

Súkromná základná škola, Dneperská 1, Košice
ZO OZ pri SZŠ Dneperská 1, Košice

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

Košice
2025 – 2026

Kolektívna zmluva
uzatvorená dňa 01. 07. 2025 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri SZŠ Dneperská 1, 04012 Košice, IČO: 56523327

zastúpenou: Marcelou Georgieva - predseda ZO, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 10.10.2024

(ďalej len „Odborová organizácia“)

a

Súkromnou základnou školou, Dneperská 1, 04012 Košice, IČO: 35560347

zastúpenou : Mgr. Peter Ferenčák, riaditeľ školy

(ďalej len „Zamestnávateľ“)

(ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“)

Prvá časť
Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- 1/. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zák. č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
- 2/. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 3 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 10.10.2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Marcelu Georgieva, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 10.10.2024 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- 3/. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zaradením do siete škôl a školských zariadení 02.02.2004 s účinnosťou od 01.09.2004. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
- 4/. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- 1/. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu.
- 2/. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

- 1/. Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, 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 na kratší pracovný čas.
- 3/. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ je deň nasledujúci po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv a skončí dňom 31.12.2026, okrem článkov, ktoré sú viazané na rozpočet, t. j. článkov 7, 8 a 20, ktorých účinnosť sa končí na konci každého kalendárneho roka.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

- 1/. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
- 2/. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 8 a 20 a to v závislosti od rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

- 1/. Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1/. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodnú zmluvné strany. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- 2/. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť
Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1/. Zamestnávateľ prizná zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku, a to nasledovne. Ak má zamestnanec u zamestnávateľa odpracovaných:
 - do 5 rokov 25 % funkčného platu,
 - od 5 až 15 rokov 50% funkčného platu,
 - od 15 až 20 rokov 60% funkčného platu,
 - nad 20 rokov 100% funkčného platu.
- 2/. Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce kvôli celodennej absencii nepedagogického zamestnanca zamestnávateľ poskytne odmenu do 25 €/deň (mimo obdobia školských prázdnin) zastupujúcemu zamestnancovi. V prípade, že sa na takto zvýšenej potrebe práce podieľajú viacerí zamestnanci, dohodnutá odmena sa medzi nich prepočítava alikvotne.

Článok 8

Osobný príplatok

- 1/. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom osobný príplatok z jeho tarifného platu na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností. Príplatok sa vypláca mesačne spolu so mzdou.
- 2/. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria súčasť vnútorného mzdového predpisu (pozri Príloha 1).

Článok 9

Plat, výplata platu a zrážky z platu

- 1/. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 2/. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne v dohode o zrážkach zo mzdy (vzor dohody pozri Príloha 2), vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, v dohodnutej výške, vždy do 15. dňa v mesiaci. Zamestnanec môže kedykoľvek súhlas so zrážkami písomne odvolať.

Článok 10

Určenie platu nepedagogickým zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1/. Nepedagogickému zamestnancovi určí zamestnávateľ v súlade s § 7, ods. 4 a 5 OVZ tarifný plat podľa najvyššieho stupňa platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- 2/. Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí prílohu tejto KZ (pozri Príloha 3).

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

- 1/. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a 1/2 hodiny týždenne.

Článok 12

Dovolenka za kalendárny rok

- 1/. Základná výmera dovolenky je šesť týždňov.
- 2/. Dovolenka zamestnancov uvedených v § 103 ods. 3 ZP v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania je deväť týždňov.
- 3/. Dovolenka vo výmere sedem týždňov patrí zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v Článku 12 ods.2 a ktorí do konca kalendárneho roka dovŕšia najmenej 33 rokov, a zamestnancom, ktorí sa trvale starajú o dieťa.

Článok 13

Ďalšie pracovné podmienky

- 1/. S ohľadom na možnosť riadneho plnenia pracovných úloh zamestnávateľ zohľadňuje odporúčaný počet zamestnancov v školskej jedálni podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z.z. o zariadeniach školského stravovania.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

- 1/. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
- 2/. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- 3/. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno bez náhrady mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- 4/. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno bez náhrady mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.
- 5/. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní (§ 138 ZP) a na odborné školenia a školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov organizovaných Radou ZOOZŠ alebo Odborovým zväzom pracovníkov školstva a vedy na Slovensku v nevyhnutnom rozsahu podľa §136, ak tomu nebránia dôležité prevádzkové dôvody:
 - predseda výboru ZO 3 dni v roku,
 - členovia výboru ZO 1 deň v roku.

Článok 15

Ochrana práce

- 1/. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
- 2/. Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 16

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- 1/. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- 2/. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

Článok 17

Zdravotnícka starostlivosť

- 1/. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.

Článok 18

Stravovanie

- 1/. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
- 2/. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny v rámci jednej pracovnej zmeny, pri rozdelení pracovnej zmeny na dve alebo viacero častí sa tieto časti sčítavajú.
- 3/. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % hodnoty jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.
- 4/. Zamestnávateľ umožní stravovanie svojim bývalým zamestnancom a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku, podľa kapacitných možností školy.
- 5/. Zamestnávateľ umožní stravovanie zamestnancom počas prekážok v práci.

Článok 19

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1/. Zamestnávateľ sa po predchádzajúcom písomnom súhlase so zamestnancom môže dohodnúť na čiastočnej alebo úplnej úhrade nákladov súvisiacich s ďalším vzdelávaním zamestnanca.
- 2/. Zamestnávateľ sa po predchádzajúcom písomnom súhlase so zamestnancom môže dohodnúť na poskytnutí pracovného voľna s alebo bez náhrady mzdy za účelom ďalšieho vzdelávania zamestnanca.

Článok 20

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1/. Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
 - povinným prídelením vo výške 1%,
 - ďalším prídelením v rámci možnosti rozpočtu zamestnávateľa.
- 2/. Tvorba a čerpanie sociálneho fondu sú upravené zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu tvoriacimi neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (pozri Príloha 4).

- 3/. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách je najmenej 1% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- 4/. Ak zamestnávateľ má uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu, ale nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, je povinný uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s touto doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

Štvrtá časť

Článok 21

Záverečné ustanovenia

- 1/. Zmluvné strany sa dohodli, že hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať raz ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy najneskôr do 15.2. nasledujúceho roka.
- 2/. Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári a jeden exemplár bude zverejnený v zborovni.
- 3/. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že kolektívnu zmluvu zverejní na svojej internetovej stránke bezodkladne po jej podpise zmluvnými stranami.

Košice 1. 7. 2025



Marcela Georgieva
predseda ZO OZ



IČO 56523327
ZO OZŠ pri SZŠ
Dneperská 1,
04012 Košice



Mgr. Peter Ferenčák
riaditeľ školy

SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA
Dneperská 1
040 01 K o š i c e
1

Kritériá na priznanie osobných príplatkov

A. Pre pedagogických zamestnancov

Osobné príplatky sa priznávajú pedagogickým zamestnancom na základe nasledujúcich kritérií:

1. **Kvalita výučby a príprava na vyučovanie:**

- Systematické a kvalitné prípravy na vyučovanie.
- Inovatívne prístupy vo výučbe a využívanie moderných vyučovacích metód.
- Pozitívne hodnotenie zo strany žiakov, rodičov a kolegov.

2. **Výsledky žiakov:**

- Výrazné zlepšenie výsledkov žiakov v štandardizovaných testoch alebo školských hodnoteniach.
- Úspešná príprava žiakov na súťaže, olympiády alebo iné vzdelávacie aktivity.

3. **Zapojenie do školských a mimoškolských aktivít:**

- Aktívna účasť na organizovaní školských podujatí, projektov a aktivít.
- Vedenie záujmových krúžkov alebo mimoškolských aktivít.

4. **Profesijný rozvoj:**

- Účasť na ďalšom vzdelávaní, školeniach a seminároch.
- Získanie ďalších kvalifikácií alebo certifikátov relevantných pre pedagogickú činnosť.

5. **Iné kritériá:**

- Dlhodobá lojalita a vernosť škole.
- Mimoriadne pracovné výkony alebo zásluhy o rozvoj školy.

B. Pre nepedagogických zamestnancov

Osobné príplatky sa priznávajú nepedagogickým zamestnancom na základe nasledujúcich kritérií:

1. **Kvalita a spoľahlivosť práce:**

- Mimoriadne kvalitné a spoľahlivé plnenie pracovných povinností.
- Dodržiavanie pracovnej disciplíny a termínov.

2. **Iniciatíva a flexibilita:**

- Aktívny prístup k riešeniu problémov a zlepšovaniu pracovných procesov.
- Schopnosť prispôbiť sa zmenám a novým požiadavkám.

3. **Prínos pre chod školy:**

- Významný prínos k efektívnemu chodu školy alebo školského zariadenia.
- Podpora pedagogických zamestnancov a žiakov.

4. **Profesijný rozvoj:**

- Účasť na školeniach a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s pracovnou pozíciou.
- Získanie ďalších kvalifikácií alebo certifikátov relevantných pre pracovnú činnosť.

5. **Iné kritériá:**

- Dlhodobá lojalita a vernosť škole.
- Mimoriadne pracovné výkony alebo zásluhy o rozvoj školy.

C. Spoločné kritériá pre všetkých zamestnancov

1. Dodržiavanie pracovnej disciplíny:

- Bezúhonnosť a dodržiavanie pracovných predpisov.
- Absencia disciplinárnych problémov.

2. Tímová práca a spolupráca:

- Aktívna spolupráca s kolegami a nadriadenými.
- Podpora tímového ducha a pozitívnej pracovnej atmosféry.

3. Spokojnosť zamestnávateľa:

- Pozitívne hodnotenie zo strany nadriadených.
- Splnenie alebo prekročenie stanovených pracovných cieľov.

Postup pri priznaní osobného príplatku:

1. **Hodnotenie:** Zamestnávateľ hodnotí splnenie kritérií na základe pravidelných hodnotení, správ alebo odporúčaní.
2. **Rozhodnutie:** O priznaní osobného príplatku rozhoduje zamestnávateľ na základe hodnotenia a dostupných finančných prostriedkov na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
3. **Vyplatenie:** Osobné príplatky sa vyplácajú mesačne alebo štvrťročne, podľa dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

Vzor

DOHODA o zrážkach zo mzdy**I. Z a m e s t n a n e c:**

meno a priezvisko:
adresa trvalého pobytu:
dátum narodenia:

a

II. Z a m e s t n á v a t e ľ:

názov zamestnávateľa:
adresa:
IČO:

u z a t v á r a j ú

podľa § 131 ods.3 Zákonníka práce túto dohodu o zrážkach zo mzdy :

1. Zamestnávateľ bude s účinnosťou od pravidelne mesačne vykonávať zrážku z čistého mesačného platu zamestnanca vo výške 0,5 % na účet číslo:
IBAN: SK82 0900 0000 0000 1149 1378
variabilný symbol: 1114802
do 25. dňa v kalendárnom mesiaci.
2. Zamestnanec súhlasí so zrážkami vykonávanými z jeho platu a zamestnávateľ sa zaväzuje vykonávať zrážky z platu zamestnanca podľa bodu 1. tejto dohody.
3. Táto dohoda je vyhotovená vo dvoch rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každú stranu dohody a zaniká doručením písomného oznámenia zamestnanca o ukončení zrážok zo mzdy. V otázkach touto dohodou neupravených sa použijú subsidiárne ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.

V

dňa

.....
podpis zamestnanca

.....
podpis zamestnávateľa

Okruh pracovných činností v zmysle článku 8 Kolektívnej zmluvy

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce v oblasti stravovania**
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie
 - organizovanie výroby jedál
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce v oblasti upratovania a čistenia**
 - bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcie sociálnych zariadení, čistenie okien bez ich rozobratia, interiérov, exteriérov alebo výmena záclon, závesov
- ✓ **pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce v oblasti školstva**
 - bežná školská práca (napr. otváranie a zatváranie školských budov, upratovanie a udržiavanie vonkajších priestorov školy, dozor nad dodržiavaním poriadku, drobná údržbárska práca)
 - školská práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov (napr. oprava zámkov, rôznych uzáverov), bežná oprava a údržba elektrických, signalizačných, kúrenárskych, vodovodných a klimatizačných inštalácií a armatúr, stavebná oprava (napr. zasklievanie okien), drobná stolárska a murárska práca a ďalšie práce remeselného charakteru vrátane prípadnej obsluhy kúrenia

Zásady tvorby a čerpania prostriedkov zo sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1/. Cieľom tejto prílohy je stanovenie zásad pre tvorbu, použitie, rozpočtovanie a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu na Súkromnej základnej škole, Dneperská 1, Košice (ďalej len SZŠ), v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/ 2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
- 2/. Sociálny fond (ďalej len SF) je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
- 3/. O tvorbe a použití prostriedkov SF rozhoduje v súlade s platnou legislatívou zamestnávateľ po predchádzajúcom odsúhlasení s vedením školy (ďalej len VŠ) a odborovou organizáciou (ďalej len OO).

Článok 2

Tvorba sociálneho fondu

- 1/. Sociálny fond je tvorený povinným prídelením výšky 1%. Základom na určenie mesačného prídelenia do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky miezd a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
- 2/. Ďalšími zdrojmi fondu môžu byť zdroje podľa zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov, dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.
- 3/. Tvorbu fondu a čerpanie prostriedkov fondu vedie zamestnávateľ na osobitnom analytickom účte fondu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky.
- 4/. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 5/. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s VŠ a OO.
- 6/. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách na návrh zamestnávateľa podľa potrieb zamestnancov upravovať len po predchádzajúcom odsúhlasení s VŠ a OO.
- 7/. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení s SF je zodpovedný poverený zamestnanec.

Článok 3

Použitie sociálneho fondu

- 1/. O použití prostriedkov zo sociálneho fondu rozhoduje zamestnávateľ v súlade s platnou legislatívou po predchádzajúcom odsúhlasení s VŠ a OO.
- 2/. Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené celkovou výškou vytvorených zdrojov a výškou určenou pre položku v rozpočte na príslušný rok.
- 3/. Zamestnávateľ môže v prípade nečerpania niektorej z položiek rozpočtu použiť tieto nevyčerpané prostriedky na krytie inej položky rozpočtu po predchádzajúcom odsúhlasení s VŠ a ZZ.
- 4/. Finančné prostriedky SF je možné použiť na:
 - a) príspevok na stravovanie zamestnancov vo výške 0,45 eur na jedno hlavné jedlo a deň,

v ktorom je zamestnanec prítomný v práci, nad rámec všeobecne platných predpisov v súlade s §152 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce (ďalej len ZP); za prítomnosť v práci (pracovnú zmenu) sa považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny, okrem pracovného dňa, keď je zamestnanec z rôznych dôvodov neprítomný v práci pre dôležité osobné prekážky v práci (§141 ZP), prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu (§136 ZP), prekážok na strane zamestnávateľa (§142 ZP), dovolenku, neplatené voľno, štúdium popri zamestnaní, pracovná neschopnosť, ošetrovné, úraz, čerpanie náhradného voľna (ďalej len NV) (ak zamestnanec v deň čerpania NV nevykonáva výchovno-vzdelávaciu činnosť na pracovisku nemá nárok na poskytnutie príspevku na stravovanie), pri práci na doma a vtedy, keď je zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu; počas pracovnej cesty je zamestnanec riešený v súlade so zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, alebo náklady (cestovné, stravné) spojené s pracovnou cestou si zamestnanec hradí sám, podľa rozhodnutia riaditeľa školy; stravovanie je zabezpečené školskou jedálňou pri Súkromnej základnej škole, Dneperská 1 Košice; počet odobratých obedov je kontrolovaný dochádzkou;

b) príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi:

- v prípade ťaživej finančnej situácie zamestnanca, dlhodobej nezamestnanosti partnera, okradnutia, práceneschopnosti zamestnanca (minimálne 4 po sebe nasledujúce mesiace, ak jeho pracovný pomer u zamestnávateľa trval minimálne 24 mesiacov) 200,- eur/rok;
- ako sociálna výpomoc pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca v pracovnom pomere alebo zamestnanca v pracovnom pomere:
 - pri úmrtí zamestnanca 200,- eur na pohrebné trovy rodinnému príslušníkovi, prípadne pozostalým, ktorí sa preukážu dokladmi o úhrade nákladov;
 - pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca:
 - o bez nezaopatreného dieťaťa 100,- eur;
 - o s jedným nezaopatreným dieťaťom 150,- eur;
 - o s dvomi nezaopatrenými deťmi 200,- eur;
 - o s tromi a viac nezaopatrenými deťmi 250,- eur;
- v prípade škôd vzniknutých živelnými pohromami – požiar, výbuch plynu (bez vlastného zavinenia), zosun pôdy, záplavy vodnými tokmi, búrková smršť apod. vo výške 10 % zo škody vyčíslenej znalcom, najviac do výšky 250,- eur na základe žiadosti zamestnanca a doloženého dokladu – znalecký posudok o vyčíslenej škode;

c) príspevok na organizovanie kultúrnych a spoločenských podujatí pre zamestnancov;

d) príspevok na zdravotnú starostlivosť po predložení potvrdenia o úhrade:

- očkovanie, preventívna prehliadka alebo iné ošetrenie najviac do výšky 10,- eur za zamestnanca;
- kúpeľný poplatok a cestovné na kúpeľnú liečbu a späť na základe žiadosti a predložených dokladov;

e) príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie po splnení podmienky finančnej spoluúčasti zamestnanca na doplnkovom dôchodkovom sporení, a to aspoň v takej výške, v akej je výška príspevku zamestnávateľa;

g) príspevok na dopravu do zamestnania a späť, na ktorú majú nárok zamestnanci denne dochádzajúci do zamestnania a späť verejnou dopravou a ktorých priemerná mesačná mzda nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond; títo zamestnanci dostanú príspevok na dopravu vo výške 25% po predložení príslušných cestovných dokladov za daný mesiac; príspevok sa bude vyplácať cez výplatu zamestnanca za predchádzajúci kalendárny mesiac;

h) príspevok na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie

analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania medzi príslušným odborovým orgánom a zamestnávateľom; celková suma prostriedkov fondu použitých na tieto účely môže byť najviac 0,05 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

- 1/. Zamestnanec má nárok na príspevky zo sociálneho fondu po ukončení skúšobnej doby, okrem poskytovania príspevku na stravovanie, ktoré sa riadi platnou cenovou kalkuláciou bez ohľadu na dĺžku odpracovanej doby zamestnanca. Ak zamestnanec pracuje na skrátenej pracovný úväzok, má nárok na alikvotnú časť príspevkov v pomere k odpracovaným hodinám. Ak zamestnanec pracuje časť kalendárneho obdobia, príspevok sa kráti podľa počtu odpracovaných mesiacov daného roka.
- 2/. Správcom sociálneho fondu je zamestnávateľ. Príkaz na úhradu príspevkov zo sociálneho fondu vydáva na základe tejto prílohy riaditeľ školy.
- 3/. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu.
- 4/. Túto prílohu môže zamestnávateľ meniť iba po predchádzajúcom schválení s VŠ a OO. Každá zmena sa musí vykonať písomne.

SPLNOMOCNENIE

Ja, Marcela Georgieva, predsedníčka Základnej organizácie Odborového zväzu školstva pri Súkromnej základnej škole, Dneperská 1, 040 12 Košice, týmto v súlade s ustanoveniami § 31 a nasl. Občianskeho zákonníka,

spĺnomocňujem

Valentinu Jakšovú, členku výboru Základnej organizácie OZ školstva pri tej istej škole,

aby ma počas mojej dočasnej pracovnej neschopnosti zastupovala v plnom rozsahu pri podpise kolektívnej zmluvy

so zamestnávateľom, v mene základnej organizácie odborového zväzu.

Toto splnomocnenie sa vydáva výlučne za účelom podpísania kolektívnej zmluvy a je platné až do jeho odvolania alebo do skončenia aktuálneho konania týkajúceho sa kolektívnej zmluvy.

V Košiciach dňa

30.6.2015


Marcela Georgieva
predsedníčka ZO OZ školstva

SPLNOMOCNENIE PRIJÍMAJ: 