

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Základnej škole, Školská 2, 071 01 Michalovce, IČO:45794405, na základe uznesenia výboru základnej organizácie, zo dňa 1. 12. 2024, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Moniku Vinerovú, predsedu základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2025, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2025 v mene našej základnej organizácie.

Michalovce 1. 12. 2024

.....
za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Michalovce 1. 12. 2024

.....
Mgr. Monika Vinerová

Zásady pre tvorbu a použitie SF na rok 2025

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 v súlade s čl. 28 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.
- (3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (4) Nevýčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: SK9175000000004028181331
- (6) 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.
- (7) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok zo sociálneho fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v skutočnej výške na základe predložených dokladov.
- (8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Mária Boreková a predseda odborovej organizácie Mgr. Monika Vinerová.

Článok 2 Rozpočet sociálneho fondu

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

a) povinný prídel vo výške 1%	7 304,04 Eur
b) ďalší prídel podľa §3 odst.1b (0,25%)	1 826,01 Eur
c) zostatok SF z predchádzajúcich rokov k 16.12.2024	4 045,55 Eur
Spolu:	<u>13 175,60 eur</u>

(2) Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025

a) Príspevok na stravu	4 000,00 Eur
b) Sociálna výpomoc nenávratná	700,00 Eur
c) Zdravotná starostlivosť	500,00 Eur
d) Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť na regeneráciu pracovnej sily	4 725,60 Eur
e) Dary - peňažné alebo nepeňažné plnenie	750,00 Eur
f) Starostlivosť o zamestnancov	2 500,00 Eur
Spolu:	<u>13 175,60 eur</u>

Článok 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Príspevok na stravu

- 1.1 Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed , ak odpracuje viac ako 4 hodiny denne, príspevok v sume 0,50 €.
- 1.2 Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) v čase prázdnin (ak je zamestnanec v práci na základe nariadenia zamestnávateľa a s jeho súhlasom) pri práci z domu (HO), pri práci na doma, ak odpracuje viac ako 4 hodiny, príspevok v sume 0,50 €.
- 1.3 Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom v čase, ak je vlastné stravovacie zariadenie mimo prevádzky – tzn. počas prázdnin resp. z dôvodu prevádzkových obmedzení (odstávka vody, elektriny a i.), ak je zamestnanec v práci na základe nariadenia zamestnávateľa a s jeho súhlasom, pri práci z domu (HO), pri práci na doma, nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) príspevok v sume 0,50 €, ak jeho pracovná činnosť je viac ako 4 hodiny denne.

2. Sociálna výpomoc nenávratná

Charakteristika: sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac 500 € na jedného zamestnanca za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa a je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností .

- 2.1 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) jednorazovo 300 €.
- 2.2 V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma), poskytnúť sociálnu výpomoc jednorazovo vo výške 300 €.

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.

Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine.

3. Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- 3.1 rehabilitáciu do výšky 30 € pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, sauny, posilňovne alebo plavárne na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu / raz v roku
- 3.2 nákup vitamínových doplnkov formou voucher v sume do 30 €
- 3.3 uhradiť zamestnancovi zo sociálneho fondu jedenkrát ročne preukázanú hodnotu vakcíny proti chrípke, najviac vo výške 5 % sumy životného minima, ak ju neuhrádza zdravotná poisťovňa zamestnanca.

4. Rekreačné služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

- 4.1 Príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou na doplnkové rekreácie zverejnené v Aktualitách zväzu najviac do výšky 150 € na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.
- 4.2 Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných a muzikálových predstavení, návšteva kina, návšteva múzeí, galérií, výstav, koncertov aj online formou. Vo výške do 50 € na osobu.
- 4.3 Príspevok na stravu na spoločenských akciách organizovaných pri rôznych príležitostiach (začiatok a záver školského roka, Deň učiteľov, vianočné posedenie...). Vo výške do 30 € na osobu.
- 4.4 Príspevok na regeneráciu pracovnej sily pri organizovanej akcii zamestnancov na relaxačnom pobyte (vrátane dopravy). Vo výške do 150 € na osobu.
- 4.5 Z prostriedkov sociálneho fondu sa uhradia náklady na dopravu pri akciách organizovaných zamestnávateľom a odborovou organizáciou (divadelné a muzikálové predstavenia, návšteva múzeí, galérií, výstav, koncertov).

5. Dary – peňažné alebo nepeňažné plnenie sociálneho fondu

- 5.1 Zakúpenie kytice, venca (úhrada formou faktúry), pri úmrtí zamestnanca, jeho rodinného príslušníka (za rodinného príslušníka sa považuje manžel, manželka, druh, družka, deti) a bývalého zamestnanca do výšky 50 €.
- 5.2 Zakúpenie kytice pri životnom jubileu zamestnanca (40, 50, 60 rokov veku), pri odchode zamestnanca do starobného dôchodku, pri uzatváraní manželstva, pri narodení dieťaťa do výšky 50 €.

6. Starostlivosť o zamestnancov

- 6.1 Vianočný príspevok vo forme balíčka alebo nákupnej poukážky v hodnote najmenej 50 € na osobu.
- 6.2 Príspevok na občerstvenie počas porád zvolaných zamestnávateľom zamestnancov školy vo výške 3,50 € na jedného zamestnanca.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia