

## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Článok 1

#### Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a
- (2) Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- (3) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich 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 a použitia SF.
- (4) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (5) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (6) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú:  
SK77 5600 0000 0003 5530 0002
- (7) 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.
- (8) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- (9) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (10) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Ea Blahovcová – zástupca zamestnancov v MŠ Limbová č.26, Žilina a predseda odborovej organizácie.

### Článok 2

#### Rozpočet sociálneho fondu na rok 2022

#### Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2022

- povinný príděl vo výške 1% a ďalší príděl vo výške 0,25 % podľa § 3, ods.1b zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1	4 205,- €
- zostatok SF z predchádzajúcich rokov	813,59 €
- iné príjmy	0,- €
Spolu:	5 018, 59 €

## Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2022

- stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osôb predpisom	1 600,- €
- sociálna výpomoc nenávratná	100,- €
- vzdelávacie zájazdy	90,- €
- kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	3 098,59 €
- dary	130,- €
Spolu:	5 018,59 €

### Článok 3

#### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

##### 1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,40 € každý mesiac ( mesačne ).

Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku.

##### 1. Sociálna výpomoc nenávratná

**charakteristika:** (sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalosti alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac **2 000 €** za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností.)

- (1) 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 alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy **50,-€**,
- (2) Pri úmrtí manžela (ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške: **66,-€**
- (3) Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine do výšky **50,-€**
- (4) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, dlhodobá pracovná neschopnosť poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške: **50,-€**

#### Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.
- doklad o pracovnej neschopnosti, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou

Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

### **9. Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť**

(1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální do výšky **30,- €** na osobu.

V prípade nevyčerpania navrhnutého príspevku do konca kalendárneho roka, bude čiastka presunutá do zostatku soc. fondu a použitá na regeneráciu pracovnej sily.

#### **Kritériá na rozdelenie soc. Fondu na regeneráciu pracovnej sily:**

- počet odpracovaných dní v príslušnom roku
- aktivita nad rámec pracovnej náplne
- Nadčasová práca

### **10. Dary**

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary:

- zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života, ktorý sa nezúčastnil poznávacieho resp. pobytového zájazdu poskytne príspevok **80,- €**
- zamestnancovi pri dovŕšení 60-teho roku života, ktorý sa nezúčastnil poznávacieho resp. pobytového zájazdu poskytne príspevok **80,- €**
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške **50,- €**

#### **Regenerácia pracovnej sily**

Zo zostatku soc. fondu sa poskytne príspevok na regeneráciu pracovnej sily raz za kalendárny rok všetkým zamestnancom školského zariadenia s prihliadnutím na pravidlá o hospodárení.

Ďalej poskytne zamestnávateľ na údržbu OOPP :

- nepedagogickým zamestnancom 3 pracovné dni voľna, až po vyčerpaní riadnej dovolenky na príslušný rok.
- zamestnancom školskej jedálne 10 pracovných dní voľna, až po vyčerpaní riadnej dovolenky na príslušný rok.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom ich podpisu. Ich účinnosť končí 31.12.2022.

V Žiline 7.2.2022

Materská škola  
Limbová 26  
ŽILINA  
-1-

.....  
zamestnávateľ

Org. č. 73-1067-511  
70 07 0ŠaV na Slovensku  
MŠ-Limbová ul. ŽILINA

.....  
odborová organizácia