

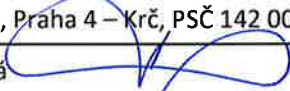
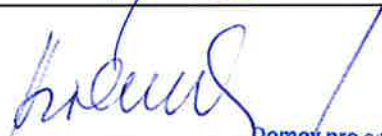
PRAVIDLA ČERPÁNÍ FKSP 2021

Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, příspěvková organizace

Tato směrnice upravuje způsob hospodaření, tvorby a možnosti čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v organizaci.

DODATEK Č. 6

SMĚRNICE č. 22

Organizace	Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, příspěvková organizace HMP, se sídlem Sulická 48, Praha 4 – Krč, PSČ 142 00, IČO 70873046
Vypracoval	Ing. Lenka Sedlářová 
Schváleno	Bc. Lenka Kohoutová
Datum	1. 1. 2021
Podpis	

Domov pro osoby se zdravotním postižením
Sulická
Sulická 48/1597
142 00 Praha 4
IČO: 70873046





Obsah

1. PŘEDMĚT ÚPRAVY	3
2. TVORBA A HOSPODAŘENÍ S FONDEM.....	3
2. 1. ROZPOČET FKSP.....	4
3. ČERPÁNÍ FONDU FKSP	4
4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8
5. SEZNAM PŘÍLOH.....	8



1. PŘEDMĚT ÚPRAVY

Tato vnitřní směrnice upravuje a aktualizuje pro rok 2021 Fond kulturních a sociálních potřeb v příspěvkové organizaci Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická (dále jen „DOZP Sulická“), a to v souladu s platnou legislativou.

Tato směrnice se řídí vyhláškou ministerstva financí ČR č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, změněná vyhláškou č. 357/2019 Sb., v oblasti základního přidělu fondu (tj. 2 % pro rok 2021), a další legislativy s touto problematikou související tj. zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění, vyhláška č. 85/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění, zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění.

2. TVORBA A HOSPODAŘENÍ S FONDEM

Dle vyhlášky č. 357/2019 Sb., je základním přidělem pro rok 2021 fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost.

Další možné příjmy do fondu FKSP:

- případné náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu,
- případné peněžní a jiné dary určené do fondu.

Finanční prostředky FKSP jsou uloženy na samostatném účtu č. 2001270028/6000 u společnosti PPF Banka a. s., jejich správu zajišťuje ekonom/rozpočtář organizace. Výdaje z tohoto bankovního účtu lze realizovat pouze do výše zůstatku na tomto účtu.

DOZP Sulická přispívá v rámci fondu a jeho čerpání pouze plnění a činnosti, které organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo právnické nebo fyzické osoby. Zaměstnancům DOZP Sulická v pracovním poměru se poskytne plnění dle věty první za cenu sníženou o příspěvek z fondu.

Z fondu FKSP **nelze** poskytovat plnění osobám, které konají pro zaměstnavatele práce na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, dále osobám na rodičovské či mateřské dovolené a důchodcům, kteří při odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invalidu pracovali v DOZP Sulická. V případě pracovní neschopnosti zaměstnance nárok na čerpání příspěvku z FKSP je uveden v čl. 1 – čl. 11 této směrnice.

Prostředky z fondu jsou čerpány v DOZP Sulická zásadně nepeněžní formou, vyjma sociálních výpomocí, sociálních zápůjček.

Na poskytnutí příspěvku z fondu FKSP nebo jiné plnění z fondu není právní nárok (tj. v případě, že zaměstnanec nevyčerpá přidělené finanční prostředky z fondu FKSP v daném roce, není možný převod těchto nevyčerpaných prostředků do nového roku – není právní nárok dle odst. 5 § 3 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb).

Zaměstnanec může využít možnost aktivace multisport karty (na využití sportovních aktivit) za poplatek 800 Kč / 1 osoba / 1 měsíc. Hromadně je faktura hrazena z fondu FKSP, ale zároveň je provedena srážka ze mzdy zaměstnance ve výši 800 Kč / 1 měsíc (za účelem úhrady pohledávky za zaměstnance vzniklé v souvislosti s aktivací multisport karty). Na tuto aktivitu zaměstnavatel nepřispívá z fondu FKSP.

2. 1. ROZPOČET FKSP

K datu 1. 1. příslušného roku ekonom/rozpočtář organizace vytváří návrh rozpočtu včetně návrhu na čerpání fondu FKSP, který předkládá ke schválení ředitelce organizace DOZP Sulická. Součástí rozpočtu je předpokládaná výše příjmu do fondu FKSP (2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, dle vyhlášky č. 357/2019 Sb. Vzhledem k tomu, že organizace DOZP Sulická v současnosti nehospodaří a nemá ve zřizovací listině vymezen majetek, který by mohla organizace využívat a nabízet svým zaměstnancům k rekreačním účelům, nepředpokládá se příjem z tohoto druhu majetku.

Čerpání fondu, tj. výdajová část rozpočtu je v souladu s vyhláškou o fondu kulturních a sociálních potřeb podle § 4 až 14.

V případě nevyčerpaných prostředků fondu FKSP převádí organizace k 31. 12. příslušného roku do roku nového (tzn. konečný zůstatek v aktuálním roce = počáteční zůstatek v novém roce).

3. ČERPÁNÍ FONDU FKSP

Zaměstnanci mohou čerpat příspěvky z fondu uvedené v čl. 1, 4, 6, 8, 9 a 11 po uzavření pracovní smlouvy a zároveň dle pravidel uvedené v čl. 1, 4, 6, 8, 9 a 11 viz níže.

Zaměstnanci mohou čerpat příspěvky z fondu uvedené v čl. 5 po uzavření pracovní smlouvy, zároveň po uplynutí 3 měsíční zkušební doby a zároveň za podmínek uvedené v čl. 5 viz níže.

Zaměstnanci v pracovní neschopnosti nemají nárok na příspěvek z FKSP uvedený v čl. 4 a v omezeném režimu – dle pravidel uvedených v čl. 5.

Čl. 1 - Ustanovení § 4

- Organizace hradí a zajistí v případě zájmu **24 x ročně/1 zaměstnanec** rekondiční masáže. Masáže jsou zajištěny externím masérem, který dochází do organizace. Zaměstnanec čerpá vstup na masáže následovně:
 - během roku (leden až prosinec), měsíční návštěva zaměstnance v počtu 2x vstup/1 měsíc

Čl. 2 - Ustanovení § 5

- Příspěvky z FKSP se neposkytují

Čl. 3 - Ustanovení § 6

- Příspěvky z FKSP se neposkytují

Čl. 4 - Ustanovení § 7

- Zaměstnancům je umožněno závodní stravování v organizaci (DOZP Sulická). Zaměstnanec organizace má nárok na jedno hlavní jídlo/denně v případě, že odpracoval 3 hodiny v tomto dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.
Příspěvek z FKSP činí 16 Kč na jedno hlavní jídlo/den.
Počet odebraných jídel v měsíci potvrdí příslušný zaměstnanec (vedoucí stravovacího úseku) na interním dokladu s celkovým počtem zaměstnanců v měsíci vynásobený sazbou (příspěvkem FKSP, tj. 16 Kč).

Čl. 5 - Ustanovení § 8 a § 9

- Zaměstnancům v **pracovním poměru** jsou pravidelně v měsíci následujícím po uplynutém čtvrtletí (tj. duben, červenec, říjen a leden) vydány poukázky v hodnotě 1 000 Kč za uplynulé čtvrtletí pro volný čas (tj. kultura, sport, relaxace a cestování, osobní rozvoj), (celkem je možné za rok přispět ve výši 4 000 Kč / 1 zaměstnanec).

Poukázky jsou vydány oproti podpisu zaměstnance. Poukazy vydává vedoucím zaměstnancům ekonom/rozpočtář (oproti podpisu), dle aktualizovaného seznamu zaměstnanců (zajistí personalista) vč. příslušné hodnoty poukazů u jednotlivých zaměstnanců. Všechny podepsané seznamy zaměstnanců, jsou uloženy u ekonoma/rozpočtáře.

Na poukazy ve výši 100 % příspěvku z FKSP (tj. 1 000 Kč za čtvrtletí) má nárok zaměstnanec, který odpracoval všechny měsíce v daném čtvrtletí s tím, že je tolerována krátkodobá pracovní neschopnost tj. max. 30 kalendářních dní v součtu všech dní PN v příslušných 3 měsících.

Zaměstnanec, který byl v pracovní neschopnosti, která trvala déle než 31 kalendářních dní (včetně) v součtu za čtvrtletí, má nárok na poměrnou část poukazů.

- Zaměstnanec po zkušební době má nárok na poukazy v plné výši nebo v poměrné části (záleží na době skončení zkušební doby).

VZOREC VÝPOČTU: výše poukazů v čtvrtletí / počet kalendářních dnů v daném čtvrtletí * (počet kalendářních dnů ve čtvrtletí – pracovní neschopnost v kalendářních dnech (popř. zkušební doba v kalendářních dnech)).



Vzhledem k nejnižší nominální hodnotě poukazů tj. 50 Kč bude zaokrouhlování následující:

- 1-24 zaokrouhleno 0
- 25 – 74 zaokrouhleně 50
- 75 – 99 zaokrouhleně 100

Případně zbylé poukazy po vyúčtování, budou tyto navráceny poskytovateli, který toto vykompenzuje formou bezhotovostní úhrady na účet Domova pro osoby se zdravotním postižením Sulická.

V případě, že zaměstnanec neodpracuje celé čtvrtletí a ukončil u zaměstnavatele pracovní poměr, poukazy mu za uplynulé čtvrtletí nenáleží.

V případě, že zaměstnanec odpracuje u zaměstnavatele celé čtvrtletí a ukončil u zaměstnavatele pracovní poměr, poukazy mu náleží. Ekonom/rozpočtář v takovém případě předá zaměstnanci poukazy při ukončení pracovního poměru, tuto skutečnost zaznamená na výstupním listu zaměstnance a dále zaměstnanec stvrdí svým podpisem převzetí na příslušném dokladu (tab.).

Čl. 6 - Ustanovení § 9

- Organizace hradí a zajistí kulturní akci, kterou pořádá pro své zaměstnance 1 x za rok při příležitosti zhodnocení roku zpravidla na konci roku (včetně zajištění kulturního programu, občerstvení, pronájmu prostorů).

Čl. 7 - Ustanovení § 10

- Příspěvky z FKSP se neposkytují

Čl. 8 - Ustanovení § 11

- V rámci fondu FKSP lze poskytnout zaměstnanci poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou zápůjčku nejvýše však 10 000 Kč pro daný kalendářní rok. Zaměstnanec vyplní žádost, kterou předá personalistovi organizace (viz příloha č. 1), žádost může podat zaměstnanec organizace, který má uzavřenou pracovní smlouvu v hlavním pracovním poměru ve vztahu s organizací. Na základě komisí schválené žádosti bude vyhotovena a sepsána personalistou písemná smlouva o zápůjčce. Součástí smlouvy je i stanovení způsobu, výše a doby splacení zápůjčky. Zápůjčka musí být však organizaci splacena nejpozději do 12 měsíců ode dne sepsání smlouvy o zápůjčce, v odůvodněných případech je možné splacení zápůjčky prodloužit (maximálně však do 24 měsíců ode dne sepsání smlouvy o zápůjčce). Dojde-li ke skončení pracovního poměru je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců od dne skončení pracovního poměru. Personalistou je vyhotovena dohoda o uznání dluhu včetně splátkového kalendáře.

Prostředky z fondu pro účel poskytnutí zápůjčky k překlenutí tíživé finanční situaci jsou čerpány v **peněžní** formě z hlavní pokladny (tj. v hotovosti). Následovně je proveden interní převod mezi jednotlivými bankovními účty organizace.



V případě, že má zaměstnanec závazek (dluh) vůči státu, státnímu orgánu, nelze tomuto zaměstnanci půjčku poskytnout – tuto skutečnost prověřuje personalista.

Půjčka může být poskytnuta maximálně 5 zaměstnancům zároveň.

Čl. 9 - Ustanovení § 12

- Z FKSP zaměstnavatel poskytne příspěvek ve výši 250 Kč/1 měsíc na penzijní připojištění pouze těm zaměstnancům, kteří uzavřeli smlouvu o penzijním připojištění podle zákona č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů. V případě využití tohoto příspěvku je zaměstnanec povinen předložit platnou smlouvu o penzijním připojištění personalistovi za účelem evidence a následného vyplácení příspěvků, a to vždy do konce kalendářního měsíce pro vyplácení příspěvku v měsíci následujícím.

Od 1. 7. 2020 zaměstnavatel poskytne příspěvek FKSP na penzijní připojištění nejvýše 100 % částky, kterou se zaměstnavatel zavázal hradit ze svých zdrojů.

Za účelem naplnění této podmínky bude od 1. 7. 2020 sráženo zaměstnanci ze mzdy částka, kterou se zavázal hradit ze svých zdrojů. Tato částka bude organizací přeposlána penzijní společnosti jako příspěvek, který se zavázal zaměstnanec hradit ze svých zdrojů.

Čl. 10 - Ustanovení § 13

- Příspěvky z FKSP se neposkytují

Čl. 11 - Ustanovení § 14

- Z FKSP jsou poskytovány dary zaměstnancům v pracovním poměru ve formě dárkových poukazů takto:
 - **Pracovní výročí:**
 - za 20 let trvání pracovního poměru v DOZP Sulická je zaměstnanci poskytnut dar ve formě dárkových poukazů ve výši 2 000 Kč.
 - **Životní výročí:**
 - k 50 výročí věku je zaměstnanci poskytnut dar ve formě dárkových poukazů ve výši 2 000 Kč.

Dary k výročí se poskytují nejpozději v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém zaměstnanec tohoto výročí dosáhl. Dárkové poukazy vydává ekonom/rozpočtář oproti podpisu příslušného zaměstnance. Ekonom/rozpočtář organizace neodpovídá za sledování výročí zaměstnance, zaměstnanec je povinen v případě nároku e-mailem nahlásit ekonomovi/rozpočtáři včas (tj. nejméně měsíc před dnem dosažení jeho životního nebo pracovního výročí).



4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolu aktualizované směrnice pro rok 2021 vykonává ředitelka organizace nebo jím pověřený pracovník kontroly. Tato směrnice nahrazuje a ruší předchozí směrnice specializující se oblast čerpání prostředků FKSP. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance DOZP Sulická.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu.

5. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Žádost o poskytnutí půjčky	počet stran: 1	použití formuláře: závazné
Příloha č. 2 Rozpočet FKSP	počet stran: 1	
Příloha č. 3 Změnový list	počet stran: 1	použití formuláře: závazné



Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, IČO: 70873046
Sulická 48/1597, 142 00 PRAHA 4

Žádost o poskytnutí zápůjčky z FKSP (tíživá finanční situace)

Zadatel:

Jméno a příjmení: _____

Trvalé bydliště: _____

Datum narození: _____

Rodné číslo: _____

Žádám o zápůjčku z prostředků FKSP ve výši _____

Kč

O zápůjčku žádám z důvodu _____

Navrhuji měsíční splátky ve výši _____

Kč

Zaměstnanec bere na vědomí, že v případě schválení této žádosti o poskytnutí zápůjčky s ním bude sepsána Smlouva o poskytnutí zápůjčky FKSP, ve které mimo jiné bude stanovena výše jednotlivých splátek V případě, že dojde ke skončení pracovního poměru s výše uvedeným zaměstnancem, je zaměstnanec povinen splatit organizaci zbývající dlužnou částku do 6 měsíců ode dne jeho skončení.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že všechny výše uvedené údaje jsou zcela pravdivé a zavazuji se k pravidelnému splácení dlužné částky.

Dále prohlašuji, že nemám závazek vůči státu, a jiným státním orgánům.

V _____ dne _____

Podpis žadatele

Schvalovací proces - komise

ŘEDITELKA ORGANIZACE

Jméno a příjmení: _____

zápůjčku schvaluji

zápůjčku zamítám

Dne: _____

Podpis _____

EKONOM/ROZPOČTÁŘ

Jméno a příjmení: _____

zápůjčku schvaluji

zápůjčku zamítám

Dne: _____

Podpis _____

PERSONALISTA/MZDOVÁ ÚČETNÍ

Jméno a příjmení: _____

zápůjčku schvaluji

zápůjčku zamítám

Dne: _____

Podpis _____



Schválený rozpočet 2021 - FKSP (412)

Položky	Příjmy	Výdaje
Zůstatek k 31.12.2020	1 379 235,75 Kč	
Upravený zůstatek k 1.1.2021	1 379 235,75 Kč	- Kč
Příděl do FKSP - 2% z mezd	1 334 010,00 Kč	- Kč
Plnění z fondu - ustanovení §4 (vitamíny, vakcíny, rekondiční masáže)	- Kč	720 000,00 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §5 (pořízení hmotného majetku)	- Kč	- Kč
Plnění z fondu - ustanovení §6 (půjčky)	- Kč	- Kč
Plnění z fondu - ustanovení §7 (stravování)	- Kč	609 600,00 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §8 a §9 (rekreace), (kulturní a sportovní akce)	- Kč	600 000,00 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §9 (kulturní a sportovní akce)	- Kč	323 645,70 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §10 (výměnné pobyty)	- Kč	- Kč
Plnění z fondu - ustanovení §11 (sociální půjčky a výpomoci)	50 000,00 Kč	50 000,00 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §12 (penzijní připojištění)	- Kč	450 000,00 Kč
Plnění z fondu - ustanovení §13 (příspěvek odborové organizaci)	- Kč	- Kč
Plnění z fondu - ustanovení §14 (dary, životní, pracovní výročí)	- Kč	10 000,00 Kč
Rezerva rozdíl		0,05 Kč
CELKEM	2 763 245,75 Kč	2 763 245,75 Kč
Zůstatek k 31.12.2021	rozdíl	- Kč

Změnový list ke směrnici č. 22, příspěvkové organizace Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická

Změna číslo	
Platnost	
Odkaz na číslo stránky	
Odkaz na kapitolu	
Znění změny	
Změna číslo	
Platnost	
Odkaz na číslo stránky	
Odkaz na kapitolu	
Znění změny	
Změna číslo	
Platnost	
Odkaz na číslo stránky	
Odkaz na kapitolu	
Znění změny	