

**Príloha č. 1 ku Kolektívnej zmluve ZO OZ pri Mestskom úrade v Turčianskych Tepliciach na rok 2019 – platná od 1.7.2019**

**Zásady pre používanie sociálneho fondu**

**Článok 1  
Všeobecné ustanovenia**

1. Tieto zásady upravujú použitie prostriedkov sociálneho fondu v pôsobnosti zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ umožní zástupcom odborovej organizácie aktívne sa zúčastňovať na tvorbe návrhu rozpočtu sociálneho fondu, ktorý bude schválený až po prerokovaní so zástupcami odborovej organizácie.
3. Zamestnávateľ poskytne bez vyzvania zástupcom odborovej organizácie písomné informácie o použití a čerpaní finančných prostriedkov sociálneho fondu za uplynulý kalendárny rok v termíne do 15. februára nasledujúceho kalendárneho roka.
4. Za hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu zodpovedajú poverení zamestnanci zamestnávateľa.
5. Zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov sociálneho fondu k 31.12. príslušného roka sa presúva do nasledujúceho roka.

**Článok 2  
Použitie sociálneho fondu**

Zamestnávateľ po dohode so zástupcami základnej organizácie poskytne z fondu:

1. príspevok na stravovanie zamestnancov
2. príspevok na účasť na kultúrnych a športových podujatiach
3. príspevok na rekreáciu a dovolenku, na regeneráciu pracovnej sily
4. sociálnu výpomoc
5. príspevok na nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov

**Článok 3  
Príspevok na stravovanie**

Zamestnávateľ poskytne príspevok zo sociálneho fondu na stravovanie zamestnancov podľa kolektívnej zmluvy čl. 37 vo výške:

Hodnota stravného lístku: **4,30 €**

- z toho: **2,45 €** 56,97% stravného podľa ust. § 152 ods. 3 Zákonníka práce
- 0,45 €** čerpanie sociálneho fondu
- 1,40 €** zaplatí zamestnanec

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok so sociálneho fondu na stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitným predpisom sumou **0,45 €** podľa dohody v kolektívnej zmluve na jedno jedlo za odpracovaný deň.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok zo sociálneho fondu na stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitným predpisom aj v čase ospravedlnenej neprítomnosti v práci v počte **20 dní** počas dovolenky v kalendárnom roku sumou celého stravného lístku **3,- €** a to úmerne k dobe trvania pracovnoprávneho vzťahu v danom roku a úmerne k týždennému pracovnému úväzku. Podmienkou poskytnutia tohto príspevku je trvanie pracovného pomeru v mesiaci vyplatenia. Tento príspevok bude poskytnutý

v mesiaci jún za 10 dní a v mesiaci za december 10 dní daného roka a celý príspevok bude hrađený z prostriedkov sociálneho fondu.

#### Článok 4

##### Príspevok na účasť na kultúrnych a športových podujatiach

1. Zamestnávateľ a odborová organizácia budú podporovať organizovanie kolektívnych kultúrnych, turistických, športových a iných podujatí pre zamestnancov. Zamestnávateľ uhradí náklady spojené s prenajatím príslušného dopravného prostriedku a športovo-rekreačného zariadenia na ich realizáciu.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na vstupenku na individuálne alebo skupinové kultúrne alebo športové podujatie na základe potvrdenia o návšteve podujatia a jeho zaplatení ( platná vstupenka).

#### Článok 5

##### Príspevok na rekreáciu a dovolenku, na regeneráciu pracovnej sily

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na služby, ktoré slúžia na regeneráciu pracovnej sily na :
  - a) ambulatnú liečbu alebo rehabilitáciu pri návšteve zdravotného zariadenia na základe potvrdenia o zaplatení
  - b) krátkodobý rekreačný alebo wellness pobyt na základe potvrdenia o jeho zaplatení.
2. Celková suma príspevkov poskytnutá jednému zamestnancovi zo sociálneho fondu na činnosti a služby uvedené v článku 5 bod 1 písm. a, b bude najviac 20,00 € za celý odpracovaný rok, rozdiel si hradí zamestnanec sám. V prípade nástupu zamestnanca do pracovného pomeru v priebehu roka bude príspevok pomerne krátený.
3. Zamestnanec je povinný predložiť všetky príslušné potvrdenia na preplatenie naraz na finančné oddelenie na základe vydania vnútorného prepisu zamestnávateľa v bežnom kalendárnom roku v termíne do 30. septembra daného roka. Platné sú potvrdenia s dátumom od 1.10. predchádzajúceho roka do 30.9. daného roka. Potvrdenia predložené po 30.9. daného roka nebudú zamestnancovi akceptované.

#### Článok 6

##### Sociálna výpomoc

Zamestnávateľ poskytne príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi, ktorý sa nezavinene dostal do ťažkej finančnej tiesne a sociálnej tiesne, do ktorej sa dostal bez vlastného zavinenia do výšky 100,- € na základe žiadosti, ktorú podá predsedovi závodného výboru. Výšku príspevku na základe podaných podkladov posúdi výbor ZO OZ a po prerokovaní predloží primátorovi mesta na schválenie:

- a) v dôsledku živeľnej pohromy a jej bezprostredných následkov
- b) dlhodobej práceneschopnosti, ktorá trvala súvisle dlhšie ako 4 mesiace

Závodný výbor na základe písomnej žiadosti zamestnanca, v ktorej zamestnanec pravdivo uvedie všetky okolnosti vedúce na jej podanie, zväži a určí výšku výpomoci.

Návrh žiadosti je spracovaný buď vyplnením predtlača žiadosti uvedenej vo vzore č.1 , alebo uvedením týchto údajov:

- a) názov a sídlo zamestnávateľa
- b) meno a priezvisko žiadateľa
- c) dôvod poskytnutia podpory

- d) dátum žiadosti  
Podporné doklady podľa typu žiadosti:
- a) fotokópia záznamu poisťovne , prípadne fotokópia iného dokladu o výške spôsobenej škody
  - b) fotokópia záznamu poisťovne , prípadne fotokópia iného dokladu o úhrade poistnej udalosti alebo o príspevku alebo o inom plnení na zmiernenie alebo odstránenie následkov živeľnej pohromy
  - c) doklad o práceneschopnosti
  - d) ďalšie doklady podľa potreby a charakteru okolností vedúcich k finančnej tiesni, najmä doklad o výške nájomného, inkasa, poplatkov za stravu detí v školskej jedálni, poplatku za ubytovanie v študentskom internáte a pod.

## **Článok 7** **Záverečné ustanovenie**

1. Na príspevky v článku 3 bod 2, a článkov 4 a 5 **nie je možný súbeh. Príspevky budú poskytované** podľa možnosti a stavu výšky sociálneho fondu a platných zákonov.
2. Sociálny fond je fondom zamestnávateľa, ktorý je správcom fondu. Prostriedky fondu vedie na osobitnom účte a v plnom rozsahu zodpovedá za správnosť účtovnej evidencie spojenej s tvorbou a používaním fondu.
3. Zásady používania sociálneho fondu sú súčasťou kolektívnej zmluvy na rok 2016. Nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpísania kolektívnej zmluvy zmluvnými stranami a platia do dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti novej kolektívnej zmluvy, kedy ich platnosť končí.
4. Akékoľvek ich zmeny alebo doplnky možno vykonávať len v rámci kolektívneho vyjednávania. Návrh na zmenu alebo doplnok zásad môže podať ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana je povinná na podaný návrh písomne odpovedať do 15 dní od jeho doručenia.

V Turčianskych Tepliciach, 28.06.2019

**Mgr. Mária Hrušková**  
**Za ZO SLOVES pri MsÚ**  
**Turčianske Teplice**

**Mgr. Igor Hus**  
**primátor mesta**  
**Turčianske Teplice**

*Slovenská občianska spoločnosť*  
*ZO SLOVES pri MsÚ*  
*039 01 Turčianske Teplice, Turčianska 1*

**Príloha č. 2 ku kolektívnej zmluve ZO OZ pri Mestskom úrade v Turčianskych Tepliciach na rok 2019 – platná od 1.7.2019**

**Rozpočet sociálneho fondu na rok 2019:**

<b>Počiatočný stav k 1.1.2019:</b>	<b>5.243,93 €</b>
Tvorba	<b>13.518,15 €</b>
Sociálny fond celkom	<b>18.762,08 €</b>
<b>Čerpanie:</b>	<b>14 800,00 €</b>
1. Príspevok na stravovanie á 0,45 €	8.600,00 €
2. Poskytnutie 20 ks /á 3,-/ stravných lístkov počas dovolenky alebo športové a kultúrne aktivity zamestnancov	5.200,00 €
3. Sociálna výpomoc nenávratná	1.000,00 €
<b>Plánovaný konečný stav k 31.12.2019</b>	<b>3 962,08 €</b>

Vzor č. 1

**Mesto Turčianske Teplice – sociálny fond**

---

**Ž i a d o s ť**  
o poskytnutie podpory na prekonanie ťažkej finančnej situácie  
zamestnanca

Zamestnanec:.....  
žiada nenávratný príspevok na podporu na prekonanie ťažkej finančnej situácie  
z nasledovných dôvodov: .....  
.....  
.....

V Turčianskych Tepliciach, dňa:

.....  
Podpis zamestnanca

Predseda závodného výboru prevzal dňa:

.....  
Podpis predsedu ZV

Podporné doklady podľa typu žiadosti:

- fotokópia záznamu poisťovne , prípadne fotokópia iného dokladu o výške spôsobenej škody
- fotokópia záznamu poisťovne , prípadne fotokópia iného dokladu o úhrade poistnej udalosti alebo o príspevku alebo o inom plnení na zmiernenie alebo odstránenie následkov živeľnej pohromy
- doklad o práceneschopnosti
- ďalšie doklady podľa potreby a charakteru okolností vedúcich k finančnej tiesni, najmä doklad o výške nájomného, inkasa, poplatkov za stravu detí v školskej jedálni, poplatku za ubytovanie v študentskom internáte a pod.