

**Ústav na výkon trestu odňatia slobody
Dubnica nad Váhom**
Dukelská štvrť 941/10
018 41 Dubnica nad Váhom

**Základná organizácia
Odborového zväzu ZVJS**
v ÚVTOS Dubnica nad Váhom
Dukelská štvrť 941/10
018 41 Dubnica nad Váhom

Z M L U V A

o využití sociálneho fondu na rok 2018

medzi

Ústavom na výkon trestu odňatia slobody Dubnica nad Váhom

a

**Základnou organizáciou Odborového zväzu Zboru väzenskej a justičnej stráže
v ÚVTOS Dubnica nad Váhom**

uzatvorená medzi:

a

(spolu ďalej len „zmluvné strany“)

Článok 1

Základné a všeobecné ustanovenia

(1) V súlade s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre príslušníkov Zboru väzenskej a justičnej stráže na rok 2018 uzatvorenou medzi Ministerstvom spravodlivosti Slovenskej republiky a Odborovým zväzom Zboru väzenskej a justičnej stráže a v súlade s 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na rok 2018 sa zmluvné strany dohodli na nasledovnej tvorbe a použití sociálneho fondu v ÚVTOS Dubnica nad Váhom (ďalej len „ústav“).

(2) Zmluva o tvorbe a použití sociálneho fondu na rok 2018 (ďalej len „zmluva“) ustanovuje podmienky tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2018, tak ako sa dohodli zmluvné strany, ďalšie ustanovenia kolektívnych zmlúv týmto nie sú dotknuté.

(3) Zmluva upravuje tvorbu a použitie prostriedkov sociálneho fondu v roku 2018 príslušníkmi Zboru väzenskej a justičnej stráže v ústave a zamestnancami Zboru väzenskej a justičnej stráže v ústave (ďalej len pre spoločné ustanovenia označenie „pracovník ústav“).

(4) Na účely tejto zmluvy sa dobou trvania služobného pomeru alebo pracovného pomeru rozumie doba jeho trvania v ústave.

Článok 2

Tvorba sociálneho fondu

(1) Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený spoločne pre pracovníkov ústavu. Zmluvné strany sa dohodli, že výška tvorby sociálneho fondu sa v roku 2018 určuje nasledovne:

Pre príslušníkov:

- a) povinným prídelenom vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelenom zamestnávateľa vo výške 0,50 %
- zo súhrnu hrubých miezd a plátov zúčtovaných na výplatu za kalendárny rok.

Pre zamestnancov:

- a) povinným prídelenom vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelenom zamestnávateľa vo výške 0,50 %
- zo súhrnu hrubých miezd a plátov zúčtovaných na výplatu za kalendárny rok.

(2) Výšku sociálneho fondu určeného na použitie podľa tejto zmluvy tvorí zostatok sociálneho fondu z roku 2017 a prídelený za obdobie v roku 2018.

Článok 3

Použitie sociálneho fondu

- 1./ Stravovanie vo výške 55 %
- 2./ Doprava do miesta výkonu štátnej služby, resp. zamestnania 10%
- 3./ Ostatné 35 %

3.1. Stravovanie

(1) Zamestnávateľ realizuje nasledovné typy stravovania:

- a) počas pracovných dní zvarí v kuchyni AB budovy služobného úradu tri hlavné obedové menu, jedno večerné menu a jedno nočné menu (druhá večera),
- b) počas dní pracovného voľna, pokoja a sviatkov zvarí v kuchyni AB budovy služobného úradu jedno hlavné obedové menu, jedno večerné menu a jedno nočné menu (druhá večera). Toto ustanovenie je možné zmeniť len výnimočne na nevyhnutne potrebný čas.

(2) Zamestnávateľ poskytne stravovanie v pracovných dňoch (pondelok až piatok) vo vlastnom stravovacom zariadení pracovníkovi ústavu aj počas prekážok pri výkone štátnej služby resp. výkone prác za sumu zníženú o príspevok zamestnávateľa a o príspevok zo sociálneho fondu, za ktoré sa pre potreby tohto ustanovenia považujú:

- a) služobné resp. pracovné voľno,
- b) dočasná neschopnosť na výkon štátnej služby resp. dočasná pracovná neschopnosť (ďalej len „PN“) - v čase lekárom povolenej vychádzky, ak je táto povolená v čase výdaja stravy alebo odberom stravy pracovníkom pre pracovníka PN.

(3) Zamestnávateľ stanovuje doplatok zo sociálneho fondu na stravný lístok nasledovne:

- a) u príslušníkov ústavu je cena stravného lístka 0,85 €.

Predajná cena (hradí príslušník) je určená na 0,30 €. Rozdiel v cene medzi stanovenou cenou stravného lístka príslušníka a predajnou cenou, t.j. príspevok zo sociálneho fondu je 0,55 €.

- b) u zamestnancov ústavu je cena stravného lístka 1,10 €.

Predajná cena je určená na 0,30 €. Rozdiel v cene medzi stanovenou cenou stravného lístka zamestnanca a predajnou cenou, t.j. príspevok zo sociálneho fondu je 0,80 €.

(4) Za nákup stravných lístkov v maximálne stanovenom počte zodpovedá stravník.

(5) Príspevok zo sociálneho fondu v hodnote 0,55 € zamestnávateľ poskytuje aj príslušníkom, ktorým sa poskytujú stravovacie poukážky (gastrolístky).

(6) Zamestnávateľ stanovuje príspevok zo sociálneho fondu na stravovanie nasledovne :

- a) u príslušníkov v hodnote 0,55 €,
- b) u zamestnancov v hodnote 0,80 €.

3.2. Doprava do miesta výkonu štátnej služby, resp. zamestnania

Zamestnávateľ poskytne 10 % z povinného prídeltu pracovníkom ústavu formou peňažného plnenia v termíne vyplatenia služobného príjmu, resp. mzdy za mesiac november 2018 ako príspevok na dopravu do miesta výkonu štátnej služby, resp. zamestnania a späť bez splnenia zákonom stanovených podmienok (ďalej len „príspevok na dopravu“).

3.3. Ostatné

Ostatné prostriedky sociálneho fondu sa v priebehu roka použijú na poskytnutie bezúročných pôžičiek, sociálnych výpomocí, regeneráciu pracovných síl a ďalšiu realizáciu sociálnej

politiky pre pracovníkov ústavu podľa návrhu sociálnej komisie. Podklady spolu s účtovnými dokladmi potrebnými k zúčtovaniu prostriedkov sociálneho fondu predloží k zúčtovaniu na oddelenie ekonomiky pracovník určený sociálnou komisiou.

3.3.1. Sociálna výpomoc

Zamestnávateľ môže poskytnúť jednorazovo podľa „Zásad poskytovania sociálnej výpomoci“ (ďalej len „sociálne zásady“), ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto zmluvy:

- a) nenávratnú sociálnu výpomoc zo sociálneho fondu maximálne do výšky 500,- € vrátane, pracovníkovi ústavu za daný kalendárny rok,
- b) návratnú bezúročnú pôžičku zo sociálneho fondu maximálne do výšky 700,- € vrátane, pracovníkovi ústavu za daný kalendárny rok.

3.3.2. Regenerácia pracovných síl, spoločenské podujatia

(1) Z prostriedkov sociálneho fondu sa uhradia náklady spojené:

- a) s dopravou na zájazdy, spoločenské, športové a kultúrne podujatia, napr. za prenájom motorového vozidla (autobus). Z tejto položky sa môžu uhradiť aj ostatné náklady po dohode s odborovou organizáciou nad rámec ustanovený v osobitnom predpise¹⁾, alebo usmernení GR ZVJS²⁾,
- b) s nákupom vstupeniek na zájazdy, spoločenské, športové a kultúrne podujatia,
- c) s nákupom občerstvenia na spoločenských a športových podujatiach spoluorganizovaných odborovou organizáciou.
- d) na zakúpenie vecných cien pre víťazov športových podujatí, darčiekov pri príležitosti MDŽ, MDD, dňa ZVJS a pri iných spoločenských podujatiach.

(2) Ďalej sa z prostriedkov sociálneho fondu uhradia náklady za prenájom športoviska, rekreačného alebo iného zariadenia využívaného pracovníkmi ústavu.

3.3.3. Detské rekreácie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že pracovníkom ústavu, ktorým bol pridelený poukaz na detskú rekreáciu, organizovanú Útvorom sociálneho zabezpečenia Zboru väzenskej a justičnej stráže sa bude po jej absolvovaní hradiť z prostriedkov sociálneho fondu služobného úradu príspevok vo výške 3,- € za noc takéhoto pobytu.

(2) Oddelenie ekonomiky zamestnávateľa zabezpečí vyplatenie príslušného príspevku formou peňažného plnenia prevodom na osobný účet (prípadne v hotovosti) držiteľa poukazu detskej rekreácie v najbližšom výplatnom termíne. Podklady o účasti dieťaťa a pracovníka na detskej rekreácii doručí na oddelenie ekonomiky pracovník personálnej skupiny. Pri tejto úhrade nie je nutné realizovať zasadnutie sociálnej komisie.

¹⁾ RGR č. 25/2015 o prevádzke služobných motorových vozidiel a motorovej techniky v Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení neskorších predpisov.

²⁾ napríklad usmernenie č. GR ZVJS 13-42/11-2013

3.3.4. Krátkodobé rekreácie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že pracovníkom ústavu, ktorým bol pridelený poukaz na krátkodobú rekreáciu, organizovanú ústavom sa bude po jej absolvovaní hradieť z prostriedkov sociálneho fondu služobného úradu príspevok vo výške 20,- €.

(2) Oddelenie ekonomiky zamestnávateľa zabezpečí vyplatenie príslušného príspevku formou peňažného plnenia prevodom na osobný účet (prípadne v hotovosti) držiteľa poukazu krátkodobej rekreácie v najbližšom výplatnom termíne. Podklady o účasti pracovníka na krátkodobej rekreácii doručí na oddelenie ekonomiky pracovník personálnej skupiny. Pri tejto úhrade nie je nutné realizovať zasadnutie sociálnej komisie.

3.3.5. Realizácia ďalšej sociálnej politiky služobného úradu v oblasti starostlivosti o pracovníkov

Zo sociálneho fondu sa poskytnú príspevky:

- 1) Pri trvaní služobného resp. pracovného pomeru v služobnom úrade za:
- | | |
|---|-------|
| a) 10 rokov celkovej služby resp. zamestnania sa vyplatí príspevok vo výške | 50 € |
| b) 15 rokov celkovej služby resp. zamestnania sa vyplatí príspevok vo výške | 100 € |
| c) 20 rokov celkovej služby resp. zamestnania sa vyplatí príspevok vo výške | 200 € |
| d) 25 rokov celkovej služby resp. zamestnania sa vyplatí príspevok vo výške | 300 € |
| e) 30 rokov celkovej služby resp. zamestnania sa vyplatí príspevok vo výške | 400 € |

2) Pri životnom jubileu a prvom odchode do dôchodku:

- | | |
|--|-------|
| a) pri životnom jubileu dožitia 50 rokov veku | 100 € |
| b) s nárokom na - starobný, invalidný alebo výsluhový dôchodok | 100 € |

3) Zamestnávateľ neposkytne príspevok podľa odseku 2 písm. b), ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov alebo ak sa služobný pomer skončil podľa § 192 ods. 1 písm. d) až g) zákona č. 73/1988 Z. z. v znení neskorších predpisov.

4) Evidenciu podľa odsekov 1 a 2 vedie personálna skupina. Podklady k poskytnutiu príspevku predloží vedúci personálnej skupiny na oddelenie ekonomiky, ktoré zabezpečí vyplatenie príspevku spolu s funkčným platom v najbližšom výplatnom termíne. Poskytnutý príspevok zo sociálneho fondu bude zdanený v zmysle platných predpisov. Pri vyplatení tohto príspevku nie je nutné realizovať zasadnutie sociálnej komisie.

Článok 4

Spoločné zásady poskytovania prostriedkov

(1) Príspevky z prostriedkov sociálneho fondu možno poskytnúť pracovníkovi ústavu. Na poskytnutie príspevku zo sociálneho fondu nie je právny nárok. Zamestnávateľ v spolupráci

so základnou organizáciou zostavujú rozpočet o tvorbe a použití prostriedkov sociálneho fondu podľa znenia zák. 152/1994 Z. z. Zamestnávateľ a základná organizácia sú oprávnení v odôvodnených prípadoch a v súlade so znením zákonov rozhodovať o čiastočných úpravách medzi jednotlivými rozpočtovými položkami.

(2) Finančné prostriedky sociálneho fondu, ktoré nebudú ku dňu 30.11.2018 vyčerpané (vrátane prostriedkov tvorených podľa článku 2 odsek 1 tejto zmluvy za mesiac november 2018), budú vyplatené formou príspevku zo sociálneho fondu vo výplatnom termíne za mesiac november rovnakým pomerom každému pracovníkovi ústavu podľa počtu odpracovaných mesiacov v roku 2018. O výške vyplateného príspevku rozhodne riaditeľ ústavu.

(3) Zmluvné strany sa dohodli, že príspevok sa nebude vyplácať tým pracovníkom ústavu ktorých služobný alebo pracovný pomer v mesiaci november 2018 netrvá. Podklady potrebné k zúčtovaniu príspevku predloží oddeleniu ekonomiky personálna skupina.

(4) Príspevok zo sociálneho fondu za daný mesiac sa vo výplatnom termíne za mesiac november daného kalendárneho roku nebude vyplácať, ak pracovník ústavu v roku 2018 nevytváral sociálny fond v danom mesiaci (dochádzkové odchýlky - neplatené náhradné voľno, materská dovolenka, práceneschopnosť).

(5) Odsek 4 sa neuplatňuje, ak pracovník ústavu v jednotlivom mesiaci odpracuje aspoň jeden deň. V tom prípade sa postupuje tak, akoby odpracoval celý mesiac a bude mu príspevok za daný mesiac vyplatený.

(6) Ak pracovník ústavu nastúpil do služobného, pracovného pomeru v priebehu kalendárneho mesiaca, bude sa pre účely výpočtu považovať, akoby nastúpil 1. dňa daného kalendárneho mesiaca, t. j. 1/12 ročnej alikvotnej čiastky za každý odpracovaný mesiac v kalendárnom roku. V prípade preloženia pracovníka ústavu z iného služobného úradu ZVJS do tunajšieho služobného úradu, sa započíta aj trvanie služobného, resp. pracovného pomeru v predchádzajúcom služobnom úrade ZVJS.

(7) Poskytnutím pôžičiek (bezúročnej, návratnej sociálnej výpomoci) nesmie byť ohrozené použitie sociálneho fondu podľa tejto zmluvy. Návratnosť pôžičiek musí byť zabezpečená najneskôr 15. novembra príslušného kalendárneho roku.

Článok 5

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Spory vzniknuté pri plnení tejto zmluvy budú zmluvné strany riešiť formou spoločného rokovania.

(2) Každá zo zmluvných strán môže písomne navrhnúť, aby sa rokovalo o zmene a doplnení zmluvy alebo o príčinách jej nedodržania. O takto podanom návrhu sú strany povinné rokovať a to najneskôr do 15 dní od jej doručenia.

(3) Rozhodnutia prijaté na spoločných rokovaniach sú pre zmluvné strany záväzné.

(4) Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha (Zásady poskytovania sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu).

(5) Jeden výtlačok tejto zmluvy dostane zamestnávateľ, jeden odborová organizácia. Rovnopis zmluvy bude zverejnený v elektronickej podobe na internej sieti služobného úradu.

(6) Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

(7) Zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2018 do 31. decembra 2018.

V Dubnici nad Váhom, dňa

V Dubnici nad Váhom, dňa

Za zamestnávateľa

Za odborovú organizáciu

.....
plk. Mgr. Andrej Kubiš
riaditeľ

.....
npor. Miroslav Pčola
predseda ZO Odborového zväzu
ZVJS v ÚVTOS Dubnica nad Váhom

Príloha k Zmluve o využití sociálneho fondu na rok 2018

Z Á S A D Y poskytovania sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- (1) Zo sociálneho fondu možno poskytnúť sociálnu výpomoc vo forme nenávratnej sociálnej výpomoci a vo forme bezúročnej pôžičky podľa týchto zásad.
- (2) Žiadateľom sa na účely týchto zásad rozumie pracovník ústavu, ktorý písomne požiadal o sociálnu výpomoc zo sociálneho fondu.

Článok 2 Komisia riaditeľa ÚVTOS Dubnica nad Váhom na využitie prostriedkov zo sociálneho fondu (ďalej len „sociálna komisia“)

- (1) Zloženie a činnosť sociálnej komisie je určená riadiacim aktom riaditeľa ústavu.
- (2) Ak ide o poskytnutie bezúročnej pôžičky, návrhom rozhodnutia sa rozumie návrh zmluvy o poskytnutí bezúročnej pôžičky, ktorú uzatvára nadriadený služobného úradu so žiadateľom.
- (3) Komisia pri vypracovaní návrhu rozhodnutia prihliada na:
 - a) dôvody, ktoré v žiadosti uviedol žiadateľ,
 - b) sociálnu situáciu žiadateľa,
 - c) už poskytnutú sociálnu výpomoc žiadateľovi,
 - d) odmietnutie už schválenej sociálnej výpomoci žiadateľom a dôvod odmietnutia,
 - e) platobnú disciplínu pri skoršej poskytnutej sociálnej výpomoci.

Článok 3 Nenávratná sociálna výpomoc

- (1) Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje najmä v prípade:
 - a) úmrtia manžela alebo nezaopatreného dieťaťa žiadateľa,
 - b) dlhodobého ťažkého ochorenia žiadateľa, manžela alebo nezaopatreného dieťaťa žiadateľa, ktoré vyžaduje zvýšené náklady liečby (operácia v zahraničí, dlhodobá potreba liekov nehradených zdravotnou poisťovňou a podobne),
 - c) vzniku rozsiahlej škody na majetku žiadateľa následkom živeľnej udalosti potvrdenej poisťovňou,
 - d) preukázanej hmotnej núdzi osamelého rodiča,
 - e) vzniku inej závažnej sociálnej situácie žiadateľa.
- (2) Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje jednorazovo do výšky určenej zamestnávateľom na návrh sociálnej komisie podľa posúdenia sociálnej situácie žiadateľa a podmienok a stavu sociálneho fondu zamestnávateľa.

Článok 4

Bezúročná pôžička

(1) Bezúročná pôžička sa poskytuje najmä:

- a) na nadobudnutie vlastníctva bytu alebo rodinného domu,
- b) na rekonštrukciu, modernizáciu alebo údržbu bytu alebo rodinného domu vo vlastníctve alebo v nájme žiadateľa,
- c) na výstavbu bytu v bytovom dome alebo rodinného domu určeného pre žiadateľa,
- d) na finančnú výpomoc pri vlastnej svadbe,
- e) pri štandardnom zariaďovaní prvej samostatnej domácnosti žiadateľa (zakúpenie chladničky, práčky, televízora, nábytku a podobne).

(2) Bezúročná pôžička sa neposkytuje:

- a) na stavbu alebo kúpu obytného privesu alebo na zariadenie, ktoré nebude používané na celoročné bývanie (rekreačný domček, chata, garáž alebo iná stavba),
- b) na získanie bytovej jednotky vzdialenej viac ako 50 km od miesta výkonu práce a v mieste, z ktorého nie je možná denná dochádzka do miesta výkonu práce prostriedkom hromadnej dopravy bez toho, aby cesta tam a späť netrvala dlhšie ako 2,5 hodiny,
- c) žiadateľovi v skúšobnej dobe,
- d) žiadateľovi, ktorému plynie výpovedná lehota pred skončením pracovného pomeru.

(3) Rekonštrukciou, modernizáciou alebo údržbou bytu alebo rodinného domu sa rozumie zásah do stavebnej časti bytu alebo rodinného domu, napríklad výmena podlahy, okien, kuchynskej linky, obkladov, sanitárneho zariadenia, kúrenia, elektroinštalácie, montáž bezpečnostných dverí a podobne.

(4) Pri posudzovaní žiadostí o poskytnutie bezúročnej pôžičky sa uprednostní žiadosť žiadateľa, ktorému by bezúročná pôžička pomohla zlepšiť bytovú situáciu. Ak v tom istom kalendárnom roku požiadajú o bezúročnú pôžičku manželia alebo viacerí rodinní príslušníci, môže byť poskytnutá iba jednému z nich.

(5) Výška bezúročnej pôžičky je závislá od tvorby a plánovaného rozdelenia sociálneho fondu a od počtu žiadateľov. Bezúročná pôžička sa môže v tom istom kalendárnom roku poskytnúť žiadateľovi iba raz.

(6) Lehotu splatnosti a výšku splátok bezúročnej pôžičky dohodne komisia so žiadateľom s prihliadnutím na jeho plat tak, aby bola splatná najneskôr do konca kalendárneho roka nasledujúceho po kalendárnom roku, v ktorom bola poskytnutá.

Článok 5

Spoločné ustanovenia o sociálnej výpomoci

(1) Sociálna výpomoc sa poskytuje na základe písomnej žiadosti, v ktorej žiadateľ uvedie dôvod žiadosti a priloží doklady preukazujúce skutočnosti uvedené v žiadosti.

(2) Žiadosť predkladá žiadateľ predsedovi komisie. Žiadosť musí obsahovať najmä:

- a) druh sociálnej výpomoci,
- b) výšku požadovanej sociálnej výpomoci,
- c) účel použitia sociálnej výpomoci,

- d) spôsob výplaty sociálnej výpomoci,
- e) záruku návratnosti sociálnej výpomoci (ručiteľ),
- f) navrhovaný spôsob a termín splatenia sociálnej výpomoci,
- g) súčasnú bytovú situáciu žiadateľa,
- h) doklady preukazujúce použitie sociálnej výpomoci na uvedený účel.

(3) Údaje uvedené v odseku 2 písm. e) až h) uvádza iba žiadateľ o bezúročnú pôžičku.

(4) V prípade vzniku jednej udalosti oprávňujúcej žiadať o sociálnu výpomoc je možné poskytnúť sociálnu výpomoc iba raz.

(5) Žiadateľ, ktorého žiadosť o sociálnu výpomoc nebola komisiou navrhnutá na schválenie pre nedostatok prostriedkov, môže požiadať o poskytnutie sociálnej výpomoci znovu.

(6) Sociálna výpomoc sa vypláca bezhotovostným prevodom na účet žiadateľa. Spôsob výplaty a splácania poskytnutej bezúročnej pôžičky sa dohodne v zmluve o poskytnutí bezúročnej pôžičky uzavretej medzi služobným úradom a žiadateľom. Prednostne sa požaduje splácanie bezúročnej pôžičky formou pravidelných zrážok z platu žiadateľa alebo podľa dohodnutého splátkového kalendára.

(7) Služobný úrad môže kontrolovať použitie sociálnej výpomoci; kontrolu vykonáva komisia.

(8) Doklady preukazujúce použitie sociálnej výpomoci na uvedený účel sú:

a) pri poskytovaní nenávratnej sociálnej výpomoci doklady preukazujúce závažnú sociálnu situáciu žiadateľa,

b) pri nadobudnutí vlastníctva bytu alebo rodinného domu

1. výpočtový list obsahujúci výpočet ceny bytu,
2. zmluva o uzatvorení budúcej kúpnej zmluvy,
3. notársky overená kúpna zmluva uzatvorená s vlastníkom bytu alebo rodinného domu,
4. návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností potvrdený príslušným katastrálnym úradom,

c) pri modernizácii, rekonštrukcii a údržbe bytu alebo rodinného domu vo vlastníctve alebo v nájme žiadateľa účtovné doklady (faktúry alebo iné doklady uznávané daňovým úradom) za materiál a prácu,

d) pri výstavbe rodinného domu určeného pre žiadateľa

- výpis z katastra nehnuteľností (výpis z listu vlastníctva) osvedčujúci vlastnícke právo k pozemku a

- stavebné povolenie,

e) pri vlastnej svadbe sobášny list,

f) pri štandardnom zariaďovaní prvej samostatnej domácnosti žiadateľa doklady o zakúpení tovaru.

(9) Lehota na predloženie dokladov sa určí v zmluve o bezúročnej pôžičke podľa účelu poskytnutia sociálnej výpomoci na základe individuálneho posúdenia komisie.

(10) Ak komisia zistí, že žiadateľ sociálnu výpomoc použil na iný účel ako je uvedený v žiadosti alebo nepredložil požadované doklady predsedovi komisie v stanovenom termíne, musí poskytnutú sumu ihneď vrátiť.

(11) Ak je žiadateľ o bezúročnú pôžičku v omeškaní so splátkami a pohľadávku nie je možné uhradiť z jeho platu, pohľadávku uhradí ručiteľ; ručiteľom je príslušník zboru alebo zamestnanec zboru zamestnávateľa. V zmluve o poskytnutí bezúročnej pôžičky sa ako prednostný spôsob ručenia dohodnú zrážky z platu a zo služobného príjmu ručiteľa.

(12) Ak poskytnutá bezúročná pôžička alebo jej časť nie je uhradená v dohodnutej lehote ani ručiteľom, vymáha zamestnávateľ pohľadávku súdnou cestou; v takom prípade ručiteľ preberá ručenie aj za súdne trovy spojené s vymáhaním pohľadávky zamestnávateľa.

(13) Ak sa pracovný pomer skončí pred lehotou splatnosti bezúročnej pôžičky, žiadateľ sa v zmluve zaviazal uhradiť dlžnú sumu zo svojich odchodových náležitostí. Ak žiadateľ nebude mať v čase skončenia pracovného pomeru nárok na odchodové náležitosti alebo tieto nebudú postačovať na úhradu dlžnej sumy, je žiadateľ povinný uhradiť dlžnú sumu najneskôr v deň skončenia pracovného pomeru.

(14) Zásady sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu sa uzatvárajú na obdobie od 1. januára 2018 do 31. decembra 2018.

V Dubnici nad Váhom, dňa

V Dubnici nad Váhom, dňa

Za zamestnávateľa

Za odborovú organizáciu

.....
plk. Mgr. Andrej Kubiš
riaditeľ

.....
npor. Miroslav Pčola
predseda ZO Odborového zväzu
ZVJS v ÚVTOS Dubnica nad Váhom