

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Č l á n o k 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu / ďalej len SF / v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje 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 a použití sociálneho fondu.
2. V priebehu roka sa môže rozpočet v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho roka.
4. prostriedky sociálneho fondu sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa
č.ú.....Na tento účel sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelt. Zúčtovanie povinného prídelt vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca **druhého** mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
5. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
6. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je poverený zodpovedný zamestnanec zamestnávateľa.

Č l á n o k 2

Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2012

a) povinný prídelt vo výške 1 %	2 000.- €.....
b) zostatok SF z predchádzajúceho roka	765,56 €.....
SPOLU:	2 765,56 €.....

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2012

a) stravovanie	2 200.- €.....
b) kultúra, spoločenská a vzdelávacia činnosť DÚ	
c) sociálna výpomoc nenávratná	200.- €.....
d) výdavky na dopravu	
SPOLU:	2 400,-€.....

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden obed príspevok vo výške **0,30 €**
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed vo výške...0,30 €
3. Zamestnancovi zamestnanému na kratší pracovný úväzok poskytuje zamestnávateľ **stravné lístky** ak nie je v prevádzke vlastné zariadenie za **2 odpracované dni 1 stravný lístok**.

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc zamestnancom pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti – ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne , zmyslovo a mentálne postihnuté, ak žijú v spoločnej domácnosti) sumu **100.-€**

Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov do zamestnania a späť, zamestnancom u ktorých priemerný mesačný zárobok nepresahuje **dvojnásobok životného minima.....** a ich skutočne vynaložené výdavky do zamestnania pravidelnou autobusovou a železničnou dopravou, okrem MHD, sú najmenej **6,64 €** mesačne, najviac však vo výške podľa §3 ods. 1 písm. b) bodu 2 (prídely vo výške 0,5% zo základu) . Zároveň sa ukladá zamestnancovi povinnosť preukázať výšku výdavkov na dopravu a zamestnávateľovi povinnosť viesť evidenciu o poskytnutých príspevkoch.
3. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi jednorázový príspevok na dopravu do zamestnania a späť ak:
 - zamestnanec odpracoval v polroku najmenej 2 mesiace
 - príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok
 - zamestnancovi , ktorý dochádza do zamestnania a splňa podmienky bodu 1 , 2x ročne vo výške cestovného

odborová organizácia

zamestnávateľ