

**Tvorba fondu, výška fondu, použitie fondu a podmienky a poskytovania príspevkov z fondu  
zamestnancom a odborovej organizácii**

**Článok 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 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- 2) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii, 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.
- 3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. účtu: SK94 0200 0000 0016 3422 0456.
- 6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu.
- 7) Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.
- 8) V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- 9) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii na jej účet č. SK42 0900 0000 4553 8613 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 funkčných plátov 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.
- 10) Zamestnávateľ sa zaväzuje odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.
- 11) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Jana Hegedúšová a predseda odborovej organizácie Miriam Joštová.

**Článok 2**

**Rozpočet sociálneho fondu**

Rozpočet sociálneho fondu sa tvorí každoročne. Pri tvorbe rozpočtu (príjmovej aj výdavkovej časti) zamestnávateľ sa zaväzuje prihliadať na plánované zvyšovanie plátov a s tým súvisiacu výšku povinného

prídely, kým v časti výdavkov sa zaväzuje plánovať výdavky tak, aby sociálny fond v čo najväčšej miere rozdelený medzi zamestnancami. Na rozpočte spolupracuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou.

### **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 0,20 €.

##### **2) Dopravu do zamestnania a späť**

- a) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorí sa tvorí fond.
- b) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jedno rázový príspevok na dopravu do zamestnania a späť v sume **40 €**, ak zamestnanec odpracoval v polroku najmenej dva mesiace (príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok).

##### **3) Sociálna výpomoc nenávratná**

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jedno rázovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

- a) Pri úmrtí manžela/ky sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
  - a. pri 1 dieťati 50 €,
  - b. pri 2 deťoch 100 €,
  - c. pri 3 a viac deťoch 150 €.
- b) Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- c) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:
  - a. 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 3320 €,
  - b. ak je škoda vyššia ako 3320 € maximálne vo výške 350 €.
- d) Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
  - a. potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
  - b. potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
  - c. fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
  - d. potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.

**4) Dary**

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary nasledovne:

- a) zamestnancovi pri dovriešení 50-teho roku života 200 €,
- b) zamestnancovi pri dovriešení 60-teho roku života 200 €,
- c) pri prvom odchode do dôchodku vo výške 300 €,
- d) ku Dňu učiteľov – za ocenenie – 200 €,
- e) ku Dňu matiek – 200 €, -
- f) ku Dňu matiek + ku Dňu učiteľov – do 1 000 € - na pohostenie zamestnancov
- g) za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške 100 €,
- h) za záchranu života vo výške 100 €,
- i) na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca vo výške 100 €, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu.

**5) Telovýchova**

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou, podľa plánu práce:

- a) volejbalový turnaj,
- b) stolnotenisový turnaj,
- c) plaváreň - permanentky platia i pre rodinných príslušníkov a bývalých zamestnancov.

**6) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, pri školeniach v otázkach BOZP a pracovnoprávných vzťahoch.

Tieto zásady sú neoddeliteľnou súčasťou KZ a je možné ich meniť dodatkom ku KZ na základe dohody medzi zmluvnými stranami.

V Leopoldove dňa 01.03.2024

---

ZO OZ PŠaV pri MŠ Leopoldov  
Miriám Joštová, predsedkyňa

---

štatutárny zástupca zamestnávateľa  
Mgr. Katarína Antalová, riaditeľka školy