

OBEC LITMANOVÁ



Zásady 1/2017
pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok I. Všeobecné ustanovenie

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej zásady) upravujú tvorbu následné použitie sociálneho fondu zamestnávateľa Obce Litmanová v nadväznosti na zákon NR SR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov a v znení zákona NR SR č. 280/1995 Z.z., zákona NR SR č. 375/1996 Z.z. a zákona č. 313/2005 Z.z. (ďalej zákon).

Príspevok zo sociálneho fondu možno poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnanca a poberateľovi starobného dôchodku a invalidného dôchodku, ktorého zamestnávateľ zamestnával v pracovno-právnom vzťahu ku dňu odchodu do dôchodku a je to uvedené v týchto zásadách. Za rodinného príslušníka sa podľa zákona považuje manžel /ka/ zamestnanca a nezaopatrené deti.

Príspevok zo sociálneho fondu zamestnávateľ nemôže poskytovať na účely odmeňovania za prácu.

Článok II. Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond sa tvorí ako úhrň:
- a/ povinného prídeltu vo výške **1 %** zo súhrnu hrubých miezd /platov/ zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje priemerný zárobok na pracovnoprávne účely
 - b/ ďalších zdrojov – dary, dotácie
 - c/ tvorba sociálneho fondu sa realizuje formou mesačného preddavku vo výške 1/12 z predpokladanej ročnej tvorby. Mesačný preddavok sa realizuje do 30-tého dňa v mesiaci za príslušný kalendárny mesiac.
2. Prostriedky sociálneho fondu sú vedené na samostatnom bankovom účte.
3. Zúčtovanie preddavkového prídeltu do fondu vykonáva zamestnávateľ do konca II. mesiaca po uplynutí bežného roka.

Článok III. Použitie sociálneho fondu

1. Príspevok na stravovanie

Obec poskytne zo sociálneho fondu príspevok na stravovanie zamestnancovi od prvého dňa nástupu do zamestnania na jedno hlavné jedlo nasledovne:

Hodnota poukážky na stravu je **3,40- €** /ku dňu podpisu zásad tvorby a použitia sociálneho fondu pre rok 2017

Výpočet stravnej jednotky

- zamestnávateľ uhradí 55% z nákladov:	1,87 €
- príspevok zo sociálneho fondu :	0,40 €
- zamestnanec uhradí :	1,13 €

Počas služobných ciest, pokiaľ si zamestnanec účtuje stravné, nemá nárok na stravný lístok. Zamestnanec stráca nárok aj v prípade čerpania dovolenky PN, OČR, služobného a pracovného voľna, neospravedlnenej neprítomnosti v práci a osobných prekážok v práci podľa § 141 a §.

2. Na nenávratnú sociálnu výpomoc

Obec Litmanová poskytne :

Zamestnancovi čiastku 20,- € pri mimoriadnych udalostiach v živote zamestnanca ako sú:

- a) pri prvom ukončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný alebo invalidný dôchodok,
- b) iné udalosti ako sú narodenie dieťaťa, úmrtie dieťaťa, manžela, manželky, pozostalým čiastku 20,- € pri úmrtí zamestnanca ako čiastočnú kompenzáciu pohrebných nákladov alebo pri úmrtí zamestnanca príspevok rodinnému príslušníkovi vo výške 20,- €.
- c) v prípade iných mimoriadnych udalostí /napr. živelná pohroma/ výšku príspevku schvaľuje starosta obce po prerokovaní so zamestnancami obce.
- d) účasť na kultúrnych a športových podujatiach do výšky 10,- €
- e) na regeneráciu pracovnej sily do výšky 20,- €

Sociálna výpomoc sa poskytuje zamestnancom v pracovnom pomere na základe písomnej žiadosti zamestnanca doloženej príslušnými dokladmi a to v lehote do 30.11. kalendárneho roka, v ktorom udalosť vznikla. V prípade, že udalosť vznikla v mesiaci december, do konca januára nasledujúceho roka.

3. Dary

Peňažné dary budú poskytované zamestnancom v nadväznosti na dostatok prostriedkov a iba v tom roku, na ktorý pripadne príslušné výročie nasledovne

Článok IV. Zdaňovanie

V zmysle Zákona SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov sa zdaňujú príjmy zamestnančov zo sociálneho fondu sadzbou dane 19 % okrem príjmov, ktoré sú v zákone taxatívne určené. Príjem poskytnutý vo forme peňažného i nepeňažného príjmu je ako súčasť celkového príjmu zamestnanca zo závislej činnosti a funkčných požitkov zdaňovaný preddavkovým spôsobom a vstupujú do vymeriavacieho základu pre výpočet poistného.

Článok V. Záverečné ustanovenia

1. Čerpanie a rozdelenie sociálneho fondu bude zamestnávateľ priebežne sledovať a viesť o tom podrobnú evidenciu.
2. Tieto zásady môže zamestnávateľ v prípade potreby meniť aj v priebehu roka, pričom pri zmene zásad sa postupuje rovnakým spôsobom, ako pri schvaľovaní. Každá zmena sa uskutoční písomnou formou dodatkom po schválení zamestnaneckou radou - t. j.

zamestnancami obce, inak je neplatná.

3. Platnosť týchto zásad môže byť predlžovaná aj na ďalšie roky bez dodatku alebo s aktualizovaným dodatkom.
4. Na každý ďalší rok sa tvorí nový rozpočet sociálneho fondu.
5. Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu nadobúdajú platnosť dňom 1.10.2017.

V Litmanovej, 28.09.2017

OBEC
065 31 LITMANOVÁ

Kormaník
Ing. Ján Kormaník
starosta obce