



**Základní škola a Mateřská škola Meziboří,
příspěvková organizace
J. A. Komenského 340, Meziboří 435 13**

Vnitřní pokyn pro čerpání FKSP na rok 2016

dle vyhlášky MF č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o fondu kulturních a sociálních potřeb, vydávám následující zásady:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1) Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) je určen k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb stanovených vyhláškou MF č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. FKSP je určen zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli, a to Základní škole a Mateřské škole Meziboří, příspěvkové organizaci.

2) Z FKSP nelze poskytovat plnění osobám, které konají pro zaměstnavatele práce na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

3) Za zaměstnance se považují ženy na mateřské dovolené do tří let věku dítěte, pokud trvá jejich pracovní poměr k zaměstnavateli, dále důchodci, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu třetího stupně pracovali u zaměstnavatele a také osoby zaměstnané prostřednictvím ÚP Most, které jsou dočasně zaměstnány v ZŠ a MŠ Meziboří, p. o.

4) Za rodinného příslušníka se považují manžel(ka), druh (družka), partner (partnerka) a nezaopatřené děti žijící ve společné domácnosti zaměstnance.

5) Zaměstnanci mohou čerpat příspěvky z fondu uvedené v člancích 3, 5, 7 a 8 odst. 3 v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém uplynul alespoň jeden rok od uzavření pracovní smlouvy.

Zaměstnanci mohou čerpat příspěvek z fondu uvedený v článku 2, pokud v měsíci, ve kterém o příspěvek žádají, uplynulo minimálně 5 let od uzavření pracovní smlouvy.

6) Fond je tvořen základním přídělem ve výši 1,5 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy, náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost.

Další příjem fondu tvoří náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu. Dále pak peněžní a jiné dary určené do fondu.

Čl. 2

Dary

1) Všechny dary jsou poskytovány na základě písemné žádosti zaměstnance.

2) Žádost o poskytnutí daru podle § 14, odst. 1, písm. c) vyhlášky podá zaměstnanec nejpozději do konce kalendářního měsíce, v němž má být dar poskytnut. Dary k životnímu výročí se poskytují nejpozději v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém zaměstnanec tohoto výročí dosáhl. Po této lhůtě nelze návrh realizovat.

3) Správce fondu neodpovídá za sledování životních výročí zaměstnance.

4) Výše daru:

a) Životní jubilea

Při dovršení: 50 let věku – 5 000 Kč

55 let věku – 5 500 Kč

60 let věku – 6 000 Kč

b) Při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně 5 000 Kč. Pod pojmem první odchod do důchodu se rozumí den přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně. Zaměstnanec je povinen tuto skutečnost písemně oznámit zaměstnavateli. Příspěvek lze poskytnout na základě podané žádosti a předložení rozhodnutí o přiznání důchodu.

c) Čestným dárcům krve (za každých deset odběrů) a dárcům kostní dřevě 1 000 Kč.

d) Za mimořádnou aktivitu dle § 14 odst. 1 písm. a) vyhlášky lze poskytnout dar do výše 3 000 Kč.

4) Uvedené dary se vyplácejí společně s platem a podléhají dani z příjmu.

Čl. 3

Rekreace

1) Při rekreaci musí být faktura vystavena na zaměstnavatele a doručena nejpozději 10 dní před její splatností. Faktura musí být vystavena na plnou cenu poukazu. Na faktuře musí být (kromě povinných náležitostí daňového dokladu) od poskytovatele uvedeno následující: „*Celková částka pokrývá veškeré náklady na pobyt a na financování se nepodílí třetí osoba*“. Zaměstnanec, po dohodě se správcem fondu, uhradí rozdíl mezi celkovou cenou poukazu a poskytnutým příspěvkem převodem na účet FKSP.

Storno poplatky zaviněné propadnutím poukazu a jinou škodu způsobenou neuskutečněním rekreace či nenastoupením na rekreaci hradí žadatel v plné výši, žadatel je rovněž povinen vrátit v těchto případech zaměstnavateli příspěvek v plné výši.

Příspěvek na rekreaci:

Dětská rekreace

Příspěvek na dětskou rekreaci je do maximální výše 800,- Kč za rok. Příspěvek se poskytuje pouze na rekreační ozdravné pobyty, letní dětské tábory a sportovní soustředění tzn. výhradně pobyty v dětském kolektivu, a to do dovršení 17 let věku dítěte. Příspěvek nelze poskytovat na rekreační pobyt v období školní docházky (netýká se dětí, které ještě nenavštěvují ZŠ).

Rekreace zaměstnance

Příspěvek na zájezdy a rekreace tuzemské i zahraniční je do výše 1 000,- Kč za rok. Příspěvek je možné čerpat na rekreační pobyty včetně rehabilitace a lázeňské léčby.

Čl. 4

Kulturní a sportovní akce

1) Pracovním kolektivem se rozumí minimálně 10 zaměstnanců.

2) Akce pracovního kolektivu:

a) Společenské akce – Den učitelů, slavnostní zakončení školního roku, vánoční svátky a slavnostní zakončení kalendářního roku. Každý zaměstnanec obdrží 2x ročně konzumační lístek v hodnotě 100 Kč na jídlo.

- b) Sportovní akce – zaměstnavatel disponuje s permanentkami (bazén Litvínov, AQUADROM Most, lyžařský vlek Meziboří, apod.), které zaměstnanci využívají dle zájmu. Jednotlivé permanentky a jejich využívání jsou správcem fondu evidovány. Při větším zájmu rozhoduje počet dosud čerpaných aktivit. Správce fondu dbá na to, aby permanentky byly zaměstnanci využívány spravedlivě.
Čerpání fondu dle bodu čl. 4, odst. 2, písm. b) se vztahuje i na nezaopatřené děti zaměstnance do věku 17 let.
 - c) Na výlet (zájezd, kulturní akce) pracovního kolektivu může příspěvek pro zaměstnance činit až 50% vynaložených nákladů, jeho rodinnému příslušníku může příspěvek dosahovat rovněž max. 50% vynaložených nákladů.
- 2) Doprava na akce pracovního kolektivu je pro zaměstnance i jejich rodinné příslušníky zdarma.

Čl.5

Půjčky na bytové účely

- 1) Zaměstnanci může být na základě písemně uzavřené smlouvy, poskytnuta bezúročná návratná půjčka do výše 15 000 Kč, a to na:
- a) pořízení domu nebo do vlastnictví sloužícího pro vlastní bydlení,
 - b) složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení,
 - c) na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení,
 - d) koupi bytového vybavení.
- 2) Půjčky se poskytují jako bezhotovostní. Faktura musí být vystavena v celkové výši ceny bytového zařízení (Z důvodu případné pozdější reklamace se vystavení faktury na zaměstnavatele nevyžaduje). Zaměstnanec hradí zaměstnavateli v hotovosti rozdíl mezi výší půjčky a fakturovanou cenou.
- 3) Minimální měsíční splátka je 500 Kč. Před ukončením pracovního poměru, musí zaměstnanec zbytek půjčky splatit jednorázově.
- 4) Každý žadatel je povinen mít jednoho ručitele.

Čl. 6

Stravování

- 1) Příspěvek na stravování zajištěné zaměstnavatelem činí 5 Kč na jedno hlavní jídlo a je měsíčně vyúčtován.
- 2) Důchodcům se příspěvek na stravování z fondu neposkytuje.
- 3) Příspěvek nepodléhá dani z příjmu.

Čl. 7

Sociální výpomoc a půjčky

- 1) Sociální výpomoc nebo půjčka se poskytuje v mimořádně závažných případech na základě žádosti zaměstnance, odůvodněných a doložených (dlouhodobá nemoc, hranice životního minima, úmrtí člena rodiny s následkem poklesu příjmů apod.)
- 2) Výše sociální výpomoci a půjčky lze poskytnout maximálně ve výši 5000 Kč.
- 3) Výše splátek u sociální výpomoci a půjček je minimálně 300 Kč měsíčně.
- 4) Sociální výpomoc a půjčky budou posuzovány a schvalovány samostatně.

čl. 8

Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření

Zaměstnancům se poskytuje příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem ve výši 100,-Kč/měsíc.

čl. 9

Z fondu se poskytuje příspěvek na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům.

čl. 10

Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Převody finančních prostředků včetně závěrečného vyúčtování provádí ekonom školy.
- 2) O tvorbě, čerpání a odůvodněných přesunech mezi jednotlivými položkami v rámci schváleného rozpočtu rozhoduje ředitel školy.
- 3) Ředitel školy sestavuje rozpočet na kalendářní rok a stanovuje zásady pro používání fondu.
- 4) Prostředky se ukládají na samostatný účet. Výdaje lze uskutečnit jen do výše prostředků na účtu.
- 5) Na plnění z fondu není právní nárok. Správce fondu si vyhrazuje s ohledem na postupné naplňování příjmové části rozpočtu stanovit termín plnění při schválení žádosti.
- 6) Z fondu se přispívá pouze na akce organizované nebo spoluorganizované školou.
- 7) Prostředky z fondu jsou rozpočtovými prostředky. Tvoří se povinně.
- 8) Prostředky nevyčerpané v jednom roce se převádějí do roku následujícího. Prostředky fondu nelze převádět do jiných fondů zaměstnavatele.
- 9) Všechny uplatněné požitky schválené dle zásad tohoto pokynu budou zaměstnavateli výhradně fakturovány.
- 10) V případě většího počtu žádostí o příspěvky než pokryje rozpočet jednotlivých kapitol rozhodne u zaměstnance počet dosud priznaných příspěvků, datum posledního příspěvku popřípadě los mezi zaměstnanci.
- 11) Pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.
- 12) Součástí pokynu je rozpočet FKSP.

Vydáno dne: 1. 4. 2016

Mgr. Jan Peška
ředitel ZŠ a MŠ Meziboří, p. o.

