



ORGANIZAČNÁ SMERNICA
Tvorba a použitie sociálneho fondu

Číslo: 3-U-008		
Účinnosť od: 09. 02. 2015		
Vypracoval	Meno	Podpis
OLaPS	JUDr. Ľubica Fialova	
Verifikoval	Meno	Podpis
Predseda SF TnUAD	Ing. Mária Šedivá	
Validoval Rektor	Meno doc. Ing. Jozef Habánik, PhD.	Podpis
Prerokovali: Zástupcovia zamestnancov (ZO OZ PŠaV) TnUAD dňa 06. 02. 2015		

Záznam o oboznámení zamestnancov útvaru:

podpis

[illegible]

Článok 1

Účel vydania

1. Účel vydania smernice Tvorba a použitie sociálneho fondu Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „tvorba a použitie SF“) je vymedziť jednotný, koordinovaný a záväzný postup pri tvorbe, výške a použití sociálneho fondu, stanovenie podmienok jeho čerpania, ako aj zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu.
2. Sociálny fond je určený na zabezpečovanie sociálnych potrieb zamestnancov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne.

Článok 2

Rozsah platnosti

1. Toto smernica je platná pre všetkých zamestnancov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne, ktorí sú zamestnaní na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší ako týždenne ustanovený pracovný čas. Nevzťahuje sa na zamestnancov, ktorí pracujú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. Tvorba a použitie SF je vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s ustanoveniami KZVS.
3. Zmenu tvorby a použitia SF je možné vykonať len dohodou zamestnávateľa s odborovou organizáciou.

Článok 3

Zodpovednosť a právomoc

1. Za prerokovanie a schválenie tvorby a použitia SF je zodpovedný zamestnávateľ a predseda odborovej organizácie.
2. Rozhodovať vo veciach týkajúcich sa tvorby a použitia SF má za zamestnávateľa rektor, prípadne písomne poverený zástupca, za odborovú organizáciu predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda odborovej organizácie.
3. Podmienkou čerpania finančných prostriedkov zo SF je kladné stanovisko rektora TnUAD.

Článok 4

Postup pri vypracovaní rozpočtu sociálneho fondu

1. Na základe ročnej účtovnej závierky zamestnávateľa vypracuje ekonomické oddelenie prehľad o skutočnej tvorbe a čerpaní SF podľa položiek.
2. Ekonomické oddelenie pravidelne, 1x štvrt'ročne, predloží rektorovi a predsedovi sociálnej komisie v písomnej forme informáciu o výške sociálneho fondu a jeho čerpaní podľa položiek.
3. Sociálna komisia, menovaná rektorom TnUAD v spolupráci s ostatnými odbornými útvarmi zamestnávateľa vypracuje návrh rozpočtu SF na daný kalendárny rok.
4. Rektor návrh rozpočtu SF predloží na schválenie odborovej organizácii. Zástupca zamestnancov do 7 pracovných dní od doručenia žiadosti zašle rektorovi vyjadrenie. Návrh rozpočtu SF sa nesmie plánovať ako záporný.
5. Schválený a podpísaný rozpočet SF tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

Článok 5

Postup pri tvorbe sociálneho fondu

1. SF tvorí zamestnávateľ ako úhrn:
 - a) povinného mesačného prídeltu vo výške 1 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. a), § 4 ods. 1 zákona o SF, čl. II. ods. 8 písm. a) KZVS,
 - b) prídeltu vo výške 0,25 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. b) bod 1., § 4 ods. 1 zákona o SF, KZVS a čl. 24 ods. 1 písm. b) KZ),
 - c) ďalšími zdrojmi SF sú dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do SF (§ 4 ods. 2 zákona o SF),
 - d) splátky návratných sociálnych výpomocí vrátených do SF zamestnancami TnUAD formou zrážok zo mzdy podľa uzavretých zmlúv.
2. Sociálny fond sa vedie na osobitnom analytickom účte fondu v štátnej pokladnici.
3. SF sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu plátov, t. j. spravidla v 11. deň kalendárneho mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu, najneskôr však do konca kalendárneho mesiaca (§ 6 ods. 2 zákona o SF).
4. Zúčtovanie prídeltu podľa ods. 1 písm. a), b) tohto článku za kalendárny rok vykoná ekonomické oddelenie najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roku (§ 6 ods. 3 zákona o SF).

Článok 6

Použitie sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ v rámci realizácie sociálnej politiky poskytuje zamestnancom zo SF príspevok (§ 7 ods. 1 zákona o SF) na:
 - a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi,
 - b) dopravu do zamestnania a späť.
2. Zamestnávateľ v rámci realizácie sociálnej politiky poskytne poskytnúť zamestnancom zo SF príspevok (§ 7 ods. 1 zákona o SF) na:
 - a) účasť na kultúrnych a športových podujatiach organizovaných zamestnávateľom,
 - b) rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,
 - c) zdravotnú starostlivosť,
 - d) sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky.
3. Zamestnávateľ poskytne ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov:
 - a) nenávratný príspevok pri jubileu 50 rokov veku a prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na dôchodok,
 - b) mimoriadny nenávratný príspevok.
4. Zamestnávateľ poskytuje príspevok zo SF 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 (§ 7 ods. 7 zákona o SF).
5. Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok zo SF na účely odmeňovania za prácu (§ 7 ods. 8 zákona o SF).

Článok 7

Postup pri poskytnutí príspevku zo sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevky zo SF len na účely uvedené v čl. 6 tejto prílohy.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok zo SF len na základe písomnej žiadosti (príloha č. 3 a 4) zamestnanca. Paušálne príspevky všetkým zamestnancom budú vyplácané na základe zápisnice zo sociálnej komisie.
3. Príspevok bude vyplatený zamestnancovi, ktorý nebol v posledných 6 mesiacoch upozornený na porušenie pracovnej disciplíny alebo na neuspokojivé plnenie pracovných úloh a neplynie mu výpovedná doba z dôvodu skončenia pracovného pomeru výpoveďou z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny alebo z dôvodu neuspokojivého plnenia pracovných úloh alebo z dôvodu okamžitého skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa.
4. Zamestnancom, ktorí majú pracovnú zmluvu uzatvorenú na kratší ako ustanovený pracovný čas, bude vyplatený príspevok maximálne do výšky ich podielu pracovného úväzku.
5. Zamestnancovi, ktorý má viac pracovných pomerov s TnUAD, sa príspevky zo SF poskytujú len z jedného z nich.
6. Žiadosť o príspevok zo SF s dokladmi (ak si to dôvod vyžaduje) sa podáva na referát sociálnej starostlivosti.
7. Referát sociálnej starostlivosti eviduje žiadosti o príspevok zo SF, sumarizuje ich a jedenkrát za tri mesiace predkladá na prerokovanie sociálnej komisií.
8. Sociálna komisia prerokováva poskytnutie príspevku zo SF, navrhuje jeho konkrétnu výšku. Zamestnávateľ po schválení príspevku rektorom vyplatí príspevok zo SF prostredníctvom mzdového referátu na osobný účet zamestnanca (okrem príspevku na DDS, ktorý bude vyplatený priamo na účet DDS) v termíne určenom na výplatu platu.
9. Zápisnicu z rokovania sociálnej komisie podpisuje rektor, predseda sociálnej komisie. Zápisnica sa vypracováva v troch exemplároch s rozdeľovníkom: referát sociálnej starostlivosti, oddelenie práce a miezd, odborová organizácia.
10. Príspevky zo SF sa zdaňujú podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmu v znení neskorších predpisov. Z príspevkov sa odvádzajú odvody poistného v súlade s platnou legislatívou. Za správnosť zdaňovania a odvádzania príspevkov poistného zodpovedá oddelenie práce a miezd (ďalej len „OPaM“).

Článok 8

Nenávratný príspevok na stravovanie

1. Zamestnávateľ prispieva zo sociálneho fondu na jedno teplé hlavné jedlo vrátane vhodného nápoja zamestnancom vo výške **0,40 EUR**.
2. Nenávratný príspevok sa poskytuje aj na dni pracovného voľna a pracovného pokoja, ak sú tieto pre zamestnanca pracovnou zmenou a ak mu nevznikol nárok na cestovné náhrady vrátane stravného podľa osobitného predpisu.
3. Tento príspevok sa poskytuje aj na stravovanie v jedálni zamestnávateľa bývalým zamestnancom, ktorí boli so zamestnávateľom v pracovnom pomere ku dňu odchodu do starobného dôchodku, predčasného dôchodku alebo invalidného dôchodku aspoň 5 rokov, a ktorí sa stravujú v jedálňach zamestnávateľa.

Článok 9

Nenávratný príspevok na dopravu do zamestnania a späť verejnou dopravou

1. Zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania a späť verejnou dopravou a ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond (§ 7 ods. 5 zákona o SF), a ktorého skutočne vynaložené náklady na dochádzanie do zamestnania a späť verejnou dopravou sú viac ako 7,00 EUR mesačne, poskytne zamestnávateľ príspevok do hodnoty plnej výšky vynaložených nákladov na dopravu.
2. Zamestnancovi sa poskytne príspevok v súlade s ods. 1 tohto článku na základe žiadosti, potvrdenej priamym nadriadeným zamestnancom, ktorej prílohou budú cestovné lístky za daný mesiac, ktorú zamestnanec predloží priamo OPaM (F-6U026-01-00).

Článok 10

Príspevok na účasť na kultúrnych a športových podujatiach

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok v sume **15,00 EUR** na zamestnanca za kalendárny rok na kolektívnu kultúrno-spoločenskú a športovú akciu zamestnancov súčastí TnUAD, ktorú organizujú vedúci súčastí TnUAD a zúčastní sa minimálne 10 zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne všetkým zamestnancom príspevok na Vianočné posedenie bez ohľadu na pracovný úväzok. Sociálna komisia v novembri na svojom zasadnutí rozhodne o výške sumy na tento účel a o spôsobe jej čerpania.
3. Žiadosť o príspevok uvedených v ods. 1 a 2 tohto článku predkladá vedúci súčasti, ktorej prílohou je doklad o zaplatení výdavkov, resp. faktúra a zoznam s podpismi zamestnancov zúčastnených na akcii.

Článok 11

Nenávratný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu, alebo na služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu paušálne pre všetkých zamestnancov vo výške **40 %** zo zostatku sociálneho fondu k 31. 05. kalendárneho roka.
2. Zamestnávateľ vyplatí príspevok prostredníctvom OPaM-u na osobný účet zamestnanca v termíne určenom na výplatu.

Článok 12

Príspevok na zdravotnú starostlivosť

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok vo výške **100,00 EUR** za kalendárny rok na kúpeľnú liečbu predpísanú lekárom. Prílohou žiadosti o príspevok je doklad o zaplatení nákladov na kúpeľnú liečbu.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na zdravotnú starostlivosť v rámci posudzovania spôsobilosti na prácu nad rámec zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vykonaním preventívnych zdravotných prehliadok dotknutých zamestnancov jedenkrát za tri roky.
3. Zamestnávateľ poskytne poskytnúť príspevok zamestnancovi na zdravotnú starostlivosť paušálne pre všetkých zamestnancov vo výške **40 %** zo zostatku sociálneho fondu k 31.10.

- kalendárneho roka, v prípade, ak výška príspevku na zamestnanca bude vyššia ako 10 €.
4. Zamestnávateľ vypláti príspevok prostredníctvom OPaM na osobný účet zamestnanca v termíne určenom na výplatu.

Článok 13

Príspevky na sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na sociálnu výpomoc:
 - a) Nenávratný príspevok pri úmrtí:
 1. do výšky **330,00 EUR** pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, druh, družka, nezaopatrené dieťa),
 2. sumu **200,00 EUR** na každé nezaopatrené dieťa pri úmrtí manžela/ky zamestnanca, ktorý sa stará o nezaopatrené deti,
 3. prílohou žiadosti je doklad o úmrtí rodinného príslušníka;
 - b) Nenávratný príspevok pri dlhodobej nepretržitej pracovnej neschopnosti:
 1. do výšky **200,00 EUR** pri dlhodobej nepretržitej pracovnej neschopnosti dlhšej ako 8 týždňov (56 kalendárnych dní),
 2. príspevok sa poskytuje po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti iba raz za 12 mesiacov,
 3. dĺžku dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca v kalendárnych dňoch potvrdzuje OPaM priamo na žiadosti zamestnanca;
 - c) Nenávratný príspevok pri narodení dieťaťa:
 1. vo výške **250,00 EUR** pri narodení dieťaťa,
 2. ak sú obidvaja rodičia zamestnaní na TnUAD, príspevok sa poskytuje iba jednému z nich,
 3. zamestnanec k žiadosti o príspevok priloží doklad „oznámenie o narodení dieťaťa“;
 - d) Jednorazový príspevok v prípade zvlášť závažnej udalosti v jeho domácnosti:
 1. do výšky **330,00 EUR** v prípade zvlášť závažnej udalosti v jeho domácnosti (poškodenie alebo zničenie bytového zariadenia, bytu alebo domu vplyvom požiaru, potopy, krádeže a pod.),
 2. prílohou žiadosti je doklad, príp. potvrdenie kompetentného úradu (poisťovňa, polícia a pod.) o spôsobených škodách a o nákladoch vynaložených zamestnancom na ich odstránenie;
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi peňažnú pôžičku:
 - a) vo výške **500,00 EUR** (bezúročná návratná pôžička ďalej len „pôžička“) na preklenutie krátkodobej nepriaznivej finančnej situácie, ktorú zamestnanec nemusí preukázať,
 - b) pôžička môže byť poskytnutá zamestnancovi.
 - ak pracovný pomer trval nepretržite 12 mesiacov pred jej poskytnutím,
 - ak mu nebola doposiaľ poskytnutá žiadna pôžička, alebo ak je predchádzajúca pôžička splatená v plnej výške a od jej splatenia uplynul najmenej jeden rok,
 - a) zamestnanec, ručiteľ a zamestnávateľ uzatvoria zmluvu o poskytnutí pôžičky, v ktorej sa zamestnanec zaväzuje vrátiť pôžičku najneskôr do 2 rokov od jej poskytnutia dohodnutými mesačnými splátkami, zrážanými z jeho platu,
 - b) minimálna mesačná splátka je 25,00 EUR,
 - c) v zmluve sa ručiteľ zaviaže, že vráti zostatok nesplatennej pôžičky, ak ju zamestnanec prestane splácať,
 - d) zmluva sa vyhotovuje v 4 originálnych výtlačkoch, z ktorých po jednom dostanú zamestnanec a ručiteľ a dva zamestnávateľ.

Článok 14

Nenávratný príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

1. Zamestnávateľ poskytne poskytnúť zamestnancom príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške **30,00 EUR/rok** zamestnancom, ktorí majú uzatvorenú zmluvu o doplnkovom dôchodkovom sporení na základe písomnej žiadosti zamestnanca (F-6U026-02-00).
2. Zamestnávateľ vyplatí príspevok priamo na účet dôchodkovej doplnkovej spoločnosti, s ktorou je zamestnávateľ v zmluvnom vzťahu, v termíne určenom na výplatu platu.

Článok 15

Príspevok na ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške **170,00 EUR** pri životnom jubileu 50 rokov veku.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške **170,00 EUR** pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok a to za podmienok, za ktorých je priznávané odchodné.
3. Príspevok uvedený v ods. 1 a 2 tohto článku sa poskytne tým zamestnancom, ktorí u zamestnávateľa odpracovali najmenej jeden rok.
4. Zoznam zamestnancov, ktorí v kalendárnom roku dovŕšia 50 rokov veku, predkladá OPaM referátu sociálnej starostlivosti vždy pred spracovávaním plánu rozpočtu sociálneho fondu na nasledujúci kalendárny rok.
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi mimoriadny nenávratný príspevok zamestnancovi v prípadoch, ktoré nie sú uvedené v tejto smernici, sú však hodné osobitného zreteľa. Poskytuje sa iba vo výnimočných prípadoch na realizáciu sociálnej politiky zamestnávateľa s cieľom pomôcť zamestnancovi zlepšiť jeho zhoršené sociálne postavenie, v ktorom sa ocitol náhle a bez svojho zavinenia.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. Smernica o tvorbe a použití sociálneho fondu nadobúda účinnosť v deň podpisu rektora.