

Základná škola s materskou školou Svinia

Záhradnícka 83/19, 082 32 Svinia

Smernica

Tvorba a použitie sociálneho fondu

1. Účel vydania

Táto smernica sa riadi ustanoveniami zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o SF“). Cieľom smernice je určiť jednotný, koordinovaný a záväzný postup pri tvorbe a použití sociálneho fondu, stanovenie podmienok jeho čerpania (poskytovania príspevkov), ako aj zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu.

2. Rozsah platnosti

Táto smernica je platná pre všetkých zamestnancov, ktorí sa podieľajú na činnostiach spojených s tvorbou a čerpaním sociálneho fondu. Vypracovaná je v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov. V prípade zmeny týchto predpisov príslušná časť smernice je neplatná a platia ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov.

3. Definícia pojmov

Zamestnávateľ – právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.

Zamestnanec – fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi.

4. Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o SF.
2. Zamestnávateľ vytvára sociálny fond:
 - a) z povinného prídelt vo výške 1 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (§ 4 ods. 1 zákona o SF);
 - b) ďalším prídelt vo výške 0,05 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (§ 4 ods. 1 zákona o SF);
 - c) z ďalších zdrojov fondu – dary, dotácie, príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu a pod.

5. Prostriedky sociálneho fondu

Prostriedky sociálneho fondu sú vedené na osobitnom účte.

Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu; za mesiac december sa môže tvoriť z predpokladanej výšky miezd alebo plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

6. Použitie sociálneho fondu

Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. Zamestnávateľ poskytuje príspevok zo sociálneho fondu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov pre oblasť pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov. Vyplatenie príspevkov zo sociálneho fondu sa zabezpečí na osobný účet zamestnanca, a to najneskôr v termíne určenom na výplatu mzdy alebo platu po preukázaní nároku zamestnanca na príspevok.

Zamestnávateľ poskytuje v súlade s § 7 zákona o SF zamestnancom, resp. v niektorých prípadoch uvedených v tejto smernici aj jeho rodinným príslušníkom príspevok na:

- stravovanie zamestnancov nad rozsah stanovený Zákoníkom práce, rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily, v plnej výške jedenkrát ročne
- rekreácie zamestnancov nad rozsah ustanovený § 152a Zákonníka práce
- nepeňažný príspevok zúčastneným zamestnancom zo SF na organizované podujatia, rekondičné pobyty, filmové a divadelné podujatia, spoločenské posedenia. (napr. rezortný deň, posedenie na začiatku alebo konci kalendárneho roka, na začiatku alebo konci školského roka a iné)
- jednorazový príspevok na ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov sa môže poskytnúť po dohode so ZO OZ zo SF aj na:
 - a) príspevok pri životnom jubileu 50 rokov v závislosti na odpracovaných rokoch v ZŠ s MŠ Svinia a zamestnanec nie je v skúšobnej dobe.
 - b) príspevok pri odchode do dôchodku v závislosti na odpracovaných rokoch v ZŠ s MŠ Svinia a zamestnanec nie je v skúšobnej dobe.

6.1 Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po prerokovaní so ZO OZ (uznesenie) poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi podľa situácie v rodine

- a) pri úmrtí zamestnanca alebo rodinného príslušníka
- b) v mimoriadne závažných prípadoch (živelná pohroma, výbuch plynu, požiar, havária)

K žiadosti treba doložiť:

- potvrdenia z poisťovne o výške škody
- fotokópiu listu vlastníctva nehnuteľnosti
- potvrdenie o vzniku udalosti

- c) na nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach, pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením, odchod do invalidného dôchodku

K žiadosti treba doložiť:

- potvrdenie o nákupe liekov v hotovosti
- potvrdenie poisťovne, že liek neprepláca
- rozhodnutie sociálnej poisťovne o odchode do invalidného dôchodku

Výška príspevku sa určí po prerokovaní s ZO OZ najviac však do sumy 250 €

7. Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

Príspevky zo sociálneho fondu sa zdaňujú podľa zákona o dani z príjmov. Z príspevkov sa odvádzajú odvody poistného v súlade s platnou legislatívou.

8. Záverečné ustanovenia

Tvorbu a použitie sociálneho fondu zamestnávateľ priebežne sleduje a vedie o tom podrobnú evidenciu. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu. Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na tvorbe sociálneho fondu. Túto smernicu môže zamestnávateľ meniť iba po prerokovaní s odborovou organizáciou. Každá zmena sa musí vykonať písomne. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.01.2022

Vo Svinej dňa 21.12.2021


ZÁKLADNÁ ŠKOLA
S MATĚRSKOU ŠKOLOU
SVINIA
082 32
Mgr. Richard Jurčišín
riaditeľ školy


Mgr. Matúš Baňas
ZO OZ PŠaV pri ZŠ s MŠ Svinia

