

# 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 s vyhláškou MF ČR č.114/2002 Sb. o FKSP v platném znění, vyhláškou č. 357/2019 a vyhláškou č. 612/2020, kterými se mění vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 250/2000 Sb. 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 2 % 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 podle uvedené vyhlášky, 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 žena čerpá neplacené volno a je stále zaměstnankyní organizace, důchodci, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizace.

### **Pravidla pro čerpání fondu**

V těchto zásadách proto uvádíme pouze ty kapitoly rozpočtu, které jsou předmětem čerpání na rok 2021. 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**

- **Stravování**

Aktivním zaměstnancům a aktivním pracujícím důchodcům v naší organizaci se bude z fondu přispívat na stravování. Příspěvek na stravu je nepeněžní a je poskytován formou stravenek od firmy Edenred typu Ticket Restaurant. Hodnota stravenky je 90,- Kč. Každý zaměstnanec si zajišťuje stravování sám. Výši příspěvku stanoví Směrnice o stravování (k 1.1.2021 výše příspěvku z FKSP činí 50 Kč na 1 stravenku), 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
- Vánoční besídka

Kromě příspěvku na občerstvení bude také uhrazen pronájem sportovního zařízení do výše max. 1500,- Kč. Příspěvek na jednoho aktivního zaměstnance do výše 250,- 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 100,- Kč.

- Poukázky Ticket Sport a Kultura na poskytnutí služeb v síti vybraných tělovýchovných, sportovních a kulturních zařízení do výše 1 500,- Kč na osobu (na aktivního zaměstnance) ve 2. čtvrtletí 2021. Poukázky budou zaměstnanci použity v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. na nákup vstupenek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pro zaměstnance a vstupenky nebudou ani částečně hrazeny z veřejného zdravotního pojištění, zaměstnancem nebo jinou osobou. To bude stvrzeno podpisem zaměstnance při převzetí poukázek.

- **Vitamínové prostředky**

Z fondu lze přispívat zaměstnancům na vitamínové prostředky. Příspěvek lze poskytnout, není-li plnění ani částečně hrazeno z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou. V 1. čtvrtletí budou školou zakoupeny a vydávány zaměstnancům vitamíny do výše 1 100 Kč na osobu.

- **Dary**

Při životních výročních 50 let a 60 let se poskytuje aktivním zaměstnancům peněžní dar v závislosti na době působení ve školství takto:

| Doba zaměstnání                   | Dar do výše Kč |
|-----------------------------------|----------------|
| Od 5 do 10 let práce ve školství: | 3 000,- Kč     |
| Nad 10 let práce ve školství:     | 5 000,- Kč     |

Při životních výročí 70 let a 80 let se poskytuje bývalým zaměstnancům věcný květinový dar do výše 200,- Kč.

Při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně budou aktivním zaměstnancům vypláceny peněžní dary v závislosti na době působení ve školství takto:

| Doba zaměstnání                   | Dar do výše Kč |
|-----------------------------------|----------------|
| Od 5 do 10 let práce ve školství: | 3 000,- Kč     |
| Nad 10 let práce ve školství:     | 5 000,- Kč     |

Souhrnná výše darů, jak věcných tak finančních, může činit maximálně 15 % ze základního přídelu do FKSP v daném období.

Ostatní obecná pracovně 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.

**Příloha č. 1: Plán tvorby a použití peněžních fondů příspěvkové organizace – návrh rozpočtu FKSP na rok 2021**

Schválil:

.....  
Ing. Vítězslav Doleží, v. r.  
ředitel školy

Vypracoval:

V Opavě dne: 3. 1. 2021

.....  
Ing. Šárka Komendová, v. r.  
ekonomka školy

