



# **Štatút Sociálnej komisie pri Stavebnej fakulte STU v Bratislave**

**November 2020**

## Čl. I.

### Sociálna komisia a jej poslanie

1. Sociálna komisia pri Stavebnej fakulte STU v Bratislave (ďalej len „fakulta“) je poradným orgánom dekana a je zriadená v súlade s KZ STU a v súlade so Špecifickým doplnkom fakulty ku KZ STU s cieľom najmä posudzovať žiadosti zamestnancov na priznanie príspevkov zo zdrojov Sociálneho fondu (ďalej len „SF“) fakulty a predkladať k nim návrhy.
2. Sociálnu komisiu zriaďuje a zrušuje dekan, ktorý členov Sociálnej komisie vymenúva a odvoláva na základe menovacieho a odvolacieho dekrétu vystaveného na meno člena Sociálnej komisie.

## Čl. II

### Úlohy Sociálnej komisie

1. Úlohou Sociálnej komisie je najmä posudzovať žiadosti zamestnancov fakulty o priznanie príspevku zo zdrojov SF napr. na účely pri:
  - a) prvom uzatvorení manželstva,
  - b) kúpe a rekonštrukcii nehnuteľnosti (bytu, rodinného domu) v osobnom vlastníctve zamestnanca,
  - c) kúpeľnej, liečebnej a rehabilitačnej starostlivosti nariadenej lekárom,
  - d) narodení, osvojení alebo zverení dieťaťa,
  - e) úmrtí zamestnanca alebo jeho priameho rodinného príslušníka (v zmysle Zákona o sociálnom fonde),
  - f) preukázateľnej sociálnej núdzi,
  - g) ďalších dôvodoch uvedených v Špecifickom doplnku ku KZ STU a naň nadväzujúcich smerniciach STU o SF.
2. Sociálna komisia sa môže vyjadrovať aj k ďalším otázkam týkajúcim sa starostlivosti o zamestnancov fakulty.

## Čl. III

### Zloženie Sociálnej komisie

1. Sociálnu komisiu tvoria osoby s právom hlasovať:
  - prodekan s kompetenciami pre oblasť starostlivosti o zamestnancov, ktorý je predsedom Sociálnej komisie,
  - tajomník fakulty,
  - zástupca Akademického senátu SvF STU,
  - 2 zástupcovia NOO pri SvF STU,a bez práva hlasovať – tajomník Sociálnej komisie.

Členstvo v Sociálnej komisii je nezastupiteľné. Zoznam členov Sociálnej komisie je zverejnený na webe fakulty - záložka Zamestnanci: <https://www.svf.stuba.sk/2942>.

2. Členstvo v Sociálnej komisii zaniká:
  - a) odvolaním z funkcie dekanom,
  - b) zánikom mandátu v grémiu, ktoré člen v Sociálnej komisii zastupuje,
  - c) vzdaním sa funkcie,
  - d) neospravedlnenou neúčastou na min. 3 po sebe nasledujúcich zasadnutiach,
  - e) neplnením si prijatých povinností,
  - f) konaním, ktoré hrubo porušuje poslanie Sociálnej komisie alebo etické princípy všeobecne platné na pôde STU – Etický kódex zamestnanca STU,
  - g) ukončením pracovného pomeru s fakultou,
  - h) dlhodobou práceneschopnosťou alebo smrťou.

#### **Čl. IV**

#### **Činnosť Sociálnej komisie**

1. Sociálna komisia zasadá podľa potreby, najmenej však 2x v kalendárnom roku.
2. Sociálnu komisiu zvoláva a jej zasadnutie riadi jej predseda.
3. Podnet na zvolanie Sociálnej komisie môže dať ktorýkoľvek z jej členov.
4. Materiály na rokovanie Sociálnej komisie pripravuje tajomník komisie.
5. Žiadosti na príspevky zo zdrojov SF fakulty zamestnanec predkladá písomne vrátane všetkých požadovaných príloh (uvedených v predpisoch, ktoré riadia oblasť tvorby a čerpania SF fakulty, prípadne podľa dispozícií dohodnutých v Špecifickom doplnku fakulty ku KZ STU), a to cez Registratúrne pracovisko fakulty (podateľňa), prípadne osobne do rúk tajomníkovi komisie.
6. Podnety, požiadavky zamestnancov týkajúce sa postupu a vybavenia žiadosti je možné podávať elektronicky alebo písomne predsedovi Sociálnej komisie.
7. Zasadnutia Sociálnej komisie sa uskutočňujú prezenčnou formou alebo s využitím online nástrojov alebo kombináciou oboch foriem.
8. Zasadnutie Sociálnej komisie je neverejné; členovia Sociálnej komisie môžu na zasadnutie prizvať podľa potreby zamestnanca, ktorého sa týka prerokúvaný bod programu, príp. jeho vedúceho zamestnanca, ak nevyjadril svoje stanovisko písomne, alebo iného odborného zamestnanca na objasnenie prerokúvaného predmetu žiadosti zamestnanca.
9. Na každé zasadnutie komisie predkladá tajomník komisie aktualizovaný prehľad s menovitým zoznamom čerpania príspevkov zo Sociálneho fondu za aktuálny a predchádzajúci kalendárny rok a aktualizovaný stav disponibilného zostatku Sociálneho fondu. V prípade on-line zasadnutia alebo hlasovania per-rollam rozošle

tajomník komisie všetkým členom komisie horeuvedené podklady vopred, v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov.

10. O prerokúvaných bodoch rokovania rozhoduje Sociálna komisia hlasovaním. Komisia je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina členov. Na prijatie rozhodnutia komisie je potrebný nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie. Členovia Sociálnej komisie sa k žiadostiam predloženým podľa bodu 5 môžu vyjadriť aj per rollam podľa usmernenia zaslaného tajomníkom komisie, a to do troch pracovných dní od doručenia usmernenia. V prípade, že sa člen Sociálnej komisie v stanovenej lehote k žiadosti nevyjadrí, považuje sa to za zdržanie sa hlasovania. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.
11. O záveroch prijatých na zasadnutí Sociálnej komisie vyhotoví zápisnicu tajomník komisie do 3 pracovných dní po zasadnutí; zápisnicu overí a podpíše predseda Sociálnej komisie.
12. Závery Sociálnej komisie majú pre zamestnávateľa odporúčajúci charakter.
13. Záver Sociálnej komisie o spôsobe vybavenia žiadosti zašle dekanovi písomne tajomník komisie. Dekan svoje rozhodnutie vo veci zašle písomne zamestnancovi.
14. Zamestnanec svoje odvolanie voči rozhodnutiu môže podať dekanovi do 14 dní od jeho obdržania.
15. Zápisnica zo zasadnutia obsahuje:
  - a) program zasadnutia,
  - b) zoznam prítomných členov komisie, prizvané osoby,
  - c) zoznam prerokúvaných žiadostí,
  - d) prípadné prerokúvané návrhy a podnety,
  - e) uznesenia, závery.
16. Za správnosť zápisnice zodpovedá predseda komisie.
17. Štatút Sociálnej komisie schvaľuje Sociálna komisia, a to hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých jej členov.

Tento Štatút nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňom 06.11.2020.

V Bratislave, dňa 04.11.2020

prof. Ing. Stanislav Unčík, PhD.  
dekan