Príloha KZ č.2

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu v roku 2025

Čl. 1
Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
2. Sociálny fond má jedného adresáta a tým je zamestnanec. Nevzťahuje sa na rodinných príslušníkov.
   Fond sa vzťahuje taktiež na zamestnancov na rodičovskej dovolenke iba čl. 3 bodoch 4.2, 5,6 .
3. Zamestnanec v hlavnom pracovnom pomere predloží žiadosť vrátane všetkých náležitostí (potvrdení, ktoré dokladujú správnosť uvedených údajov) riaditeľovi školy. Riaditeľ školy a výbor ZO OZ sa k žiadosti vyjadrí.
   Uvedený postup je záväzný pre čerpanie všetkých častí tvorby sociálneho fondu.
   Realizáciu schvaľujú štatutárny zástupcovia zmluvných strán.
   Peňažné plnenie po zdanení bude poukázané spolu s mesačnou mzdou na osobný účet zamestnanca.
4. Rozpočet a pravidlá sociálneho fondu sú súčasťou kolektívnej zmluvy s platnosťou na príslušný kalendárny rok a sú schvaľované zástupcami zamestnávateľa a výboru OZ.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
6. Nevyčerpané finančné prostriedky SF predchádzajú do nasledujúceho obdobia.
7. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
8. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
9. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Iveta Holotová.

Čl. 2
Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

povinný prídel vo výške 1 %	7 500
prídel do výšky 0,05 %	380
zostatok SF z predchádzajúcich rokov	6 869,98
Spolu :	**14 749,98**

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025

1. na stravovanie (42 x stravovacie dni 200 x 1€)	8400
2. na liečebnú starostlivosť – regeneráciu (42x40€)	1680
3. na dopravu do zamestnania (42x30)	1260
4. na dary	450
5. na kultúrnu, spoločenskú činnosť	1764
6. na vzdelávanie .	1195,98
Spolu :	**14 749,98**

Čl 3.
Čerpanie sociálneho fondu

1. Na stravovanie

Nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov vo výške 1,00 € za každý odobratý obed zamestnanca, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.

2. Na regeneráciu pracovnej sily

Za plaváreň, saunu, solárium, masáže, posilňovňu, cvičebné aktivity **40€**
na zamestnanca 1 x za rok .
Zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere na kratší pracovný čas alebo neodpracovali celý kalendárny rok sa suma úmerne kráti.
Zamestnanci obdržia príspevok spolu s mesačnou mzdou.
Požadované doklady : potvrdenie o nákladoch je potrebné predložiť hospodárke školy najneskôr do 30.11. 2025.

3. Na dopravu pre zamestnancov do zamestnania

Zamestnávateľ 1x ročne poskytne zamestnancom s pracovným úväzkom nad 0,3 príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť v sume 30 **€.**
Zamestnancom, ktorí neodpracovali celý kalendárny rok, sa suma úmerne kráti

4. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom :

4.1 „ Deň učiteľov „ 2 kytice v hodnote **do 210 €**
na pracoviská Ul. Mudroňova 46 a Ul. východná 16 42x5=210€

4.2 Na zakúpenie smútočnej kytice, venca pri úmrtí zamestnanca (resp. bývalého zamestnanca), ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu v hodnote **do 80,- €** 80x3=240€

5. Príspevky na zabezpečenie kultúrnych a spoločenských podujatí

5.1 pri príležitosti osláv „Dňa učiteľov„ **do 1050,-** € (na zamestnanca 42xcca25,00=1050)
5.2 pri príležitosti „Vianočného stretnutia“ **do 714,-€** (na zamestnanca 42x17=714)

V prípade uskutočnenia podujatia je potrebné spracovania programu podujatia, zoznam účastníkov spolu s hromadnou objednávkou, kde je uvedený predmet plnenia, dodávateľ, jednotková cena potrieb účastníkov a termín zabezpečenia. Zabezpečí organizátor.

6. Zamestnancom ako príspevok na vzdelávacie, odborné podujatia

6.1 Finančné náklady za účelom prehĺbenia kvalifikácie nad rámec možnosti krytia rozpočtu neinvestičných výdavkov školy
Podmienky : Pre **5 zamestnancov** na vzdelávacie podujatia, odborné stretnutia školenia podľa ponuky metodicko pedagogického centra resp. výchovno-vzdelávacích inštitúcií do výšky **max. 70,- €** na základe žiadosti zamestnanca potvrdenej vedením školy.
Zvýšenie resp. doplnenie kvalifikácie musí zodpovedať požiadavkám zamestnávateľskej

Príloha KZ č.2

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu v roku 2025

Čl. 1
Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
2. Sociálny fond má jedného adresáta a tým je zamestnanec. Nevzťahuje sa na rodinných príslušníkov.
   Fond sa vzťahuje taktiež na zamestnancov na rodičovskej dovolenke iba čl. 3 bodoch 4.2, 5,6 .
3. Zamestnanec v hlavnom pracovnom pomere predloží žiadosť vrátane všetkých náležitostí (potvrdení, ktoré dokladujú správnosť uvedených údajov) riaditeľovi školy. Riaditeľ školy a výbor ZO OZ sa k žiadosti vyjadrí.
   Uvedený postup je záväzný pre čerpanie všetkých častí tvorby sociálneho fondu.
   Realizáciu schvaľujú štatutárny zástupcovia zmluvných strán.
   Peňažné plnenie po zdanení bude poukázané spolu s mesačnou mzdou na osobný účet zamestnanca.
4. Rozpočet a pravidlá sociálneho fondu sú súčasťou kolektívnej zmluvy s platnosťou na príslušný kalendárny rok a sú schvaľované zástupcami zamestnávateľa a výboru OZ.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
6. Nevyčerpané finančné prostriedky SF predchádzajú do nasledujúceho obdobia.
7. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
8. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
9. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Iveta Holotová.

Čl. 2
Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

povinný prídel vo výške 1 %	7 500
prídel do výšky 0,05 %	380
zostatok SF z predchádzajúcich rokov	6 869,98
Spolu :	**14 749,98**

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025

1. na stravovanie (42 x stravovacie dni 200 x 1€)	8400
2. na liečebnú starostlivosť – regeneráciu (42x40€)	1680
3. na dopravu do zamestnania (42x30)	1260
4. na dary	450
5. na kultúrnu, spoločenskú činnosť	1764
6. na vzdelávanie .	1195,98
Spolu :	**14 749,98**

Čl 3.
Čerpanie sociálneho fondu

1. Na stravovanie

Nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov vo výške 1,00 € za každý odobratý obed zamestnanca, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.

2. Na regeneráciu pracovnej sily

Za plaváreň, saunu, solárium, masáže, posilňovňu, cvičebné aktivity **40€**
na zamestnanca 1 x za rok .
Zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere na kratší pracovný čas alebo neodpracovali celý kalendárny rok sa suma úmerne kráti.
Zamestnanci obdržia príspevok spolu s mesačnou mzdou.
Požadované doklady : potvrdenie o nákladoch je potrebné predložiť hospodárke školy najneskôr do 30.11. 2025.

3. Na dopravu pre zamestnancov do zamestnania

Zamestnávateľ 1x ročne poskytne zamestnancom s pracovným úväzkom nad 0,3 príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť v sume 30 **€.**
Zamestnancom, ktorí neodpracovali celý kalendárny rok, sa suma úmerne kráti

4. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom :

4.1 „ Deň učiteľov „ 2 kytice v hodnote **do 210 €**
na pracoviská Ul. Mudroňova 46 a Ul. východná 16 42x5=210€

4.2 Na zakúpenie smútočnej kytice, venca pri úmrtí zamestnanca (resp. bývalého zamestnanca), ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu v hodnote **do 80,- €** 80x3=240€

5. Príspevky na zabezpečenie kultúrnych a spoločenských podujatí

5.1 pri príležitosti osláv „Dňa učiteľov„ **do 1050,-** € (na zamestnanca 42xcca25,00=1050)
5.2 pri príležitosti „Vianočného stretnutia“ **do 714,-€** (na zamestnanca 42x17=714)

V prípade uskutočnenia podujatia je potrebné spracovania programu podujatia, zoznam účastníkov spolu s hromadnou objednávkou, kde je uvedený predmet plnenia, dodávateľ, jednotková cena potrieb účastníkov a termín zabezpečenia. Zabezpečí organizátor.

6. Zamestnancom ako príspevok na vzdelávacie, odborné podujatia

6.1 Finančné náklady za účelom prehĺbenia kvalifikácie nad rámec možnosti krytia rozpočtu neinvestičných výdavkov školy
Podmienky : Pre **5 zamestnancov** na vzdelávacie podujatia, odborné stretnutia školenia podľa ponuky metodicko pedagogického centra resp. výchovno-vzdelávacích inštitúcií do výšky **max. 70,- €** na základe žiadosti zamestnanca potvrdenej vedením školy.
Zvýšenie resp. doplnenie kvalifikácie musí zodpovedať požiadavkám zamestnávateľskej

- organizácií.
  Požadované doklady : pozvánka, žiadosť o uvoľnenie, potvrdenej o nákladoch (kópie), cestovné, (v prípade použitia iného dopravného prostriedku ako je verejná preprava úhrada vo výške bežného cestovného), ubytovanie, predložiť hospodárke školy do 5 dní po skončení podujatia.

  5x70=350

6.2 **Skupinové vzdelávacie podujatia** v sume **do 845,98 €.**

V Martine 30.12.2024

