

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ PREZENČNÍ STUDIUM

2017-2020

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Petra Št'áhlavská

**System hospodaření Krajského ředitelství policie
Středočeského kraje se zaměřením na fond kulturních a
sociálních potřeb z hlediska spokojenosti zaměstnanců**

Praha 2020

Vedoucí bakalářské práce: Dr. Jindřich Nový Ph.D.

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR FULL-TIME STUDIES

2017-2020

BACHELOR THESIS

Petra Štáhlavská

**Management system the Regional Police Directorate of the
Central Bohemian Region focusing on the cultural and social
needs fund in terms of employee satisfaction**

Prague 2020

The Bachelor Thesis Work Supervisor: Dr. Jindřich Nový Ph.D.

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 10. listopadu 2019

Petra Št'áhlavská

Poděkování

Děkuji panu Ing. Jindřichu Novému, Ph.D., vedoucímu mé bakalářské práce, za to, že mi byl nápomocen při jejím zpracování.

Anotace

Bakalářská práce se zabývá Fondem kulturních a sociálních potřeb v organizaci Krajského ředitelství policie Středočeského kraje. Práce je rozdělena na dvě části, teoretickou a praktickou. Teoretická část zkoumá policii České republiky, její organizační strukturu, pojmy v oblasti Fondu kulturních a sociálních potřeb, jako je tvorba fondu, hospodaření s fondem a druhy benefitů. Praktická část analyzuje úroveň benefitů prostřednictvím dotazníku a navrhuje zefektivnění možnosti jejich čerpání.

Klíčová slova

Policie ČR, FKSP (fond kulturních a sociálních potřeb), tvorba fondu, hospodaření s fondem, benefity, činnost fondu, druhy, plnění, dotazník.

Annotation

The bachelor thesis focuses on the Fund of Cultural and Social Needs in the Organization of the Regional Directorate of the Central Bohemian Region. The thesis is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part deals with the politics of the Czech Republic, its organizational structure, concepts in the field of cultural and social funds, as well as the creation of funds, administration of funds and types of benefits. Practical part it analyzes the level of benefits through a questionnaire and suggestioning improving their drawdown.

Keywords

Politics of the Czech Republic, FKSP (fund of cultural and social needs), creation of funds, fund management, benefits, fund activity, types, performance, questionnaire.

OBSAH

ÚVOD	9
1 ORGANIZACE A ŘÍZENÍ POLICIE.....	10
1.1 Organizační struktura policie České republiky.....	11
1.2 Služební poměr příslušníků Policie České republiky	12
1.2.1 Vznik služebního poměru	14
1.2.2 Skončení služebního poměru	15
1.3 Pracovní poměr	16
1.3.1 Pracovněprávní vztah.....	16
1.3.2 Pracovní poměr	18
1.3.3 Vznik pracovního poměru.....	18
1.3.4 Zkušební doba.....	18
1.3.5 Skončení pracovního poměru.....	19
2 FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB	21
2.1 Právní předpisy Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)	21
2.1.1 Předmět úpravy §1	21
2.1.2 Výše tvorby fondu §2.....	21
2.1.3 Hospodaření s fondem §3	22
2.2 Benefity.....	25
2.3 Vybraná plnění z fondu FKSP ve prospěch zaměstnanců	25
3 POLICIE STŘEDOČESKÉHO KRAJE.....	29
3.1 Organizační struktura Krajského Ředitelství	30
3.2 Nábor k policii Středočeského kraje	30
3.3 Hospodaření policie s FKSP	31
3.4 Čerpání z fondu.....	33
3.5 Oblasti čerpání	33
3.5.1 Půjčky na bytové účely	33
3.5.2 Kultura, tělovýchova a sport	35
3.5.3 Sociální půjčky a výpomoci.....	36
3.5.4 Penzijní pojištění, doplňkové penzijní spoření a pojistné na soukromé životní pojištění ³⁷	
3.5.5 Dary.....	38
4 VŠEOBECNÉ INFORMACE.....	40

4.1	Vyhodnocení dotazníku	41
4.2	Návrh na zlepšení.....	47
ZÁVĚR		48
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....		49
SEZNAM ZKRATEK		51
SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ		52
SEZNAM PŘÍLOH.....		53

ÚVOD

Mnou vybrané téma jsem si zvolila především z důvodu, že z tohoto fondu se hradí zejména příspěvky za zaměstnance, kteří jsou stavebním kamenem, každé společnosti či organizace.

V teoretické části se nejprve budu věnovat organizační struktuře Policie ČR, vzniku a skončení služebního poměru příslušníků Policie ČR, pracovnímu poměru a jeho založení, náležitostem pracovních smluv, změn a ukončení pracovního poměru. Poté se zabývám fondem kulturních a sociálních potřeb, benefity a Policií Středočeského kraje.

Hlavní cílem mé bakalářské práce je na základě analýzy dostupných zdrojů a podkladů provést deskripci systému hospodaření Krajského ředitelství Policie České republiky se zaměřením na využívání systému FKSP. Provést pilotní průzkum spokojenosti zaměstnanců s obsahem a využíváním Fondu kulturních a společenských potřeb a navrhnout reálná opatření ke zvýšení efektivity využívání Fondu.

Tématem této práce je Fond kulturních a sociálních potřeb. Fond kulturních a sociálních potřeb je vytvářen organizacemi, kterým tuto povinnost ukládá zákon a slouží k uspokojování kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců organizace, jejich rodinných příslušníků a důchodců (bývalých zaměstnanců). Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb je jedním ze základních nástrojů při poskytování benefitů.

Benefity jsou nedílnou součástí firemní kultury každé moderní společnosti, navíc mají pozitivní dopad na vnitřní motivaci, vnitřní spokojenost a loajalitu zaměstnanců. Většina firem a organizací motivuje své zaměstnance k lepším výkonům, kromě finančního ohodnocení právě nabídkou benefitů, které fungují jako dobré lákadlo na nové zaměstnance. V době s klesajícím nedostatkem pracovních sil a v boji o kvalitní pracovní síly zaměstnavatelé stále své zaměstnanecké benefity rozšiřují. V rámci organizačního rozvoje a rozpočtu se zavádějí takové benefity, které nejlépe zapadají do firemní a organizační kultury a strategie.

1 ORGANIZACE A ŘÍZENÍ POLICIE

Činnost Policie České republiky je podřízena ministru vnitra. Tvoří ji policejní prezidium v čele s policejním prezidentem. Policejní prezident odpovídá za činnost policie ministerstvu vnitra. Policejnímu prezidiu jsou podřízeny krajská ředitelství policie a útvary s celostátní působností. Útvary s celostátní působností zřizuje ministr vnitra na návrh policejního prezidenta, krajská ředitelství policie jsou zřízena zákonem. Policejní prezidium určuje cíle rozvoje policie, řeší koncepci její organizace a řízení a stanoví úkoly jednotlivých služeb. V rámci policie České republiky působí služba pořádkové policie, služba dopravní policie, služba cizinecké policie, letecká služba, pyrotechnická služba, ochranná služba, služba kriminální policie a vyšetřování a další specializované služby.

Policejní prezidium, analyzuje a kontroluje činnost policie, vytváří podmínky pro plnění jejich úkolů a koordinuje jejich činnost při plnění úkolů, které přesahují jejich územní nebo věcnou působnost.

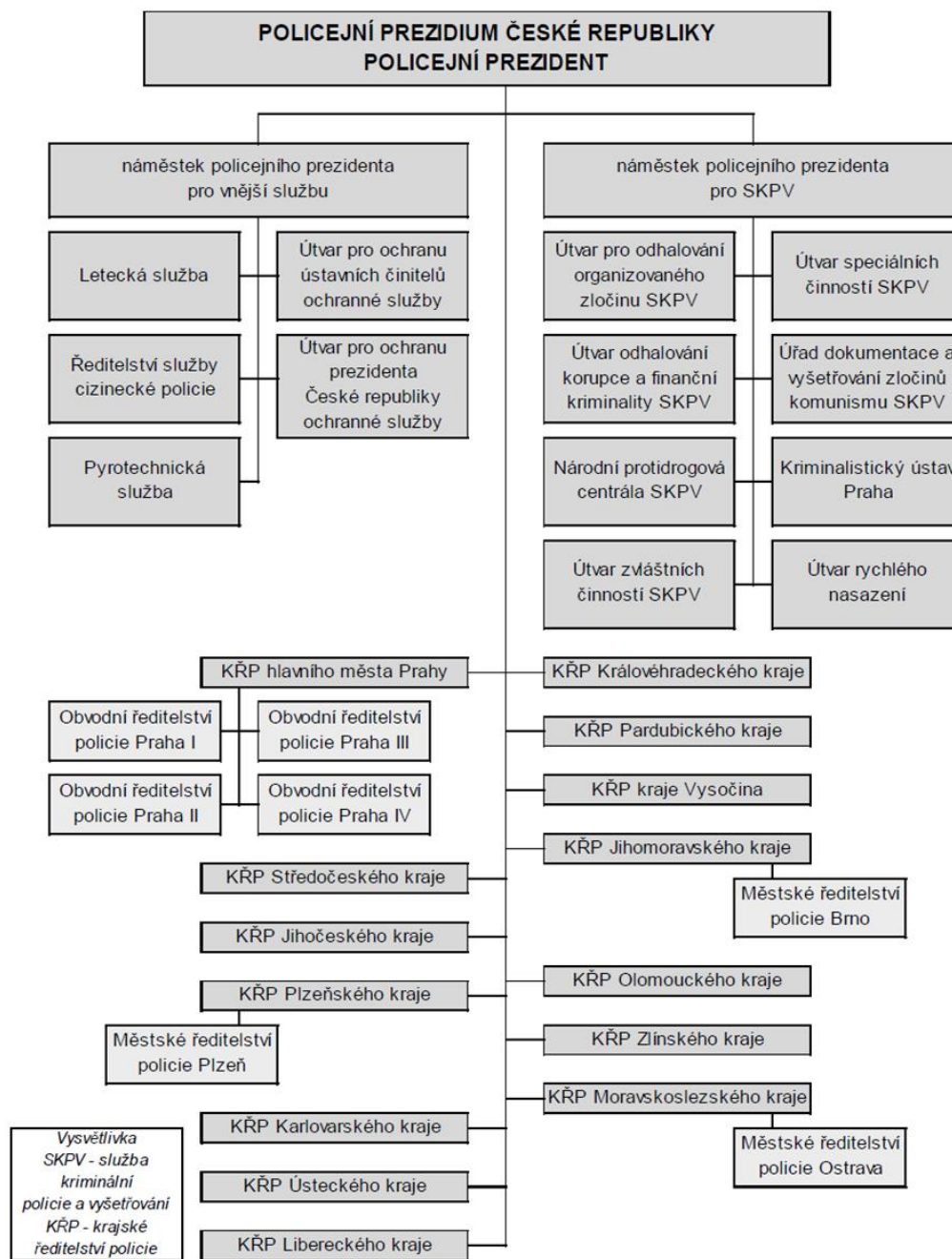
Krajská ředitelství policie jsou útvary s územně vymezenou působností, které slouží veřejnosti na vymezeném teritoriu. Krajské ředitelství je organizační složkou státu a účetní jednotkou, jehož příjmy a výdaje jsou součástí rozpočtové kapitoly ministerstva. V čele krajského ředitelství je krajský ředitel, který je také vedoucím organizační složky státu. Útvary policie zřízené v rámci jeho působnosti jsou vnitřními organizačními jednotkami krajského ředitelství.

V policii se zřizuje 14 krajských ředitelství. Územní obvod krajského ředitelství je shodný s územním obvodem vyššího územního samosprávného celku.¹

¹ ŠTEINBACH, M. *Zákon o Policii České republiky: Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019, s.11. ISBN 978-80-7598-193-6.

1.1 Organizační struktura policie České republiky

Obrázek č. 1: Organizační struktura Policie České republiky



Zdroj²

² POLICIE. Policie České republiky. *Organizační struktura Policie ČR* [online]. 2016 [cit. 2019-12.20]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/organizacni-struktura-policie-cr.aspx>.

1.2 Služební poměr příslušníků Policie České republiky

„Příslušník Policie České republiky je ve služebním poměru Policie České republiky. Práva a povinnosti České republiky vůči příslušníkovi plní příslušný bezpečnostní sbor“ *Zákony pro lidi³*

1. Předpoklady k přijetí do služebního poměru

Do služebního poměru může být přijat státní občan České republiky, který

- a) o přijetí písemně požádá,
- b) je starší 18 let,
- c) je bezúhonný,
- d) splňuje stupeň vzdělání stanovený pro služební místo, na které má být ustanoven,
- e) je zdravotně, osobnostně a fyzicky způsobilý k výkonu služby,
- f) je plně svéprávný
- g) je oprávněný seznamovat se s utajenými informacemi podle zvláštního právního předpisu,⁴) má-li být ustanoven na služební místo, po které se tato způsobilost požaduje,
- h) není členem politické strany nebo politického hnutí, a jde-li o služební poměr příslušníka zpravodajské služby, ani odborové organizace,
- i) nevykonává jinou výdělečnou činnost a není členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob, které provozují podnikatelskou činnost.

³ §1 odst. 3 zákon č. 361/2003 Sb. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361/zneni-20190701>.

⁴ §83 Ustanovení §21 písm. c) včetně poznámky č. 4. Zákon č. 148/1998 Sb. *Zákon o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů* [online]. 2014 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-148>.

2. Přijímací řízení

Je zahájeno po doručení písemné žádosti občana o přijetí služebního poměru k bezpečnostnímu sboru. V případě, že v bezpečnostním sboru není volné služební místo, přijímací řízení se nezahájí.

Bezpečnostní sbor je oprávněn si ověřit, zda občan splňuje podmínky přijetí do služebního poměru. Za tím účelem zpracovává jeho osobní údaje a je oprávněn si k osvědčení bezúhonnosti občana

- a) vyžádat opis z evidence Rejstříku trestů,⁵⁾
- b) vyžádat opis z evidence přestupků vedené Rejstříkem trestů,
- c) vyžádat opis z evidencí vedených ministerstvem a dalšími orgány veřejné správy a
- d) provádět šetření o bezúhonnosti občana nebo požádat Policii České republiky o provedení šetření.

Bezpečnostní sbor písemně seznámí občana před jeho přijetím do služebního poměru s textem služebního slibu, předpokládaným dnem vzniku služebního poměru, druhem služebního poměru a dobou trvání, služebním zařazením, místem služebního působiště, dobou služby, výší služebního příjmu a výplatním termínem, délkou dovolené, podmínkami výkonu a podmínkami skončení služebního poměru.

Přijetí občana do služebního poměru nelze odepřít z důvodu věku, rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině, jakož i z důvodu členství v odborových organizacích a jiných sdruženích s výjimkou případů, které stanovuje tento zákon nebo zvláštní právní předpis. Tyto výjimky se nepovažují za diskriminaci. Zakazuje se i takové jednání bezpečnostního sboru, které diskriminuje občana nikoliv přímo, ale až ve svých důsledcích. Za takové jednání se považuje i navádění k diskriminaci.

⁵ §10 odst. 2 zákon č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů [online]. 2020 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1994-269>.

Občan, který se uchází o přijetí do služebního poměru, musí být o výsledku přijímacího řízení písemně vyrozuměn. Důvody nepřijetí se neoznamují.

Bezpečnostní sbor uchovává osobní údaje o občanovi, který nebyl přijat do služebního poměru, a údaj o důvodu jeho nepřijetí po dobu 3 let. Po uplynutí této doby údaje zničí.

1.2.1 Vznik služebního poměru

Služební poměr se zakládá rozhodnutím funkcionáře příslušného bezpečnostního sboru. Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru obsahuje výrok o

- a) dni vzniku služebního poměru,
- b) dni nástupu k výkonu služby,
- c) druhu služebního poměru,
- d) době trvání služebního poměru,
- e) jmenování do služební hodnosti,
- f) ustanovení na služební místo,
- g) místě služebního působení,
- h) složkách služebního příjmu a
- i) zkušební době.

Služební poměr ředitele zpravodajské služby nebo ředitele Generální inspekce bezpečnostních sborů vzniká dnem jeho jmenováním do funkce podle zvláštního právního předpisu,⁶⁾

Služební poměr vzniká dnem, který je stanoven v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. V den nástupu k výkonu služby skládá příslušník služební slib, který zní: *"Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby budu nestranný a budu důsledně dodržovat právní a služební předpisy, plnit rozkazy svých nadřízených a nikdy nezneužiji svého služebního postavení. Budu se vždy a všude chovat tak, abych svým*

⁶ §4 Zákona č. 153/1994 Sb. *Zákon o zpravodajských službách České republiky* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1994-153#f1566404>.

*jednáním neohrozil dobrou pověst bezpečnostního sboru. Služební povinnosti budu plnit řádně a svědomitě a nebudu váhat při ochraně zájmů České republiky nasadit i vlastní život."*⁷ Služební slib se považuje za složený, jestliže jeho text stvrdí příslušník svým podpisem. V případě, že se příslušník ke složení slibu nedostaví nebo odmítne složit služební slib anebo jej složí s výhradami, služební poměr mu nevznikne.

Nenastoupí-li příslušník k výkonu služby v den, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, aniž by mu v tom bránila závažná překážka, nebo neuvědomí-li služebního funkcionáře o vzniku této překážky do týdne, služební funkcionář rozhodnutí o přijetí do služebního poměru zruší.

1.2.2 Skončení služebního poměru

1. Způsoby skončení služebního poměru

Služební poměr příslušníka skončí

- a) zrušením ve zkušební době,
- b) uplynutím doby určité,
- c) propuštěním,
- d) úmrtím nebo prohlášením za mrtvého,
- e) dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž příslušník dovršil věku 65 let.

2. Potvrzení o výkonu služby a služební posudek

Příslušník má při skončení služebního poměru nárok na vydání potvrzení o výkonu služby a na základě žádosti též na vydání služebního posudku.

Potvrzení o výkonu služby obsahuje údaje o

- a) době trvání služebního poměru,

⁷ §17 odst. 3 zákon č. 361/2003 Sb. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361#f2467212>.

- b) pořadí srážek ze služebního příjmu a o osobě, v jejíž prospěch jsou prováděny,
- c) způsobu skončení služebního poměru a v případě propuštění o jeho důvodu,
- d) skutečnost rozhodných pro posouzení nároků na dávky nemocenského pojištění,
- e) výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti nebo podporu při rekvalifikaci⁸⁾ a
- f) závazcích k bezpečnostnímu sboru.

Služební posudek obsahuje pouze skutečnosti, které se týkají výkonu služby. Podkladem pro jeho zpracování je služební hodnocení.

3. Nároky po zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru

Dojde-li ke zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru příslušníka, jeho služební poměr trvá se všemi nároky.⁹

1.3 Pracovní poměr

1.3.1 Pracovněprávní vztah

Vznikem pracovněprávního vztahu se vytváří dva subjekty, zaměstnanec, který vykonává práci a je podřízen zaměstnavateli, který mu práci přiděluje. Pracovněprávní vztah může mít podobu pracovního poměru nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr. Pracovní poměr může vzniknout pracovní smlouvou nebo jmenováním.¹⁰

⁸ §108 zákon č. 435/2004 Sb. *Zákon o zaměstnanosti* [online]. 2020 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435/zneni-20200101#cast5>.

⁹ ZÁKONY. *Zákony pro lidi. Zákon č. 361/2003 Sb. Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361/zneni-20190701#cast2>.

¹⁰ WIKIPEDIE. *Pracovněprávní vztah* [online]. 2019 [cit. 2020-01-28]. Dostupné z https://cs.wikipedia.org/wiki/Pracovn%C4%9Bpr%C3%A1vn%C3%AD_vztah.

1. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva se zakládá mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Musí být uzavřena písemně a každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení. Pracovní smlouva musí obsahovat

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Nenastoupí-li zaměstnanec ve sjednaný den do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne nedozví o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

Odstoupení je možné jen pokud zaměstnanec nenastoupí do práce. Pro odstoupení od pracovní smlouvy vyžaduje dodržení písemné formy, jinak se k němu nepřihlíží.

2. Jmenování

Jmenováním na vedoucí pracovní místo se zakládá pracovní poměr jmenováním u vedoucího

- a) organizační složky státu,
- b) organizačního útvaru organizační složky státu,
- c) organizačního útvaru státního podniku,
- d) organizačního útvaru státního fondu,
- e) příspěvkové organizace,
- f) organizačního útvaru příspěvkové organizace
- g) organizačního útvaru v Policii České republiky.

1.3.2 Pracovní poměr

Výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je v působnosti zaměstnavatele, nevyplývá-li ze zvláštního předpisu jiný postup.

Obvykle se jedná o pracovní pozice v oblasti servisní údržby, programátorů, techniků a v omezeném počtu i dalších specializací.

Zaměstnavatel může vyžadovat od uchazeče o zaměstnání pouze údaje, které bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy.

Před uzavřením každé smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit uchazeče o zaměstnání s právy a povinnostmi, které by pro něj vplynuly z pracovní smlouvy, popřípadě ze jmenování na pracovní místo.¹¹

Příslušníci Policie České republiky svou činnost vykonávají na základě služebního poměru. Hlavním rozdílem mezi těmito poměry je, že pracovní poměr se řídí zákoníkem práce, zákon č. 262/2006 Sb. Služební poměr se řídí odlišnými předpisy, kterých existuje mnoho.

1.3.3 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástup do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

1.3.4 Zkušební doba

Je-li sjednána pracovní doba, musí být sjednána písemně a nesmí být delší než

- a) 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru,
- b) 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance.

¹¹ ZÁKONY. Zákon pro lidi. Zákon č. 262/2006 Sb., *zákoník práce* [online]. 2020 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262/zneni-20200101#cast2>.

Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, nebo den, který byl uveden jako jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.

Sjednaná pracovní doba nesmí být dodatečně prodlužována. O dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje.

Zkušební doba nesmí být sjednána delší, než je polovina doby trvání pracovního poměru.

1.3.5 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozváznán jen

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době.

Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby.

Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem skončení

- a) dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
- b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám test vyhoštění z území České republiky,
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecská karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.

Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance. Zánik pracovního poměru v případě smrti zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, upravuje §342 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.¹²⁾¹³

¹² ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 262/2006 Sb. *Zákoník práce* [online]. 2020 [cit. 2020-01-28]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262/zneni-20200101#cast2>.

¹³ SCHMIED, Z. a ROUČKOVÁ, D. *Zákoník práce 2020*. 16. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2020, s. 20 – 42. ISBN 978-80-7554-247-2.

2 FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Fond kulturních a sociálních potřeb dále jen „fond“ je znám pod zkratkou FKSP.

Jedná se o fond zřizovaný zaměstnavateli, kteří patří k organizační složce státu či k příspěvkové organizaci.

Účelem FKSP je poskytování příspěvků – benefitů, na sociální výpomoci, bytové půjčky, stravování, příspěvek na dovolenou, dary, kultura, tělovýchova a sport, dětská a útvárová rekreace a další.

2.1 Právní předpisy Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

2.1.1 Předmět úpravy §1

Vyhláška č. 114/2002 Sb. upravuje výši tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb, další příjmy a hospodaření s fondem ve státním podniku, v organizačních složkách státu (soudy, akademie věd) a ve státních příspěvcích zřízených územními samosprávnými celky. Pro organizační složky státu, státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace zřízené územními samosprávnými celky, pro něž vyhláška o fondu kulturních a sociálních potřeb používá legislativní zkratku „příspěvkové organizace!“, je výše tvorby fondu určena uvedenou normou.

2.1.2 Výše tvorby fondu §2

- 1) Fond tvoří základní příděl, ten činí 2% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, mzdy, náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost.
- 2) Další příjmy fondu tvoří:
 - a) splátky půjček poskytnutých na bytové účely platí pro půjčky poskytnuté do konce roku 1992, nyní splátky půjček netvoří příjem do fondu,
 - b) náhrada škody a pojistné plnění od pojišťovny vztahující se na majetek, který byl pořízen z fondu,
 - c) jiné či peněžní dary určené do fondu.

- 3) Dalším příjmem příspěvkových organizací mohou být případné příjmy z pronájmu rekreačních a sportovních zařízení, na jejichž provoz přispívá příspěvková organizace z fondu

2.1.3 Hospodaření s fondem §3

1) Organizace, řídicí se vyhláškou č. 114/2002 Sb., sestavuje rozpočet a stanoví způsob čerpání prostředků z fondu. Organizace sestavuje rozpočet, ve kterém je povinna určit způsob čerpání fondu dle §4 až §14. Pro spolurozhodování odborové organizace platí zvláštní právní předpis.

2) Ukládání prostředků fondu se realizuje na samostatném účtu u bank a poboček zahraničních bank. Peněžní prostředky se převádějí na zálohy na základní příděl do fondu. Převody se uskuteční nejpozději do konce následujícího měsíce po měsíci, v němž došlo k tvorbě fondu.

„Při sestavování rozpočtu se rozpočet dělí na výdajovou část, přičemž v příjmové části se zohlední i zůstatek na samostatném účtu fondu na počátku kalendářního roku. Vychází se z §45 odst. 8 a §56 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. a dále z §29 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.“

Krbečková¹⁴

Dále jsou v rozpočtu uvedeny:

- základní příděl do fondu na běžný kalendářní rok (plánovaný),
- peněžní a jiné dary od jiných fyzických a právnických osob, které jsou určeny pro fond,
- v příspěvkových organizacích příjmy z případných pronájmů zařízení za předpokladu, že na toto zařízení se přispívá z fondu, jedná se o rekreační a sportovní zařízení,
- případné náhrady škod a pojistná plnění, která se vztahují k majetku pořízeného z fondu,

¹⁴ KRBEČKOVÁ, M. a PLESNÍKOVÁ, J. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. Olomouc: ANAG, 2018, s. 10. ISBN 978-80-7554-136-9.

- splátky půjček proto, že se v souladu s novou metodikou se účtuje o půjčkách jako

o pohledávkách za zaměstnanci, v rozpočtu zohlední i ty splátky půjček, o nichž v souladu s uzavřenými smlouvami o půjčkách organizace předpokládá, že je obdrží.

3) Přispívat může organizace či organizační složka státu pouze na činnosti, které daná organizace sama organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořizuje od jiné organizační složky státu nebo od jiné právnické popřípadě fyzické osoby. Příspěvek z fondu se vztahuje na zaměstnance v pracovním či služebním poměru, soudce, žáky středních odborných učilišť a učilišť, důchodce, kteří pracovali u organizační složky státu nebo příspěvkové organizace při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu, (dále jen "zaměstnanec") a na jejich manžele (druhy) a nezaopátržené děti (dále jen "rodinný příslušník").

4) *„Příspěvek lze poskytnout pouze z fondu té organizační složky státu nebo příspěvkové organizace, která činnost zcela uhradila.“*

MPSV

5) Poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění není právně vymahatelné.

6) Pokud není stanovena výše příspěvku, může být podle této vyhlášky i plná úhrada nákladů.

7) *„Zůstatek nesplacených půjček poskytnutých zaměstnanci podle § 6 a § 11 odst. 2 může být prominut za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem, nejvýše však lze prominout částku 15 000 Kč.“*

MPSV¹⁵

8) Z fondu lze poskytnout zaměstnancům veškerá plnění z fondu, a to nepeněžní formou, s výjimkou darů, sociálních půjček a sociální výpomoci.

¹⁵ MPSV. Příručka. *Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců*. [Online] [Cit. 2019-12.22] Dostupné z https://ppropo.mpsv.cz/vyhlaska_114_2002.

9) „Účely používání fondu jsou stanoveny v §4 až §14 vyhlášky č.114/2002 Sb. u organizací, na které se tato vyhláška vztahuje:

- §4 Příspěvky na provoz zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců,
- §5 Pořízení hmotného majetku,
- §6 Zápůjčky na bytové účely,
- §7 Stravování,
- §8 Rekreace,
- §9 Kultura, tělovýchova a sport,
- §10 výměnné akce,
- §11 Sociální výpomoci a zápůjčky,
- §12 Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření,
- §12a Pojistné na soukromé životní pojištění,
- §13 Příspěvek odborové organizaci,
- §14 Dary.“¹⁶

¹⁶ KRBEČKOVÁ, M. a PLESNÍKOVÁ, J. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. Olomouc: ANAG, 2018, s. 14. ISBN 978-80-7554-136-9.

2.2 Benefits

Poslední dobou se mění postoje firem, organizací i zaměstnanců v oblasti motivace k práci. Firmy si uvědomují, že je neméně důležité vytvořit optimální pracovní podmínky a vhodné pracovní prostředí.

Zaměstnanecské benefity poskytuje zaměstnavatel mimo mzdu. Obvykle nejsou vymahatelné a ani upravené zákonem. Tyto benefity mohou mít několik forem, a to peněžní, hmotnou formu nebo nadstandardní služby. Pro příklad ty nejběžnější: stravenky nebo závodní stravování, dovolená navíc nad zákonný nárok, firemní vůz nebo příspěvek na dopravu, odborné a jazykové kurzy, firemní mobilní telefon s úhradou pracovních hovorů, penzijní připojištění nebo životní připojištění, firmou zajištěné ubytování či příspěvek na bydlení, příspěvek na dovolenou, nebo rekreace v zařízení, které vlastní firma či organizace, poskytování nejrůznějších služeb (například využívání firemních služeb).

Poskytováním benefitů je jedním z důležitých rozhodovacích faktorů pro zaměstnance, kteří zvažují více pracovních nabídek. Správně zvolený bonus formou zaměstnanecských výhod, spolu se mzdovým odměňováním zaměstnanců přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti zaměstnavatele na trhu práce při získávání a stabilizování kvalifikovaných pracovníků firmy.¹⁷

2.3 Vybraná plnění z fondu FKSP ve prospěch zaměstnanců

a. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Jedná se zejména o osobní ochranné prostředky, pracovní oděvy, obuv, mycí, hygienické, čistící a dezinfekční prostředky. Můžeme zde zahrnout pracovní oblečení, předepsanou výstroj či stejnokroj a s tím spojené náklady na jejich udržování. Dále pak zajištění pitné vody, zajištění sociálních potřeb, dodržování bezpečnosti práce, poskytnutí závodní preventivní péče zaměstnavatelem, úhrada výdajů za odborná vyšetření např. řidičů a další.

¹⁷ MACHÁČK, I. *Zaměstnanecské benefity a daně*. 5. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-759-8361-9.

b. Vzdělávání

Zde jsou zahrnuty především rekvalifikace, vzdělávací programy a kurzy zaměstnanců související s činností zaměstnavatele a vše co souvisí s odborným a profesním rozvojem a vzděláním zaměstnance.

c. Stravování zaměstnanců

Je zde zahrnuto zabezpečení stravování zaměstnanců ve vlastním zařízení (náklady na provoz vlastního stravovacího zařízení), zajištění stravování prostřednictvím jiných subjektů, příspěvek na stravování v peněžní i nepeněžní formě, náhrady za stravování z důvodu služební cesty.

d. Doprava zaměstnanců do zaměstnání

Je-li zaměstnavatel poskytovatelem veřejné dopravy, může svým zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům poskytnout zlevněných nebo bezplatných jízdenek. Nebo je-li doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání zajišťována zaměstnavatelem, takzvaný svoz zaměstnanců.

e. Penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění

Z fondu lze přispívat zaměstnancům na penzijní pojištění nebo doplňkové penzijní spoření, nejvýše však 100% částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů. Dále lze hradit pojišťovně za zaměstnance část pojistného na soukromé životní pojištění na základě pojistné smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem a pojišťovnou, nejvýše však 50% částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal hradit.¹⁸

¹⁸ §12 a §12a Vyhláška č. 114/2002 Sb. *Vyhláška Ministerstva financí o kulturních a sociálních potřeb* [Online] 2020 [Cit. 2020-01.29] Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-114/zneni-20200101>.

f. Přejchodné ubytování

Zaměstnavatel může v rámci benefitu zaměstnanci poskytnout možnost přechodného ubytování z důvodu, aby zaměstnanec nemusel dojíždět mnoho kilometrů do práce.

g. Kultura, rekreace, tělovýchova a zájmy

Jedná se především o poskytnutí příspěvku na využívání kulturních, rekreačních a tělovýchovných zařízení, poskytnutí příspěvku na kulturní a sportovní akce, zájezdy, tištěné knihy, možnost používat rekreační, zdravotnická a vzdělávací zařízení, závodní knihovny atd. pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky.

h. Zlepšování podmínek ve prospěch rodiny

Jde o opatření ze strany zaměstnavatele vedoucí ke zlepšení souladu mezi pracovním a rodinným životem jeho zaměstnanců. Zde se řadí například: v podniku zřizovaných mateřských škol nebo zajištění předškolní péče jinými provozovateli a podobně. V důsledku toho, že stát jako zřizovatel v posledních letech zařízení podobného typu výrazně omezil, a s tím, že soukromá zařízení jsou mnohdy hodně drahá, je tato forma benefitu velmi žádaná.

i. Dary a odměny při jubileích

Dary mohou být peněžní nebo věcné. Dary se zaměstnancům poskytují z různých důvodů a zdrojů. Jistou formou daru je reklamní nebo propagační předmět opatřený ochrannou známkou nebo logem firmy, jehož hodnota nepřesahuje 500 Kč bez daně z přidané hodnoty a nepodléhá spotřební dani. Tyto dary většinou zaměstnavatel poskytuje svým obchodním partnerům zpravidla v rámci reklamy či upomínky na konci roku nebo při příležitosti firemního výročí. V takovýchto případech může zaměstnavatel poskytovat drobné prezenty svým zaměstnancům, a tyto drobné pozornosti nejsou považovány za zdanitelný příjem. Všechny ostatní dary, které zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům při zvláštních příležitostech jako je pracovní či životní jubileum, dary pro dárce krve, práce s mládeží, osobní pomoc při živelné události, požáru, za aktivitu

humanitárního a sociálního charakteru a podobně, může zaměstnavatel poskytovat pouze z fondu kulturních a sociálních potřeb a ze sociálního fondu.

j. Sociální výpomoci a zápůjčky

Další forma zaměstnaneckých výhod, které může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout, je sociální výpomoc na překlenutí tíživé sociální situace, nebo na řešení finančně tíživých situací, zápůjčky na bytové účely jako je pořízení domu, bytu, koupi bytového zařízení atd.

k. Dovolená, odstupné a náhrada mzdy

Mezi další zaměstnanecké výhody patří dovolená, odstupné, náhrada mzdy v době dočasné pracovní neschopnosti a to vše nad rámec, který je stanovený v zákoníku práce. Na straně zaměstnance se vždy jedná o daňově uznatelný příjem. Na straně zaměstnavatele jde o daňově uznatelný výdaj, a to v rozsahu vyplývajícím z kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu, pracovní smlouvy či jiné smlouvy.

l. Péče o zdraví

Tato zaměstnanecká výhoda spočívá v poskytnutí příspěvku na lázeňskou péči, příspěvek na vitamíny, očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitidě typu A, ale také příspěvek na zdravotní obuv, dioptrické brýle nebo kontaktní čočky. V případě peněžních příspěvků na očkování a vitamíny se u zaměstnance jedná o zdanitelný příjem.¹⁹

¹⁹ KRBEČKOVÁ, M. PLEŠNÍKOVÁ, J. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-136-9.

3 POLICIE STŘEDOČESKÉHO KRAJE

Středočeská policie je členěna na 13 územních obvodů, jejichž území (mimo územní odbor Praha venkov-jih, Praha venkov-západ, Praha venkov-východ) jsou shodná s bývalými okresy. Základními útvary Středočeské policie jsou obvodní oddělení dopravní, dálniční policie, pořádkové policie, železniční oddělení, poříční oddělení. Policisté na těchto útvarech konají hlídkovou službu, spolupracují s místní samosprávou, přijímají oznámení od veřejnosti a provádějí šetření k přestupkům a trestným činům spáchaných v místě jejich působnosti. Případné přestupky oznamují úřadům městských částí nebo jiným správním orgánům. Při objasňování trestné činnosti spolupracují se službou kriminální policie a vyšetřování s Městskými nebo Krajským státním zastupitelstvím.

Spokojenost občanů je pro management Středočeské policie důležitým ukazatelem, proto je míra spokojenosti každoročně zjišťována pomocí průzkumu veřejného mínění.

Vozidla prvosledových hlídek a vybrané základní útvary jsou vybaveny automatizovanými externími defibrilátory jako základní pomůckou první pomoci. Vyškolení policisté v případě potřeby poskytují první pomoc při postižení člověka srdeční příhodou nebo jakoukoliv jinou příhodou se selháním některé životní funkce ještě před příjezdem záchranné služby.²⁰

Obrázek č. 2: Znak Policie Středočeského kraje



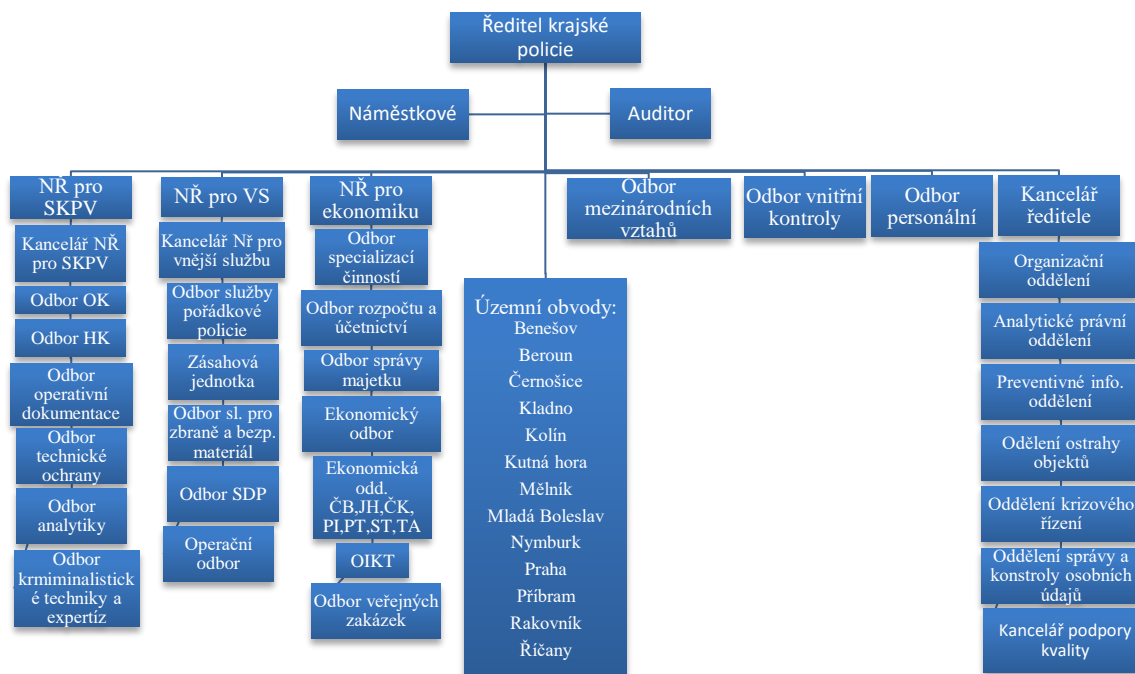
Zdroj²¹

²⁰ POLICIE. Policie České republiky. *Představení Krajského ředitelství policie Středočeského kraje*. [online]. [cit. 2019-12.22]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/predstaveni-krajskeho-reditelstvi-policie-stredoceskeho-kraje-330351.aspx>.

²¹ POLICIE. Policie České republiky. *Nové a moderní integrované operační středisko zahájilo průzkum*. [online]. 2014 [cit. 2019-12.22] Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/nove-a-moderni-integrované-operacni-stredisko-zahajilo-svuj-provoz.aspx>.

3.1 Organizační struktura Krajského Ředitelství

Obrázek č. 3: Organizační struktura krajského ředitelství



Zdroj²²

3.2 Nábor k policii Středočeského kraje

Nábor ke Středočeské policii probíhá výlučnou formou náborového kempu, který byl zřízen za účelem zrychlení celého přijímacího řízení.

Nábor se zahajuje testy osobní způsobilosti (psychotesty), které se skládají ze dvou částí. První část proběhne před vlastním kempem v budově Krajského ředitelství policie Středočeského kraje. Absolvování první fáze je podmínkou pro zařazení do kempu. Druhá část vyšetření osobní způsobilosti je součástí policejního kempu.

²² autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Kemp dále zahrnuje testy fyzické zdatnosti a lékařské vyšetření. Během kempu je zdarma ubytování, strava a doprava do kempu a zpět. Doporučuje se mít uzavřené úrazové pojištění.

- a) Osobnostní způsobilost se prověřuje psychologickým vyšetřením u policejního psychologa se zaměřením na zjištění osobnostních předpokladů potřebných pro výkon služby. Uchazeč během vyšetření vyplňuje osobností dotazníky, podrobuje se výkonovým testům a účastní se řízeného rozhovoru s psychologem. Psychologický posudek platí 2 roky (v případě zamítnutí posudku se mohou testy opakovat nejdříve po 2 letech).

Fyzická způsobilost se prověřuje fyzickými testy, které mají prokázat míru tělesné zdatnosti každého uchazeče. Jsou sestaveny celkem ze 4 disciplín a obsahují člunkový běh, kliky, celomotorický test a běh na 1000 metrů. Ti, kteří úspěšně projdou, obdrží osvědčení s platností na 3 roky.²³

3.3 Hospodaření policie s FKSP

Užívání FKSP u Policejního prezidia ČR a útvarů policie s celostátní působností je upraveno závazným pokynem policejního prezidenta č. 112/2010, o užívání fondu kulturních a sociálních potřeb u Policejního prezidia České republiky a útvarů Policie České republiky s celostátní působností (zásady FKSP), ve znění pozdějších předpisů. Úprava tohoto závazného pokynu je zejména v souladu s vyhláškou Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Na základě přidělených financí je každoročně stanoven rozpočet fondu, ze kterého se může přispívat na účely taxativně uvedené v závazném pokynu.

Jedním z nich je také „Příspěvek na rekreační pobyt“, kdy lze zaměstnanci (příslušník a zaměstnanec policie), včetně jeho rodinných příslušníků jedenkrát

²³ POLICIE. Bezpečné úvaly. *Nábor k Policii České republiky* [online]. 2018 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <http://www.bezpecneuvaly.cz/nabor-k-policii/>.

ročně poskytnout příspěvek na individuálně vybraný rekreační pobyt do výše 5 000 Kč na osobu, nejvýše však 10 000 Kč nebo ceny poukazu, jestliže nepřesáhne částku 10 000 Kč; délka rekreačního pobytu musí činit nejméně 5 kalendářních dnů. Zahraniční rekreační pobyt lze zabezpečit u cestovní kanceláře nebo cestovní agentury. Rekreační pobyt v tuzemsku lze zabezpečit u poskytovatele nebo právnické nebo fyzické osoby, které vlastní oprávnění podnikat v oblasti ubytovacích služeb.

Žadatel k žádosti o příspěvek na rekreační pobyt musí doložit:

1. kopii cestovní smlouvy, v případě rekreačního pobytu v tuzemsku lze kopii cestovní smlouvy nahradit závaznou přihláškou provozovatele, objednávkou o poskytnutých službách, smlouvou o pobytu atd., údaje na tomto dokladu musí být totožné s údaji na faktuře,
2. potvrzenou objednávkou,
3. fakturu,
4. v případě úhrady zálohy kopii dokladu o jejím uhrazení,
5. dle potřeby čestné prohlášení.

V závazném pokynu je také stanoven postup, když se žadatel (zaměstnanec) nebo rodinný příslušník rekreačního pobytu, na který mu byl dán příspěvek, nezúčastní. V tomto případě je zaměstnanec povinen zajistit vrácení příspěvku na účet fondu bezprostředně po zrušení pobytu. Stornování poukazu a vrácení uhrazené částky zajistí žadatel. V případě změny plnění nebo nesplnění služeb poskytovatele uplatňuje vrácení celé částky, včetně příspěvku zaměstnanec. Zaměstnanec uhradí zpět do fondu poskytnutý příspěvek ještě před konečným výsledkem jednání nebo rozhodnutím soudu. O stornování poukazu nebo o neúčasti na rekreačním pobytu je žadatel povinen neprodleně písemně informovat výkonné pracoviště správy fondu a útvarovou komisi.

Sankce za porušení, resp. nevrácení finančních prostředků za neuskutečněný pobyt, závazný pokyn nestanovuje. Tyto případy by se řešily podle obecně závazných předpisů na základě rozhodnutí příslušného služebního funkcionáře s personální a kázeňskou pravomocí.

Uvedený interní akt řízení je závazný pouze pro Policejní prezidium ČR a útvary policie s celostátní působností. Krajská ředitelství policie se jím, vzhledem ke svému rozpočtovému postavení, nemusí řídit. Užívání prostředků z FKSP si upravují krajská ředitelství policie sama interním aktem řízení příslušného ředitele. Z výše uvedeného závazného pokynu policejního prezidenta ovšem mohou vycházet a čerpat z něj.²⁴

3.4 Čerpání z fondu

O poskytnutí příspěvku z FKSP se rozhoduje na základě písemně vyplněné žádosti nebo návrhu. Žádost nebo návrh se podávají na předepsaných tiskopisech.

Žádost může podat:

- a) zaměstnanec,
- b) skupina zaměstnanců.

Výdaje z fondu je možno uskutečňovat pouze na základě schváleného požadavku v souladu s platnými zásadami pro čerpání fondu a schváleným rozpočtem fondu.²⁵

3.5 Oblasti čerpání

3.5.1 Půjčky na bytové účely

Půjčky lze poskytnout na:

- a) pořízení domu či bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení,
- b) složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení,

²⁴ POLICIE. Policie České republiky. *Příspěvek z FKSP na rekreační pobyt* [online]. 2012 [cit. 2019-12-22]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/prispevek-z-fksp-na-rekreacni-pobyt.aspx>.

²⁵ HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK Z. *FKSP, pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha : Verlag Dashöfer, 2018. ISBN 978-80-8796-372-2.

- c) provedení změn stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec používá pro vlastní bydlení,
- d) koupi bytového zařízení, do kterého spadají předměty, které souvisejí s vybavením bytu, jako jsou elektrospotřebiče (chladnička, plynový sporák apod.) dále také drobné opravy bytu nebo domu, obnova bytového jádra, kuchyňské linky nebo koupelny, vše v rozsahu, který nevyžaduje stavební povolení nebo ohlášení.

Půjčky jsou bezúročné a poskytují se nepeněžní formou, to znamená, že se z fondu přímo uhradí účel, dohodnutý ve smlouvě o půjčce. Zaměstnanci lze poskytnout i více půjček, ale součet zůstatku nesplacených půjček a nové půjčky nesmí přesáhnout 100 000 Kč, z toho na koupi bytového zařízení částka 50 000 Kč. Půjčky jsou splatné nejpozději do 10 let od uzavření smlouvy o půjčce.²⁶

Dojde-li ke skončení pracovního nebo služebního poměru, je půjčka splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o půjčce stanoveno jinak.

Písemná smlouva musí obsahovat:

- a) účel poskytnutí půjčky,
- b) výše půjčky,
- c) způsob a výše splátek,
- d) splatnost půjčky,
- e) případný ručitel,
- f) způsob a termín úhrady části nesplacené půjčky při skončení pracovního poměru.

Faktura musí vystavena na jméno a adresu zaměstnance, dále musí obsahovat název a adresu dodavatelem IČO, případně DIČ, číslo účtu, číslo faktury, datum vyhotovení a splatnost faktury, celkovou fakturovou částku a podpisový záznam

²⁶ HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK Z. *FKSP, pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha : Verlag Dashöfer, 2018, s. 29-33. ISBN 978-80-8796-372-2.

odpovědných osob. Na faktuře dále musí být uvedeno číslo půjčky, které je uvedené na vyplněném tiskopise a textové vyjádření „souhlasím s proplacením“ a podpisem žadatele, kterým ověří údaje na faktuře s poskytnutým plněním dodavatele. Tiskopis na čerpání půjčky po podpisu smlouvy vystaví vykonané pracoviště ve dvojnásobném vyhotovení. Tiskopis s potvrzením o převzetí dodavatele se přiloží k faktuře.

3.5.2 Kultura, tělovýchova a sport

Příspěvek z fondu lze poskytnout zaměstnanci u policie České republiky, jeho rodinným příslušníkům a důchodci na:

- a) vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a to ve formě:
 - jednorázové vstupenky do výše 80% z nákupní ceny, nejvýše do 500 Kč,
 - permanentní vstupenky pro více zaměstnanců, do výše 100%,
 - zdravotně sportovní masáže sloužící k upevnění zdravotní a fyzické způsobilosti, do výše 100%,
 - úhrady tuzemské dopravy na tyto akce, do výše 100%, při tří a více denních kulturních, tělovýchovných a sportovních akcích do výše 50%.
- b) úhrady nákladů na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané nebo spolupořádané zaměstnavatelem, a to za:
 - občerstvení na osobu, do výše 100 Kč,
 - věcné ceny do soutěží, do 5 000 Kč,
 - pronájem sálu, hudby, moderátora nebo sportoviště, do výše 100%,
- c) akce pro děti zaměstnanců nebo spolupořádané zaměstnavatelem ve formě:
 - vstupenky pro děti zaměstnanců na kulturní, tělovýchovnou nebo sportovní akci, do výše 300 Kč,
 - občerstvení při akci, do výše 100 Kč na dítě,
 - balíček jako součásti besídky (mikulášské, vánoční a na Den dětí), do výše 100 Kč na dítě, vztahuje se na děti do ukončení povinné školní docházky nejvýše do dosažení věku sedmnácti let v den akce.

Příspěvek důchodci na vstupenky a občerstvení může činit nejvýše 500 Kč za kalendářní rok a jeho poskytnutí musí být v souladu s právním předpisem.

Příspěvek je čerpán na základě řádně vyplněné objednávky, kterou zpracuje útvarová komise ve dvojím vyhotovení a schvaluje příslušný pověřený zaměstnanec.

3.5.3 Sociální půjčky a výpomoci

Sociální půjčky lze poskytnout:

- a) k překlenutí tíživé finanční situace a při neočekávaném, ale dočasném postižení zaměstnance, do výše 20 000 Kč nebo 50 000 Kč v případě postižení živelní pohromou, ekologickou či průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav.

Sociální výpomoc lze poskytnout:

- a) v mimořádně závažných případech,
- b) při řešení tíživých nebo neočekávaných situací, která může v jednotlivém případě činit nejvýše 15 000 Kč.
- c) při řešení následků způsobených živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na nichž je vyhlášen nouzový stav, která může činit nejvýše 30 000 Kč.

Sociální půjčky a výpomoc lze poskytnout po 6 měsících nepřetržitého pracovního nebo služebního poměru.

Sociální výpomoci a půjčky se poskytují v hotovosti a v souladu s rozpočtem fondu. V případě sociální výpomoci zaměstnanců nebo jejich nejbližším příbuzným, se jedná o jednorázovou nenávratnou sociální výpomoc v hotovosti. Půjčky jsou splatné do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce.

Dojde-li ke skončení pracovního nebo služebního poměru je půjčka splatná do 6 měsíců, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak.²⁷

Při podání žádosti musí žadatel přiložit zdůvodnění své žádosti, takovým zdůvodněním může být doklad o stávající sociální situaci (např. úmrtní list, příjmy zaměstnance, příjmy a výdaje rodiny nebo lékařská zpráva)

Správně vyplněný žádost se stanoviskem příslušného vedoucího zaměstnance a pověřeného zaměstnance je cestou útvarové komise předá výkonnému pracovišti, které ověří důvodnost žádosti a předkládá ji správci fondu ke schválení. Na základě schválené žádosti o sociální půjčku správcem fondu zpracuje výkonné pracoviště návrh smlouvy.

3.5.4 Penzijní pojištění, doplňkové penzijní spoření a pojistné na soukromé životní pojištění

Lze zaměstnanci poskytnout nejdříve po 36 měsících nepřetržitého pracovního nebo služebního poměru v resortu Ministerstva vnitra České republiky.

Na základě písemné žádosti zaměstnance může organizace (spolu s odbory) schválit, že příspěvek poskytne. Podmínkou je, že příspěvek z fondu na dané pojištění je schválen v rozpočtu a je uveden v zásadách nebo ve směrnici organizace. Zaměstnanec musí mít uzavřenou platnou smlouvu s penzijní společností. Ve smlouvě musí být uvedeno

- a) kolik se zaměstnanec zavázal hradit,
- b) a kolik bude hradit zaměstnavatel (tuto skutečnost je účastník povinen předem písemně oznámit penzijní společnosti).

Na poskytnutí příspěvku organizace uzavře se zaměstnancem smlouvu, kde bude uvedeno:

²⁷ HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK Z. *FKSP, pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha : Verlag Dashöfer, 2018, s. 42-44. ISBN 978-80-8796-372-2.

- a) kolik bude přispívat,
- b) jak dlouho a další podmínky, které by zaměstnanec musel dodržet při změně smlouvy nebo při skončení pracovního poměru nebo při výpovědi smlouvy zaměstnance s pojišťovnou.²⁸

3.5.5 Dary

Z fondu lze poskytnout věcné nebo finanční dary zaměstnancům nebo jiným fyzickým osobám, případně jiným příspěvkovým organizacím. Celková výše darů organizace je limitována 15% ze základního přidělu do fondu.

Svým zaměstnancům tak může příspěvková organizace poskytovat věcné dary:

- a) za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelné události a při jiných obdobných mimořádných případech, za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru, péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, ve výši do 5 000 Kč,
- b) při pracovním výročí 20 a každých dalších 5 let trvání pracovního nebo služebního poměru u zaměstnavatele, ve výši 5 000 Kč, započítává se pouze doba zaměstnání v resortu Ministerstva vnitra,
- c) při životních výročí 50 let a každých dalších 5 let věku. Lze poskytovat i bývalým zaměstnancům – důchodcům,²⁹
- d) za odběr kostní dřeně ve výši 10 000 Kč. K daru za odběr kostní dřeně je nutné doložit potvrzení příslušného zdravotnického zařízení o provedeném odběru a to nejpozději v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byl proveden odběr zakládající možnost poskytnutí daru,

²⁸ HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK Z. *FKSP, pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha : Verlag Dashöfer, 2018, s. 45-47. ISBN 978-80-8796-372-2.

²⁹ HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK Z. *FKSP, pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha : Verlag Dashöfer, 2018, s. 49-52. ISBN 978-80-8796-372-2.

e) při bezplatném dárcovství krve:

- za 10 odběrů ve výši 3 000 Kč
- za 20 odběrů ve výši 3 500 Kč
- za 30 odběrů ve výši 4 000 Kč
- za 40 odběrů ve výši 4 500 Kč
- za 50 odběrů a každých dalších 10 odběrů ve výši 5 000 Kč.

K daru za bezplatné dárcovství krve je nutné přiložit potvrzení příslušného zdravotnického zařízení o celkovém počtu provedených odběrů, a to nejpozději v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byl proveden poslední odběr zakládající možnost poskytnutí daru.

4 VŠEOBECNÉ INFORMACE

K dosažení cílů výzkumu, bylo použito dotazníkové šetření. Dotazník tvořilo 10 otázek, z čehož 3 byly otevřené, což umožnilo respondentům napsat vlastní názor na dané otázky. Otázky byly směřovány na spokojenost zaměstnanců s FKSP. Dotazníky byly rozdány příslušníkům policie České republiky ve služebním poměru.

Vybrala jsem si 30 náhodných zaměstnanců různého věku, s různými zkušenostmi a názory. Dotazníky byly vyplňovány anonymně.

Cílem bylo provést pilotní průzkum spokojenosti zaměstnanců s obsahem a využíváním Fondu kulturních a společenských potřeb a navrhnout reálná opatření ke zvýšení efektivity využívání Fondu.

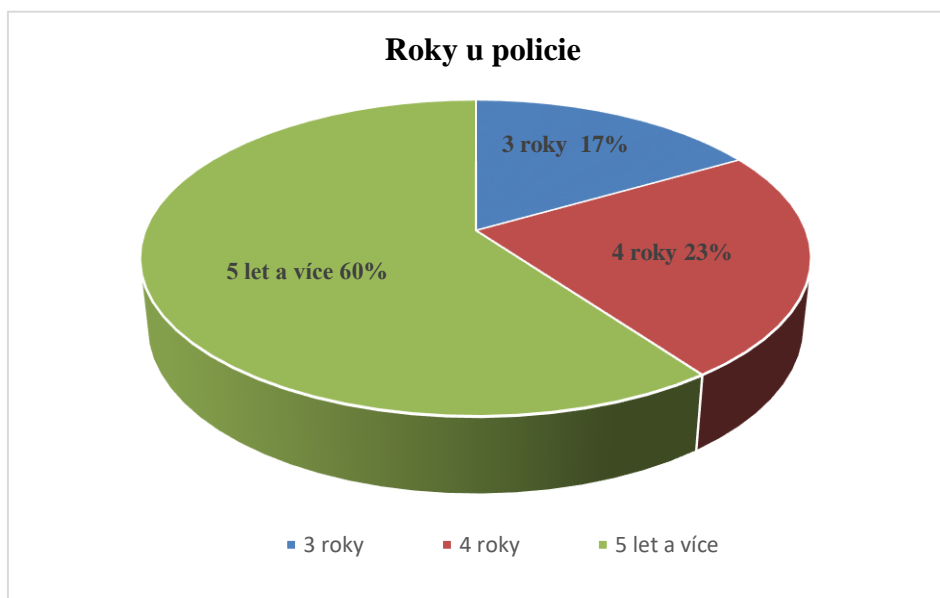
4.1 Vyhodnocení dotazníku

V rámci dotazníkového šetření bylo rozdáno 30 dotazníků, zodpovězeno jich bylo všech 30, což je návratnost 100%. Takovou návratnost považuji za veliký úspěch.

Otázka č. 1: Jak dlouho jste příslušníkem Policie České republiky ?

- a) 3 roky
- b) 4 roky
- c) 5 let a více

Graf č. 1: Roky u policie



Zdroj³⁰

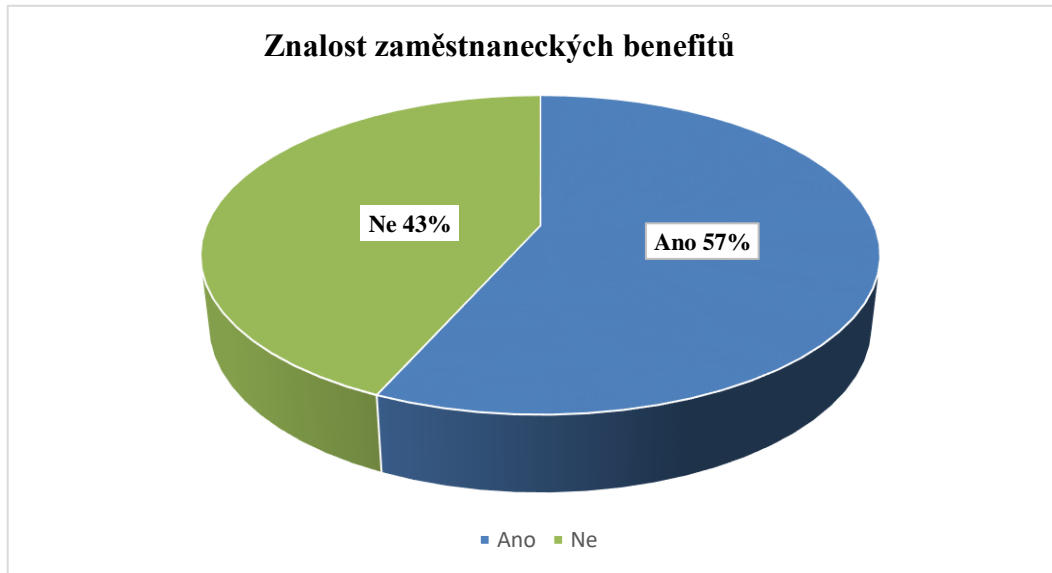
Osmnáct respondentů uvedlo, že je u policie České republiky více jak 5 let. Zbýlých dvanáct respondentů je u policie kratší dobu. Příslušníci policie České republiky, kteří jsou ve služebním poměru kratší dobu než 5 let, procházejí adaptačním procesem.

³⁰ autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Otázka č. 2: Víte jaké benefity z FKSP váš zaměstnanec nabízí ?

- a) Ano
- b) Ne

Graf č. 2: Znalost zaměstnaneckých benefitů



Zdroj³¹

U otázky zdali zaměstnanci vědí, jaké jejich zaměstnanec nabízí benefity, sedmnáct respondentů uvedlo, že vědí, jaké benefity jim jsou nabízeny.

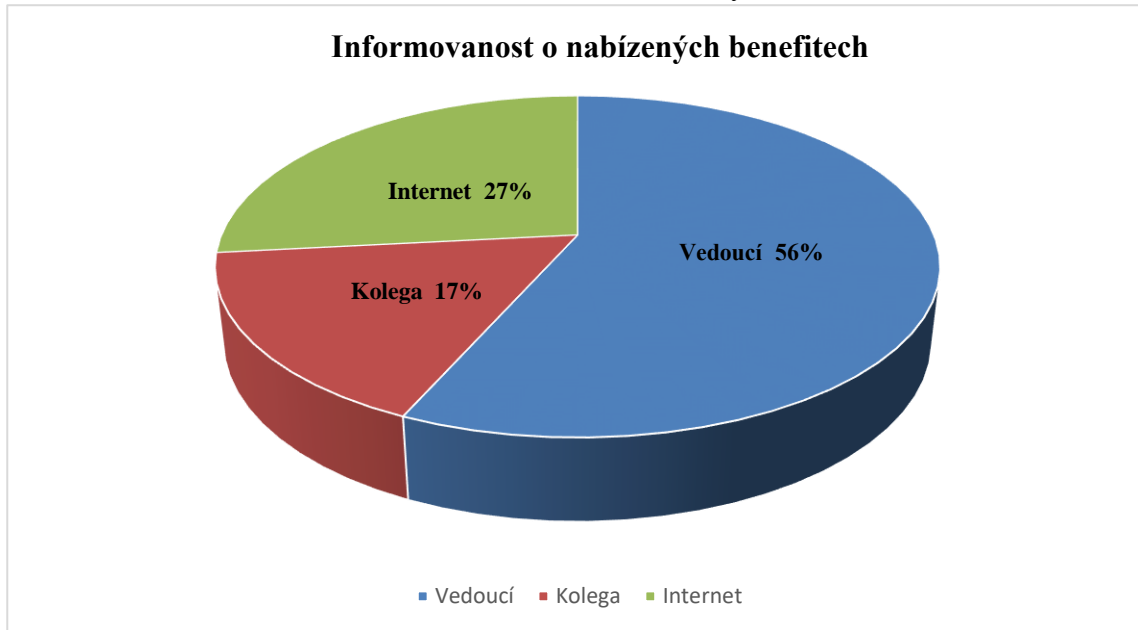
Přestože na tuto otázku odpověděli všichni, značná část respondentů odpověděla, že neví, jaké výhody jim zaměstnanec nabízí. Domnívám se, že by zaměstnavatel měl své budoucí zaměstnance o nabízených benefitech informovat již při nástupu do zaměstnání. Důležité také je, aby se sám zaměstnanec zajímal o zaměstnanecké výhody.

³¹ autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Otázka č. 3: Kde jste se o nabízených benefitech dozvěděl/a ?

- a) Vedoucí
- b) Kolega
- c) Internet

Graf č. 3: Informovanost o nabízených benefitech



Zdroj³²

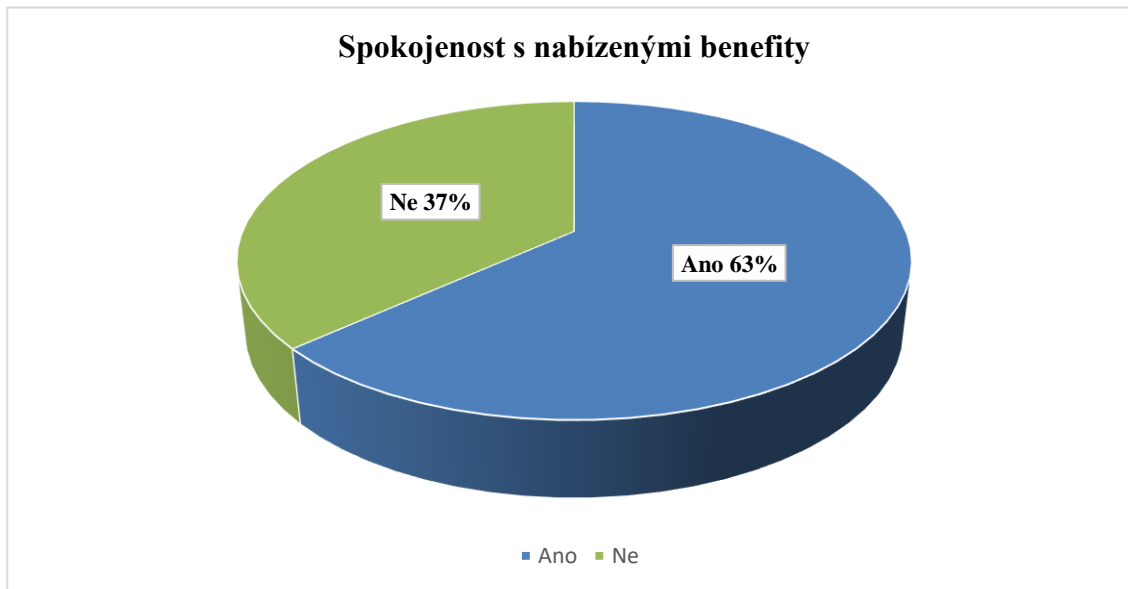
Více než polovina dotazovaných odpověděla, že se o nabízených benefitech dozvěděla od svého zaměstnavatele. Zbýlých 40% respondentů se o benefitech dozvědělo od svého kolegy či z internetu.

³² autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Otázka č. 4: Jste spokojen/a s nabízenými benefity ?

- a) Ano
- b) Ne

Graf č. 4: Spokojenost s nabízenými benefity



Zdroj³³

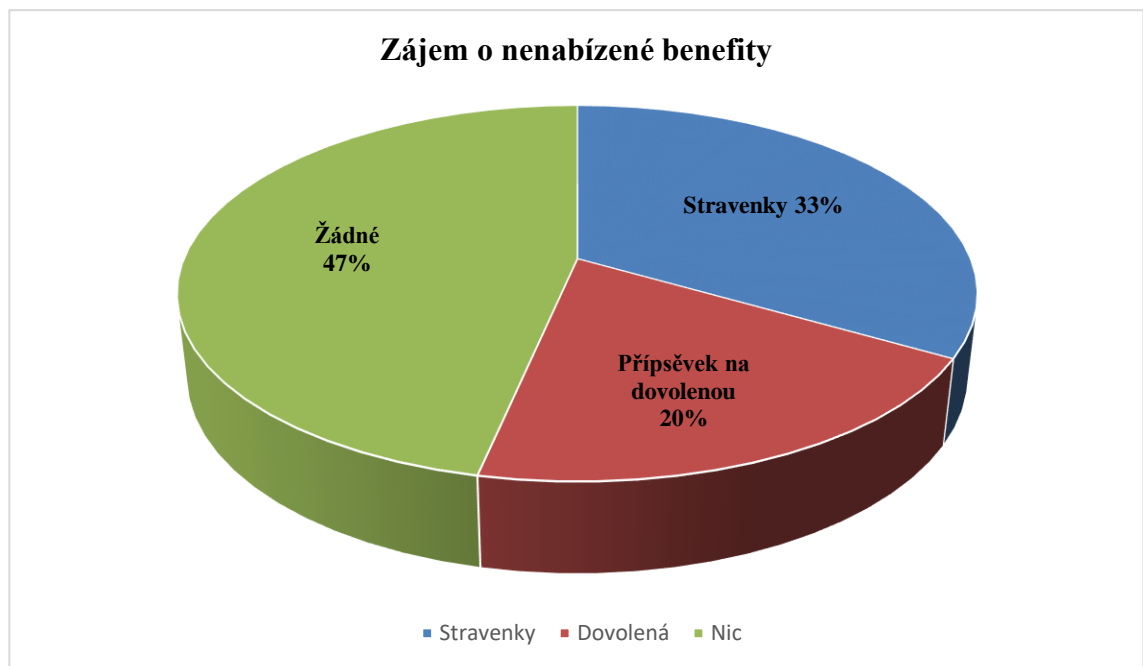
Devatenáct respondentů z třiceti odpovědělo, že jsou spokojeni s nabízenými benefity. Zbýlých jedenáct zaměstnanců přiznává, že jsou nespokojeni s nabízenými výhodami.

³³ autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Otázka č. 5: Jaké benefity by jste u svého zaměstnavatele uvítal/a ?

- a) Příspěvek na stravování (stravenky)
- b) Příspěvek na dovolenou
- c) Žádné

Graf č. 5: Zájem o nenabízené benefity



Zdroj³⁴

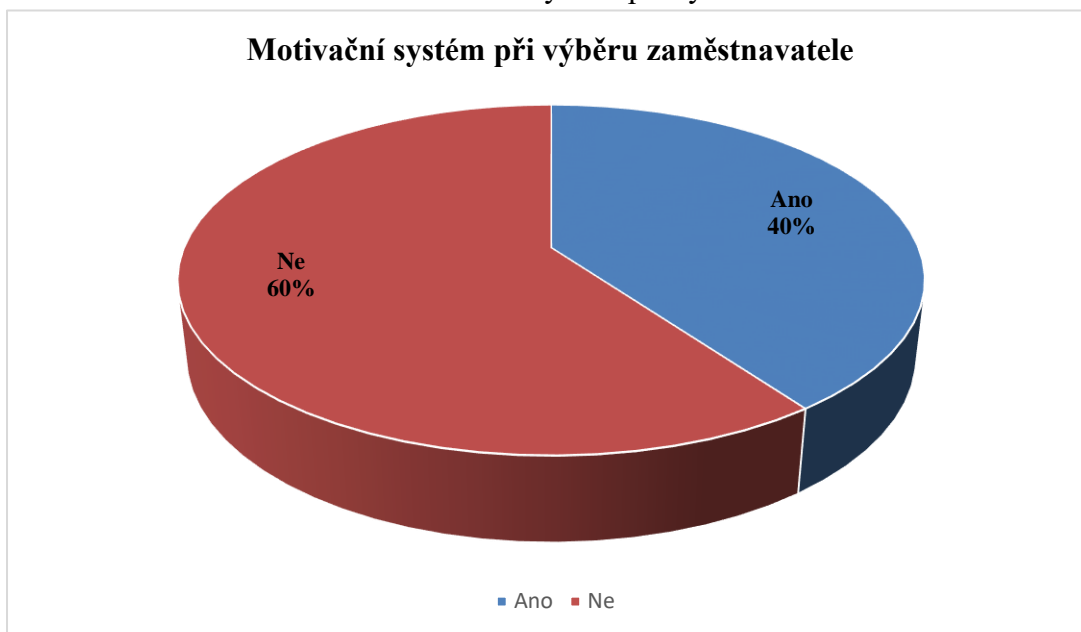
Polovina dotazovaných respondentů uvedla, že nemají zájem o benefity, které jejich zaměstnavatel nenabízí. Šestnáct respondentů z třiceti uvedlo, že by ocenili nové benefity, které jejich zaměstnavatel nenabízí, zejména stravenky nebo příspěvek na dovolenou.

³⁴ autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

Otázka č. 6: Byl pro vás motivační systém rozhodovací při výběru zaměstnavatele ?

- a) Ano
- b) Ne

Graf č. 6: Motivační systém při výběru zaměstnavatele



Zdroj³⁵

Pro většinu dotazovaných respondentů nebyl motivační systém důležitý při výběru zaměstnavatele. Pro zbylých dvanáct respondentů motivační systém sehrál hlavní roli.

³⁵ autor práce, 2020 (vlastní zpracování)

4.2 Návrh na zlepšení

Z výsledků dotazníkového šetření u Krajského ředitelství policie Středočeského kraje vyplývá, že systém zaměstnaneckých benefitů je v této organizaci hodnocen jako průměrný

Většina respondentů uvedla, že motivační systém této organizace není důležitý, že si toto zaměstnání vybrali z jiného důvodu. Benefity, které tato organizace nabízí, jsou více než dostačující. Možným důvodem, že pro nové zaměstnance není motivační systém rozhodující je, že se o nabízených benefitech dozvědí až po nástupu do zaměstnání.

Uchazeči o zaměstnání by se o nabízených benefitech měli dozvědět z náborového či přijímacího pohovoru. Především personalisté by měli uchazeče seznamovat se všemi výhodami, které jim zaměstnavatel kromě mzdy může nabídnout a pro budoucí zaměstnance to může být tak důležitý faktor při volbě zaměstnání.

Přesto, že Ministerstvo vnitra poskytuje zaměstnancům policie Středočeského kraje příspěvek na stravování, většina respondentů uvedla, že by požadovali příspěvek na stravování ve formě stravenek, zřejmě z důvodu, že současná podoba není vyhovující především proto, že není natolik variabilně uplatnitelným plněním jako stravenky. Je tedy na zvážení organizace, zda benefit touto formou lze zaměstnancům poskytnout.

Nadpoloviční většina zaměstnanců uvedla, že jsou spokojeni s nabízenými benefity.

Zaměstnanci měli možnost vyjádřit se k benefitům, které jejich zaměstnavatel nenabízí a navrhnout jaké benefity by přispěli ke zlepšení pracovnímu či osobního života.

Část respondentů by navrhovala rozšířit portfolio zaměstnaneckých výhod o stravenky a příspěvek na dovolenou.

ZÁVĚR

Téma hospodaření s FKSP jsem si zvolila především z důvodu, že z tohoto fondu se hradí zejména příspěvky za zaměstnance, kteří jsou stavebním kamenem, každé společnosti či organizace.

Hlavní cílem bakalářské práce bylo na základě analýzy dostupných zdrojů a podkladů provést deskripci systému hospodaření Krajského ředitelství Policie České republiky se zaměřením na využívání systému FKSP. Provést pilotní průzkum spokojenosti zaměstnanců s obsahem a využíváním Fondu kulturních a společenských potřeb a navržení reálného opatření ke zvýšení efektivity využívání Fondu.

Pro zjištění míry spokojenosti zaměstnanců bylo využito dotazníkové šetření. Dotazníky byly rozdány 30 náhodně vybraným zaměstnancům ve služebním poměru. Návratnost byla 100%.

Důležité bylo, aby dotazovaní respondenti odpovídali co nejupřímněji, aby se v případě nespokojenosti zaměstnanců dalo navrhnout vhodné řešení, jak pro ně samotné tak i pro zaměstnavatele.

Výsledky mé práce dokazují, že zaměstnanci v této oblasti jsou převážně spokojeni, avšak přivítali by určité změny. Jistou možností by bylo zavedení osobního konta pro každého zaměstnance, které by vzniklo se vznikem pracovního nebo služebního poměru zaměstnance a umožňovalo by využívat benefity, dle vlastního výběru a uvážení.

Je tak zcela na organizaci Krajského ředitelství policie Středočeského kraje, zda svým zaměstnancům rozšíří portfolio zaměstnaneckých výhod, která by bylo spravedlivé pružné a uspokojovalo by co největší skupinu zaměstnanců.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

HRYZLÁKOVÁ, E. a MORÁVEK, Z. *FKSP : pravidla o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb a daňová řešení jednotlivých plnění*. Praha: Verlag Dashöfer, 2018. ISBN 9788087963722.

KRBEČKOVÁ, M. a PLEŠNÍKOVÁ, J. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-136-9.

SCHMIED, Z. a ROUČKOVÁ, D. *Zákoník práce 2020*. 16. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2020. ISBN 978-80-7554-247-2.

ŠTEINBACH, M. *Zákon o Policii České republiky: Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7598-193-6.

Seznam použitých internetových zdrojů

POLICIE. Bezpečné úvaly. *Nábor k Policii České republiky* [online]. 2018 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <http://www.bezpecnevaly.cz/nabor-k-policii/>.

POLICIE. Policie České republiky. *Etický kodex Policie České republiky*, [online]. 2019 [cit. 2019-12-20]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/eticky-kodex-policie-ceske-republiky.aspx>.

POLICIE. Policie České republiky. *Policie České republiky*, [online]. 2012 [cit. 2019-12-12]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/prispevek-z-fksp-na-rekreacni-pobyt.aspx>.

POLICIE. Policie České republiky. *Představení Krajského ředitelství policie Středočeského kraje*. [online]. [cit. 2019-12-22]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/predstaveni-krajskeho-reditelstvi-policie-stredoceskeho-kraje-330351.aspx>.

POLICIE. Policie České republiky. *Příspěvek z FKSP na rekreační pobyt* [online]. 2012 [cit. 2019-12-22]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/prispevek-z-fksp-na-rekreacni-pobyt.aspx>.

POLICIE. Policie České republiky. *Nové a moderní integrované operační středisko zahájilo průzkum*. [online]. 2014 [cit. 2019-12-22]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/nove-a-moderni-integrované-operacni-stredisko-zahajilo-svuj-provoz.aspx>.

POLICIE. Policie České republiky. *Organizační struktura Policie České republiky*, [online]. 2016 [cit. 2019-12-20]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/organizacni-struktura-policie-cr.aspx>.

MPSV. Příručka. *Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců*. [Online] [Cit. 2019-12.20]. Dostupné z https://ppropo.mpsv.cz/vyhlaska_114_2002.

VYHLÁŠKA. Zákony pro lidi. Vyhláška č. 114/2002 Sb. *Vyhláška Ministerstva financí o kulturních a sociálních potřeb* [online] 2020 [cit. 2020-01.29] Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-114/zneni-20200101>.

WIKIPEDIE. *Pracovněprávní vztah* [online]. 2019 [cit. 2020-01-28]. Dostupné z https://cs.wikipedia.org/wiki/Pracovne%C4%9Bpr%C3%A1vn%C3%AD_vztah.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 148/1998 Sb. *Zákon o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů* [online]. 2014 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-148>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 269/1994 Sb. *Zákon o Rejstříku trestů* [online]. 2020 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1994-269>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 361/2003 Sb. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361/zneni-20190701#cast2>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 361/2003 Sb. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361/zneni-20190701>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 361/2003 Sb. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2003-361#f2467212>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. Zákon č. 435/2004 Sb. *Zákon o zaměstnanosti* [online]. 2020 [cit. 2020-01-24]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435/zneni-20200101#cast5>.

ZÁKONY. Zákony pro lidi. *Zákona č. 153/1994 Sb. Zákon o zpravodajských službách České republiky* [online]. 2019 [cit. 2020-01-25]. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1994-153#f1566404>.

SEZNAM ZKRATEK

FKSP - Fond kulturních a sociálních potřeb

MPSV - Ministerstvo práce a sociálních věcí

PČR - Policie České republiky

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Organizační struktura Policie České republiky	11
Obrázek č. 2: Znak Policie Středočeského kraje	29
Obrázek č. 3: Organizační struktura krajského ředitelství.....	30

Seznam grafů

Graf č. 1: Roky u policie.....	41
Graf č. 2: Znalost zaměstnaneckých benefitů	42
Graf č. 3: Informovanost o nabízených benefitech.....	43
Graf č. 4: Spokojenost s nabízenými benefity	44
Graf č. 5: Zájem o nenabízené benefity	45
Graf č. 6: Motivační systém při výběru zaměstnavatele.....	46

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Etický kodex Policie České republiky	I
Příloha B – Dotazník.....	III

Příloha A - Etický kodex Policie České republiky

“Příslušníci Policie České republiky, vědomí si svého poslání ve službě veřejnosti, založeného na ústě a respektu k lidským právům, vyjadřují následující principy, jež chtějí sdílet a dodržovat.“

1) Cílem Policie České republiky je

- a) chránit bezpečnost a pořádek ve společnosti,*
- b) prosazovat zákonnost,*
- c) chránit práva a svobod osob,*
- d) preventivně působit proti trestné a jiné protiprávní činnosti a potírat ji,*
- e) usilovat o trvalou podporu a důvěru veřejnosti.*

2) Základními hodnotami Policie České republiky je

- a) profesionalita,*
- b) nestrannost,*
- c) odpovědnost,*
- d) ohleduplnost,*
- e) bezúhonnost.*

3) Závazkem Policie České republiky vůči společnosti je

- a) prosazovat zákony přiměřenými prostředky s maximální snahou o spolupráci s veřejností, státními a nestátními institucemi,*
- b) chovat se důstojně a důvěryhodně, jednat se všemi lidmi slušně, korektně a s porozuměním a respektovat jejich důstojnost,*
- c) uplatňovat rovný a korektní přístup ke každé osobě bez rozdílu, v souladu s respektováním kulturních a hodnotové odlišnosti příslušníků menšinových skupin všude tam, kde nedochází ke střetu se zákony,*
- d) při výkonu služby taktně, korektně a vhodně uplatňovat princip volného uvažování.*
- e) používat donucovacích prostředků pouze v souladu se zákonem, nikdy nezacházet s žádnou osobou krutě, nehumánně či ponižujícím způsobem,*
- f) nést odpovědnost za každou osobu, která byla omezena Policií České republiky na osobní svobodě,*
- g) zachovávat mlčenlivost o informacích zjištěných při služební činnosti,*
- h) zásadně odmítat jakékoliv korupční jednání, netolerovat tuto protizákonnou činnost u jiných příslušníků Policie České republiky, odmítnout dary nebo jiné výhody, jejichž přijetím by mohlo dojít k ovlivnění výkonu služby,*

i) zásadně se vyhýbat jakémukoliv jednání, které by mohlo být střetem zájmu.

4) Závazkem vůči ostatním příslušníkům Policie České republiky je

- a) usilovat o otevřenou a partnerskou spolupráci,
- b) dbát, aby vztahy byly založeny na základě profesní kolegiality, vzájemné úcty, respektování zásad slušného a korektního jednání, jakékoliv formy šikanování a obtěžování ze strany spolupracovníků či nadřízených jsou vyloučeny
- c) netolerovat ani nekrýt podezření z trestné činnosti jiných příslušníků Policie České republiky a trestnou činnost neprodleně oznámit, stejně tak netolerovat ani jiné jejich protiprávní jednání či jednání, které je v rozporu s Etickým kodexem Policie České republiky.

5) Osobním a profesionálním přístupem příslušníků Policie České republiky je

- a) nést osobní odpovědnost za svoji morální úroveň a svůj profesionální výkon,
- b) chovat se bezúhonně ve službě i mimo ni tak, aby důstojně reprezentovali Policii České republiky svým jednáním, vystupováním i zevnějškem.

„Každý příslušník Policie České republiky, který jedná v souladu se zákonem a Etickým kodexem Policie České republiky, si plně zaslouží úctu, respekt a podporu společnosti, jejíž bezpečnost chrání i s nasazením vlastního života“
Policie³⁶

³⁶ Policie. *Etický kodex Policie České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-12-20]. Dostupné z <https://www.policie.cz/clanek/eticky-kodex-policie-ceske-republiky.aspx>

Dotazník spokojenosti zaměstnanců s obsahem a využíváním FKSP

1. Jak dlouho jste příslušníkem Policie České republiky ?

- a) 1 rok
- b) 2 roky
- c) 3 roky a více

2. Víte, jaké benefity váš zaměstnanec nabízí ?

- a) Ano
- b) Ne

3. Kde jste se o nabízených benefitech dozvěděl/a ?

- a) Vedoucí
- b) Kolega
- c) Internet

4. Jste spokojen/a s nabízenými benefity ?

- a) Ano
- b) Ne

5. Jste spokojen/a s výší částek u nabízených benefitů ?

- a) Ano
- b) Ne

6. Čerpal/a jste někdy z nabízených benefitů ?

- a) Ano (uved'te z kterých)
- b) Ne

7. Jaké benefity by jste u svého zaměstnavatele uvítal/a ?

8. Byl pro vás motivační systém rozhodovací při výběru zaměstnavatele ?

a) Ano

b) Ne

9. Uvítal/a by jste kratší dobu pro získání penzijního pojištění, které je možné poskytnout po 36 měsících ve služebním a pracovním poměru ?

a) Ano (po jak dlouhé době)

b) Ne

10. Jste spokojen/a s délkou dovolené ?

a) Ano

b) Ne

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Petra Šťáhlavská

Obor: Evropská hospodářskosprávní studia

Forma studia: prezenční studium

Název práce: Systém hospodaření Krajského ředitelství policie Středočeského kraje se zaměřením na fond kulturních a sociálních potřeb z hlediska spokojenosti zaměstnanců

Rok: 2020

Počet stran textu bez příloh: 40

Celkový počet stran příloh: 4

Počet titulů českých použitých zdrojů: 4

Počet internetových zdrojů: 17

Vedoucí práce: Dr. Jindřich Nový Ph.D.