

Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu

Na vykonanie zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a v súlade s čl. 26 ods. 2 Kolektívnej zmluvy na rok 2021 boli po dohode so Základnou organizáciou odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy pri Strednej odbornej škole technickej v Rožňave vydané tieto

z á s a d y tvorby a použitia sociálneho fondu.

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu upravujú tvorbu a následné použitie sociálneho fondu (ďalej len „fond“) zamestnávateľa Strednej odbornej školy technickej, Hviezdoslavova 5, Rožňava (ďalej len „zamestnávateľ“) vo vzťahu k zamestnancom školy (ďalej len „zamestnanec“).
2. Príspevok z fondu možno poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnanca, ak je to uvedené v týchto zásadách. Za rodinného príslušníka sa podľa zákona považuje manžel (manželka) zamestnanca a nezaopatrené deti.

Čl. 2 Tvorba fondu

1. Fond sa tvorí v súlade s ustanovením § 3 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa a kolektívnou zmluvou na príslušný kalendárny rok.
2. Základom na určenie povinného prídeltu a ďalšieho prídeltu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny mesiac.

Čl. 3 Použitie fondu

Zamestnávateľ poskytne z fondu príspevok zamestnancom podľa týchto zásad:

1) **Stravovanie**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na stravovanie nad rozsah upravený v § 152 Zákonníka práce na jedno hlavné jedlo príspevok vo výške 0,35 €.

2) **Pitný režim zamestnancov**

Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom pitný režim umiestnením dávkovačov pitnej vody zabezpečených od autorizovaného dodávateľa. Prenájom dávkovačov vody a spotreba pitnej vody bude hradená zo sociálneho fondu.

3) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

- a) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorí dochádzajú do zamestnania verejnou dopravou, a ktorých funkčný plat nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný predkladať mesačne. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok vo výške najmenej 30 % preukázaných výdavkov na dopravu do zamestnania.

4) Nenávratná sociálna výpomoc

- a) V prípade úmrtia zamestnanca poskytne zamestnávateľ pozostalým (manžel, manželka, nezaopatrené deti) príspevok vo výške 300€.
- b) V prípade úmrtia rodinného príslušníka (manžel, manželka, nezaopatrené dieťa) poskytne zamestnávateľ zamestnancovi príspevok maximálne vo výške 200€.
- c) V prípade narodenia dieťaťa a osvojenia si dieťaťa poskytne zamestnávateľ zamestnancovi príspevok vo výške 100 €. V prípade narodenia alebo osvojenia si dvojčiek sa poskytne príspevok vo výške 150 €.
- d) V prípade iných mimoriadnych udalostí (živelná pohroma a pod.) výšku príspevku určí zamestnávateľ po dohode so Základnou organizáciou odborového zväzu zamestnancov školstva a vedy pri SOŠ Rožňava (ďalej len „odborová organizácia“).
- e) Sociálna výpomoc sa poskytuje zamestnancom na základe písomnej žiadosti doloženej príslušnými dokladmi.

5) Návrtná sociálna výpomoc

Zamestnancovi sa poskytne návratná sociálna výpomoc do výšky 100 € so splatnosťou 1 rok na základe jeho písomnej žiadosti, v ktorej zamestnanec uvedie dôvody svojej sociálnej tiesne. O výške sociálnej výpomoci rozhoduje komisia v zložení :

- riaditeľka školy alebo ním poverený zamestnanec,
- predseda odborovej organizácie alebo ním poverený člen výboru

V prípade dlhodobej nemoci (min. 5 mesiacov) je možné poskytnúť dočasnú návratnú výpomoc do výšky 100 € so splatnosťou 1 rok.

Pri svadbe zamestnanca alebo jeho dieťaťa je možné poskytnúť návratnú pôžičku do výšky 200 € so splatnosťou 1,5 roka.

Sociálna výpomoc bude poskytnutá na základe zmluvy o pôžičke, v ktorej budú určené konkrétne podmienky poskytnutia a splácania pôžičky.

Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 6 mesiacov odo dňa rozviazania pracovného pomeru.

6) Regenerácia pracovnej sily

Zamestnávateľ a odborové organizácie budú podporovať organizovanie kolektívnych zájazdov pre zamestnancov na kultúrne, športové, turistické a iné podujatia. Zamestnávateľ uhradí náklady spojené s prenajatím príslušného dopravného prostriedku na ich realizáciu.

Zamestnávateľ poskytne príspevok na:

- a) Detskú rekreáciu (letný tábor, škola v prírode, športové sústredenie a pod.) pre dieťa zamestnanca do výšky 30 €. Príspevok sa poskytne na základe žiadosti zamestnanca, ku ktorej doloží potvrdenie o zaplatení rekreácie. Pobyt musí byť skupinovo organizovaný a nesmie trvať menej ako 5 dní. Príspevok je možné poskytnúť len 1-krát za kalendárny rok.
- b) Relaxačný pobyt organizovaný zamestnávateľom pre zamestnanca a rodinného príslušníka po dohode s vedením školy podľa aktuálneho stavu finančných prostriedkov na účte.
- c) Kúpeľnú liečbu, ak sa jej zamestnanec zúčastní ako samoplatca a trvá minimálne 5 dní vo výške 40 €. Príspevok sa poskytne na základe žiadosti zamestnanca, ku ktorej doloží potvrdenie o zaplatení liečebného pobytu. Príspevok je možné poskytnúť len 1-krát za kalendárny rok.
- d) Zamestnávateľ poskytne možnosť čerpať finančné prostriedky zo sociálneho fondu formou darčkových poukážok podľa stavu finančných prostriedkov na účte sociálneho fondu.

O použití príspevku na služby zamerané na regeneráciu pracovnej sily rozhoduje riaditeľka školy po prerokovaní s odborovou organizáciou.

7) Príspevok na kultúrno – spoločenské podujatia

- a) Zamestnávateľ zabezpečí minimálne 1-krát ročne spoločnú kultúrno-spoločenskú akciu podľa požiadaviek väčšiny zamestnancov.
- b) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok do výšky 20 € na individuálnu účasť na kultúrnych a športových akciách . Príspevok sa poskytuje na základe žiadosti zamestnanca, ktorej súčasťou je predloženie vstupenky na podujatie (vstupenka do kina, na koncert, športový zápas.....). Príspevok môže byť poskytnutý aj viackrát ročne, maximálne do výšky 20 €.

8) Dary pri pracovných, životných jubileách a významných životných situáciách zamestnancov.

Pri príležitosti významných pracovných a životných jubileách bude zamestnancovi poskytnutá odmena zo sociálneho fondu.

- **pri príležitosti životného jubilea 50 a 60 rokov veku:**
200 €

- **pri príležitosti ukončenia pracovného pomeru**
 - 1) z organizačných dôvodov,
 - 2) odchodu na starobný a predčasný dôchodok
 - 3) zo zdravotných dôvodov, keď písomne predloží splnenie podmienky odchodu na invalidný dôchodok,
 - 4) v prípade ak sú splnené podmienky uvedené v bode 1) a 2) súčasne vyplatí sa odmena 1x podľa odpracovaných rokov na SOŠT:

- nad 15 rokov	200 €
- od 10 do 15 rokov	150 €
- od 5 do 10 rokov	100 €
- od 1 do 5 rokov	70 €

Príspevok bude poskytnutý podľa stavu finančných prostriedkov na účte sociálneho fondu.

Odmenu možno poskytnúť len v roku, v ktorom dosiahne zamestnanec príslušné pracovné alebo životné jubileum.

Do doby odpracovaných rokov v SOŠT sa započítavajú všetky roky, po ktoré bol zamestnanec v pracovnom pomere v SOŠT a platí to aj pre zamestnancov, ktorí pracovali v iných organizáciách, ktoré delimitáciou alebo prechodom práv a povinností prešli pod SOŠT Rožňava.

O ďalšom použití prostriedkov z fondu rozhoduje riaditeľka školy v súčinnosti s predsedom OZ.

Čl. 4 Spoločné ustanovenia

1. Prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte fondu zamestnávateľa.
2. Z povinného prídeltu sa použijú príspevky v rozsahu:
 - a) 60 % na stravovanie a pitný režim zamestnancov
 - b) 5 % na dopravu zamestnancov,
 - c) 35% na sociálne výpomoci, regeneráciu pracovnej sily a ostatné

Pre hospodárenie s fondom zostaví vedenie školy v spolupráci s odborovou organizáciou vlastný rozpočet. Po dohode s odborovou organizáciou sa môže vykonať presun medzi jednotlivými rozpočtovými položkami v prípade, že na položkách nebude čerpanie výdavkov v plánovanom rozsahu. Úprava rozpočtových výdavkov sociálneho fondu bude závislá od výšky plnenia príjmu sociálneho fondu.

3. Zostatok prostriedkov fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.
4. Čerpanie fondu bude zamestnávateľ sledovať a evidovať priebežne mesačne a vyhodnocovať k 31. decembru. Správa o čerpaní rozpočtu fondu bude

prerokovaná s odborovou organizáciou. Sledovaním tvorby a čerpania rozpočtu je poverený hlavný hospodár školy.

5. Príspevky zo sociálneho fondu sú zdaniteľným príjmom zamestnanca, okrem:
 - príspevku na zabezpečenie stravovania,
 - príspevku na nealkoholické nápoje poskytované zamestnávateľom zamestnancovi na spotrebu na pracovisku,
 - použitia rekreačného, športového, vzdelávacieho, zdravotníckeho zariadenia, ktorý je majetkom zamestnávateľa alebo si ho zamestnávateľ od majiteľa prenajme a poskytne ho zamestnancom,
 - príplatok k náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.
6. Zástupcovia riaditeľky školy oboznámia zamestnancov so zásadami tvorby a použitia sociálneho fondu do 30 dní od ich schválenia.

Čl. 5 Záverečné ustanovenia

1. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu nadobúdajú účinnosť od 1.6. 2021 a ich účinnosť končí podpísaním nových Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu.

.....
Mgr. Lucia Mihinová
predsedníčka odborovej organizácie

.....
PaedDr. Diana Košťálová
riaditeľka školy