiadostí, rozhodne Rada SF, s prihliadnutím na predchádzajúce čerpanie príspevkov žiadajúcich členov. Uprednostnené budú žiadosti o ozdravný pobyt. Príspevok bude vyplatený po predložení daňového dokladu, najneskôr v septembri.

1.1.2 Príspevok na detský tábor pre deti zamestnancov vo výške **33,- €**.

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

1. 2. Starostlivosť o zdravie zamestnancov

1.2.1 Spoločný ozdravný pobyt

V rámci regenerácie pracovnej sily zamestnávateľ zorganizuje spoločný ozdravný pobyt, pre všetkých zamestnancov školy, podľa záujmu. Dĺžka pobytu 2 dni /1 noc/. Účasť na ozdravnom pobyte nie je obmedzená čerpaním niektorej inej aktivity.

Výšku príspevku prehodnotí sociálna rada podľa aktuálneho záujmu zamestnancov a stavu finančných prostriedkov sociálneho fondu.

1.3. Kultúra

1.3.1 Tematické poznávacie zájazdy a profesijné zájazdy organizované podľa profesijného zamerania zamestnancov. Výšku príspevku pre zamestnanca na konkrétny zájazd určí Rada SF.

1.3.2 Príspevok na kultúrne podujatie – poukážka v hodnote 20,-€.

Z aktivít uvedených v bodoch 1.1.,1.1.2., 1.3.2, môže zamestnanec využiť príspevok len na jednu aktivitu v kalendárnom roku. Termíny podávania žiadostí do: 28.2., 31.5., 30.8., 30.11., na najbližší štvrt'rok.

Pri sporných bodoch rozhodne sociálna rada.

1.4. Šport

Na športové podujatia sa vyčleňujú finančné prostriedky na zabezpečenie športových jednodňových akcií pre zamestnancov organizovaných inštitúciami, ktoré organizujú akcie a súťaže pre školských zamestnancov.

Výšku príspevku určí Rada SF.

1.5. Sociálne výpomoci

1.5.1. jednorazová sociálna výpomoc pri úmrtí zamestnanca alebo jeho rodinného príslušníka vo výške **100,- €**.

Pre vyplatenie danej sociálnej výpomoci je potrebné doložiť fotokópiu úmrtného listu a čestné prehlásenie o spoločnej domácnosti.

1.5.2. sociálna výpomoc pri dlhodobej práceneschopnosti vo výške **100,- €**
Výpomoc sa zamestnancovi poskytuje max. 2 krát v kalendárnom roku pri práceneschopnosti v dĺžke najmenej 3 mesiacov na základe žiadosti zamestnanca / rodinného príslušníka/, doloženej dokladom / potvrdením od lekára a dokladom o práceneschopnosti/.

1.5.3. pri mimoriadnych udalostiach /živelné pohromy/
Ide o škody vzniknuté pri živelných pohromách – požiar, výbuch plynu / nespôsobený vlastným zavinením/, zosuv pôdy, záplavy spôsobené vodnými tokmi, búrková smršť a podobne. Výpomoc sa poskytuje na základe žiadosti zamestnanca, doloženej vyčíslením škody. O výške príspevku rozhodne Rada SF na základe predložených dokladov.

1.6. Iné použitie sociálneho fondu

1.6.1. Pracovné jubileum **60,- €**
Táto finančná odmena sa poskytuje zamestnancom, ktorí dovŕšia pracovné jubileum 25 odpracovaných rokov od prvého vstupu do zamestnania. Podmienkou je odpracovať v rezorte školstva aspoň 5 rokov. Zamestnancom, ktorí odpracovali v rezorte školstva nepretržite 25 rokov sa odmena zvyšuje na **80,- €**
Odmena sa poskytuje na základe návrhu štatutára podaného minimálne mesiac vopred a bude vyplatená v danom mesiaci.

1.6.2. Príspevok na zakúpenie kytice do výšky **13,-€** pri dovŕšení 50 rokov, 60 rokov, pri odchode do starobného dôchodku a ocenení zamestnancov za pracovné

zásluhy.

1.6.3. Peňažné či nepeňažné dary zo SF sa poskytnú na základe žiadosti:

- zamestnancom za prospešnú činnosť pre školu /napr. Mikuláš, Vianoce, Deň učiteľov/
- pri ocenení školských zamestnancov
- pri udelení ocenenia Jánskeho plakety
- pri odchode do starobného dôchodku finančná odmena vo výške **35,- €**

1.6.4. Zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca do výšky **30,- €**

1.6.5. Pri pravidelnom stravovaní v školskej jedálni na zariadení sa zamestnancovi doplatí príspevok 0,05 € na jedno odobrané jedlo.

V. Záverečné ustanovenia.

Článok 9

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

Článok 9

Neoddeliteľnou súčasťou zásad tvorby a čerpania SF je rozpočet SF.

Článok 10

Zásady tvorby a čerpania SF nadobúdajú účinnosť 01.01. 2019 a končia 31.12. 2019.

predseda odborovej organizácie

zamestnávateľ