

**ZÁSADY PRE TVORBU A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU
NA ROK 2024
(DODATOK KU KOLEKTÍVNEJ ZMLUVE)**

Článok 1

Zamestnávateľ v súlade so Zákonom NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom фонде, v znení neskorších predpisov, tvorí sociálny fond (ďalej len „fond“) spôsobom a vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve (ďalej len „KZ“).

Článok 2

Fond slúži zamestnancom, ktorých zamestnávateľ zamestnáva v pracovnom pomere na plnenie úloh zamestnávateľa v oblasti sociálnej starostlivosti o zamestnancov. Nevzťahuje sa na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov. Prílohou týchto „Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu“ je aj rozpočet sociálneho fondu. V priebehu roka sa môžu položky rozpočtu upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Článok 3

Tvorba sociálneho fondu

Pri tvorbe sociálneho fondu na školách vychádza z Kolektívnej zmluvy 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 o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“).

Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený :

- a) povinným prídelením vo výške 1 % a
- b) ďalším prídelením vo výške 0,50 %

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

Článok 4

Zostatok sociálneho fondu

Zostatok prostriedkov fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

Článok 5

Čerpanie sociálneho fondu

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

- stravovanie zamestnancov,
- dopravu do zamestnania a späť, (podľa v súčasnosti platných legis. predpisov)
- rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,
- sociálnu výpomoc,

- ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov (dary pri pracovných a životných jubileách a významných životných situáciách zamestnancov, ďalej strava poskytovaná ako nepeňažné plnenie zamestnávateľom pre svojich zamestnancov zabezpečovaného inými subjektmi pri príležitosti Dňa učiteľov a vianočného posedenia)

Článok 6

Príspevok na závodné stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre všetkých zamestnancov v školskej jedálni. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na závodné stravovanie v roku 2024 od prvého dňa nástupu do zamestnania. Príspevok zamestnávateľa je vo výške 0,50 € na hlavné jedlo. Vedúca ŠJ mesačne vystaví interný doklad na základe svojej evidencie zamestnancami odobratých obedov. Zamestnávateľ na základe interného dokladu uhradí príspevok z účtu sociálneho fondu bezhotovostným prevodom priamo na stravovací účet školskej jedálne. Takto poskytnutý príspevok nepodlieha zdaneniu. Príspevok sa poskytuje zamestnancom, ktorí majú uzavretú pracovnú zmluvu s poskytovateľom príspevku. Na konci kalendárneho roka sa urobí vyúčtovanie poskytnutých príspevkov na stravu a ak mal zamestnanec poskytnutý príspevok na menej dní ako v kal. roku odpracoval, dorovná sa tento príspevok na odpracované dni v roku. Takto vypočítaná suma sa odvedie priamo na stravovací účet školskej jedálne a zamestnanci budú mať možnosť za uvedený príspevok odobrať obedy vo výške, ktorá im prináleží po ročnom prepočítaní.

Článok 7

Príspevok na dopravu do zamestnania

Zamestnanci, ktorí spĺňajú kritériá na poskytnutie príspevku podľa § 7 ods. 3. písm. a) zákona NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde môžu požiadať zamestnávateľa o poskytnutie osobitného príspevku na dopravu do zamestnania a späť. V prípade splnenia kritérií :

1. priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistenej Štatistickým úradom SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárneho roku, za ktorý sa fond tvorí. Pre rok 2024 sa vychádza z priemernej nominálnej mesačnej mzdy za rok 2022 vo výške 1 304,00 € , 50 % z tejto sumy je **652,00 €**.
2. pri pravidelnej autobusovej alebo železničnej doprave aj MHD

Výdavky na dopravu je zamestnanec povinný preukazovať mesačne. Doklady predloží zamestnanec vždy do 15. dňa po skončení mesiaca. Ak zamestnanec neodpracoval plný počet pracovných dní v priebehu daného mesiaca, alebo nebol v práci prítomný z dôvodu práceneschopnosti (ďalej len PN), ošetrovania člena rodiny (ďalej len OČR), čerpania dovolenky, nástupu na materskú dovolenku, resp. odchodu do starobného či invalidného dôchodku, príspevok sa poskytne iba na počet skutočne odpracovaných dní. Po zdanení sa príslušná suma prevedie bezhotovostným prevodom na osobný účet pracovníka, ktorému v danom období vznikol nárok na príspevok.

Článok 8

Príspevok na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne každému zamestnancovi v pracovnom pomere, ktorý je v evidenčnom počte príspevok na regeneráciu pracovnej sily, bez požiadavky preukázania výdavkov 80 €. Zamestnancom, ktorí majú pracovnú zmluvu uzatvorenú na kratší ako ustanovený pracovný čas, bude vyplatený príspevok maximálne do výšky ich podielu pracovného úväzku. Pre posudzovanie výšky príspevku sa berie do úvahy vždy aktuálny pracovný úväzok zamestnanca. Zamestnancovi, ktorý má viac pracovných pomerov uzatvorených so Základnou školou Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 – Farkasd sa príspevky zo SF poskytujú maximálne do výšky 100 % pracovného úväzku. Tento príspevok sa vyplatí každému zamestnancovi dva krát do roka, 1. krát v mzde za mesiac jún vyplatenej v mesiaci júl bežného roka a 2. krát v mzde za mesiac november vyplatenej v mesiaci december bežného roka.

Článok 9

Príspevok na sociálnu výpomoc

Zamestnávateľ po obdržaní žiadosti od zamestnanca a schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

- a) pri úmrtí rodinného príslušníka – manžela, manželky zamestnanca sumu 200 €
- b) pri úmrtí zamestnanca sa poskytne sociálna výpomoc druhému z manželov vo výške:

pri 1 dieťati	-	100 €
pri 2 deťoch	-	150 €
pri 3 a viac deťoch	-	200 €

Za deti sa pre účely týchto zásad považujú deti sústavne sa pripravujúce na budúce povolanie do 25. roku veku.
- c) pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia sociálnej situácie v rodine v sume 200 €
- d) pri úmrtí zamestnanca, ktorý sa sám staral o dieťa sústavne sa pripravujúce na budúce povolanie v sume 200 €
- e) v mimoriadne závažných dôvodoch – napr. živelná pohroma, poskytnú sociálnu výpomoc vo výške 1/10 z vyčíslenej škody do 1500 €, ak je škoda vyššia ako 1 500 €, výpomoc sa poskytne najviac do výšky 150 €. Ak poisťovňa uhradí celú výšku vzniknutej škody, zamestnancovi nevzniká nárok na sociálnu výpomoc. Tento príspevok si zamestnanec môže uplatniť iba 1 krát za kalendárny rok
- f) pri dlhodobej práceneschopnosti, ktorá trvá dlhšie ako 3 mesiace v sume 100 €. Taktiež tento príspevok môže byť zamestnancovi poskytnutý iba 1 krát za kalendárny rok

- g) jednorázová výpomoc poskytnutá na základe individuálneho posúdenia písomnej žiadosti zamestnanca v súlade s vyhláškou o SF vo výške 100 €, poskytnutá 1 krát za kalendárny rok

K žiadosti o sociálnu výpomoc treba priložiť nasledovné doklady:

- k bodom a) – d): úmrtný list
k bodu e): potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
potvrdenie poisťovne o výške vyplatenej náhrady škody
fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
potvrdenie miestnej samosprávy o vzniku udalosti
k bodu f): potvrdenie o PN, doložené k spracovaným mzdám
k bodu g/ : písomnú žiadosť

Článok 10

Ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom vecné, alebo peňažné dary:

- pri prvom odchode do starobného dôchodku vo výške 200 €
Podmienkou vyplatenia uvedeného daru je 10 rokov, odpracovaných v našej škole.
Tieto finančné dary budú vyplácané bezhotovostným prevodom spolu s vyúčtovaním mzdy za príslušný mesiac, v ktorom zamestnanec dovŕšil vek vyššie uvedeného jubilea na osobný účet zamestnanca.
- pri životnom jubileu pri dosiahnutí veku 50 rokov vo výške 100 €
- pri životnom jubileu pri dosiahnutí veku 60 rokov vo výške 100 €

Článok 11

Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

V zmysle § 15 SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov možno zdaňovať len tie príjmy z prostriedkov sociálneho fondu, ktoré sú poskytované v súlade s § 7 zákona SR č. 152/94 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Od dane je oslobodený príjem :

- hodnota stravy poskytovaná ako nepeňažné plnenie zamestnávateľom pre svojich zamestnancov na spotrebu na pracovisku t. j. v školskej jedálni alebo v rámci stravovania, zabezpečeného inými subjektmi pri príležitosti Dňa učiteľov a vianočného posedenia.

Zdaniteľnými príjmami zamestnanca zo sociálneho fondu sú:

- príspevok na dopravu
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- príspevky poskytované zamestnancom pri príležitosti životných jubileí, odchode do starobného dôchodku
- príspevky na sociálnu výpomoc

Z poskytnutého **príspevku zo sociálneho fondu** zamestnávateľ okrem odvodu dane je **povinný odviesť poistné na zdravotné a sociálne poistenie.**

Článok 12 Záverečné ustanovenia

Pre hospodárenie s fondom zostaví vlastný rozpočet riaditeľ školy v zmysle zákona o sociálnom fonde č. 152/94 Z. z. v znení neskorších predpisov podľa § 7 ods. 3, vzhľadom k tomu, že s predsedom odborovej organizácie, pôsobiacej pri Základnej škole vo Vlčanoch dospeli k vzájomnej dohode.

Rozpočet výdavkov bude upravený v nadväznosti na plnenie príjmov. Akékoľvek zmeny alebo doplnky možno vykonať len v rámci kolektívneho vyjednávania s odborovou organizáciou. Návrh na zmenu alebo doplnok môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana je povinná na podaný návrh odpovedať do 30 dní od jeho doručenia.

V priebehu roka sa prostriedky prevádzajú mesačne na osobitný účet fondu. Základom na určenie mesačného prídelu je v súčasnosti súhrn hrubých miezd (platov) zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Mesačná tvorba sociálneho fondu sa viaže na deň dohodnutý na výplatu mzdy (platu) t. j. do 12. príslušného mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu t. j. najneskôr do 17. dňa príslušného mesiaca. Ide teda o dohodnuté dni, nie o dni konkrétnej výplaty.

Príkaz na úhradu fondu a objednávky na akcie hradené z fondu podpisuje riaditeľka Základnej školy Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd, alebo na základe poverenia referentka školy.

Na príspevky z fondu s výnimkou príspevku na závodné stravovanie a príspevku na dopravu nie je právny nárok.

Finančné prostriedky nevyčerpané do 31. 12. príslušného roka sa prevádzajú do nasledujúceho roka.

Zúčtovanie povinného a dohodnutého prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

Prostriedky fondu spravuje ekonomický úsek ZŠ s VJM – Alapiskola, Vlčany 1547 – Farkasd. Za hospodárenie s fondom zodpovedá riaditeľ školy. Ekonomický úsek vedie knihu sociálneho fondu, a túto evidenciu predkladá štvrťročne k nahliadnutiu výboru odborovej organizácie.

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu ZŠ s VJM – Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd na rok 2024, ako aj Rozpočet sociálneho fondu sú súčasťou Kolektívnej zmluvy, schvaľujú sa však samostatne, bez ohľadu na Kolektívnu zmluvu.

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

.....
Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka školy

ROZPOČET SOCIÁLNEHO FONDU PRE ROK 2024

1. Zdrojová časť	výška v €
a) Počiatočný stav	3 903,11 €
b) Predpokladané zdroje tvorby SF (1,50 % pov. príd.)	4 000,00 €
<hr/>	
Spolu	7 903,11 €
2. Výdavková časť	výška v €
a) príspevok na stravovanie	1 200,00 €
b) príspevok na regeneráciu pracovnej sily	2 800,00 €
c) pri dlhodobej práceneschopnosti	200,00 €
d) sociálna výpomoc	100,00 €
e) životné jubileum 50r, 60r, odchod do dôchodku	0,00 €
f) ostatné čerpanie (napr. strava poskytnutá pri príležitosti Dňa učiteľov, Vianočné posedenie)	3 603,11 €
<hr/>	
S P O L U :	7 903,11 €

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

.....
Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka