

Príloha č. 2

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF), v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, v pôsobnosti zamestnávateľa. Jednotlivé položky vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov škôl bez právnej subjektivity v pôsobnosti Mesta Prešov.
2. Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnancov zamestnávateľa.
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. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
7. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Článok 2 Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej tvorbe SF:

- a) povinným prídedom, vo výške 1%
 - b) ďalším dohodnutým prídedom, vo výške 0,5%
- zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- c) z ďalších zdrojov, ktorými sú:
 - zostatok SF k 31. 12. 2018 vedený na osobitnom účte Základnej školy, Rokycany 46,
 - dary a dotácie.

Článok 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

a) Poznávaco-vzdelávacie zájazdy

1. Zo SF sa poskytne príspevok na poznávaco-vzdelávacie zájazdy, organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou do výšky 50 €, na jedného účastníka.
2. V prípade neodôvodnenej neúčasti je zamestnanec povinný uhradiť 80% nákladov na osobu a pri následnom záujme o zájazd bude zaradený medzi náhradníkov.

3. Kritériá na výber účastníkov:

- každá sekcia pripraví ponukový list na základe požiadaviek ZO,
- členovia sekcií rešpektujú poradie výberu účastníkov zo ZO podľa ich vlastných kritérií,
- pri výbere účastníkov sekcia zohľadní počet zamestnancov školy,
- príspevok na jedného účastníka je určený rozpočtom podľa jednotlivých akcií, rozdiel do výšky ceny zájazdu hradí účastník.

b) Kultúrna, spoločenská, športová a vzdelávacia činnosť

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok zo SF na školenie k otázkam BOZP alebo pracovnoprávných vzťahov organizované odborovou organizáciou do výšky **50,- €/os. dvakrát ročne**.
2. Po vzájomnej dohode zmluvných strán sa príspevok môže poskytnúť aj na iné vzdelávacie a kultúrno-spoločenské aktivity organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou , pričom sa zohľadnia potreby a finančné možnosti školy.
3. Zo SF sa zamestnancovi pri príležitosti Rezortného dňa pracovníkov školstva a vedy prispeje 1-krát ročne na spoločenské posedenie spojené so športovou aktivitou a občerstvením.

Tento dodatok je vyhotovený v dvoch rovnopisoch – pre každú zo zmluvných strán po jednom.

V Rokycanoch dňa

.....
Mgr. Martina Šáděrová,
predsedníčka odborovej organizácie

.....
Mgr. Iveta Markovičová,
riaditeľka ZŠ, Rokycany 46