



ZÁSADY pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb

I. Úvodní ustanovení

Organizace Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram (dále jen CSZS) stanoví tyto „Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb“, které stanovují podmínky pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb a způsob čerpání poskytnutých příspěvků pro zaměstnance a rodinné příslušníky v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění (dále jen „vyhláška o FKSP“).

Za rodinného příslušníka se pro účely poskytování příspěvků z fondu kulturních a sociálních potřeb u CSZS považuje: manžel, manželka, registrovaný partner, partnerka, druh, družka, nezaopatřené děti včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance (dále jen „rodinný příslušník“).

Za neopatřené dítě se pro účely poskytování příspěvků z fondu kulturních a sociálních u CSZS považuje dítě do jeho skončení povinné školní docházky, a poté, nejdéle však do 26. roku věku, jestliže

- a) se soustavně připravuje na budoucí povolání, nebo
- b) se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, anebo
- c) z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost.
- d) Po skončení povinné školní docházky se do 18. roku věku považuje za nezaopatřené dítě také dítě, které je vedeno v evidenci krajské pobočky Úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání a nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo podporu při rekvalifikaci.

II. Zápůjčky na bytové účely

Poskytnutí zápujček na bytové účely je v souladu s § 6 vyhlášky o FKSP.

Zaměstnavatel poskytne svým zaměstnancům na základě písemné smlouvy bezúročnou návratnou půjčku na bytové účely **do maximální výše 20.000 Kč** na jednoho zaměstnance. Bytovými účely se rozumí koupě bytového zařízení, pořízení bytu pro vlastní bydlení, úpravy bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení apod.

Tuto půjčku může čerpat každý zaměstnanec CSZS, který má s organizací uzavřenu pracovní smlouvu s trváním pracovního poměru delším než bude ukončeno splácení poskytnuté půjčky a není ve zkušební době či výpovědní lhůtě.

Půjčka se poskytuje po podání žádosti zaměstnancem (*příloha č. 1*) a schválení ředitelem a ekonomem CSZS. Žádost si může podat každý jednou za dva roky. Pokud však do konce 8. měsíce příslušného kalendářního roku nebudou podány žádosti do vyčerpání maximální stanovené roční částky, může o půjčku žádat i ten zaměstnanec, který získal půjčku v předchozím roce, a která je plně splacena.

Čekací lhůta je závislá na prostředcích fondu. Při schvalování se přihlíží k výkonu práce a k ekonomické a sociální situaci zaměstnance.

Půjčka je poskytována bezhotovostní formou na základě předložené faktury od dodavatele a je hrazena převodem z účtu. Faktura musí být vystavena v celkové výši ceny, zaměstnanec hradí zaměstnavateli rozdíl mezi výší půjčky a fakturovanou cenou. Z důvodu případné reklamace se vystavení faktury na zaměstnavatele nevyžaduje.

Organizace dle svých možností poskytuje půjčky zaměstnancům do celkové maximální výše 200.000 Kč ročně.

Půjčka je splácena formou měsíčních srážek ze mzdy, přičemž minimální splátka činí 800 Kč a maximální 2.500 Kč, počínaje následujícím měsícem po poskytnutí. Srážky jsou prováděny na základě splátkového kalendáře, který je nedílnou součástí smlouvy a výše splátek se stanoví dle dohody zaměstnance a zaměstnavatele s přihlédnutím k finanční a sociální situaci zaměstnance.

III. Stravování

Poskytnutí příspěvku na stravování je v souladu s §7 vyhlášky o FKSP.

Zaměstnavatel přispívá z fondu na závodní stravování částkou určenou dle vnitřní směrnice o závodním stravování zaměstnanců za jedno hlavní jídlo denně pro jednoho zaměstnance za jím odpracovanou směnu. Za odpracovanou směnu se považuje odpracování alespoň 3 hodin. Pracuje-li zaměstnanec ve stanovené směně více jak 10 hodin a čerpá-li 2 přestávky na jídlo a oddech, přispívá zaměstnavatel na dvě jídla za odpracovanou směnu.

IV. Dary

Poskytování darů je v souladu s § 14 vyhlášky o FKSP.

Zaměstnavatel poskytuje peněžní nebo nepeněžní dary při životních a pracovních výročích dle volných prostředků fondu na dary v daném roce do maximální výše:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - při životním jubileu 50 let | 2.500 Kč |
|-------------------------------|----------|



Směrnice č. 1/21
Zásady pro používání fondu kulturních a
sociálních služeb

- při životním jubileu 55 let	2.500 Kč
- při životním jubileu 60 let	3.000 Kč
- při životním jubileu 65 let	2.500 Kč
- při 20 letech celkové doby zaměstnání	2.000 Kč
- při 25 letech celkové doby zaměstnání	2.500 Kč
- při 30 letech celkové doby zaměstnání	3.000 Kč
- při 35 letech celkové doby zaměstnání	3.300 Kč
- při 40 letech celkové doby zaměstnání	3.500 Kč
- při 20 letech zaměstnání u zaměstnavatele	2.500 Kč
- při 25 letech zaměstnání u zaměstnavatele	3.000 Kč
- při 30 letech zaměstnání u zaměstnavatele	3.500 Kč
- při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu třetího stupně	2.500 Kč

Skutečná doba zaměstnání se posuzuje dle doložených dokladů o zaměstnání zaměstnancem. Podmínka nároku na poskytnutí daru je nejdříve po 2 letech zaměstnání u organizace, tím je myšlena i doba před převodem na Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram. Tato doba je počítána i do výročí při 20 a více letech zaměstnání u zaměstnavatele.

Lhůtník životních a pracovních výročí vede personální úsek a vypracovává návrhy na poskytnutí darů dle těchto zásad, které předkládá ekonomce a řediteli ke schválení.

V případě daru při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu třetího stupně je nutné, aby zaměstnanec tuto skutečnost doložil na personálním úseku, a teprve poté mu vzniká nárok na vyplacení daru.

Zaměstnavatel poskytuje peněžní či nepeněžní dar zaměstnancům, kteří jsou dárci krve, a to do maximální výše 500 Kč za každý odběr.

Celková výše darů může činit maximálně 15% ročně z přidělu do fondu na běžný rok, nevyčerpané prostředky na dary v běžném roce se mohou převádět do dalšího roku a být použity ke stejnému účelu.

Dary převyšující u zaměstnance roční celkový limit 2.000 Kč jsou u zaměstnance zdanitelným příjmem a dochází ke zdanění v aktuálním měsíci poskytnutí.

V. Rehabilitace

Poskytování příspěvku na rehabilitace je v souladu s § 4 vyhlášky o FKSP.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům provedení 4 rehabilitačních úkonů ročně zdarma v provozovnách vlastní organizace. Příspěvek fondu je v tomto případě v plné výši.

Na další 4 rehabilitační úkony poskytne příspěvek ve výši zbývající části úhrady do výše ceny úkonu pro veřejnost, přičemž zaměstnanec hradí 50% ceny.

V případě využití služby „masáž celého těla“ se toto považuje za vyčerpání 2 úkonů.

Vzhledem ke skutečnosti, že poskytování rehabilitací a masáží organizací nesplňuje podmínku provedení úkonu „poskytovatelem zdravotní péče“, bezúplatné plnění bude zaměstnanci řádně zdaněno v měsíci poskytnutí úkonu.

Čerpání tohoto příspěvku je formou vystavených poukázek zaměstnancům. Poukázky se vyhotovují vždy počátkem roku každému zaměstnanci, který není ve zkušební době či ve výpovědní lhůtě. Každý nově přichozí zaměstnanec si musí o vyhotovení poukázky požádat a to nejdříve po uplynutí zkušební doby. Nárok na počet úkonů se mu adekvátně krátí k přihlédnutí k délce pracovního poměru v roce s tím, že nárok na 1+1 úkon vzniká vždy čtvrtletně. Poukázka zní na jméno a je neprenosná. V případě skončení pracovního poměru musí být vydaná poukázka odevzdána zpět a případné přečerpání musí být k datu skončení pracovního poměru uhrazeno.

VI. Kulturní, tělovýchovné a sportovní akce

Z fondu lze v souladu s § 9 vyhlášky o FSKP přispívat na hromadné kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané či spolupořádané zaměstnavatelem zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům a to až do výše 100% nákladů (mimo balíčky aktivit). Pravidla a výše poskytnutí budou určeny u jednotlivě pořádaných akcí. (např. vánoční besídka, opékání buřtů, plavba parníkem apod.).

VII. Sociální zápůjčky

Poskytnutí sociálních zápůjček je v souladu s § 11 vyhlášky o FKSP.

Sociální bezúročná zápůjčka k překlenutí tíživé finanční situace se poskytuje na základě žádosti zaměstnance (*příloha č. 2*) v mimořádně závažných, odůvodněných a doložených případech.

Každá žádost se posuzuje a schvaluje samostatně a to tříčlennou komisí ve složení: ředitel organizace, vedoucí ekonomického úseku a nadřízený pracovník zaměstnance.

Půjčka se poskytuje do maximální výše **20.000 Kč**, přičemž minimální splátka činí 500 Kč. Půjčka se vyplácí pouze peněžní formou.

VIII. Příspěvek na penzijní připojištění

Príspevok je poskytovaný v súlade s § 12 vyhlášky o FKSP.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům z fondu kulturních a sociálních potřeb příspěvek ve výši **100 Kč měsíčně** na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní připojištění.

Príspevek je možné poskytnúť zamestnancovi pri splnení týchto podmienok:

1. trvání hlavního pracovního poměru nejméně po dobu 6 měsíců bez ohledu na sjednanou délku trvání pracovního poměru či na výši úvazku,
2. na základě předložené smlouvy s penzijním fondem či pojišťovnou. Příspěvek zaměstnavatele musí být zaveden ve smlouvě (potvrzení o registrování změny) dle podmínek jednotlivých pojišťoven,
3. příspěvek je poskytován nejdříve od následujícího měsíce po podání žádosti příp. tak, jak je uvedeno v potvrzení o registrování změny,
4. příspěvek se poskytuje za celý kalendářní měsíc v plné výši, je-li předpoklad trvání pracovního poměru po dobu celého měsíce. Končí-li pracovní poměr v průběhu daného měsíce, nebo existuje-li k tomu silný předpoklad, příspěvek se neposkytne. Toto ustanovení se nepoužije, končí-li pracovní poměr dohodou či vypršením smlouvy k poslednímu dni kalendářního měsíce.
5. příspěvek se vyplácí v aktuálním měsíci, není poskytován zpětně ani předem.

IX. Balíček aktivit

Zaměstnavatel z rozpočtu FKSP vyčleňuje mimo další poskytovaná plnění stanovená těmito zásadami pro každého zaměstnance balíček finančních prostředků, které může při splnění podmínek čerpat na různé aktivity.

Na balíček má nárok zaměstnanec, který není ve zkušební ani výpovědní době, pracuje v organizaci alespoň 12 měsíců k datu podání žádosti o příspěvek a není předpoklad ukončení pracovního poměru v roce poskytnutí příspěvku.

Výše příspěvku činí:

- při trvání pracovního poměru nejméně 1 rok k datu podání žádosti 2.500 Kč
- při trvání pracovního poměru nejméně 5 let k datu podání žádosti 4.500 Kč.

Balíček lze poskytnout na různé aktivity a poskytuje se ve prospěch zaměstnance, případně rodinného příslušníka. Zaměstnanec vyplní žádost (*příloha č. 3*) o poskytnutí příspěvku, kde uvede, na jakou aktivitu chce čerpat a v jaké výši. Celkový příspěvek lze čerpat buď



Směrnice č. 1/21
Zásady pro používání fondu kulturních a
sociálních služeb

jednorázově, nebo ve více částech. Žádost schvaluje osoba pověřená ředitelem organizace po posouzení splnění podmínek personalistkou.

Všechny příspěvky se poskytují předem před konáním akce a doklad (faktura) musí znít na zaměstnavatele (název, adresa, IČO). Z dokladu musí vždy vyplývat, o co přesně se jedná, v jakém termínu a z textu musí být patrné, jakého zaměstnance se příspěvek týká. Doklad musí být vždy v české měně a musí zde být uvedena plná hodnota plnění (nebude akceptována zálohová faktura). Případný doplatek celkové ceny a příspěvku zaměstnavatele zaměstnanec doplácí na ekonomickém oddělení hotovostní či bezhotovostní formou. V případě bezhotovostní formy se doplatek zasílá na účet číslo 879520217/0100, v textu musí být vždy uvedeno jméno zaměstnance. Doplatek je nutný uhradit před konáním akce, dříve nebude aktivita zaměstnavatelem zakoupena a zaměstnanci tak umožněna.

1. Rekreace - § 8

Za rekreaci se pro účely směrnice považuje rekreační pobyt či zájezd zaměstnance a jeho rodinných příslušníků v tuzemsku i v zahraničí konaný za účelem rekreace, relaxace, rehabilitace, sportu a poznávání, dále i dětské rekreace a tábory.

Příspěvek na rekreaci musí být uplatněn a čerpán vždy do konce kalendářního roku s tím, že termín rekreace může být uveden do 31. 1. následujícího roku.

2. Dioptrické brýle, kontaktní čočky nebo speciální optické pomůcky - § 4

Balíček lze čerpat na pořízení dioptrických brýlí, kontaktních čoček, nebo speciálních optických pomůcek. Podmínkou poskytnutí příspěvku je, že plnění není ani částečně hrazeno z veřejného zdravotního pojištění či jinou osobou. K nutnosti osvobození od daně musí být tyto pomůcky pořízeny od zdravotnického zařízení případně na lékařský předpis, tato skutečnost musí být doložena a přiložena (postačuje kopie) k žádosti o příspěvek.

3. Dentální hygiena a zubní péče - § 4

Balíček lze čerpat na preventivní péči na úseku dentální hygieny a zubní prevenci poskytované dentální hygienistkou a preventivní, léčebnou a diagnostickou péči na úseku zubního lékařství včetně ortodontické péče. Podmínkou poskytnutí příspěvku je, že plnění není ani částečně hrazeno z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou. K nutnosti osvobození od daně musí být tato služba poskytnuta zdravotnickým zařízením, tato skutečnost musí být doložena a přiložena (postačuje výpis z Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb) k žádosti o příspěvek.

4. Očkování proti infekčním nemocem - § 4

Příspěvek lze použít na očkování proti infekčním nemocem nehrazené ani částečně z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou – např. proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitidě typu A. Podmínkou poskytnutí příspěvku je, že plnění není ani částečně hrazeno z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou. K nutnosti osvobození od daně musí být tato služba poskytnuta zdravotnickým zařízením, tato skutečnost musí být doložena a přiložena (postačuje výpis z Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb) k žádosti o příspěvek.



5. Knihy - § 4

Balíček lze také plně nebo částečně využít na úhradu tištěných knih, včetně obrázkových knih pro děti, mimo knih, ve kterých reklama přesahuje 50% plochy knihy.

6. Kultura - § 9

Balíček lze čerpat na vstupenky na kulturní akce a případně i na dopravu na tyto akce. Lze žádat na příspěvek na konkrétní akce příp. lze využít nákupu poukázek – kino, divadlo.

7. Tělovýchova a sport - § 9

Balíček lze čerpat na vstupenky na tělovýchovné a sportovní akce a případně i na dopravu na tyto akce. Lze žádat na příspěvek na konkrétní akce příp. lze zde využít nákupu permanentek a lekcí – plavání, bruslení, skipas, fitness a další druhy sportovních aktivit.

8. Vzdělávání

Příspěvek lze využít na úhradu nákladů uměleckého, jazykového a zájmového vzdělávání, které není odborným rozvojem zaměstnance a nesouvisí s výkonem pracovní činnosti.

X. Střediskový balíček aktivit

Zaměstnavatel z rozpočtu FKSP vyčleňuje mimo další poskytovaná plnění stanovená těmito zásadami pro každé středisko či úsek balíček finančních prostředků, které je možné při splnění podmínek čerpat na různé společné aktivity.

Střediskový balíček je určen na podporu společných aktivit zaměstnanců jednoho střediska či úseku na posílení vzájemných vztahů a na odpočinek, relaxaci či společné vyžití.

Do balíčku je možno zahrnout zaměstnance, který je zaměstnán v organizaci minimálně 6 měsíců a není ve zkušební ani výpovědní době. Podmínky musí být splněny k datu podání žádosti o příspěvek.

Výše příspěvku činí na jednoho zaměstnance **800 Kč**.

Balíček lze poskytnout na různé společné aktivity a poskytuje se pouze ve prospěch zaměstnanců, nikoliv rodinných příslušníků. Balíček je umožněno čerpat v počtu zaměstnanců jednoho střediska či úseku minimálně 3 a více osob tak, aby bylo zohledněno zařazení do směn apod. Pro společnou aktivitu menšího počtu osob je nutno využít balíček aktivit na zaměstnance dle článku IX.

Jeden ze žádajících zaměstnanců vyplní žádost (*příloha č. 4*) o poskytnutí příspěvku, kde uvede, kteří zaměstnanci o aktivitu žádají, druh aktivity a výši příspěvku. Celkový příspěvek lze čerpat buď jednorázově, nebo ve více částech. Žádost schvaluje osoba pověřená ředitelem organizace po posouzení splnění podmínek personalistkou.

Všechny příspěvky se poskytují předem před konáním akce a doklad musí znít na zaměstnavatele (název, adresa, IČO). Z dokladu musí vždy vyplývat, o co přesně se jedná,



Směrnice č. 1/21
Zásady pro používání fondu kulturních a
sociálních služeb

v jakém termínu a z textu musí být patrné, jakých zaměstnanců se příspěvek týká. Doklad musí být vždy v české měně a musí zde být uvedena plná hodnota plnění (nebude akceptována zálohová faktura). Případný doplatek celkové ceny a příspěvku zaměstnavatele zaměstnanci doplácí na ekonomickém oddělení hotovostní či bezhotovostní formou. V případě bezhotovostní formy se doplatek zasílá na účet číslo 879520217/0100, v textu musí být vždy uvedeno jméno zaměstnance. Doplatek je nutný uhradit před konáním akce, dříve nebude aktivita zaměstnavatelem zakoupena a zaměstnancům tak umožněna.

Střediskový balíček aktivit lze čerpat na aktivity obdobné v čl. IX. a to – rekreace, kultura, tělovýchova a sport.

1. Rekreace - § 8

Za rekreaci se pro účely směrnice považuje rekreační pobyt či zájezd v tuzemsku i v zahraničí konaný za účelem rekreace, relaxace, rehabilitace, sportu a poznávání.

2. Kultura - § 9

Balíček lze čerpat na vstupenky na kulturní akce a případně i na dopravu na tyto akce.

3. Tělovýchova a sport - § 9

Balíček lze čerpat na vstupenky na tělovýchovné a sportovní akce a případně i na dopravu na tyto akce.

XI. Rozpočet

Rozpočet se sestavuje vždy na každý rok po schválení mzdového limitu zřizovatelem. V rozpočtu se uvedou plánované příspěvky a jejich použití v konkrétní výši. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem.

Plnění rozpočtu je v průběhu roku sledováno a v případě potřeby musí dojít k úpravě rozpočtu v jednotlivých položkách. V případě vytvořené rezervy z minulých let je tuto možné zahrnout do sestavování rozpočtu. Nebude-li rezerva zahrnuta přímo do sestavování rozpočtu, lze určit v průběhu roku její čerpání na konkrétní účel.

XII. Závěrečná ustanovení

V případě volných prostředků a případných rezerv fondu lze přispívat i na další akce dle vyhlášky č. 114/2002 Sb., v platném znění.

Příspěvky stanovené těmito Zásadami se vztahují na všechny zaměstnance pracující na základě uzavřené Pracovní smlouvy včetně zaměstnankyň a zaměstnanců na mateřské a rodičovské dovolené do tří let věku dítěte. Příspěvky na kulturní akce dle čl. VI je možno poskytovat i zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr u organizace z důvodu odchodu do starobního či plně invalidního důchodu.

Směrnice č. 1/21
Zásady pro používání fondu kulturních a
sociálních služeb

Na poskytnutí příspěvků a jiné plnění z fondu není nárok. Při používání fondu se poskytuje v souladu se schválenými Zásadami a výdaje lze uskutečňovat jen do výše volných prostředků fondu.

Tyto Zásady nabývají účinnosti dnem 28. května 2021 a zároveň se ruší Zásady vydané dne 3. 11. 2017 včetně přílohy č. 1 – pravidla pro čerpání příspěvku na sportovní akce ze dne 9. 3. 2018.

Kontrolou dodržování Zásad a čerpání příspěvků FKSP je ředitelem pověřena vedoucí ekonomického úseku a pracovníce zajišťující příspěvky FKSP dle pracovní náplně.

V Příbrami dne 28. května 2021

Mgr. Tomáš Cipra, DiS.
ředitel Centra sociálních
a zdravotních služeb města Příbram



Centrum sociálních
a
zdravotních služeb
města Příbram

-26-

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
Tel.: 318 629 057
info@centrumpribram.cz
IČ: 47067071
ID: dvdk62u

- Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí návratné bezúročné zápůjčky na bytové účely
Příloha č. 2 – Žádost o poskytnutí návratné bezúročné sociální zápůjčky k překlenutí finanční tíživé situace
Příloha č. 3 – Žádost o poskytnutí příspěvku z FKSP – balíček aktivit
Příloha č. 4 – Žádost o poskytnutí příspěvku z FKSP – střediskový balíček aktivit