

Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu Úradu KSK na rok 2022

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond (ďalej len „fond“) v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.
2. Fond tvorí zamestnávateľ za účelom realizácie sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

Článok II.

Tvorba fondu

1. Fond sa tvorí ako úhrn:
 - a) povinného prídeltu vo výške 1,0 % zo základu podľa článku III. bod 3.,
 - b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,5 % zo základu podľa článku III. bod 3.,
 - c) ďalších zdrojov, ktorými sú dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu,
 - d) zostatku fondu z predchádzajúceho roka.

Článok III.

Hospodárenie s fondom

1. Pre hospodárenie s fondom vypracuje Odbor financií Úradu KSK vlastný orientačný rozpočet. Výška skutočných výdavkov z fondu je závislá od skutočného plnenia prídeltov do fondu. Výška skutočných výdavkov v rámci jednotlivých rozpočtových položiek fondu sa môže líšiť od pôvodného plánu aj v prípade, ak čerpanie ostatných rozpočtových položiek nebude potrebné v pôvodne plánovanom rozsahu.
2. Prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte v Štátnej pokladnici.
3. Fond tvorí zamestnávateľ mesačne. Základom na určenie mesačného prídeltu do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
4. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy.
5. Zúčtovanie finančných prostriedkov fondu vykoná Odbor financií Úradu KSK do 31. januára nasledujúceho roka.
6. Prostriedky fondu spravuje Odbor financií Úradu KSK.
7. Podklady pre vyplatenie príspevkov z fondu, pre ich zdanenie a následne zaúčtovanie zabezpečuje Právne a personálne oddelenie Úradu KSK.
8. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

Článok IV. Použitie fondu

1. Zamestnávateľ v rámci realizácie sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu aj príspevky v rozsahu uvedenom v tomto článku.
2. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie pre zamestnancov poskytnutím stravných lístkov alebo finančného príspevku na stravovanie.
3. Zamestnávateľ poskytne každému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá minimálne tri mesiace, poukážku, ktorú bude môcť zamestnanec použiť v širokej sieti zariadení ponúkajúcich služby v oblasti športu, kultúry a relaxu.
4. Zamestnávateľ bude v rámci svojich možností prispievať na výdavky spojené s konaním kultúrnych a spoločenských akcií organizovaných zamestnávateľom a ZO SLOVES Úradu KSK.
5. Zamestnancom Úradu KSK, ktorí absolvujú PCR testovanie na ochorenie COVID-19, zamestnávateľ uhradí zo sociálneho fondu náklady preukázateľne vynaložené na najviac dve PCR testovania za kalendárny rok, a to po predložení dokladu o úhrade (faktúra alebo pokladničný doklad).
6. Zamestnávateľ poskytne jednorazovú nenávratnú sociálnu výpomoc pri:
 - a) narodení dieťaťa zamestnanca alebo osvojení dieťaťa zamestnancom vo výške 300 EUR,
 - b) úmrtí manžela, manželky a nezaopatreného dieťaťa zamestnanca vo výške 300 EUR,
 - c) dlhodobej práceneschopnosti zamestnanca, trvajúcej dlhšie ako tri mesiace:
 - vo výške 100 EUR za prvé tri mesiace práceneschopnosti,
 - vo výške 10 EUR za každý ďalší celý kalendárny mesiac práceneschopnosti, najviac však 190 EUR.
 - d) zvláštnych príležitostiach:
 - vo výške 100 EUR pri dosiahnutí 30. roku života zamestnanca,
 - vo výške 100 EUR pri dosiahnutí 40. roku života zamestnanca,
 - vo výške 100 EUR pri dosiahnutí 60. roku života zamestnanca,
 - vo výške 200 EUR pri vlastnej svadbe.
7. Príspevky poskytnuté z fondu budú úmerne krátené pracovnému úväzku.
8. Sociálna výpomoc sa poskytne na základe žiadosti zamestnanca adresovanej Právnomu a personálnemu oddeleniu Úradu KSK po zaevidovaní žiadosti v podateľni Úradu KSK.
9. K žiadosti je potrebné predložiť tieto doklady:
 - sobášny list v prípade vlastnej svadby,
 - rodný list v prípade narodenia dieťaťa v termíne do troch mesiacov od dátumu narodenia dieťaťa, resp. rozhodnutie príslušného orgánu o zverení alebo osvojení dieťaťa, pričom pre poskytnutie sociálnej výpomoci je rozhodujúci dátum narodenia dieťaťa, resp. dátum osvojenia dieťaťa,
 - úmrtný list v prípade úmrtia vyššie spomenutých rodinných príslušníkov.
10. Príspevky zamestnávateľa z fondu nad rámec platnej legislatívy budú poskytnuté zamestnancom, ktorých pracovný pomer trvá minimálne tri mesiace.

Článok V.
Záverečné ustanovenia

1. Oslobodenie od dane z príjmov fyzických osôb sa vzťahuje na tú sociálnu výpomoc z fondu, ktorá sa poskytuje zamestnancovi z nižšie uvedených dôvodov:
 - a) úmrtie blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca (príbuzný v priamom rade: manžel, manželka, nezaopatrené deti),
 - b) odstraňovanie alebo zmiernenie následkov živelných udalostí (povodeň, záplava, víchrica, úder blesku, požiar, krupobitie, zosuv pôdy),
 - c) dočasná práceneschopnosť zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia, t. j. bude trvať viac ako 183 dní súvisle.
3. Od dane z príjmov fyzických osôb je oslobodený aj príspevok na stravovanie zamestnanca.
4. Od dane z príjmov fyzických osôb je oslobodené aj použitie rekreačného, zdravotníckeho, vzdelávacieho, predškolského alebo športového zariadenia poskytnutého zamestnávateľom zamestnancom a ich rodinným príslušníkom. Oslobodenie sa nevzťahuje len na používanie vlastných zariadení, ale aj cudzích zariadení, ktoré nie sú vo vlastníctve zamestnávateľa, ale ich využíva na základe zmluvy s ich vlastníkom.
5. Ostatné príspevky z fondu sú zdaniteľným príjmom v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, ktorý zakladá odvodovú povinnosť do sociálnej a zdravotnej poisťovne.
6. Neoddeliteľnou súčasťou týchto zásad je Rozpočet sociálneho fondu Úradu KSK na rok 2022.
7. Akékoľvek zmeny alebo doplnky týchto zásad možno vykonať len so súhlasom predsedu ZO SLOVES Úradu KSK a predsedu KSK.
8. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňa 01. 01. 2022.

V Košiciach, dňa 12. 12. 2021

JUDr. Ivana Puchallová, PhD.
predseda ZO SLOVES Úradu KSK

Ing. Rastislav Trnka
predseda KSK

Rozpočet sociálneho fondu Úradu KSK na rok 2022

Použitie sociálneho fondu (ďalej len „fond“) je spracované v zmysle Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu Úradu KSK na rok 2022 vrátane ich dodatkov a tvorí ich neoddeliteľnú súčasť.

1) Tvorba fondu v zmysle článku 22 Kolektívnej zmluvy

Povinný prídela do fondu vo výške 1,0 % zo súhrnu hrubých miezd	37 000 €
Ďalší prídela do fondu vo výške 0,5 % zo súhrnu hrubých miezd	18 500 €
Dary, dotácie a príspevky do fondu	0 €
<u>Zostatok fondu z predchádzajúceho roka (2021) – predpoklad</u>	<u>17 000 €</u>
SPOLU	72 500 €

2) Cenová kalkulácia stravných lístkov a finančného príspevku na stravovanie v zmysle článku 24 Kolektívnej zmluvy

a) Stravné lístky

Zamestnávateľ (55 % zo 5,10 €)	2,80 €
Fond	0,80 €
<u>Zamestnanec</u>	<u>0,40 €</u>
SPOLU	4,00 €

b) Finančný príspevok na stravovanie

Zamestnávateľ (55 % zo 5,10 €)	2,80 €
Fond	0,80 €
SPOLU	3,60 €

3) Použitie fondu v zmysle článkov 24, 25 až 28 Kolektívnej zmluvy

Stravné lístky a finančný príspevok na stravovanie pre zamestnancov Úradu KSK	46 000 €
Nenávratná sociálna výpomoc	6 000 €
PCR testovanie zamestnancov Úradu KSK na ochorenie COVID-19	7 000 €
Kultúrne a spoločenské akcie	3 900 €
Finančný príspevok pri dosiahnutí živ. jubilea	2 600 €
<u>Príspevok na regeneráciu pracovnej sily</u>	<u>7 000 €</u>
SPOLU	72 500 €

V Košiciach,
22.12.2021

predseda ZO SLOVES Úradu KSK

Ing. Rastislav Trnka
 predseda KSK

Zásady poskytovania príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie

Predseda Košického samosprávneho kraja podľa zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ustanovuje:

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Zásady poskytovania príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „zásady“) sú záväzným interným predpisom Košického samosprávneho kraja (ďalej len „KSK“) a vzťahujú sa na zamestnancov a podpredsedov KSK.
2. Zásady upravujú výšku príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej aj „príspevok“) a pravidlá jeho poskytovania.

Článok II.

Stanovenie výšky príspevku zamestnávateľa

1. Výška mesačného príspevku zamestnávateľa pre zamestnancov a podpredsedov KSK je 40 EUR.
2. Nárok na príspevok vzniká, ak má uzatvorenú účastnícku zmluvu a uhradza minimálne štvrtinu výšky príspevku zamestnávateľa:
 - a) zamestnancovi od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola uzavretá pracovná zmluva alebo došlo k jej zmene podľa bodu 4 tohto článku,
 - b) podpredsedovi odo dňa zvolenia.
3. Výška príspevku sa znižuje:
 - a) na 20 EUR, ak má zamestnanec pracovný pomer na kratší pracovný čas než je ustanovený pracovný čas a zároveň v rozsahu aspoň polovice ustanoveného pracovného času, odo dňa uvedeného v bode 2 tohto článku,
 - b) na 20 EUR, ak za daný kalendárny mesiac zamestnanec odpracuje menej ako polovicu ustanoveného pracovného času z dôvodu pracovnej neschopnosti alebo ošetrenia člena rodiny.
4. Nárok na príspevok zaniká:
 - a) nástupom zamestnanca na materskú alebo rodičovskú dovolenku,
 - b) zamestnancovi, ktorý má pracovný pomer na kratší pracovný čas v rozsahu menej ako polovicu ustanoveného týždenného pracovného času,
 - c) zamestnancovi, ktorý je poberateľom starobného dôchodku na základe rozhodnutia o priznaní starobného dôchodku,
 - d) zánikom doplnkového dôchodkového sporenia zamestnanca alebo podpredsedu KSK,
 - e) zánikom účasti zamestnávateľa na doplnkovom dôchodkovom sporení,
 - f) skončením pracovného pomeru zamestnanca,
 - g) skončením vykonávania funkcie podpredsedu KSK,

h) smrťou zamestnanca alebo podpredsedu KSK.

Článok III.
Záverečné ustanovenia

Zásady nadobúdajú účinnosť dňa 01. 01. 2022.

V Košiciach, dňa*22.12.2021*.....

JUDr. Ivana Puchallová, PhD.
predseda ZO SLOVES Úradu KSK

Ing. Rastislav Trnka
predseda KSK