

## Smě 5/2019

Základní škola a Mateřská škola Šanov, okres Rakovník, Šanov 91

# Mzdové a personální záležitosti

## HOSPODAŘENÍ S FONDEM FKSP

Č.j.: **OP 113 /2019**

**4.7 / S5**

Vypracoval:

Mgr. Bohumila Koutecká, ředitel školy

Schválil:

Mgr. Bohumila Koutecká, ředitel školy

Na provozní poradě projednáno dne:

31. 10. 2019

Směrnice nabývá platnosti dne:

01. 11. 2019

Směrnice nabývá účinnosti dne:

01. 11. 2019

**Fond kulturních a sociálních potřeb je určen k zabezpečování kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců organizace, jejich rodinných příslušníků a důchodců (bývalých zaměstnanců).**

Protože odborová organizace v organizaci Základní školy a Mateřské školy nepůsobí, rozhoduje zaměstnavatel o čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb samostatně.

Ředitel příspěvkové organizace vydává tuto vnitřní směrnici, která je v souladu s vyhláškou MF č. [114/2002 Sb.](#), o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MF č. [84/2005 Sb.](#), o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů (případně vyhláškou MF č. [430/2001 Sb.](#)), a zákonem č. [250/2000 Sb.](#), o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů [nebo zákonem č. 218//2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů].

Při hospodaření s fondem postupuje organizace v souladu s touto vnitřní směrnicí, kterou se upřesňují některá ustanovení vyhlášky o FKSP podle konkrétních podmínek, a podle schváleného rozpočtu FKSP na příslušný kalendářní rok.

## Článek 1

### Tvorba FKSP

Fond kulturních a sociálních potřeb je podle [§ 2 odst. 1 vyhlášky č. 114/2002 Sb.](#) tvořen základním přídělem na vrub nákladů příspěvkové organizace ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných:

- na platy a náhrady platů,
- na mzdy a náhrady mzdy [do objemu těchto nákladů se zahrnuje také náhrada platu/mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti, refundace (náhrada) platu/mzdy v organizaci, která ji poskytuje],
- na odměny za pracovní pohotovost,

Dalšími příjmy fondu jsou:

- náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny, vztahující se k majetku, který byl pořízen z fondu,
- peněžní a jiné dary určené do fondu od fyzických nebo právnických osob,
- zisk z prodeje majetku, pořízeného z fondu (jen u příspěvkových organizací).

Do ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy se zahrnují všechny složky platu bez ohledu na to, z jakých zdrojů jsou hrazeny.

Příděl do FKSP se netvoří z odstupného a z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. z dohod o pracovní činnosti a z dohod o provedení práce.

Zdrojem fondu nejsou úroky z finančních prostředků fondu uložených u peněžních ústavů, finanční bonusy od pojišťoven nebo od fondů, příděly ze zlepšeného výsledku hospodaření organizace a splátky půjček poskytnutých z FKSP, protože i když jsou tyto finanční prostředky fondu dočasně rozpůjčeny, tak jsou vedeny jako pohledávky a při jejich splácení se pouze snižuje výše těchto pohledávek, zůstávají tedy stále součástí fondu.

## Článek 2

### Hospodaření s fondem

Organizace v souladu s [§ 3 vyhlášky č. 114/2002 Sb.](#) sestavuje vždy na následující rok rozpočet fondu, který schvaluje ředitel organizace. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a lze z něj čerpat pouze výdaje uvedené v této směrnici, které vycházejí z [§ 4 až § 14 vyhlášky č. 114/2002 Sb.](#)

Prostředky fondu jsou uloženy na samostatném bankovním účtu organizace. Základní příděl do fondu je tvořen formou záloh. Finanční prostředky záloh se převádějí měsíčně (případně podle podmínek čtvrtletně nebo pololetně) z provozního účtu organizace na samostatný účet fondu nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla tvorba fondu zaúčtována. Jednotlivé příděly (zálohy) nebudou zaokrouhlovány na celé koruny. Koncem kalendářního roku je organizace povinna vytvořit fond ve stanovené výši, takže po skončení kalendářního roku se v rámci roční uzávěrky provádí roční vyúčtování fondu.

### Článek 3

#### Podmínky čerpání fondu

Z fondu lze přispívat pouze na činnosti a akce, které přispěvková organizace organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo právnické nebo fyzické osoby.

Příspěvek lze poskytnout pouze z toho fondu, ze kterého byla činnost (akce) zcela uhrazena. Veškerá plnění z fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních půjček a darů, bude organizace poskytovat pouze v nepeněžní formě.

Výdaje z fondu lze uskutečňovat jen do výše vložených finančních prostředků. Zaměstnancům budou z FKSP poskytnuty příspěvky nebo jiná plnění pouze na akce a činnosti, které jsou uvedeny v této směrnici a které jsou pro daný rok rozpočtovány.

Okruh osob, kterým lze plnění z fondu poskytovat:

Fond je určen zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli, rodinným příslušníkům, kterými se pro účely této směrnice rozumějí manžel (manželka), partner (partnerka), nezaopatřené děti a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u zaměstnavatele. **Z fondu nelze poskytovat plnění osobám, které konají pro organizaci práce na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti.**

Za rodinné příslušníky se nepovažují vnuci zaměstnanců.

Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu **není právní nárok.**

### Článek 4

## Čerpání fondu

V podmínkách organizace bude zaměstnavatel zaměstnancům přispívat na následující účely:

### 4.1 Příspěvky na provoz zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců

#### Z prostředků FKSP organizace:

- **uhradí nákup vitamínových prostředků pro zaměstnance** na základě stanoviska ošetřujícího lékaře, který navrhne nejvhodnější vitamínové prostředky v případech zvýšeného nebezpečí onemocnění. Nákup vitamínů bude zajištěn ve zdravotnickém zařízení. Příspěvek na vitamínové prostředky bude poskytnut všem zaměstnancům do částky 500,-Kč/osoba/rok.
- **bude přispívat na pořízení vybavení pro sportovní a zájmovou činnost:** brusle, lyže, stany, míče, sáně, kola nebo šachy apod. Vybavení se stává majetkem organizace a bude na základě žádosti půjčováno zaměstnancům, případně jejich rodinným příslušníkům v souladu s výpůjčním řádem. Které konkrétní vybavení bude pořízeno, bude vždy uvedeno ve schváleném plánu rozpočtu na daný rok, (*nelze pořídit vybavení, které by bylo určeno pouze pro jednoho konkrétního zaměstnance.*)
- **bude přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek** na základě podaných návrhů zaměstnanci organizace. Může se jednat například o žaluzie, vysavač prachu apod.,
- **bude přispívat na pracovní oděvy a obuv nad rámec povinného vybavení**, které podléhají zdanění u zaměstnance a stávají se majetkem organizace. Přispívat tak lze např. na sportovní oděv a obuv učitelům tělesné výchovy nebo na pracovní pláště učitelům praktických předmětů. Výši příspěvku a okruh zaměstnanců, kterým bude příspěvek poskytnut, stanoví ředitel na základě schváleného rozpočtu fondu daného roku.

Příspěvek na pracovní oděvy a obuv nad rámec povinného vybavení, který je nepeněžním příjmem u zaměstnance, není osvobozen od daně z příjmu ze závislé činnosti a podléhá zdanění. Pokud by šlo o jednotné oblečení, které je bráno jako pracovní oblečení, poskytnuté zaměstnancům zaměstnavatelem, musí být toto oblečení trvale a viditelně označeno jednotným znakem organizace. Jde o nepeněžní příjem, který není u zaměstnance předmětem daně podle [§ 6 odst. 7 písm. b\) ZDP](#).

### 4.2 Pořízení hmotného majetku

Z fondu uhradí organizace pořízení hmotného majetku, který bude sloužit kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců. Může se jednat například o televizor, rádio apod. Pořízený majetek se při zařazení do užívání stává součástí majetku organizace, která o něm vede evidenci. U nově pořízeného majetku by mělo být uvedeno, že je pořízen z FKSP.

### 4.3 Půjčky na bytové účely

Z fondu lze na základě žádosti zaměstnanců poskytnout bezúročné půjčky ve výši 20.000,-Kč na:

- pořízení (koupi i výstavbu) domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení,
- složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení,
- provedení změny stavby (např. rekonstrukce bytového jádra, přestavba koupelny, výměna oken, změna topného systému apod.) domu nebo bytu, který zaměstnanec používá pro vlastní bydlení a na který se vydává stavební povolení, nebo které podléhá ohlášení,
- koupi bytového zařízení (např. elektrospotřebičů, nábytku, koberců, pořízení bezpečnostních dveří, žaluzií do oken, osvětlení apod.),
- na obnovu bytového zařízení (kuchyňské linky, koupelny, bytového jádra apod.), a to v rozsahu, který nevyžaduje stavební povolení nebo ohlášení.

Půjčka **nebude** poskytnuta na úhradu nákladů, které již byly kryty půjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby. Nesmí být také poskytnuta na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.

Půjčka je **splatná nejpozději do 3 let** od uzavření smlouvy o půjčce.

Zaměstnanec si podá žádost na poskytnutí půjčky na pořízení domu (bytu) do svého vlastnictví nebo spoluvlastnictví nebo na složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení a doloží, že je nebo bude skutečným vlastníkem nebo spoluvlastníkem domu (bytu). Ředitel organizace na základě posouzení potřebnosti zaměstnance rozhodne o tom, zda bude zaměstnanci půjčka poskytnuta a v jaké výši, na základě schváleného rozpočtu fondu na daný rok.

Půjčka se zaměstnanci poskytuje na základě písemně uzavřené smlouvy o půjčce, ve které bude uveden i ručitel. Faktura bude vystavena na jméno zaměstnance. Organizace z fondu uhradí fakturu na stanovený účel ve výši, která byla sjednána ve smlouvě o půjčce. Pokud je částka na faktuře vyšší, než bylo uvedeno ve smlouvě, a ve fondu je dostatek finančních prostředků, uhradí zaměstnanec rozdíl do fondu nejpozději v den úhrady faktury. Půjčka bude vedena jako pohledávka za zaměstnancem. *( Z fondu nelze hradit náklady spojené s realizací půjčky. Půjčka je poskytnuta pouze formou úhrady faktury na jméno zaměstnance, finanční prostředky nelze zasílat na osobní účet zaměstnance nebo na účet bankovního ústavu.)*

#### 4.4 Stravování

Ve vlastním zařízení školního stravování bude organizace svým zaměstnancům a důchodcům, kteří v organizaci pracovali před odchodem do důchodu, přispívat z fondu na stravování za podmínek uvedených ve vyhlášce č. [84/2005 Sb.](#) (případně ve vyhlášce č. [430/2001 Sb.](#)). Zaměstnanci (důchodci) si hradí pouze náklady na spotřebu potravin a ty mohou být sníženy o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP se upravuje a zveřejňuje pro každé stravovací období, kterým je kalendářní rok. Pro zaměstnance (i pro důchodce) bude z fondu poskytnut příspěvek na hlavní jídlo ve výši 4,-Kč/1osobu/1den.

Nárok na příspěvek na stravování mají:

- zaměstnanci, kteří vykonávali práci pro organizaci v místě výkonu práce uvedeném v pracovní smlouvě alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni. Pokud zaměstnanec odpracoval v kalendářním dni více jak 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v daném kalendářním dni, má nárok na další hlavní jídlo za sníženou úhradu,
- důchodci, kteří v organizaci pracovali při odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, organizace poskytne za sníženou cenu jedno hlavní jídlo v průběhu jednoho dne. *(Důchodcům příspěvek na stravování z FKSP nelze poskytnout. Náklady na závodní stravování tvoří cena za službu podle uzavřené smlouvy. Příspěvková organizace hradí až 55 % z dohodnuté ceny jídla, maximálně však do 70 % výše horní hranice stravného při služební cestě 5–12 hodin ze svých nákladů na hlavní činnost. Limit 70 % stravného se použije v případě, že 55 % dohodnuté ceny je vyšší než 70 % cestovních náhrad. Zbývající část dohodnuté ceny jídla, která bude ponížena o příspěvek z fondu, hradí stravník.)*

Finanční prostředky na příspěvek z fondu na stravování budou převedeny na provozní účet nejpozději v den poskytnutí stravenek.

**Příspěvek z FKSP na stravné nelze zaměstnanci poskytnout v době pracovní neschopnosti, v době mateřské (rodičovské) dovolené, v době čerpání dovolené a v případech, kdy zaměstnanec neodpracoval práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě. Pokud zaměstnanec odebral jídlo za zvýhodněnou cenu, ale neměl na něj nárok, musí doplatit rozdíl včetně příspěvku z FKSP.**

Propočet stravenek provádí pracovník k tomu pověřený (vedoucí školní jídelny). Při propočtu vychází z počtu pracovních dnů daného měsíce, od kterého se podle docházkové knihy odečte počet neodpracovaných dnů měsíce předešlého (dovolená, nemocenská, paragrafy, dny strávené na pracovní cestě, při které bylo vyplaceno stravné, apod.). Stravenky se vydávají po provedení propočtu, a to nejdříve první pracovní den daného měsíce. Každý zaměstnanec potvrdí příjem stravenek svým podpisem.

#### 4.5 Dovolená a rekreace

Z prostředků fondu bude organizace nepeněžní formou přispívat zaměstnancům na dovolenou, včetně rehabilitace a lázeňské léčby (pokud nejsou výdaje částečně hrazeny zdravotní pojišťovnou), rekreační pobyty, které organizuje sama organizace, spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu, od jiné právnické nebo fyzické osoby. Zaměstnancům bude organizace z fondu přispívat částkou ve výši 1000,-Kč.

Faktura na úhradu všech výdajů souvisejících s rekreačním pobytem (doprava, ubytování, stravování, vstupenky apod.) musí být vystavena na jméno organizace, která ji z fondu uhradí celou a zaměstnanci pak poskytnou pobyt za cenu sníženou o příspěvek z fondu. Organizace může zabezpečit a uhradit jednotlivé služby samostatně, ale musí být zřejmé, že to jsou služby spojené s rekreačním pobytem a že celkové náklady za jednotlivé služby jsou hrazeny z fondu. Pobyty nelze hradit formou záloh, protože nemusí být vždy zřejmé, zda je cena konečná.

*(Za čerpání příspěvku z fondu se nepovažuje den, kdy se rekreační pobyt uskutečnil, ale den, kdy byl zaplacen. Lze ho poskytnout pouze v nepeněžní formě pouze z toho fondu, ze kterého byla celá hodnota rekreačního pobytu uhrazena. Nelze proto poskytnout příspěvek na lázně nebo na dětskou rekreaci, pokud byly výdaje částečně hrazeny zdravotní pojišťovnou. Z fondu také nelze přispívat na rekreace, které si zaměstnanec sám zaplatí a dodatečně požádá o příspěvek. Jestliže by byla rekreace uskutečněna v pracovní době, v době nemocenské, při čerpání studijního volna nebo během služební cesty, jednalo by se o neoprávněné použití prostředků fondu.*

#### 4.6 Kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na:

- **vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce.** Doklad o zaplacení bude vystaven na jméno organizace a po uhrazení celkové částky bude zaměstnanci poskytnuta vstupenka za cenu sníženou o příspěvek z FKSP. Jednou za kalendářní rok mají zaměstnanci nárok na čerpání na tyto akce v částce 1500,-Kč na osobu
- **náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, pořádané organizací.** Jedná se především o vánoční besídky, turistické akce, sportovní turnaje, kulturní akce ke Dni učitelů, setkání s bývalými zaměstnanci (důchodci) apod. Z fondu bude poskytnuto 500,-Kč/osoba. Součástí nákladů organizovaných akcí bývá zpravidla doprava, pronájem, ceny vítězům a pohoštění. Je nutné doložit, kolik osob se akce zúčastnilo a zda byly náklady hrazeny z fondu nebo z repre fondu, pokud byli pozváni hosté. Náklady na občerstvení by měly být v přiměřené výši, která odpovídá charakteru a době trvání akce. Pozor: z fondu nelze přispívat na akce, které mají charakter pohoštění,

**náklady na vzdělávací kurzy** nad rámec vzdělávání ve výši 1000,-Kč na zaměstnance za rok.

Nesmí jít o školení, kterým si zaměstnanec prohlubuje kvalifikaci.

Podle [§ 6 odst. 9 písm. d\) ZDP](#) je u zaměstnance hodnota nepeněžního plnění ve formě příspěvku na kulturní nebo sportovní akce od daně osvobozena.

#### **4.7 Výměnné akce**

Z prostředků fondu lze hradit pobytové náklady zaměstnanců jiných tuzemských i zahraničních právnických nebo fyzických osob při výměnných zájezdech, kulturních akcích, sportovních turnajích apod. Na základě uzavřené smlouvy o vzájemných výměnných akcích bude z fondu uhrazena např. doprava, stravování, ubytování apod., a to v rozsahu služeb, které jim budou poskytnuty. Podmínkou je, že náklady na stejnou akci a stejné služby budou druhou smluvní stranou hrazeny pro její vlastní zaměstnance.

#### **4.8 Sociální výpomoci a půjčky**

Z fondu poskytne zaměstnavatel jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým v následujících závažných případech:

- úmrtí zaměstnance, manžela (manželky), druha (družky) nebo nezaopatřených dětí,
- požár domu nebo bytu ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví zaměstnance, popřípadě jiná živelní událost způsobující havarijný stav domu nebo bytu ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví zaměstnance,
- nečekané mimořádné výdaje.

Jednorázová sociální výpomoc je v uvedených případech vyplácena v hotovosti. V každém jednotlivém případě může činit nejvýše 5 000 Kč, v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vládou vyhlášen nouzový stav, nejvýše 10 000 Kč. Sociální výpomoc lze poskytnout pouze na základě odůvodněné žádosti.

Z fondu lze na žádost zaměstnance poskytnout bezúročnou půjčku v hotovosti k překlenutí tíživé finanční situace, a to na základě písemné smlouvy nejvýše do částky 10 000 Kč. V případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vládou vyhlášen nouzový stav, může být poskytnuta půjčka 10 000 Kč. Zda bude půjčka poskytnuta a v jaké výši, rozhodne na základě posouzení ředitel organizace. Půjčka je splatná do 3 let od uzavření smlouvy. Při skončení pracovního nebo služebního poměru je půjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení.



Zůstatek nesplacených sociálních půjček může být ve výjimečně tíživých sociálních případech prominut. Prominout lze nejvýše částku 15 000 Kč. O prominutí musí zaměstnanec organizaci písemně požádat a uvést důvod, proč půjčku nemohl splatit. Pokud organizace rozhodne o prominutí zůstatku nesplacené půjčky nebo její části, musí být se zaměstnancem uzavřena písemná dohoda. Prominutý zůstatek půjčky je peněžním příjmem, který podléhá dani z příjmů ze závislé činnosti.

Půjčky nelze poskytnout na úhradu nákladů, které již byly kryty půjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby. Půjčku nelze dále poskytnout na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.

*[V případě, že byla zaměstnanci z fondu poskytnuta jednorázová sociální výpomoc do výše 15 000 Kč z důvodů mimořádně závažného případu při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací, podléhá tento příjem u zaměstnance dani z příjmů. Pokud však byla z fondu poskytnuta jednorázová sociální výpomoc do výše 15 000 Kč nejbližším pozůstalým zaměstnance, tak ta je podle § 4 odst. 1 písm. k) ZDP od daně z příjmů osvobozena. Od daně z příjmů podle § 6 odst. 9 písm. o) ZDP je osvobozena také jednorázová sociální výpomoc do výše 30 000 Kč v případě postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vládou vyhlášen nouzový stav.]*

#### **4.9 Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření**

Z fondu bude organizace zaměstnancům, kteří uzavřeli smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem nebo smlouvu o doplňkovém penzijním spoření, poskytovat **příspěvek ve výši 300,-Kč měsíčně, pokud si zaměstnanec přispívá alespoň 270,-Kč**. O každé změně nebo ukončení smlouvy musí zaměstnanec vedení organizace ihned informovat. **Jedenkrát ročně zaměstnanec doloží zaměstnavateli, že penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření platí.** *(Organizační složky státu a státní příspěvkové organizace mohou hradit za své zaměstnance část příspěvku na penzijní připojištění nebo doplňkové spoření, nejvýše 90 % částky, kterou si zaměstnanec hradí sám ze svého příjmu. U příspěvkové organizace zřízené ÚSC lze hradit část nebo až 100 %. K příspěvku zaměstnavatele se neposkytuje státní příspěvek.*

#### **4.11 Dary**

Z fondu lze poskytnout zaměstnancům věcné nebo peněžní dary:

**a) Za mimořádnou aktivitu ve prospěch organizace** – lze poskytnout i jiným fyzickým osobám, třeba zaměstnancům jiné organizace. Jako mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele lze chápat např. poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelní události nebo při jiných mimořádných případech a za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru a péči o zaměstnance a jejich

rodinné aktivity. Musí jít o dobrovolnou aktivitu, která nesouvisí s plněním úkolů, vyplývajících z pracovní smlouvy.

**c) Při životních výročí 50 let a každých dalších 5 let věku** bude zaměstnanci vyplacen peněžní (nepeněžní) dar:

- při dovršení 50 let věku ve výši 500,-Kč,
- při dovršení 55 let věku ve výši 500Kč,
- při dovršení 60 let věku ve výši 500 Kč,
- při dovršení 65 let věku ve výši 500 Kč.

**d) Při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně** zaměstnanci bude vyplacen peněžní (nepeněžní) dar ve výši 500,-Kč. O poskytnutí daru si zaměstnanec musí písemně požádat. Dar se vyplácí na základě doložení rozhodnutí ČSSZ o důchodu.

*(Prvním odchodem do důchodu je den, kdy byl zaměstnanci důchod přiznán, to znamená, že v den přiznání důchodu zaměstnanci trvá pracovní poměr nebo že se jednalo o den bezprostředně navazující na skončení pracovního poměru. Není podstatné, zda zaměstnanec pokračuje v práci. Pokud zaměstnanec o důchod nepožádal a dále pracuje na procenta, nesplňuje podmínky ustanovení vyhlášky a dar mu nemůže být proplacen. Dar lze poskytnout i v případě odchodu do předčasného starobního důchodu, protože je posuzován jako první odchod do důchodu. Je podmínkou, aby zaměstnanec před odchodem do předčasného důchodu byl v pracovním poměru k zaměstnavateli, který dar poskytuje.)*

Dar lze poskytnout pouze v kalendářním roce, kdy nárok na plnění vznikl, a nelze jej poskytnout dopředu. Celková výše prostředků, které mohou být z fondu použity na dary, je limitována 15 % ze základního přídělů do fondu za kalendářní rok. Nevyčerpané prostředky na dary zahrnuté do rozpočtu na příslušný kalendářní rok lze v následujících letech použít opět na dary, a to nad stanovený limit pro příslušný rok.

*(Nepeněžní dary nad úhrnnou částku 2 000 Kč ročně a veškeré peněžní dary ročně u jednotlivce jsou zdanitelným příjmem, který se přičítá k platu a je součástí vyměřovacích základů pro zdravotní a sociální pojištění.)*

## Článek 5

### Závěrečná ustanovení, účinnost a kontrola

Veškeré peněžní prostředky z FKSP, na které organizace přispívá svým zaměstnancům, uvádí v jejich výplatní listině. Zaměstnavatel seznámí všechny zaměstnance s obsahem těchto zásad, a to nejpozději do 1 kalendářního měsíce od nabytí platnosti. Nově přijímaní zaměstnanci budou

seznámení se zásadami při jejich nástupu do práce k zaměstnavateli. Směrnice bude k dispozici na jednotlivých pracovištích organizace k nahlédnutí všem jejím zaměstnancům.

Tyto zásady nabývají platnost dnem podpisu ředitelem příspěvkové organizace a jsou účinné od 1.11.2019.

Kontrolu dodržování jednotlivých ustanovení této směrnice vykonává ředitel organizace.

V Šanově dne 31. 10.2019.

.....

ředitel organizace

**Příloha č. 1 – Podpisové záznamy o seznámení s vnitřní směrnicí**

**Příloha č. 2 – Schválený rozpočet FKSP na rok ...**

S vnitřní směrnicí jsem se seznámila:

### Tvorba a způsob čerpání rozpočtu FKSP v roce 2020

Zůstatek FKSP k 1.1. 2019:	123 382,19 Kč
Příděl do FKSP v roce 2019 ke dni 9. 7. 2019?	127 713,00 Kč
<b>Celkem příjmy:</b>	<b>251095.19 Kč</b>

---

### Plán čerpání:

01. příspěvky na stravování:	15 956 Kč
02. kulturní a sportovní akce:	24 622 Kč?
03. zlepšení pracovního prostředí:	10 000 Kč
04. příspěvek na penzijní připojištění	47 400 Kč
05. vitamínové prostředky:	15 000 Kč
06. dary:	5 000 Kč
07. vzdělávací akce, kurzy	20 000 Kč
08. rekreace:	5 000 Kč
09. půjčky	5 000 Kč
10. Občerstvení, repre fond	6 000 Kč

---

celkem: 93 978 Kč / (153 978)

Zbytek **157 117.19 zůstatek k 31.10.2019**

Dne 31. 10. 2019

Mgr. Bohumila Koutecká  
ředitelka