

Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu

Podľa zákona NR SR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení zmien a doplnkov a zákona č. 595/2003 Z.z o dani z príjmov v znení neskorších predpisov vytvára Spojená škola internátna v Trebišove /ďalej len zamestnávateľ/ pre svojich zamestnancov sociálny fond.

O tvorbe a použití v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancami podľa týchto zásad:

I.

Všeobecné ustanovenie

1. Tieto zásady upravujú tvorbu a použitie sociálneho fondu zamestnávateľa.
2. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
3. O použití prostriedkov, ako aj o tvorbe sociálneho fondu v súlade s platnou legislatívou a týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancami.

II.

Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond ako úhrn:
 - a) povinného prídelt vo výške 1 % zo základu, ktorý je uvedený v bode 3 tejto časti,
 - b) ďalšieho prídelt vo výške 0,25 % zo základu, ktorý je uvedený v bode 3 tejto časti, dohodnutej v kolektívnej zmluve pre zamestnancov školstva,
2. Povinný prídelt podľa bodov a/ a b/ je súčasťou neinvestičných výdavkov.
3. Základom na určenie ročného prídelt do fondu podľa bodu 1 tejto časti je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelt do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
4. Zamestnávateľ vytvára sociálny fond v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční v deň výplat, prípadne do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
5. O tvorbe a použití fondu sa bude viesť evidencia na ekonomickom oddelení (viď. príloha).

6. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
7. Prostriedky tvorené z miezd v decembri daného roka, budú prevádzané na osobitný účet sociálneho fondu a nie na depozitný účet.
8. Prostriedky fondu vedie zamestnávateľ na osobitnom účte 7000120565/8180.
9. Zostatok prostriedkov fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

III.

Použitie sociálneho fondu

Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na:

- a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi:
 - ✓ na závodné stravovanie je poskytovaný príspevok vo výške **0,39 €** na jedno hlavné jedlo /obed, večera/ na deň, kedy je zamestnanec prítomný v práci. **Zamestnanec, ktorý pracuje na nočnej zmene piatkami (vrátnik), má nárok na stravný lístok, nakoľko sa závodné stravovanie v piatok vo večerných hodinách nepodáva.**
 - ✓ Zamestnanec nemá nárok na poskytnutie stravy v ostatných prípadoch neprítomnosti v práci, t.j. pre chorobu, OČR, dovolenku, platené, resp. neplatené voľno, počas služobnej cesty. Počas služobnej cesty je zamestnanec riešený v súlade so zákonom o cestovných náhradách.
 - ✓ Stravovanie je zabezpečené v školskej jedálni, kde vedúca školskej jedálne za každý mesiac vyhotoví zoznam odobratých obedov za jednotlivých zamestnancov a vyčíslí sumu poskytnutého príspevku zo sociálneho fondu za všetky odobraté obedy zamestnancov v uvedenom mesiaci.
 - ✓ Sumy stravného na základe Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 176/2019 z 19.06.2019 o sumách stravného sú určené nasledovne:
 - 5,10 € pre časové pásmo 5 až 12 hodín,
 - 7,60 € pre časové pásmo nad 12 hodín až 18 hodín,
 - 11,60 € pre časové pásmo nad 18 hodín.
 - ✓ vzhľadom na to, že počas školských prázdnin, sobôt, nediel a sviatkov nepracuje školská jedáleň, ale prevádzka funguje nepretržite, sú zamestnancom za tieto dni poskytované stravné lístky od firmy Le Cheque Dejeuner v hodnote **3,90 €**, pričom zo SF je k týmto lístkom poskytnutý príspevok **0,39 €** na každý stravný lístok. Počas školských prázdnin môžu byť poskytnuté stravné lístky všetkým zamestnancom, ktorí sú v práci a nečerpajú dovolenku. Počas sobôt, nediel a sviatkov majú nárok na stravné lístky vrátenci počas dennej a nočnej služby. Na konci mesiaca ekonómka urobí zoznam všetkých odpracovaných zmien počas sobôt, nediel a sviatkov, resp. školských prázdnin a vyčíslí celkovú sumu príspevku zo sociálneho fondu v uvedenom mesiaci.

- b) účasť na kultúrnych a športových podujatiach:
✓ zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení organizovaných zamestnávateľom vo výške do 30 € na osobu,
- c) služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily:
✓ zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom najviac do výšky 30 € na jeden pobyt v roku na zamestnanca,
✓ príspevok na regeneráciu pracovnej sily (rekreácie, rehabilitácie, liečenia, rekondícia) formou jednorazového príspevku pre všetkých zamestnancov sa každý rok stanoví dodatkom k smernici o sociálnom fonde. Nárok na výplatu uvedeného príspevku má každý zamestnanec. Tento peňažný príspevok bude zdanený.
- d) peňažné dary pri nasledovných príležitostiach:
1. životné jubileum **50** a **60** rokov veku vo výške **33 €**,
2. pri prvom odchode do dôchodku vo výške **66 €**.
- e) sociálnu výpomoc nenávratnú:
1. pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti – ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka, ak žijú v spoločnej domácnosti) nenávratný príspevok do sumy 50 €,
2. pri úmrtí zamestnanca, resp. rodinného príslušníka na zakúpenie venca do výšky 33 €, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu.
- f) sociálnu výpomoc návratnú:
1. zamestnancovi sa môže poskytnúť sociálna výpomoc návratná do výšky 330 € na základe žiadosti, ktorú predloží na prerokovanie odborovej organizácii a tá ju postúpi zamestnávateľovi,
2. po rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť návratnú sociálnu výpomoc v poslednom výplatnom termíne.
- g) ďalšiu realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov po dohode s odborovou organizáciou

IV.

Zásady na využívanie sociálneho fondu zamestnancami školy

1. Bezúročná návratná pôžička (BNP) 330,- € /zamestnanec (spolu 1.000,- €, max. 3 zamestnanci).
✓ Žiadosť o BNP zo SF podá zamestnanec písomne vedeniu školy, zároveň s tým oboznámi predsedu odborov, v žiadosti uvedie dôvody, pre ktoré pôžičku žiada,
✓ BNP môžu naraz čerpať maximálne 3 zamestnanci,
✓ Zamestnanec môže požiadať BNP znova po 5 rokoch (záleží od vytvorených finančných prostriedkov, ktoré sú vo fonde),

- ✓ Noví zamestnanci môžu BNP čerpať po odpracovaní piatich rokov u zamestnávateľa,
- ✓ Pri väčšom množstve žiadostí o BNP sa bude prihliadať na dlhoročných členov, ako aj na to, koľkokrát žiadali príspevok zo SF.

2. Kultúrne podujatie alebo regenerácia pracovnej sily 30,- €/ zamestnanec

- ✓ Spoločne plánovaná akcia – výlet (platená faktúrou),
- ✓ Kultúrna akcia (divadlo, koncert),
- ✓ Regenerácia pracovnej sily (masáž, kúpalisko, sauna, príspevok pri rekreácii, kúpeľnej liečbe...)

Trebišove 01.01.2021

Vypracovala: Ing. G. Baloghová, vedúca prevádzkovo-ekonomického úseku

Schválil: PhDr. Daniela Fecková, riaditeľka školy

Prerokované so ZO OZ : Mgr. Tatiana Davalová, predseda ZO

