



FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Evidenční číslo	SM 33
Verze číslo	2
Účinnost od	01. 07. 2021
Č.j.	

ČÁST 1 – ÚČEL

Tato směrnice upravuje poskytování příspěvku z Fondu kulturních a sociálních potřeb.

ČÁST 2 – ROZSAH PŮSOBNOSTI

Tento vnitřní předpis se vztahuje na všechny zaměstnance.

ČÁST 3 – POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU Z FONDU SOCIÁLNÍCH A KULTURNÍCH POTŘEB

3.1. Obecná ustanovení

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen fond) je účelový peněžní fond, který MČ Praha- Dolní Chabry zřizuje dle § 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, k zajištění kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha-Dolní Chabry.

Fond je určen:

- zaměstnancům ÚMČ Praha-Dolní Chabry, kteří jsou v pracovním poměru více než 3 měsíce a jejich pracovní poměr vznikl nejpozději k 1. 7. kalendářního roku,
- uvolněným členům Zastupitelstva MČ Praha-Dolní Chabry.

Nevztahuje se na zaměstnance, kteří mají se zaměstnavatelem uzavřenou dohodu o pracovní činnosti, dohodu o provedení práce, zaměstnance na rodičovské dovolené a neuvolněné členy Zastupitelstva MČ Praha-Dolní Chabry.

Fond je trvalým zdrojem financování aktivit v oblasti péče o zaměstnance a uvolněné zastupitele a je určen především k regeneraci pracovních sil, ke kulturnímu, sportovnímu, rekreačnímu a společenskému vyžití a k případnému překlenutí tíživé životní situace zaměstnanců.

Veškerá plnění z fondu, s výjimkou peněžitých odměn při životním jubileu a odchodu do starobního či plného invalidního důchodu, příspěvku na dětské rekreace, sociální výpomoci a půjčky, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.

Plnění z fondu, tedy příspěvek na sportovní činnost, na kulturu a kulturní činnost a příspěvek na rekreace a zájezdy, lze poskytnout i rodinným příslušníkům zaměstnanců. Za rodinného příslušníka zaměstnance je považován manžel, manželka a nezaopatřené dítě zaměstnance.

V případě ukončení pracovního poměru možnost čerpání příspěvku automaticky zaniká v den ukončení pracovního poměru.

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

3.2. Správa fondu

Správce fondu je tajemník ÚMČ, který zodpovídá za kontrolu čerpání fondu a vede evidenci všech příspěvků, které jsou financovány z fondu. Tajemník ÚMČ dále spolupracuje s ekonomickým úsekem při sestavování rozpočtu fondu.

Příkazcem finančních operací je ekonomický úsek (účetní ÚMČ), který odpovídá za řádné vedení účetní evidence fondu, provádění převodů finančních prostředků a poskytuje informace o finančním plnění rozpočtu fondu Zastupitelstvu MČ Praha-Dolní Chabry.

V rámci schvalování rozpočtu na běžný rok rozhoduje o stanovení přídělu Zastupitelstvo MČ Praha-Dolní Chabry. Příděl do fondu je převáděn čtvrtletně. Fond je veden na zvláštním účtu u České spořitelny, a.s..

Prostředky fondu lze použít výhradně na financování nákladů (výdajů), které jsou definovány touto směrnicí a schváleným rozpočtem MČ Praha-Dolní Chabry.

Nevyčerpané finanční prostředky rozpočtu fondu v běžném rozpočtovém roce jsou v rámci schválení závěrečného účtu MČ Praha-Dolní Chabry převedeny do dalšího rozpočtového období a stávají se zdrojem fondu pro toto následující období.

3.3. Tvorba a rozpočet fondu

Fond je tvořen přídělem finančních prostředků z rozpočtu městské části Praha-Dolní Chabry. Výše přídělu činí **4 %** z ročního objemu hrubých mezd zaměstnanců a uvolněných zastupitelů, jak je uvedeno v části 3.1. této směrnice.

Zdrojem fondu jsou také úroky ze zvláštního peněžního účtu fondu a zůstatek účtu sociálního fondu k 31. 12. předchozího roku.

Příděl finančních prostředků je nedílnou součástí ročního rozpočtu MČ Praha-Dolní Chabry v položkách běžných výdajů činnosti místní správy.

3.4. Použití a výdaje rozpočtu fondu

3.4.1. Použití příspěvku fondu:

- 1) příspěvek na stravování zaměstnancům,
- 2) - rekreaci, vč. rehabilitace (masérské služby) a lázeňské pobyty,
- dětskou rekreaci (tábory pro děti a mládež do věku 15 let),
- kulturu, tělovýchovu a sport,
- peněžní dary,
- návratné bezúročné půjčky sociální výpomoci.

3.4.2. Příspěvek bude vyplacen zaměstnanci třemi možnými způsoby:

- a) formou maximálně dvourázové úhrady dodavatelské faktury vystavené na MČ Praha-Dolní Chabry nebo již uhrazenou fakturou zaměstnancem a to v maximální výši limitu, který je stanoven v rozpočtu na příslušný kalendářní rok,
- b) prostřednictvím Cafeteria systému opakovaně, a to až do výše limitu, který je stanoven v rozpočtu na příslušný kalendářní rok,
- c) kombinací bodů a) a b) celkově v součtu do maximální výše limitu, který je stanoven v rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

3.4.3. Příspěvek fondu lze vyčerpat v daném kalendářním roce, a v případě nevyčerpání finančních prostředků na jednotlivého zaměstnance se nepřevádí do dalšího období.

3.4.4. Na čerpání příspěvku z fondu není právní nárok.

3.4.5. Příspěvek, který je vyplácen prostřednictvím úhrady faktur dodavatelů, bude realizován následujícím způsobem:

- a) zaměstnanec předloží fakturu vystavenou subjektem s přiděleným IČ a s účtem vedeným v České republice, adresovanou MČ Praha-Dolní Chabry na celkovou částku v Kč k zaevidování na podatelnu,
- b) faktury musí být předloženy nejpozději 10 pracovních dnů přede dnem splatnosti faktur, tak aby faktury mohly být proplaceny v termínu,
- c) text faktury musí obsahovat jméno a příjmení zaměstnance, celkovou cenu, účel platby, název a adresu rekreačního (sportovního a kulturního) zařízení a termín od – do,

- d) zaměstnanec připojí k faktuře doklad o bezhotovostní úhradě doplatku částky převyšující schválený příspěvek od MČ Praha- Dolní Chabry vedený u ČS č. ú. 107-2000704349/0800. MČ Praha-Dolní Chabry následně uhradí dodavateli služby celou fakturovanou částku.

3.4.6. Příspěvek k již uhrazené faktuře zaměstnancem bude realizován následujícím způsobem:

- a) zaměstnanec předloží žádost o proplacení příspěvku z fondu, včetně čísla účtu, na který bude příspěvek zaměstnavatelem zaslán a fakturu s dokladem o úhradě (výpis z účtu nebo příjmový pokladní doklad) k zaevidování na podatelnu,
- b) předložená faktura musí být vystavená na zaměstnance MČ Praha-Dolní Chabry,
- c) zaměstnavatel následně uhradí zaměstnanci příspěvek z fondu a to v maximální výši limitu, který je stanoven v rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

3.4.7. Příspěvek, který bude vyplácen prostřednictvím Cafeteria systému (CS), bude realizován následujícím způsobem:

zaměstnanec se zaregistruje do CS prostřednictvím svého emailu a svého nastaveného hesla. Příspěvek, který je čerpán v rámci CS nemusí být čerpán jednorázově. Částku si lze rozdělit na více menších částek a čerpat tak svůj příspěvek vícekrát, různou formou a na různé aktivity. V CS bude mít každý zaměstnanec nastaven počet bodů, který odpovídá výši příspěvku (1 bod = 1 Kč). Čerpání příspěvku bude hlídáno systémem, a to v záložce „Můj účet – stav konta“. Zaměstnanec si netiskne žádné faktury, proplacení probíhá bezkontaktně (snížením bodů ve stavu konta).

3.5. FORMY ČERPÁNÍ FONDU

Příspěvky fondu je možné čerpat do celkové výše schválené zastupitelstvem MČ Praha-Dolní Chabry v rámci rozpočtu fondu na příslušný kalendářní rok.

3.5.1. Příspěvek na stravování zaměstnanců

Stravování zaměstnanců v hlavním pracovním poměru a uvolněným členům zastupitelstva zajišťuje zaměstnavatel prostřednictvím stravenek. Z fondu se přispívá na stravenky ve výši 25% hodnoty stravenky.

Příspěvek se poskytuje zaměstnanci za každý den, ve kterém vykonával práci v rozsahu nejméně 4 hodiny za směnu (1 pracovní den). Nárok na příspěvek na stravování nenáleží např. zaměstnanci na mateřské a rodičovské dovolené, zaměstnanci, který čerpá dovolenou, v době nemoci, při ústavním léčení a při vyúčtování stravného na cestovním příkazu.

Současně zaměstnavatel umožňuje stravování zaměstnancům a uvolněným členům zastupitelstva ve veřejných stravovacích zařízeních v rozsahu doby stanovené pro jídlo a oddech v souladu s ustanovením § 236 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Úhrada příspěvku na nákup stravenek se provede převodem z účtu fondu na výdajový účet.

Zaměstnavatel na stravování zaměstnanců a uvolněných členů zastupitelstva hradí v hlavní činnosti 55% ceny stravenky v rámci svých nákladů.

Úhrada za stravenky zaměstnancem bude prováděna srážkou z platu.

3.5.2. Rekreace

Zaměstnanci nebo jeho rodinným příslušníkům bude poskytnut příspěvek na rekreaci, včetně rehabilitace a lázeňské léčby, rekreační pobyty pořázené od organizačních složek státu nebo od právnických nebo fyzických osob a na zájezdy a to v tuzemsku i v zahraničí. Příspěvek může být poskytnut na dětskou rekreaci, tábory pro děti a mládež do 15 let.

3.5.3. Kultura, tělovýchova a sport

Zaměstnanci nebo jeho rodinným příslušníkům bude poskytnut příspěvek na vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce.

3.5.4. Peněžní dary

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci peněžní dar jako uznání a ocenění dlouholeté práce při následujících příležitostech a odpracovanou dobou delší než 5 let:

- při dosažení věku 50 let a po každých dalších 10 letech ve výši 5 000 Kč,
- při prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod nebo plný invalidní důchod ve výši 5 000 Kč.

Peněžní dar se poskytuje zaměstnanci v měsíci, kdy dosáhne životního jubilea jako součást mzdy a je zdaněn.

3.5.5. Návrtné bezúročné pŕjčky sociální výpomoci

Zaměstnavatel poskytne z fondu návratnou bezúročnou pŕjčku, sociální výpomoc, avšak pouze do výše finančních prostředků fondu, maximálně do výše 40 000 Kč na zaměstnance v kalendářním roce. Zaměstnanec musí podat písemnou žádost na podatelnu.. Žádost bude posuzována vždy jednotlivě a musí být schválena tajemnicí a starostkou. Pŕjčka může být poskytnutá pouze na základě písemné smlouvy. Poskytnuté finanční prostředky jsou splatné do dvou let od uzavření smlouvy o pŕjčce. Při skončení pracovního poměru je pŕjčka splatná ke dni ukončení pracovního poměru.

ČÁST 4 – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Při zdaňování peněžních plnění vyplacených z fondu bude postupováno podle zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Veškeré změny a dodatky této směrnice podléhají schválení Zastupitelstva MČ Praha-Dolní Chabry. V případě zásadních změn bude Směrnice pro tvorbu a používání sociálního fondu novelizována jako celek.

Tato Směrnice ruší Vnitřní předpis zaměstnavatele o sociálním fondu a zásadách pro jeho používání včetně dodatků a Vnitřní předpis zaměstnavatele ke stravování zaměstnanců.

Směrnice Fond kulturních a sociálních potřeb byla projednána ZMČ Praha-Dolní Chabry dne xxxxxxxx 2021 a schválena usnesením č. xxxxxxxxx.

Směrnice pro tvorbu a používání sociálního fondu nabývá účinnosti dne **01. 07. 2021**.

ČÁST 5 – PŘÍLOHY

- 1) Volná příloha č. 1 – Rozpočet FKSP, výše příspěvku na stravování.

Zpracovala: Mgr. Lenka Drdová
tajemnice ÚMČ Praha-Dolní Chabry

Mgr. Kateřina Šilhová Šafránková
starostka MČ Praha-Dolní Chabry

V Praze dne 31. 05. 2021