

Materiál číslo: 12/11/2020

Materiál pro 12. zasedání Zastupitelstva obce Kunín, konané dne 14. 12. 2020

Název materiálu: Vnitřní směrnice o tvorbě a použití sociálního fondu

Zpracovala, předkládá: Bohuslava Vavříková

V Kuníně dne 2. 12. 2020

Důvodová zpráva:

Dle § 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů může obec zřizovat peněžní fondy pro konkrétní účely. Sociální fond je určen k zabezpečování sociálního rozvoje pracovního kolektivu obce Kunín a k podpoře jeho činnosti.

NÁVRH:

**Obec Kunín
742 53 Kunín 69, IČ: 00600733**

**Směrnice č. 3/2020
Vnitřní směrnice o tvorbě a použití sociálního fondu**

I. Úvodní ustanovení

1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k tvorbě a použití sociálního fondu Obce Kunín.
2. Zřízení fondu je v souladu s § 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění a na základě § 84, odst. 2, písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

II. Předmět a rozsah úpravy

1. Fond je určen k zabezpečování sociálního rozvoje pracovního kolektivu Obce Kunín a k podpoře jeho činnosti. Fond slouží všem zaměstnancům organizace, uvolněným zastupitelům a jejich rodinným příslušníkům, vyjma zaměstnanců, vykonávajících pracovní činnost na základě dohod konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnancům, za které jsou obci refundovány mzdové prostředky poskytovateli dotací, např. pracovníci veřejně prospěšných prací, se poskytuje pouze příspěvek na stravování podle čl. V., odst. 1, písm. a), (dále jen zaměstnanci).
2. Za rodinného příslušníka se považují manžel, manželka, děti do skončené povinné školní docházky, děti do 26 let připravující se na budoucí povolání, druh, družka, partner, partnerka. Plnění pro rodinné příslušníky zaměstnance se přiznává na principu příbuzenského vztahu, manželského svazku, nebo na faktickém soužití těchto osob.
3. Veškerá plnění fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, zápůjček, darů a ošatného, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.
4. Fond má zřízen bankovní účet č. vedený u České spořitelny a.s.

III. Správa fondu

1. Za správu sociálního fondu a za dodržování předpisů souvisejících s hospodařením fondu odpovídá starosta obce. Vedení účetní evidence fondu zabezpečuje účetní obce.
2. Starosta dále určuje výši:
 - a) základních a mimořádných přidělů na osobní účty jednotlivých zaměstnanců,
 - b) příspěvku na stravné pro zaměstnance a uvolněné zastupitele,
 - c) čerpání ze sociálního fondu dle článku VI., odst. 3.1. a 3.2.
3. Zastupitelstvo obce určuje výši:

- a) jednorázovou sociální výpomoc
- b) zápůjčky na bytové účely

IV. Tvorba fondu

Příjmy fondu tvoří:

- a) převedený zůstatek sociálního fondu k 31. 12. předcházejícího kalendářního roku,
- b) 4 % z ročního objemu hrubých platů a náhrad platů zaměstnanců v hlavním pracovním poměru a 4 % z ročního objemu odměn uvolněných zastupitelů
- c) finanční prostředky určené starostou obce jako mimořádné přiděly na osobní účty jednotlivých zaměstnanců,
- d) splátky zápůjček ze sociálního fondu,
- e) úroky z bankovního účtu sociálního fondu,
- f) přijaté dary na účet sociálního fondu.

V. Použití fondu

Výdaje fondu tvoří:

1. Výdaje hrazené ze společných prostředků:

- a) příspěvek na stravování určený podle čl. III., bodu 2, písm. b),
- b) příspěvek na společné rekreační, kulturní, sportovní, společenské a teambuildingové akce,
- c) příspěvek na penzijní připojištění,
- d) ošatné,
- e) dary při pracovních a životních jubileích,
- f) právní ochrana zaměstnanců,
- g) jednorázová sociální výpomoc,
- h) zápůjčky na bytové účely,
- i) ostatní příspěvky.

2. Výdaje hrazené z osobních účtů zaměstnanců:

- a) příspěvek na rekreace a zájezdy,
- b) příspěvek na relaxaci, sport a kulturu,
- c) příspěvek na lázeňskou a rehabilitační péči a léčebné pobyty,
- d) příspěvek na dětskou rekreaci,
- e) příspěvek na životní pojištění,
- f) příspěvek na kurzy a vzdělávání,
- g) ostatní příspěvky.

VI. Zásady pro použití fondu

Specifikace výdajů hrazených ze sociálního fondu:

1. **Příspěvek na penzijní připojištění nebo na doplňkové penzijní spoření**

- a) Obec poskytne zaměstnancům, kteří uzavřeli s penzijním fondem smlouvu o penzijním spoření nebo smlouvu o doplňkovém penzijním spoření příspěvek na jejich spoření až do výše 500 Kč za každý kalendářní měsíc trvání pracovněprávního vztahu (dále jako „Příspěvek“).
- b) Obec poskytne Příspěvek jen těm zaměstnancům, jejichž příspěvek penzijnímu fondu byl sjednán alespoň ve výši 300 Kč za kalendářní měsíc. Obec poskytne Příspěvek ve stejné výši, jako činí příspěvek zaměstnance, maximálně však 500 Kč měsíčně.
- c) Příspěvek náleží zaměstnancům obce od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém jim skončila zkušební doba, byla-li sjednána. Nebyla-li sjednána se zaměstnancem zkušební doba, náleží mu Příspěvek od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém mu vznikl pracovní poměr.
- d) Obec neposkytne zaměstnanci Příspěvek:
 - po dobu, po kterou se zaměstnanec dohodl s penzijním fondem na přerušeni penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření,
 - po dobu, po kterou se zaměstnanec dohodl s penzijním fondem na odloženi placení příspěvku,

- v kalendářním měsíci, ve kterém měl daný zaměstnanec neomluvenou absenci.
- po dobu čerpání rodičovské dovolené
- e) Nárok na příspěvek zaniká:
 - ukončením pracovního poměru zaměstnance obce z jakéhokoliv důvodu,
 - ukončením výkonu funkce uvolněného člena zastupitelstva obce,
 - v případě, kdy zaměstnanec požádal penzijní fond o výplatu důchodu, jednorázového vyrovnání či odbytného ze svého individuálního účtu.
- f) Zaměstnanci jsou v souvislosti s poskytováním Příspěvku povinni:
 - předložit obci platnou smlouvu o penzijním spoření nebo doplňkovém penzijním spoření včetně všech dodatků uzavřených mezi zaměstnancem a penzijním fondem,
 - písemně sdělit obci, a to bez zbytečného odkladu, přerušeni smlouvy o penzijním spoření nebo doplňkovém penzijním spoření, odloženi placení příspěvku penzijnímu fondu a skutečnost, že požádal penzijní fond o výplatu důchodu, jednorázového vyrovnání či odbytného ze svého individuálního účtu. Pokud tak neučiní, uhradí obci v plném rozsahu vyplacený Příspěvek za příslušné období, případně i vzniklou ztrátu,
 - oznámit obci změnu při přestupu do jiného penzijního fondu nebo ukončení smlouvy se stávajícím penzijním fondem, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce, ve kterém ke změně nebo ukončení smlouvy došlo.
- g) Zaměstnavatel poukazuje Příspěvek přímo penzijnímu fondu, a to na číslo účtu penzijního fondu, který zaměstnanec obci sdělí. Obec poukazuje příspěvek za zaměstnance penzijnímu fondu vždy do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém zaměstnanci vznikl nárok na Příspěvek.

2. Příspěvek na úhradu zvýšených nákladů na úpravu zevnějšku (dále jen „ošatné“)

- a) Ošatné náleží úředníkům zařazeným do obecního úřadu a všem uvolněným členům zastupitelstva obce.
- b) Ošatné bude vypláceno z účtu sociálního fondu v celkové výši 6.000 Kč za kalendářní rok ve dvou splátkách, a to:
 - za období leden až červen ve výši 3.000 Kč ve výplatě za měsíc květen,
 - za období červenec až prosinec ve výši 3.000 Kč ve výplatě za měsíc říjen.
- c) Nárok na ošatné vzniká, pokud je pracovník v pracovním poměru po celých 6 měsících daného pololetí (s výjimkou maximálně pěti kalendářních dnů na začátku či konci sledovaného pololetí) a může být rozhodnutím starosty obce přiměřeně krácen za každý měsíc, v němž pracovník neodpracuje ani jednu směnu.
- d) Oddávajícímu uvolněnému členovi zastupitelstva obce dále náleží ošatné ve výši 600 Kč za obřadní den. Oddávajícímu neuvolněnému členovi zastupitelstva obce náleží ošatné ve výši 600 Kč za obřadní den vypláceného z rozpočtu obce. Za obdobných podmínek bude ošatné poskytováno zaměstnancům (zastupitelům) při vítání občánků a zlatých či diamantových svatbách.

3. Dary při pracovních výročí a životních jubileích

3.1. Dary při pracovních výročí

- a) za 20 let až do výše 5.000 Kč,
- b) za každých dalších pět let až do výše 5.000 Kč (do prvního odchodu do starobního důchodu nebo plného invalidního důchodu),
- c) při prvním odchodu do starobního důchodu nebo plného invalidního důchodu až do výše 5.000 Kč.

Do pracovního výročí se nezapočítává doba výkonu prací u jiných zaměstnavatelů. Do uvedených výročí nelze zahrnout práce konané na základě dohod konaných mimo pracovní poměr.

3.2. Dary při životních jubileích

- a) při výročí 50 let věku až do výše 5.000 Kč

- b) při výročí 55 let věku až do výše 5.000 Kč
- c) při výročí 60 let věku až do výše 5.000 Kč

4. Právní ochrana zaměstnanců

- a) K zajištění právní ochrany a pomoci zaměstnanci, proti kterému je vedeno správní, trestní či jiné řízení (s výjimkou řízení vedeného zaměstnance se zaměstnavatelem) v souvislosti s výkonem jeho činnosti spojené s ochranou zájmů státu či obce lze na základě jeho žádosti formou písemné smlouvy o zápůjčce poskytnout ze sociálního fondu bezúročnou zápůjčku v maximální výši 50.000 Kč k úhradě např. právního zástupce či nákladů spojených se soudními výlohami.
- b) Bezúročná zápůjčka bude poskytnuta na základě smlouvy o zápůjčce, která bude obsahovat účel a výši zápůjčky, výši splátek a dobu splatnosti a způsob zaplacení zápůjčky při skončení pracovního poměru. Bezúročná zápůjčka bude poskytnuta z prostředků nevyčerpaného zůstatku sociálního fondu předchozích let.

5. Jednorázová sociální výpomoc

- a) 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 živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, nejvýše 30.000 Kč.
- b) Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou zápůjčku nejvýše 20.000 Kč nebo 50.000 Kč v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, se splatností do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. Při skončení pracovního nebo služebního poměru je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o půjčce stanoveno jinak. Rada obce může na základě žádosti zaměstnance rozhodnout o prodloužení termínu splatnosti zápůjčky.

6. Zápůjčky na bytové účely

- a) Z fondu lze poskytnout zápůjčky na pořízení, rekonstrukci nebo opravy bytu nebo domu a vybavení domácnosti. Z fondu lze poskytnout i více zápůjček, ale součet zůstatků nesplacených zápůjček a nové zápůjčky nesmí přesáhnout 50.000 Kč, z toho na koupi bytového zařízení 20.000 Kč (součet všech nesplacených zápůjček nesmí být překročen v žádném časovém období; k zápůjčkám, které byly poskytnuty zaměstnanci dříve a byly již splaceny, se nepřihlíží).
- b) Zápůjčka se vyplácí bezhotovostně na bankovní účet dlužníka.
- c) Zápůjčka je splatná nejpozději do 10 let od uzavření smlouvy o zápůjčce.
- d) Při skončení pracovního poměru nebo ukončení výkonu funkce je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, v mimořádných případech může rada obce rozhodnout o prodloužení termínu splatnosti zápůjčky.

7. Osobní účet zaměstnance

- a) Z osobního účtu zaměstnance se hradí výdaje uvedené v čl. V. odst. 2 této směrnice.
- b) Výše přidělu na osobní účet bude závislá na rozpočtu fondu a bude úměrně krácena při kratším pracovním úvazku zaměstnance a při kratší délce jeho pracovního poměru u zaměstnavatele v daném roce.
- c) Při nástupu do pracovního poměru se zaměstnanci osobní účet zřídí až po odpracování 6 měsíců a výše účtu bude snížena v daném roce o tuto čekací dobu.
- d) Při skončení pracovního poměru v průběhu roku má zaměstnanec nárok na alikvotní část osobního účtu, odpovídající odpracované době v roce ukončení pracovního poměru. V případě přečerpání této částky je zaměstnanec ke dni ukončení pracovního poměru povinen vrátit přečerpanou částku.

- e) Zaměstnancům na rodičovské dovolené přiděl na osobní účet za neodpracovanou dobu nenáleží.
- f) Částku na osobním účtu lze kumulovat a vyčerpat i za více let najednou, maximálně však do 3 let od přidělu.
- g) Čerpání osobního účtu je možné jen na základě faktur či obdobných dokladů znějících na Obec Kunín a vystavených maximálně na částku, odpovídající zůstatku příslušného osobního účtu.
- h) V případě přečerpání osobního účtu je zaměstnanec povinen tento schodek uhradit do 30 dnů, nejpozději k 31. 12. běžného roku.
- i) Prostředky přidělené na osobní účty zůstávají až do dne jejich vyčerpání zaměstnancem prostředky sociálního fondu.
- j) Evidenci osobních účtů vede a jejich čerpání zabezpečuje účetní obce.

VII. Obecná a závěrečná ustanovení

- a) Sociální fond je fondem Obce Kunín a prostředky fondu se považují za rozpočtové.
- b) Nevyčerpané prostředky a zdroje sociálního fondu koncem kalendářního roku nepropadají a převádějí se do příštího roku včetně osobních účtů zaměstnanců.
- c) Finanční prostředky sociálního fondu nelze převádět do jiných fondů obce.
- d) Tato směrnice byla schválena na . zasedání Zastupitelstva obce Kunín dne , usnesením č.
- e) Tato směrnice nabývá účinnosti 1. 1. 2021.

Dagmar Novosadová DiS.
starostka obce

Návrh na usnesení č. 12/11/2020:

Zastupitelstvo obce Kunín schvaluje Vnitřní směrnici o tvorbě a použití sociálního fondu č. 3/2020.