



MĚSTSKÝ ÚŘAD V ŘÍČANECH

Masarykovo náměstí 53, 251 01 Říčany, tel.: +420 323 618 111, fax: +420 323 603 734
<http://www.ricany.cz>, e-mail: podatelna@ricany.cz

VNITŘNÍ SMĚRNICE Č. 2/2013 o pravidlech tvorby a použití sociálního fondu

Úplné znění vnitřní směrnice

Ve znění vnitřních směrnic:
 Platnost poslední změny od:
 Účinnost poslední změny od:

Č.ev.: 17968/2013
 Č.j.: 13104/2013-MUR/OF
 Počet stejnopisů: 3

Hlavní garant vnitřní směrnice: **vedoucí odboru finančního**
 Členové garančního týmu:
 První člen: **Zdeňka Störzerová**
 Druhý člen: **Radka Pípalová**
 Datum platnosti směrnice: **dnem podpisu**
 Datum účinnosti směrnice: **od účetního období 2013**
 Vnitřní směrnici vydává: **tajemník Městského úřadu v Říčanech**
 --
 Vydání směrnice schvaluje: **starosta města Říčany**
 Číslo usnesení orgánu obce: --

Ruší vnitřní směrnici: **č. 9/2011**
o pravidlech tvorby a použití sociálního fondu vč. doplňků vydaných směrnicemi č. 7/2012, 10/2012, 12/2012 a 15/2012
 Ruší vnitřní směrnici: **č. 9/2009**
Kterou se doplňuje směrnice č. 6/2009
 Ruší vnitřní směrnici: **č.**

Přílohy: 1 – žádost o sociální výpomoc či půjčku ze sociálního fondu

Legislativa:
 1) zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
 2) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
 3) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
 4) zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících

Čl. 1. Předmět úpravy

- 1.1. Tato směrnice upravuje zásady tvorby a použití sociálního fondu města Říčany.

Čl. 2. Vymezení pojmů

- 2.1. Pro účely této vnitřní směrnice se rozumí:

- a) Sociálním fondem - finanční fond, který byl zřízen v souladu s ustanovením § 84, odst. 2) písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, usnesením Zastupitelstva města Říčany č.7/00-VII/13 bod „f“ ze dne 13.12.2000.
- b) Správcem rozpočtu - vedoucí úředník ve funkci vedoucího odboru finančního nebo jeho zástupce, je-li k zastupování vedoucího odboru písemně zmocněn.
- c) Tajemníkem - vedoucí úřadu ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o úřednících“.
- d) Bankovním účtem sociálního fondu - samostatný bankovní účet č.107-724201/0100, zřízený u Komerční banky, a.s.
- e) Pokladnou sociálního fondu účetně oddělená pokladna vedená v účetnictví města, fyzicky ve správě odboru finančního Městského úřadu v Říčanech.
- f) Penzijním fondem - fondy, s nimiž má zaměstnanec uzavřenu smlouvu o penzijním připojištění.
- g) Příkazcem operace - tajemník společně se starostou města.
- h) Hlavní účetní - úředník zařazený do odboru finančního zastávající tuto funkci.
- i) Poživatelem příspěvku:
 - zaměstnanec, který má uzavřenu s městem Říčany pracovní smlouvu a jehož pracovní úvazek činí minimálně 30 hodin týdně,
 - vedoucí zaměstnanec města (tj. vedoucí odboru nebo oddělení),
 - tajemník městského úřadu, starosta, místostarosta města a uvolněný radní,
- j) Dítětem - potomek včetně adoptovaných či osvojených, příp. vnuk a vnučka, jehož rodič, resp. prarodič je s městem Říčany v pracovněprávním či obdobném vztahu.
- k) Příbuzným - rodiče, potomci včetně adoptovaných či osvojených, vnuk, vnučka, strýc, teta, manžel, druh a sourozenci. Příbuzenský vztah je vždy posuzován ve vztahu k zaměstnanci města.

Čl. 3. Tvorba sociálního fondu

- 3.1. Příjmovou část sociálního fondu schvaluje Zastupitelstvo města Říčany vždy na daný kalendářní rok jako součást rozpočtu města.
- 3.2. Faktické převody finančních prostředků z výdajového bankovního účtu města na účet sociálního fondu jsou uskutečňovány v závislosti na reálném plnění schváleného městského rozpočtu. Převody provádí správce rozpočtu se souhlasem příkazce operace.

Čl. 4. Použití sociálního fondu

- 4.1. Celkový objem výdajů sociálního fondu schvaluje Zastupitelstvo města Říčany vždy na daný kalendářní rok jako součást rozpočtu města. Rozpis výdajů sociálního fondu pro daný kalendářní rok zpracovává správce rozpočtu a schvaluje příkazce operace.
- 4.2. Ze sociálního fondu jsou poskytovány tyto příspěvky:
 - a) příspěvek na stravování,
 - b) příspěvek na penzijní připojištění,
 - c) příspěvky při životních a pracovních výročích,
 - d) příspěvek na volnočasové aktivity,
 - e) příspěvek na zvyšování kvalifikace formou nepeněžního plnění,
 - f) příspěvek na dětskou rekreaci organizovanou městem,
 - g) příspěvky na kulturní akce organizované městem,

- h) ostatní příspěvek v maximální výši 2.000,- Kč ročně na poživatele příspěvku,
 - i) příspěvek na mateřskou školu,
 - j) příspěvek na reprezentaci města.
- 4.3. Ze sociálního fondu jsou rovněž hrazeny výdaje spojené s vedením bankovního účtu sociálního fondu, a to maximálně ve výši účtované peněžním ústavem, u kterého je účet zřízen.
- 4.4. Příspěvky ze sociálního fondu nelze poskytnout zaměstnancům města, kteří konají pro město práce na základě dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti.
- 4.5. O poskytnutí ostatních příspěvků rozhoduje na návrh správce rozpočtu příkazce operace. Výpočet příspěvku provádí mzdová účetní. Kontrolu výpočtu zajišťuje hlavní účetní.

Čl. 5. Příspěvek na stravování

- 5.1. Příspěvek na stravování je vyplácen formou stravovacích poukázek, dále jen „stravenky“. Hodnota stravenky pro jednoho poživatele příspěvku je stanovena za jeden odpracovaný den, resp. za více jak ½ pracovní doby stanovené pro daný den, a to ve výši 80,- Kč. Z toho příspěvek ze sociálního fondu na jednu vydanou stravenku činí 60,- Kč, zbývající část hodnoty stravenky ve výši 20,- Kč hradí poživatel příspěvku formou srážky z platu.
- 5.2. Stravenky na běžný kalendářní měsíc jsou poživateli příspěvku vydávány spolu s výplatou za běžný kalendářní měsíc, tj. 9. dne následujícího kalendářního měsíce. Počet vydaných stravenek je vázán na počet skutečně odpracovaných dnů v kalendářním měsíci a tento počet je určován způsobem, kdy od počtu pracovních dnů v běžném kalendářním měsíci se odečte:
- a) počet dnů nepřítomnosti v práci v běžném kalendářním měsíci (z důvodu pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, čerpání dovolené, čerpání zákonného volna apod.)
 - b) počet odpracovaných dnů za běžný kalendářní měsíc, ve kterých poživatel příspěvku uplatnil nárok na stravné ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
 - c) počet odpracovaných dnů za běžný kalendářní měsíc, ve kterých město Říčany, jako zaměstnavatel, zajistilo poživateli příspěvku stravování jinou formou (např. zaplacené stravování jako součást školení apod.).
- 5.3. Podklady pro výpočet nároku na stravenky musí být uvedeny ve výkazu docházky poživatele příspěvku za běžný kalendářní měsíc. Informaci o uplatněném stravném předávají pokladní mzdové účetní vždy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce. Výpočet nároku na stravenky zajišťují mzdové účetní. Kontrolu výpočtu nároku provádí hlavní účetní.

Čl. 6. Příspěvek na penzijní připojištění

- 6.1. Nárok na příspěvek na penzijní připojištění je přiznám poživateli příspěvku, který uzavře smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem.
- 6.2. Smlouva o penzijním připojištění je smlouvou mezi poživatelem příspěvku a penzijním fondem.
- 6.3. Podmínkou pro výplatu příspěvku na penzijní připojištění je současné hrazení vlastního příspěvku účastníka penzijního připojištění (poživatel příspěvku) formou srážky z platu ve výši dohodnuté ve smlouvě podle bodu 6.2.
- 6.4. Výše příspěvku ze sociálního fondu je měsíčně stanovena na 3% z vyměřovacího základu stanoveného pro účely odvodu z pojistného na sociální zabezpečení, tzn., že výše příspěvku se může měsíčně měnit. Výše příspěvku je stanovena v souladu se zákonem č.586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.5. Pokud u zaměstnance není v běžném kalendářním měsíci stanoven vyměřovací základ (např. v případě dlouhodobé nemoci, mateřské a rodičovské dovolené), příspěvek na penzijní připojištění se neposkytne.
- 6.6. Příspěvek na penzijní připojištění je zasílán na účet penzijního fondu, a to nejpozději do 5 dnů po výplatním termínu. Obdobně se postupuje u vlastního příspěvku účastníka penzijního připojištění (poživatel příspěvku).

- 6.7. Výpočet příspěvku na penzijní připojištění provádí mzdová účetní. Kontrolu výpočtu provádí hlavní účetní.

Čl. 7. Příspěvky při životních a pracovních výročí

- 7.1. Ze sociálního fondu jsou poskytovány příspěvky při životních a pracovních výročích, a to:
- při životním výročí 50. a dále periodicky po 5 letech ve výši 2.000,- Kč
 - při pracovním výročí 10 a dále periodicky po 5 letech ve výši 3.000,- Kč
 - při narození dítěte příspěvek ve výši 2.000,- Kč
 - při ukončení pracovního poměru z důvodu odchodu do starobního důchodu ve výši 5.000 Kč.
- 7.2. Příspěvky dle bodu a) až c) jsou vypláceny jako mimomzdové prostředky a jsou součástí platu v daném kalendářním měsíci. Mohou být poskytnuty i jako věcný dar, jeho zdanění a odvod zákonného pojištění se řídí platnými právními předpisy.
- 7.3. Na vyplacení příspěvku podle článku 7.1. nemá nárok poživatel příspěvku, který dosáhne životního výročí v průběhu zkušební nebo výpovědní doby.
- 7.4. Do doby rozhodné pro přiznání příspěvku podle článku 7.1. bodu b) se vedle doby trvání pracovněprávního či obdobného vztahu k městu Říčany započítává i doba, po kterou byl poživatel příspěvku v pracovněprávním vztahu k Městskému národnímu výboru Říčany. Obdobně se postupuje u poživatelů příspěvku, kteří přešli do pracovněprávního či obdobného vztahu k městu Říčany delimitací v rámci reformy veřejné správy z Okresního úřadu Praha-východ a Okresního úřadu Kolín.
- 7.5. Vyplacení příspěvku při životním či pracovním výročí zpracovává mzdová účetní podle rozpisu sociálního fondu na daný kalendářní rok. Kontrolu vyplacení příspěvků provádí hlavní účetní.

Čl. 8. Příspěvek na volnočasové aktivity

- 8.1. Tento příspěvek se poskytuje poživatelům příspěvku s výjimkou:
- zaměstnanců, kteří jsou ve výpovědní době, nebo uzavřeli dohodu o ukončení pracovního poměru; toto se netýká ukončení pracovního poměru z důvodu odchodu do starobního důchodu,
 - zaměstnanců, kteří čerpají mateřskou, příp. rodičovskou dovolenou,
 - zaměstnanců, kteří ke dni přiznání příspěvku jsou v dlouhodobé nemoci (více jak 60 pracovních dní), s výjimkou pracovní neschopnosti následkem pracovního úrazu.
- 8.2. V závislosti na funkčním zařazení poživatele příspěvku k datu rozhodnutí o poskytnutí příspěvku je příspěvek na volnočasové aktivity vyplácen:
- v základní sazbě každému poživateli příspěvku, není-li dále uvedeno jinak,
 - ve zvýšené sazbě poživateli příspěvku, který je vedoucím odboru či oddělení, nebo zaměstnanci, který je pověřen vedením odboru či oddělení,
 - ve zvláštní sazbě poživateli příspěvku, který je zařazen jako tajemník, starosta a místostarosta.
- 8.3. Výše příspěvku na volnočasové aktivity je pro běžný kalendářní rok dána rozpisem sociálního fondu.
- 8.4. Příspěvek je poskytován jako nepeněžní plnění formou poskytnutí poukázky. Výši a druh poukázky a termín poskytnutí schvaluje příkazce operace na návrh správce rozpočtu.

Čl. 9. Příspěvek na zvyšování kvalifikace

- 9.1. Zaměstnavatel za účelem splnění předepsané kvalifikace pro vykonávanou funkci umožní zaměstnanci doplnit si odpovídající vzdělání. Na základě přijetí zaměstnance ke studiu zavazuje se zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci příspěvek na školné v maximální výši 30.000 Kč na každý školní rok a poskytovat zaměstnanci po dobu zvyšování kvalifikace pracovní volno s náhradou platu podle zákoníku práce. Podmínkou je, že zaměstnanec

uzavře se zaměstnavatelem kvalifikační dohodu, ve které se zaváže po dokončení studia setrvat u zaměstnavatele v pracovním poměru nejméně po dobu 5 let od zvýšení kvalifikace. Počet let může být v kvalifikační dohodě snížen s ohledem na délku studia. V případě, že zaměstnanec tento závazek nesplní, je povinen nahradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace (tj. poskytnutou náhradu platu a školné). Náklady se sníží v poměru k době nesplněného závazku.

Čl. 10. Příspěvek na dětskou rekreaci organizovanou městem

- 10.1. Příspěvek ze sociálního fondu na dětskou rekreaci lze poskytnout na rekreaci organizovanou městem, které se účastní děti ve smyslu článku 2 této směrnice, a to formou úhrady dopravních nákladů, případně dalších výdajů spojených s organizací rekreace.
- 10.2. Příspěvek je vyplácen po předložení rozpočtu rekreace a žádosti jejího organizátora na základě písemného souhlasu příkazce operace. Výplatu provádí hlavní účetní.

Čl. 11. Příspěvek na kulturní akce organizované městem

- 11.1. Příspěvek na kulturní akce organizované městem je vyplácen na základě žádosti organizátora akce. Podmínkou pro přiznání příspěvku na kulturní akce je skutečnost, že se akce účastní zejména osoby definované v článku 2 této směrnice jako poživatel příspěvku a příbuzný.
- 11.2. Výplata příspěvku je podmíněna písemným souhlasem příkazce operace. Výplatu provádí hlavní účetní.

Čl. 12. Příspěvek na mateřskou školu

- 12.1. V případě, že zaměstnanci, a to i zaměstnanci na rodičovské dovolené, který chce nastoupit zpět do práce, se nepodaří umístit dítě v městských mateřských školách, (tj. v mateřské škole, kterou provozuje příspěvková organizace zřízená městem Říčany či jinou obcí – např. v místě bydliště), lze na základě žádosti zaměstnance, přispívat na zajištění soukromé mateřské školy či jiného předškolního zařízení pro jeho dítě ve výši 3.000 Kč/měsíčně, max. 30.000 Kč/rok, a to do doby přijetí dítěte zaměstnance do městské mateřské školy. Žádost musí být doložena:
 1. rozhodnutím o nepřijetí do městské školky či potvrzením obecního úřadu, že dítě zaměstnance s ohledem na datum narození nemohlo být přijato do městské školky a neúčastnilo se tedy ani zápisu do mateřských škol,
 2. smlouvou či potvrzením o přijetí do soukromé školky či jiného předškolního zařízení.

Čl. 13. Příspěvek na reprezentaci

- 13.1. Příspěvek na reprezentaci může být poskytnut zaměstnancům města vč. uvolněných zastupitelů, kteří zastupují a reprezentují město navenek. O jeho přiznání rozhoduje na základě návrhu správce rozpočtu příkazce operace v rámci pololetního hodnocení výsledků činnosti města, a to podle počtu a významnosti akcí, na kterých zaměstnanci vč. uvolněných zastupitelů reprezentovali město. Přehled těchto akcí vede Odbor kanceláře starosty. Poskytnutý příspěvek musí být kryt rozpočtem sociálního fondu.

Čl. 14. Půjčky na bytové účely

- 14.1. Zaměstnancům lze na základě písemné smlouvy v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací poskytnout z prostředků sociálního fondu půjčku na pořízení domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení a na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec vlastní a užívá pro vlastní bydlení a na které se vydává stavební povolení nebo které podléhá ohlášení.
- 14.2. Maximální výše půjčky je 150.000,- Kč, ve výjimečných případech, hodných zvláštního zřetele, lze půjčku poskytnout až do výše 200.000,- Kč.
- 14.3. Půjčky ze sociálního fondu jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:
 - a) zaměstnanci nelze poskytnout více než 1 půjčku ze sociálního fondu,
 - b) zaměstnanec má jiný závazek vůči městu maximálně ve výši 50.000,- Kč, včetně závazků z pracovněprávních vztahů,
 - c) půjčka je splatná nejpozději do 10 let od uzavření smlouvy o půjčce formou měsíčních splátek,
 - d) prostředky z poskytnuté půjčky lze použít pouze k přímé úhradě účelu, který byl dohodnut ve smlouvě o půjčce; úvěr je určen k přímé úhradě faktur, které zaměstnanec předkládá zaměstnavateli k proplacení,
 - e) v případě porušení nebo nedodržení účelu poskytnuté půjčky, jakož i v případě nedodržení stavebních předpisů, je zaměstnavatel oprávněn zastavit další čerpání půjčky v případě, že nebyla zatím zcela vyčerpána a zaměstnanec je povinen poskytnutou půjčku ihned vrátit a zaplatit smluvní pokutu ve výši 30 % poskytnuté půjčky,
 - f) v případě prodlení se splácením poskytnuté půjčky, je zaměstnanec povinen zaplatit úrok z prodlení ve výši 0,05 % za každý den prodlení,
 - g) v případě prodlení se splácením poskytnuté půjčky delším než tři měsíce, budou splátky půjčky v zákonné výši sráženy z měsíčního platu zaměstnance formou inkasa.
- 14.4. Dojde-li ke skončení pracovního poměru, je půjčka splatná nejpozději do tří měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o půjčce stanoveno jinak.
- 14.5. Půjčky nelze poskytnout na úhradu nákladů, které již byly kryty půjčkou nebo úvěrem od bank nebo jiné osoby. Tuto skutečnost prokazuje zaměstnanec čestným prohlášením, nerozhodne-li příkazce operace jinak.
- 14.6. Rozhodnutí o poskytnutí půjčky je v pravomoci Zastupitelstva města Říčany na základě návrhu příkazce operace a vyjádření správce rozpočtu. Vypracování smlouvy o poskytnutí půjčky zajišťuje Odbor finanční Městského úřadu v Říčanech ve spolupráci s právníkem města. Poukázání půjčky zajišťuje hlavní účetní.
- 14.7. Na poskytnutí půjčky podle tohoto článku není právní nárok.
- 14.8. Žádost o poskytnutí půjčky je podává na formuláři „Žádost o sociální výpomoc či půjčku ze sociálního fondu“, který je přílohou č. 1 této vnitřní směrnice.

Čl. 15. Sociální výpomoci a půjčky


- 15.1. Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc nebo bezúročnou půjčku zaměstnancům v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací.
- 15.2. 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. Sociální výpomoc se poskytuje jako nevratná.
- 15.3. Na základě písemné smlouvy lze zaměstnanci poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou půjčku v částce nejvýše 20.000,- Kč, v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav nejvýše 50.000,- Kč, se splatností do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. V případě prodlení se splácením poskytnuté půjčky, je zaměstnanec povinen zaplatit úrok z prodlení ve výši

- 0,05 % za každý den prodlení. V případě prodlení se splacením poskytnuté půjčky delším než tři kalendářní měsíce, budou splátky půjčky v zákonné výši sráženy z měsíčního platu zaměstnance formou inkasa. Při skončení pracovního poměru je půjčka splatná nejpozději do tří měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o půjčce stanoveno jinak.
- 15.4. Rozhodnutí o poskytnutí půjčky a rozhodnutí o poskytnutí sociální výpomoci v částce nad 20.000,- Kč je v pravomoci Zastupitelstva města Říčany na základě návrhu příkazce operace a vyjádření správce rozpočtu. Poskytnutí sociální výpomoci do 20.000,- Kč je v pravomoci příkazce operace se souhlasem správce rozpočtu. Vypracování smlouvy o poskytnutí půjčky zajišťuje Odbor finanční Městského úřadu v Říčanech ve spolupráci s právníkem města. Poukázání půjčky či výplatu sociální výpomoci zajišťuje hlavní účetní.
- 15.5. Na poskytnutí sociální výpomoci či půjčky podle tohoto článku není právní nárok.
- 15.6. Při podání žádosti o sociální výpomoc či půjčku podle tohoto článku se postupuje obdobně podle ustanovení čl. 14.8.

Čl. 16. Přechodná a závěrečná ustanovení

- 16.1. Tato vnitřní směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti od účetního období 2013.
- 16.2. Touto vnitřní směrnicí se ruší v celém rozsahu směrnice č. 9/2011 o pravidlech tvorby a použití sociálního fondu a její změny, vydané směrnicemi č. 7/2012, 10/2012, 12/2012 a 15/2012.

V Říčanech dne: 26.3.2013



Ing. Tomáš Mařík
tajemník Městského úřadu v Říčanech



Mgr. Vladimír Kořen
starostka města Říčany



