

Směrnice FKSP

Tyto zásady a obecná ustanovení jsou dokumentem zaměstnavatele, který nemá partnera pro kolektivní vyjednávání – neexistuje odborový orgán. Tímto vnitřním předpisem jsou stanovena pravidla pro čerpání finančních prostředků FKSP zaměstnavatele a ostatní obecná ustanovení za sociální oblast, stanovená v souladu se zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Úpravy zásad jsou prováděny vždy 1 × za rok (nevyžaduje-li to mimořádně naléhavá situace) a v souladu s dodržением zákonných ustanovení.

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP).

Tvorba a čerpání FKSP se řídí platnými zákonnými normami, viz výše, včetně doplňujících předpisů. Správcem fondu je ekonomka školy – hlavní účetní.

Tvorba fondu

Fond je tvořen:

- základním přídělem, který činí 1 % z ročního objemu skutečně vyplacených mzdových prostředků zaměstnancům, s kterými zaměstnavatel uzavřel pracovní smlouvu, bez ohledu na dobu jejího trvání, dále platy a mzdy, které jsou vypláceny zaměstnancům z doplňkové činnosti. Náhrady platu/mzdy za prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény vyplacené zaměstnancům, kteří byli uznáni dočasně neschopnými, se také započítávají do výpočtu základního přídělů do fondu. Do výpočtu základního přídělů se nezahrnují částky, které zaměstnavatel vyplácí na základě dohod o provedení práce.
- dalšími příjmy, jsou-li předmětné, mohou to být pojistná plnění vztahující se k majetku pořízenému z FKSP, peněžní a jiné dary určené do fondu, příjmy z pronájmu rekreačních a sportovních zařízení, na jejichž provoz příspěvková organizace přispívá z fondu.

Hospodaření s fondem FKSP

Finanční prostředky FKSP jsou uloženy na samostatném bankovním účtu. Poplatky za vedení účtu jsou hrazeny z prostředků organizace, úroky z vkladů jsou příjmem organizace. Hospodaření s fondem se řídí rozpočtem fondu.

Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok. Příspěvkem, pokud není stanovena jeho výše, může být i plná úhrada nákladů. Veškerá plnění z FKSP, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních půjček a darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.

Nepeněžní plnění jsou osvobozena od daně z příjmu ze závislé činnosti podle příslušných ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů. Příspěvek lze poskytnout pouze z toho fondu, ze kterého byla činnost proplacena. Účetní doklad musí znít na adresu zaměstnavatele a musí obsahovat: označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vystavení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení, podpis.

Okruh osob, které se mohou na plnění z fondu podílet

Prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb školy jsou určeny zaměstnancům, kteří mají se zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu dle par. 33 a dalších zákoníku práce, zaměstnanci, kteří čerpají rodičovskou dovolenou do 3 let věku dítěte, do 4 let věku dítěte pokud zaměstnanec čerpá neplacené volno a je stále zaměstnancem organizace, důchodci, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizace.

Aktivním zaměstnancem je zaměstnanec, který pracuje na základě pracovní smlouvy a nečerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou.

Pravidla pro čerpání fondu

V těchto zásadách proto uvádíme pouze ty kapitoly rozpočtu, které jsou předmětem čerpání na rok 2024. Požadavky na všechna plnění z FKSP budou ze strany zaměstnavatele vyřizovány podle splnění kritérií u jednotlivých paragrafů dle disponibilních finančních prostředků v návaznosti na schválený rozpočet. Dojde-li v průběhu kalendářního roku k zásadnímu nečerpání rozpočtované položky, může být po předchozím projednání a schválení finanční výše přesunuta na jinou položku rozpočtu (evidentně vyšší čerpání, než bylo očekáváno v době schvalování rozpočtu FKSP). Pokud požadavky překročí rozpočtované prostředky, nelze příspěvky uskutečnit.

Použití fondu

- **Penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření (dále jen spoření)**

Aktivním zaměstnancům a aktivním pracujícím důchodcům v naší organizaci se bude z fondu přispívat na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření. Zaměstnanec, který má o tento příspěvek zájem, vypíše „Žádost o příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření“ a přinese Smlouvu o uzavření daného produktu, kde bude sjednán příspěvek zaměstnavatele. Měsíční příspěvek zaměstnavatele se sjednává na 500,- Kč a náleží zaměstnanci za měsíc, ve kterém byl po celý měsíc v pracovním poměru u zaměstnavatele (pokud pracovní poměr končí např. 15.1., tak příspěvek nenáleží za leden, pokud k 31.1., tak náleží a

příspěvek bude odeslán v únoru ve výplatním termínu) a který celý odpracoval (tzn. pokud nastoupí zaměstnanec na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou např. 15.1., tak příspěvek nenáleží už za leden).

- **Stravování**

Aktivním zaměstnancům a aktivním pracujícím důchodcům v naší organizaci se bude z fondu přispívat na stravování. Příspěvek na stravu je poskytován formou stravenkového paušálu ve mzdě. Hodnota příspěvku bude 60,- Kč. Každý zaměstnanec si zajišťuje stravování sám. Výši příspěvku stanoví Směrnice o stravování (k 1. 1. 2025 výše příspěvku z FKSP činí 20,- Kč na 1 příspěvek, z provozu 40,- Kč), případně její přílohy, dodatky.

V průběhu roku lze jednat o případné změně výše příspěvku na stravování zaměstnanců.

Organizace poskytuje zaměstnancům – pokud není jejich stravování zajištěno podle zvláštních předpisů) za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci pro organizace alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě adresy školy (Praskova 399/8, Praskova 373/10 nebo Janská 1849/30 – Opava). Docházka je zaměstnancem zaznamenávána v docházkovém systému, který slouží jako podklad k tomu, aby vznikl nárok na poskytnutí náhrady za jedno hlavní jídlo (zaměstnanci při příchodu a odchodu ze školy používají čipy). V době pracovní neschopnosti či v době čerpání dovolené, popř. z jiných důvodů nepřítomnosti v práci, nemá zaměstnanec nárok na příspěvek na stravu z FKSP.

- **Kultura, tělovýchova, sport a zdraví**

Z FKSP bude přispíváno na tyto kulturně společenské akce organizovanou školou:

- Oslava Dne učitelů

Kromě příspěvku na občerstvení bude také uhrazen pronájem sportovního zařízení do výše max. 1.500,- Kč. Příspěvek na jednoho aktivního zaměstnance do výše 500,- Kč na občerstvení, na bývalé zaměstnance, důchodce a zaměstnance na rodičovské dovolené do 3 let věku dítěte, do 4 let věku dítěte na neplaceném volnu do výše 200,- Kč.

Ostatní obecná pracovní právní a sociální ustanovení zde neuvedená se řídí obecně závaznými předpisy, zejména zákoníkem práce, nařízením vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, včetně doplňujících předpisů s návazností na vnitřní platový předpis, na zákon č. 561/2004 Sb. – školský zákon, zákon č. 563/2004 Sb. – zákon o pedagogických pracovnících. Vydáním těchto zásad automaticky končí platnost zásad předchozích, včetně jejich případných dodatků. Dokument umístí vedoucí pracovišť tak, aby byl přístupný všem zaměstnancům školy.

Za dodržování zásad hospodaření s prostředky FKSP se všemi důsledky zodpovídá ředitel školy, po stránce ekonomické – pracovnice EÚ, pověřené správou agendy související s FKSP – ekonomka a pokladní. Těmito zásadami jsou stanovena základní pravidla možnosti čerpání finančních zdrojů z FKSP. Vzhledem ke snižujícím se zdrojům ve fondu však muselo být čerpání fondu značně omezeno a určité položky čerpání byly zcela zrušeny. Rozhodnutím vedení školy byly zachovány zejména ty položky, které může využívat, a také využívá, nejširší okruh zaměstnanců školy.

Předchozí směrnice FKSP ze dne 22. prosince 2023 a se ruší s platností k 31. 12. 2024.

Tato směrnice FKSP nabývá účinnosti od 1. ledna 2025.

Příloha č. 1: Žádost o příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření

Příloha č. 2: Plán tvorby a použití peněžních fondů příspěvkové organizace – návrh rozpočtu FKSP na rok 2025

Schválil:

.....
Ing. Vítězslav Doleží
ředitel školy

Vypracoval:

V Opavě dne: 20. prosince 2024

.....
Ing. Šárka Komendová
ekonomka školy

