

SBÍRKA NAŘÍZENÍ

generálního ředitele Vězeňské služby České republiky

Ročník 2025

Nařízení č. 11,

kterým se vyhlašuje Dohoda o tvorbě a způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

Podle ustanovení § 1 odst. 2 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční stráží České republiky, ve znění pozdějších předpisů

§ 1

- a) **vyhlašuji** Dohodu o tvorbě a způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „Dohoda“), která je uvedena v příloze tohoto nařízení, a
- b) **ukládám** náměstkům generálního ředitele Vězeňské služby České republiky (dále jen „Vězeňská služba“), řediteli kanceláře generálního ředitele Vězeňské služby, ředitelům odborů Generálního ředitelství Vězeňské služby (dále jen „generální ředitelství“), vedoucím samostatných úseků generálního ředitelství, ředitelům organizačních jednotek Vězeňské služby¹⁾ a všem ostatním vedoucím příslušníkům a vedoucím zaměstnancům zabezpečit plnění závazků zaměstnavatele plynoucích ze sjednané Dohody.

§ 2

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

- Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 44/2023, kterým se vyhlašuje Dohoda o tvorbě a způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb.
- Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 23/2024, kterým se vyhlašuje Dodatek č. 1 k Dohodě o tvorbě a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb.

¹⁾ § 1 odst. 4 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční stráží České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

§ 3
Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení.

V Praze dne 7. dubna 2025

Č. j.: VS-13484-31/ČJ-2025-8000PS-IAŘ

Přílohy: 1/8

Generální ředitel Vězeňské služby České republiky
vrchní státní rada
genpor. Mgr. Simon Michailidis, MBA v. r.

Česká republika – organizační složka státu „Vězeňská služba České republiky“
se sídlem Soudní ul. č. 1672/1a, 140 00 Praha 4, IČ 00212423,
jejímž jménem činí právní úkony

vrchní státní rada
genpor. Mgr. Simon Michailidis, MBA
generální ředitel Vězeňské služby České republiky

na straně jedné

a

Nezávislý odborový svaz Policie České republiky

zastoupený
předsedou výboru pro Vězeňskou službu
Petrem Cieluchem

a

Odborový svaz státních orgánů a organizací

zastoupený
předsedou Koordinačního výboru základních organizací OS Státních orgánů
a organizací Vězeňské služby ČR
Martinem Štrejnem

a

Unie bezpečnostních složek

zastoupena
předsedou výkonného výboru UBS pro Vězeňskou službu
Lukášem Šrámkem

a

Konfederace odborových organizací bezpečnostních sborů

zastoupena
viceprezidentem Konfederace odborových organizací bezpečnostních sborů
kpt. Jiřím Zavoralem

na straně druhé

uzavírají

DOHODU
O TVORBĚ A ZPŮSOBU ČERPÁNÍ
FONDU KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Čl. 1 Úvodní ustanovení

(1) Dohoda o tvorbě a způsobu čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „Dohoda“) upravuje postup při tvorbě a hospodaření s Fondem kulturních a sociálních potřeb (dále jen „fond“) v podmínkách Vězeňské služby České republiky (dále jen „Vězeňská služba“ nebo též „zaměstnavatel“) a spolurozhodování odborového orgánu a zaměstnavatele o čerpání prostředků z fondu.

(2) Odborovým orgánem jsou výbory základních odborových organizací působících u zaměstnavatele a příslušný vyšší odborový orgán.

(3) Spolurozhodováním se rozumí projev shodné vůle, vyjádřený písemným souhlasem zástupce zaměstnavatele a předsedou odborového orgánu nebo jím určeným zástupcem.

(4) Zaměstnancem se rozumí zaměstnanec v pracovním nebo příslušník ve služebním poměru k zaměstnavateli, a to včetně zaměstnance nebo příslušníka na mateřské nebo rodičovské dovolené, v záloze, dočasně uvolněného z důvodu výkonu veřejné funkce apod.

(5) Rodinným příslušníkem zaměstnance se rozumí manžel, manželka, druh, družka, partner, partnerka¹⁾, nezaopatřené děti²⁾, včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance.

(6) Důchodcem se rozumí osoba, která při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovala u zaměstnavatele, tj. byla zaměstnancem podle odstavce 4.

Čl. 2 Organizace a tvorba fondu

(1) Fond je u zaměstnavatele členěn na dílčí fondy, které jsou vedeny u jednotlivých organizačních jednotek Vězeňské služby³⁾ (dále jen „organizační jednotka“), jejichž správu uskutečňuje ředitel každé organizační jednotky nebo jím písemně pověřený zástupce (dále jen „správce fondu“).

(2) Prostředky dílčích fondů jsou vedeny na účtu příslušné organizační jednotky. Účtování příjmů a výdajů finančních prostředků fondu provádí organizační jednotka.

(3) Dílčí fondy jsou tvořeny základním přídělem a dalšími příjmy v souladu s právním předpisem⁴⁾, přičemž do objemu nákladů vyplacených platů náleží i platy zaměstnanců provozoven hospodářské činnosti zaměstnavatele. Převody základního přídělu z rozpočtu běžného roku se uskutečňují zálohově.

¹⁾ Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ § 11 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ § 1 odst. 4 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční stráží České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁾ § 48 odst. 1 písm. b), § 48 odst. 8 a § 65 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

(4) Sdružování dílčích fondů mezi organizačními jednotkami je přípustné pouze v případě, pokud organizační jednotky uzavřou písemnou dohodu o sdružení, a v ní určí jednu konkrétní organizační jednotku, která přebere odpovědnost za vedení sdruženého fondu.

Čl. 3 **Hospodaření s fondem**

(1) Příspěvky z fondu jsou rozděleny na 2 části, kdy

- a) první část je tvořena osobním limitem zaměstnance, dále jen „osobní limit“ (dle čl. 5 až čl. 7), a
- b) druhá část je tvořena příspěvkem na společné akce podle čl. 8.

(2) Organizační jednotka je povinna sestavit rozpočet dílčího fondu a stanovit způsob a četnost jeho čerpání písemnou formou v „Pravidlech pro poskytování příspěvků z Fondu kulturních a sociálních potřeb“ (dále jen „Pravidla“). Pravidla musí podrobně a nezaměnitelně vymezovat podmínky užití fondu s přihlédnutím k potřebám zaměstnanců organizační jednotky a nesmí být v rozporu s Kolektivní smlouvou, Kolektivní dohodou, právním předpisem⁴⁾ a touto Dohodou.

(3) Při vzniku pracovního nebo služebního poměru k zaměstnavateli bude příspěvek poskytnut až po třech měsících jeho trvání; to neplatí pro příspěvek na stravování (poskytuje se od počátku pracovního nebo služebního poměru).

(4) Při vzniku pracovního nebo služebního poměru v průběhu roku se výše příspěvku na osobní limit krátí poměrnou částkou vzhledem k délce pracovního nebo služebního poměru. Pokud pracovní nebo služebního poměr vznikne v průběhu měsíce, počítá se nárok na příspěvek na osobní limit od měsíce následujícího. Odchodem na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, zařazením do zálohy nebo z důvodu dočasného uvolnění z důvodu výkonu veřejné funkce, se příspěvek nekrátí.

(5) Přejde-li zaměstnanec na jinou organizační jednotku, může čerpat příspěvek z fondu na osobní limit podle Pravidel nové organizační jednotky krácený o poměrnou část roku, přičemž se nekrátí již poskytnuté plnění podle Pravidel předcházející organizační jednotky.

(6) V případech uvedených v odstavci 3 až 5 se poměrná část příspěvku zaokrouhluje na celé stokoruny dolů.

Čl. 4 **Osobní limit**

(1) Pravidla stanoví výši a četnost čerpání osobního limitu zaměstnance pro čerpání fondu v daném rozpočtovém roce. Do tohoto limitu jsou zahrnuty příspěvky podle čl. 5 až čl. 7.

(2) Osobní limit poskytovaný dle čl. 7 může být v úhrnu do výše osvobození

od daně z příjmu do poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období⁵⁾.

(3) Zůstatek osobního limitu se do dalšího roku nepřevádí.

(4) Překročí-li zaměstnanec výši osobního limitu, je povinen uhradit rozdíl této částky na účet zaměstnavatele.

Čl. 5

Příspěvek na spoření na stáří

(1) Příspěvek na spoření na stáří je možné z fondu čerpat na

- a) penzijní připojištění⁶⁾,
- b) doplňkové penzijní spoření⁷⁾,
- c) dlouhodobý investiční produkt⁸⁾.

(2) Zaměstnanec je povinen k žádosti připojit smlouvu o uzavřeném spoření na stáří, včetně veškerých dodatků, číslo bankovního účtu, variabilní a specifický symbol pro příspěvek zaměstnavatele. Musí být doloženo, že je sjednán příspěvek zaměstnavatele. Dále je zaměstnanec povinen neprodleně oznámit zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou rozhodné pro poskytnutí příspěvku (změny ve smlouvě - ukončení, přerušení apod.). Pokud u dlouhodobého investičního produktu není ze smlouvy jednoznačně zřejmé, že se jedná o dlouhodobý investiční produkt (tj. spoření na stáří), doloží žadatel potvrzení o jeho zřízení. V případě nesplnění výše uvedených povinností zaměstnancem, nebude příspěvek poskytnut. Zaměstnavatel není povinný sledovat, zda zaměstnanec hradí částku, kterou se sám zavázal hradit.

(3) Zaměstnanec je povinen kontrolovat připsání příspěvku na spoření na stáří v daném roce, a v případě nesrovnalostí je povinen informovat zaměstnance pověřeného vedením agentury příspěvků z fondu. Není-li nesrovnalost nahlášena v daném roce (v roce poskytnutí příspěvku), v dalším období nelze neposkytnutí příspěvku nebo části příspěvku řešit.

Čl. 6

Příspěvek na závodní stravování

(1) Příspěvek na závodní stravování se poskytuje v základní výši 11 Kč na hlavní jídlo a případně druhé hlavní jídlo, a to i na jídlo poskytované náhradním způsobem⁹⁾.

(2) Zaměstnanec může využít osobní limit ke krytí plné výše příspěvku zaměstnavatele na závodní stravování, který bude poskytován do vyčerpání stanoveného osobního limitu na daný rok.

⁵⁾ § 6 odst. 9 písm. d) bod 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁾ Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁾ Hlava IV nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 2/2024 o stravování.

(3) Příspěvek na závodní stravování je automaticky nastaven ve výši 11 Kč. Rozhodne-li se zaměstnanec čerpat plnou částku na závodní stravování, oznámí tuto skutečnost volnou žádostí personálnímu útvaru organizační jednotky (dále jen „personální útvar“). Po vyčerpání celé částky z osobního limitu na stravování si zaměstnanec zruší čerpání příspěvků na stravování opět volnou žádostí k rukám personálního útvaru. Nechce-li zaměstnanec čerpat osobní limit na závodní stravování, oznámí tuto skutečnost volnou žádostí personálnímu útvaru.

Čl. 7

Ostatní možnosti čerpání osobního limitu

Z fondu lze zaměstnanci a jeho rodinným příslušníkům přispívat na

- a) pořízení zboží nebo služeb zdravotního, léčebného, hygienického a obdobného charakteru od zdravotnických zařízení registrovaných v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb <https://nrpzs.unis.cz/index.php?pg=vyhledavani-poskytovatele-pro-verejnost>,
- b) použití rekreačních, tělovýchovných a sportovních zařízení (dodavatel hostinských nebo ubytovacích služeb, popř. spolek pořádající dětskou rekreaci v rámci mimoškolních aktivit, cestovní kancelář, sportovní a tělovýchovné zařízení)⁵⁾,
- c) vstupenky na kulturní nebo sportovní akce⁵⁾,
- d) tištěné knihy, včetně obrázkových knih pro děti, mimo knih, ve kterých reklama přesahuje 50 % plochy⁵⁾.

Čl. 8

Jiné použití prostředků fondu

(1) Z fondu je možné hradit náklady na společné akce organizované pro všechny zaměstnance organizační jednotky. Těchto akcí se mohou zúčastnit pouze zaměstnanci, jejich rodinní příslušníci a důchodci. V daném roce může organizační jednotka pořádat akce až do výše 7 % základního přídělu organizační jednotky stanoveného k 1. lednu běžného roku, a to pouze za předpokladu, že je zabezpečen příspěvek na závodní stravování v rozsahu uvedeném v čl. 6 odst. 1.

(2) Z fondu lze hradit pronájem prostor pro konání společné akce, zajištění kulturního nebo sportovního programu, dopravu na akci a případně občerstvení na akci. Občerstvení se může poskytnout do hodnoty 200 Kč na zaměstnance na akci.

(3) V rámci společné akce nelze z fondu přispívat na věcné dary.

Čl. 9

Postup pro čerpání příspěvku

(1) Zaměstnanec podává žádost o příspěvek v elektronické podobě na portálu FKSP. U zaměstnanců, kteří jsou na mateřské dovolené, v dlouhodobé pracovní neschopnosti, v záloze apod., se žádost předkládá v písemné formě (viz příloha) prostřednictvím podatelny organizační jednotky anebo prostřednictvím datové schránky zaměstnance nebo příslušníka do datové schránky organizační jednotky.

(2) Daňový doklad k čerpání příspěvku musí být vždy vystaven na zaměstnavatele. Dále musí obsahovat údaje dle právních předpisů¹⁰⁾ a konkrétní označení čerpání (musí být uveden konkrétní předmět čerpání a počet osob). V případě čerpání příspěvku pro rodinné příslušníky je nutné jmenovitě uvést tyto osoby. U rekreace zakoupené od cestovní kanceláře je nutné uvést i místo a termín rekreace. Daňový doklad je vždy vystaven v českém jazyce a v české měně.

(3) Daňový doklad je možné vystavit na výši příspěvku nebo v celé výši akce. Vznikne-li rozdíl mezi fakturovanou částkou a výší příspěvku, uhradí tento rozdíl zaměstnanec na účet zaměstnavatele. Celková částka daňového dokladu bude uhrazena zaměstnavatelem až po provedení úhrady rozdílu ze strany zaměstnance.

(4) Je-li dodavateli poskytnuta záloha, musí zaměstnanec zajistit její vyúčtování do tří měsíců, nejdéle však do 31. prosince daného roku¹¹⁾. Nebude-li záloha podle věty první vyúčtována, je zaměstnanec bez odkladu povinen příspěvek vrátit.

(5) Poruší-li zaměstnanec svým jednáním podmínky pro poskytnutí a čerpání příspěvku stanovené touto Dohodou nebo jiným právním předpisem, je povinen příspěvek z fondu vrátit zaměstnavateli. Zaměstnanec je také povinen uhradit další náklady, které s poskytnutím příspěvku souvisí a nelze je hradit z fondu, jakož i případné storno poplatku v souvislosti se zrušením zamýšlené akce.

(6) Na příspěvky z fondu není právní nárok¹²⁾.

Čl. 10

Přechodné ustanovení

(1) Postup dle čl. 9 platí do doby zavedení možnosti využít pro čerpání příspěvku dle čl. 7 elektronickou kartu (dále jen „karta“). V případě jejího zavedení zaměstnanec podá pouze žádost, a po vydání karty a po její personifikaci může kartu využívat na vybraných místech s tím, že využití dokládá provozovatel karetního systému.

(2) Zaměstnanec žádající o vydání karty musí souhlasit s předáním osobních údajů třetí straně. Bez tohoto souhlasu nelze kartu zaměstnanci vydat.

Čl. 11

Závěrečná ujednání

(1) Tato Dohoda je vyhotovena v pěti výtiscích, přičemž každý z originálních výtisků náleží jedné smluvní straně.

(2) Dohodu lze měnit nebo ji doplňovat jen po dohodě smluvních stran, a to písemnou formou v podobě vzestupně číslovaných dodatků.

(3) Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem následujícím po jejím podpisu smluvními stranami a stejným dnem Dohoda o tvorbě a způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb uzavřená smluvními stranami dne 29. prosince 2023 čj.: VS-252472-

¹⁰⁾ § 29 až § 30a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁾ § 49 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

¹²⁾ § 65 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

22/ČJ-2023-800072-FKSP včetně Dodatku č. 1 k Dohodě o tvorbě a způsobu čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb uzavřeného smluvními stranami dne 21. června 2024 čj.: VS-122474-15/ČJ-2024-800072 pozbývají platnosti.

V Praze dne 7. dubna 2025

Č. j.: VS-13484-29/ČJ-2025-800072-FKSP

Přílohy: 1/1

Výtisk č.: 1

.....
Vrchní státní rada
genpor. Mgr. Simon Michailidis, MBA v. r.
generální ředitel Vězeňské služby České
republiky

.....
Petr Cieluch v. r.
předseda výboru NOS Policie
České republiky pro Vězeňskou
službu

.....
Martin Štrejn v. r.
předseda koordinačního výboru
odborových organizací Vězeňské
služby České republiky

.....
kpt. Jiří Zavoral v. r.
viceprezident Konfederace odborových
organizací bezpečnostních sborů

.....
Lukáš Šrámek v. r.
předseda výkonného výboru UBS
pro Vězeňskou službu České
republiky

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK
Z FONDU KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Titul, jméno a příjmení zaměstnance

Osobní/služební číslo

Požadovaná výše příspěvku Kč

Celková částka plnění (fakturovaná částka celkem) Kč

Účel plnění

v souladu s Dohodou

Poskytovatel plnění

Název subjektu plným jménem

IČ

V případě žádosti o příspěvek pro rodinného příslušníka z limitu zaměstnance:

Jméno a příjmení rodinného příslušníka s uvedením vztahu k zaměstnanci:

Čestné prohlášení:

Čestně prohlašuji, že výše uvedený/á je mým rodinným příslušníkem v souladu s ustanovením čl. 1 odst. 5 Dohody.

Datum:

Jméno, příjmení a podpis:

Počet osob bez příspěvku FKSP:

Prohlášení žadatele

Prohlašuji, že veškeré údaje jsou úplné a pravdivé a příspěvek z FKSP nebude použitý ve prospěch jiných osob, než které jsou uvedeny v této žádosti. Částku, o kterou bude případně přidělený limit příspěvku FKSP na rozpočtový rok překročen, uhradím Vězeňské službě bez zbytečného odkladu.

datum

podpis žadatele

Stanovisko odboru/oddělení
personálního:

(ověření údajů o zaměstnanci – vznik
pracovního poměru)

Schvalovací řízení