



Základná škola, Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou

K o l e k t í v n a z m l u v a

uzatvorená dňa 15.3.2021

medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou, IČO: 36129054, **zastúpenou Ing. Milošom Rurákom**, predsedom základnej organizácie (ďalej ZO), ktorý je oprávnený na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy (ďalej KZ) podľa čl.5, ods. 2 stanov ZO

a

Základnou školou, Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou, IČO: 36128481, **zastúpenou PhDr. Jánom Lobotkom**, riaditeľom školy (ďalej zamestnávateľ)



Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času 20 a viac hodín týždenne. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
3. Na účely tejto KZ sa môže používať na spoločné označenie ZO a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (zákon č.553/2003 Z. z.) skratka „OVZ“, namiesto Zákona o výkone práce vo verejnom záujme (zákon č.552/2003 Z. z.) skratka „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“.
4. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle zamestnávateľa. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvnými stranami a o dátume zverejnenia informujú odborovú organizáciu. Účinnosť tejto KZ končí 31. decembra 2021, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dojednaná inak.
5. Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.
6. Pokiaľ do 31.12.2021 nebude podpísaná medzi zmluvnými stranami KZ na rok 2022, táto KZ je platná aj po 31.12.2021 do dňa podpísania novej KZ zmluvnými stranami.

Článok 2

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán, na základe písomného návrhu jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.



Článok 3

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch ju doručiť predsedovi ZO a zabezpečiť jej distribúciu na pracoviská v lehote 10 dní od jej podpísania.
2. ZO na pracovisku sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda ZO s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví prezenčná listina oboznámených zamestnancov s ich vlastnoručnými podpismi.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 4

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (zákon č.553/2003 Z.z., §7 ods.4)
2. Osobné príplatky (ďalej OP) sa budú poskytovať zamestnancom v zmysle prijatých kritérií dohodnutými medzi zmluvnými stranami.
3. Výšku priznaného OP môže riaditeľ školy znížiť alebo odobrať len v prípade, ak u zamestnanca pominú dôvody na jeho poberanie v rámci kritérií na poskytnutie OP, prípadne v dôsledku porušenia pracovnej disciplíny alebo z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.
4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri životnom jubileu 50 rokov v sume 350- EUR, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa minimálne 5 rokov a 180- EUR vyplatí zamestnancovi, ktorý odpracoval menej ako 5 rokov. (Pri zníženom pracovnom úväzku sa výška odmeny alikvotne prepočíta). Ďalšie odmeny budú vyplatené v zmysle prijatých kritérií pre poskytovanie odmien dohodnutých zmluvnými stranami.
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 30. novembra 2021 najmenej šesť mesiacov odmenu podľa § 20 ods. 1 písm. g) zákona o odmeňovaní v sume 100 €. Nárok na poskytnutie odmeny nevzniká zamestnancovi, ktorému plynie skúšobná doba a zamestnancovi ktorému plynie výpovedná doba. Odmena bude vyplatená v mesiaci december vo výplate za mesiac november 2021.



Článok 5

Výplata platu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15-ty deň nasledujúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu, prípadne na viac účtov určených zamestnancom.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca - člena ZO v prospech účtu Rady ZO, č. účtu: 400 785 2845/7500, vo výške 0,45%, vždy do 15-tého dňa v mesiaci, v ktorom sa plat vypláca.
4. ZO sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

Článok 6

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) alebo b) ZP nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 ZP v sume jeho funkčného platu.
2. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
3. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 7

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne odvádzať zamestnancovi, ktorý má zmluvu o DDP s vybranou poisťovňou a zamestnávateľom, príspevok do poisťovne v zmysle vyššej kolektívnej zmluvy, najmenej však 10 €. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové poistenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje so ZO a dohodne so zamestnancom.



Článok 8 Pracovné podmienky a podmienky zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a 1/2 hodiny týždenne.
2. Výmera dovolenky je deväť týždňov v kalendárnom roku pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. Nepedagogickí zamestnanci majú podľa Zákonníka práce zákl. výmeru dovolenky 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.
3. Pedagogickí zamestnanci môžu vykonávať práce súvisiace s výchovno-vzdelávacím procesom, ktoré nie sú priamo vyučovacou činnosťou (mimo úväzok) v mieste bydliska v rámci týždenného pracovného času v zmysle platného pracovného poriadku.
4. Zamestnávateľ poskytne v prvom polroku kalendárneho roka 2021 (do 30.6.2021) zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) ZP jeden deň pracovného voľna. Za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu. Zamestnanec požiada zamestnávateľa o jeden deň pracovného voľna písomnou formou a to najneskôr 5 dni vopred.
5. Zamestnávateľ bude včas informovať výbor ZO o všetkých prípadoch rozvázovania pracovného pomeru za strany zamestnávateľa a vopred prerokuje tieto prípady s výborom ZO.
6. Zamestnávateľ bude pri skončení pracovného pomeru zohľadňovať (pri splnení plnej kvalifikácie a trvalého pracovného pomeru):
 - zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou
 - osamelých zamestnancov, ktorí sa starajú najmenej o jedno nezaopatrené dieťa
 - zamestnancov v lehote 5 rokov pred nárokom na starobný dôchodok.
7. V čase mimoriadnej situácie, počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca (Home Office), ak to dohodnutý druh práce umožňuje.
8. Prácu z domácnosti (Home Office) nemôžu vykonávať títo zamestnanci: školník, upratovačky, hlavná kuchárka, ostatné kuchárky a vedúca školskej jedálne. V tomto prípade ide o prekážku na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v zmysle ZP, najmenej však v sume minimálnej mzdy.



Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 9

Obdobie sociálneho mieru, jeho prerušenie, riešenie kolektívnych sporov, individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak nedôjde k postupu podľa článku 2 ods.1 tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 2 ods.1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, tj. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák.č.2/1991o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Pri riešení kolektívnych sporov, individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností budú zmluvné strany postupovať v zmysle platných právnych noriem a pracovného poriadku.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, že budú postupovať v zmysle zákonov uvedených v ods.2 tohto článku.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecnými právnymi predpismi (§13 ZP).
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje dôsledne dodržiavať ustanovenia § 13 antidiskriminačného zákona č. 365/ 2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov.

Článok 10

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti ZO na pracovisku, aby mohli riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie ZO poskytnúť jej:
 - jednu miestnosť na výkon činnosti ZO a výboru ZO, ktorý je jej štatutárny orgán
 - zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.), používanie kopírovacieho prístroja, počítača, tlačiarne, internetu a podľa možností kancelárske potreby.



- v primeranej miere svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávanía, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
2. Zmluvné strany budú spoločne pôsobiť na zamestnancov v zmysle podpory odborovej organizácie.
 3. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru ZO, funkcionárom ZO a funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady ZO OZ PŠa V, KR ZO, do príslušných sekcií a do orgánov OZ PŠaV na Slovensku na zabezpečenie činnosti a poslania ZO v nevyhnutnom rozsahu na školenia, porady, kolektívne vyjednávanie a akcie poriadané Radou ZO, KR ZO, ZO a OZ PŠaV na Slovensku.
 4. Zamestnávateľ umožní úpravu rozvrhu hodín predsedovi ZO v dohodnutý deň na zabezpečenie činnosti ZO a Rady ZO.
 5. Zástupcovia zamestnancov, odborníci plniaci úlohy pre zástupcov zamestnancov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.

Článok 11

Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovnoprávnej oblasti

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:
 - a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie, písomne informovať odborovú organizáciu, vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
 - návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku (§10ods. 5 OVZ)
 - týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „úväzok“) najviac na obdobie školského roka (§ 7 ods. 3 ZoPZ)
 - plán profesijného rozvoja (4 ročný) (§ 40 ods. 4 ZoPZ)
 - b) umožniť a vytvoriť riadne podmienky na vykonávanie kontrol:
 - nad stavom BOZP u zamestnávateľa (§149 ods.1 ZP, zákon č.330/1996 Z.z. NR SR,
 - v oblasti dodržiavania pracovnoprávnych predpisov vrátane mzdových predpisov (§ 237 -239 ZPa záväzkov z tejto KZ),
 - c) informovať o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 146 -147 ZP, § 8a-8f Zákona NR SRč.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 6 nar. vl. SR č.395/2006 Z.z. o podmienkach poskytovania OOP).



Článok 12

Závazky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 9 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.

Článok 13

Ochrana práce a kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

1. Povinnosti zamestnávateľa v oblasti BOZP vyplývajú z § 146 a § 147 Zákonníka práce a § 8 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmenách a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov.
2. Zamestnávateľ v záujme toho:
 - bude poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, pracovný odev, pracovnú obuv.
 - tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnanec povinný udržiavať v použiteľnom stave.
 - zamestnávateľ je povinný kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi a v prípade potreby ich obnovovať.
 - oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie.
 - zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania a viesť ich evidenciu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci so ZO zhodnotiť minimálne:
 - 1-krát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu.
 - 1-krát za rok rozsah, podmienky a obnovu poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s Nariadením vlády SR č.504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov



Článok 14

Zdravotnícka starostlivosť a regenerácia pracovnej sily

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca **v zmysle zákona č. 577/2004 Z. z. (Liečebný poriadok)**.
 - vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.
 - prispievať na regeneráciu pracovnej sily zamestnancom zo sociálneho fondu na tieto aktivity: plavárne, posilňovne, sauny, masáže, rekreačné pobyty organizované pre zamestnancov zamestnávateľom.
 - počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období:
 - od 1.dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od 4.dňa do 10.dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zák. č.462/2003 Z. z.).

Článok 15

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať stravovanie zamestnancom v zmysle § 152 ZP.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov vo výške 0,20,- EUR na jedno hlavné jedlo.
3. V školských jedálňach sa umožní stravovanie dôchodcom, bývalým pracovníkom v školstve.
4. V čase mimoriadnej situácie, ak zamestnanci vykonávajú prácu z domu (Home Office) majú právo si vybrať stravný lístok alebo finančný príspevok.

Článok 16

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.



Článok 17 **Sociálny fond**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje ako súčet povinného prídelu a prídelu podľa § 3 ods. 1 bod 1 a 2 zákona č. 152/94 Z. z. o sociálnom fonde a zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov. Povinný prídela je vo výške 1% a ďalším prídedom najmenej 0,05% zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných na výplatu za bežný rok. Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 18 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto KZ je vyhotovená v troch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane jeden exemplár. Tretí exemplár KZ bude umiestnený v zborovni ZŠ Partizánska k dispozícii zamestnancom.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto KZ prečítali, porozumeli jej, súhlasia s jej obsahom, a preto ju bez nátlaku, ako prejav svojej slobodnej vôle podpisujú.

V Bánovciach nad Bebravou, dňa **15.3. 2021**

Ing. M. Rurák
predseda ZO OZ PŠaV

PhDr. J. Lobotka
riaditeľ školy



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 pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje len zamestnancom, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času 20 a viac hodín týždenne. Neposkytuje sa zamestnancom zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a výborom ZO.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č.ú:0666535001/5600. 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 prídeltu. Zúčtovanie povinného prídeltu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca februára v nasledujúcom kalendárnom roku.
5. ZO prostredníctvom výboru ZO aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť rozpočet, výdavky zo SF a zmeny v rozpočte SF s výborom ZO.
6. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa p. Terézia Hradiská.
7. Podkladom na plnenie zo SF v bode C a), b) a c) (Sociálna výpomoc nenávratná) je žiadosť zamestnanca (zamestnancov) odporučená riaditeľom školy a ZO.

Článok 2

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

A. Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,2 EUR - **zdaňuje sa 20 %**.

B. Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 546 EUR, ich skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania pravidelnou autobusovou dopravou s výnimkou MHD a železničnou osobnou dopravou sú najmenej 6,64 EUR mesačne. Príspevok sa poskytne vo výške 50 %, ale maximálne do 16,60 EUR mesačne.



Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať mesačne resp. kvartálne a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho príspevok na dopravu do zamestnania a späť. Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť -**zdaňuje sa 20 %**.

C. Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení výborom ZO poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

- a) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov do výšky maximálne 180,- EUR-**zdaňuje sa 20 %**. Prílohy k žiadosti: fotokópia úmrtného listu.
- b) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane. Výpomoc sa poskytne zamestnancovi 1-krát v kalendárnom roku do výšky maximálne 180,- EUR - **zdaňuje sa 20 %**. Výpomoc sa poskytne zamestnancovi 1-krát v kalendárnom roku.

Prílohy k žiadosti:

- 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
- c) V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine - diferencovane, do výšky 180,- EUR - **zdaňuje sa 20 %**. Výpomoc sa poskytne zamestnancovi 1-krát v kalendárnom roku.

D. Špecializované zdravotné úkony

1. Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane:

- Do výšky 90,- EUR - príspevok na okuliare
- Do výšky 90,- EUR - príspevok na opravu zubov

Príspevky sa poskytujú pri platbe nad 100,- EUR - **zdaňuje sa 20 %**.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- Potvrdenie o výkone zdravotného úkonu.
- Potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca alebo potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov, (z toho vyčíslené náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec).

Príspevok sa poskytuje 1 krát za dva roky na jeden úkon. Doklady je možné predkladať len v stanovených mesiacoch t.j. v marci, júni a novembri. Preplatky budú vyplácané v mzde vo výplatnom termíne ZŠ.



E. Dary

1. Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:
 - za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške – individuálne - **zdaňuje sa 20 %**.
 - za záchranu života - individuálne - **zdaňuje sa 20 %**.
 - na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu do výšky 20,- EUR - **nezdaňuje sa**.

F. Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia činnosť a akcie zamestnancov

1. Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami, na vzdelávacie a spoločenské akcie - maximálne 33,- EUR na osobu a akciu - **zdaňuje sa 20 %**.
2. Na regeneráciu pracovnej sily sa prispeje zamestnancovi vo výške 33,- EUR za kalendárny rok - **nezdaňuje sa**.

Doškoľovanie, exkurzie, rekreačné, zdravotnícke, športové akcie **sa nezdaňujú**. Doprava na ne **sa zdaňuje**.

G. Príspevky rodinným príslušníkom

1. Zo sociálneho fondu možno poskytnúť rodinným príslušníkom príspevok na divadelné predstavenia, spoločenské akcie, športové aktivity a dopravu na ne vo výške podľa dohody medzi zamestnávateľom a ZO OZ PŠ a V maximálne do výšky 16,- EUR na osobu a aktivitu.



H. Rozpočet sociálneho fondu na rok 2021 v €

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2021 v Eurách	
Povinný prídel vo výške 1% a ďalší príjem vo výške 0,05 %	9050
Zostatok SF z predchádzajúcich rokov	9724,51
Spolu predpokladaný príjem SF na rok 2021	18774,51
Plánované výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021 v Eurách	
Stravovanie	2500
Na dopravu do zamestnania a späť	0
Sociálna výpomoc - nenávratná	2700
Dary	0
Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť; akcie zamestnancov a regenerácia pracovnej sily	12174,51
Špecializované zdravotné úkony (okuliare, zuby)	1400
Spolu predpokladané výdavky SF na rok 2021	18774,51

V Bánovciach nad Bebravou, dňa 15.3. 2021

Ing. Miloš Rurák
predseda ZO OZ PŠaV

PhDr. Ján Lobotka
riaditeľ školy