

Zásady pro tvorbu a používání fondu kulturních a sociálních potřeb Oblastního ředitelství Ústí nad Labem, Správy železnic, státní organizace, pro rok 2022

č. j. 1024/2022-SŽDC-OŘ UNL-Ř

Kapitola I.

Úvodní ustanovení

1.1 Tvorba a použití fondu kulturních a sociálních potřeb (dále i FKSP nebo fond) u Správy železnic, státní organizace, (dále i SŽ nebo zaměstnavatel) **se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb.**, o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně upravené textem Rámcových zásad pro tvorbu a používání Fondu kulturních a sociálních potřeb Správy železnic, státní organizace, pro rok 2022. Schváleny pod čj. 154480/2021-SŽ-GR-O10, dne 14. 1. 2022.

1.2 Odborové organizace dle § 225 Zákoníku práce spolurozhodují se zaměstnavatelem o stanovení přidělu do FKSP a jeho čerpání.

1.3 Na poskytování příspěvků a jiných plnění z fondu není právní nárok.

1.4 O tvorbě a používání fondu se u OŘ UNL sestavuje rozpočet. Příloha Zásad FKSP OŘ UNL 2022 č. 8.

1.5 Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a těmito Zásadami. Zdanění prostředků FKSP při jejich použití upravuje § 6 zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

1.6 Výdaje z fondu lze uskutečňovat jen do výše volných prostředků fondu.

1.7 Převody základních přidělů do fondu pro rok 2022 budou realizovány podle bodu 2.1 těchto Zásad.

1.8 Z fondu lze přispívat pouze na činnosti a akce organizované nebo spoluorganizované zaměstnavatelem. Není možné prostředky FKSP rozdělovat na základě odborové příslušnosti zaměstnance.

1.9 Oblast FKSP (nabídka akcí, přehled čerpání, přihlášky apod.) je také zpřístupněná v rámci personálního portálu (STKR). Propozice organizovaných akcí (sportovní, kulturní, hromadně organizované zájezdy) jsou vždy zveřejňovány v personálním portálu (STKR), a to v dostatečném časovém předstihu před konáním akce tak, aby měli zaměstnanci možnost přihlášení. Po zveřejnění v personálním portálu (STKR) jsou možné i další formy zveřejnění.

1.10 Nevyčerpané prostředky a zdroje fondu koncem kalendářního roku nepropadají a převádějí se do příštího roku způsobem dohodnutým s centrály odborových organizací podle vyjádření statutárního auditora SŽ.

1.11 Finanční prostředky fondu jsou vedeny na samostatném bankovním účtu.

1.12 Pro veřejné zakázky financované z FKSP platí výjimka ze Směrnice SŽ č. 53, o zadávání veřejných zakázek (čl. 25.13 Směrnice): *SŽ není povinna při zadávání veřejných zakázek, které jsou financovány z FKSP, jejichž předpokládaná hodnota je nižší nebo rovna 200 000 Kč bez DPH, postupovat dle článku 20 Směrnice.*

1.13 Na objednávky vystavené zaměstnavatelem, které svou hodnotou překročí 50 000 Kč bez DPH, se vztahuje povinnost jejich registrace (zveřejnění) dle Zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

1.14 Lze provádět srážky ze mzdy zaměstnancům pouze u splátek sociálních zápisů z FKSP. Jiné srážky ze mzdy v souvislosti s FKSP (na rekreaci, TDM, sportovní a jiné akce atd.) nebudou zaměstnavatelem přijímány a do HR SAP zadávány.

1.15 Zaměstnavatel nepřijme fakturu, na které budou uvedeny tzv. cizí osoby vůči SŽ (kterým zaměstnavatel z FKSP nepřispívá).

1.16 Pokud dodavatel rekreace/TDM není zahraniční osobou, je přípustná pouze faktura vystavená v české měně.

Kapitola II.

Tvorba fondu

2.1 FKSP Správy železnic, státní organizace je tvořen základním přidělem ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy, náhrady mezd a odměny za pracovní pohotovosti zaměstnanců, /u OŘ UNL se jedná o 1,5 %, s ohledem na vytvoření C-FKSP SŽ/

2.1.1 Zálohový přiděl fondu OŘ UNL pro rok 2022 nebyl dosud stanoven

2.2 Ostatním příjmem fondu jsou:

- a) prostředky nevyčerpané z FKSP k 31. 12. 2021;
- b) splátky půjček poskytnutých zaměstnancům;
- c) ostatní převody (dary fyzických nebo právnických osob);
- d) náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu.

Kapitola III.

Použití prostředků FKSP

3.1 Prostředky FKSP lze použít dle § 3 odst. 3 vyhlášky pro:

A/ zaměstnance v pracovním poměru se stanovenou týdenní pracovní dobou, zaměstnance dlouhodobě uvolněného pro výkon funkce člena orgánu odborové organizace, který pobírá mzdu ze mzdových prostředků zaměstnavatele;

B/ zaměstnance v pracovním poměru s kratší než stanovenou týdenní pracovní dobou (do této kategorie nepatří zaměstnanec v dalším pracovním poměru);

C/ zaměstnance v „mimoevidenčním stavu“ u zaměstnavatele (např. zaměstnanec na mateřské, nebo rodičovské dovolené atd.);

D/ důchodce – bývalého zaměstnance, který při prvním skončení pracovního poměru po prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracoval u zaměstnavatele a v době žádosti o poskytnutí příspěvku z FKSP zaměstnavatele pobírá starobní nebo invalidní důchod.

3.1.1 Prostředky FKSP lze dále použít pro **rodinné příslušníky zaměstnanců**, jimiž se pro tyto účely rozumí:

- a) manžel (manželka); registrovaný partner (zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství, ve znění pozdějších předpisů);
- b) druh (družka), žijící se zaměstnancem ve společné domácnosti nepřetržitě v délce alespoň 12 měsíců. Zaměstnanec tuto skutečnost doloží čestným prohlášením;
- c) nezaopatřené dítě (děti) dle § 11 až 16 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Z hlediska Zásad FKSP se za takové dítě považuje:

- a) dítě vlastní nebo osvojené;
- b) dítě, které bylo zaměstnancem nebo jeho manželem převzato do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušných orgánů;
- c) dítě manžela (manželky), registrovaného partnera (partnerky), druha (družky), žijící trvale v domácnosti se zaměstnancem. Zaměstnanec tuto skutečnost doloží čestným prohlášením.

Žadatel zodpovídá za správnost a pravdivost údajů.

3.1.2 Rodinným příslušníkem zaměstnance v manželském svazku je manžel/manželka. Tento institut je právně nadřazený institutu soužití s druhem/družkou. Uznat druha/družku lze nejdříve po uplynutí 12 měsíců od oficiálně stanoveného data skončení manželství. Uznat nového druha/novou družku (předložit žádost na rekreaci apod.) lze nejdříve po uplynutí 12 měsíců od posledního plnění z FKSP pro předchozího druha/předchozí družku (např. rekreace s předchozí družkou skončila 14. 7. 2021, zaměstnanec může požádat o další rekreaci či přihlásit novou družku na akci nejdříve 15. 7. 2022).

3.1.3 Pro účely FKSP se kategorie „dítě do 26 let“ posuzuje stejně, jako při uznávání jízdnicích výhod. Tzn., že v den, kdy dítě má 26. narozeniny, mu již žádné plnění z FKSP nelze poskytnout. Rekreace tedy musí skončit nejpozději den před jeho 26. narozeninami. Podobně se posuzuje účast dítěte na sportovních a kulturních akcích.

3.2 Používání fondu

3.2.1 Příspěvek dle § 4 vyhlášky:

3.2.1.1 Příspěvek se zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby.

3.2.1.2 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/C/D lze z fondu přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek a na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost (sportovní dresy, míče apod.).

3.2.1.3 Pořízené sportovní vybavení lze používat pouze na předem schválené akce zaměstnavatele, sportovní oděvy/dresy musí být označeny trvale a viditelně logem zaměstnavatele či jiným identifikačním znakem zaměstnavatele (výšivka, potisk), zůstávají majetkem zaměstnavatele a jsou zaměstnancům zapůjčovány na konkrétní akci.

3.2.1.4 Z fondu lze hradit náklady za dočasné užívání zařízení jiných subjektů, pokud slouží ke kulturnímu a sociálnímu rozvoji. To vše do výše stanovené rozpočtem fondu pro daný kalendářní rok.

3.2.1.5 Zaměstnancům **dle bodu 3.1 A/B/C** a jejich rodinným příslušníkům (s výjimkou masáží – těch se mohou účastnit pouze zaměstnanci dle bodu 3.1 A/B) lze z fondu poskytnout příspěvek na **sport a kulturu, při níž dochází k dočasnému užívání zařízení jiných subjektů (aktivní účast)**, tzn.:

a) na plavky, vstupy do sauny, na permanentky do fitness apod. **až do výše 70 % nákladů, maximálně do výše 800 Kč na jednotlivý vstup/resp. 1 vstup z permanentky.** U časových permanentek se počítá max. 1 vstup/den;

b) **Zaměstnancům dle bodu 3. 1. A/B/C a jejich rodinným příslušníkům a zaměstnancům dle bodu 3.1. D** lze poskytnout příspěvek z fondu na pronájem tělocvičny, tenisového kurtu, bowlingových drah apod. pro běžnou či pravidelnou aktivitu (např. volejbal, nohejbal, skupinová cvičení, tenis, kulečnick, šipky, bowling, minigolf apod.) **až do výše 100 % nákladů na pronájem.**

Na aktivity dle bodu 3.2.1.5 se příspěvek z FKSP na občerstvení ani na ceny neposkytuje.

Z FKSP se neposkytuje příspěvek na solárium a na lékařské výkony a dále na aktivity uvedené **v bodě 3.2.6.6.**

U OŘ UNL nebude v roce 2022 poskytován příspěvek na masáže a vstupy do solné jeskyně.

3.2.1.6 Aktivita (akce) dle bodu 3.2.1. se může uskutečnit pouze při dodržení **podmínky účasti minimálně 6 zaměstnanců Správy železnic dle bodu 3.1 A/B/.** V případě detašovaných pracovišť s menším počtem zaměstnanců či pracovišť s nepřetržitým provozem lze poskytnout příspěvek i menšímu počtu zaměstnanců, a to po předchozí dohodě zaměstnavatele s příslušnými odborovými organizacemi.

Příspěvky podle bodu 3.2.1 budou rozděleny na provozní obvody a odborné správy s přihlédnutím k počtu zaměstnanců k datu 1. 1. 2022. S plánem čerpání /přílohy č. 10 a 11/ seznámí přednostové správ a provozních obvodů zástupce místně příslušných odborových organizací a do 28. 2. 2022 je předloží vedoucímu odd. KaP, k odsouhlasení. V plánu bude odsouhlasena výše příspěvku z FKSP.

3.2.2 Příspěvek na stravování (§ 7 vyhlášky):

3.2.2.1 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/ bude v roce 2022 z fondu přispěno na jedno hlavní jídlo v průběhu pracovní směny, poskytnuté formou peněžitého příspěvku na stravování nebo kreditu na elektronickou stravenku, ve výši **14 Kč**, dle samostatně vydaného Pokynu ředitele Oblastního ředitelství Ústí nad Labem.

3.2.3 Příspěvek na individuální tuzemský či zahraniční rekreační pobyt nebo zájezd a na hromadně organizovaný zájezd (§ 8 vyhlášky):

3.2.3.1 Příspěvek se zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby.

Individuální rekreace a individuální zájezdy:

3.2.3.2 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B a jejich rodinným příslušníkům lze z fondu **příspěk** na individuální rekreační pobyty včetně rehabilitace a zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí, které organizuje nebo spoluorganizuje zaměstnavatel. Zaměstnavatel vždy odkoupí rekreační poukaz v plné výši a zaměstnanci jej poskytne za cenu sníženou o příspěvek z fondu. Účetní doklad o zaplacení poukazu musí být vystaven na jméno a adresu zaměstnavatele. **Úhrada zálohových faktur na rekreaci/zájezd není možná.** Celá fakturace musí být uskutečněna před nástupem na rekreaci.

3.2.3.3 Příspěvek pro zaměstnance dle bodu 3.1 A/B/C a je pro rok 2022 možno čerpat **maximálně 3x ročně do celkové výše 5 000 Kč za osobu za kalendářní rok, maximálně 500 Kč na pobytový den.** (žádost viz příloha č. 5). Žádosti se podávají výhradně prostřednictvím personálního portálu STKR.

3.2.3.4 Individuální rekreace (zájezd) musí být minimálně 3denní (2 noci).

3.2.3.5 Rodinným příslušníkům zaměstnance dle bodu 3.1 A/B lze příspěvek poskytnout pouze v případě, že se zúčastní individuální rekreace společně se zaměstnancem, který zároveň čerpá příspěvek také pro sebe. U OR UNL pouze u čerpání z C-FKSP.

3.2.3.6 Zaměstnancům – členům zájmových spolků, sportovních klubů, divadelních, pěveckých či jiných souborů lze přispět z FKSP dle bodu 3.2.3 na soustředění, pobyt či zájezd, pokud cílem není prezentace činnosti příslušného spolku, kroužku, sboru apod. a pokud zájmová organizace má oprávnění zájezdy a rekreační pobyty pořádat a může vystavit účetní doklad.

3.2.3.7 Zaměstnanec, který se v roce 2022 zúčastní kondičního pobytu (KOP), může požádat o příspěvek z C-FKSP na rekreaci pro jednoho svého rodinného příslušníka. V tomto případě zaměstnanec – účastník KOP – příspěvek na rekreaci z FKSP nečerpá.

Rodinným příslušníkem se pro tyto účely KOP rozumí také nezaopatřené dítě, které dovrší 12 let věku nejpozději den před odjezdem na rekreaci. Příspěvek rodinnému příslušníkovi lze poskytnout pouze při využití standardní nabídky poskytovatele na celý pobyt ve stejné lokalitě, ve které zaměstnanec absolvuje KOP. V celkové ceně poukazu může být zahrnuta i rehabilitace. V rámci povolených kombinací příspěvků lze pro rodinné příslušníky dočerpávat na produkt KOP jakoukoli částku, která zbývá do dočerpání schváleného limitu. Žádosti se podávají výhradně prostřednictvím personálního portálu STKR.

3.2.3.8 Příspěvek je poskytnut na základě žádosti, kterou zaměstnanec předloží prostřednictvím personálního portálu STKR. O odsouhlasení žádosti je zaměstnanec vyrozuměn, s uvedením dalších pokynů k objednávce rekreace/zájezdu.

Žádost je nutné podat nejméně 6 týdnů před uskutečněním rekreace a zájezdu. Na adrese: [Přílohy Z FKSP OR UNL - Všechny dokumenty](#)

Na základě odsouhlasené žádosti o příspěvek zaměstnanec uhradí cenu zájezdu na účet FKSP Správy železnic, státní organizace., sníženou o výši příspěvku (s přiděleným variabilním symbolem).

3.2.3.9 Jednotlivé žádosti jsou vyřizovány podle pořadí, v jakém byly doručeny. Žádost je závazná, teprve po schválení. Zaměstnanec je povinen bezprostředně oznámit osobě zabezpečující agendu rekreací každou změnu proti původně podané a odsouhlasené žádosti o příspěvek /např. změnu účastníků apod./. Po vyčerpání rozpočtovaného limitu bude příspěvek z FKSP zastaven.

3.2.3.10 Dodavatelem rekreačního pobytu, resp. rekreačního poukazu může být vždy jen podnikající fyzická nebo právnická osoba (tedy osoba zapsaná v Živnostenském nebo Obchodním rejstříku s přiděleným IČO), která má v předmětu podnikání ubytovací služby nebo služby související s pořádáním rekreací.

Z textu na objednávce vystavené zaměstnavatelem a potvrzeném dodavatelem a na daňovém dokladu (faktuře) vystavené dodavatelem musí být zřejmé, že jde o rekreační pobyt pro konkrétního zaměstnance.

V případě pochybností může ověřovatel nebo schvalovatel příspěvku z FKSP na rekreaci (odpovědný zaměstnanec OS) požádat zaměstnance o doložení veřejné nabídky rekreace z webu dodavatele či leták (nabídku z katalogu rekreací) v písemné podobě.

Za rekreaci nelze považovat přímý pronájem soukromé chaty, chalupy, rekreačního zařízení či jiné nemovitosti od fyzické osoby bez IČO, a to ani v případě, že dodavatel nabídku zveřejnil na svém či zprostředkovatelském webu, ani pokud tento krátkodobý pronájem nemovitosti nazve „rekreačním pobytem“.

Příspěvek z FKSP 2022 lze poskytnout pouze za předpokladu, že faktura musí být na SŽ doručena nejpozději do konce roku 2022, stejně tak i doplatek od zaměstnance.

Agendu rekreací s příspěvkem z FKSP OR UNL zabezpečuje:

pí. Jana Müllerová, úsek ředitele, tel. 9724 22240, e-mail MullerovaJ@spravazeleznic.cz .

Agendu rekreací s příspěvkem z C-FKSP SŽ zabezpečuje:

pí. Ing. Ivana Canincová, odd. správní, Odboru správního, úseku NSOČ, tel. 724 889 812, e-mail: Canincova@spravazeleznic.cz .

Agendu příspěvků z C-FKSP SŽ na účast RP na KOP zabezpečuje:

pí. Ivana Tovišová, odd. sociální a PaM, úseku ředitele, tel. 9724 22754, e-mail: Tovisova@spravazeleznic.cz .

3.2.3.11 V OŘ UNL v roce 2022 není poskytován příspěvek z FKSP na hromadně organizované zájezdy.

3.2.4 Příspěvek na tábor dětí a mládeže – TDM (§ 8 vyhlášky):

3.2.4.1 Příspěvek se zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby.

3.2.4.2 Nezaopatřenému dítěti zaměstnance dle bodu 3.1 A/B/C/D/ (do doby ukončení povinné školní docházky včetně bezprostředně následujících letních prázdnin) lze poskytnout příspěvek na TDM maximálně **2 x ročně, a to do celkové výše 3 000 Kč za kalendářní rok** (žádost viz příloha č. 6).

3.2.4.3 Příspěvek lze poskytnout dětem od 5 let věku, tj. dovršení věku 5 let nejpozději den před odjezdem na TDM.

3.2.4.4 Dětem, které přešly na 8leté gymnázium, lze příspěvek poskytnout do ukončení kvarty, u 6letého gymnázia do ukončení sekundy, což odpovídá délce povinné školní docházky.

3.2.4.5 Příspěvek lze poskytnout na TDM se sportovním, kulturním či zájmovým zaměřením, nikoli však na vzdělávací a jazykové kurzy ani pobyty.

3.2.4.6 Dětem – členům zájmových spolků, sportovních klubů, divadelních, pěveckých či jiných souborů lze přispět z FKSP dle bodu 3.2.4 na soustředění, pobyt či zájezd, pokud cílem není prezentace činnosti příslušného spolku, kroužku, sboru apod. a pokud zájmová organizace má oprávnění zájezdy a rekreační pobyty pořádat a může vystavit účetní doklad.

3.2.4.7 Příspěvek na příměstský dětský tábor lze poskytnout, pokud se dítě zúčastní celého týdenního běhu, tzn. 7 resp. 5 dní (od pondělí do pátku).

3.2.4.8 Příspěvek nelze poskytnout na akce, které pořádá škola v rámci školní výuky - např. školy a školky v přírodě, lyžařské zájezdy se školou, adaptační pobyty apod.

3.2.4.9 Příspěvek je poskytnut na základě žádosti, kterou zaměstnanec předloží prostřednictvím personálního portálu STKR. O odsouhlasení žádosti je zaměstnanec vyrozuměn, s uvedením dalších pokynů k objednávce TDM.

Žádost je nutné podat prostřednictvím STKR, nejméně 6 týdnů před uskutečněním TDM. Na adrese: [Přílohy Z FKSP OŘ UNL - Všechny dokumenty](#)

Na základě odsouhlasené žádosti o příspěvek zaměstnanec uhradí cenu TDM na účet FKSP Správy železnic, sníženou o výši příspěvku (s přiděleným variabilním symbolem).

Daňové doklady musí být vystaveny na zaměstnavatele, dále musí obsahovat místo TDM, termín a jména účastníků. Zdanitelné plnění musí být uskutečněno v r. 2022 (vyúčtování musí být zaměstnavateli doručeno do 10. 1. 2023). Zaměstnanec zodpovídá za doručení faktury

Agendu TDM s příspěvkem z FKSP OŘ UNL zabezpečuje:

pí. Jana Müllerová, úsek ředitele, tel. 9724 22240, e-mail: MullerovaJ@spravazeleznic.cz .

Agendu TDM s příspěvkem z C-FKSP SŽ zabezpečuje:

pí. Ing. Ivana Canincová, odd. správní, Odboru správního, úseku NSOČ, tel. 724 889 812, e-mail: Canincova@spravazeleznic.cz .

3.2.5 Další podmínky pro čerpání FKSP

3.2.5.1 Nepeněžní příspěvek z FKSP OS a C-FKSP ve formě rekreace, zájezdů (včetně hromadně organizovaných) a táborů dětí a mládeže (TDM) je u zaměstnance osvobozený od daně, a to v úhrnu nejvýše do 20 000 Kč (včetně) za kalendářní rok. Do tohoto limitu se započítávají i příspěvky z FKSP, poskytnuté rodinným příslušníkům zaměstnance. Pokud součet příspěvků přesáhne v daném kalendářním roce částku 20 000 Kč, bude částka převyšující tento limit připočítána zaměstnanci ke zdanitelnému příjmu v příslušném kalendářním měsíci a bude z ní odvedeno sociální a zdravotní pojištění. Zaměstnanec dle bodu 3. 1. C/D je v tomto

případě povinen rozdíl vrátit, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce po poskytnutí příspěvku.

Zaměstnanec bude informován o výši plnění z FKSP, které bude podléhat dani z příjmu a zákonných odvodů v STKR. Dodržení platné legislativy sleduje zaměstnanec (i za rodinné příslušníky) společně s pověřeným zaměstnancem OS.

3.2.5.2 V případě neuskutečnění (stornování) či odřeknutí akce nebo neúčasti osoby, jíž byl poskytnut příspěvek z FKSP, je zaměstnanec povinen tuto skutečnost neprodleně a prokazatelně oznámit zaměstnavateli (odpovědnému zaměstnanci OS, který převzal přihlášku a potvrdzoval objednávku na akci), a příspěvek z FKSP vrátit nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne zjištění této skutečnosti. Pokud dodavatel (CK, cestovní agentura, ubytovací zařízení) vrátí celou částku za rekreační pobyt zaměstnavateli, zaměstnavatel zašle zaměstnanci částku sníženou o příspěvek z FKSP a o stornopoplatky. V případě, že dodavatel vystaví za nevyužitou rekreaci poukaz, je zaměstnanec povinen neprodleně a prokazatelně informovat o této skutečnosti zaměstnavatele, a dále se bude řídit jeho pokyny.

3.2.5.3 Z FKSP nelze hradit stornopoplatky. V případě stornopoplatků, které jsou vyšší než platba zaměstnance, je povinností zaměstnance doplatit do fondu FKSP takovou částku, aby byl poskytnutý příspěvek z FKSP vrácen v plné výši.

3.2.5.4 Příspěvek dle bodu 3.2.3 a 3.2.4 nelze poskytnout:

- a) zpětně (po uskutečnění akce);
- b) pokud byl na akci poskytnut příspěvek od jiného zaměstnavatele z jeho FKSP či sociálního fondu, případně jiná dotace;
- c) pokud na akci přispívá zdravotní pojišťovna.

Rovněž je vyloučen souběh příspěvku z C-FKSP a z FKSP OS na jednu akci.

3.2.5.5 Organizované akce (sportovní, kulturní, hromadně organizované zájezdy) s finanční spoluúčastí zaměstnanců a jejich RP: Zaměstnavatel vždy uhradí náklady na akci (zájezd) v plné výši a garant (nebo pořádatel odborová organizace) vrátí finanční prostředky, vybrané od zaměstnanců (v hotovosti či převodem na účet odborové organizace) zpět na účet FKSP (převodem či složením hotovosti do pokladny FKSP).

3.2.5.6 U akcí pořádaných společně s ČD a ČDC lze vystavit fakturu na poměrnou částku, která bude pro SŽ považována za úhradu celkových nákladů pro zaměstnavatele. Částka vybraná od účastníků ze SŽ bude garantem (odborovou organizací) vrácena na účet FKSP (převodem nebo v hotovosti do pokladny FKSP).

3.2.5.7 V případě, že garant (pořádatel odborová organizace) vybírá od účastníků poplatek na další náklady akce, které nejsou hrazeny z FKSP, musí to být v propozicích jednoznačně uvedeno (např. u zájezdu do lázní příspěvek na vstup do solária apod.).

3.2.5.8 Do plánu akcí 2022 nelze zařadit akce s předpokládanou realizací v průběhu roku 2023. Výjimkou jsou typicky zimní akce (např. lyžařský zájezd nebo závod, ples železničářů), pronájem tělocvičny na zimní sezónu, permanentky na zimní sezónu (divadelní a hokejové), pokud se uskuteční nejpozději do 30. 4. 2023. Fakturace se zdanitelným plněním v roce 2022 musí být vystaveny a SŽ doručeny nejpozději do konce roku 2022, stejně tak i případné doplatky, vybrané od zaměstnanců.

3.2.6 Příspěvek na vstupenky na akce a na hromadně organizovanou kulturní a sportovní činnost (§ 9 vyhlášky):

3.2.6.1 Příspěvek se zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby.

3.2.6.2 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/C/ a jejich rodinným příslušníkům a zaměstnancům dle bodu 3.1 D/ lze z fondu poskytnout příspěvek na:

- a) vstupenky na organizované kulturní a sportovní akce (pasivní účast), tzn. např. na vstupenky či soubor vstupenek do divadla, na koncerty, výstavy, na sportovní utkání) **až do výše 70 % nákladů, maximálně do výše 800 Kč** na jednotlivou vstupenku;

- b) organizovanou kulturní a sportovní činnost na základě individuálního posouzení nákladů jednotlivé akce s ohledem na rozpočtovanou částku (např. soutěže, věcné ceny, doprava materiálu apod.). Výši příspěvku stanoví pro každou akci zaměstnavatel ve spolupráci s odborovými organizacemi;
- c) dopravu na akce (do divadla, na koncert, na sportovní utkání) a činnosti dle bodu a), b) až do plné úhrady vzniklých nákladů dle dohody zaměstnavatele a odborových organizací.

3.2.6.3 Aktivita (akce) dle bodu 3.2.6. s **příspěvkem z FKSP OŘ UNL** se může uskutečnit pouze při dodržení **podmínky účasti minimálně 6 zaměstnanců SŽ dle bodu 3.1 A/B**.

V případě spoluorganizování aktivity s ČD, ČDC, nebo v případě detašovaných pracovišť s menším počtem zaměstnanců či pracovišť s nepřetržitým provozem lze poskytnout příspěvek i menšímu počtu zaměstnanců, a to po předchozí dohodě zaměstnavatele s příslušnými odborovými organizacemi garantem akce.

3.2.6.4 Příklady kulturní činnosti: akce při významných výročích organizace nebo při obdobných slavnostních příležitostech s kulturním programem, výroční setkání se zaměstnavatelem s vystoupením zaměstnavatele, oslavy Dne železnice, plesy, oslavy Dne dětí, mikulášské besídky, jízdy mimořádnými vlaky při významných příležitostech apod. Kulturní akcí ani zájezdem nejsou zájezdy do vinných sklípků.

3.2.6.5 Příklady sportovní činnosti: sportovní soutěže a turnaje (např. fotbalový turnaj, bowlingový turnaj, lyžařské závody, závody motokár), organizované outdoorové sportovní aktivity (vysokohorská turistika, cykloturistika, sjíždění řeky, venkovní únikové a šifrovací hry) apod. Příspěvek na vnitřní únikové hry lze poskytnout pouze v případě vyhlášení akce formou soutěže v pevně daném termínu.

3.2.6.6 Z FKSP nelze hradit pracovní (teambuildingové) akce, dárkové poukazy, poukazy na zážitky, letecké a jiné simulátory, lety balonem, větrný tunel, tandemový seskok, návštěvu středověké krčmy, kosmetické a stylingové víkendy, kurzy vaření, návštěvu tvůrčí dílny s výrobou vlastních produktů, vouchery na individuální termíny služeb a ubytování, členství v kulturních, sportovních nebo zájmových skupinách či oddílech, rybářské lístky apod.

3.2.6.7 Za kulturní činnost nelze považovat pracovní porady, členské schůze apod. Rovněž nelze přispívat na akce, které mají charakter pouze pohoštění. Z FKSP nelze hradit nákup potravin ani přispívat na tombolu. Daňový doklad musí být konkrétní, nelze uznat např. „občerstvení“ bez dalšího rozpisu.

Zaměstnavatel uhradí náklady na akci v plné výši. V případě spolupořádání akce s ČD, ČDC pak poměrnou část nákladů za účastníky – bývalé zaměstnance SŽ a jejich právních předchůdců. Garant akce pak případně zašle na účet FKSP finanční částku odpovídající rozdílu mezi celkovou částkou a poskytnutým příspěvkem z FKSP.

3.2.6.8 Odborové organizace se na pořádání akcí pro důchodce podílejí.

3.2.6.9 Příspěvky podle bodu 3.2.6 budou rozděleny na provozní obvody a odborné správy s přihlédnutím k počtu zaměstnanců k datu 1. 1. 2022. S plánem čerpání seznámí přednostové správ a provozních obvodů zástupce místně příslušných odborových organizací a do 28. 2. 2022 je předloží, vedoucímu odd. kontrolního a právního, úseku ředitele OŘ, k odsouhlasení. V plánu bude odsouhlasena výše příspěvku z FKSP.

3.2.6.10 Pozvánka bude jednoznačně znít na zaměstnavatele, ve spolupráci s odborovou organizací. K faktuře bude rovněž přiložena pozvánka a prezenční listina, podle předepsaného vzoru /viz příloha č. 13/. Všechny přiložené dokumenty budou odpovídat názvu příslušné akce v plánu čerpání. Vyúčtování bude obsahovat podklady o nákladech celé akce, příspěvku z FKSP OŘ UNL na jednotlivé položky /doprava, vstupenky, ceny, pronájem místností, organizační náklady a podobně/. Vyúčtování bude garantem předloženo nejpozději do dvou kalendářních měsíců po uskutečnění akce. Akce uskutečněné v prosinci 2022 budou vyúčtovány do 10. ledna 2023. Doba splatnosti faktur je 30 dní od data doručení zaměstnavateli.

Garant akce odpovídá za zveřejnění a pravdivost údajů i soulad údajů se schváleným plánem čerpání OS, PO. V případě, že je garantem akce odborová organizace, objednávka je vystavena na odborovou organizaci, odborová organizace následně akci fakturuje zaměstnavateli.

3.2.6.11 Garant na základě schváleného plánu OS/PO, předloží rozpočet akce /není nutný u nákupu vstupenek/ a zadá akci do STKR, včetně vložení pozvánky. Po jejím schválení, je předložena objednávka. Po akci samotné, jsou garantem doplněny všechny nezbytné údaje do STKR, včetně výše doplatku a data uhrazení. **Úhrada z prostředků FKSP OŘ UNL bude schválena až po splnění těchto podmínek.** Podrobnější postup je stanoven v Postupu garanta při zadávání, schvalování a ukončování akcí s příspěvkem FKSP OŘ UNL 2022 v STKR.

Výše přidělených prostředků na provozní obvody a správy bude obsažena v příloze č. 9.

3.2.6.12 Při sportovních turnajích a soutěžích lze z fondu poskytnout vítězům v kategoriích jednotlivců nebo týmů symbolickou věcnou cenu.

Maximální finanční limity (bez DPH) pro věcné ceny u sportovních činností:

	jednotlivci a kolektivy do 3 osob v Kč celkem	kolektivy od 4 osob v Kč na osobu
1. místo	500	150
2. místo	400	100
3. místo	300	70

Zásadně platí hledisko hospodárnosti.

Maximální finanční limity pro stravování u sportovních a kulturních akcí v Kč/osoba (včetně DPH):

snídaně	130
oběd (vč. nealk. nápoje)	200
večeře (vč. nealk. nápoje)	200
občerstvení /den/	110

Zásadně platí hledisko hospodárnosti.

U sportovních akcí je třeba dbát na výběr a množství stravy z hlediska správné životosprávy.

Občerstvení se poskytuje v dopoledních či odpoledních hodinách jako doplněk pitného a stravovacího režimu, a to s ohledem na charakter akce (např. nealkoholické nápoje při sportovní aktivitě, káva a zákusek při kulturní akci apod.). Při aktivitách kratších než 3 hodiny se příspěvek z fondu na občerstvení neposkytuje.

3.2.7 Sociální výpomoci a zápůjčky (§ 11 vyhlášky):

3.2.7.1 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/C/, popř. jejich nejbližším pozůstalým rodinným příslušníkům lze z fondu poskytnout **sociální výpomoc do výše 30 000 Kč**, a to v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. V případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, lze z fondu poskytnout sociální výpomoc až do výše 50 000 Kč.

3.2.7.2 Zaměstnancům OŘ UNL dle bodu 3.1 A/B/C/ lze z fondu poskytnout **sociální zápůjčku (návrtnou bezúročnou) do výše 50 000 Kč, z důvodů způsobených výhradně hromadnou živelnou událostí**, s překlenutím k tíživé finanční situaci. V případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, lze z fondu poskytnout sociální zápůjčku až do výše 100 000 Kč.

Z jiného důvodu se sociální zápůjčky u OŘ UNL neposkytují.

3.2.7.3 OŘ UNL rozpočtuje finanční prostředky (vytváří rezervu) pro případné poskytnutí sociálních výpomocí a zápůjček.

3.2.7.4 Postup pro poskytování sociálních výpomocí a sociálních zápujček zaměstnancům postiženým živelní událostí je upřesněn v příloze č. 1.

3.2.7.5 Na stejný účel **nelze**:

- a) kombinovat prostředky z FKSP OŘ UNL a C-FKSP;
- b) poskytnout zároveň sociální výpomoc i sociální zápujčku.

3.2.7.6 Sociální výpomoci a zápujčky lze poskytnout na základě písemné žádosti zaměstnance (viz příloha č. 2), ve výjimečných případech i bez žádosti zaměstnance.

3.2.7.7 Každá sociální výpomoc nebo zápujčka musí být schválena samostatně. Skutečná výše se stanoví individuálně po projednání a odsouhlasení zaměstnavatelem a místně příslušné odborové organizace. Ostatní odborové organizace v působnosti OŘ UNL jsou o přidělení sociální výpomoci informovány.

3.2.7.8 V případě, že poskytnutí sociální výpomoci podléhá zdanění dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, upozorní zaměstnavatel příjemce sociální výpomoci na nutnost zdanění. U zaměstnanců bude zdaněno se mzdou.

3.2.7.9 Každá samostatně poskytnutá zápujčka je splatná nejpozději do pěti let od uzavření *Smlouvy o poskytnutí sociální zápujčky a uznání dluhu* (viz příloha č. 3). Při skončení pracovního poměru je zápujčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud Podniková kolektivní smlouva nestanoví jinak.

3.2.7.10: Zůstatek nesplacených zápujček poskytnutých zaměstnanci může být v mimořádně závažných případech prominut v souladu s těmito zásadami, nejvýše však lze prominout částku 30 000 Kč.

3.2.8 Příspěvek odborové organizaci (§ 13 vyhlášky):

3.2.8.1 Z fondu lze přispět odborové organizaci na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů. Tyto prostředky se rozpočtují **do výše 8 % konkrétního rozpočtu** příslušné OS, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

3.2.8.2 Zálohy z fondu pro tyto účely nelze poskytovat.

3.2.8.3 Předpokládané činnosti a vzniklé náklady:

Z FKSP OŘ UNL:

- a) řešení problémů spojených s aplikací a s plněním kolektivní smlouvy;
- b) vyhodnocování plnění kolektivní smlouvy (náklady na provádění kontrol plnění, náklady na zpracování informací o plnění);
- c) náklady vzniklé v souvislosti s realizací příslušných ustanovení ZP;
- d) cestovní náklady členů odborové organizace, a to pouze na akce, které mají přímou souvislost s realizací oprávnění odborových organizací vyplývajících z právních předpisů (konzultace, kontroly, vzdělávací a podobné akce);
- e) pronájem místností využívaných ke školení, zasedání orgánů odborové organizace, případně dalších jednání vyplývajících z pracovněprávních předpisů;
- f) náklady na poštovné, telefon, pokud jsou prokazatelné náklady na jejich použití, nákup kancelářských potřeb, odborných publikací, provoz výpočetní a kopírovací techniky, a to v rámci přímého vztahu odborové organizace k zaměstnavateli.

3.2.8.4 Daňový doklad musí být konkrétní, nelze uznat např. „kancelářské potřeby“, „knihy“, „různé“ apod. bez podrobného rozpisu.

3.2.8.5 Úhradu nákladů lze uplatnit pouze za předpokladu, že se zástupci zaměstnavatele a odborových organizací na poskytnutí uplatňovaného příspěvku dohodli. V případě účasti odborových funkcionářů na školeních, seminářích apod. je třeba dohodnout se se zaměstnavatelem na úhradě nákladů v dostatečném časovém předstihu. Rozpočtovaná částka pro rok 2022 je 700 000,- Kč.

3.2.8.6 Odborové organizace předkládají žádosti o čerpání volnou formou, emailem úseku ředitele OŘ UNL. Po odsouhlasení žádosti, odborové organizace zasílají faktury, včetně podkladů pro fakturaci /rozpis položek, kopie účetních dokladů, doklady o úhradě/, průběžně, nejdéle do 3 měsíců od vzniku nákladů, nejpozději však do 10. ledna 2023, na CÚ CSS Pardubice. Doba splatnosti faktur je 30 dní od data doručení zaměstnavateli. Agendu zabezpečuje: vedoucí odd. kontrolního a právního, úseku ředitele OŘ PhDr. Zdeněk Jílek tel. 9724 22751, email: Jilek@spravazeleznice.cz .

3.2.9 Dary věcné a peněžní (§ 14 vyhlášky):

3.2.9.1 Dary věcné a peněžní lze z fondu poskytnout

1) zaměstnanci dle bodu 3.1 A/B/ při příležitosti:

a) životního výročí 50 a 60 let věku – výše odměny je odstupňována podle odpracovaných let u Správy železnic a jejich právních předchůdců – **do 10 let 3 000 Kč, od 10 let 5 000 Kč.**

b) prvního skončení pracovního poměru po prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně – do výše 5 000 Kč;

a to na základě návrhu zaměstnavatele. Zaměstnanec ve vlastním zájmu sleduje splnění těchto skutečností.

2) jednotlivci za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelní události a při jiných obdobných mimořádných případech – **do výše 5 000 Kč.**

3) odměny za pracovní výročí trvání pracovního poměru se u OŘ UNL neposkytují.

4) za bezpříspěvkové (bezplatné) dárcovství krve nebo krevních složek a derivátů pro zdravotnické účely lze poskytnout dar až do výše:

Ocenění	počet odběrů	max. limit daru
Bronzová medaile prof. MUDr. Janského	10	3 000 Kč
Stříbrná medaile prof. MUDr. Janského	20	4 000 Kč
Zlatá medaile prof. MUDr. Janského	40	5 000 Kč
Zlatý kříž ČČK 3., 2. a 1. třídy	80, 120, 160	5 000 Kč
Plaketa ČČK Dar krve – dar života	250	5 000 Kč
Bezplatný odběr kostní dřeně	1	5 000 Kč

Návrh předkládá na základě doloženého ocenění získaného v době platnosti těchto zásad zaměstnavatel nebo odborová organizace volnou formou, a to nejpozději do 4. 1. 2023. Dar se poskytuje za ocenění vydaná v období 1. 1. 2022 – 31. 12. 2022. Za jeden druh ocenění lze poskytnout zaměstnanci max. 1 dar.

3.2.9.2 Dar dle bodu 3.2.9.1–1) a dar za bezpříspěvkové dárcovství krve nebo krevních složek a derivátů lze zaměstnanci poskytnout až po uplynutí zkušební doby.

3.2.9.3 Poskytování darů při jiných příležitostech, než uvedených není přípustné.

3.2.9.4 Dar z fondu při příležitosti životního výročí lze poskytnout pouze v kalendářním roce, kdy vznikl nárok na plnění

3.2.9.5 Celková výše darů může činit nejvýše 15 % z příjedu do fondu na běžný rok.

3.2.9.6 Z FKSP nelze provádět úhradu poukázek na odběr zboží, služeb apod.

3.2.10 Jiné úhrady z fondu (§ 14a vyhl.)

Jako projev úcty zaměstnavatele lze z fondu hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance, a to do výše 5 000 Kč bez DPH.

Kapitola IV.

Závěrečná ustanovení

4.1 Při prokázání neoprávněného čerpání příspěvku z FKSP zaviněného zaměstnancem (nebo bývalým zaměstnancem) je zaměstnanec (nebo bývalý zaměstnanec) povinen vrátit všechny obdržené příspěvky z FKSP na daný účel, uhradit zaměstnavateli vzniklé náklady a v daném kalendářním roce mu již nelze poskytnout žádný příspěvek z FKSP.

4.2 Při prokázání neoprávněného čerpání příspěvku z FKSP odborovými organizacemi je odborová organizace povinna neprodleně vrátit všechny neoprávněně čerpané prostředky FKSP. V daném kalendářním roce již nelze takovou odborovou organizaci pověřit spoluorganizováním akce s příspěvkem z FKSP OŘ UNL.

4.3 Případné výjimky pro poskytnutí příspěvku z FKSP lze řešit ve spolupráci zaměstnavatele s odborovými organizacemi na základě žádosti zaměstnance, ve zvlášť závažných případech i bez žádosti zaměstnance.

4.4 Zásady FKSP OŘ UNL nabývají účinnosti dnem, který je v nich uvedený, nejdříve však dnem, kdy byly zveřejněny na týmovém webu OŘ UNL adrese: [Užitečné informace - Všechny dokumenty](#) ; [Zásady FKSP OŘ UNL 2022 - Všechny dokumenty](#)

4.5 Výše příspěvku v jednotlivých položkách jsou pro všechny zaměstnance jednotná.

4.6 Zásady FKSP OŘ UNL platí do 31. prosince 2022.

Přílohy:

- 1. Postup pro poskytování sociálních výpomocí a sociálních zápůjček zaměstnancům postiženým živelní událostí**
- 2 a. Žádost o sociální výpomoc z prostředků FKSP OŘ UNL 2022**
- 2 b. Žádost o sociální zápůjčku z prostředků FKSP OŘ UNL 2022 /hromadná živelná událost/**
- 3. Smlouva o poskytnutí sociální zápůjčky a uznání dluhu /hromadná živelná událost/**
- 4. Oznámení o poskytnutí věcného*/peněžního* daru z prostředků FKSP OŘ UNL**
- 5. Žádost o poskytnutí příspěvku na rekreaci/zájezd z prostředků FKSP 2022 OŘ UNL**
- 6. Žádost o poskytnutí příspěvku na tábor dětí a mládeže (TDM) z prostředků FKSP 2022 OŘ UNL**
- 7. Žádost o poskytnutí příspěvku při KOP z prostředků C FKSP**
- 8. Prozatímní rozpočet FKSP OŘ Ústí nad Labem pro rok 2022**
- 9. Rozdělení prostředků FKSP na kulturu a tělovýchovu na provozní obvody a odborné správy**
- 10. Plán čerpání příspěvku na kulturu a tělovýchovu OS/PO /§9/ FKSP 2022**
- 11. Plán zlepšení pracovního prostředí a sociálního zázemí na pracovišti zaměstnanců /§4/**
- 12. Plán čerpání příspěvku na aktivní tělovýchovu OS/PO /§4/ FKSP 2022**
- 13. Závazný vzor prezenční listiny 2022 /ze STKR/**

14. Fakturační údaje a náležitosti pro rok 2022

V Ústí nad Labem dne 19. ledna 2022

Podpisy ředitele OŘ UNL a zástupců místně příslušných odborových organizací.

Podpisy jsou uloženy v originálu dokumentu.

KAŠPAR Martin, Ing.	ředitel Oblastního ředitelství Ústí nad Labem
----------------------------	--

předseda	Výbor OSŽ OŘ UNL
----------	-------------------------

PILNÍK Petr	Výbor OSŽ OŘ UNL
--------------------	-------------------------

KADEČKA Jan	ZO SOSaD Ústí nad Labem
--------------------	--------------------------------

KLIMENT Milan	ZO SOSaD Sokolov
----------------------	-------------------------

KNESPL Radek	ZO SOSaD Rybníště
---------------------	--------------------------

MICHALEC Lubomír, Mgr.	ZO SOSaD Děčín
-------------------------------	-----------------------

SKOPOVÝ Jiří	ZO SOSaD Cheb
---------------------	----------------------

FILOUSOVÁ Zdenka	ZO FVČ Lovosice
-------------------------	------------------------

FOJTÍK Zdeněk	ZO DUO Sokolov
----------------------	-----------------------

BERKA Tomáš	ZO DUO Karlovarsko
--------------------	---------------------------

MACKO Pavol	ZO DUO Cheb
--------------------	--------------------

DADAK Tomáš	RO ADP UNL
--------------------	-------------------

MATIČKA Libor, Bc.	MS UŽZ Cheb
---------------------------	--------------------