


MÚZEUM MESTA BRATISLAVY CITY MUSEUM BRATISLAVA 	Smernica	Číslo: 9/2021
		Výtlačok číslo: 1

**Smernica o tvorbe čerpaní a účtovaní sociálneho fondu v
podmienkach príspevkovej organizácie Múzeum mesta Bratislavy**

<i>Schválil:</i> PhDr. Peter Hyross, riaditeľ	Podpis:	Dátum: 26.2.2021
---	---------	---------------------

1. Účel fondu

- 1.1. Prostriedky sociálneho fondu sa tvoria a využívajú na realizáciu sociálnej politiky MMB v oblasti starostlivosti o zamestnancov, predstavujúcej najmä uspokojovanie potrieb pre oblasť stravovania zamestnancov, regenerácie pracovnej sily, dopravu do zamestnania, sociálnu výpomoc, rekreáciu, doplnkové dôchodkové sporenie, prípadne na realizáciu iných opatrení sociálnej politiky.
- 1.2. Čerpanie sociálneho fondu je možné len v rozsahu a za podmienok upravených smernicou.

2. Rozsah platnosti

- 2.1. Nárok na čerpanie prostriedkov fondu majú:
 - 2.1.1. zamestnanci, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa,
 - 2.1.2. rodinní príslušníci zamestnanca v rozsahu podľa jednotlivých účelov čerpania fondu.
- 2.2. Rodinným príslušníkom na účely smernice je manžel, manželka, druh, družka, nezaopatrené deti zamestnanca, alebo deti, ktoré má zamestnanec zverené do opateru a starostlivosti v zmysle príslušných zákonov, a to najviac do veku 26 rokov.
- 2.3. Nárok na čerpanie jednotlivých účelov je upravený v príslušných častiach tejto smernice.
- 2.4. Nárok na čerpanie prostriedkov fondu nemajú zamestnanci, ktorí pracujú pre MMB na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (podľa § 223 Zákonníka práce).
- 2.5. Rozšírenie okruhu zamestnancov o bývalých zamestnancov, ktorí odišli od zamestnávateľa do dôchodku (starobného, predčasného, invalidného) je možné len v rámci podmienok Kolektívnej zmluvy zamestnávateľa. Bývalým zamestnancom sa rozumie poberateľ starobného dôchodku, predčasného starobného dôchodku alebo invalidného dôchodku, ktorého zamestnávateľ zamestnával v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu ku dňu odchodu do dôchodku.

3. Tvorba fondu

- 3.1. Zamestnávateľ tvorí fond v rozsahu a v súlade s podmienkami zákona o fonde a v súlade s dojednanými podmienkami Kolektívnej zmluvy. Sociálny fond je fondom zamestnávateľa.
- 3.2. Fond sa tvorí ako úhrn:
 - 3.2.1. povinného prídeltu vo výške 1% zo základu uvedeného v článku 4. smernice,

3.2.1.1. vo výške dohodnutej v Zamestnaneckej zmluve alebo v tomto vnútornom predpise najviac však vo výške 0,5% zo základu uvedeného v článku 4. tejto smernice alebo

3.2.1.2. sumy potrebnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť vybranej skupine zamestnancov uvedenej v účelovom čerpaní fondu na dopravu do zamestnania (najviac však vo výške 0,5% zo základu uvedeného v článku 4. smernice,

3.2.2. nevyčerpaného zostatku fondu k 31.12. predchádzajúceho kalendárneho roka.

3.3. Podľa platnej Zamestnaneckej zmluvy vyššieho stupňa je pre MMB v čase vydania tejto smernice dojednaná výška tvorby fondu, najmenej 1,05% zo základu uvedeného v článku 4. smernice.

3.4. Tvorba sociálneho fondu je súčasťou oprávnených výdavkov zamestnávateľa v rámci jeho rozpočtových zdrojov. V čase tvorby rozpočtu MMB sa stanovuje kvalifikovaným odhadom.

4. Základ pre určenie výšky tvorby fondu a účtovanie fondu

4.1. Základom pre určenie ročného prídeltu do tvorby fondu je súhrn zúčtovaných plátov zamestnancov za príslušný rok.

4.2. Do základu nie je možné zahrňovať plnenia, ktoré nie sú mzdou alebo plátom za vykonanú prácu, najmä vyplatené náhrady mzdy, náhradu za pracovnú pohotovosť, odstupné alebo odchodné a ďalšie plnenia poskytované v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov.

4.3. Tvorba a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom analytickom účte MMB a na osobitnom účte zamestnávateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky.

4.4. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu. Za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu platu, najneskôr však do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom sa realizuje bežné zúčtovanie plátov zamestnancov.

4.5. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

4.6. V prípade prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov podľa podmienok upravených v Zákonníku práce sa nevyčerpaná časť fondu za prevádzaných zamestnancov prevedie na nového zamestnávateľa v zmysle písomne dojednaných podmienok o prechode práv a povinností medzi odovzdávajúcim a preberajúcim zamestnávateľom.

4.7. Ak sa zrušuje zamestnávateľ bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.

5. Čerpanie sociálneho fondu

- 5.1. Čerpanie podľa jednotlivých účelov určených touto smernicou sa realizuje spôsobom a v podmienkach určených touto smernicou a to do výšky rozpočtovaných zdrojov schváleného rozpočtu tvorby fondu v bežnom roku. Oprávnenými osobami na poskytnutie príspevkov podľa jednotlivých účelov môžu byť priamo zamestnanci alebo ich rodinní príslušníci. Oprávnené osoby sú uvedené v jednotlivých článkoch účelov čerpania fondu.
- 5.2. Príspevok môže byť poskytnutý ako peňažné i nepeňažné plnenie.
- 5.3. Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom príspevok zo zdrojov sociálneho fondu, a to na tieto účely:
 - 5.3.1. stravovanie zamestnancov nad rozsah upravených podmienok Zákonníka práce-dotované stravovanie zamestnancov vo všetkých formách,
 - 5.3.2. verejnú dopravu do zamestnania a späť,
 - 5.3.3. účasť na kultúrnych a športových podujatiach,
 - 5.3.4. rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,
 - 5.3.5. zdravotnú starostlivosť,
 - 5.3.6. sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky,
- 5.4. V kolektívnej zmluve možno dohodnúť príspevok z fondu na úhradu nákladov zamestnaneckej odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz Celková suma prostriedkov fondu použitých na tieto účely nesmie prekročiť 0,05 % zo základu ustanoveného v článku 4 tejto smernice. Ak sa prostriedky fondu dohodnuté v kolektívnej zmluve na účely podľa prvej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom kalendárnom roku.

6. Príspevok na stravovanie zamestnancov

- 6.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispieť na stravovanie zamestnancov nad rozsah upravený Zákonníkom práce tak, aby upravil predajnú cenu hodnoty stravovania (všetkých jeho foriem) v prospech zamestnanca na každé jedlo poskytnuté zamestnávateľom ako plnenie povinnosti v zmysle Zákonníka práce.
- 6.2. Poskytnutý príspevok zo zdrojov sociálneho fondu je nepeňažné plnenie.
- 6.3. Príspevok na stravovanie sa neposkytuje bývalým zamestnancom zamestnávateľa.
- 6.4. Konkrétnu výšku príspevku určí zamestnávateľ v kalkulácii predajnej ceny hodnoty stravovania (všetkých jeho foriem) so zohľadnením zdrojov fondu a v súlade s rozpočtom jednotlivých účelov čerpania fondu.

- 6.5. Výška príspevku je v čiastke od 0,30 € do 0,60 € na jedno hlavné jedlo poskytované zamestnávateľom vo všetkých formách.

7. Príspevok na verejnú dopravu do zamestnania a späť

- 7.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispieť na verejnú dopravu do zamestnania a späť zamestnancovi MMB.
- 7.2. V prípade, že zamestnávateľ tvorí fond ďalším prídelením upraveným v článku 3.2.2.2. smernice, na kompenzáciu nákladov na dopravu vybranej skupiny zamestnancov je povinný ju vyplatiť v režime a v podmienkach upravených zákonom. Týka sa nízkopríjmovej skupiny zamestnancov preukázateľne dochádzajúcej do zamestnania a späť. Poskytovanie tohto príspevku nevyklučuje poskytovanie príspevku na dopravu do zamestnania a späť z fondu tvoreného z povinného prídelenia.
- 7.3. Príspevok je peňažné plnenie.
- 7.4. Výška príspevku je v čiastke upravenej v zákone o fonde.

8. Príspevok na účasť na kultúrnych a športových podujatiach

- 8.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na účasť zamestnanca na kultúrnych a športových podujatiach. Týka sa to aj športových podujatí organizovaných zamestnávateľom (napr. športový deň zamestnancov).
- 8.2. Pri individuálne organizovaných podujatiach je príspevok peňažné plnenie, pri akciách organizovaných zamestnávateľom je príspevok nepeňažné plnenie.
- 8.3. Výška príspevku je maximálne do 30 € ročne na zamestnanca. Peňažný príspevok sa zamestnancovi poskytne na základe písomnej žiadosti a po doložení použitých vstupeniiek na kultúrne alebo športové podujatie. Príspevok bude zamestnancovi priznaný vo výplate mzdy najneskôr do 31.12. bežného roka.

9. Príspevok na rekreácie a služby na regeneráciu pracovnej sily

- 9.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na tento účel čerpania fondu zamestnancom a aj ich rodinným príslušníkom (viď článok 2. smernice).
- 9.2. Príspevok sa môže určiť aj ako tzv. dovolenkové, vypláca sa zamestnancom vždy k 30.6. bežného roka a predstavuje jednotnú čiastku pre všetkých zamestnancov. Čiastka zodpovedá rozpočtovaným zdrojom a počtu zamestnancov, ktorí sú k 30. 6. v zamestnaneckom kmeni a pracujú pre zamestnávateľa po uplynutí skúšobnej doby na pracovnú zmluvu.
- 9.3. Uvedené plnenie sa nezamieňa s poskytovaním príspevku na tzv. rekreačné poukazy, ktoré zamestnávateľ má v zmysle platnej legislatívy hradiť z iných výdavkov svojho rozpočtu.

9.4. Plnenie na tento účel je peňažné.

9.5. Výška príspevku je maximálne do 30 € ročne na zamestnanca. O príspevok je možné žiadať 1x do roka.

10. Príspevok na zdravotnú starostlivosť

10.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na tento účel čerpania fondu zamestnancom na nadštandardnú zdravotnú starostlivosť nehradenú zo zdravotného poistenia vrátane zakúpenia zdravotných pomôcok (okuliare, ortopedické pomôcky, ergonomické stoličky a podobne). Zároveň môže z tohto účelového zdroja hradiť príspevok na liečebné pobyty v kúpeľoch (príspevok sa poskytuje len na tú časť liečebného pobytu nehradenú zo zdravotného poistenia, prípadne nezahrnutú ako súčasť tzv. rekreačného poukazu).

10.2. Plnenie na tento účel je peňažné.

10.3. Výška príspevku je maximálne do 30 € ročne na zamestnanca. O príspevok je možné žiadať 1x do roka.

11. Sociálna výpomoc a peňažné pôžičky

11.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na tento účel čerpania fondu zamestnancom, a to najmä na:

11.1.1. sociálnu výpomoc pri narodení dieťaťa,

11.1.2. sociálnu výpomoc pri dlhodobej práceneschopnosti zamestnanca v trvaní súvisle viac ako 3 mesiace, a to mimo prípadov, kedy bola práceneschopnosť spôsobená vlastným nedbanlivostným konaním zamestnanca,

11.1.3. sociálnu výpomoc pri uzatvorení prvého manželstva,

11.1.4. sociálnu výpomoc pri obstaraní samostatného bývania do osobného vlastníctva zamestnanca,

11.1.5. sociálnu výpomoc pri úmrtí zamestnanca,

11.1.6. sociálnu výpomoc pri úmrtí manžela, manželky, druha, družky, prípadne dieťaťa (ako vyživovanej osoby),

11.1.7. sociálnu výpomoc pri mimoriadnych udalostiach (poistná udalosť veľkého rozsahu, živelné pohromy a pod., odstránenie následkov ktorej je v nevyhnutnom záujme zamestnanca,

a to na čiastočné krytie nákladov spojených s týmito mimoriadnymi udalosťami u zamestnanca.

11.2. Maximálna výška uvedených typov sociálnych výpomocí u jedného zamestnanca môže byť v kalendárnom roku sumárne do 350 €. Uvedené plnenie je peňažné.

11.3. Výška jednotlivých typov sociálnych výpomocí je minimálne 70 €

11.4. Peňažné pôžičky zo zdrojov sociálneho fondu zamestnávateľ neposkytuje z dôvodu nedostatku produktov tohto typu na bankovom trhu.

12. Mimoriadny príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

12.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na tento účel čerpania fondu zamestnancom, ktorí majú uzatvorenú platnú účastnícku zmluvu s niektorou z doplnkových dôchodkových spoločností poskytujúcich produkt doplnkového dôchodkového sporenia podľa zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Podmienkou mimoriadneho príspevku zo zdrojov fondu je, že zamestnanec sa podieľa na tomto type sporenia spolu so zamestnávateľom z iných zdrojov v pomere 1:1 a tak garantuje svoj aktívny prístup k zabezpečeniu v starobe.

12.2. Plnenie na tento účel je nepeňažné.

12.3. Mimoriadny príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie je maximálne vo výške 1-násobku mesačného príspevku zamestnanca na účastnícku zmluvu. O mimoriadny príspevok je možné požiadať 1x do roka.

12.4. Týmto článkom nie je dotknutá Smernica o doplnkovom dôchodkovom sporení ktorá sa na mimoriadny príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie použije primerane.

13. Príspevok na sociálnu politiku zamestnávateľa

13.1. Zamestnávateľ môže v rámci svojich rozpočtových zdrojov fondu prispievať na tento účel čerpania fondu zamestnancom, a to napr. na príspevok na platnú a aktívnu poistnú zmluvu zamestnanca na úrazové, životné či investičné poistenie uzatvorenej s komerčnými poisťovňami. Podmienkou je, že poistné plnenie je dojednané na dobu splatnosti viac ako 5 rokov od poskytnutia príspevku.

13.2. Iným aktívnym druhom sociálnej politiky zamestnávateľa je poskytnutie kariet od emitentov kariet na nákup služieb v oblasti športových podujatí (návšteva fitness, plavárne, bowling, masáže pohybového ústrojenstva a pod.).

13.3. Ďalšou možnosťou je využiť zdroje fondu na organizovanie zamestnaneckých podujatí (vianočný večierok, teambuilding, Mikulášske predstavenie pre deti zamestnancov a pod.).

13.4. Príspevok na tento účel je nepeňažný (poskytovaný formou kreditu na darčekovej karte s menom zamestnanca).

13.5. Výška príspevku je maximálne 35 € ročne. O príspevok je možné požiadať 1x ročne.

14. Ďalšia realizácia sociálnej politiky zamestnávateľa

14.1. Z fondu sa zamestnancovi môže poskytnúť príspevok pri príležitosti jeho životného výročia zamestnanca.

15. Spoločné ustanovenia

- 15.1. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť plnenie podľa tejto smernice zamestnancov v najbližšom výplatnom období zúčtovania platu a to po preukázaní účelu, na ktorý sa čerpanie príspevku poskytuje.
- 15.2. Zamestnávateľ poskytuje príspevok z fondu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania.
- 15.3. Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok z fondu na účely odmeňovania za prácu.
- 15.4. Na poskytnuté príspevky zo sociálneho fondu sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o dani z príjmov bez ohľadu na to, či ide o peňažné či nepeňažné plnenia. Na plnenie zo sociálneho fondu sa vzťahujú aj príslušné odvodové povinnosti do zákonných fondov zdravotného a sociálneho poistenia.
- 15.5. Nepeňažný príspevok na stravovanie zamestnancov patrí medzi oslobodené príjmy. Nevzťahuje sa na neho povinnosť preukázania účelu zo strany zamestnanca.
- 15.6. Ostatné plnenia zo zdrojov sociálneho fondu sa poskytujú na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ktorá je podložená relevantnými dokladmi preukazujúcimi jednak účel, na ktorý zamestnanec žiada príspevok a v prípade, že sa príspevok môže poskytnúť aj pre rodinných príslušníkov zdokumentovanie oprávnenej osoby (v prípade, že zamestnávateľ nemá uvedené informácie z dôvodu ochrany osobných údajov – GDPR).
- 15.7. Žiadosti zamestnancov posudzuje riaditeľ MMB, (schvaľuje/neschvaľuje prípadne ním poverená oprávnená osoba za zamestnávateľa, ktorá je poverená spravovaním zdrojov sociálneho fondu. V prípade existencie odborovej organizácie pri zamestnávateľovi uvedené žiadosti sú schvaľované spoločným stanoviskom týchto zmluvných strán.
- 15.8. Na poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu nie je právny nárok.
- 15.9. Výška príspevku na jednotlivé účely čerpania fondu sa upraví pri schvaľovaní rozpočtu sociálneho fondu ako nedeliteľnej súčasť rozpočtu MMB.
- 15.10. Maximálne ročné čiastky jednotlivých plnení sú neprekročiteľné.
- 15.11. Sociálny fond je fondom MMB. Jeho čerpanie podlieha princípom zásad účtovníctva (zákon o účtovníctve), daňových (zákon o dani z príjmu) a odvodových zákonov a je súčasťou účtovnej evidencie MMB.
- 15.12. Za tvorbu a čerpanie sociálneho fondu zodpovedá riaditeľ MMB.
- 15.13. Uvedené sumy príspevkov sú orientačné, uvádzané v minimálnej alebo naopak v maximálnej čiastke, ktorá je neprekročiteľná v bežnom roku tvorby a čerpania sociálneho fondu zamestnávateľa.
- 15.14. Konkrétne čiastky pre jednotlivé typy účelového čerpania zdrojov sociálneho fondu sa určia pri schválení rozpočtu tvorby sociálneho fondu v bežnom roku a preto sa môžu čiastky meniť podľa priorít a prejaveneho záujmu zamestnancov. Prioritne sa zdrojmi

bude pokrývať finančný príspevok na kalkuláciu ceny stravovania zamestnancov tak, aby poskytovaná služba, ktorá má vplyv na pracovné podmienky zamestnancov, bola efektívna.

16. Prechodné a záverečné ustanovenia

- 16.1. V čase vydania smernice MMB má ustanovenú zamestnaneckú radu, a má uzavretú kolektívnu zmluvu, MMB sa riadi 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.
- 16.2. Vedúci zamestnanci bez zbytočného odkladu oboznámia primeraným spôsobom svojich podriadených zamestnancov so smernicou.
- 16.3. Smernicu vydáva riaditeľ MMB rozhodnutím zo dňa 01.02.2021 a účinnosť nadobúda dňa 01.03.2021. Dodatky k smernici vydá riaditeľ MMB.