

Kolektívna zmluva na rok 2022

uzatvorená v súlade s ustanovením § 231 zákona NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (ďalej ZP), zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona NR SR č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov medzi zmluvnými stranami:

Mesto Partizánske , Nám. SNP č. 212/4

v zastúpení **doc. PaedDr. Jozefom Božíkom, PhD.**, primátorom
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej ako „odbory“) pri Materskej škole Malinovského ul. č. 1159/27, zastúpenou predsedom Ľubicou Rapkovou a **Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku** pri Materskej škole Makarenkova ul. č. 814/28 v Partizánskom, zastúpenou predsedom Mgr. Miloslavou Križanovou

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1.1 Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je upraviť priaznivejšie pracovné podmienky zamestnania zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Partizánske - materské školy, školské jedálne a centrum voľného času.

1.2 Touto kolektívnou zmluvou sa upravujú:

- postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
- pracovnoprávne vzťahy,
- platové podmienky,
- sociálna oblasť a sociálny fond.

1.3 Táto KZ sa vzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, pracujúcich v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta – materské školy, školské jedálne pri MŠ, centrum voľného času (ďalej škola = materská škola, školské zariadenie = školská jedáleň pri MŠ a centrum voľného času).

1.4 Za zamestnanca zamestnávateľa sa nepovažuje fyzická osoba v rámci aktívnej činnosti uchádzača o zamestnanie evidovaného na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny, fyzická osoba prijatá na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce dohoda o brigádnickej práci študentov).

1.5 V pracovnoprávných vzťahoch a obdobných pracovných vzťahoch týkajúcich sa jednotlivých zamestnancov vystupuje odborová organizácia príslušnej MŠ (§ 232 ods. 2 ZP).

1.6 V prípade zamestnancov škôl a školských zariadení, v ktorých nepôsobí odborová organizácia, v pracovnoprávných a obdobných pracovných vzťahoch vystupuje odborová organizácia s najväčším počtom členov, t. j. pri **MŠ Malinovského** (§232 ods. 3 ZP).

1.7 Zamestnávateľ nesmie diskriminovať členov a funkcionárov základnej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosti, vyplývajúce z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude rešpektovať právnu ochranu funkcionárov ZO.

1.8 Spory o plnení závazkov vyplývajúcich z KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým zamestnancom, sú kolektívne spory upravené ustanovením § 10 a nasledujúcich ustanovení zákona o kolektívnom vyjednávaní.

1.9 Nároky, ktoré vznikajú z tejto KZ jednotlivým zamestnancom sa v prípade sporu uplatňujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru cestou príslušného súdu. Pracovná zmluva je neplatná v tej časti, v ktorej upravuje nároky zamestnanca v menšom rozsahu než táto kolektívna zmluva. V prípade súdneho riešenia sporov, bude člen odborov na požiadanie zastupovaný splnomocneným zástupcom odborového zväzu.

Článok 2

Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

2.1 Zamestnávateľ uznáva odborovú organizáciu za oprávneného predstaviteľa v kolektívnom vyjednávaní a rešpektuje ho ako zástupcu všetkých zamestnancov školstva.

2.2 Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii podľa možnosti priestory na pracovisku pre činnosť výboru ZO. Bezplatne umožní používanie telefónu, tak isto bezplatne poskytne rozmnožovaciu techniku, oznamovacie tabule a v odôvodnených prípadoch podľa prevádzkových možností aj služobné auto. To platí aj pre poskytnutie veľkej a malej zasaďačky v prípade potreby.

2.3 Na vykonávanie odborárskych funkcií, na účasť na odborových schôdzach, konferenciách, zjazdoch a odborárskych aktivitách poskytne zamestnávateľská organizácia funkcionárom odborov v nevyhnutnom rozsahu voľno s náhradou mzdy v sume ich funkčného platu. Rovnako poskytne voľno na vykonávanie administratívnych a technických prác, spojených s výkonom odborárskych záležitostí.

2.4 Zamestnávateľ prerokuje v zmysle čl. 4 Základných zásad ZP a § 237 ZP, so ZO odborov pripravované štrukturálne zmeny, racionalizačné a iné opatrenia, ktoré sa budú týkať väčšieho počtu zamestnancov, zásadné otázky sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie pracovného prostredia, opatrenia týkajúce sa hospodárskych sociálnych zdravotných a kultúrnych podmienok zamestnancov.

Článok 3

Pracovnoprávne vzťahy

3.1 ZO uznáva právo a povinnosť zamestnávateľov organizovať a riadiť pracovnú činnosť zamestnancov a vytvárať podmienky pre dodržanie pracovnej disciplíny. Zamestnanci sa riadia platným organizačným poriadkom školy a školského zariadenia a pracovným poriadkom zriaďovateľa.

3.2 Pracovný poriadok bude vopred prerokovaný so ZO odborového zväzu, inak bude neplatný.

3.3 Pracovný čas je 37,5 hodiny týždenne. Tým nie je dotknutá možnosť úpravy pracovnej doby v nevyhnutných prípadoch, na základe dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Prevádzkovú dobu školy a školského zariadenia určuje riaditeľ a schvaľuje primátor. Prestávka na odpočinok trvá 30 minút, nie je zahrnutá v pracovnej dobe. Prestávku na obed a rozdelenie pracovných zmien vrátane pracovného času určuje riaditeľ školy a školského zariadenia s ohľadom na prevádzku.

3.4 Zmluvné strany sa dohodli, že aj napriek existujúcemu nesúladu medzi výkladom ustanovení Zákonníka práce a vyhl. MŠ SR č. 306/2008 ohľadom práce na zmeny pedagogických zamestnancov materských škôl, zamestnávateľ považuje túto od 1.6.2017 za prácu so špecifickým rozvrhnutím pracovného času na zmeny v dvojzmennej prevádzke s týždenným pracovným časom 36,25 hod. a s nárokom na príplatok podľa §13 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výške 7 Eur mesačne.

3.5 Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca 37 a ½ hodiny pozostáva z času, počas ktorého vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť v rozsahu uvedenom v nariadení vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a z času, počas ktorého vykonáva ďalšie činnosti súvisiace

s pedagogickou činnosťou. Pedagogickí zamestnanci môžu vykonávať prípravu na výchovno-vzdelávací proces aj mimo pracoviska v súlade s pracovným poriadkom zamestnávateľa.

3.6 Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku.

3.7 Dovolenka učiteľov MŠ vrátane riaditeľov týchto škôl, vychovávateľov a riaditeľa CVČ je 9 týždňov v kalendárnom roku.

3.8 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je 70%, odchodné nad ustanovený rozsah podľa §-u 76a ZP o sumu jedného funkčného platu zamestnanca.

3.9 V súlade s § 74 ZP zamestnávateľ vopred prerokuje výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru s príslušnou odborovou organizáciou.

3.10 Zamestnávateľ prerokuje s každým zamestnancom minimálne 6 mesiacov pred vznikom nároku na starobný dôchodok jeho prípadnú ďalšiu pracovnú aktivitu.

3.11 Zamestnávateľ pri skončení pracovného pomeru z organizačných dôvodov bude zohľadňovať:

- a) zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou
- b) osamelých zamestnancov, ktorí sa starajú najmenej o jedno nezaopatrované dieťa

3.12 Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku 2022 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) ZP jeden deň pracovného voľna, za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

3.13 Zmluvné strany sa dohodli v súlade s § 48 ods. 4 písm. d) ZP, že pri vykonávaní výchovno – vzdelávacích, odborných a administratívnych prác, ktoré sú financované v rámci projektu Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov II. (kód ITMS 312011AQI4) je možné ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky.

Článok 4

Mzdové podmienky

4.1 Zamestnanci škôl a školských zariadení sú odmeňovaní podľa zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zmene a doplnení niektorých zákonov.

4.2 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 31. decembra 2021 najmenej šesť mesiacov, odmenu podľa § 20 ods.1 písm.a) zákona o odmeňovaní v sume 350 eur, nárok na poskytnutie odmeny nevzniká zamestnancovi, ktorému ku dňu 31. decembra 2021 plyní výpovedná doba okrem zamestnanca, ktorému bola daná výpoveď z dôvodu podľa § 63 ods.1 písm. a), b) alebo c) ZP. Odmena bude vyplatená podľa rozhodnutia zamestnávateľa najskôr vo výplatnom termíne za mesiac december 2021, najneskôr však do 30.júna 2022. Ak pracovný pomer zamestnanca skončí pred 30. júnom 2022. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu podľa prvej vety najneskôr v najbližšom výplatnom termíne po skončení pracovného pomeru. Do doby trvania pracovného pomeru podľa prvej vety sa započítava aj doba trvania bezprostredne predchádzajúceho pracovného pomeru u toho istého zamestnávateľa alebo štátnozamestnaneckého pomeru v tom istom služobnom úrade. Ak zamestnanec vykonáva prácu v kratšom týždennom čase, ako je ustanovený týždenný pracovný čas u zamestnávateľa, odmena podľa prvej vety sa pomerne kráti.

4.3 Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa zvýši od 1.júla 2022 o 3 %. Zmluvné strany sa zaväzujú, že

zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo prípadnej zmeny zákona o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných platov, ktoré boli zamestnancom priznané.

4.4 Zamestnávateľ môže určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa podľa § 7 ods. 4 zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

4.5 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu pri dožití životného jubilea 50 rokov v sume vo výške funkčného platu.

4.6 Zamestnávateľ bude mzdy poukazovať na osobné účty zamestnancov do 15-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

4.7 Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe písomnej žiadosti zamestnanca vykonať zrážku zo mzdy na účet ním určený. Zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za nesprávne uvedené číslo účtu.

Článok 5

Sociálna oblasť a sociálny fond

5.1 Tvorbu a použitie sociálneho fondu obsahujú Zásady, ktoré sú samostatnou časťou neoddeliteľnou súčasťou tejto kolektívnej zmluvy (príloha č.1).

5.2 Príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové poistenie pre zamestnancov v roku 2022 je 2% vymeriavacieho základu zamestnanca na platenie poistného na dôchodkové poistenie. Pre zamestnancov, ktorých vymeriavací základ je nižší ako 700 Eur je príspevok zamestnávateľa paušálna suma 14 Eur. Paušál sa vzťahuje iba na zamestnancov, ktorí majú uzatvorenú pracovnú zmluvu na plný pracovný úväzok. Táto paušálna suma sa bude vyplácať na základe polročného zúčtovania.

5.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a) zabezpečiť pre svojich zamestnancov posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane a rozvoji verejného zdravia
- b) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období od 1. - 10. dňa pracovnej neschopnosti 60 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca. Toto ustanovenie sa u jedného zamestnanca uplatní maximálne 2 x kalendárnom roku.

5.4 Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie zamestnancom v zmysle § 152 ZP vo vlastných školských stravovacích zariadeniach, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

5.5 Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie z rozpočtu organizácie vo výške 55% ceny jedla, najviac zo sumy stravného poskytnutého pri pracovnej ceste v trvaní 5-12 hod. podľa zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách. Výška príspevku na stravovanie zamestnancov zo sociálneho fondu je určená v Zásadách pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

5.6 Zmluvné strany budú dbať o všestranné vzdelávanie zamestnancov, najmä umožniť účasť zamestnancov na seminároch, školeniach a kurzoch.

5.7 Zamestnávateľ umožní zamestnancom v zmysle § 140 ZP prehlbovať si kvalifikáciu na výkon dohodnutej práce ďalším štúdiom.

Článok 6

Vzájomná súčinnosť

6.1 Zmluvné strany plnia prijaté záväzky v rámci svojej pôsobnosti tak, aby sa práva a povinnosti

vyplývajúce z tejto zmluvy vzťahovali na všetky organizačné štruktúry a zamestnancov.

6.2 Pri príprave zmluvy na ďalšie obdobie si obidve zúčastnené strany poskytnú navzájom všetky dostupné sociálno-ekonomické informácie.

6.3 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 školského zariadenia.

6.4 V školách a školských zariadeniach, v ktorých nepôsobí odborová organizácia, oboznámenie s KZ zabezpečí riaditeľ školy a školského zariadenia.

Článok 7

Prechodné a záverečné ustanovenia

7.1 Kolektívna zmluva sa uzatvára na rok 2022 a nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. V prípade neuzatvorenia novej kolektívnej zmluvy k 1.1. nového roka sa uplatní kolektívna zmluva vyššieho stupňa a výhodnejšie ustanovenia z tejto kolektívnej zmluvy budú platiť až do uzatvorenia kolektívnej zmluvy pre nové obdobie.

7.2 Zmeny, vyplývajúce z legislatívnych zmien v priebehu doby platnosti, ktoré nemenia vecnú podstatu sa do kolektívnej zmluvy zapracujú okamžite formou dodatku.

7.3 Každá zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnení tejto kolektívnej zmluvy. Na návrh je druhá strana povinná písomne odpovedať do 15 dní odo dňa prijatia návrhu.

7.4 Zmeny a dodatky k tejto kolektívnej zmluve musia byť vyhotovené písomne. Zmeny a dodatky nadobúdajú platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po zverejnení na webovom sídle zamestnávateľa.

7.5 Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie tejto kolektívnej zmluvy bude vyhodnotené po ukončení doby, na ktorú bola kolektívna zmluva uzatvorená.

7.6 Kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, z ktorých každá zo strán dostane po dve vyhotovenia.

V Partizánskom dňa

doc. PaedDr. Jozef Božík, PhD.
primátor

Ľubica Rapková
predseda ZO OZPŠaV
pri MŠ Malinovského

Mgr. Miloslava Križanová
predseda ZO OZPŠaV
pri MŠ Makarenkova

Zásady pre tvorbu a čerpanie Sociálneho fondu

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

- 1.1 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 zamestnancom školstva a v prípade čl. 4 bod 4.4 a čl. 7 bod 7.2 aj jeho rodinným príslušníkom. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- 1.2 Poplatok za rodinného príslušníka musí byť pred úhradou faktúry vložený do pokladne MsÚ.
- 1.3 Súčasťou týchto zásad je každoročne schválený rozpočet na príslušný rok, ktorý obsahuje aj zoznam jubilantov, ktorých sa týkajú dary v príslušnom roku.
- 1.4 V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a zástupcami odborových organizácií.
- 1.5 Nevychýtené finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 1.6 Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa IBAN: SK0802000011690000729192. 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 prídela vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 1.7 Zamestnávateľ predloží písomnú správu o čerpaní prostriedkov SF podľa členenia rozpočtu do konca februára nasledujúceho roka.
- 1.8 Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF a vedenie príslušnej evidencie podľa zamestnancov a účelu poskytnutia príspevku sú zodpovední vedúci zamestnanci škôl a školských zariadení.

Čl. 2

Tvorba SF

- 2.1 Sociálny fond je tvorený povinným prídélom vo výške 1 % a ďalším prídélom vo výške 0,5% zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 2.2 Zamestnávateľ bude mesačne poukazovať prostriedky na osobitný účet.

Čl. 3

Čerpanie sociálneho fondu na stravovanie a príspevok na úhradu výdavkov na dopravu

- 3.1 Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,30 €.
- 3.2 Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania verejnou dopravou a ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy v národnom hospodárstve podľa zistenia SŠÚ za kalendárny rok predchádzajúci 2 roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí SF. U zamestnanca s pracovným pomerom na kratší pracovný čas sa pri výpočte priemerného mesačného zárobku vychádza z ustanoveného týždenného pracovného času na pracovisku zamestnanca – 37,5 hod. (zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v z. n. p.).
- 3.3 Príspevok podľa bodu 3.2 sa poskytne zamestnancovi, ktorého mesačné náklady na dopravu do zamestnania a späť sú vyššie ako 8,50 €, vo výške 50 % zo skutočných mesačných nákladov na dopravu.

3.4 Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať mesačne resp. štvrťročne (príloha č. 4).

3.5 Zamestnávateľ je povinný viesť podľa § 7 ods. 6 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v z.n.p evidenciu o poskytnutí príspevkov spolu s dokladmi preukazujúcimi skutočné výdavky na dopravu do zamestnania a späť, taktiež sledovať priemerný mesačný zárobok zamestnanca uplatňujúceho si príspevok.

Čl. 4

Sociálna výpomoc

4.1 Zamestnanec môže požiadať o poskytnutie jednorazovej sociálnej výpomoci na žiadosti, ktorá je v prílohe č. 2 týchto zásad. Sociálna výpomoc sa poskytne diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine po schválení výborom ZO.

4.2 Podkladom na plnenie je písomná žiadosť zamestnanca, ktorej súčasťou sú požadované doklady uvedené nižšie. Žiadosť musí byť podpísaná príslušným vedúcim zamestnancom školy alebo školského zariadenia, musí obsahovať rozhodnutie odborovej organizácie, podpísané jej predsedom. Pre vedúceho zamestnanca školy alebo školského zariadenia žiadosť podpisuje prednosta MsÚ. Zamestnávateľ vypláti finančný príspevok v prípade, ak žiadosť bude obsahovať všetky predpísané náležitosti a doklady a jej vyplatenie bude pokryté rozpočtom pre daný rok.

4.3 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) sa poskytne sociálna výpomoc do sumy 150 €. Prílohou žiadosti je fotokópia úmrtného listu.

4.4 Pri úmrtí zamestnanca poskytne sociálnu výpomoc druhému z manželov podľa počtu nezaopatrených detí vo výške:

- a) pri 1 dieťati 50 €
- b) pri 2 deťoch 100 €
- c) pri 3 a viac deťoch 150 €

Prílohou žiadosti je fotokópia úmrtného listu.

4.5 V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) sa poskytne sociálna výpomoc do výšky 10 % z vyčíslenej škody max. do výšky 500 €. 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

4.6 V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine – diferencovane, pokiaľ nepresahuje mesačný príjem na jedného člena rodiny životné minimum. Výpomoc sa poskytne zamestnancovi 1-krát za dva roky do výšky maximálne 100 €. Prílohou k žiadosti je potvrdenie o príjme na členov rodiny.

4.7 Pri súvislej PN trvajúcej viac ako dva mesiace (po jej ukončení) s výnimkou pracovných úrazov, sa zamestnancovi poskytne príspevok 1- krát v kalendárnom roku za každý celý mesiac PN presahujúci 2 mesiace sumu vo výške 50% z rozdielu medzi mesačným čistým príjmom pred PN a príjmami dávok v nemocenskom poistení. Uvedené sa uplatní len na maximálne 12 mesiacov trvania PN. Ak trvanie PN prechádza medzi kalendárnymi rokmi, sociálna výpomoc sa vypláti až pri skončení PN aj za predchádzajúci rok. K žiadosti je potrebné priložiť: Prílohy k žiadosti:

- fotokópia dokladu o ukončení PN
- potvrdenie mzdovej účtarne o výške rozdielu príjmu počas PN.
- kópia rozhodnutia zo sociálnej poisťovne o výške denného vymeriavacieho základu

Čl. 5

Dary

5.1 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančné dary nasledovne:

- a) 50 € pri životnom jubileu 50 rokov veku po odpracovaní min. 5 rokov v školstve
- b) 60 € pri životnom jubileu 60 rokov veku po odpracovaní min. 10 rokov
- c) 50 € pri prvom odchode do dôchodku po odpracovaní min. 5 rokov v školstve
- d) 40 € pri narodení dieťaťa (po predložení rodného listu dieťaťa zamestnávateľovi)
- e) 40 € pri pracovnom jubileu 25 rokov zamestnania v školstve (na základe žiadosti zamestnanca prostredníctvom riaditeľa školy a školského zariadenia)

5.2 Finančné dary budú poskytnuté v najbližšom výplatnom termíne po termíne jubilea alebo v hotovosti v deň jubilea. Podklady na vyplatenie odmeny pripraví referent pre personálnu prácu zamestnávateľa.

Čl. 6

Liečebná starostlivosť a regenerácia pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi :

- a) 120 € maximálne 1 x za 3 roky na 3-dňový rekondično-rehabilitačný pobyt organizovaný zamestnávateľom (ročne max. pre 40 osôb) na základe žiadosti a príslušného dokladu. V prípade dostatočného množstva finančných prostriedkov je možné dohodnúť aj vyšší počet zamestnancov,
- b) vstupenku resp. permanentku vo výške 30 € ročne na jedného zamestnanca do rehabilitačného, rekondičného, športového zariadenia, plavárne alebo kúpaliska, sauny a bazénu v MŠ Malinovského, na základe žiadosti a príslušného dokladu, pokiaľ neabsolvoval pobyt podľa bodu a),
- c) na zakúpenie dioptrických okuliarov 1 x za 2 roky do výšky 60 € (max. pre 20 zamestnancov v kalendárnom roku).

Čl. 7

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

7.1 Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na:

- a) vstupenky na kultúrne podujatia organizované zamestnávateľom alebo na ktorých sa zúčastní individuálne v sume 30 €/rok
- b) spoločenské akcie v sume 30€/rok
- c) odborné školenia a semináre súvisiace s výkonom činnosti v sume 20 €/rok

7.2 Zo SF bude uhradená doprava autobusom pri návšteve spoločných podujatí v plnej výške zamestnancovi a vo výške 50 % jednému rodinnému príslušníkovi.

7.3 Nárok na preplatenie dopravy autobusom nastane iba v prípade, že sa kultúrnych podujatí zúčastní minimálne 50 % zamestnancov z celkového počtu a celkový počet účastníkov bude aspoň 70% z kapacity autobusu.

7.4 V prípade, že nebude možné zorganizovať spoločenské akcie a čerpať finančné prostriedky podľa bodu 7.1 písm. b), tak je možné prostredníctvom odborovej organizácie zabezpečiť čerpanie prostriedkov na tento účel prostredníctvom iného plnenia (napr. nákup darčkových poukázok, vitamínov a pod.).

Čl. 8

Záverečné ustanovenie

8.1 Príspevky podľa článku 3 bodu 3.2 a článkov 4, 5, 6, 7 budú poskytnuté na základe písomnej žiadosti (príloha č. 2, č. 3 a č. 4). Doklady na zúčtovanie predkladať priebežne po celý rok, najneskôr do 15.11. príslušného roku.

8.2 Všetky príspevky poskytnuté zo sociálneho fondu okrem príspevku na stravovanie podliehajú príslušnej dani z príjmu.

8.3 Tieto zásady sú neoddeliteľnou súčasťou KZ a spolu s KZ nadobúdajú platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom nasledujúcim po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.

V Partizánskom dňa

doc. PaedDr. Jozef Božik, PhD.
primátor

Ľubica Rapková
predseda ZO OZPŠaV
pri MŠ Malinovského

Mgr. Miloslava Križanová
predseda ZO OZPŠaV
pri MŠ Makarenkova

.....
Žiadateľ (zamestnanec, škola/školské zariadenie)

M e s t s k ý ú r a d
Oddelenie školstva a telesnej kultúry
P a r t i z á n s k e

Vec: Žiadosť o finančný príspevok zo sociálneho fondu

Podpísaný/á, nar., zamestnanec
školy/školského zariadeniažiadam o poskytnutie
finančného príspevku v súlade s čl. 4 bod Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

V Partizánskom dňa

.....
podpis

Vyjadrenie riaditeľa školy/školského zariadenia (ŠZ) k žiadosti zamestnanca:

.....

.....
pečiatka a podpis riaditeľa školy/ŠZ

Rozhodnutie odborovej organizácie:

V, dňa

.....
pečiatka a podpis predsedu ZO OZ PšaV

Stanovisko zamestnávateľa:

V Partizánskom, dňa

.....
Podpis primátora mesta

.....
Žiadateľ (zamestnanec, škola/školské zariadenie)

M e s t s k ý ú r a d
Oddelenie školstva a telesnej kultúry
P a r t i z á n s k e

Vec: Žiadosť o finančný príspevok zo sociálneho fondu
(podľa čl. 5 bod 5.1 d), e), čl. 6 a čl. 7 Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu)

.....
Meno a priezvisko, dátum narodenia zamestnanca, prípadne názov školy/školského zariadenia

žiadam o poskytnutie finančného príspevku v súlade s čl. bod Zásad pre tvorbu a
použitie sociálneho fondu

.....
.....
.....(uviesť účel, akciu)

V Partizánskom dňa

.....
Podpis žiadateľa

Vyjadrenie riaditeľa školy/školského zariadenia (ŠZ) k žiadosti zamestnanca:

.....
pečiatka a podpis riaditeľa školy/ŠZ

Rozhodnutie odborovej organizácie:

V, dňa

.....
pečiatka a podpis predsedu ZO OZ PšaV

.....
Žiadateľ (zamestnanec, škola/školské zariadenie)

M e s t s k ý ú r a d
Oddelenie školstva a telesnej kultúry
P a r t i z á n s k e

Vec: Žiadosť o finančný príspevok zo sociálneho fondu
(podľa bodu 3.2 Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu)

.....
Meno a priezvisko, dátum narodenia zamestnanca

.....
názov školy/školského zariadenia

žiadam o poskytnutie finančného príspevku v súlade s bodom 3.2 Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu - **úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania.**

V Partizánskom dňa

.....
Podpis žiadateľa

Vyjadrenie riaditeľa školy/školského zariadenia (ŠZ) k žiadosti zamestnanca:

.....
pečiatka a podpis riaditeľa školy/ŠZ

Rozhodnutie odborovej organizácie:

V, dňa

.....
pečiatka a podpis predsedu ZO OZ PšaV