

Príloha č. 2 ku Kolektívnej zmluve

Zásady pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu

	VYPRACOVALA	KONTROLOVALA	SCHVÁLILA
Meno a priezvisko	Ing. Zuzana Tarabová	Mgr. Anna Gernátová	PaedDr. Zlatica Lišková
Funkcia	Personalistka a mzdárka Predsedníčka ZO OZ	Členka Výboru ZO OZ	Riaditeľka školy
Organizačná jednotka	Ekonomicko – personálny úsek ZO OZ PŠaV pri ZŠ ĽŠ	ZO OZ PŠaV pri ZŠ ĽŠ	Vedenie školy
Dátum	29.12.2023	29.12.2023	29.12.2023
Podpis			

Základná škola Ľudovíta Štúra, Komenského 1/A, 900 01 Modra
Interná smernica

Vydanie č. 1
platné od 01.01.2024

Obsah

Čl. 1	
Všeobecné ustanovenia	3
Čl.2	
Tvorba sociálneho fondu	3
Čl.3	
Použitie sociálneho fondu.....	4
Čl.4.	
Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu	5
Čl.5	
Záverečné ustanovenia	5
Rozdeľovník	6
Rozsah platnosti	6
Poznámky	6
Rozpočet SF na rok 2024	7

ČI. 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 Základnej škole Ľudovíta Štúra, Komenského 1/A, 900 01 Modra (ďalej len ZŠ ĽŠ) 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 o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s Kolektívnou zmluvou ZŠ ĽŠ.
2. **Sociálny fond** (ďalej len SF) je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ – ZŠ ĽŠ 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 so Základnou organizáciou odborového zväzu pri Základnej škole Ľudovíta Štúra, Komenského 1/A, 900 01 Modra (ďalej len ZO OZ).

ČI.2
Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond je tvorený:
 - a) **povinným prídelením** vo výške **1 %**,
 - b) **ďalším prídelením** vo výške **0,25 %**zo súhrnu hrubých funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
2. Základom na určenie mesačného prídelenia do fondu je súhrn hrubých funkčných 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 10 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. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa vedeného vo Všeobecnej úverovej banke č.ú. v tvare IBAN: SK92 0200 0000 0016 4686 2157.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
5. ZŠĽŠ je povinná odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou pri ZŠ ĽŠ v Modre. Rozpočet SF tvorí prílohu k tejto smernici.
6. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec – Ing. Zuzana Tarabová – personálna a mzdová pracovníčka a predsedníčka ZO OZ.

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 SF, použiť tieto nevyčerpané prostriedky na krytie inej položky rozpočtu SF podľa dohody s Výborom ZO OZ pri ZŠ LŠ v Modre.

2. Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom SF na:

a) príspevok na stravovanie zamestnancov – vo výške, ktorú určuje aktuálne platný Vnútorný poriadok školskej jedálne vrátane jeho dodatkov, ktorý určuje **k 01.01.2024 výšku príspevku na stravovanie zo SF vo výške 0,66 € za obed** vo vlastnom stravovacom zariadení priamo na pracovisku (nad rámec všeobecne platných predpisov § 152 ZP) na jedno hlavné jedlo a deň. V prípade prekážok na strane stravovacieho zariadenia, s ktorým má zamestnávateľ zmluvu o dodávke stravy, zamestnávateľ prispieva na 1 stravováciu poukážku a deň zo SF nad rámec § 152 ZP v rovnakej výške, ako je určený príspevok na stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení. V týchto prípadoch a v prípade, keď je zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu, nominálna hodnota stravovacej poukážky sa riadi v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a v súlade s aktuálne platným Opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného. Ak je príspevok na stravovanie poskytovaný ako nepeňažné plnenie, nepodlieha zdaneniu.

b) príspevok na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily (napr. masáž, športová permanentka alebo klubový poplatok, štartovné na športovej súťaži, iné) – maximálne vo výške 20,- € na zamestnanca. Podkladom pre vyplatenie príspevku je schválenie písomnej žiadosti o preplatenie s doloženým dokladom o zaplatení, na ktorom je uvedené meno zamestnanca. Žiadosť schvaľuje riaditeľka školy a predseda odborov.

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 a to najneskôr do 30 dní odo dňa kedy vyššie spomínané situácie nastali. Závažnosť prípadu posúdi 5 členná komisia ZŠ LŠ, ktorú menuje riaditeľka školy a podľa závažnosti prípadu rozhodne o výške poskytnutia nenávratnej výpomoci do 30 dní od obdržania žiadosti.

d) príspevok na organizovanie kultúrnych, spoločenských a športových podujatí

Zo SF sa môže poskytnúť príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení (pri príležitosti Dňa učiteľov, Mikuláš, Vianočná besiedka, ukončenie školského roku a iné), školských poznávacích zájazdov a športových akcií (pri príležitosti Dňa detí, a iné), ktoré sú organizované zamestnávateľom a ZO OZ pri ZŠ LŠ. Úhrada sa bude realizovať na základe predloženej faktúry od dodávateľa. Poskytnutie tohto príspevku a jeho výška sa viaže na dohodu medzi riaditeľkou školy a ZO OZ pri ZŠ LŠ. Ak budú predmetom dodávateľskej faktúry potraviny, hotové jedlá alebo nealkoholické nápoje, budú v zmysle § 5 ods. 7 a 8 zákona č. 595/2003 Z.z. o daniach z príjmov oslobodené od dane. Zamestnávateľ môže preplatiť aj individuálnu vstupenku na kultúrne podujatie do výšky 20,- € na zamestnanca/ rok.

Podkladom pre vyplatenie príspevku je schválenie písomnej žiadosti o preplatenie s doloženým dokladom o zaplatení. Žiadosť schvaľuje riaditeľka školy a predseda odborov.

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 20,- € za zamestnanca, alebo v súlade s platnou Kolektívnou zmluvou zamestnávateľa.

f) príspevok na dary pri príležitosti životného jubilea, odchodu do dôchodku, pohrebu, iné.

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

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.**

2. Finančné príspevky poskytnuté zamestnancom zo sociálneho fondu sú súčasťou zdaniteľnej mzdy za kalendárny mesiac a zdaňované preddavkom na daň vo výške 19 %.

3. **Oslobodené od dane sú príspevky poskytnuté zamestnancom** v zmysle § 5 ods.7 zákona o daniach z príjmov.

Čl.5

Záverečné ustanovenia

1. Správcom sociálneho fondu je zamestnávateľ. Príkaz na úhradu príspevkov zo sociálneho fondu vydáva na základe tejto smernice riaditeľ školy.

2. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu.

3. Túto smernicu môže zamestnávateľ meniť iba po prerokovaní so Základnou organizáciou odborového zväzu pri základnej škole Ľudovíta Štúra v Modre. Každá zmena sa musí vykonať písomne.

4. Touto smernicou sa ruší doteraz platná smernica/Zásady pre tvorbu a použitie SF, Vydanie č.1 platné od 01.01.2023, vrátane jej dodatkov, ktorá tvorila prílohu ku KZ pre rok 2023.

5. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2024.

ROZDEĽOVNÍK

Por. č. výtlačku	Funkcia
1.	Riaditeľ/Riaditeľka školy
2.	Predseda/Predsedníčka ZO OZ
3.	Predseda/ Predsedníčka RŠ pri ZŠ LŠ
4.	Personalistka a mzdárka školy

Rozsah platnosti

Platí v Základnej škole Ľudovíta Štúra , Komenského 1/A, 900 01 Modra

Poznámky

Príloha 1

Rozpočet SF na rok 2024

Predpokladaný príjem SF:

a) povinný prídelen vo výške 1,00 %	12 000,00 €
b) ďalší prídelen (0,25%)podľa §3 ods. 1b zákona č. 152/1994 Z.z.	3 000,00 €
c) zostatok na účte SF (stav k 27.12.2023)	4 899,14 €

S P O L U: **19 899,14 €**

Predpokladané výdavky zo SF:

a) stravovanie	6 200,00 €
b) regenerácia pracovnej sily	1 800,00 €
c) sociálna výpomoc nenávratná	500,00 €
d) kultúrna, spoločenská a športová činnosť, vrátane stravy a nealkoholických nápojov podávaných pri týchto akciách	9 000,00 €
e) zdravotná starostlivosť	1 800,00 €
f) jubileá a iné dary	400,00 €

S P O L U: **19 700,00 €**

.....
Ing. Zuzana Tarabová
ZO OZ

.....
PaedDr. Zlatica Lišková
riaditeľka školy