

**Kolektívna zmluva uzatvorená medzi ZO OZPŠaV pri MŠ Dneperská 8, Košice
a Materskou školou Dneperská 8, Košice**

Príloha č. 3

**Zásady tvorby, výšky použitia a podmienky a poskytovanie príspevkov zo
sociálneho fondu zamestnancom a odborovej organizácii**

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona 286/1992 zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len "SF") u zamestnávateľa.
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 SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č.ú. 0503705002/5600
5. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
6. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou (ďalej Sociálna rada Materskej školy Dneperská 8, 040 12 Košice)
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF, evidenciu čerpania SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa - hospodárka MŠ a predseda ZO OZ pri MŠ Dneperská 8, Košice (ďalej predseda ZO OZ).

Čl.2.

Rozpočet sociálneho fondu

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2025

povinný príděl vo výške 1% + ďalší príděl do výšky 0,5%	5 000,-- €
Zostatok z roku 2024	2 138,60 €
SPOLU	7 138,60 €

Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025:

a) Stravovanie	158,60 €
b) Sociálna výpomoc	500,- €
c) Rekreačia a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily	600,- €
d) Vzdelávacie aktivity	400,- €
e) Kultúra	2 000,- €
f) Šport	200,- €
g) Iné použitie sociálneho fondu	3 280,- €
SPOLU:	7 138,60 €

Čl. 3.

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na:

a) Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,04 €.
2. Ak Materská škola Dneperská 8 nie je v prevádzke a zamestnanec je v práci viac ako 4 hodiny, zamestnávateľ mu poskytne finančný príspevok na stravu splatný vo výplate (viď príloha A). Zamestnávateľ preplatí z uvedenej sumy 56 % .
3. Zamestnávateľ poskytne finančný príspevok na stravu aj zamestnancovi, ktorý vykonáva viac ako 4 hodiny prácu z domu tzv. „home office“.

b) Sociálna výpomoc nenávratná

1. Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti) sa vyplatí zamestnancovi
finančná výpomoc 200,- €
- pri úmrtí zamestnanca 150,- €

Táto výpomoc sa poskytne zamestnancovi alebo rodinnému príslušníkovi jednorázovo na základe žiadosti a po predložení úmrtného listu.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý sa nevinene dostal do sociálnej a finančnej tiesne, jednorazovú sociálnu výpomoc v mimoriadnych prípadoch, ktorými sa rozumie napr. lúpež, vlamanie, živelná pohroma. Sociálna výpomoc sa poskytne na základe jeho písomnej žiadosti v ktorej zamestnanec uvedie dôvody svojej sociálnej tiesne. K žiadosti je treba doložiť: úmrtný list, preukázanie skutkového stavu (záznam z poisťovne, polície, fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti, svedecká výpoveď, potvrdenie zo súdu, čestné prehlásenie...). Výšku príspevku určí sociálna rada uznesením. Sociálna výpomoc bude vyplatená zamestnancovi po schválení OZ v najbližšom výplatnom termíne po prijatí jeho žiadosti.

3. Pri dlhodobej pracovnej neschopnosti môže zamestnanec po 5-ich mesiacoch od začiatku PN (nepretržite 5 mesiacov) písomne požiadať o jednorazovú finančnú výpomoc v sume 150,- €.

Všetky žiadosti o sociálnu výpomoc je potrebné predkladať sociálnej rade.

c) Rekreačia a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

1. Rekreačné zariadenie Čingov:

- zamestnancovi sa prepláca 20,-€/pobyt
- jednému rodinnému príslušníkovi sa prepláca 10,-€/pobyt

2. Ozdravné pobyty

Na liečebné a rekondičné pobyty bude poskytnutý finančný príspevok 200,- € po predložení týchto dokladov:

**Kolektívna zmluva uzatvorená medzi ZO OZPŠaV pri MŠ Dneperská 8, Košice
a Materskou školou Dneperská 8, Košice**

- žiadosť o ozdravný pobyt,
- doklad o pridelení liečebného poukazu,
- doklad o zaplatení,
- doklad o účasti na pobyte.

Doprava sa neprepláca, hradí si ju každý účastník ozdravného pobytu sám.

V prípade veľkého záujmu o liečebné a rekondičné pobyty, budú uprednostnení tí zamestnanci, ktorí sa liečebno- rekondičného pobytu nezúčastnili predošlé roky.

Rodinní príslušníci hradia celú hodnotu poukazu.

Z aktivít uvedených v bodoch c)1 a c)2 môže zamestnanec využiť príspevok len na jednu aktivitu jedenkrát ročne.

3. Výkon pracovnej zdravotnej služby zabezpečuje firma Železničné zdravotníctvo s.r.o. Košice na základe uzatvorenej zmluvy.

Preventívne lekárske prehliadky a psychologické vyšetrenia pedagogických zamestnancov podľa zákona č. 138/2019 uhrádza zamestnávateľ.

d) Vzdelávacie aktivity

Suma vyčlenená zo SF je určená na pokrytie všetkých nákladov vzdelávacích akcií pre zamestnancov MŠ Dneperská 8, Košice. Použitie prostriedkov SF pre tento účel schváli Rada SF uznesením / semináre, školenia, kurzy, konferencie, vzdelávacie aktivity a iné/.

e) Kultúra

Organizácia zo sociálneho fondu poskytne sumu na úhradu:

- vstupenky na rôzne kultúrne podujatia, koncerty, vernisáže, plesy organizované školstvom a podobne po schválení výboru soc. rady najviac do výšky 30,- € (za 1 kalendárny rok na 1 zamestnanca). Vstupenky sa preplácajú max. do 3 mesiacov od absolvovania podujatia.
- náklady spojené s organizovaním Dňa učiteľov. Výšku určí sociálna rada uznesením. Doporučená účasť – riaditeľ MŠ a ocenený učiteľ.
- tematické zájazdy zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov organizujú podľa záujmu. Ponuky prerokuje a výšku príspevku zo sociálneho fondu určí sociálna rada uznesením.

f) Šport

Na športové podujatia sa vyčleňuje suma najviac 5,- € na jedného zamestnanca / štartovné, občerstvenie, cestovný lístok/ na jednotlivé akcie.

Ak zamestnanci reprezentujú Materskú školu Dneperská 8 v Košiciach na športovom podujatí, môžu sa z finančných prostriedkov SF uhradiť náklady / štartovné, občerstvenie, cestovný lístok a pod./ na jednotlivé akcie v plnej výške.

Zamestnávateľ môže prispieť zamestnancom aj na poukážky do fitnescentra, poukážky na plaváreň, cvičenie, gymnastiku a pod. Výška príspevku zo sociálneho fondu je najviac do výšky 30.-€ (za 1 kalendárny rok na 1 zamestnanca). Vstupenky sa preplácajú max. do 3 mesiacov od absolvovania podujatia.

Z aktivít uvedených v bodoch e) a f) môže zamestnanec využiť príspevok aj na obidve aktivity, pričom výška príspevku za obidve aktivity spolu je najviac do výšky 30.-€ za 1 kalendárny rok na 1 zamestnanca.

**Kolektívna zmluva uzatvorená medzi ZO OZPŠaV pri MŠ Dneperská 8, Košice
a Materskou školou Dneperská 8, Košice**

g) Iné použitie sociálneho fondu:

1. Pracovné jubileum 50,- €
Táto finančná odmena sa poskytne zamestnancom, ktorí dovŕšia pracovné jubileum 25 odpracovaných rokov.
Táto odmena sa môže vyplatiť len v tom kalendárnom roku, v ktorom zamestnanec dosiahol 25 odpracovaných rokov. Žiadosť o vyplatenie odmeny si podáva zamestnanec sám.
2. Peňažné a nepeňažné dary môže organizácia poskytnúť na :
- zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca ...35,- €
3. Odmenu zamestnancovi za prospešnú činnosť / darcovstvo krvi, záchrana ľudského života/ jedenkrát ročne.
Sumu určí sociálna rada uznesením.
4. Zakúpenie peňažných poukážok pre všetkých zamestnancov na regeneráciu pracovnej sily najmenej jedenkrát ročne/ prípadne hotovosť/. Sumu určí sociálna rada uznesením.
Hodnota poukážok sa zníži zamestnancovi, ktorý neodpracoval celý rok (dlhodobá PN, nový zamestnanec).
Pravidlá pri odovzdávaní poukážok:
 - poukážky sú odovzdávané zamestnancom oproti podpisu,
 - zamestnanci sú oboznámení s tým, že poukážky sa zdaňujú,
 - nie je potrebné preukazovať doklady o použití poukážok.

Čl. 4

Evidencia

Evidenciu sociálneho fondu vedie hospodárka materskej školy Dneperská 8, Košice, v súčinnosti s odborovou organizáciou. Za hospodárenie s fondom zodpovedá riaditeľka MŠ.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

V priebehu roka sa prostriedky sociálneho fondu prevádzajú na osobitný účet formou preddavku vo výške 1/12 z predpokladaného povinného prídeltu, vždy do posledného dňa v mesiaci. Zdroje sociálneho fondu nie sú mzdovými prostriedkami, sú prostriedkami podnikovej sociálnej politiky. Na príspevky z fondu nie je právny nárok. Všetky príspevky sa vyplácajú len zamestnancom v pracovnom pomere. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31.12. príslušného roka sa prevádzajú do nasledujúceho roka. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ do 20. februára nasledujúceho roka. Akékoľvek zmeny alebo doplnky možno vykonať len v rámci kolektívneho vyjednávania medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou. Návrh na zmenu alebo doplnok môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana na podaný návrh odpovie do 30 dní od jeho doručenia.

Tieto zásady sú súčasťou KZ zo dňa 01.02. 2021

Košice, 27.02.2025

Ing. Lucia Harbuľáková
predseda ZO OZ

Mgr. Lucia Šidelská
riaditeľ MŠ