

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.01.2016
		Strana	1 z 7
	IS 34 2015	Výtlačok č.:	

Tvorba a použitie sociálneho fondu

	Vypracoval	Kontroloval	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Darina Jakubová	Alžbeta Tassová	RNDr. Juraj Seiler
Funkcia	Personalistka a mzdárka	Predsedníčka ZO OZ	Riaditeľ školy
Organizačná jednotka	Vedenie školy	ZO OZ PŠaV pri SOŠ	Vedenie školy
Dátum	11.12.2015	11.12.2015	11.12.2015
Podpis			

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 2 z 7

Obsah

Čl. 1	3
Všeobecné ustanovenia	3
Čl.2	3
Tvorba sociálneho fondu	3
Čl.3	3
Použitie sociálneho fondu.....	3
Čl.4.	5
Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu	5
Čl.5	5
Záverečné ustanovenia	5
Rozdeľovník.....	6
Rozsah platnosti	6
Poznámky	6
Rozpočet SF na rok 2016.....	7

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 3 z 7

Čl. 1 Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom tejto smernice je stanovenie zásad pre tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) na Súkromnej strednej odbornej škole DSA Komenského 12 Trebišov (ďalej len SOŠ) 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, s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a s Kolektívnou zmluvou SSOŠ DSA.
2. **Sociálny fond** (ďalej len SF) je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ – SSOŠ DSA na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
3. O tvorbe a použití SF v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní s Odborovou organizáciou pri Súkromnej strednej odbornej škole DSA Komenského 12, Trebišov (ďalej len OZ).

Čl.2 Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond je tvorený:
 - a) **povinným prídelom** výške **1 %**,
 - b) **ďalším prídelom** vo výške **0,05 %**
 zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do **5 dní** po dni dohodnutom na výplatu platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do **31. januára** nasledujúceho roka.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. SOŠ je povinná odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Výborom ZO OZ pri SSOŠ DSA v Trebišove. Rozpočet SF tvorí prílohu k tejto smernici.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
6. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení s SF je zodpovedný poverený zamestnanec - Darina Jakubová – personálna a mzdová pracovníčka.

Čl.3 Použitie sociálneho fondu

1. O použití sociálneho fondu v súlade s touto smernicou rozhoduje zamestnávateľ do výšky podľa vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu. Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. Zamestnávateľ môže v prípade nečerpania niektorej z položiek rozpočtu použiť tieto nevyčerpané prostriedky na krytie inej položky rozpočtu podľa dohody s Výborom ZO OZ pri SSOŠ DSA Trebišov.
2. Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom na:
 - a) **príspevok na stravovanie zamestnancov** – vo výške 0,45 € za obed a 0,30 € za večeru (nad rámec všeobecne platných predpisov § 152 ZP) na jedno hlavné jedlo a deň, v ktorom je zamestnanec prítomný v práci. Za prítomnosť v práci (pracovnú zmenu) sa

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 4 z 7

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 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. Pri kratšom pracovnom úväzku pedagogických zamestnancov sa bude stravné poskytovať podľa prepočtu hodín na daný deň vrátane výchovnej činnosti. Stravovanie je riešené v školskej jedálni SSOŠ DSA Trebišov a stravnými poukázkami podľa podpísanej zmluvy a to v čase, keď v školskej jedálni z rôznych dôvodov nevaria (napr. v čase prázdnin). Počet odobratých obedov a stravných lístkov je kontrolovaný na dochádzku. Príspevok na stravovanie je poskytovaný ako nepeňažné plnenie a nepodlieha zdaneniu.

- b) príspevok na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily** – vo výške 10 € na zamestnanca. Podkladom pre vyplatenie príspevku je predloženie potvrdení (ústrižkov o zaplatení) za návštevu kultúrnych a športových zariadení, služby kozmetických centier, kaderníka, manikúra, pedikúra, solárium... Príspevok môže zamestnávateľ vyplácať raz ročne v mesiacoch november, resp. december a podľa dostatku finančných prostriedkov na tejto položke.
- c) príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi**
- ťaživá finančná situácia zamestnanca, dlhodobá nezamestnanosť partnera, okradnutie, práceneschopnosť zamestnanca (minimálne 4 po sebe nasledujúce mesiace) **100 €/rok,**
 - sociálna výpomoc pri úmrtí rodinného príslušníka v pracovnom pomere alebo zamestnanca v pracovnom pomere **100 €/rok,**

O poskytnutie sociálnej výpomoci môže zamestnanec požiadať písomne 1 x za dva kalendárne roky. Závažnosť prípadu posúdi 5 členná komisia Strednej odbornej školy Trebišov, ktorú menuje riaditeľ školy a podľa závažnosti prípadu rozhodne o výške poskytnutia nenávratnej výpomoci do 30 dní od obdržania žiadosti.

Čerpanie je viazané hornou hranicou 100 € na konkrétny prípad až do vyčerpania sumy dohodnutej pre tento účel.

- d) príspevok na organizovanie kultúrnych a spoločenských podujatí**
 Zo SF sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení (pri príležitosti ukončenia školského, resp. kalendárneho roka a iné), školských poznávacích zájazdov, ktoré sú organizované ZO OZ pri SSOŠ DSA Trebišov podľa predloženej faktúry.
- e) príspevok na zdravotnú starostlivosť:**
- očkovanie, preventívna prehliadka, alebo iné ošetrovanie. Príspevok sa bude vyplácať na základe predloženého potvrdenia o úhrade zdravotníckeho výkonu vo výške maximálne 10,- € za zamestnanca,
 - kúpeľný poplatok a cestovné na kúpeľnú liečbu a späť na základe žiadosti a predložených dokladov.

Peňažné príspevky sa budú vyplácať priebežne počas roka po predložení dokladov (ústrižkov o zaplatení) - podľa stavu finančných prostriedkov na účte.

- f) príspevok na dopravu do zamestnania a späť** .
 Nárok na príspevok majú zamestnanci, ktorí nemajú v sídle školy trvalé bydlisko, t. j. denne dochádzajú do zamestnania a späť verejnou dopravou a ktorých priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 5 z 7

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.

Čl.4.

Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

1. V zmysle § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 595/2003 Z.z. o daniach z príjmov sú príjmy z prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa zákona o sociálnom fonde **zdaniteľnými príjmami a zároveň vstupujú do vymeriavacieho základu na platenie zdravotných a sociálnych odvodov okrem príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktorý nepodlieha sociálnym odvodom.**
2. Oslobodené od dane sú príspevky poskytnuté zamestnancom na stravovanie v zmysle § 5 ods.7, písm. b) zákona o daniach z príjmov.
3. Príspevky poskytnuté zamestnancom zo sociálneho fondu sú súčasťou zdaniteľnej mzdy za kalendárny mesiac a zdaňované preddavkom na daň vo výške 19 %.

Čl.5

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 skrátený 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 smernice riaditeľ školy.
3. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu.
4. Túto smernicu môže zamestnávateľ meniť iba po prerokovaní s Odborovou organizáciou pri Súkromnej strednej odbornej škole DSA v Trebišove. Každá zmena sa musí vykonať písomne.
5. Touto smernicou sa ruší doteraz platná smernica/zásady tvorba a použitia SF ON 30 2015 účinná od 1. 1. 2015..
6. Táto organizačná norma **IS 34 2015** nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2016.

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 6 z 7

Rozdeľovník

Por. č. výtlačku	Držiteľ	Funkcia	Podpis o prevzatí
1.	RNDr. Juraj Seiler	riaditeľ školy	
2.	Mgr. Alžbeta Taššová	Predsedníčka ZO SOŠ Trebišov	
3.	Mgr. Miloš Mantič	Podpredseda ZO SOŠ Trebišov	
4.	Ing. Slávka Hazalová	ZRŠ pre TEČ	
5.	Darina Jakubová	Mzdárka/ personalistka	

Rozsah platnosti

Platí v SSOŠ DSA, Komenského 12, Trebišov

Poznámky

	Interná smernica Tvorba a použitie sociálneho fondu	Označenie smernice IS 34 2015
		Strana 7 z 7

Príloha 1

Rozpočet SF na rok 2016

Predpokladaný príjem SF:

a) povinný prídelen vo výške 1,05 %	6 700,00 €
b) zostatok z predchádzajúceho roka	1 189,12 €
c) nepravidelné príjmy	0,00 €
S P O L U:	7 889,12 €

Predpokladané výdavky zo SF:

a) stravovanie	3 800,00 €
b) regenerácia pracovnej sily	2 700,00 €
c) sociálna výpomoc nenávratná	200,00 €
d) kultúrna a spoločenská činnosť	700,00 €
e) zdravotná starostlivosť	100,00 €
f) doprava do zamestnania	300,00 €
S P O L U:	7 800,00 €

.....
odborová organizácia

.....
zamestnávateľ