**STATUT SOCIÁLNÍHO FONDU MČ PRAHA 18**

**1 Úvod**

Tajemník Úřadu městské části Praha 18 (dále jen „Úřad“) vydává podle § 103 resp. § 81 odst.   
5 písm. d) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „zákon o Praze“) a podle Oddílu III, článku 2 n) Organizačního řádu Úřadu MČ Praha 18, schváleného usnesením RMČ   
č. 368/15/07 ze dne 10.10.2007 ve znění dodatků, schváleném usnesení RMČ č. 002/01/09 ze dne 14. ledna 2009, schváleném usnesení RMČ č. 004/02/16 ze dne 13.01.2016, schváleném usnesení ZMČ č. 004/Z1/16 ze dne 18.02.2016 a usnesení ZMČ č. 108/Z9/17 ze dne 11.12.2017 a usnesení ZMČ č. …/Z../18 ze dne 10.12.2018 tuto směrnici.

Toto nařízení respektuje rovné příležitosti mužů a žen. Uvedené pojmy, jako jsou například zaměstnanec, uvolněný člen zastupitelstva, vedoucí odboru, rodinný příslušník, děti či jiná osoba, označují v textu jak muže, tak i ženu. Roční výsledky hospodaření s prostředky fondu zaměstnavatele jsou součástí celkového vyúčtování Městské části Praha 18, správu majetku pořízeného ze Sociálního fondu zaměstnavatele zabezpečuje OE Úřadu MČ. Pro účely tohoto Statutu sociálního fondu se zaměstnavatelem rozumí Městská část Praha 18 (MČ).

**2 Účel / cíl**

Sociální fond je účelový peněžní fond, který MČ zřizuje podle § 5 zákona č. 250/2000 Sb.,   
o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění p.p., k zajištění kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců MČ, ÚMČ. Rozhodovat  o zřizování a rušení trvalých a dočasných peněžních fondů MČ je vyhrazeno ZMČ, dle písm. i) § 89 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze ve znění p.p. Účelem Statutu sociálního fondu (dále jen *„Statutu“*) je stanovit tvorbu, obecné podmínky a možnosti čerpání příspěvků ze sociálního fondu.

**3 Rozsah platnosti**

Sociální fond je určen zaměstnancům MČ, kteří jsou k ÚMČ v pracovním poměru (netýká se DPČ a DPP) a uvolněným členům zastupitelstva MČ. V konkrétních případech lze přispívat také rodinným příslušníkům zaměstnanců MČ.

**4 Použité zkratky a pojmy**

**4.1 Zkratky**

**DPČ -** dohoda o pracovní činnosti,

**DPP -** dohoda o provedení práce,

**MČ** - Městská část Praha 18,

**MHD -** městská hromadná doprava (v tomto případě se jedná o hl. m. Prahu),

**OE -** odbor ekonomický,

**OKT** - odbor kanceláře tajemníka,

**OKS** - odbor kanceláře starosty

**RMČ -** Rada městské části Praha 18,

**ÚMČ** - Úřad městské části Praha 18,

**ÚSC** - územně samosprávní celek,

**VOP** - vnitřní organizační předpis.

**p.p.** - ve znění pozdějších předpisů,

**4.2 Pojmy**

**Nezaopatřené dítě** – posuzuje se podle zvláštního předpisu. Za dítě se pro účely tohoto Statutu považují děti:

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 žijící v domácnosti se zaměstnancem.

**Rodinný příslušník** – je považován pro účely tohoto Statutu

* 1. manžel, manželka,
  2. druh, družka,
  3. nezaopatřené děti.

**Sociální fond** - je účelový peněžní (finanční) fond (dále jen *„fond“*), který MČ Praha 18 zřizuje dle § 5 zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění p.p., k zajištění kulturních, sociálních a dalších potřeb ve statutu uvedených zaměstnancům zařazených do ÚMČ Praha 18.

**VOP** - je soubor práv a povinností, kterými se při výkonu práce řídí zaměstnanci ÚMČ. Zpravidla upravují určitý konkrétní postup či pravidla. Dle míry závaznosti (právní síly) se VOP člení na směrnice, řády, příkazy, nařízení, metodické pokyny, apod., které mohou mít dlouhodobý či jednorázový charakter, vydávané a schvalované starostou MČ, tajemníkem ÚMČ, či RMČ, ZMČ. Soubor VOP se nazývá soustava. Rozhodující a podstatná část soustavy VOP je vedena v elektronické podobě na serveru: users (G:), (dále jen ***„G“***). V písemné podobě jsou VOP dostupné u zpracovatele prostřednictvím OKT, OKS.

**Zaměstnanec** (ve smyslu úředník a zaměstnanec dle zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) MČ zařazený do ÚMČ.

**Zaměstnavate**l – Česká republika, název organizace MČ Praha 18, se sídlem Bechyňská 639, Praha 9 - Letňany, PSČ 199 00, IČ 00231321, statutární orgán starosta; správní orgán ÚMČ se sídlem dtto, statutární orgán tajemník.

**5 Související dokumentace**

**5.1 Interní**

**Příkaz tajemníka ÚMČ č. 11/2007** – „Pracovní řád ÚMČ“,

**Příkaz tajemníka ÚMČ č. 1/2017** – „Organizační řád ÚMČ

vše v aktuálních verzích

**5.2 Externí**

**Zákon č. 131/2006 Sb.,** zákon o hl.m.Praze, ve znění p.p.,

**Zákon č. 262/2006 Sb.,** zákoník práce, ve znění p.p.,

**Zákon č. 250/2000 Sb.,** o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění p.p.

**6 Seznam příloh**

Součástí VOP nejsou žádné přílohy.

**7 Popis**

**7.1 Správa sociálního fondu**

Sociální fond spravuje Komise pro správu sociálního fondu (dále jen „Komise“) a současně realizuje použití finančních prostředků sociálního fondu zaměstnavatele. Je pětičlenná a tvoří ji předseda, tajemník a další tři členové.

Předseda: tajemník úřadu MČ,

Tajemník: personalista/ka z OKT,

Členové: jsou ročně jmenováni tajemníkem ÚMČ, jedná se jak o vedoucí zaměstnance, tak řadové referenty.

7.1.1 Komise připravuje, schvaluje a posléze vydává konkrétní „**Zásady Sociálního fondu MČ Praha 18 na příslušný kalendářní rok“,** v souladu se schváleným Statutem a schváleným rozpočtem na příslušný kalendářní rok.

**7.2 Tvorba, rozpočet sociálního fondu**

7.2.1 Fond je tvořen základním přídělem finančních prostředků z rozpočtu MČ. Výše základního přídělu jsou 5,0 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, odměny za pracovní pohotovost, mimořádné odměny, případně odstupné a odměny uvolněných zastupitelů za příslušný kalendářní rok.

7.2.2 Sociální fond je veden na samostatném účtu ÚMČ a zdrojem fondu jsou rovněž úroky ze samostatného účtu, splátky půjček, případné náhrady škod a pojistných plnění od pojišťovny a peněžní a jiné dary určené do sociálního fondu. Převod finančních prostředků do fondu je zpravidla po uplynutí kalendářního čtvrtletí. Vedoucí OE zabezpečuje výpočet přídělu a postupný převod finančních prostředků do sociálního fondu. Nevyčerpaný zůstatek sociálního fondu k 31.12. kalendářního roku se převádí do následujícího kalendářního roku.

**7.3 Použití sociálního fondu**

Sociální fond je možno použít na:

* + Příspěvek na nákup stravenek zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru a uvolněným členům zastupitelstva MČ,
  + Příspěvek na penzijní připojištění zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru a uvolněným členům zastupitelstva MČ,
  + Dary peněžní, při dovršení životního výročí, při pracovních výročích a při prvním odchodu do důchodu zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru,
  + Osobní konto zaměstnance ÚMČ v hlavním pracovním poměru,
  + Jednorázová sociální výpomoc zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru v tíživé sociální situaci,
  + Bezúročná půjčka k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance ÚMČ v hlavním pracovním poměru,
  + Na nepeněžité dary zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru,
  + Na zakoupení vitamínů poskytnutí příspěvku na očkování zaměstnancům ÚMČ v hlavním pracovním poměru
  + Na aktivity zajišťované zaměstnavatelem pro zaměstnance ÚMČ

7.3.1 Příspěvek na nákup stravenek zaměstnancům a uvolněným členům zastupitelstva MČ

Zaměstnavatel poskytne příspěvek na závodní stravování zaměstnancům v pracovním poměru (ode dne nástupu do pracovního poměru do dne ukončení pracovního poměru) ~~a uvolněným členům zastupitelstva (dnem následující po zvolení)~~. Příspěvek na závodní stravování se zaměstnancům poskytne za pracovní směnu, pokud jejich přítomnost v práci během této směny trvá alespoň 3 hodiny, za den pracovního volna bez náhrady platu, které si zaměstnanec napracuje podle jiného předpisu a za den, kdy zaměstnanec čerpá náhradní volno za práci přesčas.

Příspěvek na závodní stravování se neposkytne v době čerpání dovolené na zotavenou, v době nemoci, ošetřování člena rodiny, nepřítomnosti na pracovišti z důvodu pracovního volna nebo pracovní cesty s náhradou stravného podle jiného právního předpisu. Pokud má zaměstnanec v ÚMČ více pracovních poměrů, poskytne se příspěvek na závodní stravování pouze u jednoho z těchto pracovních poměrů, a to zpravidla u toho s nejvyšším týdenním pracovním úvazkem. Závodní stravování se realizuje ve formě stravování v cizích stravovacích zařízeních poskytnutím stravenek, vydávaných s měsíčním zpožděním. Výše příspěvku na závodní stravování, druh stravenek apod., pro zaměstnance ~~a uvolněné členy zastupitelstva~~ jsou stanovovány dle rozhodnutí Komise pro správu sociálního fondu. Příspěvek na závodní stravování nesmí být zaměstnanci ~~ani uvolněným členům zastupitelstva~~ poskytován v hotovosti.

Příspěvek na nákup stravenek a pravidla jeho poskytnutí pro uvolněné členy zastupitelstva schvaluje svým usnesením ZMČ Praha 18.

7.3.2 Příspěvek na penzijní připojištění

Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na penzijní připojištění zaměstnancům v pracovním poměru ~~a uvolněným členům zastupitelstva~~. Příspěvek na penzijní připojištění zaměstnancům je vyplácen po skončení zkušební lhůty, k prvnímu dni následujícího měsíce, ve kterém zaměstnanec splnil podmínky pro jeho přiznání. Po uplynutí jednoho roku zaměstnaneckého poměru je  jeho výše navýšena od prvního dne následujícího měsíce. Příspěvek na penzijní připojištění se poskytne zaměstnanci, který v příslušném kalendářním měsíci měl příjem, který je zahrnován do vyměřovacího základu na pojistné na sociální zabezpečení. Příspěvek na penzijní připojištění se poprvé poskytne za kalendářní měsíc, kdy zaměstnanec krom splnění podmínek, uplatnil žádost   
o poskytnutí příspěvku na penzijní připojištění u OKT. Příspěvek na penzijní připojištění se poskytne za podmínek, že zaměstnanec předloží OKT:

1. žádost o poskytnutí příspěvku na penzijní připojištění na předepsaném tiskopisu a to opětovně i v případě, že zaměstnanec ukončil smlouvu a uzavřel novou smlouvu se stejným či jiným penzijním fondem;
2. fotokopii smlouvy o penzijním připojištění se státním příspěvkem uzavřené podle jiného právního předpisu mezi zaměstnancem a příslušným penzijním fondem a ke kontrole originál této smlouvy.

Příspěvek na penzijní připojištění je zaměstnanci poukazován přímo na jeho účet u příslušného penzijního fondu. V případě skončení pracovního poměru je poslední příspěvek na penzijní připojištění zaměstnavatelem poskytnut z posledního vyúčtování platu zaměstnance. Zaměstnanec je povinen ihned po rozhodnutí kontaktní osoby – OKT o přiznání příspěvku na penzijní připojištění oznámit příslušnému penzijnímu fondu, že zaměstnavatel mu bude přispívat na penzijní připojištění. Zaměstnanec je dále povinen písemně informovat zaměstnavatele o všech změnách údajů rozhodných pro poskytování příspěvku na penzijní připojištění, neodkladně, nejpozději do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy se o daných skutečnostech dozvěděl. Rozhodnými údaji pro poskytování příspěvku na penzijní připojištění jsou název fondu (adresa fondu), číslo smlouvy, eventuelně variabilní symbol a bankovní spojení. Za škody vzniklé nedodržením této povinnosti odpovídá zaměstnanec. Na příspěvek na penzijní připojištění poukázaný na účet zaměstnance u příslušného penzijního fondu, který příslušný penzijní fond zaměstnavateli vrátí z důvodu zrušení smlouvy penzijním připojištění se státním příspěvkem, zaměstnanec ztrácí nárok. ~~Pokud zaměstnanec opětovně požádá o příspěvek na penzijní připojištění a novou smlouvou prokáže, že byla uzavřena na časové období, za které byl zaměstnavateli příspěvek vrácen, bude mu příspěvek poukázán na účet penzijního fondu podle nové smlouvy. Nárok podle předchozí věty lze uplatnit pouze u příspěvků na penzijní připojištění přiznaných v příslušném kalendářním roce~~. Informaci o vrácení příspěvku na penzijní připojištění oznámí OKT zaměstnanci písemně bezodkladně poté, kdy příslušný penzijní fond zaměstnavateli příspěvek na penzijní připojištění vrátí. Poskytování příspěvku na penzijní připojištění je automaticky zrušeno zaměstnankyním při nástupu na mateřskou dovolenou, případně zaměstnancům při nástupu na rodičovskou dovolenou. V případě porušení zásad stanovených tímto Statutem nebo povinností sdělených OKT o poskytnutí příspěvku na penzijní připojištění nebude zaměstnanci příspěvek na penzijní připojištění poskytován. ~~Uvolněným zastupitelům MČ Praha 18 je poskytován stanovený příspěvek po celou dobu jejich funkčního období za stejných podmínek~~. Příspěvek na penzijní připojištění nelze zaměstnanci poskytnout:

1. zaměstnanec je ve zkušební době,
2. zaměstnanec měl v průběhu předchozího roku neomluvenou absenci

Příspěvek na penzijní připojištění a pravidla jeho poskytnutí pro uvolněné členy zastupitelstva schvaluje svým usnesením ZMČ Praha 18.

7.3.3 Dary peněžní, při dovršení životních výročí, při pracovních výročích a při prvním odchodu do důchodu

Zaměstnavatel poskytne peněžní dar (dále jen „dar“) pouze zaměstnancům v pracovním poměru. Dar lze poskytnout pouze zaměstnanci:

1. při dovršení věku 50 let a každých dalších pěti letech věku
2. při pracovním výročí zaměstnance spočívajícího v délce trvání pracovního poměru:

dovršení výročí 20 let a každých dalších pět let práce v organizaci

Do pracovních výročí se započítává ve výši 50% doba odpracovaná v jiných organizacích a plně ve 100% odpracovaná doba v ÚMČ Praha 18. Do pracovních výročí nelze zahrnout dobu výkonu práce konané na základě DPČ a DPP. Pracovní činnosti - OSVČ (na základě vystavení živnostenského listu), je možno uznat pouze v případě doložení daňového přiznání za kalendářní roky ve výši 50%.

1. při prvním skončení pracovního poměru zaměstnance z titulu přiznání invalidního důchodu, nebo po nabytí nároku na starobní důchod.

Pro přiznání peněžního daru je rozhodné přiznání invalidního důchodu nebo dovršení věkové hranice, kdy zaměstnanec splňuje nárok na odchod do starobního důchodu. Výplatu příspěvku neovlivňuje skutečnost, že zaměstnanec i po dosažení důchodového věku je nadále zaměstnancem ÚMČ. Při případném odchodu do předčasného starobního důchodu z rozhodnutí zaměstnance se příspěvek neposkytuje. Ke dni podání žádosti o příspěvek Komisi musí trvat pracovní poměr zaměstnance k ÚMČ minimálně dva roky. Při určování výše peněžního daru Komise přihlíží i ke kvalitě plnění pracovních úkolů. Výše limitů darů je každoročně vyhlašována Komisí.

Peněžní dar nelze zaměstnanci poskytnout:

1. zaměstnanec měl v průběhu předchozího roku neomluvenou absenci,
2. zaměstnanec je ve výpověďní lhůtě, resp. finanční plnění (finanční příspěvek) spadá do výpovědní doby.

Návrh na poskytnutí daru, podává oprávněný zaměstnanec nejpozději k 20. dni kalendářního měsíce, ve kterém nastane důvod pro obdržení daru, Komisi prostřednictvím OKT. Žádost podává volnou písemnou formou. Dar se poskytne spolu s vyúčtováním platu za kalendářní měsíc, ve kterém nastal důvod pro poskytnutí daru, tj. v kalendářním měsíci, kdy zaměstnanec dovršil životní nebo pracovní jubileum nebo ukončil pracovní poměr. V odůvodněných případech lze dar poskytnout nejpozději do konce dotčeného kalendářního roku. OKT prostřednictvím vedoucích organizačních celků, sdělí všem zaměstnancům písemně počet odpracovaných let v jiných organizacích, tj. mimo ÚMČ Praha 18, které vede ve svých personálních záznamech a to do jednoho měsíce po schválení Statutu. Dále tuto skutečnost sděluje všem nově nastupujícím zaměstnancům při nástupu do pracovního poměru.

7.3.4 Osobní konto zaměstnance

Osobním kontem zaměstnance se rozumí finanční částka vyhlašovaná každoročně Komisí na příslušný kalendářní rok. Zaměstnanec může čerpat podle vlastního výběru na akce a služby níže uvedené. Zaměstnavatel tak zaměstnanci umožňuje užívat vzdělávací, sportovní, rekreační, rehabilitační a kulturní vyžití dle vlastního výběru, nebo jednorázové zvýšení příspěvku na penzijní připojištění. Osobní konto (jeho výše) zaměstnance bude přiděleno pouze zaměstnancům v pracovním poměru.

Osobní konto může zaměstnanec využít:

1. na jednorázové navýšení příspěvku na penzijní připojištění, mimo již stanovený měsíční penzijní příspěvek,
2. na plnou, případně částečnou úhradu, následujících akcí nebo služeb podle vlastního výběru:

* vzdělávací akce, včetně jazykových kurzů;
* sportovní akce, rehabilitační, masérské, rekondiční a regenerační služby;
* rekreace, včetně zájezdů nebo lázeňský pobyt, tuzemské a zahraniční destinace,
* kulturní akce dle vlastního výběru (vstupenky, předplatné).

Osobní konto zaměstnance na navýšení příspěvku na penzijní připojištění může využít pouze zaměstnanec, kterému zaměstnavatel již poskytuje příspěvek na penzijní připojištění a předložil požadovanou dokumentaci. Ke dni podání žádosti o čerpání z osobního konta zaměstnance musí trvat pracovní poměr zaměstnance jeden kalendářní rok. V případě, že podmínka trvání jednoho roku je splněna v průběhu roku, náleží zaměstnanci adekvátní finanční částka úměrná počtu měsíců od splnění podmínky do konce kalendářního roku. Nevyčerpaný příspěvek zaměstnancem do 31.12. se nepřevádí a propadá ve prospěch sociálního fondu.

Osobní konto zaměstnance na úhradu akce nebo služby může zaměstnanec využít pouze při současném splnění všech těchto podmínek:

1. zaměstnanec předloží OKT písemnou žádost o úhradu akce nebo služby na předepsaném tiskopise, přičemž je oprávněn v kalendářním roce uplatnit maximálně tři žádosti o úhradu akce nebo služby;
2. zaměstnanec před čerpáním služby nebo konáním akce předloží OKT fakturu dodavatele, který má oprávnění k poskytování služeb. Faktura musí obsahovat náležitosti podle jiných právních předpisů a musí být vystavena na adresu zaměstnavatele nejpozději 10 kalendářních dnů před dnem splatnosti této faktury;
3. zaměstnanec hotově uhradí případný rozdíl mezi cenou fakturovanou a aktuální výší jeho osobního konta resp. v pokladně MČ, nebo bankovním převodem s tím, že OKT doloží originál příslušného dokladu o úhradě,
4. faktura bude následně v plné výši uhrazena zaměstnavatelem a zaměstnanec si po provedení úhrady vyzvedne potvrzení o zaplacení na OE,
5. výjimečně lze proplatit nákup vstupenek, permanentek na základě zjednodušeného daňového dokladu (paragonu) znějící na jméno zaměstnavatele a originálem vstupenky. Předložením samotných vstupenek nevzniká nárok na proplacení.

Akce nebo služby výše uvedené jsou určeny jak pro zaměstnance, tak pro jejich rodinné příslušníky. Příspěvek z osobního konta nelze akceptovat na dárkové či jiné poukázky.

Případné objednávky za zaměstnavatele vystavuje OE, které si vyhrazuje právo fakturu, která neobsahuje náležitosti podle odstavce 7 písm. b), nebo jejíž vystavitel nemá oprávnění k poskytování dané služby, vrátit zpět vystaviteli. Žádost o příspěvek z osobního konta je nutno uplatnit nejpozději do 10.12. kalendářního roku.

Příspěvek nelze zaměstnanci poskytnout:

1. zaměstnanec měl v průběhu předchozího roku neomluvenou absenci,
2. zaměstnanec je ve výpovědní lhůtě, resp. finanční plnění (finanční příspěvek) spadá do výpovědní doby

7.3.5 Jednorázová sociální výpomoc zaměstnancům v tíživé sociální situaci,

Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popřípadě jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. Sociální výpomoc se poskytuje v hotovosti a na jeden konkrétní případ lze poskytnout sociální výpomoc pouze jednou. Sociální výpomoc lze poskytnout např. při úmrtí v rodině, dlouhodobé nemoci, trvalém postižení, neočekávaných majetkových ztrátách (požár, havárie, vykradení bytu apod.), nečekaných mimořádných výdajích u sociálně slabších zaměstnanců. O výpomoc žádá zaměstnanec Komisi včetně zdůvodnění. Každý případ sociální výpomoci bude posuzován Komisí fondu samostatně, včetně výše přiznané sociální výpomoci, o které rozhoduje. Žádost volnou písemnou formou mohou podávat zaměstnanci, vedoucí zaměstnanci i za své podřízené.

7.3.6 Bezúročná půjčka k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance

Na základě písemné žádosti s odůvodněním, lze pouze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou půjčku, se splatností do dvou let od uzavření písemné smlouvy o půjčce. Při skončení pracovního poměru je půjčka splatná ihned.

O poskytnutí sociální výpomoci, včetně výše a půjčky k překlenutí tíživé finanční situace rozhoduje Komise fondu.

Sociální výpomoc a půjčku k překlenutí tíživé finanční situaci  lze poskytnout pouze zaměstnanci v  pracovním poměru při splnění podmínek:

1. zaměstnanec je po zkušební době,
2. zaměstnanec neměl v průběhu předchozího roku neomluvenou absenci,
3. zaměstnanec není ve výpovědní lhůtě.

7.3.7 Příspěvek na nepeněžité dary

~~Nepeněžité dary lze poskytnout pouze v případě mimořádných příležitostí, podle §6 odst. 9, g) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů~~. O rozsahu a výběru nepeněžitého daru rozhoduje Komise. ~~rozhodne tajemník úřadu v součinnosti s Komisí.~~

7.3.8 Příspěvek na zakoupení vitamínů a poskytnutí příspěvků na očkování

Zaměstnavatel zakoupí pro zaměstnance vitamínové prostředky a poskytne příspěvek na očkování. O výběru vitamínových prostředků po předchozím projednání se závodním lékařem rozhodne tajemník úřadu v součinnosti s Komisí, stejně tak i o druhu očkování a výši příspěvku na něj. Vitamínové prostředky a příspěvek na očkování budou poskytnuty všem zaměstnancům, kteří budou v době poskytnutí v pracovním poměru. Příspěvek na očkování se poskytne zaměstnancům, kteří o očkování budou mít zájem a nebudou je mít hrazení ze zdravotního pojištění. Pokud zaměstnanec na výzvu zaměstnavatele oznámí zájem o očkování a poté neabsolvuje aplikaci zakoupené očkovací vakcíny z jiných než zdravotních důvodů, je povinen uhradit cenu vakcíny. Zaměstnanec, který využije možnosti očkování prostřednictvím závodního lékaře, nemůže být příspěvek na očkování poskytnut v hotovosti.

7.3.9 Příspěvek na aktivity zajišťované pro zaměstnance zaměstnavatelem

Zaměstnavatel zajistí pro současné zaměstnance a jejich rodinné příslušníky a pro bývalé zaměstnance kulturní, vzdělávací a sportovní akce. O druhu, rozsahu a místě konání rozhoduje Komise. ~~tajemník úřadu v součinnosti s Komisí~~. O nabídce včetně způsobu využití budou zaměstnanci informování personalistou.

**8 Závěrečná ustanovení**

* 1. Sociální fond má výrazně stimulační charakter a jako takový může být použit pouze k shora uvedeným účelům.
  2. V případě, že při posuzování jakéhokoliv příspěvku z fondu dojde k situaci, kterou tento Statut přesně nestanoví či jednoznačně neurčuje, rozhoduje Komise s konečnou platností. Na poskytnutí jakéhokoliv příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.
  3. Statut nabývá účinnosti dnem 10.12.2018. Schválený a vydaný Statut ruší platnost a účinnost dosavadní Směrnice tajemníka č.2/2009 verze 5.
  4. Komise sociálního fondu vydává k datu 1.1. každého kalendářního roku, konkrétní **Zásady sociálního fondu MČ Praha 18.**
  5. Statut neřeší jakékoliv daňové dopady při vyplácení příspěvků.
  6. Povinností vedoucích zaměstnanců ÚMČ je prokazatelně seznámit všechny podřízené. Znalost svých povinností zaměstnanci potvrzují na formuláři „Záznam o seznámení zaměstnanců“.
  7. Verze 6 Statutu je platná dnem 10.12.2018, s účinností od dne 10.12.2018
  8. Aktuální verze Statutu je na users (G:).