

Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb Hasičského záchranného sboru Jihočeského kraje pro rok 2024

čl. 1

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) je fondem Hasičského záchranného sboru Jihočeského kraje.

K zabezpečení kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců Hasičského záchranného sboru Jihočeského kraje a jejich rodinných příslušníků se zaměstnavatel Hasičský záchranný sbor Jihočeského kraje (dále jen HZS JHC) a Odborové organizace působící u HZS JHC (dále jen OO) dohodly na následujících zásadách pro používání FKSP HZS JHC:

FKSP bude používán v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a podle ustanovení kolektivní dohody, jejíž je přílohou. Fond slouží zaměstnancům HZS JHC a jejich rodinným příslušníkům.

Hovoří-li se v těchto zásadách o:

- a) zaměstnancích HZS JHC, jsou tím myšleni příslušníci ve služebním poměru a občanskí zaměstnanci v pracovním poměru;
- b) pracovním poměru, je tím myšlen služební poměr příslušníků a pracovní poměr občanských zaměstnanců;
- c) trvání pracovního poměru k HZS JHC, je tím myšlen i pracovní poměr k organizacím, jichž je HZS JHC nástupnickou organizací ze zákona, případně delimitací na základě usnesení vlády ČR a delimitačního protokolu.

Za rodinného příslušníka se z hlediska FKSP považují:

- manžel, manželka, druh, družka, partner, partnerka - pro účely fondu je postačující, předloží-li zaměstnanec čestné prohlášení o spolužití v domácnosti
- nezaopatřené děti
 - vlastní nebo osvojené,
 - děti, které byly zaměstnancem nebo jeho manželem převzaty do péče nahrazující péči rodičů,
 - děti manžela (manželky), druha (družky), partnera (partnerky) žijící ve společné domácnosti.

Za nezaopatřené děti se považuje dítě do skončení povinné školní docházky, a poté, nejdéle však do 26. roku věku, jestliže:

- se soustavně připravuje na budoucí povolání
- se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, nebo
- z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat výdělečnou činnost.

Po skončení povinné školní docházky se do 18. roku věku považuje za nezaopatřené dítě také dítě, které je vedeno v evidenci krajské pobočky Úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání a nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo podporu při rekvalifikaci. Za nezaopatřené dítě se nepovažuje dítě, které je poživitelem invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně.

čl. 2 Výše tvorby fondu



1. **Základní příděl:** podle § 60 zákona ve výši 1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, avšak nejméně 50 % ze základního přídělu musí být využito na příspěvek na produkty spoření na stáří zaměstnanců, které jsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů.
2. **Další příjmy fondu tvoří:**
 - převod prostředků z minulého roku (nevyčerpané prostředky a zdroje fondu koncem kalendářního roku nepropadají a převádějí se do příštího roku)
 - náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu
 - peněžní a jiné dary určené do fondu.

čl. 3 Hospodaření s fondem

1. Ředitel územního odboru společně se zástupci OO sestaví návrh rozpočtu FKSP pro svůj územní odbor (ÚO), který vychází z tvorby fondu. Rozpočet schvaluje zaměstnavatel a členská schůze základní organizace OSH a členská schůze ZO OOPL (dále jen ZO).

V průběhu roku lze provádět po vzájemné dohodě obou stran dílčí úpravy mezi jednotlivými rozpočtovými položkami.

Způsob čerpání fondu je stanoven těmito zásadami. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a slouží k zabezpečení kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců. Pro spolurozhodování odborové organizace platí § 225 zákoníku práce.

Prostředky fondu jsou uloženy na samostatném bankovním účtu vedeného u ČNB:   Základní příděl se do fondu převádí během roku zálohově měsíčně. Vyúčtování skutečného základního přídělu se provede v rámci účetní závěrky.

2. Z fondu lze přispívat pouze na činnosti, které HZS JHC organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby.
3. Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.
4. Příspěvkem, pokud není stanovena jeho výše, může být i plná úhrada nákladů.
5. Zůstatek nesplacených zápůjček poskytnutých zaměstnanci, podle čl. 7 a čl. 10 odst. 2), může být prominut za podmínek stanovených § 34 zákona č. 219/2000 Sb., nejvýše však lze prominout částku 15.000,- Kč. Každý takovýto případ bude řešen individuálně a o rozhodnutí bude sepsán zápis.
6. Veškerá plnění z fondu, s výjimkou peněžního příspěvku na stravování, sociálních výpomocí, sociálních zápůjček a peněžních darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.
7. Výdaje z fondu lze uskutečňovat jen do výše volných prostředků fondu.

čl. 4
Plnění poskytnutá z FKSP

1. Z fondu lze přispívat:

- a) zaměstnancům na služby zdravotního, léčebného, hygienického a obdobného charakteru od zdravotnických zařízení (dentální hygiena, masáže) a to až do výše 70 % ceny,
- b) na náklady za dočasné užívání zařízení jiných organizačních složek státu nebo osob, pokud slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a rodinných příslušníků (fitness, bazény apod. pro aktivní činnost) a to až do výše 70 % ceny,
- c) zaměstnancům nebo jeho rodinnému příslušníkovi na vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce (pouze pasivní vyžití) a to až do výše 70 % ceny,
- d) zaměstnancům nebo rodinnému příslušníkovi na použití vzdělávacích nebo rekreačních zařízení.

Výše příspěvku z FKSP na jednotlivé akce bude uvedena na požadavkovém listě, příloha bude seznam účastníků.

2. Z fondu lze přispívat až do výše 100 % ceny z účasti zaměstnance nebo jeho rodinného příslušníka na sportovní nebo kulturní akci pořádané zaměstnavatelem. Jedná se např. o sportovní soutěže zaměstnanců. Lze přispět i na přiměřené věcné ceny pro vítěze s ohledem na charakter soutěže. Výše příspěvku z FKSP na jednotlivé akce bude uvedena na požadavkovém listě, příloha bude seznam účastníků.

Příspěvek dle tohoto odst. lze poskytnout i důchodcům, kteří při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u HZS JHC.

3. Z fondu lze přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, na pracovní oděvy a obuv, a to nad povinné vybavení a na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům.

Vybavení zakoupené z prostředků FKSP se zapůjčuje za poplatek na údržbu a provoz tohoto vybavení ve výši:

lodě	20 Kč lod'/den
raft s příslušenstvím	80 Kč raft/den
stan rodinného typu	20 Kč stan/den
stan pro 2-3 osoby	15 Kč stan/den
stan nůžkový	20 Kč stan/den
stan nůžkový profi	30 Kč stan/den
set 2 lavice + stůl	20 Kč set/den
gril plynový venkovní	20 Kč gril/den
hokejová brankářská výstroj	40 Kč výstroj/den
ferratový set s příslušenstvím	20 Kč set/den
paddleboard s příslušenstvím	20 Kč paddleboard/den

popruh na paddleboard	5 Kč popruh/den
vak vodotěsný	5 Kč vak/den
nosič kol na tažné zařízení pro 4 kola	30 Kč nosič/den
nosič kol střešní pro 1 kolo	5 Kč nosič/den
nosič lyží střešní	5 Kč nosič/den
střešní box	20 Kč box/den.

Vybavení se zapůjčuje maximálně na dva týdny. Pověřený pracovník, který toto vybavení zapůjčuje, vede evidenci zápůjček. Danou částku vybere proti podpisu a 1x ročně odvede vybrané peníze do pokladny FKSP. Kromě KŘ České Budějovice, kde evidenci nahrazuje sdílená tabulka na Intranetu a půjčovné se hradí do pokladny FKSP.

čl. 5 MultiSport karta

Zaměstnavatel umožní získání výhod MultiSport karty bez příspěvku FKSP při dodržení následujících podmínek:

- a) zaměstnanec se dostaví na finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO) do 10. dne v měsíci, kde se sepíše žádost o provádění srážek ze mzdy (dohoda o srážkách ze mzdy),
- b) MultiSport kartu lze ukončit vždy k poslednímu dni v měsíci, zaměstnanec se dostaví na finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO) do 10. dne v měsíci, kde se sepíše žádost u ukončení,
- c) v době dlouhodobé pracovní neschopnosti lze přerušit užívání MultiSport karty a po ukončení pracovní neschopnosti lze MultiSport kartu bez odkladu aktivovat,
- d) v případě deaktivace MultiSport karty z jiných důvodů než zdravotních lze o tuto kartu znovu požádat až po 6-ti měsících.

čl. 6 Pořízení hmotného majetku

Z fondu se hradí pořízení dlouhodobého hmotného majetku, který slouží kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců. Drobný hmotný majetek se hradí přímo z fondu. Hmotný majetek, kdy samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí mají vyšší hodnotu než 40.000,- Kč a dobu použitelnosti delší než jeden rok, budovy a stavby, je nutno u organizačních složek státu hradit tak, že prostředky fondu se převedou podle § 50 zákona č.218/2000 Sb. na výdajový účet, z kterého se hradí výdaje na financování reprodukce majetku, postupem dle „Věcných a časových podmínek.“

čl. 7 Zápůjčky na bytové účely

1. Zaměstnancům lze na základě písemné smlouvy poskytnout z prostředků fondu zápůjčku na:
 - a) provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení,
 - b) koupi bytového zařízení - pod pojem koupě bytového zařízení lze zahrnout i menší opravy bytu.
2. Součástí žádosti o zápůjčku je doklad jednoho ručitele a podle účelu zápůjčky žadatel připojí písemné prohlášení o tom, že zápůjčkou řeší svoji bytovou situaci (nikoliv rodičů, dětí nebo úpravy rekreační chaty, stavbu garáže, kolny apod.).

Dále doloží:

- u stavebních úprav:
doklad o vlastnictví nebo (spoluvlastnictví) nebo doklad o právu užívání domu či bytu odpovídající trvalému bydlišti zaměstnance,
- při stavbě rodinného domu:
kopii stavebního povolení – pokud se vydává.

Předložené přílohy ke smlouvě o zápůjčce nebudou mít datum vystavení starší než 3 měsíce, s výjimkou stavebního povolení.

3. Zápůjčky z prostředků fondu jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:
 - a) jestliže bude při tvorbě rozpočtu vyčleněn obnos pro poskytnutí zápůjček,
 - b) každá zápůjčka je splatná nejpozději do 10-ti let od uzavření smlouvy o zápůjčce,
 - c) prostředky z poskytnuté zápůjčky lze použít pouze k přímé úhradě účelu, který byl dohodnut ve smlouvě o zápůjčce,
 - d) zapůjčené prostředky je nutno vyčerpat do 1 roku od data poskytnutí zápůjčky,
 - e) další zápůjčku lze zaměstnanci poskytnout až po splacení předešlé zápůjčky.
4. Kopie smlouvy o poskytnutí zápůjčky z FKSP se zařazuje do podkladů pro mzdy. Při ukončení pracovního poměru personální pracoviště v dostatečném předstihu informuje finanční oddělení, aby mohla být uzavřena dohoda o vyrovnání zápůjčky.
5. Dojde-li k ukončení pracovního poměru, je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho ukončení, pokud není ve smlouvě o zápůjčce stanoveno jinak.
6. Zápůjčky nelze poskytnout na úhradu nákladů, které již byly kryty zápůjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby. Zápůjčku nelze dále poskytnout na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.
7. Žádosti o poskytnutí zápůjčky se předkládají pověřenému pracovníkovi zpravidla v 1. čtvrtletí roku.

8. Při schvalování žádosti o zápůjčku bude vždy postupováno individuálně.

Postup schvalování:

- Po projednání žádosti na ÚO bude žádost předána řediteli KŘ ke schválení. Ředitel ÚO zajistí předání potřebné dokumentace žadateli o zápůjčku (tiskopis „Žádost o poskytnutí zápůjčky z FKSP“ atd.). Po vyplnění s potvrzením ručitele předá žadatel na finanční oddělení HZS JHC (na ÚO pracovníkovi, který zabezpečí její předání) - zde mu bude zápůjčka vyřízena.
- V případě převisu poptávky se upřednostní žádosti dle bodu 9 a).

9. Zápůjčky se poskytují až do výše:

- a) 200.000 Kč - na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení
- b) 100.000 Kč - na koupi bytového zařízení.

10. Minimální splátka zápůjčky je:

- 2.800 Kč měsíčně při zápůjčce nad 100.000 Kč
- 1.700 Kč měsíčně při zápůjčce do výše 100.000 Kč.

Srážky na splátky zápůjčky jsou prováděny měsíčně z platu mzdovou účtárnou.

11. Zapůjčené prostředky nelze poukázat na osobní účet zaměstnance. Finanční oddělení provede úhradu na účet prodávajícího na základě předložení „dokladu“ (faktura, předfaktura apod.), který bude vždy znít na jméno zaměstnance. Pokud bude fakturovaná částka vyšší, než bylo poskytnuto, uhradí zaměstnanec rozdíl převodem na účet FKSP a to před úhradou faktury organizací.

čl. 8 Stravování

1. Z fondu lze přispívat zaměstnancům na stravování na jedno hlavní jídlo v průběhu jedné pracovní směny zaměstnance. Za pracovní směnu se považuje výkon služby nebo práce, který trvá alespoň tři hodiny. Další hlavní jídlo v téže pracovní směně se poskytuje za sníženou cenu, jen trvá-li stanovená směna nejméně 11 hodin (§ 9 odst. 4 a 5 vyhlášky č. 296/2022 Sb. o nákladech na stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích). Každý zaměstnanec odpovídá za správné čerpání příspěvků na stravování. Má se za to, že čerpání příspěvku na stravování v době dovolené, nemoci a při přítomnosti zaměstnance v práci kratší než tři hodiny, je neoprávněné.

2. Příspěvek na jednu stravenku Gastro Pass v hodnotě 40,- Kč je sestaven dle vyhlášky č. 296/2022 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích takto:

organizace	1,- Kč
z FKSP	15,- Kč
zaměstnanec	24,- Kč.

čl. 9 Rekreace

1. Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na rekreační pobyt ve vlastních rekreačních zařízeních. Příspěvkem se rozumí rozdíl ceny pro cizí a ceny pro zaměstnance.

Zaměstnavatel umožní rekreaci v podnikových rekreačních zařízeních v Kovářově (CB), Přední Výtoni (CK), Nové Peci (PT) a Malém Ratmírově (JH) zaměstnancům a rodinným příslušníkům. Také bývalým zaměstnancům, kteří od organizace odešli do starobního nebo invalidního důchodu třetího stupně, za cenu pro vlastní zaměstnance – zpravidla mimo sezonu.

2. Přihlášky:

Přihlášky přijímá pověřený pracovník na pobyty v hlavní sezóně (červen až září) pro zaměstnance svých územních odborů:

- RZ Kovářov – od začátku roku do 15.2.
- RZ Malý Ratmírov – od začátku roku do 15.2.
- RZ Nová Pec – od začátku roku do 15.2.

Ubytování mimo hlavní sezónu se řídí podle termínů otevření RZ a osobní domluvou s příslušným zaměstnancem ÚO HZS JHC.

- RZ Přední Výtoň

Přihlášky přijímá pověřený pracovník ÚO Český Krumlov celokrajsky:

- a. na letní rekreaci (květen až září) od začátku roku do 15.3.
- b. na zimní rekreaci (listopad až březen) od začátku roku do 15.9.

3. Rozpis termínů pro pobyt rekreatů bude zpracován:

RZ Kovářov – do konce února

RZ Malý Ratmírov – do konce února

RZ Nová Pec – do konce února

RZ Přední Výtoň

- a. na letní rekreaci (květen až září) do konce března
- b. na zimní rekreaci (listopad až březen) do konce září.

Rozpis termínů bude zpracován příslušným ZV OSH a vedením organizace.

Při vysokém počtu zájemců na RZ ve stejném termínu se přihlíží např. k:

- využití RZ v minulých letech
- délce pracovního poměru
- rodiny s dětmi s povinnou školní docházkou
- neuskutečnění rezervované rekreace bez důvodu dle odst. 6
- účast na brigádách apod.

Při rovnosti podmínek několika uchazečů se výběr provede losem za účasti zástupců ZO OSH a ZO OOPL, organizace a správce FKSP (o losování bude sepsán zápis). Volnou kapacitu lze pak nabídnout k využití zaměstnancům ostatních územních odborů HZS JHC, důchodcům a cizím rekreatům. Pobyt v RZ se poskytuje zpravidla na 1 týden.

4. Zaměstnavatel umožní (za poplatek pro cizí) využití podnikového zařízení v Přední Výtoni v dubnu a říjnu zaměstnancům HZS JHC v souvislosti s plněním služebních nebo pracovních úkolů.

Přihlášky přijímá pověřený pracovní ÚO Č. Krumlov pro pobyt v dubnu do 15.3. a pro pobyt v říjnu do 15.9.

Rozpis termínů bude zpracován příslušným ZV OSH a vedením organizace pro pobyty v dubnu do konce března a pro pobyty v říjnu do konce září.

V případě volné kapacity v těchto měsících lze využít RZ k rekreaci pro zaměstnance a rodinné příslušníky. Nesmí však dojít k souběhu těchto pobytů.

5. Poplatek za použití RZ v r. 2024 činí:

Č. Budějovice **RZ Kovářov** – nová chata

naši zam. vč. rod. přísl.	500,- Kč chata/den
cizí rekreati	1170,- Kč chata/den

Č. Budějovice **RZ Kovářov** – stará chata

naši zam. vč. rod. přísl.	500,- Kč chata/den
cizí rekreati	750,- Kč chata/den

Č. Krumlov **RZ Přední Výtoň**

naši zam. vč. rod. přísl.	400,- Kč apartmán/den
cizí rekreati	790,- Kč apartmán/den

J. Hradec **RZ Malý Ratmírov**

naši zam. vč. rod. přísl.	270,- Kč chata/den
cizí rekreati	650,- Kč chata/den

Prachatice **RZ Nová Pec**

naši zam. vč. rod. přísl.	260,- Kč chata/den
cizí rekreati	460,- Kč chata/den.

Při stanovení ceny na RZ se vychází ze skutečných nákladů předchozího roku, cena pro cizí rekreaty bude zaokrouhlena vždy na desetikorunu dolů.

6. Poplatek bude uhrazen vcelku (7 dní před nástupem) převodním příkazem nebo do pokladny FKSP. Důvodem pro neuskutečnění rekreace ve vlastním RZ je předložení neschopenky člena rodiny nebo lékařská zpráva např. z nemocnice či odborné ambulance.

Dále bude účtován místní poplatek, dle vyhlášky příslušných obecních úřadů o místním poplatku z pobytu. Za tímto účelem se vede pro každé RZ „kniha ubytovaných“ s přesnými údaji o každém rekreatovi. Výpočet poplatků zajistí příslušné finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO) a rekreati jej uhradí současně s platbou za rekreaci. Organizace odvede platbu obecnímu úřadu. Výjimku tvoří RZ Přední Výtoň, kde místní poplatek z pobytu zaplatí rekreati před nástupem v hotovosti na stanici Český Krumlov, poté bude odvedena platba obecnímu úřadu. Od poplatku z pobytu je osvobozen zaměstnanec HZS JHC ubytovaný v RZ Přední Výtoň v souvislosti s plněním služebních nebo pracovních úkolů.

7. Na základě smlouvy s obcí Frymburk se hradí poplatek za likvidaci komunálního odpadu v Kovářově a na základě smlouvy s Povodím Vltavy se z fondu hradí nájem za pozemek pod loděnicí v Kovářově. Na základě smlouvy s obcí Přední Výtoň se z fondu hradí nájem za pozemek k parkování kolem RZ v Přední Výtoni. Na základě smlouvy s Římskokatolickou farností Strmilov se z fondu hradí nájem za pozemky RZ Malý Ratmírov.
8. Z fondu se hradí elektřina a ostatní náklady spojené s provozem a údržbou rekreačních zařízení - Kovářov (CB), Přední Výtoň (CK), Malý Ratmírov (JH), Nová Pec (PT).

čl. 10

Sociální výpomoci a zápůjčky

1. Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům popř. jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. Sociální výpomoc může v jednotlivém případě činit nejvýše 15.000,- Kč, v případech postižení živelnou pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, nejvýše 30.000,- Kč.
2. Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou zápůjčku nejvýše 20.000,- Kč se splatností do pěti let od uzavření smlouvy o zápůjčce. Při ukončení pracovního poměru, je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o zápůjčce stanoveno jinak.
3. Sociální výpomoci a zápůjčky podle odstavců 1 a 2 se poskytují v hotovosti v souladu s rozpočtem fondu. Žadatel k žádosti předloží doklady o veškerých příjmech domácnosti (vyjma nezaopatřených pozůstalých).
4. Za mimořádně závažné případy se považují:
úmrtí v rodině, dlouhodobé onemocnění, neočekávané majetkové ztráty (živelná pohroma) apod.

čl. 11

Příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření

Z fondu lze od května 2024 přispívat na produkty spoření na stáří - penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo na doplňkové penzijní spoření částkou ve výši 300 Kč měsíčně při dodržení následujících podmínek:

- a) Zaměstnanec předloží žádost o příspěvek včetně smlouvy uzavřené s penzijním fondem nebo penzijní společností (dále jen „penzijní fond“) k ověření na finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO).
- b) Příspěvek je možné čerpat až po zkušební době na jeden produkt a zasílá se přímo příslušnému penzijnímu fondu na účet zaměstnance.
- c) Příspěvek se poskytuje nejdříve od kalendářního měsíce následujícího po schválení žádosti. Aby bylo možno příspěvek poskytnout od 1. května 2024, je nutno žádost předložit nejpozději do 15. 3. 2024.
- d) Zaměstnanec, který ukončí smlouvu s penzijním fondem, je povinen alespoň jeden měsíc před uplynutím výpovědní lhůty tuto skutečnost ohlásit a doložit pověřenému zaměstnanci finančního oddělení (provoznímu pracovišti ÚO).
- e) Pokud zaměstnanec ukončí služební nebo pracovní poměr k HZS JHC, příspěvek z fondu mu bude zastaven.
- f) Zaměstnanec je povinen odevzdat na finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO) kopii každé změny smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem a penzijním fondem a nově uzavřenou smlouvu při přechodu k jinému penzijnímu fondu, a to do deseti pracovních dnů od změny.
- g) Zaměstnanec oznámí na finanční oddělení (provozní pracoviště ÚO), že jeho produkt spoření na stáří přestal být daňově podporovaný nebo že došlo ke skutečnosti, která má za následek navrácení daňové podpory produktu spoření na stáří, do konce kalendářního měsíce, ve kterém k tomu došlo.

čl. 12

Dary

1. Z fondu lze poskytovat zaměstnancům peněžní dary při dovršení určeného počtu odběrů krve, pracovního a životního výročí takto:
 - a) za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelní události a při jiných mimořádných případech a za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru a péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky - musí však jít o aktivity, které jsou nad rámec běžných plnění úkolů vyplývajících z pracovní smlouvy;
 - b) při pracovních výročích 20 let výkonu práce a každých dalších 5 let u HZS JHC peněžní dar v hodnotě 6.000,- Kč;
 - c) při životním výročí 50 a každých dalších 5 let peněžní dar ve výši 5.000,- Kč;
 - d) při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně peněžní dar v hodnotě 6.000,- Kč;
 - e) bezpříspěvkovým dárcům krve při dosažení 10 odběrů a každých dalších 10 odběrů 2.000,- Kč.
2. Za mimořádnou aktivitu podle odstavce 1 písm. a) lze z fondu poskytnout dar i jiným fyzickým osobám než zaměstnancům.
3. Dary lze poskytnout též jiným fyzickým osobám nebo příspěvkovým organizacím postiženým živelnou pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav.
4. Peněžité dary jsou vypláceny zaměstnancům prostřednictvím mzdové účtárny v měsíci, kdy byly splněny podmínky pro přiznání. Dar při prvním přiznání do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně bude zaměstnanci poskytnut po doložení rozhodnutí o přiznání.
5. Ředitel kanceláře ředitele HZS Jihočeského kraje a ředitelé příslušných územních odborů HZS Jihočeského kraje předloží na pracoviště personální a PaM návrh na poskytnutí daru z FKSP dle bodu b) a c), a to formou seznamu zaměstnanců, kterým v daném roce vznikne nárok na poskytnutí daru. Návrh na poskytnutí daru dle bodu d) a e) předkládá ředitel kanceláře ředitele a ředitelé ÚO po předložení potvrzení o splnění podmínek. Návrhy schvaluje krajský ředitel HZS Jihočeského kraje. Originály Návrhů jsou uloženy na pracovišti personálním a PaM.
6. Pracoviště personální a PaM předkládá na finanční oddělení vyčíslení nákladů na výši darů z FKSP v daném roce pro stanovení rozpočtu FKSP.

čl. 13
Jiné úhrady z fondu

Z fondu lze hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance.

čl. 14
Společná ustanovení

1. Předpokladem je zachování jednotného postupu při rozhodování v jednotlivých případech.
2. O výjimkách z těchto zásad rozhodují společně vedoucí organizace a zástupci odborových organizací.


Zásady nabývají účinnosti dnem 30. 1. 2024.

V Českých Budějovicích 30. 1. 2024




ředitel HZS Jihočeského kraje


Základní organizace Odborového svazu hasičů:

- se sídlem v Českých Budějovicích
zastoupená předsedou KO a ZO
panem 




- se sídlem v Českém Krumlově
zastoupená předsedou ZO
panem 




- se sídlem v Jindřichově H
zastoupená předsedou ZO
panem 




- se sídlem v Písku
zastoupená místopředsedou ZO
panem 




- se sídlem v Prachaticích
zastoupená předsedou ZO
panem 




- se sídlem ve Strakonících
zastoupená předsedou ZO
panem 



- se sídlem v Táboře
zastoupená hospodářem ZO
panem 



Základní organizace Odborové
organizace Pro Libertate –
HZS JHC, 



Způsob určení variabilních symbolů pro RZ HZS JHC

VS je šestimístné číslo (TUVXYZ) sestavené následujícím způsobem:

- číslo na 1. pozici **T** určuje majitele RZ: **1 KŘ CB**
2 ÚO CK
3 ÚO JH
4 ÚO PT

- číslo na 2. pozici **U** určuje konkrétní RZ:

- 1 Kovářov nová chata**
- 2 Kovářov stará chata**
- 3 Přední Výtoň**
- 4 Malý Ratmírov**
- 5 Nová Pec**

- číslo na 3. pozici **V** určuje příslušnost návštěvníka k ÚO:

- 1 KŘ + ÚO Č. Budějovice**
- 2 ÚO Č. Krumlov**
- 3 ÚO J. Hradec**
- 4 ÚO Písek**
- 5 ÚO Prachatice**
- 6 ÚO Strakonice**
- 7 ÚO Tábor**
- 8 cizí**

- číslo na 4. až 6. pozici **XYZ** určuje pořadové číslo návštěvníka na RZ, který bude provádět úhradu. Jedná se o trojmístné číslo a pro každé RZ začíná 001.

Příklad: Zaměstnanec z ÚO J. Hradec se pojede rekreovat na RZ Přední Výtoň a bude tam jako 12. návštěvník, pak VS = **233012**