

Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu v roku 2019

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Rozpočet a zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu / ďalej SF / na rok 2019 tvoria prílohu Kolektívnej zmluvy. Tvorba a použitie SF sa riadi zákonom č. 152/1994 Z. z.

Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj 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 o použití SF. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedú na osobitnom účte zamestnávateľa, číslo účtu: 1640595756/0200 a na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídeltu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31.januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho obdobia.

Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Za dodržanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedná od 1. januára 2019:

Mgr. Júlia Špilárová – riaditeľka školy

a predseda odborovej organizácie

Ing. Zuzana Sabolová.

Prostriedky SF sú určené pre zamestnancov ZŠ Krosnianska 2, Košice, ich rodinných príslušníkov (manžel, manželka a nezaopatrené deti /maloleté do 15 rokov/).

II. Zdroje sociálneho fondu

Článok 2

Tvorba fondu:

1. Fond sa tvorí ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške 1% zo základu uvedeného v § 4 ods.1 zákona číslo 152/1994 Z. z v platnom znení,
- b) ďalšieho prídeltu vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve vo výške 0,5 % zo základu ustanoveného v § 4. ods. 1,
- c) ďalších zdrojov fondu podľa § 4 ods. 2 a 3.

Základom na určenie ročného prídeltu do fondu podľa § 3 je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídeltu do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný mesiac.

Ďalšími zdrojmi fondu sú zdroje podľa tohto zákona alebo iných všeobecne právnych predpisov, dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.

Povinný prídelt podľa §3 ods.1 písm. a/ a ďalší prídelt podľa §3 ods,1 písm. b/ do fondu zamestnávateľa, na ktorého sa nevzťahuje odsek 1, je súčasťou vecných neinvestičných výdavkov mimo položky mzdových prostriedkov.

III. Hospodárenie so sociálnym fondom

Článok 3

Zúčtovanie finančných prostriedkov vykoná na základe podkladov hospodárky školy EO – Trieda SNP 48/A 040 11 Košice do 21.02.2020 pri hodnotení plnenia KZ. Zamestnanci školy sú 2-krát ročne informovaní o čerpaní finančných prostriedkov SF.

Hospodárske operácie s prostriedkami SF sa vykonávajú podľa dispozičných oprávnení, ktoré sú súčasťou obehu účtových dokladov v zmysle schváleného rozpočtu a zásad.

Výdavky zo SF na rok 2019:

- A / sociálna výpomoc nenávratná,
- B/ finančné dary pri významných udalostiach zamestnancov, regenerácia pracovnej sily
- C/ kultúrna, spoločenská, vzdelávacia činnosti.

IV. Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Článok 4

Sociálna nenávratná výpomoc slúži na okamžité riešenie sociálnej núdze zamestnanca. Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine. Sociálna nenávratná výpomoc bude vyplatená zamestnancom, ktorí majú 2 roky odpracované v organizácii. Ostatné prípady budú riešené alikvotne podľa určenia sociálnej rady.

A/ Sociálna výpomoc nenávratná

1. Pri úmrtí zamestnanca sa rodinnému príslušníkovi alebo obstarávateľovi pohrebu, ktorý túto skutočnosť preukáže potrebnými dokladmi, vyplatí jednorazová sociálna výpomoc najviac do výšky 300.-€.

2. Zamestnávateľ poskytne zo SF na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca / aj bývalého, ktorého zamestnávateľ zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku /, ale aj pri úmrtí manžela, manželky, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu najviac do výšky 50.-€.

3. V prípade úmrtia rodinného príslušníka zamestnanca /manžel, manželka/, ktorý má v zaopatrení 1, 2 alebo 3 deti do 15 rokov sa zamestnancovi vyplatí jednorazová sociálna výpomoc najviac do výšky 400.- €.

a/ pri úmrtí rodinného príslušníka bez detí	250.-€
b/ pri úmrtí rod. príslušníka 1 dieťa nezaopatrené	300.-€
c/ pri úmrtí rod. príslušníka 2 deti nezaopatrené	350.-€
d/ pri úmrtí rod. príslušníka 3 deti nezaopatrené	400.-€

4. Pri diagnóze onkologickej ochorenie, TBC alebo pri srdcovo-cievnych ochoreniach sa poskytne zamestnancovi / pri PN minimálne 4 mesiace vcelku / jednorazová sociálna výpomoc najviac do výšky 400.- €. Táto výpomoc sa poskytuje zamestnancovi iba 1- krát ročne v kalendárnom roku.

5. Pri dlhodobom ochorení zamestnanca /PN minimálne 4 mesiace vcelku, s výnimkou diagnóz uvedených v bode č.4/ sa poskytne zamestnancovi jednorazová sociálna výpomoc najviac do výšky 400.- € . Táto výpomoc sa poskytuje zamestnancovi iba 1-krát ročne v kalendárnom roku.

a/ 4 mesiace	220.-€
b/ 4 mesiace a 1 týždeň	240.-€
c/ 4 mesiace a 2 týždne	260.-€
d/ 4 mesiace a 3 týždne	280.-€

za každý ďalší týždeň 20.-€ až do výšky 400.-€.

6. Na nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením sa zamestnancovi vyplatí jednorazová sociálna výpomoc najviac do výšky 100,- € Táto výpomoc sa poskytuje zamestnancovi iba 1-krát ročne.

Sociálna výpomoc sa poskytuje na základe žiadosti zamestnanca /rodinného príslušníka alebo obstarávateľa / spolu s pripojením :

- potvrdenia lekára o diagnóze srdcovo-cievne a onkologické ochorenia, TBC,
- dokladu o PN,
- kópie úmrtného listu,
- zmluvou o obstarávaní pohrebu, vyčíslenie nákladov,
- dokladom o práceneschopnosti.

B/ Iné použitie sociálneho fondu

Dary :

1. Zamestnancovi, ktorý má odpracované 2 roky v organizácii a dosiahol pracovné jubileum 25 odpracovaných rokov sa vyplatí finančná odmena vo výške 100.- €. Odmena sa poskytuje na základe podaného návrhu priameho nadriadeného a bude poskytnutá len v príslušnom kalendárnom roku.
2. Zamestnancovi, ktorý má odpracované 2 roky v organizácii a dosiahol pracovné jubileum 35 odpracovaných rokov sa vyplatí finančná odmena 100.-€. Odmena sa poskytuje na základe podaného návrhu priameho nadriadeného na základe podnetu zamestnanca a bude poskytnutá len v príslušnom kalendárnom roku.
3. Pri príležitosti životného jubilea 50 rokov sa zamestnancovi zo SF zakúpi kytica do výšky 15.- €.
4. Pri príležitosti životného jubilea 60 rokov sa zamestnancovi zakúpi kytica do výšky 15.- €.
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný dar pri prvom odchode do dôchodku vo výške 100.-€ za podmienky, že zamestnanec má odpracované 2 roky v organizácii.
6. Pri príležitosti osláv „ Dňa výživy „ sa ocenenému zamestnancovi školskej jedálne zo SF zakúpi kytica do výšky 15.- €.
7. Pri príležitosti celomestských osláv Dňa učiteľov sa uhradza zo SF občerstvenie pre ocenených zamestnancov a riaditeľa školy a zakúpenie kytice pre oceneného pedagóga v celkovej výške do 80- €.
8. Pri sobáši zamestnanca sa uhradza zo SF finančný príspevok vo výške 50.-€, pri narodení dieťaťa sa uhradza zo SF finančný príspevok vo výške 100.-€.

9. Pri rozlúčke s dôchodcami na MMK alebo v škole, sa uhradza zo SF občerstvenie pre dôchodcu a riaditeľa do výšky 20.-€/os. a zakúpenie kytice do výšky 15.-€/osobu.
10. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom ZŠ jednorazový finančný príspevok vo výške 50.-€/os. vo forme darčekovej poukážky/ kupón/ na regeneráciu pracovnej sily. Príspevok sa poskytne každému zamestnancovi, ktorý je k 30.06.2019 v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy najmenej 6 mesiacov.

C/ Kultúrna , spoločenská a vzdelávacia činnosť :

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi zo SF finančný príspevok pri účasti na:

- a/ vianočnom spoločenskom posedení v priestoroch školy do výšky 5.-€/os., v reštauračných priestoroch do výšky 10.-€/osobu /len pre prítomných zamestnancov/,
- b/ posedení ku Dňu učiteľov do výšky 17.- €/osobu , /len pre prítomných zamestnancov/, na náklady spojené s prenájmom priestorov do výšky 120.-€,
- c/ organizovaní kultúrno-poznávacieho zájazdu pre zamestnancov alebo na spoločenskom posedení spojené so slávnostnou pedagogickou radou na konci školského roka vo výške 15.-€/ osobu len pre zúčastnených zamestnancov ZŠ v šk. roku 2018/2019. Príspevok patrí len na jedno z uvedených podujatí. Finančné prostriedky môžu by použité na úhradu občerstvenia, dopravy, prenájom priestorov.

D/ Rekondičné pobyty :

Zamestnávateľ poskytne finančný príspevok na rekondičný pobyt /jedenkrát v roku/ do Bardejovských kúpeľov len pre zamestnancov s TPP a najskôr po štyroch odpracovaných rokoch.

V roku 2019 sa tento finančný príspevok neposkytuje.

Možnosť finančného príspevku najmenej každé 4 roky v závislosti od záujmu zamestnancov. Počet zamestnancov určí sociálna rada podľa finančných prostriedkov.

Závěrečné ustanovenia

Každá zmena rozpočtu a zásad čerpania SF podlieha schváleniu riaditeľa školy a predsedovi ZO OZ.

Neoddeliteľnou súčasťou zásad SF je rozpočet sociálneho fondu.

Tieto zásady sa vzťahujú na všetkých zamestnancov ZŠ Krosnianska 2, v Košiciach.

Košice dňa 22.1.2019

Mgr. Júlia Špilárová
ZŠ Krosnianska 2, Košice

Ing. Zuzana Sabolová
ZO OZ PŠ a V pri ZŠ Krosnianska 2, Košice

Z á k l a d n á š k o l a Krosnianska 2, 040 22 K O Š I C E

ROZPOČET SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2 019

A / Tvorba sociálneho fondu

1. Zostatok za rok	2018	5. 403,33-€
2. Povinný prídel za rok	2019	6. 400. -€
Spolu príjmy za rok 2019		11. 803,33-€

B/ Čerpanie sociálneho fondu

1. Sociálna výpomoc nenávratná	2. 300.-€
2. Pracovné jubileum 25 odpracovaných rokov 100.-€ 1 osoba	100.- €
3. Pracovné jubileum 35 odpracovaných rokov 100.-€ 1 osoby	100.- €
4. Životné jubileum 60 rokov – kytica 15.-€ / 1 osoba	15.- €
5. Životné jubileum 50 rokov – kytica 15.-€/ 2 osoby	30.- €
6. Kytica pre ŠJ „Deň výživy“ 15.-€ / 1 osoba	15.- €
7. Deň učiteľov- občerstvenie, kytica pre ocenené učiteľky a riaditeľa školy /2 osoby/	80.- €
8. Rozlúčka s dôchodcami / občerstvenie a kytica / 6 osôb	195.-€
9. Finančný dar pri odchode do dôchodku 100.-€ / 5 osoby	500.-€
10. Sobáš 50.-€, narodenie dieťaťa 100.-€ / 2 osoby	250.-€
11. Posedenie- „Deň učiteľov „ 17.€ / 71osôb	1. 207.-€
náklady spojené s prenájmom priestorov	120.- €
12. Vianočné posedenie 5.-€ / 71 osôb	
10.-€/ 71 osôb	710.- €
13.Spoločenské posedenie spojené so slávnostnou pedagogickou radou alebo kultúrno-poznávací zájazd na konci školského roka vo výške 15.€/osoba	1.065.-€
14. Regenerácia pracovnej sily 50,-/ osoba	3. 550.-€
S P O L U výdavky SF na rok 2019	10.237.-€

Zostatok z príjmu vo výške 1. 566,33.-€ je finančná rezerva , ktorú je možné vyčerpať len so súhlasom riaditeľa školy Mgr. J. Špilárovej a predsedu ZO OZ Ing. Z. Sabolovej. Zmeny alebo doplnky možno vykonať len v rámci kolektívneho vyjednávania s odborovou organizáciou.

Rozpočet prejednaný dňa 22.1.2019

Mgr. Júlia Špilárová
riaditeľka školy

Ing. Zuzana Sabolová
predseda ZO OZ PŠaV

Sociálna rada pri Základnej škole Krosnianska 2, 040 22 Košice