

# SMERNICA

## č. 1/2011

### o sociálnom fonde obce Šimonovce

---

#### Článok 1

##### Všeobecné ustanovenia

1. Starosta obce v zmysle § 7 ods. 4 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) upravuje tvorbu sociálneho fondu, výšku sociálneho fondu, použitie sociálneho fondu, podmienky poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu zamestnancom, a starostom obce, a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom, a starostom obce.

2. Obec **Šimonovce** (ďalej len „zamestnávateľ“) **tvorí sociálny fond** v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom.

3. Za zamestnancov sa na účely tejto smernice rozumejú fyzické osoby, ktoré vykonávajú prácu vo verejnom záujme na základe uzavretej pracovnej zmluvy a ktorých zamestnávateľom je obec **Šimonovce**.

4. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom.

**5. O tvorbe a použití sociálneho fondu rozhoduje zamestnávateľ.**

#### Článok 2

##### Tvorba a výška sociálneho fondu

Zamestnávateľ tvorí sociálny fond ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške **1 %** zo základu uvedeného v § 4 ods. 1 zákona,

#### Článok 3

##### Použitie sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom zo sociálneho fondu príspevok na:

- a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi,
- b) dopravu do zamestnania a späť
- c) účasť na kultúrnych a športových podujatiach (nákup vstupeniiek)
- d) rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily (masáž, kúpele, fitnes),
- e) zdravotnú starostlivosť (napr. nákup vitamínov v zimnom období)
- f) nenávratnú sociálnu výpomoc, a peňažné pôžičky
- g) ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov (napr. nákup darov k Vianociam, poukážky na nákup tovaru)

2. Zamestnávateľ **nesmie poskytovať príspevok z fondu na účely odmeňovania za prácu.**

## Článok 4 Čerpanie sociálneho fondu

### 1. Na stravovanie:

a) príspevok na stravovanie poskytne zamestnávateľ zamestnancovi obce v maximálnej výške 0,30 € za 1 stravný lístok, a za 1 jedálny lístok (0,30 €/obed/osoba)

b) o počte vydaných stravných a jedálnych lístkov vedie zamestnávateľ evidenciu,

### 2. Na dopravu do zamestnania a späť

Na dopravu do zamestnania a späť v prípade použitia verejnej hromadnej dopravy sa prepláca 50 % z nákladov. Cestovné sa prepláca na základe predloženia žiadosti zamestnanca a cestovných lístkov štvrťročne.

### 3. Na účasť na kultúrnych a športových podujatiach

a) nákup vstupeniiek maximálne vo výške 10,- € na osobu na 1 rok

### 4. Na rekreáciu a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily:

a) na regeneráciu pracovnej sily sa poskytne nepeňažný príspevok pre zamestnancov maximálne vo výške 20,- €/rok na jedného zamestnanca. Každý zamestnanec v priebehu roka môže odčerpávať individuálne z tohto príspevku na regeneráciu ním zvolenou formou. V takomto prípade zamestnanec predloží zamestnávateľovi príslušný doklad z podujatia na preplatenie,

b) u novoprijatého zamestnanca v priebehu kalendárneho roka sa poskytnutie príspevku úmerne kráti 1/12 za každý neodpracovaný mesiac. Rovnakým spôsobom bude poskytnutý alikvotne skrátený príspevok zamestnancovi, ktorý ukončí pracovný pomer v priebehu kalendárneho roka,

c) zamestnancom pracujúcim na kratší pracovný čas sa príspevok bude krátiť pomernou čiastkou úmerne k rozsahu kratšieho pracovného času,

d) príspevok krátený úmerne k odpracovanej dobe v kalendárnom roku bude poskytnutý aj zamestnancom, ktorí v priebehu roka nastúpia do zamestnania po skončení rodičovskej dovolenky a po uvoľnení na výkon verejnej funkcie resp. v priebehu roka nastúpia na rodičovskú dovolenku alebo na výkon verejnej funkcie,

e) za regeneráciu pracovnej sily možno považovať:

- rekreácie,
- krátkodobé zájazdy,
- vstupenky do športových zariadení – (plaváreň, fitness,...),
- rekondičné a rehabilitačné pobyty,

Čerpanie sociálneho fondu na regeneráciu pracovnej sily sa bude priebežne sledovať u každého zamestnanca osobitne.

**5. na zdravotnú starostlivosť**

- a) na nákup vitamínov v zimnom období maximálne vo výške 30,- €/rok na jedného zamestnanca

**6. nenávratná sociálna výpomoc a peňažné pôžičky**

- a) zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazovú nenávratnú sociálnu výpomoc:  
- pri živelných pohromách do výšky **350,- €**,  
- pri úmrtí zamestnanca príspevok rodinnému príslušníkovi vo výške **33,- €**
- b) pre účely tejto smernice sa za rodinného príslušníka považujú blízke osoby v priamom rade manžel a manželka zamestnanca a nezaopatrené deti zamestnanca,
- c) o poskytnutí jednorazovej nenávratnej sociálnej výpomoci musí zamestnanec písomne požiadať zamestnávateľa a žiadosť doručiť na obecný úrad. O výške poskytnutia jednorazovej nenávratnej sociálnej výpomoci rozhodne starosta obce podľa závažnosti prípadu do 30 dní od doručenia písomnej žiadosti.

**7. d'alšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov**

- a) nákup darov k Vianociam, alebo poukážky na nákup tovaru maximálne vo výške 100,- €/osoba na 1 rok

**Článok 5  
Záverečné ustanovenia**

1. Čerpanie a rozdelenie sociálneho fondu bude zamestnávateľ priebežne sledovať a viesť o tom podrobnú evidenciu.

2. Túto smernicu môže zamestnávateľ, v prípade potreby, meniť aj v priebehu roka. Každá zmena sa uskutoční písomne formou dodatku, inak je neplatná.

3. Objednávky a platobné poukazy na výdavky hradené zo sociálneho fondu podpisuje starosta.

4. Na tejto smernici sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Šimonovciach dňa 28.12.2011 uznesením č. 42.

5. Zmeny a doplnky tejto smernice schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Šimonovciach.

6. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 28.12.2011

V Šimonovciach, dňa 21.11.2011

**Ernest Lakatoš**  
starosta obce