

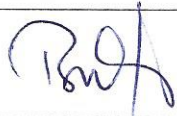
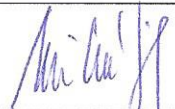


# OBEC JESENSKÉ

Obecný úrad Jesenské, Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské

Smernica č. 2/2017

## Tvorba a použitie sociálneho fondu

|                        | Vypracoval  | Schválil  |
|------------------------|---|---|
| Meno a priezvisko      | Tibor Borbás  | Mgr. Gabriel Mihályi  |
| Funkcia                | Prednosta OcÚ   | Starosta obce   |
| Smernica je určená pre | Všetkých zamestnancov obce Jesenské   |   |
| Dátum                  | 17.1.2017   | 17.1.2017   |
| Podpis                 |  |  |

## **Prvá časť**

### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Sociálny fond je nástrojom realizácie sociálnej politiky každého zamestnávateľa a jedným zo zdrojov jej financovania.
2. Cieľom smernice je určiť postup pri tvorbe a čerpaní sociálneho fondu zamestnancov pri výkone verejnej služby v obci Jesenské v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zákon o sociálnom fonde“).
3. Za zamestnávateľa na účely tejto smernice sa považuje Obec Jesenské, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom alebo obdobnom pomere.
4. Za zamestnancov sa na účely tejto smernice rozumejú fyzické osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu k obci.
5. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o sociálnom fonde. O tvorbe a použití sociálneho fondu rozhoduje zamestnávateľ.

## **Druhá časť**

### **Článok 2 Tvorba sociálneho fondu**

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o sociálnom fonde a 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 na rok 2016.
2. Zamestnávateľ vytvára sociálny fond
  - a) z povinného prídelu vo výške 1 % a
  - b) ďalším prídedom najmenej vo výške 0,05 %zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
3. Zároveň zamestnávateľ môže vytvárať sociálny fond nepovinne z ďalších zdrojov, ktorými môžu byť prídely zo zisku, dary, dotácie, príspevky a iné zdroje.
4. Sociálny fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu.

### **Článok 3 Čerpanie sociálneho fondu**

1. Príspevok zo sociálneho fondu možno poskytnúť v rozsahu a podľa zásad čerpania sociálneho fondu uvedených v ďalších článkoch tejto smernice.
2. Príspevok možno poskytnúť zamestnancovi Obecného úradu Jesenské, ako aj jeho rodinným príslušníkom.

### **Článok 4 Použitie sociálneho fondu**

1. O použití prostriedkov sociálneho fondu v súlade s touto smernicou rozhoduje zamestnávateľ do výšky vytvorených zdrojov a schváleného rozpočtu. Rozpočet je vypracovaný na bežný rok.
2. Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky môže poskytnúť zamestnancom zo sociálneho fondu príspevok na:
  - a) stravovanie zamestnancov,
  - b) ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

Článok 5  
**Príspevok na stravovanie**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na úhradu stravných lístkov vo výške 0,35 € na jeden stravný lístok.
2. Stravný lístok patrí zamestnancovi na jedno hlavné jedlo na deň, v ktorom je zamestnanec prítomný v práci viac ako štyri hodiny, okrem pracovného dňa, keď je zamestnanec z rôznych dôvodov nie je prítomný v práci.
3. Zamestnancovi sa poskytne na nasledujúci mesiac taký počet stravných lístkov, ktorý je zhodný s počtom pracovných dní po odpočítaní služobných ciest v trvaní dlhších ako päť hodín, dovolenky, ošetrovania člena rodiny, práceneschopnosti, plateného a neplateného voľna. O počte vydaných stravných lístkov vedie zamestnávateľ evidenciu.

Článok 6  
**Evidencia čerpania sociálneho fondu a rozpočet**

1. Prostriedky sociálneho fondu sleduje a spravuje referentka na rozpočet a účtovníctvo, ktorá zároveň vedie aj evidenciu čerpania sociálneho fondu.
2. Rozpočet sociálneho fondu tvorí prílohu tejto smernice.

**Tretia časť**

Článok 7  
**Záverečné ustanovenia**

1. Tvorba fondu a čerpanie sociálneho fondu sa vedie na osobitnom analytickom účte sociálneho fondu v účtovníctve a na analytickom účte v banke. V priebehu roka sa prostriedky prevádzajú na tento osobitný účet sociálneho fondu vo výplatnom termíne.
2. Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na tvorbe sociálneho fondu.
3. Touto smernicou sa ruší Smernica č. 3/2016 – Tvorba a použitie sociálneho fondu.
4. Smernica nadobúda účinnosť 1.2.2017.

V Jesenskom 17.1.2017



  
Mgr. Gabriel Mihályi  
starosta obce

**PRÍLOHA: Rozpočet sociálneho fondu na rok 2017**

| <b>Príjmy:</b>               | <b>EUR</b>      |
|------------------------------|-----------------|
| 1 % z ročného prídeltu       | 2.800,-         |
| 0,05 % ďalšieho prídeltu     | 0,-             |
| Zostatok k 31.12.2016        | 200,-           |
| <b>Celkom:</b>               | <b>3.000,00</b> |
|                              |                 |
| <b>Výdavky:</b>              |                 |
| Príspevok na stravovanie     | 2.646,-         |
| Ďalší príspevok              | 354,-           |
| <b>Celkom:</b>               | <b>3.000,-</b>  |
|                              |                 |
| <b>Zostatok k 31.12.2017</b> | <b>0,00</b>     |

| <b>Stravný lístok:</b>          | <b>EUR</b> |
|---------------------------------|------------|
| Hodnota stravného lístka        | 4,-        |
| Príspevok zamestnávateľa (55 %) | 2,20       |
| Príspevok so sociálneho fondu   | 0,35       |
| Zamestnanec                     | 1,45       |

| <b>Stravovanie v ŠJ a MŠ</b>    | <b>EUR</b> |
|---------------------------------|------------|
| Hodnota obeda                   | 2,21       |
| Príspevok zamestnávateľa (55 %) | 1,26       |
| Príspevok so sociálneho fondu   | 0,35       |
| Zamestnanec                     | 0,60       |