## logofinalmaleStredná odborná škola Handlová, Lipová 8

#### Lipová 8, 972 51 Handlová

🕿 046/512 19 10, tel/fax 046/512 19 55

email : [sekretariat@zssha.edu.sk](mailto:sekretariat@zssha.edu.sk) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tvorba a použitie sociálneho fondu**

vnútorný predpis č. 3/2017

Vypracovala: Ing. Janka Dežerická, zástupkyňa riaditeľa školy pre technicko-ekonomické činnosti

Schválil: Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

Dátum vydania: 2. februára 2017

Účinnosť: 2. februára 2017

Rozdeľovník: 1x sekretariát riaditeľa

1x predseda OZ PŠaV

1x personalista

1x úsek technicko-ekonomických činností

1x zástupkyňa riaditeľa školy pre technicko-ekonomické činnosti

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 Strednej odbornej škole Handlová, Lipová 8 (ďalej len SOŠ Handlová) 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 SOŠ Handlová.
   2. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ, SOŠ Handlová, 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 Strednej odbornej škole Handlová, Lipová 8 (ďalej len OZ PŠaV).
2. Tvorba sociálneho fondu
   1. **Sociálny** fond je tvorený:
3. povinným prídelom výške 1 %,
4. ďalším prídelom vo výške 0,25 %

zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

* 1. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov 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 platov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
  2. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
  3. SOŠ Handlová je povinná odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Výborom OZ PŠaV pri SOŠ Handlová. Rozpočet SF tvorí prílohu k tejto smernici.
  4. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
  5. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení s SF je zodpovedný poverený zamestnanec – Jana Čaplárová – referent pre ekonomické činnosti.

1. Použitie sociálneho fondu
2. 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 OZ PŠaV pri SOŠ Handlová.
   2. Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom na:
3. príspevok na stravovanie zamestnancov vo výške maximálne **0,20 € za stravnú jednotku** (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 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. Príspevok na stravovanie je poskytovaný ako nepeňažné plnenie a nepodlieha zdaneniu.
4. príspevok na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily - vo výške **10 €** na zamestnanca. Podkladom pre vyplatenie príspevku je predloženie potvrdeniek (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.
5. príspevok na organizovanie kultúrnych a spoločenských podujatí - na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení (pri príležitosti ukončenia školského, resp. kalendárneho roka a iné), školských poznávacích zájazdov, ktoré sú organizované SOŠ Handlová podľa predloženej faktúry.

d) príspevok na zdravotnú starostlivosť- na očkovanie, preventívnu prehliadku, alebo iné ošetrenie. Príspevok sa bude vyplácať na základe predloženého potvrdenia o úhrade zdravotníckeho výkonu vo výške maximálne **20,- €** za zamestnanca. Peňažné príspevky sa budú vyplácať priebežne počas roka po predložení dokladov (ústrižkov o zaplatení) - podľa stavu finančných prostriedkov na účte.

e) príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi

Príspevok v prípade nepriaznivej finančnej situácie zamestnanca z dôvodu dlhodobej nezamestnanosti partnera, práceneschopnosti zamestnanca (minimálne 4 po sebe nasledujúce mesiace) **100 €/rok, s**ociálna 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 SOŠ Handlová, ktorú menuje riaditeľ školy a podľa závažnosti prípadu rozhodne o výške poskytnutia nenávratnej výpomoci do 30 dní od doručenia písomnej žiadosti. Čerpanie je viazané hornou hranicou 100 € na konkrétny prípad až do vyčerpania sumy dohodnutej pre tento účel.

f) príspevok pri životnom jubileu – pri dovŕšení 50 alebo 60 roku veku zamestnanca vo výške 100,00 € na zamestnanca. Príspevok bude vyplatený a zúčtovaný v mzde za mesiac, v ktorom zamestnanec jubileum dovŕšil.

g) príspevok pri prvom odchode do starobného dôchodku vo výške 100,00 € na zamestnanca. Príspevok bude vyplatený a zúčtovaný v poslednej mzde zamestnanca pre odchodom do starobného dôchodku.

1. Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu
2. 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 %.
3. 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 OZ PŠaV pri SOŠ Handlová. Každá zmena sa musí vykonať písomne.
   5. Táto smernica nadobúda platnosť 2.2.2017.

Príloha

**Rozpočet sociálneho fondu na rok 2017**

v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. v platnom znení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predpokladané príjmy** | | **Predpokladané výdavky** | |
| zostatok – počiatočný stav k 1.1.2017 | 11556,42 | príspevok na stravovanie zamestnancov | 7520,00 |
| povinný prídel vo výške 1,25 % z objemu HM | 11000,00 | príspevok na rekreácie a služby na regeneráciu pracovnej sily | 1030,00 |
| nepravidelné príjmy | 618,05 | príspevok na organizovanie kultúrnych a spoločenských akcií | 10964,47 |
|  |  | príspevok na zdravotnú starostlivosť | 2060,00 |
|  |  | príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi | 400,00 |
|  |  | príspevok pri životnom jubileu | 700,00 |
|  |  | príspevok pri prvom odchode do starobného dôchodku | 500,00 |
| **SPOLU** | **23174,47** | **SPOLU** | **23147,47** |

V Handlovej, 3.2.2017

Ing. Stanislav Dolník Mgr. Jozef Barborka

predseda OZ PŠaV riaditeľ školy