



Správa železniční dopravní cesty

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

Zásady pro tvorbu a používání fondu kulturních a sociálních potřeb Správy železniční dopravní cesty, státní organizace, pro rok 2016

č. j. 44 487/2015-SŽDC-O10

Kapitola I.

Úvodní ustanovení

- 1.1 Tvorba a použití fondu kulturních a sociálních potřeb (dále i FKSP nebo fond) u Správy železniční dopravní cesty, státní organizace, (dále i SŽDC nebo zaměstnavatel) je upravena v souladu s ustanovením § 16 vyhlášky MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, dle kterého se tvorba a použití FKSP u státních podniků řídí vyhláškou č. 310/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2 Odborové organizace dle § 225 Zákoníku práce spolurozhodují se zaměstnavatelem o stanovení přídělů 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 sestavuje rozpočet.
- 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. 586/92 Sb., o dani z příjmu, v platném znění.
- 1.6 Výdaje z fondu lze uskutečňovat jen do výše volných prostředků fondu.
- 1.7 Převody základních přídělů do fondu pro rok 2016 budou realizovány podle bodu 2.1 těchto Zásad.
- 1.8 Z fondu lze přispívat pouze na činnosti a akce organizované nebo spoluorganizované zaměstnavatelem.
- 1.9 Nevyčerpané prostředky a zdroje fondu koncem kalendářního roku nepropadají a převádějí se do příštího roku. Nevyčerpané zdroje fondu na dary zahrnuté do rozpočtu na příslušný rok lze v následujících letech použít na též účel, a to nad stanovený limit.
- 1.10 Finanční prostředky fondu jsou vedeny na samostatném bankovním účtu.

Kapitola II.

Tvorba fondu

- 2.1 Fond je tvořen základním přídělem ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy, náhrady mezd a odměny za pracovní pohotovosti zaměstnanců.
- 2.2 Ostatním příjmem fondu jsou:
 - a) prostředky nevyčerpané z FKSP k 31. 12. 2015;
 - b) splátky půjček poskytnutých zaměstnancům;
 - c) ostatní převody (dary fyzických nebo právnických osob).

Kapitola III.

Použití prostředků FKSP

3.1 Prostředky FKSP lze použít dle § 2 odst. 2 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 SŽDC;

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 nabytí nároku na starobní nebo invalidní důchod pracoval u SŽDC a v době žádosti o poskytnutí příspěvku z FKSP SŽDC pobírá starobní nebo invalidní důchod.

3.1.1 Prostředky FKSP lze dále použít pro **rodinné příslušníky zaměstnanců** (§ 2 vyhlášky), jimiž se pro tyto účely rozumí:

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

Z hlediska Zásad FKSP se za takové dítě považuje:

- 1) dítě vlastní nebo osvojené;
- 2) dítě, které bylo zaměstnancem nebo jeho manželem převzato do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušných orgánů;
- 3) 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 Rozsah kategorií zaměstnanců a rodinných příslušníků musí být v rámci organizační složky (OS) stanoven jednotně.

3.2 Používání fondu

3.2.1 Příspěvek na náklady na provoz zařízení sloužících kulturnímu a sociálnímu rozvoji a na zájmové činnosti (§ 4 vyhlášky):

3.2.1.1 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/C/D/ lze z fondu přispívat na vybavení ke zlepšení pracovního prostředí a na tělovýchovné a sportovní vybavení (sportovní dresy, míče apod.).

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

3.2.1.3 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.

3.2.2 Příspěvek na stravování (§ 6 vyhlášky):

3.2.2.1 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/ lze z fondu přispět na jedno hlavní jídlo v průběhu pracovní směny, poskytnuté formou poukázky či stravenky, a to **do výše 14 Kč**.

3.2.2.2 Při rozpočtování dle tohoto bodu stanoví OS výši příspěvku pevně danou jednotnou částkou, platnou pro všechny zaměstnance OS.

3.2.3 Příspěvek na individuální tuzemský či zahraniční rekreační pobyt nebo zájezd (§ 7 vyhlášky):

3.2.3.1 Příspěvek se zaměstnancům poskytuje až po uplynutí zkušební doby.

3.2.3.2 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/ a jejich rodinným příslušníkům lze z fondu přispět na rekreační pobyty včetně rehabilitace a zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí, které organizuje nebo spoluorganizuje zaměstnavatel. Účetní doklad o zaplacení poukazu musí být vystaven na jméno a adresu zaměstnavatele.

3.2.3.3 Příspěvek pro zaměstnance dle bodu 3.1 A/B/ a jejich rodinné příslušníky lze poskytnout **maximálně do výše 5 000 Kč za osobu za kalendářní rok** (žádost viz příloha č. 5).

3.2.3.4 Bývalým zaměstnancům-důchodcům dle bodu 3.1 D/ lze z C-FKSP poskytnout příspěvek na rekreační pobyty včetně rehabilitace a zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí, které organizuje nebo spoluorganizuje zaměstnavatel, a to **1x ročně**, maximálně do výše **5 000 Kč za osobu za kalendářní rok**, do výše stanoveného rozpočtu a za podmínek upřesněných v *Zásadách hospodaření s centralizovanými prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb Správy železniční dopravní cesty, státní organizace, pro rok 2016*, č. j. 44 488/2015-SŽDC-O10.

3.2.3.5 Rodinným příslušníkům zaměstnance dle bodu 3.1 A/B/ lze příspěvek poskytnout pouze v případě, že se zúčastní rekreace společně se zaměstnancem, který zároveň čerpá příspěvek také pro sebe.

3.2.3.6 Rekreace (zájezd) musí být minimálně 3denní (2 noci).

3.2.3.7 Příspěvek z FKSP na zahraniční pobyt v penzionu Orion (Řecko), který je dotován z prostředků OSŽ, nelze poskytnout.

3.2.3.8 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.

3.2.3.9 Zaměstnanec, který se v roce 2016 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.

3.2.3.10 V případě uplatnění stornopoplatků ze strany pořadatele hradí stornopoplatek subjekt, který jej zapříčinil.

3.2.4 Příspěvek na tábor dětí a mládeže – TDM (§ 7 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.

3.2.5 Další podmínky pro čerpání FKSP

3.2.5.1 Příspěvky na tuzemské a zahraniční rekreace, zájezdy (včetně hromadných) a dětské rekreace (TDM) se poskytují jako nepeněžní plnění. Z celkové hodnoty těchto příspěvků za kalendářní rok je od daně osvobozena částka nejvýše 20 000 Kč (ve smyslu zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, v platném znění). Dodržení tohoto ustanovení sleduje zaměstnanec (i za příslušné rodinné příslušníky) společně s pověřeným zaměstnancem OS.

3.2.5.2 V případě překročení stanoveného limitu bude částka převyšující limit připočítána zaměstnanci ke zdanitelnému příjmu, a to za měsíc, ve kterém mu byla jako příspěvek na rekreaci poskytnuta. Bývalý zaměstnanec - důchodce je v tomto případě povinen rozdíl vrátit, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce po poskytnutí příspěvku.

3.2.5.3 V případě neuskutečnění (stornování) akce nebo neúčasti osoby, již 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.

3.2.5.4 V případě uplatnění stornopoplateků ze strany pořadatele hradí stornopoplatek subjekt, který jej zapříčinil.

3.2.5.5 Příspěvek 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.

3.2.6 Příspěvek na hromadně organizované kulturní a sportovní akce (§ 8 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/D/ a jejich rodinným příslušníkům lze z fondu poskytnout příspěvek na:

- a) vstupenky na organizované kulturní a sportovní akce (např. na vstupenky do divadla, na koncerty, výstavy, sportovní utkání, bazén, saunu, solnou jeskyni, rehabilitační masáže apod. a na

přenositelné permanentky) do výše 50 % nákladů, maximálně do výše 800 Kč na jednotlivou vstupenku/resp. 1 vstup permanentky;

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. Akce se může uskutečnit pouze při **dodržení podmínky účasti minimálně šesti zaměstnanců dle bodu 3.1 A/B/**.

Přispívat lze na kulturní, sportovní či zájmové akce z FKSP OS v maximální délce trvání 4 dnů, na akce z C-FKSP v maximální délce trvání 6 dnů.

V rámci těchto vícedenních akcí lze na vstupenky přispívat z FKSP OS do výše 50 % ceny vstupenky, z C-FKSP až do výše 100 % ceny vstupenky, a to po předchozím projednání zaměstnavatele a odborových organizací. Za vstupenku se pro tyto účely považuje i plavenka, vstup na exkurzi, do sauny, absolvování rehabilitační masáže a rehabilitační koupele.

c) dopravu na akce a činnosti dle bodu a) a b) až do plné úhrady vzniklých nákladů dle dohody zaměstnavatele a odborových organizací;

d) kulturní akce při významných výročích organizace nebo obdobných slavnostních příležitostech.

3.2.6.3 Za kulturní akce 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.

3.2.6.4 Bývalým zaměstnancům – důchodcům dle bodu 3.1 D/ lze z C-FKSP přispět na:

- 1) sportovní a kulturní akce pořádané centrály odborových organizací;
- 2) výroční setkání se zaměstnavatelem;
- 3) setkání se zaměstnavatelem (s kulturním či sportovním programem);
- 4) tuzemské hromadně organizované akce (jednodenní); v rámci těchto akcí lze hradit až 100 % z ceny vstupenek,

a to maximálně do výše rozpočtu pro daný rok.

Limit dle bodu 1) je stanoven výší rozpočtu pro konkrétní akci.

Celkový limit dle bodů 2), 3), 4) je do 200 Kč na osobu na kalendářní rok.

3.2.6.5 Odborové organizace se na pořádání akcí pro důchodce podílejí.

3.2.6.6 Zaměstnancům SŽDC dle bodu 3.1 A/B/ lze z C-FKSP za velmi dobrý výkon práce poskytnout příspěvek na předem dohodnuté kulturní a sportovní akce, a to až do výše 100 % ceny vstupenky.

3.2.6.7 Pro organizování a financování akcí, hrazených z prostředků FKSP OS (nevztahuje se na akce hrazené z prostředků C-FKSP), platí limity:

Pro věcné ceny u sportovních akcí:

	<i>kolektivy v Kč na osobu</i>	<i>jednotlivci v Kč na osobu</i>
1. místo	150	500
2. místo	100	250
3. místo	70	150

Pro stravování u sportovních a kulturních akcí:

snídaně v Kč na osobu	80
oběd v Kč na osobu	130
večeře v Kč na osobu	130
občerstvení v Kč/den/osoba	50

3.2.6.8 Garanti akcí předkládají daňové doklady, včetně podkladů pro fakturaci, nejpozději do 2 měsíců od ukončení akce, nejpozději však do 6. ledna 2017, nedohodnou-li se na úrovni organizační složky na kratší době předložení vyúčtování. Doba splatnosti faktur je 30 dní od data doručení zaměstnavateli.

3.2.6.9 Pro organizování a financování akcí, hrazených z prostředků C-FKSP, platí Pokyn ředitele personálního odboru GR ŠZDC č. 3/2013, č.j. 54414/2013-PERS, v platném znění.

3.2.7 Sociální výpomoci a půjčky (§ 9 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 15 000 Kč**, a to v mimořádně závažných případech a při řešení složitých neočekávaných sociálních situací.

3.2.7.2 Zaměstnancům dle bodu 3.1 A/B/C/ lze z fondu poskytnout **sociální půjčku (návrtnou bezúročnou) do výše 20 000 Kč**, a to k překlenutí tíživé finanční situace.

3.2.7.3 OS je povinna rozpočtovat finanční prostředky (či vytvořit rezervu) pro případné poskytnutí sociálních výpomocí.

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

3.2.7.5 Na stejný účel nelze:

- kombinovat prostředky z FKSP OS a C-FKSP;
- poskytnout zároveň sociální výpomoc i sociální půjčku.

3.2.7.6 Sociální výpomoci a půjčky 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 půjčka musí být schválena samostatně. Skutečná výše se stanoví individuálně po projednání a odsouhlasení zaměstnavatelem a odborovými organizacemi.

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

3.2.8 Příspěvek odborové organizaci (§ 9b 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 10 % 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:

- příprava kolektivního vyjednávání (náklady na školení, na nákup odborné literatury, právních předpisů) – týká se C-FKSP;
- zpracování kolektivní smlouvy (náklady na přípravu podkladů - analýzy, rozborů, konzultace, odborné posudky a expertizy, předběžné projednávání návrhu v příslušných orgánech) – týká se C-FKSP;
- vlastní kolektivní vyjednávání (pronájem místností pro jednání, úhrada cestovních nákladů kolektivních vyjednávačů) – týká se C-FKSP;
- příprava změn a doplňků ke kolektivní smlouvě a jejich realizace – týká se C-FKSP;
- řešení problémů spojených s aplikací a plnění kolektivní smlouvy;
- vyhodnocování plnění kolektivní smlouvy (náklady na provádění kontrol plnění, náklady na zpracování informací o plnění);
- náklady na řešení sporů spojených s uzavíráním kolektivní smlouvy a doplňků (náklady na zprostředkovatele, rozhodce) – týká se C-FKSP;
- náklady vzniklé v souvislosti s realizací příslušných ustanovení ZP;
- cestovní náklady členů odborové organizace, a to pouze na akce, které mají přímou souvislost s realizací oprávnění odborových organizací vyplývajících z právních předpisů (jednání centrálních odborových organizací, konzultace, kontroly, vzdělávací a podobné akce);
- pronájem místností využívaných ke školení, zasedání orgánů odborové organizace, případně dalších jednání vyplývajících z pracovněprávních předpisů;
- 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 odborová organizace a zaměstnavatel 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.

3.2.8.6 Odborové organizace předkládají daňové doklady, včetně podkladů pro fakturaci, průběžně, nejdéle do 3 měsíců od vzniku nákladů, nedohodnou-li se na úrovni OS na kratší době předložení, nejpozději však do 6. ledna 2017. Doba splatnosti faktur je 30 dní od data doručení zaměstnavateli.

3.2.9 Dary věcné a peněžní (§ 10 vyhlášky):

3.2.9.1 Dary věcné a peněžní lze z fondu poskytnout

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

- **pracovního výročí 20, 30 a 40 let** výkonu práce (doložených) od prvního nástupu do zaměstnání (dle § 10 odst. 1b) vyhlášky) - **do výše 5 000 Kč;**
- **životního výročí 50 a 60 let věku** - **do výše 5 000 Kč;**
- **prvního skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní nebo invalidní důchod** - **do výše 5 000 Kč;**

a to na základě návrhu zaměstnavatele (příloha č. 4 – uceleně za konkrétní měsíc), který bude předložen ke schválení odborové organizací a potvrzen zaměstnavatelem. 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**. Návrh předkládá zaměstnavatel nebo odborová organizace (příloha č. 4).

3.2.9.2 Dar dle bodu 3.2.9.1 - 1) lze zaměstnanci poskytnout až po uplynutí zkušební doby.

3.2.9.3 Při rozpočtování dle tohoto bodu stanoví OS výši příspěvku pevně danou jednotnou částkou.

3.2.9.4 Poskytování darů při jiných příležitostech než uvedených není přípustné.

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

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.

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 V souladu s těmito Zásadami vytvoří a projednají OS SŽDC s místně příslušnými odborovými organizacemi ve své působnosti Zásady pro tvorbu a používání FKSP OS včetně rozpočtu na rok 2016. V OS, která nemá místně příslušnou odborovou organizaci, plní tuto roli centrála příslušné odborové organizace u SŽDC.

4.5 Každá OS sjednává pouze jedny Zásady FKSP OS, které platí pro všechny zaměstnance OJ stejně. Za správnost Zásad a rozpočtu zodpovídá ředitel OJ, u generálního ředitelství pak ředitel odboru personálního.

4.6 Zásady FKSP OS nabývají účinnosti dnem, který je v nich uvedený, nejdříve však dnem, kdy byly zveřejněny.

4.7 Zásady FKSP OS platí do 31. prosince 2016.

4.8 Výše příspěvku v jednotlivých položkách musí být pro všechny zaměstnance (infrastruktura, řízení provozu) jednotná.

4.9 Po schválení a podpisu Zásad a rozpočtu zašle OJ neprodleně e-mailem kopie těchto dokumentů na odbor personální (O10 GR).

4.10 Tyto Zásady včetně příloh jsou sjednány v dohodě zaměstnavatele a odborových organizací a jsou účinné od 1. ledna 2016 do 31. prosince 2016.

4.11 Údaje pro fakturaci (nutno vypsát bez zkratk):

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
Dlážděná 1003/7
110 00 Praha 1

IČO: 709 94 234

DIČ: CZ 709 94 234

Jako fakturační adresu:

- odběratele je nutno uvádět vždy adresu sídla firmy Dlážděná 1003/7, Praha 1.
- odběratele-konečného příjemce je nutno uvádět adresu sídla té organizační složky, která službu/zboží odebrala.

Číslo účtu FKSP:

27 – 7707 120 227/0100 KB Praha 1


Přílohy:


- č. 1: Postup pro poskytování soc. výpomocí a soc. půjček – živelní události
- č. 2: Žádost o sociální výpomoc, sociální půjčku
- č. 3: Smlouva o poskytnutí sociální půjčky a uznání dluhu
- č. 4: Oznámení o poskytnutí věcného (peněžního) daru
- č. 5: Žádost o poskytnutí příspěvku na rekreaci (zájezd)
- č. 6: Žádost o poskytnutí příspěvku na TDM

Praha dne 30.11.2015

Za Správu železniční dopravní cesty, státní organizaci: Ing. Pavel Surý.....

Za Odborové sdružení železničářů (OSŽ): Mgr. Martin Malý.....

Za Svaz Odborářů Služeb a Dopravy (SOSaD): Bc. Lubomír Michalec.....

Za Alianci drážního provozu (ADP): Ing. Tomáš Rolník.....

Za Federaci vlakových čet (FVČ): p. Jan Fridrich.....

Za Unii železničních zaměstnanců (UŽZ): p. Stanislav Trojan.....

Za Demokratickou Unii Odborářů (DUO): p. Josef Bečvář.....

Za Federaci vozmistrů (FV): p. Luboš Malík.....

Za Federaci železničářů ČR (FŽ ČR): p. Milan Lokvenc.....

Za Federaci strojívedců České republiky (FSČR): p. Jindřich Hlas.....