

Zásady tvorby a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

Čl. 1

Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb

1. Základní přiděl do FKSP ÚZSVM je tvořen z rozpočtu běžného roku ÚZSVM podle § 2, odst. 1, vyhlášky Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o FKSP“), ve výši 2% z ročního objemu nákladů skutečně zúčtovaných na platy a náhradu platů.
2. Celková výše darů poskytovaných podle §14 odst. 1, 2, 3 vyhlášky o FKSP může činit nejvýše 15 % ze základního přidělu. Nevyčerpané prostředky na dary zahrnuté na konci roku lze v následujících letech použít opět na dary, a to i nad limit stanovený pro příslušný kalendářní rok.
3. Za dodržování zásad o užití finančních prostředků FKSP za ÚZSVM odpovídá ředitel odboru Personálního a spolurozhoduje odborový orgán.

Čl. 2

Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

FKSP je určen zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli a jejich rodinným příslušníkům. Za rodinného příslušníka se pro účely těchto Zásad považují manžel, manželka, partner, partnerka, druh, družka zaměstnance a nezaopatřené děti. Za nezaopatřené dítě, pokud není stanoveno jinak, se považuje vlastní dítě zaměstnance do skončení povinné školní docházky, nejdéle však do dovršení 18. roku věku, jestliže se soustavně připravuje na své budoucí povolání nebo se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, z důvodu dlouhodobě nepříznivého stavu je neschopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost. Dítě, které je poživitelem plného invalidního důchodu, nelze považovat za nezaopatřené dítě.

Nově přijatým zaměstnancům, kteří jsou u zaměstnavatele ve zkušební době, se příspěvky, vyjma příspěvku na stravování, neposkytují.

Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok v souladu s § 3 vyhlášky o FKSP.

Čl. 3

Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb na stravování

1. Zaměstnancům bude přispíváno na stravování zabezpečované smluvně ÚZSVM v souladu s vyhláškou Ministerstva financí č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 430/2001 Sb.“).

2. Kalkulace ceny stravenky se skládá z příspěvku z výdajů ÚZSVM, FKSP a doplatku zaměstnance do celkové výše hodnoty stravenky. Kalkulace příspěvku na stravování vychází z vyhlášky č. 430/2001 Sb. Příspěvek z FKSP pro období 2017 - 2018 činí 28 Kč.
3. Pravidla pro poskytování stravenek jsou uvedena ve vnitřním předpisu upravující stravování zaměstnanců ÚZSVM a KS na období 2017 - 2018.

Čl. 4

Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb na peněžní dary

1. Peněžní dary z FKSP budou poskytnuty zaměstnancům

a) Pokud:

- pracovní poměr zaměstnance trval u ÚZSVM 5 let a zároveň má odpracováno minimálně 20 let u ÚZSVM nebo u jiných zaměstnavatelů, lze mu poskytnout odměnu ve výši 1 000 Kč,
- pracovní poměr zaměstnance trval u ÚZSVM 10 let a zároveň má odpracováno minimálně 25 let u ÚZSVM nebo u jiných zaměstnavatelů, lze mu poskytnout odměnu ve výši 2 500 Kč,
- pracovní poměr zaměstnance trval u ÚZSVM 15 let a zároveň má odpracováno minimálně 30 let u ÚZSVM nebo u jiných zaměstnavatelů, lze mu poskytnout odměnu ve výši 5 000 Kč.

Uvedený peněžní dar bude poskytnut až po dovršení stanoveného pracovního výročí a to pouze v roce, ve kterém byly všechny shora vymezené podmínky pracovních výročí splněny. Uvedený peněžní dar nelze poskytnout zpětně.

Do doby zaměstnání se nezapočítává doba výkonu práce konané na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, doba výkonu samostatné výdělečné činnosti a doba evidence uchazeče o zaměstnání u úřadu práce.

b) Při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně ve výši 4 000 Kč.¹⁾

Prvním odchodem do důchodu se rozumí den, od něhož byl zaměstnanci starobní nebo invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně přiznán, nejdéle však pracovní den následující. Odpovědným zaměstnancem, který je povinen ověřit správnost data odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu je Personální útvar.

2. Peněžní dary z FKSP lze poskytnout zaměstnancům:

- a) Za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při živelní události nebo jiných mimořádných případech a při péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, a to ve výši 3 000 Kč.
- b) Za aktivitu humanitárního či sociálního charakteru (např. osobní pomoci při požáru, při povodních apod.), poskytnutí pomoci při živelní události, její likvidaci nebo odstraňování

¹⁾ *Starobní důchod* - vyplácený z důchodového pojištění je druh důchodové dávky v rámci důchodového systému, na kterou má nárok dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, každý, kdo splnil podmínku minimální doby pojištění a dosáhl důchodového věku.

Předčasný starobní důchod - nárok na přiznání tohoto druhu starobního důchodu vzniká v závislosti na dosaženém věku pojištěnce a na získání potřebné doby pojištění.

Pokud důchodový věk pojištěnce činí alespoň 63 let, vzniká nárok na tento důchod, jestliže mu do dosažení důchodového věku chybí nejvýše 5 let, nejdříve však dosažením věku alespoň 60 let. Je-li důchodový věk pojištěnce nižší než 63 let, nárok na předčasný starobní důchod vzniká nejdříve ode dne, od kterého do dosažení důchodového věku chybí nejvýše 3 roky.

Předdůchod - se poskytuje v období 5 let před vznikem na starobní důchod; období, po které se poskytuje, nemůže být kratší než 2 roky a je vyplácená z vlastních prostředků naspořených v rámci doplňkového penzijního spoření.

jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život, a to ve výši 3000 Kč.

c) Bezpríspevkovým dárcům krve, a to následovně:

Bezpríspevkovým dárcům krve a jejích derivátů a bezpríspevkovým dárcům kostní dřeně za mimořádnou společenskou angažovanost při obdržení níže uvedených medailí v příslušném období:

- při udělení bronzové medaile	ve výši 1 500 Kč
- při udělení stříbrné medaile	ve výši 2 000 Kč
- při udělení zlaté medaile	ve výši 2 500 Kč
- při udělení zlatého kříže ČČK 1., 2. nebo 3. třídy	ve výši 3 000 Kč
- dárcům kostní dřeně	ve výši 3 000 Kč

O poskytnutí peněžních darů uvedených v bodu 2 tohoto článku spolurozhoduje zaměstnavatel s JOZO.

3. Při poskytování peněžních darů dle § 14 vyhlášky o FKSP se postupuje následovně:

O poskytnutí peněžního daru v případech uvedených v bodu 1 písm. b) a v bodu 2 tohoto článku žádá oprávněný zaměstnanec prostřednictvím Personálního útvaru na „Žádosti o poskytnutí peněžního daru z FKSP“ a současně s dokladem prokazujícím oprávněnost poskytnutí peněžního daru.

Tiskopis žádosti o poskytnutí daru z FKSP je zveřejněn na intranetu ÚZSVM.

Čl. 5

Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb na poukázky Fokus Pass

Finanční prostředky uvedené v rozpočtu FKSP na příslušný rok v položce „Poukázky Fokus Pass“ budou rovnoměrně rozděleny mezi všechny zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru u zaměstnavatele k 30. září příslušného roku, vyjma zaměstnanců, kteří jsou k tomuto datu ve zkušební době.

Částka bude zaměstnancům poskytnuta ve formě poukázek Fokus Pass, celková hodnota výše poukázek bude zaokrouhlena na celé stovky dolů.

Poukázky budou poskytnuty zaměstnancům současně se stravenkami v měsíci říjnu příslušného roku. V případě, že zaměstnanec nepřevzme poukázku proti podpisu do 30. listopadu daného kalendářního roku, poté zaměstnanec ztrácí nárok na poskytnutí této poukázky.

Čl. 6

Sociální výpomoci

1. Sociální výpomoci

- a) Z prostředků FKSP je možno použít v rámci schváleného rozpočtu pro jednorázové sociální výpomoci zaměstnancům ÚZSVM (případně jejich rodinným příslušníkům v mimořádně závažných případech), např. při dlouhodobé nemoci zaměstnance, úrazu zaměstnance s trvalými následky, úmrtí zaměstnance a jiné zvlášť závažné případy až do výše 15 000 Kč.
- b) V případě řešení následků škod způsobených živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých je vyhlášen nouzový stav, lze poskytnout sociální výpomoc do výše 30 000 Kč.

2. Sociální výpomoc lze v případě dostatečných finančních prostředků poskytovat zaměstnancům, případně jejich rodinným příslušníkům, na základě písemné žádosti v mimořádně závažných a odůvodněných případech.

Za rodinného příslušníka se pro účely poskytnutí sociální výpomoci považuje:

- a) manžel(ka) zaměstnance,

- b) partner(ka) dle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) druh, družka dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,
- d) nezaopatřené dítě do 26 let věku.

3. Sociální výpomoc se poskytuje v hotovosti.

4. Žádost o sociální výpomoc předkládají zaměstnanci, případně jejich rodinní příslušníci, prostřednictvím odboru Personálního. V žádosti je nutné uvést účel, na který je sociální výpomoc požadována.

5. Sociální výpomoc nelze poskytovat bez uvedení důvodu.

6. O poskytnutí sociální výpomoci a její výši spolurozhoduje JOZO a odbor Personální.

Čl. 7

Kultura, tělovýchova a sport

- 1. V případě dostatečných finančních prostředků lze zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům přispívat z FKSP na kulturní, sportovní a tělovýchovné akce, včetně dopravy na tyto akce, za předpokladu, že je organizace sama pořádá.
- 2. Za kulturní akci lze pro účely poskytnutí příspěvku z FKSP považovat zakoupení vstupenek do divadla, na muzikál, opery a jiné akce obdobného charakteru.
- 3. Za sportovní a tělovýchovné akce lze pro účely poskytnutí příspěvku z FKSP považovat:
 - a) pronájem sportoviště např. na tenis, fotbal či jiné sportovní aktivity,
 - b) zakoupení vstupenek do plaveckého areálu, sauny nebo fitness, případně pronájem těchto prostor na sportovní, tělovýchovné a jiné akce obdobného charakteru.
- 4. Součástí nákladů na kulturní a sportovní akce mohou být i přiměřené náklady na občerstvení, a to ve výši, která odpovídá charakteru a době trvání akce. Za kulturní akci se nepovažuje samotné pohoštění.
- 5. Při zajišťování výše uvedených akcí je nutné respektovat vnitřní předpisy. Účetní doklad (zpravidla faktura) bude znít na jméno organizace a zaměstnanci se poskytne např. vstupenka na kulturní akci za cenu sníženou o příspěvek z fondu. V případě dostatečného množství finančních prostředků příspěvkem může být i plná úhrada nákladů.

Čl. 8

Úhrada nákladů ZOO

Z FKSP budou ZOO hrazeny prokazatelné náklady na činnost vyplývající z pracovněprávních předpisů a KS, a to na základě písemné odůvodněné žádosti JOZO předané odboru Personálnímu. Při vyúčtování je nutné respektovat postup stanovený vnitřními předpisy.

Čl. 9

Příspěvek na provoz rekreačního zařízení

Z FKSP lze přispívat na provoz, údržbu a energie rekreačního zařízení ÚZSVM. Předpokladem je, že zaměstnanci hradí určitou stanovenou částku za využití rekreačního zařízení.

Čl. 10

Zálohy na fond

1. FKSP se tvoří zálohově. Převody základního přídělů do fondu během roku se provádějí z roční plánované výše v souladu se schváleným rozpočtem. Převody peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo. Vyúčtování základního přídělů se provede v rámci účetní uzávěrky příslušného období.

Převod záloh nejpozději:

1. záloha leden příslušného roku
 2. záloha duben příslušného roku
 3. záloha červenec příslušného roku
 4. záloha listopad příslušného roku
2. Doplatek základního přídělů za prosinec příslušného období se realizuje přes depozitní účet. Přepatek základního přídělů do fondu je nutno vrátit, a to na příjmový účet státního rozpočtu.

Čl. 11

Termíny čerpání rozpočtu

1. Průběžná kontrola čerpání rozpočtu FKSP k 30. června kalendářního roku:

Zodpovídá: odbor Personální
Termín: 25. 7. běžného roku

2. Konečná kontrola čerpání rozpočtu FKSP k 31. prosince kalendářního roku:

Zodpovídá: odbor Personální
Termín: 28.2. následujícího roku

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Při hospodaření s finančními prostředky se postupuje v souladu s platnými právními a interními předpisy, zejména vnitřním předpisem upravujícím oběh účetních dokladů.
2. Zásady jsou platné dnem podpisu poslední smluvní stranou a jsou účinné od 1. ledna 2017 do 31. prosince 2018.

Praha 22. září 2016

xxxxxxxxx
předsedkyně PV OO ÚZSVM

Praha 22. září 2016

Mgr. Ing. Kateřina Arajmu
generální ředitelka ÚZSVM

Praha 22. září 2016

xxxxxxxxx
předseda ZO OSSOO ÚZSVM ÚP Brno a OP Brno - venkov

Praha 22. září 2016

xxxxxxxxx
zmocněná jednat za MO OSSOO v Rakovníku