

Krajská hygienická stanice  
Olomouckého kraje  
se sídlem v Olomouci,  
Wolkerova 74/6, 779 11 Olomouc  
IČ: 71009248  
(1)

**RAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE  
OLOMOUCKÉHO KRAJE  
SE SÍDLEM V OLOMOUCI**

**779 11 OLOMOUC, WOLKEROVA 6,**

**KOLEKTIVNÍ DOHODA**

**Č.j.: KHSOC/29042/2015/RED**

## KOLEKTIVNÍ DOHODA

Ředitel Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, Wolkerova 6, 779 11, IČO: 71009248, MUDr. Zdeněk Nakládal, Ph.D., z pozice služebního orgánu,

a

Místní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, KHS Olomouckého kraje, územní pracoviště Přerov, Olomouc, Prostějov, se sídlem Dvořákova 75, 750 11 Přerov, IČO: 435 41 283, zastoupená předsedkyní místní organizace paní MVDr. Zuzanou Bartošovou (dále jen „odborová organizace“)

**uzavírají tuto kolektivní dohodu.**

### Část první

#### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tato kolektivní dohoda upravuje práva státních zaměstnanců ve služebním poměru (dále jen státní zaměstnanec), vykonávajících ve služebním úřadu – Krajské hygienické stanici Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, (dále jen služební úřad), státní službu v souladu se zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o státní službě) a služebními předpisy služebního orgánu a práva a povinnosti služebního orgánu a odborové organizace.

Jejím předmětem je zlepšení zejména sociálních, zdravotních a kulturních podmínek výkonu služby a bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby.

Strany této kolektivní dohody dbají na dodržování právních předpisů upravujících výkon státní služby a služebních předpisů.

2. Tato kolektivní dohoda se nevztahuje na zaměstnance Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci v pracovněprávním vztahu ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákoník práce).

### Část druhá

#### PRÁVA A POVINNOSTI SLUŽEBNÍHO ÚŘADU A ODBOROVÉ ORGANIZACE

##### 1. Součinnost

1. Odborová organizace je oprávněna jednat za podmínek stanovených zákonem o státní službě nebo sjednaných v této kolektivní dohodě. Seznam členů výboru odborové organizace je přílohou č. 1 této kolektivní dohody, seznam členů odborové organizace zmocněných ke kolektivnímu vyjednávání je přílohou č. 2 této kolektivní dohody.

2. Odborová organizace se zavazuje poskytovat služebnímu orgánu součinnost k zajištění sociálního smíru, jako předpokladu pro realizaci vzájemných závazků sjednaných touto kolektivní dohodou.

3. Odborová organizace vyhotoví a předá během měsíce ledna na ekonomicko provozní odbor služebnímu úřadu za každého člena odborové organizace Potvrzení odborové organizace o výši zaplaceného členského příspěvku pro účely snížení základu daně z příjmu fyzických osob.

4. Služební orgán je povinen poskytnout členům volebních komisí pro volby do orgánů odborové organizace a členům odborové organizace k výkonu jejich činnosti pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu; za dobu uvolnění jim přísluší plat.

Členové odborové organizace při výkonu služby nesmějí být pro výkon své činnosti diskriminováni nebo znevýhodněni ani zvýhodněni.

## **2. Informování, projednání a spolurozhodování**

1. Odborová organizace je oprávněna projednat se služebním orgánem za uplynulý kalendářní rok vývoj platů, průměrného platu a jejich jednotlivých složek.

2. Strany této kolektivní dohody se zavazují vzájemně si poskytovat informace týkající se služebních vztahů, zejména v oblasti platů a vzájemně se informovat o svých stanoviscích k návrhům předpisů upravujícím záležitosti vymezené v § 1 zákona o státní službě.

3. Služební orgán bude informovat odborovou organizaci o ekonomické a finanční situaci a jejím pravděpodobném vývoji po zpracování roční účetní závěrky. Informace o těchto ekonomických a finančních ukazatelích budou k dispozici na internetových stránkách služebnímu úřadu. Průběžnou informaci podá služební orgán odborové organizaci do 15.4. a do 15.10. daného kalendářního roku.

4. Odborová organizace informuje státní zaměstnance o své činnosti a o závěrech jednání se služebním úřadem, a to formou vyvěšení na intranetových stránkách služebnímu úřadu.

5. Služební orgán nesmí narušovat soukromí státního zaměstnance na místě výkonu služby tím, že podrobuje státního zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek státnímu zaměstnanci. Tyto kontrolní mechanismy smí služební orgán zavést pouze k ochraně zaměstnance, zejména pokud povaha činnosti služebnímu úřadu spočívá ve styku s veřejností. Služební orgán je povinen přímo informovat státní zaměstnance o rozsahu kontroly a způsobech jejího provádění. Zavedení výše uvedených kontrolních mechanismů k ochraně státních zaměstnanců projedná služební orgán předem s odborovou organizací.

6. Odborová organizace spolurozhoduje se služebním orgánem o čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb. Vydává předchozí souhlas k rozvrhu čerpání dovolené a hromadného čerpání dovolené státních zaměstnanců na příslušný kalendářní rok.

7. Informace poskytuje služební orgán, pokud není dále stanoveno jinak, na vyžádání odborové organizace elektronicky na mailové adresy: [zuzana.bartosova@pv.khsolc.cz](mailto:zuzana.bartosova@pv.khsolc.cz) [jitka.svedikova@pr.khsolc.cz](mailto:jitka.svedikova@pr.khsolc.cz) [lada.cinegrova@su.khsolc.cz](mailto:lada.cinegrova@su.khsolc.cz)

### 3. Zabezpečení činnosti odborových organizací

1. Služební orgán vytváří podmínky pro řádný výkon činnosti odborové organizace ve smyslu § 141 odst. 2 zákona o státní službě zejména tím, že:
  - a) poskytuje kanceláře vybavené kancelářským nábytkem, spojovací a výpočetní technikou s připojením na intranet a internet a hradí náklady nezbytné na jejich údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady, odborová organizace zajistí, aby spojovací a výpočetní technika byla použita maximálně efektivně a výhradně pro odborové účely,
  - b) zřizuje poštovní příhrádky pro potřeby odborové organizace na svých podatelkách.
2. Služební orgán s přihlédnutím ke svým možnostem poskytne odborové organizaci k zabezpečení její činnosti zasedací místnosti a obdobné prostory v budovách užívaných služebním úřadem.

### 4. Práva ze služebního poměru a podmínky výkonu služby

1. Státní zaměstnanci mají právo na vytvoření podmínek pro řádný a bezpečný výkon služby. Ženy mají právo na zajištění podmínek výkonu služby s ohledem na jejich těhotenství, dobu kojení a dobu po porodu.
2. Služební orgán je povinen zajišťovat rovné zacházení se všemi státními zaměstnanci, pokud jde o podmínky výkonu jejich služby, včetně odměňování a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu ve služebním poměru; za nerovné zacházení se nepovažuje rozlišování, které stanoví zvláštní právní předpis nebo kdy je pro to věcný důvod spočívající v povaze výkonu služby a který je pro výkon této služby nezbytný. Povinností rovného zacházení a zákazem diskriminace se řídí i jednání služebního orgánu a budoucího státního zaměstnance před přijetím do služebního poměru.
3. Nikdo nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících ze služebního poměru zneužívat na újmu jiného státního zaměstnance nebo k ponižování jeho lidské důstojnosti.
4. Služební orgán oznámí státnímu zaměstnanci jeho vyslání na služební cestu bez zbytečného odkladu poté, co se o potřebě vyslání na služební cestu dozví.
5. V souvislosti se skončením služebního poměru, vydá služební orgán státnímu zaměstnanci služební posudek, a to do 15 dnů od požádání, nejdříve však dva měsíce před ukončením služebního poměru.
6. Čerpání části dovolené v daném kalendářním roce, která bude činit alespoň 2 týdny po sobě jdoucí, předloží služební orgán v souladu s § 103 zákona o státní službě ke schválení odborové organizaci nejpozději do 30.5. daného kalendářního roku. Další část čerpání dovolené určí v souladu s § 103 zákona o státní službě služební orgán.
7. Požádá-li státní zaměstnanec z vážných osobních důvodů služební orgán o převedení části dovolené (nejvýše 2 týdny) v kalendářním roce, ve kterém mu na dovolenou vzniklo právo, do dalšího kalendářního roku, služební orgán státnímu zaměstnanci může vyhovět, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody.

8. Strany této kolektivní dohody budou ve smyslu § 117 zákona o státní službě podporovat možnost sjednání dohody mezi služebním orgánem a státními zaměstnanci o výkonu služby z jiného místa, než je sídlo služebního úřadu nebo jeho organizačního útvaru, pokud to nebude bránit řádnému plnění úkolů služebního úřadu a nebude se jednat o správní činnosti dle § 2 nařízení vlády č. 144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby.

9. Představení v rámci služebního úřadu jsou povinni při určení množství služebních úkolů respektovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby a zohlednit čas na jídlo, oddech a přirozené potřeby státních zaměstnanců. Služební orgán je povinen zabezpečit, aby výše uvedené podmínky byly vytvořeny před zahájením výkonu služby.

V případě osob se zdravotním postižením se výše uvedené přizpůsobí jejich zdravotnímu stavu na základě posudku o zdravotní způsobilosti vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb.

Množství služebních úkolů a služební tempo v jednotlivých útvarech služebního úřadu bude služební orgán projednávat s odborovou organizací na základě žádosti státních zaměstnanců.

## Část třetí

### SOCIÁLNÍ PODMÍNKY STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Odborová organizace bude v oblasti sociálních podmínek státních zaměstnanců poskytovat podporu konkrétním opatřením a další součinnost.

#### 1. Služební volno ze zdravotních důvodů

1. Služební orgán poskytne státním zaměstnancům na základě jejich žádosti, ze zdravotních důvodů, služební volno v trvání 5 dnů v průběhu kalendářního roku (dále jen indispoziční volno), za dobu čerpání tohoto služebního volna se plat nekrátí. Pro stanovení nároku na dovolenou se za výkon služby považuje také toto poskytnuté služební volno.

2. Indispoziční volno lze čerpat pouze v celých dnech. Nevyčerpané indispoziční volno nelze převádět do následujícího kalendářního roku.

3. Žádost o indispoziční volno se podává písemně na formuláři služebního úřadu. Státní zaměstnanec oznámí čerpání indispozičního volna telefonicky a písemně doloží žádost dodatečně. Žádost se předkládá bezprostředně nadřízenému představenému, který potvrdí souhlas s čerpáním indispozičního volna a předá ji na ekonomicko provozní odbor služebního úřadu. Žádost státní zaměstnanec předloží následující pracovní den po dni čerpání indispozičního volna svému bezprostředně nadřízenému představenému. V případě, kdy státní zaměstnanec čerpá indispoziční volno vcelku a současně dojde k jeho čerpání v rámci dvou kalendářních měsíců po sobě následujících, je povinen předložit na každý kalendářní měsíc samostatnou žádost o indispoziční volno.

4. Představení jsou odpovědní za sledování čerpání indispozičního volna svých bezprostředně podřízených státních zaměstnanců. O čerpání vedou průběžnou evidenci, kterou na požádání jsou povinni poskytnout ekonomicko provoznímu odboru služebního úřadu.

## 2. Odměny k životním a pracovním výročím

1. Služební orgán poskytne státním zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměny v této výši:

### a) Odměny při dovršení služebního výročí:

- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 10 let ve výši 5 000,- Kč,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 20 let ve výši 10 000,- Kč,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 30 let ve výši 15 000,- Kč,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 40 let ve výši 20 000,- Kč.

### b) Odměny k životnímu výročí:

- při dovršení 50 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 5 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval nejméně 5 let,
- při dovršení 60 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 10 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval více než 5 let.

### c) Odměny při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod:

- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 5 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr nejméně 5 let,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 10 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 10 let,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 15 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 15 let.

2. Pro účely vzniku nároku na odměnu se do doby trvání služebního poměru státního zaměstnance započítává doba trvání pracovního poměru, který vzniku služebního poměru bezprostředně předcházel, a to ve správních úřadech, které jsou dle § 4 odst. 1 zákona o státní službě služebními úřady, a ve státních orgánech nebo právnických osobách, které jsou služebními úřady dle § 4 odst. 2 zákona o státní službě.

3. Nárok na odměnu vzniká státnímu zaměstnanci, jehož služební výročí, životní výročí nebo prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod nastane v době účinnosti této kolektivní dohody.

## 3. Péče o státní zaměstnance

Služební orgán zabezpečí podle svých provozních možností zejména:

- a) vybavení služebního úřadu kuchyňkami nebo kuchyňskými kouty, hygienickými potřebami a zajištění pitného režimu,
- b) vhodná opatření, v případě, že teplota v objektu, ve kterém státní zaměstnanec vykonává službu, dosáhne 28 stupňů Celsia a více, a to na základě žádosti státních zaměstnanců nebo odborové organizace,

c) potřebnou vybavenost a kulturu pracovního prostředí včetně optimálního pracovního prostoru a v případě potřeby zabezpečí bezbariérový přístup pro státní zaměstnance.

#### **4. Poskytování příspěvků z FKSP**

1. Tvorba Fondu kulturních a sociálních potřeb, (dále jen FKSP), je upravena vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondech kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. FKSP lze použít jen v souladu s touto výše citovanou vyhláškou, kdy pro všechny státní zaměstnance ve služebním úřadu jsou vytvořena pravidla pro čerpání FKSP v roce 2016, která jsou přílohou č. 3 této kolektivní dohody.

2. Služební úřad zabezpečí státním zaměstnancům stravování ve smyslu § 69 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Služební úřad hradí výdaje do výše daňové uznatelnosti nákladů (§ 24 odst. 2 písm. j) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů).

### **Část čtvrtá**

#### **BEZPEČNOST VÝKONU SLUŽBY, OCHRANA ZDRAVÍ**

1. Služební úřad je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví státních zaměstnanců při výkonu služby s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu služby.

2. Služební úřad provede 1x ročně, v prvním pololetí kalendářního roku, za účasti odborové organizace, komplexní prověrky stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby. U zjištěných závad stanoví termíny a konkrétní odpovědnost za jejich odstranění a výsledky závěrů realizace prověrky projednají za účasti zástupců odborové organizace. Do doby odstranění závad budou služebním úřadem přijata preventivní opatření, která vedou k minimalizaci rizik.

### **Část pátá**

#### **STÍŽNOSTI A KOLEKTIVNÍ SPORY**

1. Státní zaměstnanec může podat ve věcech výkonu služby a ve věcech služebního poměru písemnou stížnost služebnímu orgánu. Stížnost státního zaměstnance musí být vyřízena písemně nejpozději do 30 dnů od jejího podání.

2. Služební orgán nebo představený je povinen projednat se státním zaměstnancem nebo na jeho žádost i s odborovou organizací stížnost státního zaměstnance ve věcech podle odstavce 1.

3. Státní zaměstnanec je oprávněn požádat odborovou organizaci o pomoc s řešením své stížnosti, podané služebnímu orgánu, a to také v případě, že služební hodnocení státního zaměstnance bude obsahovat závěr, že státní zaměstnanec ve službě dosahoval nevyhovujících výsledků.

## Část šestá

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

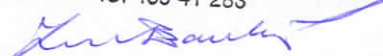
1. Dodržování závazků sjednaných v této kolektivní dohodě se strany této dohody zavazují kontrolovat průběžně.
2. Práva, která vznikla z této kolektivní dohody jednotlivým státním zaměstnancům, se uspokojují jako ostatní práva státních zaměstnanců.
3. Spory vyplývající z plnění této kolektivní dohody budou řešeny jednáním stran této dohody s cílem dospět k dohodě v zájmu dosažení sociálního smíru.
4. Strany kolektivní dohody si sjednaly možnost změny a doplnění této dohody ve smyslu § 8 odst. 5) zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato kolektivní dohoda je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu. Každá strana této kolektivní dohody obdrží po jednom originálu.
6. Tato kolektivní dohoda nabývá platnosti dnem podpisu stran kolektivní dohody. Účinností nabývá dnem 1. ledna 2016 a uzavírá se na dobu do 31. 12. 2016.
7. Níže uvedené přílohy jsou nedílnou součástí této kolektivní dohody:
  1. Seznam členů výboru odborové organizace
  2. Seznam členů odborové organizace zmocněných ke kolektivnímu vyjednávání
  3. Pravidla pro čerpání FKSP
8. Platnost kolektivní dohody se prodlouží vždy o jeden kalendářní rok, pokud jedna ze stran kolektivní dohody nedoručí druhé straně písemné oznámení, že si nepřeje platnost této kolektivní dohody dále prodloužit. Toto oznámení je povinna jedna strana doručit druhé straně nejpozději jeden kalendářní měsíc před skončením platnosti této kolektivní dohody, jinak se k němu nepřihlíží. Takto může být platnost kolektivní dohody prodloužena nejvíce dvakrát.
9. Kolektivní dohoda uzavřená mezi služebním orgánem a odborovou organizací dne 22.6.2015, č.j.: KHSOC/14907/2015/RED, pozbývá tímto k 1.1.2016 účinnosti.

V Olomouci dne 31.12.2015



MUDr. Zdeněk Nakládal, Ph.D.  
ředitel v.r.

org. číslo 22-0723-3808  
Místní organizace  
OS zdravotnictví a sociální péče ČR  
KHS Olomouckého kraje  
ÚP Přerov, Olomouc, Prostějov  
Dvořákova č. 75, 750 11 Přerov  
IČ: 435 41 283



MVDr. Zuzana Bartošová  
předseda MO OS ZSP  
územní pracoviště Přerov, Olomouc, Prostějov

Krajská hygienická stanice  
Olomouckého kraje  
se sídlem v Olomouci,  
Wolkerova 74/6, 779 11 Olomouc  
IČ: 71009248  
(1)

**Výbor MO OSZSP ČR KHS Olomouckého kraje  
ÚP Přerov, Olomouc, Prostějov**

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>funkce</b>	<b>pracovní zařazení na KHS OL</b>
MVDr. Zuzana Bartošová	předseda	vedoucí hygieny výživy ÚP Prostějov
Bc. Lada Cinegrová	místopředseda	rada KHS ÚP Šumperk
Jitka Švediková	hospodář	rada KHS ÚP Přerov
Naťka Dezortová	jednatel	rada KHS ÚP Šumperk
Olga Burešová	BOZP	rada KHS ÚP Přerov

**Dozorčí odborová revizní komise**

Hana Škrabálková	člen	rada KHS ÚP Prostějov
Pavλίna Konečná Dis.	člen	rada KHS ÚP Prostějov
Šárka Kovaříková	člen	sekretářka ředitele KHS Olomouckého kraje



Odborový svaz zdravotnictví a sociální péče ČR  
Koněvova 54/1107,130 00 Praha

## Pověření k vyjednávání Kolektivní smlouvy a Kolektivní dohody na rok 2016

Členská základna pověřila na členské schůzi dne 11. 12. 2015 níže uvedené členy výboru Místní organizace OSZSP ČR KHS Olomouckého kraje – ÚP Přerov, Olomouc, Prostějov k vyjednávání Kolektivní smlouvy a Kolektivní dohody pro rok 2016.

MVDr. Zuzana Bartošová- předseda MO, vyjednávání celkové a za ÚP PV  
Bc.Lada Cinegrová- místopředseda MO ,vyjednávání celkové a za ÚP OL  
Jitka Švedíková- hospodář MO, vyjednávání celkové a za ÚP PŘ  
Naťka Dezortová –jednatel MO, vyjednávání celkové a za ÚP ŠU

V Prostějově dne 11.12.2015

## Pravidla pro čerpání FKSP KHS Olomouckého kraje

### I.

**412 0220) Závodní stravování** (čerpání z FKSP dle § 7 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, dále jen vyhláška č. 114/2002 Sb.) a dle vyhlášky č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů).

Služební orgán poskytuje závodní stravování formou poukázky na stravu (stravenky GASTRO PASS – firmy SODEXO PASS Česká republika, a.s.) v hodnotě **70,- Kč**. Státním zaměstnancům se z FKSP poskytuje na jednu stravenku příspěvek ve výši **19,- Kč**. Příspěvek z provozu činí **26,- Kč**. Pro státní zaměstnance je stanovena výše doplatku na jednu stravenku **25,- Kč**.

Za poukázky na stravu si mohou státní zaměstnanci pořizovat obědy v libovolných stravovacích zařízeních přijímajících vydávané poukázky.

### II.

**412 0265) Věcné dary** (čerpání dle § 14 vyhlášky č. 114/2002 Sb.)

Z FKSP lze státním zaměstnancům poskytnout věcné dary s přihlédnutím služebnímu orgánu na délku trvání služebního poměru na KHS:

- při životních výročí **50 let věku** věcný dar do výše **2.000,- Kč**
- při životních výročí **60 let věku** věcný dar do výše **2.000,- Kč**
- při prvním skončení služebního poměru po nabytí nároku na starobní důchod a předčasný starobní důchod nebo při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně věcný dar do výše **2.000,- Kč**.

### III.

**412 0260) Peněžní dary** (čerpání dle § 14 vyhlášky č. 114/2002 Sb.)

Z FKSP lze státním zaměstnancům poskytnout peněžní dary s přihlédnutím služebnímu orgánu na délku trvání služebního poměru na KHS:

- při životních výročí **50 let věku** peněžní dar do výše **3.000,- Kč**
- při životních výročí **60 let věku** peněžní dar do výše **4.000,- Kč**
- při prvním skončení služebního poměru po nabytí nároku na starobní důchod a předčasný starobní důchod nebo při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně peněžní dar do výše **5.000,- Kč**.

Evidenci státních zaměstnanců pro poskytování darů u příležitosti životních výročí vede služební orgán. Služební orgán (odbor ekonomicko provozní) vždy 1 měsíc před očekávaným výročím státního zaměstnance předloží výboru odborové organizace ke schválení konkrétní poskytnutí daru dle bodu II. nebo III. těchto Pravidel.

#### IV.

**412 0290) Zlepšení pracovních podmínek** (čerpání dle § 4 odst. 3, vyhlášky č. 114/2002 Sb.)

Z prostředků FKSP lze přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek. Písemně žádosti státních zaměstnanců, po předchozím schválení ze strany odborové organizace, přijímá a schvaluje ředitelka odboru ekonomicko provozního.

#### V.

**412 0291) Příspěvek odborové organizaci** (čerpání dle § 13 vyhlášky č. 114/2002 Sb.)

Odborové organizaci je poskytován příspěvek na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících ze služebních předpisů.

#### VI.

### Rozpočet FKSP na rok 2016 pro KHS Olomouckého kraje :

		schválený rozpočet 2016	upravený rozpočet 2016
<b>Příjmy:</b>	Zůstatek fondu z předcházejícího roku	59	
	Příděl fondu za 12/2015	43	
(v tis. Kč)	Předpokládaný základní příděl na rok 2016	730	
	<b>Celkem:</b>	<b>832</b>	
<b>Čerpání :</b>	412 0220 – příspěvek na stravování	600	
(v tis. Kč)	412 0260 – peněžní dary	63	
	412 0265 – věcné dary	28	
	412 0290 – zlepšení pracovních podmínek	133	
	412 0291 – příspěvek odborové organizaci	8	
	<b>Celkem :</b>	<b>832</b>	

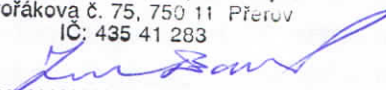
Na jakékoliv čerpání z FKSP není právní nárok. Na jiné než na výše uvedené položky se z FKSP příspěvky neposkytují. Při poptávce (412 0290 - Zlepšení pracovních podmínek) převyšující finanční možnosti FKSP jsou dle možností upřednostňováni zaměstnanci s nižším celoročním čerpáním. FKSP lze čerpat jen do výše finančního krytí dle schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.

V Olomouci dne 31.12.2015



MUDr. Zdeněk Nakládal, Ph.D.  
ředitel v.r.

org. číslo 22-0723-3808  
Místní organizace  
OS zdravotnictví a sociální péče ČR  
KHS Olomouckého kraje  
ÚP Přerov, Olomouc, Prostějov  
Dvořákova č. 75, 750 11 Přerov  
IČ: 435 41 283



MVDr. Zuzana Bartošová  
předseda MO OS ZSP  
KHS Olomouckého kraje  
územní pracoviště Přerov, Olomouc, Prostějov