

Směrnice č. 19

Směrnice o Fondu kulturních a sociálních potřeb

Informace o dokumentu
Anotace: Tato směrnice stanoví zásady tvorby a využívání Fondu kulturních a sociálních potřeb v NFA.

	Zpracovala	Schválil	
Jméno	Petra Volfová	Michal Bregant	
Útvar/funkce	vedoucí ekonomického oddělení	generální ředitel	
Datum	28. 3. 2018		
Datum účinnosti	1. 4. 2018	Účinnost předpisu ukončena dne	
Revize - lhůta	dle potřeby	Působnost	všichni zaměstnanci

Obsah

Část 1. ÚČEL A ROZSAH PŮSOBNOSTI	2
Část 2. POJMY A SEZNAM ZKRATEK	2
2.1 Pojmy	2
2.2 Zkratky	2
Část 3. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE	2
3.1 Právní předpisy a další závazné dokumenty	2
3.2 Vnitřní předpisy NFA	2
3.3 Přílohy	3
Část 4. TVORBA FKSP	3
Část 5. HOSPODAŘENÍ S FKSP	3
Část 6. POUŽITÍ FKSP	3
6.1 Příspěvek na provoz zařízení	3
6.2 Pořízení hmotného majetku	4
6.3 Příspěvek na stravování	4
6.4 Příspěvek na dovolenou a rekreaci	4
6.5 Příspěvek na kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport	4
6.6 Příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření	4
6.7 Sociální výpomoci a půjčky	4
6.8 Peněžité dary	5
Část 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	5

Část 1. ÚČEL A ROZSAH PŮSOBNOSTI

Tvorba a čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb se řídí vyhláškou Ministerstva financí České republiky č. 353/2015 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. FKSP slouží v organizaci k uspokojování sociálních, kulturních a dalších potřeb zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků dle dále uvedených pravidel vyplývajících z uvedené vyhlášky. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance.

Část 2. POJMY A ZKRATKY

2.1 Pojmy

Zaměstnanec	Fyzická osoba, která je v pracovním poměru k NFA
Zaměstnavatel, organizace	Národní filmový archiv
Odbory	Odborové organizace působící v NFA

2.2 Zkratky

NFA	Národní filmový archiv
GŘ	Generální ředitel
NGŘ	Nařízení generálního ředitele
SGŘ	Sekretariát generálního ředitele
EO	Oddělení ekonomické
SÚB	Oddělení správy a údržby budov
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb

Část 3. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

3.1 Právní předpisy a další závazné dokumenty

- Vyhláška MF ČR č. 353/2015 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MF ČR č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizací, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

3.2 Vnitřní předpisy NFA

- NGŘ - Rozpočet FKSP na příslušný kalendářní rok
- Směrnice č. 3 – Finanční hospodaření NFA a oběh účetních dokladů

3.3 Přílohy

Označení přílohy	Název přílohy	
19_1	Žádost o příspěvek z FKSP dle §8, §9, §11 a §12 vyhlášky č. 353/2015 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb	

Část 4. TVORBA FKSP

FKSP se tvoří základním přidělem na vrub nákladů NFA, a to v procentuální výši stanovené v aktuálním znění vyhlášky č. 353/2015 Sb. z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů zaměstnanců NFA.

Dalšími příjmy fondu v organizaci jsou příjmy z pronájmu rekreačního zařízení Městečko, na jehož provoz přispívá NFA z FKSP, peněžní a jiné dary, náhrady škod a pojistná plnění vztahující se k majetku pořízeného z FKSP.

Část 5. HOSPODAŘENÍ S FKSP

Rozpočet FKSP na daný kalendářní rok sestavuje vedoucí EO. Rozpočet podléhá schválení GR NFA a je vydáván formou NGR. Prostředky fondu jsou uloženy na samostatném bankovním účtu, který je veden u ČNB.

Z FKSP může NFA přispívat zaměstnanci v pracovním poměru, důchodci, který při prvním odchodu do důchodu pracoval v NFA, manželovi/manželce, druhovi/družce a nezaopatřenému dítěti zaměstnance NFA.

Veškerá plnění z FKSP, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních půjček a darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.

Část 6. POUŽITÍ FKSP

Použití FKSP se řídí vyhláškou č. 353/2015 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Na poskytnutí příspěvku nebo jiného plnění z FKSP není dle § 3 odst. 5) vyhlášky č. 353/2015 Sb. právní nárok.

Zaměstnanec může svůj roční příspěvek nárokovat po uplynutí zkušební lhůty, a to kdykoli v průběhu kalendářního roku. V případě dřívějšího rozvázání pracovního poměru, vrátí zaměstnanec zaměstnavateli alikvotní část příspěvku z FKSP, na kterou nemá odpovídající nárok, v hotovosti do pokladny FKSP, kterou vede EO.

Celková výše možného ročního příspěvku z FKSP na jednoho zaměstnance (tj. na plný pracovní úvazek) na dovolenou, rekreaci, kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport vychází z NGR - Rozpočet FKSP pro daný kalendářní rok. Zaměstnanci s částečným úvazkem mají nárok na alikvotní část příspěvku. Přehled o poskytnutých příspěvcích z FKSP vede EO ve spolupráci s personalistou a SGR.

6.1 Příspěvek na provoz zařízení

NFA přispívá na provoz vlastního rekreačního zařízení, které slouží k rekreaci zaměstnanců. Rezervace ubytování v rekreačním zařízení se provádí přes Oddělení správy a údržby budov. Kontaktní e-mail: mestecko@nfa.cz.

Z FKSP jsou dále poskytovány příspěvky na kulturní a sportovní akce pořádané NFA a odbory. Žádost o příspěvek podává hromadně vedoucí akce EO.

6.2 Pořízení hmotného majetku

Z FKSP je dle potřeb nakupováno sportovní náčiní a další majetek sloužící kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců. Požadavek na pořízení hmotného majetku z FKSP podává vedoucí SÚB.

6.3 Příspěvek na stravování

Kalkulace a poskytování příspěvku na stravování se řídí vyhláškou č. 430/2001 Sb. a zákoníkem práce. NFA poskytne zaměstnanci za každou odpracovanou směnu v délce nejméně 3 hodiny příspěvek na stravování z FKSP formou příspěvku na stravovací poukázky v hodnotě, která je uvedena ve schváleném rozpočtu na příslušný kalendářní rok. Stravenky obdrží zaměstnanec po vyúčtování jeho fondu pracovní doby a počtu odpracovaných směn za uplynulý kalendářní měsíc prostřednictvím EO.

6.4 Příspěvek na dovolenou a rekreaci

NFA přispívá zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na dovolenou, včetně rehabilitace a lázeňské léčby. Faktura za rekreaci či dovolenou musí být vystavena na NFA, který provede její úhradu a zaměstnanec poukáže na bankovní účet FKSP či složí do pokladny FKSP případnou rozdílovou částku mezi hodnotou rekreace a výší příspěvku. Žádost o příspěvek se podává na EO (viz příloha směrnice č. 19_1).

6.5 Příspěvek na kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport

NFA přispívá na kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport formou příspěvku na kartu MultiSport či poukázkami na volnočasové aktivity. Pokud si zaměstnanec zvolí příspěvek na spolufinancování v programu MultiSport, bude mu částka rozdílu mezi účastnickým poplatkem a příspěvkem z FKSP stržena z platu na základě dohody o srážkách z platu. Žádost o čerpání příspěvku na kartu MultiSport se podává na SGŘ. Žádost o poukázky na volnočasové aktivity se podává na EO (viz příloha směrnice č. 19_1).

6.6 Příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření

NFA může poskytnout zaměstnanci měsíční příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření. Žádost o příspěvek se podává na EO (viz příloha směrnice č. 19_1).

6.7 Sociální výpomoci a půjčky

NFA může poskytnout svým zaměstnancům

- v mimořádně závažných případech jednorázovou sociální výpomoc v maximální výši 5 000 Kč;
- v případě postižení živelnou pohromou na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav jednorázovou sociální výpomoc v maximální výši 5 000 Kč a zároveň na základě písemné smlouvy bezúročnou půjčku v maximální výši 20 000 Kč;
- k překlenutí tíživé finanční situace na základě písemné smlouvy bezúročnou půjčku v maximální výši 5 000 Kč.

Bezúročné půjčky jsou splatné nejpozději do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. Při skončení pracovního poměru je půjčka splatná dle ustanovení dohody o srážkách platu. Žádost o příspěvek se podává na EO (viz příloha směrnice č. 19_1).

6.8 Peněžité dary

NFA poskytuje peněžní dary zaměstnancům

- při pracovních výročí za 20 a každých dalších 5 let trvání pracovního poměru;
- při životních výročích 50 let a každých 5 let věku;
- při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně.

Celková výše darů může činit nejvýše 15% z ročního základního přídělu do FKSP a řídí se platným NGR – Rozpočet FKSP na daný kalendářní rok. Žádost o čerpání peněžních darů podává personalista.

Část 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vydání aktualizovaného znění vnitřní prováděcí Směrnice o FKSP podléhá odsouhlasení odborů.

V Praze dne 28.3.2018



Michal Bregant
generální ředitel