

Príloha č. 1 kolektívnej zmluvy na rok 2017

P l n o m o c e n s t v o

Základná organizácia OZ PŠ a V na Slovensku pri Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Komárne, Pevnostný rad č. 14, Org. č. 73 1033 401, na základe členskej schôdze konanej dňa 16. 12. 2016 s p l n o m o c ň u j e týmto Mgr. Darinu Ježovú, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2017a podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Komárno, 16.12.2016

.....

.....

Členovia výboru ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam

.....

Mgr. Darina Ježová, predsedníčka ZO OZ

Príloha č. 2 kolektívnej zmluvy na rok 2017

Zásady tvorby sociálneho fondu a použitia sociálneho fondu Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Komárne na rok 2017

Časť I.

Článok 1: Všeobecné ustanovenia

1. Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len zamestnávateľ) tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v platnom znení, novelou tohto zákona č. 591/2007 a novelou 474/2008 Z.z.
2. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom.
3. O tvorbe a použití v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po dohode s predsedom ZO OZ PŠ a V pri CPPPaP v Komárne.
4. Za výpočet a tvorbu prostriedkov zo sociálneho fondu a za evidenciu tvorby a čerpania sociálneho fondu je zodpovedná ekonómka/ účtovníčka / rozpočtárka CPPPaP.
5. Súčasťou týchto zásad je rozpočet sociálneho fondu, ktorým sa určuje výška tvorby a použitie tohto fondu na rok 2017.

Časť II.

Článok 1: Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ vytvára sociálny fond:
 - a) z povinného prídelu vo výške 1%
 - b) ďalším prídedom vo výške 0,05 %zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
3. Zúčtovanie prostriedkov predstavujúce povinný aj ďalší prídél do fondu vykoná zamestnávateľ vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca po uplynutí bežného roku.

Časť III.

Článok 1: Rozhodovanie o použití sociálneho fondu

1. O použití prostriedkov sociálneho fondu v súlade s týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ po dohode s členmi výboru ZO OZ do výšky vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu.
2. Zamestnávateľ môže po dohode s členmi výboru ZO OZ v prípade nečerpania niektorej z položiek vykonať úpravu rozpočtu.

Článok 2: Použitie sociálneho fondu

1. Na stravovanie:

- a) Príspevok na stravovanie sa poskytne ako nepeňažné plnenie, ktoré nepodlieha dani z príjmu, a to v rovnakej výške pre všetkých zamestnancov CPPPaP KN vo výške 0,38 euro na jednu stravovaciu jednotku (lístok).
- b) Zamestnancovi sa poskytne na nasledujúci mesiac taký počet stravných lístkov, ktorý je zhodný s počtom pracovných dní po odpočítaní služobných ciest v trvaní dlhšie ako 5 hodín, dovolenky, OČR, PN, plateného a neplateného voľna
- c) O počte vydaných stravných lístkov vedie zamestnávateľ evidenciu. Poverený viesť evidenciu je sociálno-administratívny zamestnanec CPPPaP.

2. Na regeneráciu pracovnej sily:

- a) Na regeneráciu pracovnej sily sa poskytne nepeňažný príspevok pre všetkých zamestnancov do výšky maximálne 20 eur/zamestnanec. Každý zamestnanec v priebehu roka môže odčerpávať individuálne z tohto príspevku na regeneráciu ním zvolenou formou, napr. návštevou divadla a pod. V takomto prípade zamestnanec predloží príslušný doklad napr. vstupenku z podujatia, prostredníctvom zamestnankyne zabezpečujúcej starostlivosť o zamestnancov, k preplateniu. Ak zamestnanec v priebehu roka nevyčerpá „svoj“ príspevok na regeneráciu, v mesiaci november obdrží tento nepeňažný príspevok vo forme kupónu dar-šek v príslušnej zostatkovej alebo celkovej hodnote.
- b) U novoprijatých zamestnancov v priebehu kalendárneho roka sa poskytnutie príspevku úmerne kráti 1/12 za každý neodpracovaný mesiac. Rovnakým spôsobom bude poskytnutý alikvotne skrátený príspevok zamestnancom, ktorí ukončia pracovný pomer v priebehu kalendárneho roka.
- c) Zamestnancom pracujúcim na kratší pracovný čas sa príspevok bude krátiť pomernou čiastkou úmerne k rozsahu kratšieho pracovného času.
- d) Za regeneráciu pracovnej sily možno považovať:
 - rekreácie
 - krátkodobé zájazdy

- vstupenky na kultúrne podujatia – (kino, divadlo,...)
- vstupenky na športové podujatia
- vstupenky do športových zariadení – (plaváreň, fitness,...)
- rekondičné a rehabilitačné pobyty

f) Čerpanie finančných prostriedkov na regeneráciu pracovnej sily sa bude priebežne sledovať u každého zamestnanca osobitne.

g) Príspevok na regeneráciu pracovnej sily podlieha zdaneniu sadzbou vo výške 19%.

Časť IV.

Článok 1: Ďalšia realizácia sociálnej politiky

1. Zamestnávateľ zabezpečí na Vianoce pre všetkých zamestnancov v rovnakej výške nepeňažný príspevok formou dar-šku. Realizáciu tejto akcie zabezpečí riaditeľka v spolupráci s výborom ZO OZ.
2. Zamestnancom pracujúcim na kratší pracovný čas sa príspevok bude krátiť pomernou čiastkou úmerne k rozsahu kratšieho pracovného času.

Časť V.

Článok 1: Rozpočet sociálneho fondu

1) Predpokladaný príjem SF na rok 2017

a) Povinný prídelen vo výške 1%	900,-
b) Prídelen do výšky 0,05%	50,-
c) Zostatok z r. 2016	<u>139,96</u>

Spolu: 1089,96 eur

2) Výdavky zo SF na rok 2017

a) Stravovanie	650,-
b) Regenerácia pracovnej sily a	
c) Vianoce	<u>400,-</u>

Spolu: 1050 eur

Časť VI.

Článok 1: Záverečné ustanovenia

1. Čerpanie a rozdelenie sociálneho fondu bude zamestnávateľ priebežne sledovať a viesť o tom podrobnú evidenciu.
2. Zamestnávateľ 2 krát ročne (jún, december) poskytne písomnú správu o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu.
3. Tieto zásady môže zamestnávateľ, v prípade potreby, meniť aj v priebehu roka po dohode so ZO OZ, pričom pri zmene zásad sa postupuje rovnako ako pri schvaľovaní. Každá zmena sa uskutoční písomne formou dodatku, inak je neplatná.
4. Platnosť týchto zásad môže byť predlžovaná aj na ďalšie roky bez dodatku alebo s aktualizovaným dodatkom.
5. Na každý ďalší rok sa tvorí nový rozpočet sociálneho fondu.
6. Objednávky a platobné poukazy na výdavky hradené z fondu podpisuje riaditeľka CPPPaP alebo ňou poverený zamestnanec (ekonomka / účtovníčka / rozpočtárka CPPPaP).
7. Správu prostriedkov fondu vykonáva ekonómka CPPPaP.
8. Platné zásady sú k dispozícii na nahliadnutie zamestnancom na nástenke.
9. Tieto zásady sa nevzťahujú na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na tvorbe sociálneho fondu.
10. Tieto zásady tvorby, výšky a použitia sociálneho fondu sú súčasťou kolektívnej zmluvy, boli odsúhlasené odborovou organizáciou a sú platné na kalendárny rok 2017.

V Komárne, dňa 17. 01. 2017

Mgr. Marta Matusová
riaditeľka CPPP a P
v Komárne

Mgr. Darina Ježová
predseda ZO OZ pri CPPP a P
v Komárne