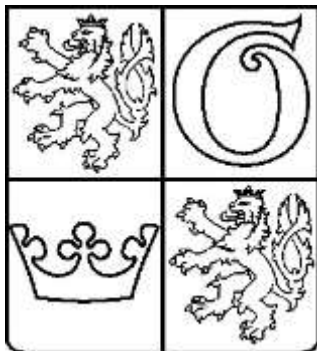


# Královéhradecký kraj



## METODICKÝ POKYN

**NÁZEV: POKYNY PRO POUŽÍVÁNÍ SOCIÁLNÍHO FONDU  
PRO ROK 2022**

Naše značka (č. j.); JID: 43155/SKZ/2021, JID ;127373/2021

Počet listů: 8

Počet příloh: 1 / listů: 1

Počet svazků: 0

Sp. znak, sk. režim: 53.2, A/5

**NOVELIZACE Č.: 19**

**ÚČINNOST OD: 1. 1. 2022 – 31. 12. 2022**

**ROZSAH PŮSOBNOSTI: Krajský úřad Královéhradeckého kraje**

---

Vypracoval: komise pro sociální záležitosti

Za aktualizaci zodpovídá: komise pro sociální záležitosti

Schválila: ředitelka Krajského úřadu Královéhradeckého kraje

## Změnový list k: Pokynu pro používání sociálního fondu

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	01.01.2009
Změna č.	1
Platnost od:	01.08.2009
Předmět změny:*)	změna čl. 7 – svobodná volba penzijního fondu,
Změna č.	2
Platnost od:	01.10.2009
Předmět změny:*)	Změna členů komise
Změna č.	3
Platnost od:	01.01.2010
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2010
Změna č.	4
Platnost od:	01.01.2011
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2011
Změna č.	5
Platnost od:	01.01.2012
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2012
Změna č.	6
Platnost od:	01.01.2013
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2013
Změna č.	7
Platnost od:	01.01.2014
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2014
Změna č.	8
Platnost od:	01.01.2015
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů na rok 2015
Změna č.	9
Platnost od:	01.10.2015
Předmět změny:*)	Změna členů komise
Změna č.	10
Platnost od:	01.01.2016

Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2016
Změna č.	11
Platnost od:	01.01.2017
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2017
Změna č.	12
Platnost od:	01. 01. 2018
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2018
Změna č.	13
Platnost od:	01. 05. 2018
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2018 – hrazení masáží
Změna č.	14
Platnost od:	1.7.2018
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2018 – změna výše příspěvku na stravování
Změna č.	15
Platnost od:	1.1.2019
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2019 – stravenky, maximální výše příspěvků na rekreace, příspěvek na zdravotnické potřeby
Změna č.	16
Platnost od:	1.1.2020
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2020: článku 1, odst. 6) a) - složení poradního orgánu, článků 6, 7 a 11: komplexní zajišťování agend personálním od. upřesnění nároku na odměnu při prvním skončení PP po přiznání starobního důchodu
Změna č.	17
Platnost od:	18.11.2020
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynu – složení členů sociální komise, čl. 14 odst. 8 převod finančních prostředků
Změna č.	18
Platnost od:	1.1.2021
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynu pro rok 2021, složení členů sociální komise, čl. 13 odst.4
Změna č.	19
Platnost od:	01.01.2022
Předmět změny:*)	Aktualizace pokynů pro rok 2022 – složení členů sociální komise, čl. 3 - změna stravného, čl.14 odst. 5

# Královéhradecký kraj

## Krajský úřad



### PO K Y N Y

## PRO POUŽÍVÁNÍ SOCIÁLNÍHO FONDU PRO ROK 2022

#### Obsah:

Článek 1 Úvodní ustanovení .....	1
Článek 2 Osobní účty zaměstnanců .....	2
Článek 3 Stravování .....	3
Článek 4 Sportovní a kulturní akce .....	3
Článek 5 Vzdělávání .....	3
Článek 6 Odměny k životnímu a pracovnímu jubileu .....	4
Článek 7 Penzijní připojištění/doplňkové penzijní spoření .....	5
Článek 8 Sociální výpomoc.....	5
Článek 9 Služby zdravotnických zařízení, zdravotní a rehabilitační pobyty, zdravotnické prostředky .....	6
Článek 10 Rekreační, zdravotní a sportovní pobyty, sportovní aktivity.....	6
Článek 11 Životní pojištění.....	7
Článek 12 Úhrada nákladů dětí související s využíváním služeb denní péče o děti .....	7
Článek 13 Požadavky na plnění ze Sociálního fondu .....	8
Článek 14 Společná ustanovení .....	9
<b>PŘÍLOHA Č. 1 PRAVIDLA STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE .....</b>	<b>11</b>

# POKYNY

## pro používání Sociálního fondu pro rok 2022

### Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tyto pokyny jsou vydávány na základě Pravidel pro tvorbu, použití a hospodaření se Sociálním fondem (dále jen „Pravidla“) schválených Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje.
- (2) Tyto pokyny dále upravují vybrané pracovněprávní otázky, oblast hospodaření se mzdovými prostředky a s prostředky Sociálního fondu zaměstnanců Královéhradeckého kraje.
- (3) Sociální fond je určen zaměstnancům v pracovním poměru, jejichž pracovní úvazek ke Královéhradeckému kraji činí minimálně 50% (dále jen „zaměstnanci“).
- (4) Plnění vyplývající z vnitřního předpisu se potvrzuje na daňových dokladech, ve sporných případech rozhoduje o úhradě ředitelka krajského úřadu.
- (5) Na jednotlivá plnění ze Sociálního fondu není právní nárok.
- (6) Jako poradní orgán je ředitelkou krajského úřadu zřízena komise pro sociální záležitosti (dále též „komise“) ve složení:
  - a) [REDACTED]
  - b) [REDACTED]
  - c) [REDACTED]
  - d) [REDACTED]
  - e) [REDACTED]
  - f) [REDACTED]
  - g) [REDACTED]
  - h) [REDACTED]
  - i) [REDACTED]
  - j) [REDACTED]

Poradní orgán se schází nepravidelně dle potřeby řešení jednotlivých úkolů, zpracování rozpočtu, jeho využití pro potřeby zaměstnanců. Jednotliví členové komise jsou povinni plnit úkoly stanovené na základě rozhodnutí komise.

- (7) Ve sporných otázkách, týkajících se hospodaření a nakládání se Sociálním fondem, rozhoduje komise hlasováním. Rozhodnutí ve věci jsou platná, vysloví-li se pro ně nadpoloviční většina všech členů komise. Rozhodnutí komise mají doporučující povahu, konečné rozhodnutí ve věci činí vždy ředitelka úřadu.

- (8) Zaměstnanci Královéhradeckého kraje zařazení do krajského úřadu budou vždy řádně a včas informováni o rozpočtu Sociálního fondu a o formách jeho využívání v souladu s Pravidly, těmito Pokyny a dalšími právními předpisy upravujícími oblast poskytování jednotlivých plnění ze Sociálního fondu.
- (9) Informace z jednání komise budou předávány na pravidelných poradách ředitelky krajského úřadu s vedoucími odborů a zveřejňovány na intranetových stránkách krajského úřadu.

## **Článek 2**

### **Osobní účty zaměstnanců**

- (1) Rozpočet Sociálního fondu je tvořen v souladu s Pravidly schválenými zastupitelstvem kraje.
- (2) Na základě schváleného rozpočtu kraje je jednotlivým zaměstnancům zřízen osobní účet, na který je poukázána pro rok 2022 částka k čerpání ve výši 12 500,- Kč.
- (3) Správou, evidencí a kontrolou těchto účtů je ředitelkou krajského úřadu pověřena [REDAKCE], odbor informatiky.
- (4) Každý zaměstnanec má oprávnění nahlížet na svůj osobní účet a provádět kontrolu jeho čerpání. Případné nesrovnalosti jsou zaměstnanci povinni hlásit [REDAKCE], která zajistí jejich předložení Sociální komisi k projednání.
- (5) Zaměstnanec je prostředky, evidované na jeho osobním účtu, povinen používat pouze v souladu s Pravidly a těmito Pokyny.
- (6) Finanční prostředky, evidované na účtech zaměstnanců, nelze vyplácet v hotovosti. Každé čerpání lze provádět pouze formou bezhotovostních plateb.
- (7) Osobní účet zaměstnance bude zrušen v případě skončení pracovního poměru zaměstnance nebo jeho odchodu na mateřskou, či rodičovskou dovolenou.
- (8) Pokud zaměstnanec finanční prostředky na svém osobním účtu (jejich poměrnou část) před ukončením pracovního poměru nevyčerpá, nemá na výplatu nevyčerpané části právní nárok a ta propadá ve prospěch Sociálního fondu, nerozhodne-li ředitelka KÚ jinak. Končí-li pracovní poměr zaměstnance v průběhu kalendářního roku a bude-li překročena částka čerpání osobního účtu, na kterou má zaměstnanec k danému dni nárok, jedná se o přeplatek ve prospěch zaměstnance, který je povinen zaměstnanec uhradit zaměstnavateli zpět na pokladně krajského úřadu v hotovosti.
- (9) Při odchodu zaměstnance na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou je třeba řešit možnosti čerpání Sociálního fondu individuálně v rámci jednání komise.
- (10) V případě ukončení pracovního poměru nebo odchodu zaměstnance na mateřskou či rodičovskou dovolenou je každý zaměstnanec povinen na výstupním listu předložit potvrzení o čerpání soc. fondu pro potřeby personálního oddělení a vydání potvrzení o vypořádání všech závazků vůči zaměstnavateli.

### **Článek 3 Stravování**

- (1) V souladu s ust. § 236 zákoníku práce umožňuje zaměstnavatel zaměstnancům stravování ve všech směnách. Zaměstnancům jsou poskytovány stravenky v nominální hodnotě 120,- Kč, přičemž hradí
- |                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| a. zaměstnanec                  | <b>30,- Kč</b>  |
| b. zaměstnavatel                | <b>60,- Kč</b>  |
| c. příspěvek ze soc. fondu činí | <b>30,- Kč.</b> |
- (2) Organizace stravování je upravena v Příloze č. 1 - Pravidlech stravování zaměstnanců Královéhradeckého kraje.
- (3) Nárok na příspěvek na stravování vzniká pouze zaměstnancům v pracovním poměru za předpokladu, že odpracovaná doba v rámci pracovní směny trvala v souladu s platným Pracovním řádem krajského úřadu nejméně 5 hodin. Zaměstnanci mají nárok pouze na jednu stravenku denně.
- (4) Nárok na příspěvek na stravování nevzniká:
- za dny nemoci,
  - za dny řádné dovolené,
  - za dny čerpání náhradního volna,
  - za dny mateřské dovolené,
  - za dny rodičovské dovolené,
  - za dny ostatních překážek v práci na straně zaměstnance,
  - za dny pracovní cesty, při které bylo vyúčtováno stravné dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
  - za dny účasti na školení (či jiné akci), při kterém je hrazeno stravování.

### **Článek 4 Sportovní a kulturní akce**

- (1) Ze Sociálního fondu lze přispívat na sportovní nebo kulturní akce pořádané krajským úřadem.
- (2) Ze Sociálního fondu lze zajistit zakoupení vstupenek do sportovních nebo kulturních zařízení, a to pouze v případě, že tyto aktivity budou zajištěny na základě objednávky a úhrada bude provedena bezhotovostní platbou, tj. fakturou.

### **Článek 5 Vzdělávání**

- (1) Ze sociálního fondu je možné zaměstnancům přispívat na jazykové či jiné vzdělávání a vzdělávací kurzy (dále jen vzdělávání).
- (2) Pro úhradu vzdělávání je nezbytné zajistit vydání objednávky. Na základě předložení daňového dokladu – faktury – je možno poskytnout příspěvek ve výši finančních prostředků evidovaných na osobním účtu zaměstnance, který si vzdělávání zajišťuje.

## Článek 6 Odměny k životnímu a pracovnímu jubileu

- (1) Oddělení personální krajského úřadu má povinnost sledovat vznik nároku na odměny při dovršení životních a pracovních výročí, první skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po přiznání starobního důchodu (za předpokladu, že skončení pracovního poměru a přiznání invalidního či starobního důchodu nastává ve stejném kalendářním roce). Návrh na poskytnutí odměny je předkládán personálním oddělením ředitele krajského úřadu ke schválení.
- (2) Odměny se poskytují ze Sociálního fondu při těchto výročích:
  - a) životním jubileu 50, 55, 60 let, a dále po dovršení 60 let věku vždy po 5 letech
  - b) dovršení 20 let a každých dalších 5 let celkové doby zaměstnání (tj. pracovní jubilea)
  - c) první skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.
- (3) Výše odměny dle odst. 2 je 2 000,- Kč. Nárok na odměnu vzniká zaměstnanci po uplynutí jeho zkušební doby.
- (4) Odměny k životním a pracovním jubileím administruje [REDAKCE]
- (5) Pracovní jubilea budou evidována oddělením personálním jednotlivým zaměstnancům pouze v případě doložení prokázané doby zaměstnání u jiných zaměstnavatelů do doby nástupu zaměstnání ke Královéhradeckému kraji. Pro vznik nároku na poskytnutí odměny při dovršení 20 let a každých dalších 5 let celkové doby zaměstnání je každý zaměstnanec povinen prokázat dobu všech zaměstnání, nebo předložit výpis doby zaměstnání, který byl získán na České správě Sociálního zabezpečení. Na základě tohoto výpisu bude na oddělení personálním vyznačena odpracovaná doba a tato doba již bude evidována pro další nároky po dobu zaměstnání na krajském úřadě. Odpracovanou dobu je možno prokázat i předložením všech dokladů a potvrzení doby všech zaměstnání od ukončení vzdělávání do doby nástupu do zaměstnání u Královéhradeckého kraje.
- (6) O nenárokovou odměnu zaměstnanec nežadá, ale je poskytnuta na základě centrální evidence oddělení personálního ve spolupráci se Sociálním fondem. Je vyplácena zároveň s platem.
- (7) Z fondu lze přispívat ředitelce krajského úřadu na úhradu nákladů souvisejících s pravidelným setkáváním ředitelky krajského úřadu s nově nastupujícími zaměstnanci nebo se zaměstnanci, kteří dosáhli životních výročí. Tyto finanční prostředky budou použity na drobné občerstvení a zajištění drobného daru zaměstnancům, kteří dosáhli životních výročí, a to v částce cca 100 Kč na 1 osobu. Organizaci setkání zajišťuje odbor kanceláře ředitele.



## **Článek 7**

### **Penzijní připojištění/doplňkové penzijní spoření**

- (1) Z osobního účtu Sociálního fondu může zaměstnanec čerpat příspěvek na penzijní připojištění či doplňkové penzijní spoření. Podmínkou poskytování příspěvku je doložení řádně uzavřené smlouvy s penzijním fondem, případně dodatku k již sjednané smlouvě o penzijním připojištění či doplňkovém penzijním spoření. Příspěvek bude poskytován ve výši sjednané zaměstnancem, maximálně do výše stanoveného osobního účtu zaměstnance. Výši poskytovaného příspěvku na penzijní připojištění či doplňkové penzijní spoření je možno zaměstnancem měnit pouze 1x ročně.
- (2) Příspěvek bude poukazován na příslušný účet zaměstnance u konkrétního penzijního fondu. Nárok na poskytování příspěvku penzijního připojištění či doplňkového penzijního spoření vzniká zaměstnanci nejdříve po uplynutí sjednané zkušební doby.
- (3) Smlouva o penzijním připojištění či doplňkovém penzijním spoření, popř. její změna, musí být předložena [REDAKCE]. Po vyhotovení kopie smlouvy pro evidenci bude zároveň se zaměstnancem uzavřena dohoda o poskytování příspěvku zaměstnavatele na příslušné číslo účtu zaměstnance u zaměstnancem zvoleného penzijního fondu. Výše poskytovaného příspěvku formou měsíčních plateb bude předmětem odpočtu z osobního účtu zaměstnance.
- (4) Jednorázové úhrady penzijního připojištění či doplňkového penzijního spoření je možno realizovat výjimečně a za předpokladu, že žadatel má uzavřenu dohodu o poskytování příspěvku se zaměstnavatelem. Požadavek na zajištění jednorázové úhrady penzijního připojištění či doplňkového penzijního spoření je nutno uplatnit písemnou žádostí [REDAKCE]  
[REDAKCE]

## **Článek 8**

### **Sociální výpomoc**

- (1) Rozpočet roku 2022 vyčleňuje pro potřeby Sociální výpomoci zaměstnancům kraje **částku 40.000,-Kč** dle schváleného rozpočtu Sociálního fondu.
- (2) Sociální výpomoc je možno poskytnout zaměstnanci nebo jeho nejbližším pozůstalým v mimořádně závažných případech, např. živelných pohromách, náhlém úmrtí, z důvodu pracovního úrazu, dlouhodobé pracovní neschopnosti v případě, že na příjem zaměstnance jsou odkázáni rodinní příslušníci (resp. nezletilé děti nebo nezaopatřené děti), tedy při řešení složitých a neočekávaných životních situací, a to jednorázově max. **ve výši 10 000,- Kč**.
- (3) Pomoc může být poskytnuta pouze 1x v průběhu kalendářního roku v případě, že zaměstnanec má vypořádány veškeré závazky vůči Sociálnímu fondu.
- (4) Finanční prostředky jsou poskytovány v hotovosti na pokladně krajského úřadu na základě uzavřené dohody o poskytnutí Sociální výpomoci, pokud nebude sjednáno jinak.

- (5) V případě, že zaměstnanec, jemuž byla Sociální pomoc poskytnuta, není schopen ze závažných důvodů dodržet podmínky stanovené dohodou o poskytnutí sociální výpomoci, je povinen o tom neprodleně informovat zaměstnavatele. Ředitelka úřadu může po projednání žádosti se Sociální komisí stanovit náhradní termín plnění závazku. V případě, že zaměstnanec nebude schopen dodržet ani náhradní termín plnění, bude komisí projednán další postup podle konkrétního případu.

## Článek 9

### Služby zdravotnických zařízení, zdravotní a rehabilitační pobyty, zdravotnické prostředky

- (1) Ze Sociálního fondu je zaměstnanec oprávněn čerpat příspěvek na masáže poskytované tuzemskými zdravotnickými zařízeními, na rehabilitační služby a rehabilitační a zdravotní pobyty poskytované tuzemskými zdravotnickými zařízeními, a to na základě předloženého daňového dokladu formou odpočtu poskytnutého příspěvku z osobního účtu zaměstnance kraje.
- (2) Zaměstnanec je oprávněn čerpat příspěvek ze Sociálního fondu na pořízení dioptrických brýlí a kontaktních čoček na lékařský předpis.
- (3) Na postup při úhradě zdravotnických prostředků, služeb a pobytů uvedených v odst. 1 a 2 tohoto článku se obdobně použijí ustanovení článku 10 a 13 těchto Pokynů.
- (4) V budově krajského úřadu jsou poskytovány rehabilitace formou masáží. Organizaci těchto služeb zajišťuje [REDAKCE]. Zaměstnanec hradí masáže v hotovosti při poskytnutí služby.

## Článek 10

### Rekreační, zdravotní a sportovní pobyty

- (1) Zaměstnanec je oprávněn čerpat příspěvek na tuzemskou nebo zahraniční rekreaci či zdravotní nebo sportovní pobyt a pobyt jeho nezletilého dítěte na tábore (dále jen „rekreace“) **max. do výše 20 000,- Kč** v příslušném kalendářním roce.
- (2) Příspěvek na úhradu rekreace může být poskytnut pouze na základě předložení příslušné faktury od poskytovatele rekreačních, zdravotních nebo sportovních pobytů. Před uzavřením smlouvy s poskytovatelem je zaměstnanec povinen vždy vyžádat vyhotovení objednávky na příslušný pobyt. Objednávky vyhotovuje [REDAKCE]
- (3) Ze Sociálního účtu lze hradit pobyty v české měně, tj. v Kč (týká se pobytů sjednávaných v cestovních kancelářích jiných států). Pokud bude účtována částka v cizí měně, zaměstnanec vždy hradí náklady spojené s převodem finančních prostředků do zahraničí.
- (4) V případě, že zaměstnanec bude trávit dovolenou v zahraničí bez úhrady pobytových nákladů sjednávaných cestovní kanceláří, je možno na základě doložené faktury hradit cestovní náklady

(letenka, jízdenka) s tím, že musí zároveň doložit čestné prohlášení, že úhrada cestovních nákladů se týká rekreačního pobytu v cizím státě.

- (5) Částku převyšující výši poskytovaného příspěvku je zaměstnanec povinen uhradit na pokladně krajského úřadu. Po předložení dokladu o provedené úhradě bude krajem provedena úhrada celé fakturované částky za pobyt.
- (6) Zaměstnanec je povinen poskytovatele upozornit na to, že označení plátce musí být v souladu s předloženou objednávkou.

## **Článek 11** **Životní pojištění**

- (1) Zaměstnanci mohou čerpat ze svého osobního účtu příspěvek na úhradu plateb životního pojištění.
- (2) Podmínkou vzniku nároku na poskytování příspěvku je vždy doložení příslušné smlouvy o uzavření životního pojištění s uvedením příslušného účtu a částky, kterou bude zaměstnanec ze svého účtu čerpat. Podmínkou pro možnost čerpat příspěvek na úhradu plateb životního pojištění je skutečnost, že příslušná pojistná smlouva životního pojištění bude obsahovat ujednání, dle kterého není možné provést výběr jakýchkoli finančních prostředků z pojistné smlouvy v průběhu jejího trvání. Pokud zaměstnanec nedoloží doklad o splnění shora uvedené podmínky při žádosti o úhradu ze svého účtu (dle odst. 3), není možné čerpat příspěvek na úhradu plateb životního pojištění.
- (3) Příspěvek bude poskytován jednorázově na základě písemné žádosti zaměstnance adresované [REDACTED] a bude poukazován na účet příslušného bankovního ústavu nebo pojišťovny vždy v průběhu příslušného roku, **nejpozději však do 31. 10. příslušného roku.**
- (4) Každá smlouva o životním pojištění, při uplatnění nároku na poskytnutí příspěvku ze Sociálního fondu, musí být předem konzultována se shora jmenovanou referentkou personálního oddělení. Důvodem je prověření obsahu smlouvy tak, aby zaměstnanec byl upozorněn na případný vznik povinnosti hradit odvody sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu.

## **Článek 12** **Úhrada nákladů dětí souvisejících s využíváním služeb denní péče o děti**

- (1) Zaměstnanci mohou čerpat ze svého osobního účtu příspěvek na úhradu nákladů jejich dětí souvisejících s využíváním služeb denní péče o děti poskytovaných do zahájení školní docházky.

- (2) Příspěvek lze poskytnout pouze formou bezhotovostní úhrady.
- (3) Příspěvek na úhradu nákladů může být poskytnut pouze na základě předložení příslušné faktury od poskytovatele služeb denní péče o děti, poskytovaných do zahájení školní docházky. Zaměstnanec je povinen vždy vyžádat vyhotovení objednávky na příslušné služby. Objednávky vyhotovuje [REDACTED]
- (4) Částku, převyšující výši poskytovaného příspěvku, je zaměstnanec povinen uhradit na pokladně krajského úřadu. Po předložení dokladu o provedené úhradě bude krajem provedena úhrada celé fakturované částky za služby.
- (5) Zaměstnanec je povinen poskytovatele upozornit na to, že označení plátce musí být v souladu s předloženou objednávkou.

### **Článek 13** **Požadavky na plnění ze Sociálního fondu**

- (1) **Každý zaměstnanec může požadovat plnění ze Sociálního fondu max. pro 3 plnění v průběhu kalendářního roku** (do tohoto počtu se nezapočítává pravidelná měsíční úhrada sjednaného penzijního připojištění).
- (2) **Objednávky a úhrady ze Sociálního fondu je možno realizovat nejpozději v termínu stanoveném v pokynu ekonomického odboru**, který upravuje oběh účetních dokladů ke konci kalendářního roku. Ze strany Sociálního fondu nebudou poskytovány žádné výjimky.
- (3) Při žádosti o vyhotovení objednávky je zaměstnanec povinen uvést přesný název poskytovatele, jeho adresu, IČ a DIČ.
- (4) Na základě doručení příslušné faktury a provedení úhrady částky přesahující částku na osobním účtu zaměstnance bude pověřeným zaměstnancem zajištěna celková úhrada služeb tak, jak bude uvedena na faktuře. Provedení úhrady částky přesahující částku na osobním účtu zaměstnance lze realizovat na pokladně krajského úřadu, v případě částky nad 1000,- Kč i převodem z účtu. Doklad o úhradě (výpis z účtu) musí být předložen současně s požadavkem provedení úhrady faktury.
- (5) Zaměstnanec, který bude uplatňovat požadavek na poskytnutí příspěvku ze Sociálního fondu, je povinen se řídit pokyny zpracovatele objednávky.
- (6) **Faktura (či jiný daňový doklad) musí být adresována na Královéhradecký kraj** a musí obsahovat vždy jméno zaměstnance, jemuž budou služby poskytovány.

## Článek 14 Společná ustanovení

- (1) Příspěvek na osobní účet v plné výši bude v souladu s Pravidly a těmito Pokyny poskytován každému zaměstnanci v případě, že jeho pracovní poměr trvá celý kalendářní rok a výše jeho pracovního úvazku činí 100%. Pokud v příslušném roce činí pracovní úvazek zaměstnance méně než 100%, minimálně však 50%, bude výše poskytnutého příspěvku přidělena v poměrné výši.
- (2) Na poměrnou část příspěvku má nárok každý zaměstnanec, který v příslušném roce odpracoval **nejméně 3 měsíce**. Příspěvek (jeho poměrnou část) lze zaměstnanci poskytnout, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na čerpání příspěvku, jestliže je možné předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního poměru.
- (3) V případě nástupu nového zaměstnance je možno zahájit čerpání po uplynutí zkušební doby.
- (4) Při nástupu zaměstnance po mateřské nebo rodičovské dovolené vzniká zaměstnanci nárok na čerpání soc. fondu ihned a ve výši odpovídající odpracované době v průběhu roku, kdy nastoupil zpět do pracovního poměru.
- (5) V případě nemoci, studijního pobytu, čerpání neplaceného volna, bude-li nepřítomnost na pracovišti trvat nepřetržitě déle než 30 kalendářních dnů v průběhu příslušného roku, bude nárok na čerpání soc. fondu krácen o celou dobu nepřítomnosti na pracovišti tohoto zaměstnance.
- (6) Zaměstnancům, jejichž pracovní poměr je uzavřen na dobu určitou, po dobu zástupu za nepřítomného zaměstnance (zejm. nemoc, MD, apod.), přičemž předpokládaná doba nepřítomnosti zastupovaného zaměstnance bude trvat déle než 3 měsíce, vzniká nárok na čerpání Sociálního fondu po uplynutí doby 3 měsíců od nástupu do pracovního poměru, a to ve výši, která odpovídá odpracované době v příslušném roce. Toto ustanovení se nevztahuje na ty zaměstnance kraje, kterým byl z důvodu organizačních změn pracovní poměr změněn z doby neurčité na dobu určitou.
- (7) Každý zaměstnanec je povinen provádět průběžně kontrolu čerpání svého účtu a v případě zjištění nesrovnalostí neprodleně informovat o této skutečnosti [redacted] [redacted] (telefonicky, e-mailem).
- (8) Nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté k čerpání v roce 2022 se **nepřevádějí do roku 2023**.
- (9) Tyto pokyny nabývají platnosti dnem jejich podpisu a účinnosti dnem 1. 1. 2022 a jsou platné a účinné pro rok 2022.