

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
KATEDRA ŘÍZENÍ

Studijní program: Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

DIPLOMOVÁ PRÁCE

**Problematika zaměstnaneckých výhod
ve vybrané organizaci**

Vedoucí bakalářské práce
doc. Ing. Růžena Krninská, CSc.

Autor
Bc. Lucie Vaňková, DiS.

2012

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma Problematika zaměstnaneckých výhod ve vybrané organizaci vypracovala samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své diplomové práce, a to - v nezkrácené podobě / v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou - elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiát.

V Jihlavě 5. 4. 2012

Bc. Lucie Vaňková, DiS.

Poděkování

Děkuji své vedoucí diplomové práce doc. Ing. Růženě Krninské, CSc. za odborné vedení, cenné rady a připomínky při zpracování této diplomové práce. Děkuji také zaměstnancům Krajského ředitelství policie kraje Vysočina za jejich ochotu a vstřícnost při poskytování informací a podkladů nezbytných pro vypracování této práce.

OBSAH

1. ÚVOD.....	7
2. LITERÁRNÍ REŠERŠE	9
2.1 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	9
2.1.1 Definice a obecná charakteristika	9
2.1.2 Cíle řízení lidských zdrojů	11
2.2 VEŘEJNÁ SPRÁVA.....	13
2.2.1 Charakteristika veřejné správy.....	13
2.2.2 Charakteristika státní správy.....	13
2.2.3 Oblasti veřejné správy.....	14
2.2.4 Charakteristika územní samosprávy	15
2.2.5 Organizační složka státu	16
2.3 LIDSKÉ ZDROJE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	16
2.3.1 Personální práce ve veřejné správě	16
2.3.2 Profesní etika	18
2.3.3 Strategie rozvoje lidských zdrojů ve veřejném sektoru	19
2.3.4 Hlavní strategické směry a doporučení	20
2.4 FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB	22
3. METODICKÝ POSTUP	26
3.1 OBSAH A CÍL DIPLOMOVÉ PRÁCE	26
3.2 VYMEZENÍ ZKOUMANÉHO SOUBORU	26
3.3 POSTUP A SBĚR DAT	27
3.3.1 Přípravná fáze	27
3.3.2 Fáze sběru dat	28
3.3.3 Fáze zpracování dat.....	29
4. CHARAKTERISTIKA VYBRANÉ ORGANIZACE	30
4.1 IDENTIFIKACE SPOLEČNOSTI POLICIE ČR	30

4.1.1	Obecná charakteristika, právní předpisy	30
4.1.2	Historie vzniku Policie ČR	31
4.1.3	Krajské ředitelství policie kraje Vysočina	34
4.1.4	Etický kodex Policie České republiky	35
4.2	ZÁSADY FKSP, STATUT A JEDNACÍ ŘÁD STÁLÉ KOMISE FONDU.....	37
5.	ANALÝZA VÝSLEDKŮ PRŮZKUMU	39
5.1	ANALÝZA VÝSLEDKŮ DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ	39
5.2	ROZPOČET FKSP A JEHO ČERPÁNÍ	67
6.	ZÁVĚREČNÁ DISKUSE.....	71
7.	ZÁVĚR	79
8.	SUMMARY	82
9.	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	83
10.	SEZNAMY	86
10.1	SEZNAM TABULEK.....	86
10.2	SEZNAM GRAFŮ.....	87
10.3	SEZNAM OBRÁZKŮ	88
10.4	SEZNAM PŘÍLOH.....	88

1. ÚVOD

V současné době, která je charakteristická rychlým technologickým vývojem a globalizací, se kladou čím dál větší nároky na úroveň vzdělávání a osobní rozvoj jednotlivých lidí, aby byli schopni se flexibilně adaptovat a růst ve své profesi. Tím mohou dát organizaci její zvláštní charakter a být zdrojem možné konkurenční výhody.

Všechny organizace se zajímají o to, co by se mělo udělat pro dosažení trvale vysoké úrovně výkonu pracovníků. Znamená to věnovat zvýšenou pozornost nejvhodnějším způsobům motivování lidí pomocí takových nástrojů, jako jsou různé stimuly, odměny, finanční příspěvky atd. Cílem je samozřejmě vytvářet a rozvíjet motivační procesy a pracovní prostředí, které napomohou tomu, aby jednotliví pracovníci dosahovali výsledků odpovídajících očekávání managementu.

Všichni lidé mají určité potřeby, které jsou jim společné. Každý z nich, ale přidává jednotlivým potřebám různou váhu důležitostí. Aby mohli manažeři právě tyto skutečnosti využívat, je třeba, aby znali své pracovníky a aby k nim měli individuální přístup. Lidé v organizacích nepracují výhradně proto, aby si vydělali peníze vzhledem k tomu, že hledají i uplatnění a seberealizaci v životě a v práci. Potřeba uznání, respektu, ocenění druhými, smysluplné práce, perspektivy a také osobní kariéry a možnosti rozvoje jsou velmi silnými motivačními faktory k vykonávání kvalitní práce. Využívání znalostí lidí a jejich schopností práce s informacemi se stává prvkem konkurence mezi podniky a je jednou z cest zabezpečující dosažení konkurenční výhody. Správné používání systému hodnocení zároveň vylepšuje vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci.

Pokud podnik nebude správně motivovat své pracovníky, zřejmě nikdy, i přes vynikající technologie, dostatek finančních prostředků a špičkového vybavení, se z něj nestane podnik na výborné úrovni se spokojenými zaměstnanci. Ti se nedají najít,

koupit nebo vyrobit, pracovníky si musí sám podnik „vychovat“ a člověk se stává součástí intelektuálního kapitálu, díky kterému může podnik fungovat na trhu.

Podnik, který ví jak motivovat pracovníky, usiluje o cílevědomé působení na kolektiv pracovníků, a to tím, že vymezuje společenské postavené podniku, perspektivu podniku i pracovníků, vytváření podmínek pro vzdělávání a rozvoj celého lidského potenciálu a zdravotní, sociální a kulturní péče podniku o pracovníky. Proto velkou roli v oblasti motivace, důvěry a loajality k organizaci sehrává společenské klima, pracovní prostředí, fungující kolektiv, charakter práce, možnosti vzdělávání, profesionálního růstu či osobního rozvoje.

Je zřejmé, že nedostatečné rozpracování a neefektivní uplatňování motivačního programu se podílí na celkovém neúspěchu organizace. Vždy je však možno navrhnout novou zdokonalenou koncepci, která by tyto nedostatky odstranila a jejímž uplatňováním by se zlepšila úroveň řízení lidských zdrojů v organizaci i celková její prosperita.

Cílem diplomové práce s názvem „Problematika zaměstnaneckých výhod ve vybrané organizaci“ je analýza problematiky zaměstnaneckých výhod i ve spojitosti s Fondem kultury a sociálních potřeb ve vybrané organizaci. Jedním ze stimulačních prostředků jsou také motivační výhody, které následně posilují vazbu na organizaci. Z tohoto důvodu jsem zpracovala diplomovou práci na toto téma.

2. LITERÁRNÍ REŠERŠE

2.1 Řízení lidských zdrojů

2.1.1 Definice a obecná charakteristika

Řízení lidských zdrojů představuje nejnovější koncepci personální práce, která se ve vyspělém zahraničí začala formovat někdy v průběhu 50. a 60. let. Řízení lidských zdrojů se stává jádrem řízení organizace, jeho nejdůležitější složkou. Tímto novým postavením personální práce se vyjadřuje význam člověka, lidské pracovní síly jako nejdůležitějšího výrobního vstupu a motoru činnosti organizace (Koubek, 2001). Řízení lidských zdrojů lze definovat jako strategický a logicky promyšlený přístup k řízení nejcennějšího statku organizace, tj. v ní pracujících lidí, kteří jako jednotlivci i jako kolektivy přispívají k dosažení jejích cílů (Armstrong, 2002). Řízení lidských zdrojů představuje strategický přístup k práci s lidskými zdroji ve smyslu rozvoje jejich lidského potenciálu a jeho využití pro individuální a kolektivní spolupodílení se na efektivním plnění cílů podniku.

Rozvoj lidských zdrojů představuje koncentrovanou a soustředěnou péči o pracovníka jako člověka, tedy o bytost nadanou vlastním rozumem, tvůrčími schopnostmi, zkušenostmi, znalostmi a vůlí pracovat na určité motivační úrovni (Horalíková, 1995).

Řízení lidských zdrojů je tak v podstatě podnikatelsky orientovanou filozofií, týkající se řízení lidí liniovými manažery s cílem dosáhnout konkurenční výhody (Armstrong, 1999).

V řízení lidských zdrojů je kladen důraz na:

- Zájmy managementu.
- Uplatnění strategického přístupu – takového, v němž strategie lidských zdrojů jsou integrovány se strategiemi podniku.
- Chápání lidí jako jmění, do kterého se investuje v zájmu dosažení cílů organizace a posílení jejich zájmů.
- Dosahování přidané hodnoty pomocí lidí prostřednictvím procesů rozvoje lidských zdrojů a řízení pracovního výkonu (nový přístup k hodnocení pracovníků).
- Dosažení oddanosti lidí cílům a hodnotám organizace.
- Potřeba silné podnikové kultury, vyjádřené v její deklaraci poslání a hodnot a posilované pomocí komunikace, vzdělávání a procesy řízení pracovního výkonu.

Hlavními charakteristikami řízení lidských zdrojů jakožto přístupu jsou tyto:

- Uspokojuje potřebu strategického přístupu k řízení lidských zdrojů pomocí propojení podnikové strategie a strategie lidských zdrojů.
- V důsledku integrované politiky a praxe v oblasti lidských zdrojů (konfigurace nebo propojení) přináší komplexní a logicky promyšlený přístup k zajištění vzájemně se podporující politiky a praxe zaměstnávání lidí.
- Je orientované na oddanost a angažovanost – zdůrazňuje význam dosažení oddanosti pracovníků poslání a hodnotám organizace.
- Pracovníci jsou chápáni jako aktivum, jako bohatství organizace nebo jako lidský kapitál, do něhož je třeba investovat tím, že se jim budou poskytovat příležitosti ke vzdělávání a rozvoji a že organizace bude skutečnou „učící se organizací“.
- V souladu s pojetím na zdrojích založené strategie jsou lidské zdroje chápány jako zdroje konkurenční výhody.

- Přístup k pracovním či zaměstnaneckým vztahům je unitaristický a nikoli pluralistický, tj. spíše se věří, že pracovníci mají tytéž zájmy jako zaměstnavatelé, než že tyto zájmy nejsou nutně shodné.
- Výkonná složka řízení lidských zdrojů je záležitostí liniových manažerů (Armstrong, 2002).

2.1.2 Cíle řízení lidských zdrojů

Cílem řízení lidských zdrojů je jak zabezpečení kvantitativní stránky lidských zdrojů (počet, věková a profesní struktura a formální kvalifikace), tak rovněž kvalitativní stránky (výkonnost, tvořivost, motivace a identifikace s cíli firmy), (Armstrong, 2002).

Základní cíle personální práce v hospodářské a sociální oblasti je možno vymezit následujícím způsobem:

a) v ekonomické oblasti

- Optimální využití lidské práce v kombinaci s ostatními výrobními faktory s cílem dosáhnout nezbytně nutného výkonu organizace a její adaptace na požadavky okolí.
- Zlepšování struktury a zvýšení kvality fungování lidských zdrojů organizace.
- Zvýšení kreativity a ekonomické zhodnocení tohoto potenciálu i vložených prostředků na jeho rozvoj.
- Stanovení a udržení personálních nákladů organizace (mzdy a výdaje na zabezpečování potřeb pracovníků) na optimální výši.
- Realizace systému odměňování podle výkonu stimulačního rozvoje aktivity a zvyšování schopností každého pracovníka.

b) v utváření pracovního klimatu a sociální oblasti

- Naplnění osobních cílů pracovníků spojených s výkonem práce pro organizaci.
- Napomáhat identifikaci s cíli organizace.
- Motivace pracovníků k seberozvoji, zvyšování kvalifikace a tvořivému přístupu při řešení problémů organizace.
- Vytvářet předpoklady pro spokojenost s pracovním místem, s obsahem práce, pracovním prostředím a vnitřním klimatem organizace.
- Obecným cílem řízení lidských zdrojů je zajistit, aby byla organizace schopna prostřednictvím lidí úspěšně plnit své cíle. Jak poznamenali Ulrich a Lake in Armstrong (2002), „systémy řízení lidských zdrojů mohou být zdrojem takových schopností, které umožní organizacím učit se rozpoznávat a využívat nové příležitosti“.

Zabezpečování a rozvoj pracovníků

Zabezpečit, aby organizace získala a udržela si kvalifikované, oddané, angažované a dobře motivované pracovníky. To znamená předvídat a uspokojovat budoucí potřeby pracovních sil, zvyšovat a rozvíjet podstatné schopnosti lidí – jejich užitečnost, potenciál a zaměstnatelnost – tím, že jim budou poskytovány příležitosti k soustavnému vzdělávání a rozvoji. Jak uvedl Becker a kol. in Armstrong (2002), může to také zahrnovat vytváření systémů vysoce výkonné práce, které zvyšují flexibilitu a obsahují v sobě „pečlivé a nekompromisní postupy získávání a výběru pracovníků, na výkonu založené pobídkové systémy odměňování a aktivity zaměřené na rozvoj manažerů a vzdělávání pracovníků odrážející potřeby podniku“.

2.2 Veřejná správa

2.2.1 Charakteristika veřejné správy

Veřejná správa je:

- a) Souhrn záměrných činností, kterými se zabezpečují úkoly na jednotlivých vládních úrovních ve veřejném zájmu, a to na úrovni státu a územní samosprávy. Jde o spravování, službu, dozor, organizování apod. – to je funkční pojetí veřejné správy.
- b) Souhrn institucí, které tuto činnost vykonávají přímo, či zprostředkovaně – to je organizační pojetí (institucionální pojetí) veřejné správy. Veřejná správa představuje souhrn různých výkonných orgánů na jednotlivých vládních úrovních s různou náplní činnosti, s různou odpovědností (vůči voleným orgánům, nadřízeným orgánům ve veřejné správě apod.).

Veřejná správa zahrnuje:

- **státní správu**, která má dominantní postavení;
- **samosprávu**, která je k výkonu veřejné správy pověřena příslušným zákonem, a to zejména:
 - na úrovni **územní samosprávy**, někdy se hovoří o veřejné samosprávě, v jejím rámci jde o zastupování zájmů občanů žijících na určitém menším území než je území státu, dále i
 - **zájmovou samosprávu** (profesní apod.), (Peková, Pilný, 2002).

2.2.2 Charakteristika státní správy

Pro státní správu je typická nejen výkonná činnost, ale i v mezích zákona moc nařizovací, při níž využívá různé mocenské nástroje. Stát formou zákona deleguje

správu na jiné subjekty, tzn. na ústřední vládu, která má specifické postavení, dále na ministerstva a ostatní ústřední orgány státní správy, decentralizované správní úřady, finanční úřady, finanční ředitelství apod., které vykonávají ze zákona výkon státní správy v rámci tzv. dekoncentrace, dále veřejné ozbrojené a neozbrojené sbory, tzn. policie, profesionální hasičské záchranné sbory apod.

Státní správa zahrnuje orgány:

- **se všeobecnou působností**, v ČR je to vláda jako vrcholný ústavní orgán moci výkonné a politické,
- **se specializovanou působností**, v ČR to jsou ministerstva a ostatní ústřední orgány a odborné územní decentralizované správní úřady a orgány s odvětvovou působností na úrovni okresů a krajů (např. na úrovni okresu finanční úřad, resp. zpravidla 2-3 finanční úřady v okrese, úřad práce, katastrální úřad, stavební úřad apod.), či větších územních celků, v některých oblastech "odvolací" úřady jako decentralizované orgány státní správy (např. krajské soudy, krajská státní zastupitelství, krajská finanční ředitelství apod.). Připomeňme nezávislost soudnictví (jde o moc soudní).

2.2.3 Oblasti veřejné správy

- Právo a zákony.
- Právo a sociální věci.
- Obchod-průmysl.
- Vnitro.
- Finance.
- Ochrana a bezpečnost.
- Zahraničí.
- Doprava.
- Školství.
- Kultura.

- Životní prostředí.
- Zemědělství.
- Místní rozvoj.
- Zdraví.
- Informatika.

2.2.4 Charakteristika územní samosprávy

Územní samospráva je forma veřejné správy. Územní samospráva je spravování určitého území menšího, než je stát, na základě zákonem stanovené působnosti a ekonomických podmínek. Stát předává část veřejné správy nestátnímu subjektu, což je projevem demokratizace společnosti. Samospráva umožňuje nejnázve realizovat právo občanů podílet se na řízení veřejných záležitostí jako jednoho z nejdůležitějších demokratických principů.

Předností samosprávy tedy je, že:

- a) je vykonávána přímo občany (např. v místním referendu), nebo nepřímo prostřednictvím jimi demokraticky volených orgánů (např. zastupitelstva);
- b) je nejbližve občanům;
- c) je přímo pod kontrolou občanů (Pavlaák, 2005).

Územní samospráva plní dvě základní funkce:

- **samosprávnív,** v ČR zpravidla nazývanou samostatná působnost, tzn. zabezpečovat takové potřeby svých občanů, které můžeme označit jako lokální či regionální veřejné statky,
- **přenesenou,** v ČR zpravidla nazývanou přenesená působnost neboli výkon státní správy, tzn. v rámci přenosu – decentralizace kompetencí, zejména ve veřejném sektoru, zabezpečovat pro občany i některé veřejné statky, které mají povahu národních statků (Peková, Pilný, 2002).

2.2.5 Organizační složka státu

Organizační složka státu je státní organizace v České republice, která v určité vymezené oblasti veřejné správy zastupuje stát a která nakládá se státním majetkem, ačkoli nemá vlastní právní subjektivitu. Jedná se o zvláštní typ instituce, který vznikl roku 2001 na základě zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, přičemž stávající státní rozpočtové organizace byly na organizační složky státu přeměněny.

Je sice často samostatnou účetní jednotkou (mívá přiděleno konkrétní IČ), ale není právnickou osobou, protože tou je v právních vztazích přímo stát. Přímo státu také vznikají závazky, ačkoli jeho jménem jedná daná organizační složka, resp. právní úkony jménem státu činí vedoucí dané organizační složky. Tento vedoucí, případně jím pověřený zaměstnanec, také stát zastupuje v řízení před soudy a správními úřady, pokud jde o řízení, v němž daná organizační složka státu vystupuje. V oblasti pracovněprávní jsou „její“ zaměstnanci státu. Podobné postavení jako organizační složky státu mají kanceláře Poslanecké sněmovny a Senátu.

2.3 Lidské zdroje ve veřejné správě

2.3.1 Personální práce ve veřejné správě

Pozornost personální práce se soustřeďuje na individuální péči o člověka a individualizované hospodaření s lidskými zdroji (Bedrnová, Nový, 1994). Hlavním cílem personální práce v institucích veřejné správy je zabezpečit, aby všichni jejich pracovníci svou prací přispívali k plnění jejích cílů a úkolů, aby podávali žádoucí výkony, pracovali kvalitně, obětavě a s plným nasazením. K tomu je třeba je vést, ale také jim k tomu vytvářet potřebné podmínky a předpoklady.

Cíle personální práce:

- **neustále rozvíjet lidský potenciál** a vytvářet podmínky, které umožní získávat, vzdělávat a motivovat lidi potřebné pro zabezpečení stávajících i budoucích úkolů a činností; pro práci v institucích veřejné správy je třeba vybírat a přijímat pracovníky, kteří k ní mají požadované předpoklady z hlediska kvalifikace a praktických zkušeností, ale i potřebné osobní a povahové vlastnosti;
- **vytvářet klima**, které motivuje zaměstnance k dosahování cílů organizace a k plnění stanovených úkolů, zejména k dodržování zákonů i jiných závazných předpisů a pravidel; k co nejefektivnějšímu naplňování dlouhodobých i krátkodobých cílů a úkolů vyplývajících z programů a z rozhodnutí příslušných státních nebo volených orgánů i k uspokojování potřeb a zájmů občanů a organizací v dosahu jejich působnosti;
- **vytvářet optimální podmínky zejména organizační, ale i technické**, které zabezpečí, aby pracovníci mohli svou pracovní dobu využít maximálně k výkonu práce, aby nedocházelo ke ztrátám času, aby se nevykonávaly práce, které z hlediska plnění úkolů nejsou nezbytné; dobrá organizace práce, zejména tehdy, je-li vykonávána v týmech, může podstatně zvýšit výkonnost; sem patří i vytváření dobrých mezilidských vztahů, dobrého pracovního klimatu na pracovištích;
- **vytvářet podmínky pro osobní rozvoj pracovníků**, umožňovat jim další vzdělávání, a tím i perspektivu osobního i kariérového růstu;
- **prosazovat řízení pracovního výkonu**, uplatňovat optimální a odpovídající metody a formy vedení lidí ze strany vedoucích pracovníků;
- **napomáhat své organizaci pružně reagovat** na potřeby a zájmy institucí, organizací, sdružení i občanů v rámci její působnosti, tyto potřeby a zájmy vzájemně vyvažovat a přispívat k jejich naplňování;
- **posilovat vzájemné vztahy** a podporovat týmovou práci uvnitř organizace;

- **sledovat situaci a praxi v zaměstnávání lidí** v regionu i v místě, analyzovat důsledky pro vlastní organizaci a poznatky využívat v řízení jejích lidských zdrojů;
- **podporovat žádoucí změny v organizaci**, a je-li to nutné, ujmout se vedoucí role v jejich podpoře, prosazování a realizaci; jindy naopak působit jako stabilizační faktor;
- v zájmu organizace **poskytovat přímo či nepřímo veškeré služby** týkající se personálního zabezpečení činnosti organizace. Podstatou personálního řízení je řízení lidí takovým způsobem, který vede ke zvýšení výkonnosti organizace. Jako takové je personální řízení záležitostí všech vedoucích pracovníků a vedoucích týmů (liniových vedoucích). Personalisté musejí k tomuto procesu přispívat podstatnou měrou tím, že tento proces zdokonalují, rozvíjejí, poskytují rady, pomoc a služby (Ministerstvo vnitra – reforma veřejné správy, 2006).

2.3.2 Profesní etika

Kodexy etiky jsou důležitými dokumenty jak v soukromé, tak ve veřejné sféře. Převládá názor, že kodexy etiky ve veřejné správě (zejména ve státní správě) vznikly jako odpověď na vzrůstající požadavky veřejnosti po větší odpovědnosti, efektivnosti, integritě, etických standardech a porozumění veřejných úředníků pro požadavky občanů. Aplikace podnikatelských hodnot a praktik ve veřejné správě v souvislosti s reformou Public Management ovlivňuje nejenom etické hodnoty, jako je bezúhonnost, ale stejně tak i demokratické hodnoty, jako je neutralita. Například ustanovování manažerů ze soukromého sektoru na pozice vedoucích správních úřadů (agencie) a zvýšená mobilita pracovníků mezi veřejným a soukromým sektorem ohrožuje politickou neutralitu zejména tím, že zvyšuje možnost stranickosti a protekce. Proto vzrůstá význam kodexů chování nebo kodexů etiky pracovníků ve veřejné správě.

Kodexy etiky v obecné podobě mohou například obsahovat minimální standardy chování týkající se těchto otázek:

- přijímání darů a jiných požitků, jako odměn, plateb, pohoštění,
- využívání úředních informací,
- užívání služebního majetku či zařízení,
- prospěchu ze služebních cest,
- užívání hromadných kreditních karet,
- práce mimo veřejnou službu,
- restrikce platící pro případné další zaměstnání po ukončení veřejné služby,
- práce pro vládu,
- práce pro veřejnost,
- konflikt zájmů (Pomahač, Vidláková, 2002).

2.3.3 Strategie rozvoje lidských zdrojů ve veřejném sektoru

Veřejná správa Československa a České republiky prošla po roce 1989 četnými změnami, které si vynutily přechod od centrálního řízení k tržní ekonomice, rozdělení státu a rychle postupující demokratizaci společnosti. Tyto změny probíhaly převážně jako improvizované jednotlivé reakce na nové politické a hospodářské potřeby a tlaky. Četné změny uznané za nutné se přitom opakovaně odkládaly.

Rozvoj lidských zdrojů musí být rozhodujícím nástrojem každé reformy veřejné správy, která je hlubokým zásahem do její povahy, společenských funkcí, metod práce a požadovaných výsledků a nikoliv pouhým souhrnem kosmetických vylepšení. To platí v plné míře o veřejné správě České republiky. Naléhavé a rozsáhlé potřeby rekvalifikace a dalšího vzdělávání v ní vznikly ihned po roce 1989. Ke vzdělávání se však po léta přistupovalo stejně váhavě jako k celé reformě veřejné správy. Nejistota, nedostatek koncepce, časté odklady a podceňování úlohy veřejné správy v transformující se české ekonomice a společnosti působily na její pracovníky jako

nemotivační faktory. Na nápravě se však již několik let pracuje, i když se zpožděním. Základním východiskem pro nový přístup k řízení lidských zdrojů se stala koncepce reformy veřejné správy, schválená vládou v roce 1999. V roce 2000 přijala vláda Koncepci vzdělávání ve veřejné správě, na kterou navázal rok nato Systém přípravy pracovníků veřejné správy a později Pravidla, kterými se stanoví způsob přípravy zaměstnanců ve správních úřadech. V roce 2002 byl přijat zákon o státní službě, na nějž kladla velký důraz EU ve svých hodnoceních příprav ČR na vstup do EU, a dále zákon o úřednicích územních samosprávných celků. V roce 2001 byl zřízen nový Institut státní správy, který v následujícím roce zahájil činnost (Strategie rozvoje lidských zdrojů pro Českou republiku, 2003).

2.3.4 Hlavní strategické směry a doporučení

Při reformování veřejné správy by vláda měla zdůrazňovat a pravidelně opakovat, že lidský kapitál a vzdělávání úředníků na všech stupních a ve všech oblastech veřejné správy po celou dobu jejich kariéry jsou stejně důležité jako dobré zákony a procedury.

Pracovníky veřejné správy je třeba více motivovat k osobnímu rozvoji. Bez motivace lze sice nařídít účast na kurzech, nikoliv však efektivní učení a využívání jeho výsledků v praxi. Rozvoj lidských zdrojů musí proto být v souladu s jejich politikou, rozmísťováním a povyšováním pracovníků, odměňováním, hodnocením pracovních výsledků, depolitizací činnosti veřejné správy, prosazováním etických principů, potíráním korupce atd. Vzdělávání musí přispět zejména k tomu, aby se všichni pracovníci veřejné správy stali aktivními činiteli a nositeli její celkové reformy a modernizace. Tento požadavek platí nadále i po zřízení krajů a s ním spojených koncepčních změnách zejména proto, že reforma ústřední správy nebyla dosud dokončena.

Zejména je nutné:

- a) vysvětlovat proces reformy a zásady reformované veřejné správy v jejich celistvosti,
- b) rozvíjet znalosti a dovednosti potřebné pro efektivní přípravu a realizaci organizačních změn,
- c) dát velkou váhu etickým hodnotám a tzv. „měkkým“ dovednostem moderní veřejné správy, jako je jednání s občany a podnikateli, poskytování rad a informací, jednání s cizinci, respektování občanských práv, iniciativní předcházení problémům, řešení konfliktů, překonávání administrativních a rezortních bariér apod.

Nový systém vzdělávání pracovníků ve veřejné správě by měl plně využívat nejlepších zkušeností s řízením a rozvíjením lidského kapitálu ve veřejném i soukromém sektoru různých zemí a moderních vzdělávacích přístupů a technologií. I státní úřad nebo jiná veřejná instituce se může stát „učící se organizací“. Učení akcí, případové studie, simulace, týmové projekty, analýza problémů, interaktivní internetové programy a jiné aktivní metody jsou pro učení ve veřejné správě velmi vhodné. Zvyšování úrovně řízení lidských zdrojů v nedávno zřízených krajských úřadech je jednou z důležitých priorit jak pro veřejnou správu jako celek, tak pro regionální strategické řízení lidských zdrojů. Systém vzdělávání musí vhodnou formou pokrývat i vzdělávací potřeby volených představitelů na všech úrovních veřejné správy a státu s cílem zvýšit autonomii a kvalitu rozhodování, umožnit reálný výkon usměrňování a kontroly práce aparátu a zvýšit odpovědnost za rozhodnutí a jejich plnění.

V oblasti státní správy bude hlavním realizátorem vzdělávání Institut státní správy, kterému bude třeba zajistit odpovídající podmínky pro jeho činnost. Noví pracovníci veřejné správy budou přicházet především jako absolventi fakult právního, správního a ekonomického zaměření. Studium moderní veřejné správy je však na všech těchto fakultách poměrně nový obor, který trpí nedostatkem zkušených učitelů a osvědčených programů. Je v zájmu celé české veřejné správy, aby její orgány zlepšení výuky správy

na vysokých školách nejen důrazně vyžadovaly, nýbrž i co nejvíce podporovaly. K tomu by mohly posloužit např. společné pracovní výbory veřejné správy a vysokých škol nebo dobrovolné asociace správních fakult a kateder, aktivní účast špiček veřejné správy v orgánech Akreditační komise, poradenské projekty zadané fakultám, státní stipendia pro zahraniční přípravu mladých učitelů, apod. Uspokojivě není ostatně řešena ani otázka středoškolského studia zaměřeného na veřejnou správu.

2.4 Fond kulturních a sociálních potřeb

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) upravuje Vyhláška Ministerstva financí č. 114/2002 ze dne 27. března 2002 o fondu kulturních a sociálních potřeb, kterou mění Vyhláška č. 365/2010 Sb., ze dne 6. prosince 2010 (Příloha č. 2).

Tato vyhláška upravuje výši tvorby FKSP, další příjmy a hospodaření s fondem v organizačních složkách státu a ve státních příspěvkových organizacích a příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Organizace vytváří své peněžní fondy v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Vytváří také fond kulturních a sociálních potřeb.

FKSP je tvořen základním přidělem na vrub nákladů příspěvkové organizace z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, na odměny a ostatní plnění za vykonávanou práci.

FKSP je tvořen k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb a je určen zaměstnancům v pracovním poměru k příspěvkové organizaci, žákům středních

odborných učilišť a učilišť, interním vědeckým aspirantům, důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u příspěvkové organizace, případně rodinným příslušníkům zaměstnanců a jiným fyzickým nebo i právnickým osobám.

FKSP musí mít podle vyhlášky č.114/2002 Sb., založený svůj samostatný bankovní účet, v účetnictví je to účet 243 – účet FKSP. Zdrojem fondu nejsou poplatky ani úroky z bankovního účtu. Úroky z bankovního účtu FKSP se musí převést vždy na běžný účet účetní jednotky a poplatky účtu FKSP musí být uhrazeny z běžného účtu. Teoreticky se účet 243 rovná účtu 412. Převody peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo. Příspěvková organizace sestavuje rozpočet fondu a stanoví způsob jeho čerpání. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a lze z něj čerpat pouze výdaje uvedené ve vyhlášce. Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.

Tvorba fondu je zákonný sociální náklad, jak vyplývá ze zákonné úpravy potvrzené v ČÚS č. 704. Od 1. 1. 2012 se podle novelizované vyhlášky č. 410/2009 Sb., tvoří FKSP z náhrady mzdy za dobu dočasné nepřítomnosti z důvodu nemoci, protože se tento náklad zahrnuje do nákladů na účet 521 – Mzdové náklady. Do konce roku to byl ostatní sociální náklad na účtu 528. Náhrada mzdy v době nemoci je však i nadále osvobozena od daně z příjmů fyzických osob a nevstupuje do vyměřovacích základů pro pojistné zdravotního a sociálního pojištění. Základem pro výpočet přídělu pro tvorbu fondu jsou náklady na mzdy, platy, náhrady mzdy a ostatní plnění za vykonanou práci kromě dohod o pracích konaných mim pracovní poměr, která se u zaměstnance zdaňují daní z příjmů ze závislé činnosti. Výše přídělu je 1 % uvedeného základu. Další tvorba je uvedena ve vyhlášce č. 114/2002 Sb. v § 2. Jsou zde uvedeny splátky půjček na bytové účely poskytnutých do konce roku 1992, dále náhrady škod a pojistná plnění vztahující

se k majetku pořízenému z fondu. Do fondu mohou být přijaty peněžní a jiné dary určené k použití podle účelu FKSP.

Hospodaření s FKSP si upraví účetní jednotka vnitřním předpisem, který bude obsahovat rozpočet fondu a pravidla jeho použití, tedy výši příspěvků z fondu pro jednotlivé účely, jako je stravování, rekreace, kulturní a sportovní akce atd. Prostředky fondu se ukládají na samostatný účet u banky, a pokud budou ve formě hotovosti, pak musí být evidence hotovosti v samostatné pokladně. Fond je určen ve prospěch zaměstnanců v pracovním poměru a jejich rodinných příslušníků, dále důchodcům, kteří pracovali před prvním odchodem do důchodu u příspěvkové organizace nebo v Organizační složce státu. Na poskytnutí příspěvku není právní nárok, proto musí účetní jednotka vymezit výši příspěvků a podmínky pro jejich poskytování podle jednotlivých účelů čerpání FKSP.

Z FKSP lze přispívat zaměstnancům v pracovním poměru, příslušníkům ve služebním poměru, soudcům, žákům středních odborných učilišť a učilišť a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizační složky státu nebo příspěvkové organizace a jejich manželům druhům a nezaopatřeným dětem.

Z fondu lze přispívat pouze na činnosti a akce, které organizace sama organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo jiné právnické nebo fyzické osoby. Přitom současně platí, že zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům lze poskytnout příspěvek pouze z fondu té organizace, která činnost zcela uhradila, a že veškerá plnění s fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních půjček a darů, lze zaměstnancům poskytnout v nepeněžní formě.

Pod pojmem nepeněžní plnění rozumíme taková plnění poskytovaná organizací zaměstnanci, kdy celkové náklady na činnost nebo akci uhradí organizace z fondu a zaměstnanci jsou pak poskytnuty za cenu sníženou o příspěvek z tohoto fondu.

Nepeněžním plněním je pak rozdíl mezi cenou, které jsou hrazeny organizací z fondu a cenou hrazenou zaměstnancem.

Z fondu lze přispívat na náklady na provoz kulturních zařízení, rekreačních zařízení, sportovních a tělovýchovných zařízení, rehabilitačních zařízení včetně masáží a zařízení pro zájmovou činnost organizačních složek státu a příspěvkových organizací a na provoz autobusu, pokud je využíván pro potřeby zařízení sloužícího kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců.

Z fondu lze dále hradit nákup vitaminových prostředků pro zaměstnance a přispívat zaměstnancům na očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitis A, pokud není hrazeno ze zdravotního pojištění.

Z fondu lze dále přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, na pracovní oděvy a obuv, a to nad rámec povinného vybavení, na jednotné oblečení a na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům.

Pokud jsou zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců využívána i pro jiné účely, je nutno poměrnou část nákladů uhradit z provozních nákladů ze zdrojů stanovených pro tuto činnost právním předpisem (např. vzdělávání zaměstnanců). Na druhé straně lze z fondu přispívat také na náklady za dočasné užívání zařízení jiných organizačních složek státu nebo osob, pokud slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců. Výše úhrady poměrné části nákladů z rozpočtových výdajů, nákladů nebo z FKSP se stanoví podle vhodného kritéria, jako např. doba trvání akce, lůžkovny apod.

3. METODICKÝ POSTUP

3.1 Obsah a cíl diplomové práce

Cílem diplomové práce, která má název „Problematika zaměstnaneckých výhod ve vybrané organizaci“, je analýza problematiky zaměstnaneckých výhod i ve spojitosti s fondem kultury a sociálních potřeb ve vybrané organizaci.

Diplomová práce na výše uvedené téma byla zpracována z důvodu potřeb Krajského ředitelství policie kraje Vysočina (dále KŘP kraje Vysočina), které vyjádřilo prosbu o vytvoření analýzy spokojenosti zaměstnanců s příspěvkem z Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP), jejich čerpáním, nedostatky a návrhy na zlepšení. Jelikož KŘP kraje Vysočina vzniklo před cca třemi roky, stala se tato analýza nejen aktuálním tématem, ale i potřebou pro další fungování FKSP. Cílem je tedy přiblížení možnosti čerpání příspěvků z FKSP, které organizace nabízí, zjištění spokojenosti zaměstnanců a následně po provedení analýzy zhodnotit a podat návrhy na zlepšení.

3.2 Vymezení zkoumaného souboru

Průzkum byl proveden v organizaci Krajské ředitelství policie kraje Vysočina. Jedná se o ozbrojený bezpečnostní sbor, slouží veřejnosti. Jejím úkolem je chránit bezpečnost osob a majetku, chránit veřejný pořádek a předcházet trestné činnosti. Policie České republiky je podřízena ministerstvu vnitra. KŘP kraje Vysočina je jedním ze 14 Krajských ředitelství policie. Celé KŘP kraje Vysočina zaměstnává cca 1 600 zaměstnanců ve služebním poměru (dále policistů) a cca 350 občanských zaměstnanců (dále OZ). V samotné budově, ve které KŘP kraje Vysočina sídlí, vykonává svojí činnost cca 800 policistů a cca 120 OZ.

Za účelem získání objektivních poznatků, byly osloveny obě skupiny zaměstnanců, tedy jak policisté, tak i OZ: vedoucí zaměstnanci i řadoví zaměstnanci všech odborů a oddělení. Jedná se především o Ekonomický úsek – Odbor rozpočtu a účetnictví, Odbor správy majetku, Odbor veřejných zakázek, Odbor specializovaných činností, Odbor informačních a komunikačních technologií, Vnější služba – Dopravní inspektoráty, Oddělení dálniční policie, Oddělení pohotovostní a eskortní a Skupina kriminalistické policie a vyšetřování – Odbor hospodářské kriminality, Odbor obecné kriminality a Oddělení kriminalistické techniky. Snahou bylo oslovit zaměstnance všech druhů pracovních činností, tzn. jak policisty v přímém a nepřímém výkonu včetně vedoucích pozic (funkcionářů), tak občanské zaměstnance a jejich vedoucí pracovníky.

3.3 Postup a sběr dat

Postup při zjišťování motivace a stimulace zaměstnanců byl rozdělen do tří fází: přípravná fáze, fáze sběru dat a fáze zpracování dat. Pro provedení průzkumu byla zvolena dotazníková metoda a jako doplňující metoda pak bylo využito pozorování.

3.3.1 Přípravná fáze

V této fázi bylo potřeba se zaměřit hlavně na studování odborné literatury týkající se tématu mé diplomové práce. Ze získaných poznatků byla vytvořena teoretická část. Dále bylo potřeba získat informace o vybrané instituci, které jsem čerpala především z internetových i intranetových stránek a vnitřních předpisů. V této fázi mi hodně pomohla vstřícnost zaměstnanců, kteří mi poskytli všechny potřebné údaje, včetně interních informací. Jednalo se především o pracovníky FKSP. Dalším důležitým krokem byla volba výzkumné metody. Hlavním zdrojem informací se stal anonymní dotazníkový průzkum mezi zaměstnanci KŘP kraje Vysočina. Všem respondentům byla zaručena anonymita dotazníkového šetření.

3.3.2 Fáze sběru dat

Dotazníková metoda patří mezi nejčastější metody výzkumů. Osoby, které jsou osloveny k vyplnění dotazníků, nazýváme respondenty. Je důležité, aby byla navozena taková atmosféra, kdy respondent pochopí, že informace, které předává, jsou důležité. Jedná se o metodu, při které se respondent vyjadřuje ke všem otázkám a anonymita respondenta zaručuje jeho otevřenost při provádění tohoto průzkumu. Výhodou dané metody je možnost obsáhnout poměrně veliké množství respondentů, kteří odpovídají na otázky pouhým zaškrtnutím jedné volby, případně mohou vepsat svůj názor na danou otázku. Při sestavování dotazníku je třeba promyslet a přesně určit hlavní cíl dotazníkového průzkumu. Zásadní je při sestavování dotazníku formulace otázek.

Dotazníky lze rozdělit na základě použitých otázek uvnitř nich. Použité otázky jsou:

- Otázky otevřené.
- Otázky polootevřené.
- Otázky uzavřené.

Otevřené otázky jsou jen pouhý dotaz, na který může dotázaný volně formulovat svou odpověď, která mu připadá jako nejvhodnější, má možnost vyjádření. Zde je obrovský přínos, že se respondent může ke všemu volně vyjádřit a získané informace jsou velmi různorodé. Někdy přinášejí nečekané odpovědi, které mohou objasnit případné nedorozumění. Nevýhodou je náročnost na zpracování otázek ze strany respondentů a někdy snaha respondentů odchýlit se od tématu dotazu. V dotazníku je tato otázka použita jen jednou.

Úplným opakem jsou *otázky uzavřené*. V těchto otázkách má dotázaný nabídnuty varianty, od kterých se nemůže odchýlit. Tyto otázky se hojně používají při snaze zjištění dané situace či potřebě zjistit názor jedinců. Tyto otázky v dotazníku převládají.

Kombinace předchozích typů otázek jsou *otázky polootevřené*. Zde jsou vybrány nejpravděpodobnější varianty a respondentům je ponechána možnost se vyjádřit jinak. Používají se, když chceme zjistit názor respondenta na nějakou situaci. Tyto otázky nejsou v dotazníku zařazeny.

Vytvořený dotazník byl rozdělen pomocí otázek do různých oblastí. První kategorie obsahovala identifikační údaje respondentů. Další kategorie byla zaměřena na uplatnění finančních příspěvků FKSP. Další skupina otázek byla soustředěna na informovanost a dostupnost potřebných informací. Pracovníkům po rozdělení byla ponechána týdenní lhůta na vrácení dotazníku. Důležitá zde byla již zmiňovaná anonymita pracovníků, která byla zajištěná navrácením dotazníku anonymně do předem určené schránky v instituci.

3.3.3 Fáze zpracování dat

Celkem bylo rozdáno 140 kusů vytištěných dotazníků, občanským zaměstnancům 70 kusů a policistům zbylých 70 kusů. Z důvodu zaručení 100% anonymity (dotazníky nebyly předány zpět žádným zprostředkovatelem), byly jednotlivé dotazníky zpět vybrány osobně zpracovatelem této diplomové práce – vrátily se všechny rozdané dotazníky. Nejprve bylo nutné zkontrolovat, zda jsou všechny dotazníky vyplněny úplně a věrohodně. Poté následovalo statistické zpracování a vyhodnocení. Aby bylo možné sebraná a zpracovaná data dále vyhodnocovat a interpretovat jejich obsah, bylo potřeba je upravit do vhodné formy. V tomto případě pak do tabulkové formy a graficky znázorněny. Všechna data byla zpracována v programech Microsoft Excel a Microsoft Word.

4. CHARAKTERISTIKA VYBRANÉ ORGANIZACE

4.1 Identifikace společnosti Policie ČR

4.1.1 Obecná charakteristika, právní předpisy

Policie České republiky je jednotný ozbrojený bezpečnostní sbor zřízený zákonem České národní rady ze dne 21. června 1991. Slouží veřejnosti. Jejím úkolem je chránit bezpečnost osob a majetku, chránit veřejný pořádek a předcházet trestné činnosti. Plní rovněž úkoly podle trestního řádu a další úkoly na úseku vnitřního pořádku a bezpečnosti svěřené jí zákony, předpisy Evropských společenství a mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu České republiky.

Policie České republiky je podřízena ministerstvu vnitra. Tvoří ji policejní prezidium, útvary s celostátní působností, krajská ředitelství policie a útvary zřízené v rámci krajských ředitelství. Zákon zřizuje 14 krajských ředitelství policie. Jejich územní obvody se shodují s územními obvody 14 krajů České republiky. Úkoly Policie České republiky plní 47 000 policistů a 11 000 zaměstnanců policie.

Relevantní právní předpisy dopadající na činnost Policie České republiky:

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky.
- Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod.
- Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky.
- Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.
- Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním.

- Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích.
- Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů.
- Vyhláška č. 460/2008 Sb., o způsobu vnějšího označení, služebních stejnokrojích a zvláštním barevném provedení a označení služebních vozidel, plavidel a letadel Policie České republiky a o prokazování příslušnosti k Policii České republiky.

4.1.2 Historie vzniku Policie ČR

Obrázek č. 1: Logo výročí 20 let



Zdroj: www.policie.cz

Dne 21. června 1991 schválila Česká národní rada zákon č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, a na jeho základě vznikla dnem 15. července 1991 Policie České republiky.

Policie ČR vznikla z dosavadních českých složek Sboru národní bezpečnosti (SNB) a stala se všeobecným bezpečnostním sborem České republiky. Stejně tak již o více než čtyři měsíce dříve vznikl ze slovenských složek SNB Policejní sbor Slovenské republiky, který na Slovensku plnil obdobné úkoly jako v České republice Policie ČR. Kromě těchto sborů fungovaly v Československu ještě federální bezpečnostní složky, z nichž nejdůležitějším byl Sbor národní bezpečnosti, který se vznikem Policie ČR stal sborem výlučně federálním. Dnem 27. srpna 1991 byl

přeměněn na Federální policejní sbor. O policejní úkoly se v Československu dělily především uvedené tři sbory.

Police České republiky byla podřízena Ministerstvu vnitra ČR. Vrcholným útvarem vzniklým z dosavadního Hlavního velitelství Veřejné bezpečnosti (VB) ČR bylo Policejní ředitelství v čele s policejním ředitelem podřízeným českému ministru vnitra. Na řízení a zabezpečování policie se však podílely i útvary bezpečnostního úseku Ministerstva vnitra ČR. Všeobecnými územními útvary byly správy krajů a okresní, městská a obvodní ředitelství. Tyto útvary vznikly z dosavadních správ VB krajů a okresních správ VB. Některé služby pak byly dále organizovány v rámci celorepublikových útvarů, zvláštních územních útvarů nebo základních útvarů. Kategorie základních útvarů zanikla již v roce 1992 a tyto útvary se staly součástí správ krajů nebo okresních ředitelství.

Při svém vzniku Police ČR disponovala správní službou, zabývající se především agendou občanských a zbrojních průkazů, službou pořádkové policie, službou dopravní policie, službou kriminální policie, službou ochrany ekonomických zájmů, službou ochrany ústavních činitelů, kriminalistickou technikou a expertizní službou a vyšetřovací službou.

Po rozdělení Československa dnem 1. ledna 1993 převzala Police ČR i agendu zrušeného Federálního policejního sboru. Tak byla rozšířena působnost služby kriminální policie, služby ochrany ekonomických zájmů (protikorupční služby), kriminalisticko-technické a expertizní služby, vyšetřovací a ochranné služby. Novými službami, převzatými od federální policie, se stala letecká služba, služba rychlého nasazení a služba cizinecké a pohraniční policie.

Dnem 1. ledna 1994 byla do Police ČR převedena z resortu dopravy Železniční policie ČR, a vznikla tak nová služba železniční policie. V letech 2000 a 2001 přišla

policie o řadu správních agend, zejména v oblasti silničního provozu, občanských průkazů a cestovních dokladů.

Značný dopad na strukturu policie měla rozsáhlá novelizace trestního řádu, v důsledku níž došlo od 1. ledna 2002 ke sloučení kriminální, protikorupční a vyšetřovací služby do služby kriminální policie a vyšetřování. Změna přinesla zrušení institutu procesně samostatného vyšetřovatele a úřadů vyšetřování.

Se vstupem do Schengenského prostoru v roce 2007 byla prakticky odbourána ochrana pozemních státních hranic, což znamenalo transformaci služby cizinecké a pohraniční policie na službu cizinecké policie. V letech 2007 a 2008 byly provedeny některé změny v územní působnosti správy krajů, které připravovaly policii na změnu její územní organizace.

Dnem 1. ledna 2009 nabyl účinnosti nový zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, který završil reformu policie a přinesl některé zásadní změny v postavení jejích součástí. Správy krajů byly nahrazeny krajskými ředitelstvími, jejichž územní obvody byly nově vymezeny obvody jednoho, dvou či tří samosprávných krajů při zachování počtu osmi útvarů. Okresní ředitelství byla zrušena a začleněna do krajských ředitelství. Obvodní a městská ředitelství zůstala v redukované podobě zachována.

Mezi službami přibyla pyrotechnická služba a služba pro zbraně a bezpečnostní materiál (dosavadní služba správních činností). Naopak služba železniční policie byla zrušena, neboť již v letech 1998 a 2006 její pracoviště splynula se složkami služby pořádkové policie.

Od 1. ledna 2010 má policie čtrnáct krajských ředitelství, tj. pro každý samosprávný kraj jedno, čímž bylo s předstihem dosaženo stavu, který zákon předpokládal od roku 2012. Tak policie vstoupila do roku 2011, kdy 15. července uplynulo 20 let od jejího vzniku.

4.1.3 Krajské ředitelství policie kraje Vysočina

Obrázek č. 2: Logo Krajského ředitelství policie kraje Vysočina



Adresa: Vrchlického 46, 587 24 Jihlava

IČ: 72052147

DIČ: CZ72052147

Zdroj: www.policie.cz

Území České republiky se již téměř deset let administrativně dělí na čtrnáct samosprávných krajů, mezi nimiž je také kraj Vysočina. Kraj Vysočina se rozkládá ve středu České republiky na 679 562 hektarech. Žije zde 511 645 obyvatel. Vysočinu protíná více než devadesátakilometrový úsek dálnice D1.

Územní odbory Policie České republiky na Vysočině byly do 1. ledna 2009 rozděleny do tří krajů a to Východočeského, Jihomoravského a Jihočeského. Zatímco Okresní ředitelství Policie České republiky v Jihlavě, Třebíči a Žďáru nad Sázavou spadala pod působnost Jihomoravského kraje, Havlíčkovobrodsko náleželo Východočeskému kraji a Pelhřimovsko Jihočeskému kraji. Na začátku roku 2009 se tento stav změnil a Územní odbory Policie České republiky v Havlíčkově Brodě a Pelhřimově se připojily ke Krajskému ředitelství policie Jihomoravského kraje.

Od 1. ledna 2010 vzniklo v kraji Vysočina nové Krajské ředitelství policie kraje Vysočina (dále jen KŘP) se sídlem v Jihlavě. Stávající Územní odbory Policie České republiky zůstaly zachovány. Na území kraje Vysočina sídlí územní odbory policie v Havlíčkově Brodě, Jihlavě, Pelhřimově, Třebíči a Žďáru nad Sázavou.

4.1.4 Etický kodex Policie České republiky

Příslušníci Policie České republiky, vědomi si svého poslání, spočívajícího ve službě veřejnosti, založeného na úctě 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 svobody 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 kulturní a hodnotové odlišnosti příslušníků menšinových skupin všude tam, kde nedochází ke střetu se zákony,
- d. při výkonu služby jednat taktně, korektně a vhodně uplatňovat princip volného uvážení,
- 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 zájmů

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.

4.2 Zásady FKSP, statut a jednací řád stálé komise fondu

Statut a jednací řád stálé komise fondu je Přílohou Pokynu ředitele KŘP č. 5 ze dne 29. ledna 2010.

1. Stálá komise fondu je poradním orgánem správce fondu.
2. Hlavním předmětem činnosti stálé komise fondu je projednávání zásadních oblastí hospodaření s prostředky fondu, rozpočtu, zásad čerpání a sociálního programu pro zaměstnance krajského ředitelství.
3. Jednání stálé komise fondu svolává a řídí její předseda.
4. Podkladem pro jednání stálé komise fondu jsou materiály a podklady připravené výkonnými pracovišti správy fondu nebo skupinou FKSP oddělení plánu a rozpočtu odboru rozpočtu a účetnictví.

5. V návaznosti na projednávanou oblast hospodaření s prostředky fondu mohou být k jednání stálé komise fondu přizváni další zaměstnanci Krajského ředitelství.
6. Stálá komise fondu se schází k jednání podle aktuální potřeby (min. 2x ročně). Pokud není termín jednání stálé komise fondu stanoven v zápise z posledního jednání, musí být její členové vyrozuměni nejpozději tři pracovní dny předem.
7. Jednání stálé komise fondu je neveřejné.
8. Předseda svolává jednání stálé komise fondu, řídí její průběh, určuje pořadí projednávaných bodů programu a odpovídá za její činnost.
9. V době nepřítomnosti předsedy plní jeho úkoly tajemník. Současně zajišťuje veškerou organizační přípravu jednání stálé komise fondu a vykonává další činnosti, kterými ho předseda pověřil.
10. Členové stálé komise fondu se aktivně podílejí na přípravě a projednávání všech oblastí hospodaření s prostředky fondu. Plní úkoly uložené předsedou nebo tajemníkem.
11. Členové jsou povinni zúčastnit se jednání osobně.
12. Stálá komise fondu rozhoduje hlasováním.
13. Stálá komise fondu může přijímat rozhodnutí, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů. K platnému hlasování je třeba nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů.
14. Hlasování je veřejné, pokud před jeho uskutečněním stálá komise fondu nerozhodne o hlasování tajném.
15. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy stálé komise fondu.

5. ANALÝZA VÝSLEDKŮ PRŮZKUMU

Celkem bylo rozdáno 140 kusů tištěných dotazníků, občanským zaměstnancům 70 kusů (dále OZ) a zaměstnancům ve služebním poměru (dále policisté) zbylých 70 kusů. Rovnoměrné rozdělení dotazníků je z důvodu spravedlivého zastoupení obou skupin respondentů.

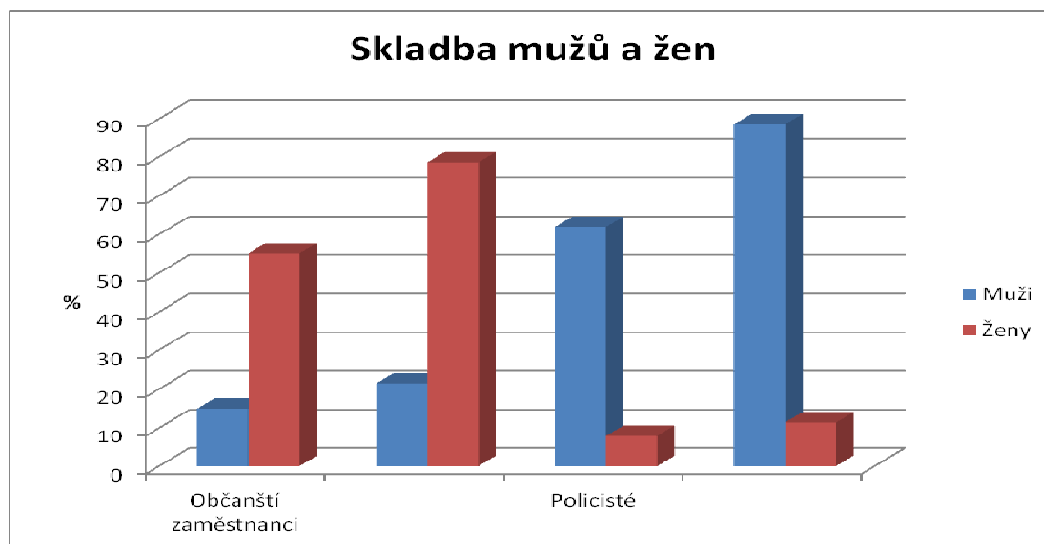
5.1 Analýza výsledků dotazníkového šetření

Otázka č. 1: Jste žena či muž?

Tabulka č. 1: Počet oslovených mužů a žen v instituci

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Muži	15	21	62	89
Ženy	55	79	8	11
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 1: Skladba mužů a žen podle pohlaví (%)



Výsledky a diskuse:

OZ: Převahu žen (79 %) vysvětluje fakt, že se jedná především o administrativní práce vyžadující pečlivost a trpělivost, která je bližší spíše ženám než mužům. Pokud muži zastávají administrativní pozice, jedná se zpravidla o právní, stavební či jinak odborně zaměřené pozice.

Policisté: Zde je viditelná jednoznačná převaha mužů (89 %). Pro práci policisty je důležitá především fyzická kondice a psychická odolnost.

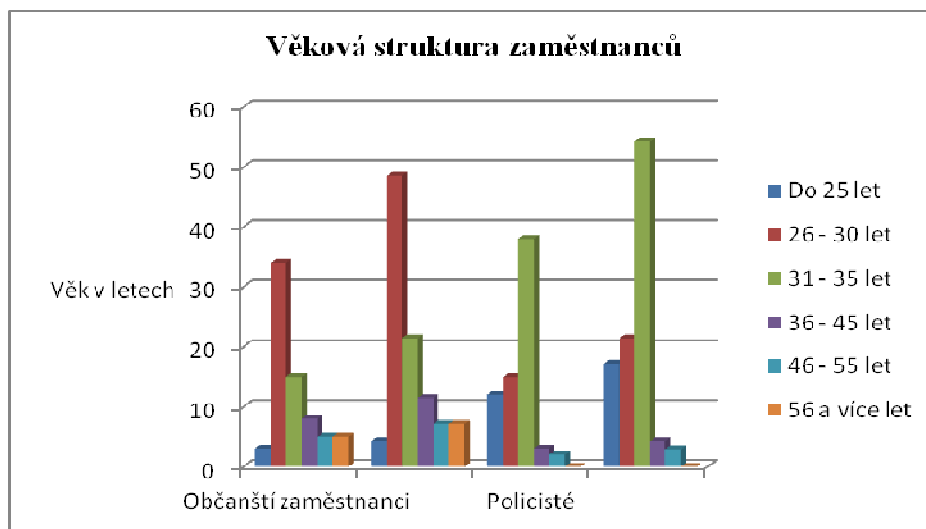
Vzhledem k zaměření zkoumané instituce nejsou výsledky nijak překvapivé. Během několika posledních let se řady policistů viditelně rozšířily i o ženy, ale stále se jedná o zanedbatelné množství vzhledem k fyzické, časové a mnohdy psychické náročnosti. Obranařský instinkt je doménou muže, s čímž také souvisí nižší pud sebezáchovy, které mají ženy naopak zesílený, proto nejsou vhodnými kandidáty pro přímé tělesné konflikty.

Otázka č. 2: Vaše věková kategorie?

Tabulka č. 2: Věková struktura zaměstnanců

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Do 25 let	3	4	12	17
26 - 30 let	34	49	15	21
31 - 35 let	15	21	38	54
36 - 45 let	8	11	3	4
46 - 55 let	5	7	2	3
56 a více let	5	7	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 2: Věková struktura zaměstnanců



Výsledky a diskuse:

OZ: Věková struktura občanských zaměstnanců je rozmanitá. Téměř poloviční zastoupení (49 %) je u věkové skupiny 26 – 30 let. Jedná se o zaměstnance v nejvíce produktivním věku, kteří jsou ochotní se dále vzdělávat. Další skupinou je z 21 % zastoupen věk 31 – 35 let, tito zaměstnanci jsou nejen v produktivním věku, ale jsou již dostatečně zkušení, aby mohli zastávat manažerské pozice.

Policisté: Nadpoloviční množství policistů (54 %) nacházíme u věkové skupiny 31 – 35 let, kdy už jsou policisté nejen dostatečně zkušení v legislativě a po „praktické“ stránce, ale začínají předávat své znalosti nově nastupujícím policistům. Druhou nejpočetnější skupinou zastoupenou z 21 % je věk 26 – 30 let, kdy jsou mladí lidé nejvíce flexibilní. Překvapivá je absence pracovníků nad 56 let, tato věková skupina se nenachází ani ve vedoucích pozicích. Nabízí se otázka, zda se nejedná o strategický tah a účel zaměstnavatele, pravděpodobnější je však skutečnost, že policisté využívají možnosti dřívějšího odchodu do důchodu (obava ze snížení výsluh v rámci probírajících úspor MV).

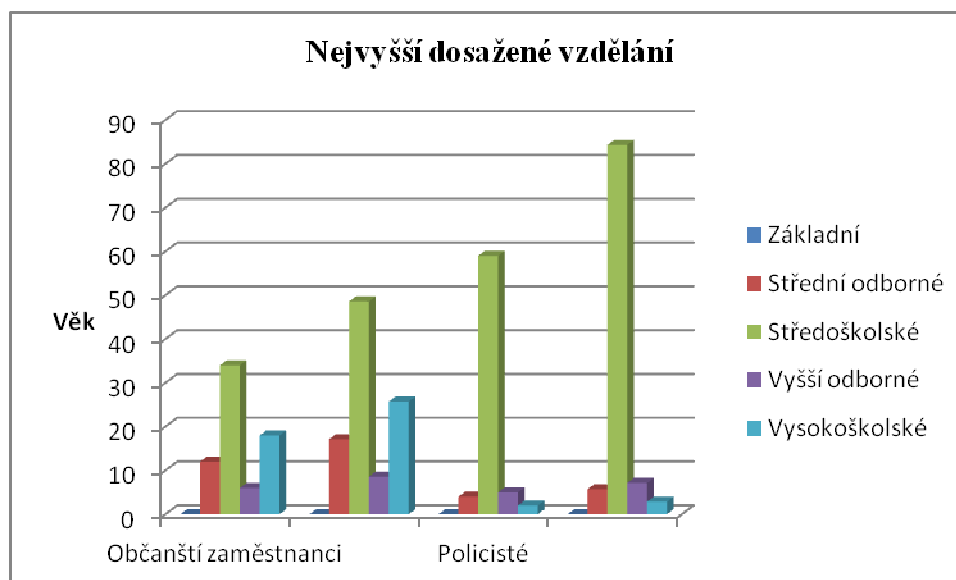
Z provedeného výzkumu jasně vyšlo najevo, že nejvíce zaměstnanců spadá do věkových skupin 26 – 30 let a 31 – 35 let, a to jak u OZ, tak i u policistů.

Otázka č. 3: Vámi nejvyšší dosažené vzdělání?

Tabulka č. 3: Nejvyšší dosažené vzdělání

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Základní	0	0	0	0
Střední odborné	12	17	4	6
Středoškolské	34	49	59	84
Vyšší odborné	6	9	5	7
Vysokoškolské	18	26	2	3
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 3: Nejvyšší dosažené vzdělání



Výsledky a diskuse:

OZ: Nejčastěji vyskytující se odpověď ohledně vzdělání byla „středoškolské“, a to z poloviny dotázaných (49 %). Z 26 % (tedy téměř 1/3) je zastoupeno vzdělání vysokoškolské, které je jedním ze základních předpokladů pro výkon manažerské pozice a pozic referentů majetkové správy.

Policisté: Z grafu je zřejmé již na první pohled, že nejvíce policistů dosáhlo nejvýše středoškolského vzdělání, což jsou více jak 3/4 dotázaných policistů. Střední odborné a vyšší odborné vzdělání je zastoupeno v zanedbatelném počtu. Důvod

je možné hledat v absenci vyvíjeného tlaku k dalšímu vzdělávání, snad jen pokud oni sami nejsou popoháněni vlastní cílevědomostí a snahou získat vyšší pozici.

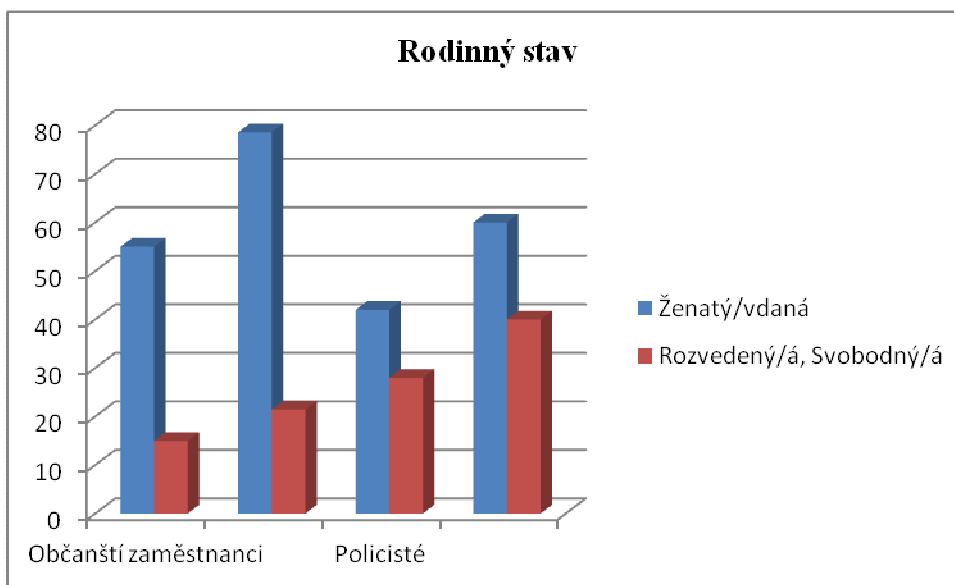
Nejvíce zastoupené středoškolské vzdělání s maturitou je dáno jednak zákonnými požadavky na kvalifikaci zaměstnanců ve veřejné správě a jednak charakterem vykonávaných činností. I proto není mezi dotázanými nikdo, kdo by měl základní vzdělání. S ohledem na dosavadní vývoj směru profesionalizace veřejné správy lze do budoucna očekávat zvyšující se podíl zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním.

Otázka č. 4: Jaký je Váš rodinný stav?

Tabulka č. 4: Rodinný stav

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ženatý/vdaná	55	79	42	60
Rozvedený/á, Svobodný/á	15	21	28	40
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 4: Rodinný stav



Výsledky a diskuse:

OZ: 79 % zaměstnanců je v trvalém rodinném svazku, tato situace je zřejmě dána tím, že zde pracuje nejpočetněji věkově zastoupená skupina 26 – 30 let. Do určité míry k tomu může přispívat i skutečnost získání stálého pracovního místa, a tudíž finančního zajištění rodinného rozpočtu a s tím související rodinné pohody. Zbýlých 21 % jsou svobodní zaměstnanci, u kterých je předpokladem právě ukončené vzdělání, např. vysokoškolské, kdy nemají ještě vybudované téměř žádné sociální jistoty pro založení rodiny a jsou na počátku svého kariérního růstu.

Policisté: Z grafu je zřejmé již na první pohled, že nejpočetnější skupinou s nadpolovičním zastoupením jsou také zaměstnanci v trvalém rodinném svazku. U policistů bude tento trend nejspíše ovlivněn mužským zastoupením, neboť muži vstupují do manželského svazku ve vyšším věku. Svobodní policisté tvoří zbylých 40 % dotázaných.

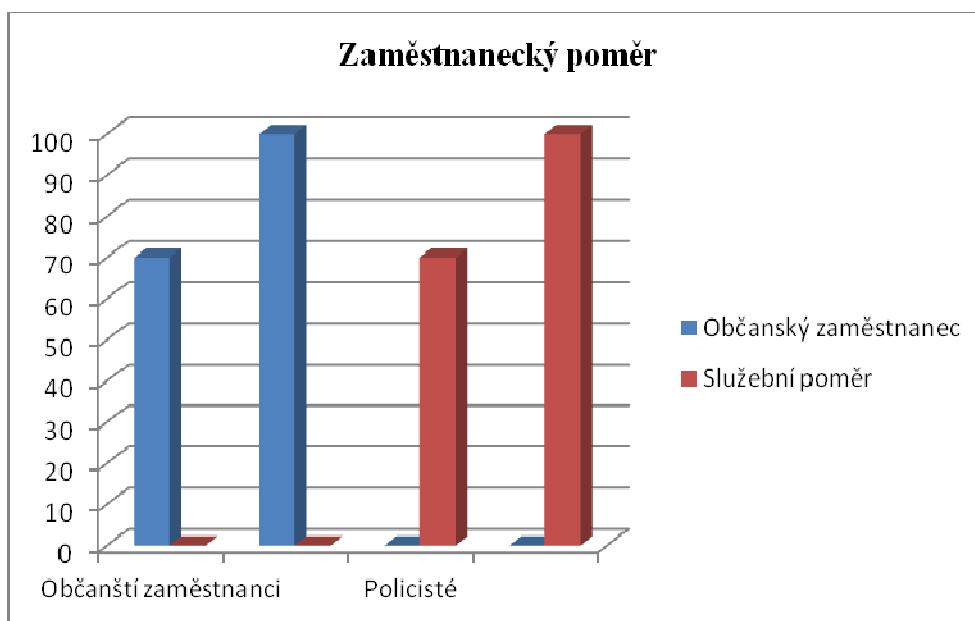
U dané instituce převládají zaměstnanci s uzavřenými rodinnými vztahy. U policistů nacházíme vyšší rozvodovost/svobodný stav. Tento jev může být příkládán vyšší časové vytíženosti a rizikovosti práce. Vytížeností je myšleno zaměstnání na směny včetně práce o víkendech.

Otázka č. 5: Jaký je Váš zaměstnanecký poměr?

Tabulka č. 5: Zaměstnanecký poměr

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Občanský zaměstnanec	70	100	0	0
Služební poměr	0	0	70	100
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 5: Zaměstnanecký poměr



Výsledky a diskuse:

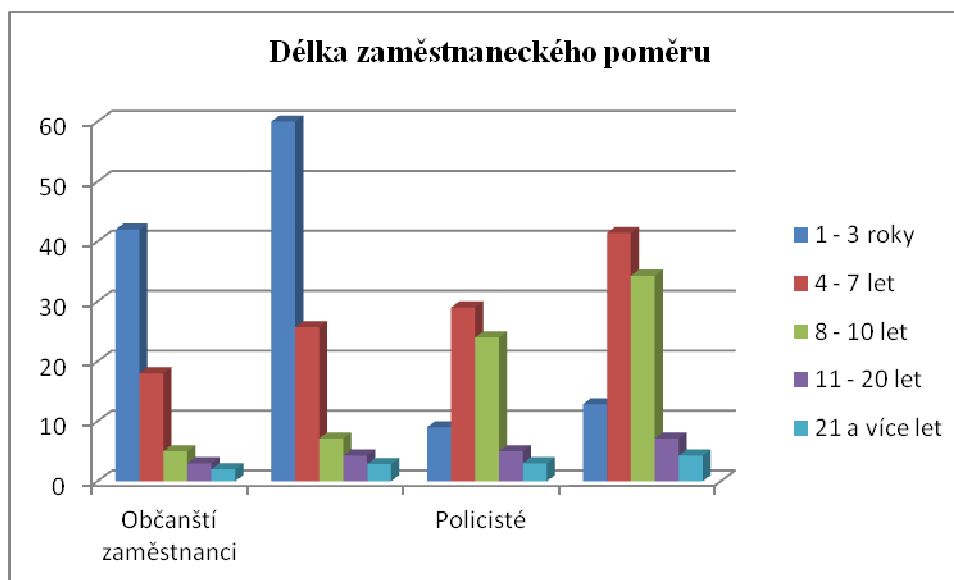
Tato otázka byla položena pro roztřídění dotazníků na jednotlivé skupiny: OZ versus policisté. Uvedené počty jsou vyrovnány. Byly osloveny obě skupiny ve stejném početním zastoupení pro objektivnější závěry. Pokud by převládala jedna skupina, budeme znát pouze její preference, které budou subjektivně ovlivněny danou skupinou.

Otázka č. 6: Jak dlouho již pro tuto organizaci pracujete?

Tabulka č. 6: Délka zaměstnaneckého poměru

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
1 - 3 roky	42	60	9	13
4 - 7 let	18	26	29	41
8 - 10 let	5	7	24	34
11 - 20 let	3	4	5	7
21 a více let	2	3	3	4
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 6: Délka zaměstnaneckého poměru



Výsledky a diskuse:

OZ: Nadpoloviční většinou (60 %) je zastoupena délka pracovního poměru 1 – 3 roky, z 26 % se jedná o délku pracovního poměru v rozmezí 4 – 7 let.

Policisté: Jako pozitivní je vnímáno vysoké procento policistů, kteří vykonávají službu 4 – 7 let (41 %) a za tuto dobu již získali značné zkušenosti, a to jak po praktické, tak i po teoretické stránce, a to především v potřebné legislativě. Délka pracovního poměru 8 – 10 let je u této organizace zastoupena z 34 %.

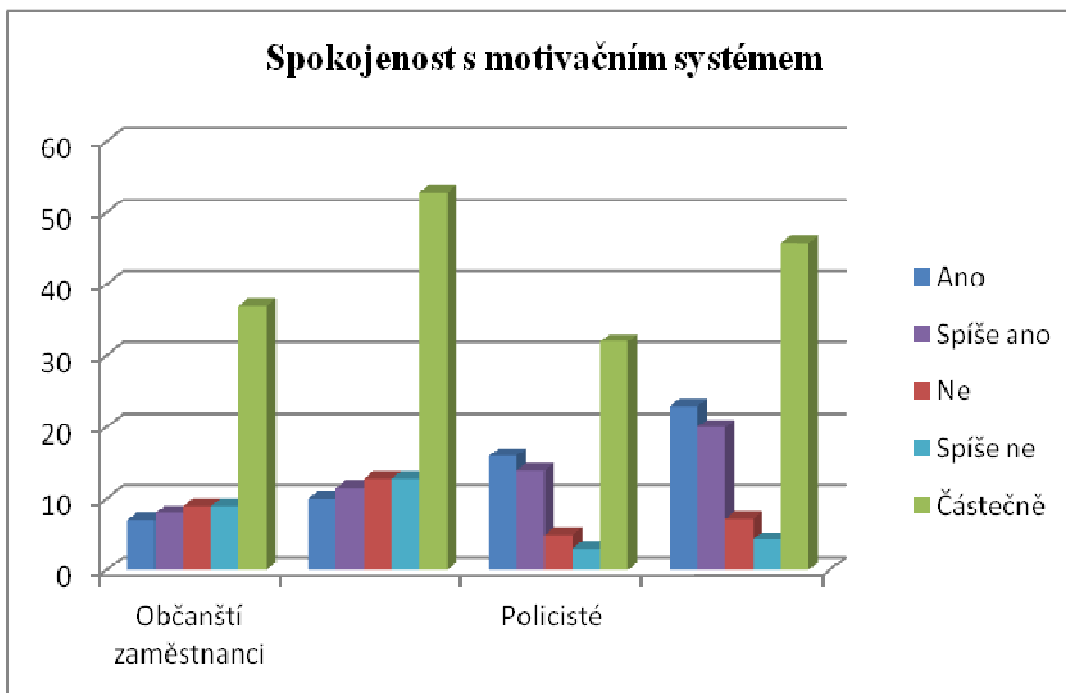
Dle grafického znázornění jsou patrné rozdíly v délce zaměstnaneckého poměru mezi občanskými zaměstnanci a zaměstnanci ve služebním poměru. Hlavní příčinou je vznik nového Krajského ředitelství policie kraje Vysočina v roce 2010, kdy byli do pracovního poměru nabíráni především občanskí zaměstnanci na ekonomický úsek. Personální oddělení se zaměřilo na vysokoškolsky vzdělanou věkovou skupinu 20 – 35 let, což je již zřejmé z předchozích grafů. U většiny zaměstnanců ve služebním poměru již můžeme mluvit o delším pracovním poměru, neboť ti ještě před vznikem KŘP kraje Vysočina byli administrativně vedeni pod Krajským ředitelstvím policie Jihomoravského kraje (policie v kraji Vysočina a ve Zlínském kraji byla do roku 2010 řízena Krajským ředitelstvím policie Jihomoravského kraje).

Otázka č. 7: Jste spokojen s motivačním systémem v této organizaci?

Tabulka č. 7: Spokojenost s motivačním systémem

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	7	10	16	23
Spíše ano	8	11	14	20
Ne	9	13	5	7
Spíše ne	9	13	3	4
Částečně	37	53	32	46
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 7: Spokojenost s motivačním systémem



Výsledky a diskuse:

OZ: Převážná část občanských zaměstnanců je spokojená částečně (53 %), zbylé hodnoty znázorňující spokojenost jsou téměř vyrovnané.

Policisté: Stejně jako u OZ, i u policistů převažuje částečná spokojenost (46 %).

Odpověď „Ano“ zvolilo 23 % dotázaných respondentů.

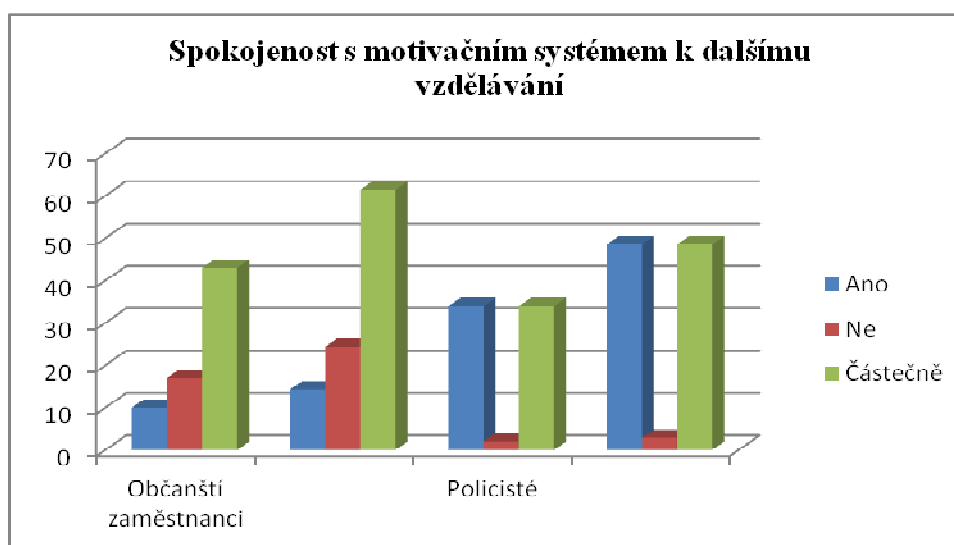
Z dotazníků vyplynula částečná spokojenost zaměstnanců s celkovým motivačním systémem instituce. Viditelnější rozdíl ve spokojenosti je u policistů, kteří mají oproti občanským zaměstnancům více výhod, a to především finančních.

Otázka č. 8: Jste motivován zaměstnavatelem k dalšímu vzdělávání?

Tabulka č. 8: Motivace k dalšímu vzdělávání

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	10	14	34	49
Ne	17	24	2	2
Částečně	43	61	34	49
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 8: Motivace k dalšímu vzdělávání



Výsledky a diskuse:

OZ: Motivace k dalšímu vzdělávání je vnímaná nejvíce jako částečná (61 %), 24 % zaměstnanců se necítí motivovaná vůbec.

Policisté: Názor na motivaci k dalšímu vzdělávání převažuje spíše kladný, kdy odpověď „Ano“ zvolilo 49 % policistů a částečně motivovaných je také 49 % dotazovaných policistů.

Organizace podporuje zaměstnance v dalším vzdělávání pouze částečně. Žádostem o Kvalifikační dohodu vyhoví pouze policistům, kteří čerpají veškeré výhody plynoucí ze zákona. Občanským zaměstnancům není ve studiu bráněno, ale je jim

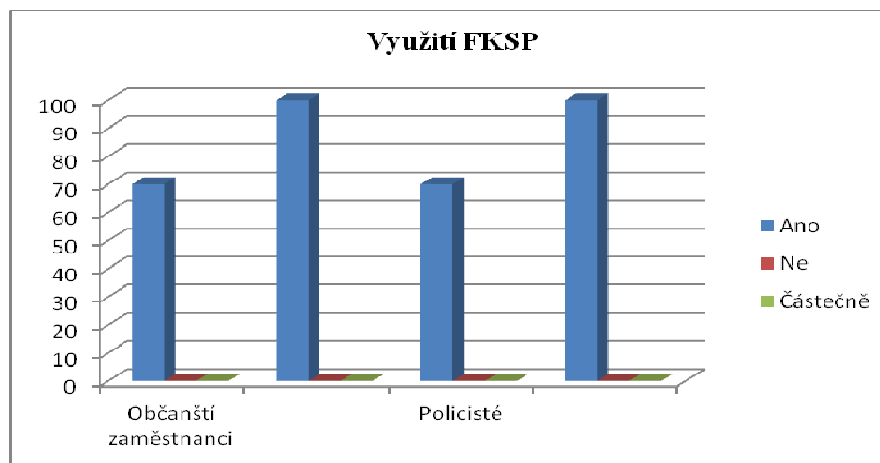
umožněno pouze čerpání pracovního volna bez náhrady. Jediným vstřícným krokem, díky kterému se kloní OZ k částečné spokojenosti, je možnost čerpání 10ti-denního studijního volna bezprostředně před termínem Státní závěrečné zkoušky. Z grafu č. 3 (Nejvyšší dosažené vzdělání) je navíc patrné již převážně dosažené vysokoškolské vzdělání u OZ, u kterých se tedy další vzdělávání týká spíše jazykových schopností. Studium cizích jazyků není zaměstnanci z důvodu nedostatečné motivace příliš vyhledáváno, což se promítá do negativního vnímání podpory dalšího vzdělávání.

Otázka č. 9: Využíváte nabízených možností finančních příspěvků z FKSP?

Tabulka č. 9: Využití FKSP

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	70	100	70	100
Ne	0	0	0	0
Částečně	0	0	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 9: Využití FKSP



Výsledky a diskuse:

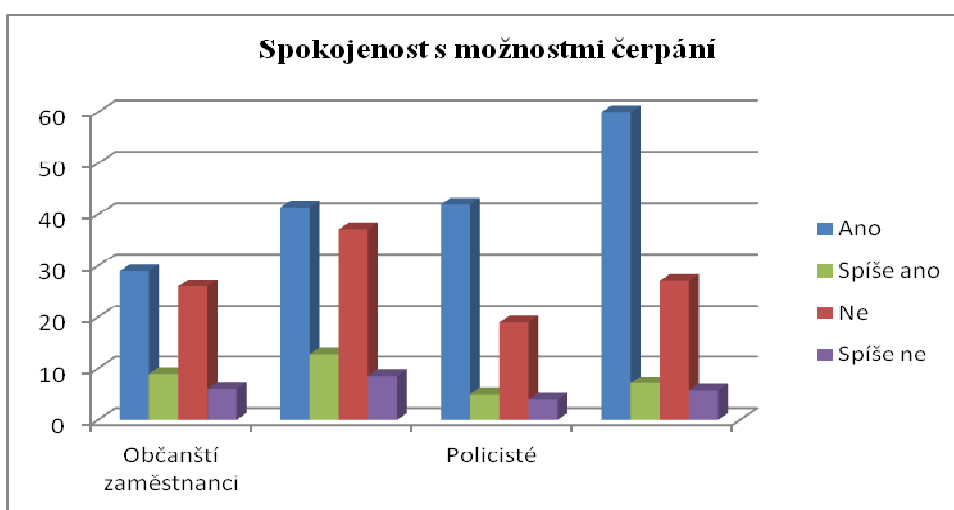
Dotazníkové šetření ukázalo 100% zájem o čerpání finančních příspěvků, a to u obou dotázaných skupin. Tyto výsledky poukazují na velký zájem zaměstnanců získat finanční výhody, zároveň lze příspěvky FKSP považovat za motivující prostředek organizace.

Otázka č. 10: Považujete výčet možností čerpání příspěvků za dostačující?

Tabulka č. 10: Spokojenost s možnostmi čerpání

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	29	41	42	60
Spíše ano	9	13	5	7
Ne	26	37	19	27
Spíše ne	6	9	4	6
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 10: Spokojenost s možnostmi čerpání



Výsledky a diskuse:

OZ: Nadpoloviční většina OZ (41 %) je spokojená s výčtem možností finančních příspěvků, další početná skupina OZ (37 %) je naopak nespokojená.

Policisté: Viditelně převládá spokojenost se škálou finančních příspěvků FKSP, což dokazuje to, že 60 % respondentů zvolilo odpověď „Ano“. Nespokojenost projevilo 27 % dotázaných respondentů.

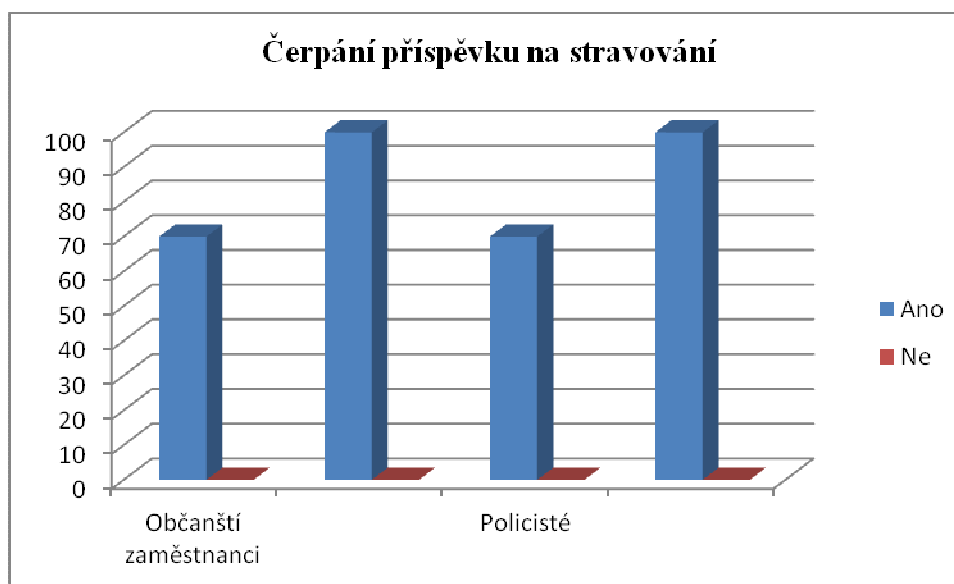
Celkově převládá spokojenost zaměstnanců s možnostmi čerpání finančních příspěvků, které jsou využívány při stravování, na dovolené, kulturní akce a v případě krajní situace i na bytové potřeby (existenční problémy). Spokojenost u policistů je v tomto případě oproti spokojenosti občanských zaměstnanců vyšší, mohou si nárokovat příspěvek na lázeňské pobyty (dle počtu odsloužených let).

Otázka č. 11: Čerpáte příspěvky na stravování?

Tabulka č. 11: Čerpání příspěvku na stravování

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	70	100	70	100
Ne	0	0	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 11: Čerpání příspěvku na stravování



Výsledky a diskuse:

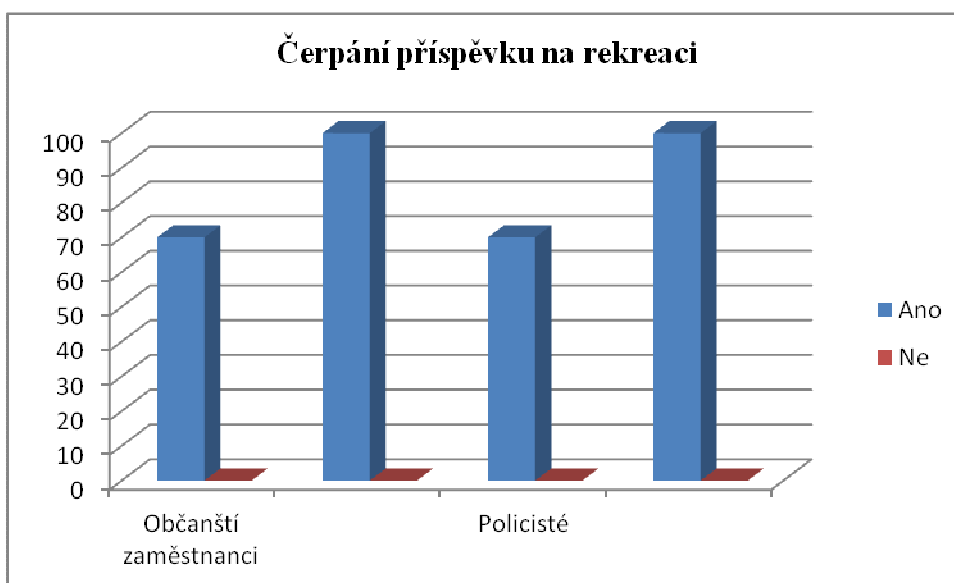
U tohoto druhu finančního příspěvku nacházíme opět 100% čerpání, a to u obou dotázaných skupin respondentů. Jedná se o pokrytí základní denní lidské potřeby. Vzhledem k dobré úrovni místního dodavatele stravování využívají, dle získaných informací z proviantního oddělení, stravování téměř všichni zaměstnanci instituce. Čerpání tohoto příspěvku jednoznačně ovlivňuje také fakt, že výdejna stravy se nachází přímo v budově KŘP kraje Vysočina, zaměstnanci nemusí v době polední pauzy přecházet do jiných stravovacích zařízení.

Otázka č. 12: Čerpáte příspěvky na rekreaci?

Tabulka č. 12: Čerpání příspěvku na rekreaci

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	70	100	70	100
Ne	0	0	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 12: Čerpání příspěvku na rekreaci



Výsledky a diskuse:

U tohoto druhu finančního příspěvku nacházíme znovu 100% čerpání. Nejedná se o žádný překvapivý závěr. Jedná se o volnou aktivitu dle preferencí každého jedince. Při dodržení nastavených pravidel může tento finanční příspěvek čerpat jednou ročně každý zaměstnanec organizace, a to i na rodinné příslušníky. Tento příspěvek je výraznou finanční položkou, a zároveň se dá říci, že hned po příspěvku na stravování je jako druhý nejvíce využívaný.

Otázka č. 13: Čerpáte příspěvky na dárcovství krve?

Tabulka č. 13: Čerpání příspěvku na dárcovství krve

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	57	81	70	100
Ne	13	19	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 13: Čerpání příspěvku na dárcovství krve



Výsledky a diskuse:

OZ: Značná část zaměstnanců (81 %) příspěvky na dárcovství krve využívá, zbylých 19 % zaměstnanců tuto potřebu nepocítuje.

Policisté: V tomto případě jsou příspěvky na dárcovství krve čerpány v maximální možné výši.

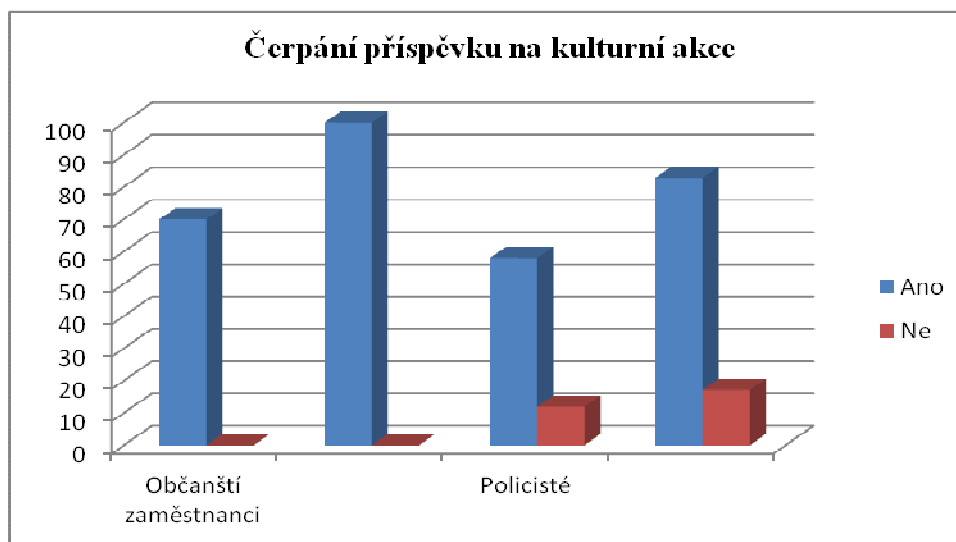
U tohoto druhu finančního příspěvku jsou nepatrné rozdíly. U dotazovaných policistů je účast na dárcovství krve 100%. Hraje zde roli nejen morální pohnutí, ale také snaha být vzorem pro společnost, jelikož organizace je záchrannou složkou státu. Příspěvek se dá v tomto případě považovat za určitý stupeň etiky pro společnost.

Otázka č. 14: Čerpáte příspěvky na kulturní akce?

Tabulka č. 14: Čerpání příspěvku na kulturní akce

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	70	100	58	83
Ne	0	0	12	17
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 14: Čerpání příspěvku na kulturní akce



Výsledky a diskuse:

OZ: Příspěvky na kulturní akce jsou v tomto případě čerpány 100%.

Policisté: Podstatná část policistů (83 %) také projevuje zájem o příspěvky na kulturní akce, jsou však i mezi nimi tací, kteří kulturní akce nenavštěvují (17 %).

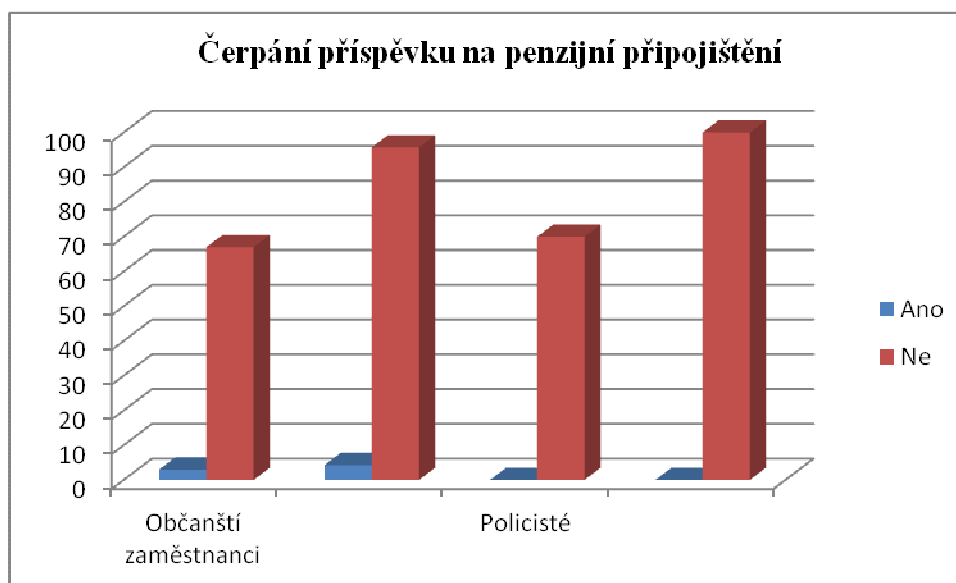
U tohoto finančního příspěvku je 100% zájem ze strany OZ. Ve srovnání s policisty mají i více volného času (nesměnnost, pravidelná pracovní doba), snadnější přístup k informacím o plánovaných akcích. Navíc je všeobecným povědomím, že kulturní akce (divadelní představení, koncerty atd.) jsou více vyhledávány lidmi s vysokoškolským vzděláním. Tento poznatek lze přisuzovat 100% zájmu občanských zaměstnanců o tento finanční příspěvek (vyšší počet vysokoškolsky vzdělaných OZ – viz. graf č. 3).

Otázka č. 15: Čerpáte příspěvky na penzijní připojištění?

Tabulka č. 15: Čerpání příspěvku na penzijní připojištění

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	3	4	0	0
Ne	67	96	70	100
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 15: Čerpání příspěvku na penzijní připojištění



Výsledky a diskuse:

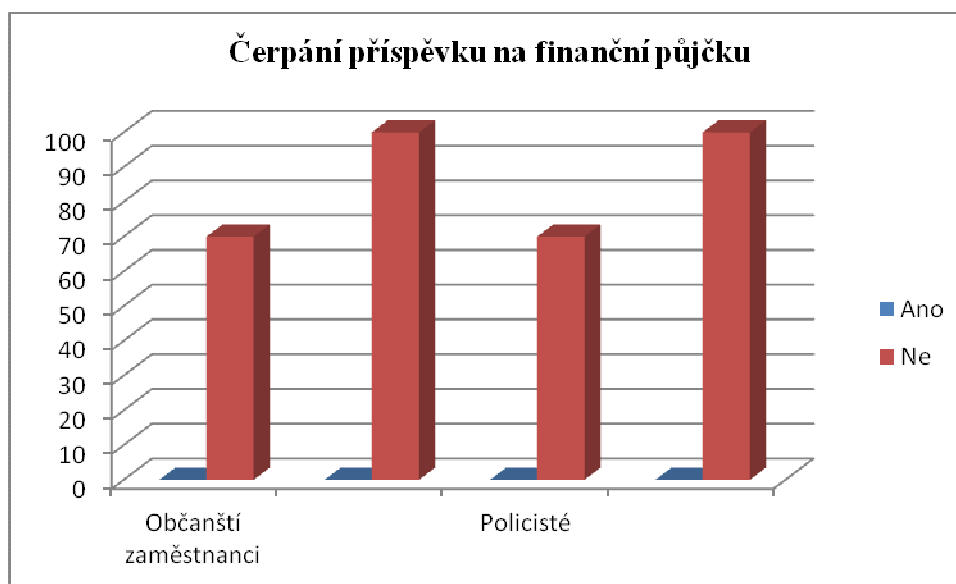
Rozdíly v čerpání příspěvků na penzijní připojištění jsou nepatrné. 4 % dotazovaných občanských zaměstnanců tyto příspěvky čerpá, patrně se jedná o zaměstnance vyššího věku splňující pravidla čerpání. Vzhledem k tomu, že převážná část zaměstnanců je v produktivním věku, lze usuzovat, že penzijní připojištění zatím založeno nemá. Hlavním důvodem nízkého čerpání jsou však nastavená pravidla, která málokterý zaměstnanec splňuje.

Otázka č. 16: Čerpáte příspěvky na finanční půjčku?

Tabulka č. 16: Čerpání příspěvku na finanční půjčku

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	0	0	0	0
Ne	70	100	70	100
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 16: Čerpání příspěvku na finanční půjčku



Výsledky a diskuse:

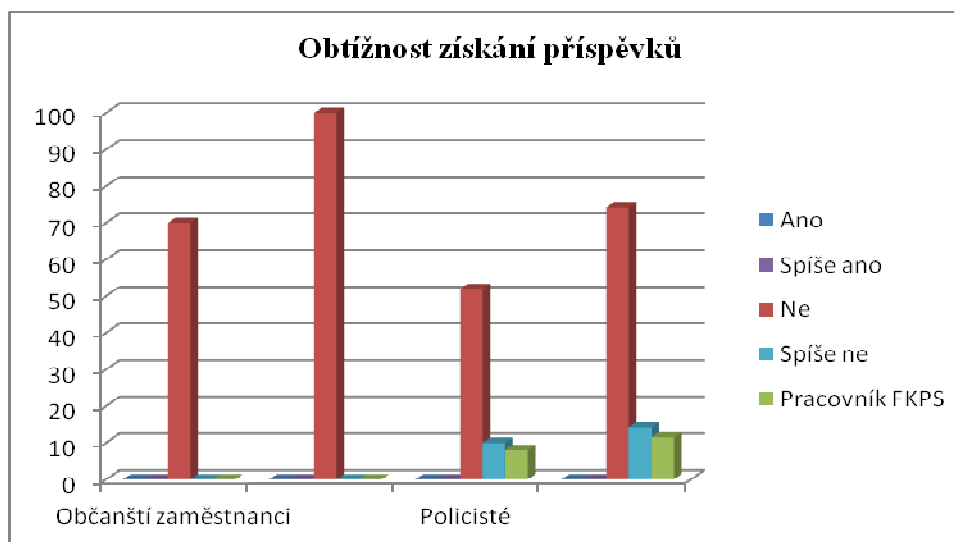
Čerpání finančních půjček je dle dotazníkového šetření nulové, a to u obou skupin dotazovaných. I při oslovení pracovníka na FKSP mi byl potvrzen nezáměr o využívání tohoto příspěvku a zejména obtížnost jeho získání. Důvody můžeme hledat v nastavených pravidlech, v nutnosti schválení komisí FKSP a vedením organizace. U každého uchazeče o příspěvek musí být ověřena jeho finanční bonita a prokázána existenční nutnost pro jeho získání. Málokterý uchazeč je ochoten podstoupit celý proces prověření, navíc už většinou předem předpokládá zamítnutí žádosti.

Otázka č. 17: Je obtížné na jednotlivé příspěvky dosáhnout?

Tabulka č. 17: Obtížnost získání příspěvků

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	0	0	0	0
Spíše ano	0	0	0	0
Ne	70	100	52	74
Spíše ne	0	0	10	14
Pracovník FKPS	0	0	8	11
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 17: Obtížnost získání příspěvků



Výsledky a diskuse:

OZ: V tomto případě všichni dotazovaní (100 %) potvrdili, že není obtížné příspěvky FKSP získat.

Policisté: I s ohledem na malé procento dotazovaných, kteří spíše nesouhlasili, se dá říci, že převážná část (74 %) je toho názoru, že dosáhnout na příspěvky není obtížné.

U této otázky se obě dotazované skupiny v dosažitelnosti čerpání příspěvků téměř shodly. Získání, schválení žádostí a veškeré další podklady i podmínky nejsou pro

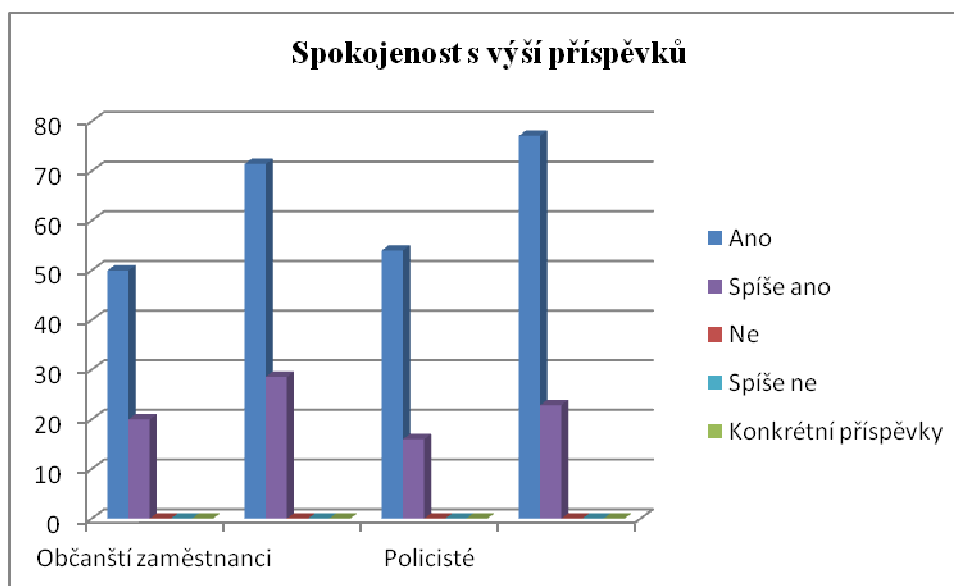
zaměstnanec překážkou. Šetření také prokázalo možnost osobní konzultace přímo s pracovníkem FKSP. Tato možnost, kdy je pracovník FKSP přímo dotazován a žádán o radu, je hojně využívána.

Otázka č. 18: Jste spokojen s finanční výší jednotlivých příspěvků?

Tabulka č. 18: Spokojenost s výší příspěvků

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	50	71	54	77
Spíše ano	20	29	16	23
Ne	0	0	0	0
Spíše ne	0	0	0	0
Konkrétní příspěvky	0	0	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 18: Spokojenost s výší příspěvků



Výsledky a diskuse:

OZ: Podstatná část zaměstnanců (71 %) je s výší finančních příspěvků opravdu spokojená, zbylá část dotazovaných (29 %) je spokojená s drobnými výhradami.

Policisté: Stejně jako u OZ, i v tomto případě je převážná část (77 %) policistů s výší poskytovaných příspěvků zcela spokojená, menší část (23 %) je spokojená částečně.

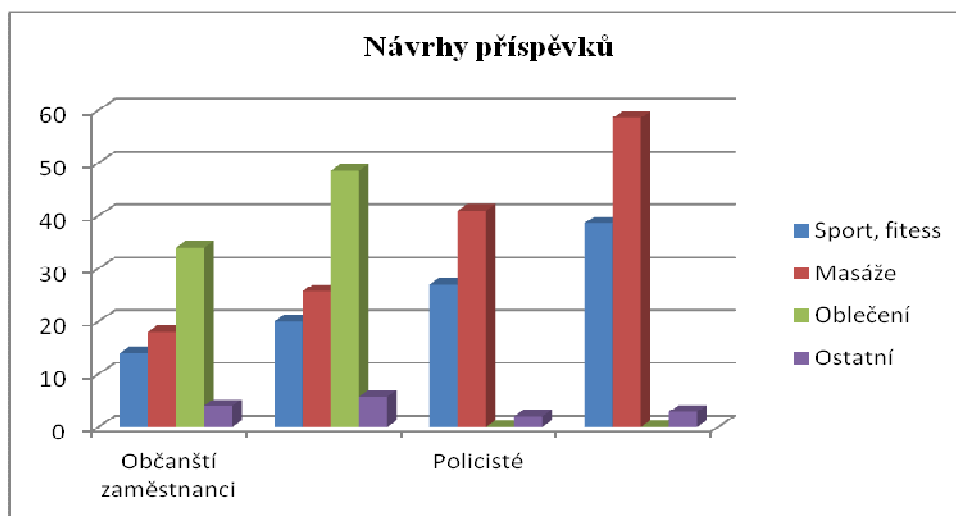
U této otázky se projevil překvapivý závěr, kdy jsou zaměstnanci s výší příspěvků spokojeni. Doceňují, že jim zaměstnavatel umožňuje příspěvky čerpat a to v adekvátní citelné výši.

Otázka č. 19: O jaké další příspěvky máte zájem?

Tabulka č. 19: Návrhy příspěvků

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Sport, fitness	14	20	27	39
Masáže	18	26	41	59
Oblečení	34	49	0	0
Ostatní	4	6	2	3
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 19: Návrhy příspěvků



Výsledky a diskuse:

OZ: Téměř polovina dotazovaných (49 %) by přivítala příspěvky na oblečení, zbylých 50 % by nebylo proti příspěvkům na masáže (26 %), sport (20 %) a na ostatní potřeby (6 %).

Policisté: Pro policisty by byli především přínosné příspěvky na masáže (59 %) a na sport (39 %), 6 % dotazovaných by využilo příspěvky na ostatní potřeby.

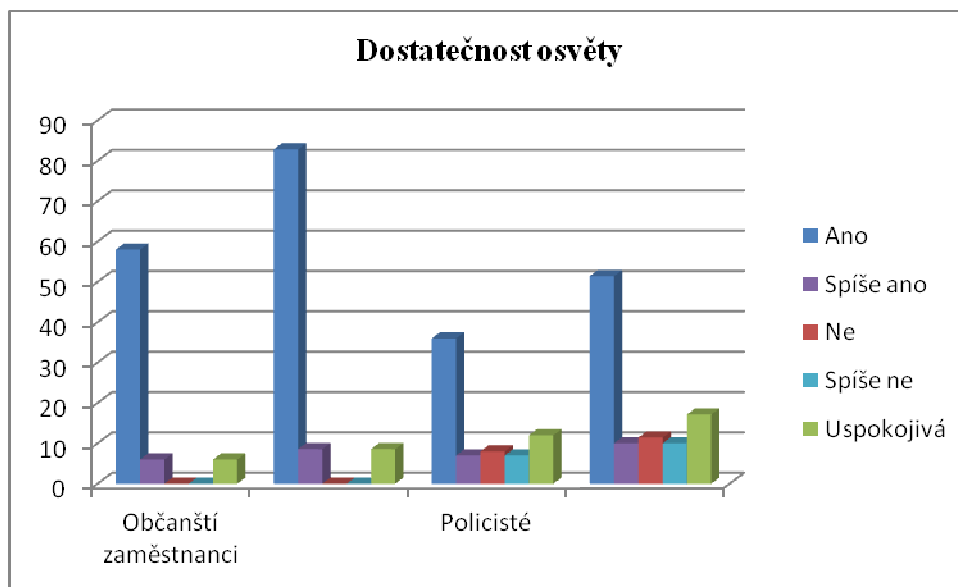
Tato otázka vyvolala u dotazujících diskusi. U obou skupin se projevila rozdílnost preferencí. Občanští zaměstnanci upřednostňují spíše příspěvky na oblečení, na které oproti policistům nemají nárok, dále příspěvky na pohybové aktivity vzhledem k jejich sedavému zaměstnání. Policisté projeví zájem spíše o fyzioterapeutické možnosti, jako jsou masáže, a to z důvodu vyšší fyzické zátěži (pochůzky, tréninky, výcviky...). Mezi ostatními návrhy se objevily např. stravenky, permanentky na sportovní utkání, literatura, cestovné pro dojíždějící.

Otázka č.20: Považujete osvětu o nabízených možnostech příspěvků za dostačující?

Tabulka č. 20: Dostatečnost osvěty

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	58	82	36	51
Spíše ano	6	9	7	10
Ne	0	0	8	11
Spíše ne	0	0	7	10
Uspokojivá	6	9	12	17
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 20: Dostatečnost osvěty



Výsledky a diskuse:

OZ: Osvěta je v případě zaměstnanců z 82 % dostačující, ostatní dotazovaní shledávají osvětu částečně dostačující (9%), ale i uspokojivou (9%).

Policisté: Nadpoloviční část (51 %) policistů shledává osvětu za dostačující a 10 % částečně dostačující. 17 % policistů ji shledává uspokojivou. 11 % ji za dostačující rozhodně nepovažuje a 10 % se přiklání k váhavější odpovědi „Spíše ne“.

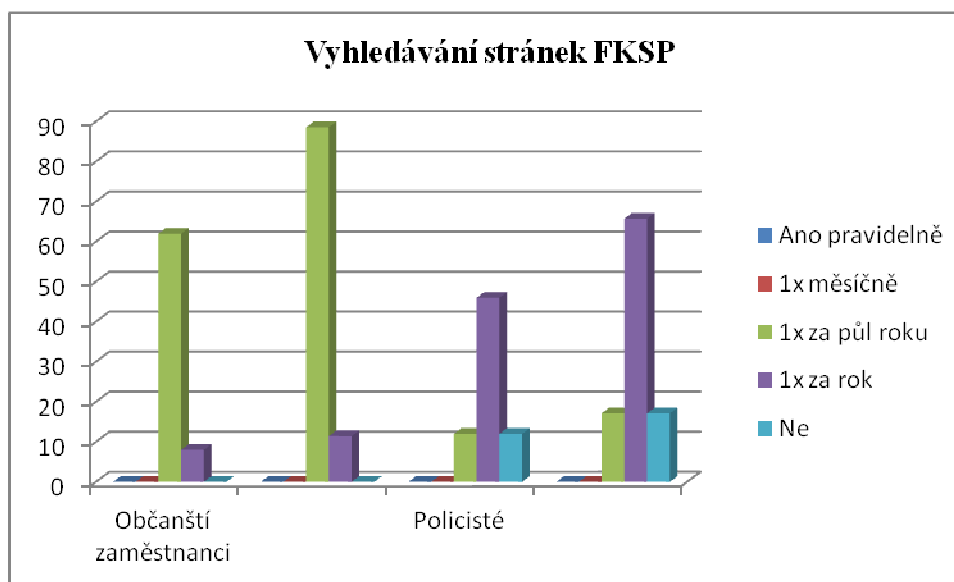
Informovanost o možnostech čerpání a celkové nabídce je pro zaměstnance organizace dostačující. Uspokojivou ji shledávají spíše zaměstnanci s obtížnějším přístupem k PC a ti, kteří vykonávají svou službu převážně venku a nepohybují se tak často kolem nástěnek a informačních tabulí, kde bývají informace vyvěšeny. Pro získání potřebných informací musí zaměstnanci vynaložit samozřejmě také svoji iniciativu.

Otázka č. 21: Pročítáte si intranetové stránky FKSP?

Tabulka č. 21: Vyhledávání stránek FKSP

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano pravidelně	0	0	0	0
1x měsíčně	0	0	0	0
1x za půl roku	62	89	12	17
1x za rok	8	11	46	66
Ne	0	0	12	17
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 21: Vyhledávání stránek FKSP



Výsledky a diskuse:

OZ: Intranetové stránky jsou OZ procházeny pravidelně 1x za půl roku téměř všemi dotázanými respondenty (89 %), 11 % zaměstnanců navštíví intranetové stránky FKSP 1x rok.

Policisté: Nadpoloviční část (66 %) policistů navštěvuje intranetové stránky 1x za rok, necelá ¼ zaměstnanců navštěvuje stránky 1x za půl roku. Překvapivě zbylých 17 % zaměstnanců nenavštěvuje stránky FKSP vůbec.

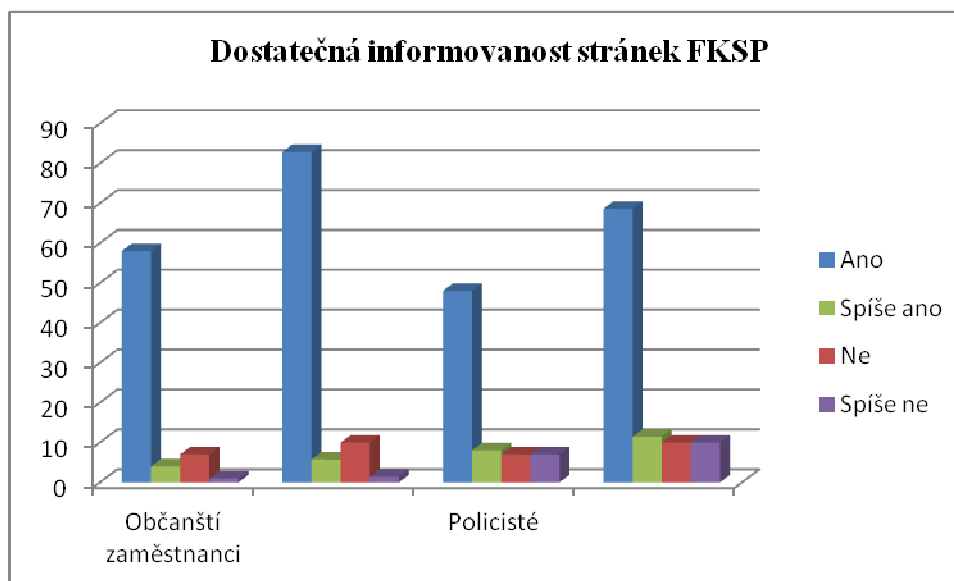
Zaměstnanci se na intranetové stránky instituce obrazejí nejčastěji ve frekvenci 1x za půl roku. Předpokladem je neměnnost příspěvků, jednorázové čerpání příspěvků a možnosti získat informace i jinými způsoby, než jsou intranetové stránky. Četnost návštěv je ovlivněna faktem, zda má zaměstnanec k dispozici svůj pracovní PC nebo je nucen se o něj dělit s dalšími kolegy. Dalším působícím aspektem je roční období, kdy narůstá počet dovolených, tehdy se zvýší návštěvnost intranetových stránek FKSP.

Otázka č. 22: Shledáváte obsah intranetových stránek FKSP, co se týče informovanosti, za dostačující?

Tabulka č. 22: Dostatečná informovanost stránek

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	58	83	48	69
Spíše ano	4	6	8	11
Ne	7	10	7	10
Spíše ne	1	1	7	10
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 22: Dostačující informovanost stránek



Výsledky a diskuse:

OZ: S obsahem intranetových stránek FKSP je spokojena převážná část zaměstnanců (83 %), 6 % zaměstnanců nachází drobné nedostatky, přesto se stále řadí ke spokojeným. 10% skupina shledává obsah stránek za nedostačující, 1 % vyjádřilo částečnou nespokojenost.

Policisté: Nadpoloviční část (69 %) policistů zvolila odpověď „Ano“, vyrovnaný počet policistů (cca 10 %) zastává obdobný či opačný názor.

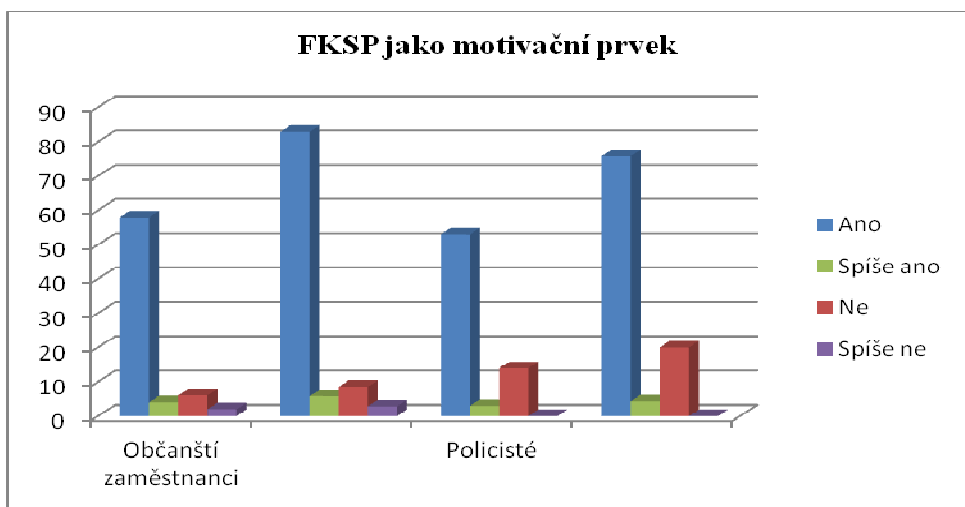
U obou skupin se projevila spíše spokojenost. Intranetové stránky FKSP jsou jednou ročně aktualizovány a obohacovány o informace, vzorové formuláře a v danou dobu o „horké“ aktuality. Mezi zápory stránek, které mohou být příčinou toho, že v respondentech vyvolávají nedostatečnou informovanost, patří pravděpodobně jejich přehlednost, utříděnost dat, nemožnost přímé komunikace jejich prostřednictvím s pracovníkem FKSP, nenalezneme zde ani odkaz „nejčastější dotazy“.

Otázka č. 23: Považujete finanční příspěvky z FKSP za motivační prvek?

Tabulka č. 23: Shledání FKSP jako motivačního prvku

	Občanští zaměstnanci		Policisté	
	Počet	%	Počet	%
Ano	58	83	53	76
Spíše ano	4	6	3	4
Ne	6	9	14	20
Spíše ne	2	3	0	0
Celkem	70	100	70	100

Graf č. 23: Shledání FKSP jako motivačního prvku



Výsledky a diskuse:

OZ: Příspěvky z FKSP považuje jednoznačně za motivující prvek organizace 83 % dotázaných zaměstnanců, 9 % zaměstnanců je za motivační prvek odmítá.

Policisté: 2/3 dotázaných policistů souhlasí, že se jedná o motivační prvek organizace (76 %), 20 % zastává opačný názor, o motivačním prvku mají jinou představu.

Dotazovaní zaměstnanci převážně považují finanční příspěvky z FKSP za motivační prvek pro výkon své práce. Převažující názor mají občanští zaměstnanci, kteří čerpají příspěvky celkově častěji než policisté. Projevuje se zde také skutečnost, kdy policisté jsou zvýhodňováni a doceňováni dalšími prostředky: příplatky za rizikovost, zkrácená pracovní doba na 7,5 hodiny, finanční odměny poskytované během roku, uniformy a jejich čištění, více dnů dovolené, či jízda ve veřejné dopravě zdarma.

5.2 Rozpočet FKSP a jeho čerpání

Za účelem srovnání čerpání finančních příspěvků v letech 2010 – 2012, tedy od vzniku Krajského ředitelství policie kraje Vysočina, jsou přiloženy stanovené rozpočty získané z vnitřních zdrojů Krajského ředitelství policie kraje Vysočina. V uvedených tabulkách je podrobně ukázané čerpání finančních prostředků dle skutečnosti pro jednotlivé příspěvky FKSP, a to v jednotlivých měsících daného roku.

V první přiložené tabulce (Tabulka č. 24) jsou uvedené částky, které byly stanoveny Krajským ředitelstvím Jihomoravského kraje, pod kterým v průběhu roku 2010 bylo Krajské ředitelství policie kraje Vysočina postupně zřizováno. Uvedené částky odpovídají čerpání pouze za kraj Vysočina, částky Jihomoravského kraje jsou vyselektovány. Jelikož byli policisté kraje Vysočina pod správou Jihomoravského kraje, jsou některé příspěvky čerpány po celý rok, např. stravování, finanční půjčky, rekreace.

V druhé tabulce (Tabulka č. 25) je zpracován rok 2011 včetně nově přeřazených policistů Cizinecké policie. Jedná se o 81 zaměstnanců, kteří byly převedeni pod správu KŘP kraje Vysočina. Také z tohoto důvodu byl navýšen rozpočet na stravování a rekreace, zbytek byl dán ve prospěch rezervy fondu. V rozpočtu také figuruje rekreační zařízení Čeřínek, které je KŘP kraje Vysočina spravováno, ale také nabízeno pro potřeby a využití veřejnosti. Pro rok 2011 byl do rozpočtu FKSP převeden zůstatek z roku k 31.12.2010 ve výši 3 462 807, 85 Kč. Příděl FKSP pro rok 2011 byl ve výši 4 348 667 Kč. Předpokládané příjmy jsou v celkové částce 9 755 863, 29 Kč.

Ve třetí tabulce (Tabulka č. 26) je rozpracován rok 2012 včetně čerpání po měsíc březen. Pro rok 2012 byl do rozpočtu FKSP převeden zůstatek z roku k 31.12.2011 ve výši 3 407 860,71 Kč. Příděl FKSP pro rok 2012 byl ve výši 4 283 584 Kč. Předpokládané příjmy jsou v celkové částce 8 682 792, 71 Kč.

Tabulka č. 24 – Rozpočet FKSP na rok 2010

Rozpočet FKSP na rok 2010 pro KŘP kraje Vysočina															
	Plánovaný rozpočet	měsíce												vyčerpáno	zbývá
		leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec		
rezerva fondu	371 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	371 000,00
provoz Čeřínek	300 000,00	0,00	0,00	0,00	63 020,00	0,00	16 323,00	52 043,00	21 227,00	9 145,00	29 540,80	11 700,40	101 717,00	304 716,20	-4 716,20
příjmy Čeřínek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-22 402,00	-22 858,00	-8 946,00	-6 440,00	-9 770,00	-15 551,00	-16 511,50	-102 478,50	-102 478,50
zařízení , výkupy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
penzijní připojištění	1 100 000,00	0,00	70 800,00	75 600,00	80 000,00	81 600,00	83 600,00	84 400,00	83 800,00	81 800,00	81 600,00	84 000,00	84 000,00	891 200,00	208 800,00
sociální výpomoc	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
příspěvek odb. org.	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
stravování	3 000 000,00	0,00	103 460,00	112 680,00	138 590,00	124 960,00	0,00	256 100,00	98 660,00	213 940,00	233 700,00	229 860,00	258 280,00	1 770 230,00	1 229 770,00
půjčky	čerpání	1 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	1 200 000,00
	splátky	0,00	0,00	106 800,00	192 300,00	102 568,00	183 500,00	91 200,00	89 900,00	80 036,00	77 343,00	73 633,00	70 398,00	63 900,00	1 131 578,00
rekreace	4 559 152,00	0,00	-141 072,90	1 032 325,00	575 141,00	112 567,72	537 484,18	404 729,42	661 962,54	81 363,99	118 460,50	131 293,00	83 716,00	3 597 970,45	961 181,55
kultura, tělovýchova, sport	400 000,00	0,00	0,00	2 218,00	0,00	14 325,00	64 105,00	8 793,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	147 687,00	240 128,00	159 872,00
dary	1 000 000,00	0,00	0,00	59 000,00	128 500,00	65 000,00	27 000,00	45 000,00	49 000,00	0,00	119 000,00	71 500,00	135 000,00	699 000,00	301 000,00
celkem	12 095 152,00	0,00	139 987,10	1 474 123,00	1 087 819,00	581 952,72	797 310,18	918 107,42	985 739,54	457 151,99	649 164,30	583 200,40	957 788,50	8 632 344,15	3 462 807,85

Zdroj: Odbor rozpočtu a účetnictví KŘP kraje Vysočina

Tabulka č. 25 – Rozpočet FKSP na rok 2011

Rozpočet FKSP na rok 2011 pro KŘP kraje Vysočina																
	skutečnost k 1.1.2011	Plánovaný rozpočet	měsíce												vyčerpano	zbývá
			leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec		
rezerva fondu		395 863,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	395 863,29
provoz Čeřínek	v lednu za XII	450 000,00	25 959,80	9 374,50	89 963,30	9 159,00	46 217,10	27 667,88	25 890,50	25 751,60	23 643,20	71 786,20	37 017,00	80 129,22	472 559,30	-22 559,30
příjmy Čeřínek		0,00	-2 783,00	-12 384,00	0,00	-7 354,00	-6 051,00	-16 633,00	-28 577,00	-16 863,00	-13 152,00	-6 599,00	-7 826,00	-19 987,00	-138 209,00	-138 209,00
zařízení , výkupy		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
penzijní připojištění		1 100 000,00	83 600,00	85 600,00	91 200,00	91 800,00	93 200,00	94 400,00	94 000,00	92 800,00	93 400,00	91 400,00	91 600,00	85 400,00	1 088 400,00	11 600,00
sociální výpomoc		50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
příspěvek odb. org.		10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
stravování	v lednu za XII	3 170 000,00	172 740,00	240 980,00	229 100,00	258 540,00	219 380,00	231 420,00	237 540,00	174 180,00	206 820,00	217 220,00	210 960,00	217 000,00	2 615 880,00	554 120,00
půjčky	čerpání	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57 253,00	39 958,00	97 211,00	902 789,00
	splátky	0,00	-63 500,00	19 900,00	-78 800,00	-66 800,00	-66 738,00	-95 797,00	-63 400,00	-62 400,00	-60 700,00	-87 967,00	-53 500,00	-52 500,00	-732 202,00	732 202,00
rekreace		2 300 000,00	-11 420,00	119 087,00	123 211,00	132 557,00	170 770,00	389 923,73	167 233,00	212 225,50	256 352,30	-4 480,00	11 092,00	21 162,75	1 587 714,28	712 285,72
kultura, tělovýchova, sport		280 000,00		6 765,00	0,00	6 510,00	2 000,00	35 742,00	36 980,00	0,00	41 000,00	15 049,00	0,00	47 416,00	191 462,00	88 538,00
příděl do fondu	v lednu za XII		-847 090,18	-1 158 046,26	-395 650,00	-477 167,00	-404 915,00	-413 418,00	-421 584,00	-407 748,00	-413 668,00	-417 001,00	-413 581,00	0,00	-5 769 868,44	5 769 868,44
dary		1 000 000,00		41 000,00	84 500,00	50 500,00	67 000,00	18 000,00	33 500,00	29 500,00	42 000,00	100 500,00	38 500,00	137 000,00	642 000,00	358 000,00
celkem	3 462 807,85	9 755 863,29	-642 493,38	-647 723,76	143 524,30	-2 255,00	120 863,10	271 305,61	81 582,50	47 446,10	175 695,50	-20 091,80	-28 485,00	555 578,97	54 947,14	3 407 860,71

Zdroj: Odbor rozpočtu a účetnictví KŘP kraje Vysočina

Tabulka č. 26 – Rozpočet FKSP na rok 2012

Rozpočet FKSP na rok 2012 pro KŘP kraje Vysočina- navrhovaný																	
	skutečnost k 1.1.2012	Plánovaný rozpočet	měsíce												vyčerpano	zbývá	
			leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec			
rezerva fondu		522 792,71	0,00	0,00	0,00											0,00	522 792,71
provoz Čeřínek		350 000,00	5 332,10	69 980,30	55 788,60											131 101,00	218 899,00
příjmy Čeřínek			-6 466,00	-24 662,00	-2 419,00											-33 547,00	-33 547,00
zařízení , výkupy		150 000,00	0,00	0,00	0,00											0,00	150 000,00
penzijní připojištění		1 200 000,00	90 200,00	90 500,00	93 400,00											274 100,00	925 900,00
životní pojištění		200 000,00	400,00	760,00	960,00											2 120,00	197 880,00
sociální výpomoc		50 000,00	0,00	0,00	0,00											0,00	50 000,00
příspěvek odb. org.		10 000,00	0,00	0,00	0,00											0,00	10 000,00
stravování	v lednu za XII	2 800 000,00	191 620,00	255 160,00	250 940,00											697 720,00	2 102 280,00
půjčky	čerpání	600 000,00	0,00	0,00	0,00											0,00	600 000,00
	splátky		50 489,00	-51 700,00	-50 700,00											-51 911,00	51 911,00
rekreace		1 550 000,00	-1 334,77	32 854,00	34 175,10											65 694,33	1 484 305,67
kultura, tělovýchova, sport		250 000,00	32 492,00	-44 100,00	78 169,00											66 561,00	183 439,00
příděl do fondu	v lednu za XII		-794 009,00	-389 261,00	-389 728,00											-1 572 998,00	1 572 998,00
dary		1 000 000,00	0,00	30 000,00	47 000,00											77 000,00	923 000,00
celkem	3 407 860,71	8 682 792,71	-431 276,67	-30 468,70	117 585,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-344 159,67	3 752 020,38

Zdroj: Odbor rozpočtu a účetnictví KŘP kraje Vysočina

6. ZÁVĚREČNÁ DISKUSE

V této části bude přistoupeno ke komparaci a analýze informací z dotazníkového šetření, které byly získány a uvedeny v předchozí kapitole. Z důvodu bližší návaznosti jsou v kapitole č. 5 (Analýza výsledků průzkumu) u každé řešené otázky uvedeny i jednotlivé dílčí diskuse. Některá zjištění zde budou více rozvedeny, bude poukázáno na možné rezervy a poté navrženy možnosti a stanovena doporučení pro zlepšení situace.

Zjištění z odpovědí prvního dotazu odpovídá skutečnosti v celé organizaci, kde počet žen mezi občanskými zaměstnanci (dále OZ) výrazně převyšuje počet mužů, a to z důvodu zaměstnávání OZ převážně na ekonomickém úseku. Jednoznačnou převahu žen vysvětluje fakt, že se jedná především o administrativní práce vyžadující pečlivost a trpělivost, které jsou bližší spíše ženám než mužům. Pokud muži zastávají administrativní pozice, jedná se zpravidla o právní, stavební či jinak odborně zaměřené pozice. U zaměstnanců ve služebním poměru (dále policisté) je tento jev opačný. Tato skutečnost má také logické vysvětlení. Pracovní pozice zaměstnance ve služebním poměru obnáší značná rizika a úskalí, je zde důležitá především fyzická kondice a psychická odolnost. Během několika posledních let se sice řady policistů viditelně rozšířily i o ženy, ale stále se jedná o zanedbatelné množství, a to především vzhledem k fyzické, časové a mnohdy psychické náročnosti. Obranařský instinkt je doménou muže, s čímž také souvisí nižší pud sebezáchovy, které mají ženy naopak zesílený, proto nejsou vhodnými kandidáty pro přímé tělesné konflikty.

Věková struktura zaměstnanců je rozmanitá. Nejpočetněji zastoupenou věkovou skupinou je 26 – 30 let, a to u obou dotázaných skupin. Jedná se o zaměstnance v nejvíce produktivním věku, kteří jsou ochotní se dále vzdělávat, jsou časově flexibilní, počítačově gramotní, fyzicky zdatní a jejich produktivita je pro jejich zaměření ideální. Následující nejpočetnější skupinou je věková kategorie 31 – 35 let, kdy zaměstnanec

pro společnost nabývá na hodnotě, a to ve smyslu nabraných zkušeností a znalostí. U občanských zaměstnanců se jedná především o legislativní znalosti a znalost věci ohledně potřeb a práce policistů. U policistů se jedná o podrobnou znalost legislativy, ale také terénu daného území, na kterém působí. Překvapivá je absence pracovníků nad 56 let, tato věková skupina se nenachází ani ve vedoucích pozicích. Nabízí se otázka, zda se nejedná o strategický tah a účel zaměstnavatele, pravděpodobnější je však skutečnost, že policisté využívají možnosti dřívějšího odchodu do důchodu (obava ze snížení výsluh v rámci probírajících úspor MV).

Mezi OZ je zastoupeno vysokoškolské vzdělání, které převládá u vedoucích pozic, zatímco středoškolské vzdělání převládá u řadových zaměstnanců. U OZ se ovšem začíná projevovat potřeba budování kariéry. Tento fakt dokládá zvýšené množství podaných žádostí o studijní volno po přijetí k dálkovému studiu na vysokých školách. Zaměstnanci se tak snaží si zvýšit svojí kvalifikaci a konkurenceschopnost. To je určitě způsob, jak by společnost mohla získat do budoucna velmi perspektivní pracovníky. Zde má organizace značné rezervy, a tím vzniká prostor pro mnohá doporučení pro zvýšení iniciativy a podpory zaměstnanců. Vzdělaní zaměstnanci přinášejí pro každou organizaci cenné poznatky, znalosti a nový styl myšlení, a to především na základě svých vědomostí a zkušeností. Nejvíce zastoupené středoškolské vzdělání s maturitou je dáno jednak zákonnými požadavky na kvalifikaci zaměstnanců ve veřejné správě a jednak charakterem vykonávaných činností. I proto není mezi dotázanými nikdo, kdo by měl základní vzdělání. S ohledem na dosavadní vývoj směru profesionalizace veřejné správy lze do budoucna očekávat zvyšující se podíl zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním.

V organizaci převládají zaměstnanci s uzavřenými rodinnými vztahy. Do určité míry k tomu může přispívat i skutečnost získání stálého pracovního místa, a tudíž finančního zajištění rodinného rozpočtu a s tím související rodinné pohody. U policistů narážíme na vyšší rozvodovost/svobodný stav. Bohužel se nejedná o překvapivé zjištění vzhledem k časové náročnosti, směnnosti a riskantnosti jejich práce. Dle zjištění

psychologů pracujících pro tuto organizaci, dochází k tomuto trendu z důvodu přenášení stresových situací a vypětí do domácího prostředí. Nejčastěji se s tímto stavem setkáme u kriminalistů, kteří se střetávají s nejhrošími trestními případy. Další možností, která se nabízí, je předpoklad právě ukončeného vzdělání, např. vysokoškolského v návaznosti bezprostředně na střední školu, kdy zaměstnaní absolventi nemají ještě vybudované téměř žádné sociální jistoty pro založení rodiny a jsou na počátku svého kariérního růstu.

V dotazníku byla položena otázka, v jakém pracovním poměru se dotazovaný respondent nachází. Tato otázka byla určena za účelem roztřídění dotazníků na jednotlivé skupiny: OZ versus policisté. Uvedené počty jsou vyrovnány. Byly osloveny obě skupiny ve stejném početním zastoupení pro objektivnější závěry. Pokud by převládala početně jedna skupina, znali bychom pouze její preference, které by byly subjektivně ovlivněny danou skupinou.

Mezi zaměstnanci jsou patrné rozdíly v délce zaměstnaneckého poměru, a to především mezi OZ a policisty. Hlavní příčinou je vznik nového Krajského ředitelství policie kraje Vysočina v roce 2010, kdy byli do pracovního poměru nabíráni především občanští zaměstnanci na ekonomický úsek. Personální oddělení se zaměřilo na vysokoškolsky vzdělanou věkovou skupinu 20 – 35 let, což je již zřejmé z předchozích grafů. U většiny zaměstnanců ve služebním poměru již můžeme mluvit o delším pracovním poměru, neboť ti ještě před vznikem KŘP kraje Vysočina byli administrativně vedeni pod Krajským ředitelstvím policie Jihomoravského kraje (policie v kraji Vysočina a ve Zlínském kraji byla do roku 2010 řízena Krajským ředitelstvím policie Jihomoravského kraje).

Z dotazníků vyplynula částečná spokojenost zaměstnanců s celkovým motivačním systémem instituce. Viditelnější rozdíl ve spokojenosti je u policistů, kteří mají oproti OZ více výhod, a to především finančních výhod, jako jsou příplatky za rizikovost, zkrácená denní pracovní doba na 7,5 hodiny, finanční odměny

poskytované během roku, uniformy a jejich čištění a možnost zakoupení dalších komponentů oblečení ve služební výdejně, více dnů dovolené, jízda ve veřejné dopravě zdarma.

Organizace podporuje zaměstnance v dalším vzdělávání pouze částečně. Žádostem o Kvalifikační dohodu vyhoví pouze policistům, kteří čerpají veškeré výhody plynoucí ze zákona. Občanským zaměstnancům není ve studiu bráněno, ale je jim umožněno pouze čerpání pracovního volna bez náhrady. Jediným vstřícným krokem, díky kterému se kloní OZ k částečné spokojenosti, je možnost čerpání 10ti-denního studijního volna bezprostředně před termínem Státní závěrečné zkoušky. Z grafu č. 3 (Nejvyšší dosažené vzdělání) je navíc patrné již převážně dosažené vysokoškolské vzdělání u OZ, u kterých se tedy další vzdělávání týká spíše jazykových schopností. Studium cizích jazyků není zaměstnanci z důvodu nedostatečné motivace příliš vyhledáváno, což se promítá do negativního vnímání podpory dalšího vzdělávání. Již v odstavci věnovaném dosaženému vzdělání zaměstnanců je zdůrazněna důležitost a potřeba zvyšování vzdělávání zaměstnanců v jakémkoliv smyslu, ať se jedná o školní vzdělávání, jazykové znalosti, znalosti PC a různorodých programů, ale také i různá školení např. psychologická, manažerská.

Dotazníkové šetření ukázalo 100% zájem o čerpání finančních příspěvků, a to u obou dotázaných skupin. Tyto výsledky poukazují na velký zájem zaměstnanců získat finanční výhody, zároveň lze příspěvky FKSP považovat za motivující prostředek organizace. Výsledky také poukazují na správně zvolené druhy finančních příspěvků. Jeden z příspěvků je dárcovství krve, které se kvůli jeho zpoplatnění stává velice silným motivačním prvkem.

Celkově převládá spokojenost zaměstnanců s možnostmi čerpání finančních příspěvků, které jsou využívány při stravování, na dovolené, na kulturní akce a v případě krajní situace i na bytové potřeby (existenční problémy). Spokojenost

u policistů je v tomto případě oproti spokojenosti občanských zaměstnanců vyšší, mohou si nárokovat příspěvek na lázeňské pobyty (dle počtu odsloužených let).

U tohoto druhu finančního příspěvku nacházíme opět 100% čerpání, a to u obou dotázaných skupin respondentů. Jedná se o pokrytí základní denní lidské potřeby. Vzhledem k dobré úrovni místního dodavatele stravování využívají, dle získaných informací z proviantního oddělení, stravování téměř všichni zaměstnanci instituce. Čerpání tohoto příspěvku jednoznačně ovlivňuje také fakt, že výdejna stravy se nachází přímo v budově KŘP kraje Vysočina, zaměstnanci nemusí v době polední pauzy přecházet do jiných stravovacích zařízení, a tím se strachovat o vyčleněný čas 30 minut. Faktem také je, že se jídelna stává prostředím pro utužení kolektivních vztahů, pro výměnu informací s možností osobního poznání kolegů, kteří se znají pouze na základě telefonických hovorů. Zaměstnanci se zde oprostí od pracovních myšlenek, a tím získávají nové síly pro další pracovní výkon. Bude-li jídelna upravena a zkulturněna do příjemného prostředí, např. barevným vymalováním zdí, umístěním živých květin, to vše napomůže navodit odpočinkovou atmosféru pro zaměstnance.

U tohoto druhu finančního příspěvku na rekreaci nacházíme znovu 100% čerpání. Nejedná se o žádný překvapivý závěr. Jde o volnočasovou aktivitu dle preferencí každého jedince. Při dodržení nastavených pravidel může tento finanční příspěvek čerpat jednou ročně každý zaměstnanec organizace, a to i na rodinné příslušníky. Tento příspěvek je výraznou finanční položkou, a zároveň se dá říci, že hned po příspěvku na stravování je jako druhý nejvíce vyhledávaný. Jedná se o další silný motivační prvek, který slouží zaměstnanci především k regeneraci organismu, oproštění se od pracovních starostí a sblížení se s členy rodiny, a tím zajištění psychické stability zaměstnance.

V případě finančního příspěvku za dobrovolné dárčovství krve hraje podstatnou roli nejen morální pohnutí, ale také snaha být vzorem pro společnost, jelikož organizace je záchrannou složkou státu. Příspěvek se dá v tomto případě považovat za určitý stupeň

etiky pro společnost. Zpoplatněním darování krve se stává tento finanční příspěvek velice silnou motivací pro další případné zájemce z řad zaměstnanců.

O finanční příspěvek na kulturní akce je zájem především ze strany OZ. Ve srovnání s policisty mají OZ i více volného času (nesměnnost, pravidelná pracovní doba), snadnější přístup k informacím o plánovaných akcích. Navíc je všeobecným povědomím, že kulturní akce (divadelní představení, koncerty atd.) jsou více vyhledávány lidmi s vysokoškolským vzděláním. Tento poznatek lze přisuzovat 100% zájmu občanských zaměstnanců o tento finanční příspěvek (vyšší počet vysokoškolsky vzdělaných OZ – viz. Graf č. 3). Tento finanční příspěvek je v této organizaci čerpán na takové akce a představení jako: koncert Lucie Bílé, sbor Alexandrovci, lední revue Popelka, koncert skupiny Kabát a další různé muzikály.

Rozdíly v čerpání příspěvků na penzijní připojištění jsou nepatrné. 4 % dotazovaných občanských zaměstnanců tyto příspěvky čerpá, patrně se jedná o zaměstnance vyššího věku splňující pravidla čerpání. Vzhledem k tomu, že převážná část zaměstnanců je v produktivním věku, lze usuzovat, že penzijní připojištění zatím založeno nemá. Hlavním důvodem nízkého čerpání jsou však nastavená pravidla, která málokterý zaměstnanec splňuje.

Čerpání finančních půjček je dle dotazníkového šetření nulové, a to u obou skupin dotazovaných. I při oslovení pracovníka na FKSP mi byl potvrzen nezájem o využívání tohoto příspěvku a zejména obtížnost jeho získání. Důvody můžeme hledat v nastavených pravidlech, v nutnosti schválení komisí FKSP a vedením organizace. U každého uchazeče o příspěvek musí být ověřena jeho finanční bonita a prokázána existenční nutnost pro jeho získání. Málokterý uchazeč je ochoten podstoupit celý proces prověření, navíc už většinou předem předpokládá zamítnutí žádosti. Bohužel se v posledních dnech zpřísnila pravidla pro získání finanční půjčky, začaly se objevovat problémy se splácením již poskytnutých finančních půjček. U této otázky se obě dotazované skupiny v dosažitelnosti čerpání příspěvků téměř shodly. Získání, schválení

žádostí a veškeré další podklady i podmínky nejsou pro zaměstnance překážkou. Šetření také prokázalo možnost osobní konzultace přímo s pracovníkem FKSP. Tato možnost, kdy je pracovník FKSP přímo dotazován a žádán o radu, je hojně využívána. Jedná se nejen o osobní konzultace, ale také o konzultace prostřednictvím telefonu a e-mailu. Nedostatky při vyplňování formulářů jsou postupně odstraňovány, a to nejen změnou formálních náležitostí samotného formuláře, ale i podněty ze strany zaměstnanců, kteří nechtěně vraceli chybně vyplněné formuláře a dodávali nedostatečné podklady.

V otázce ohledně spokojenosti s finanční výší příspěvků, se projevil překvapivý závěr, kdy jsou zaměstnanci s výší příspěvků velice spokojeni. Doceňují, že jim zaměstnavatel umožňuje příspěvky čerpat, a to v adekvátní citelné výši. Vzhledem k tomu, že nabízet různé motivační prvky není povinností žádného zaměstnavatele, doceňují zaměstnanci o to více uvedenou širokou škálu nabízených finančních příspěvků a také to, že zaměstnavatel příspěvky postupně neodbourává, ba naopak každoročně utvrzuje jejich místo v organizaci.

O jaké další příspěvky máte zájem? Tato otázka vyvolala v dotazujících diskusi. U obou skupin se projevila rozdílnost preferencí. Občanští zaměstnanci upřednostňují spíše příspěvky na oblečení, na které oproti policistům nemají nárok, nemluvě o faktu, že některé pracovní pozice vyžadují společenské oblečení, které je finančně nákladné. Dále by uvítali příspěvky na pohybové aktivity. Vzhledem k jejich sedavému zaměstnání je provázejí následné problémy s krční páteří, s křečovými žilami a nadváhou (vzhledem k nulovému pohybu). Policisté projevili zájem spíše o fyzioterapeutické možnosti, jako jsou masáže, a to z důvodu vyšší fyzické zátěže (pochůzky, tréninky, výcviky...). Obě skupiny respondentů se shodly ve volbě sportu a fitness, kdy OZ projevili zájem o permanentky do plaveckého bazénu (pro uvolnění krční páteře a zádového svalstva) a fitness za účelem snížení nadváhy. Policisté vyžadovali hlavně permanentky do posiloven a fitness pro zvýšení kondice. Mezi ostatními návrhy se objevily např. stravenky, permanentky na sportovní utkání, literatura, cestovné pro dojíždějící.

Informovanost a celková osvěta o možnostech čerpání a celkové nabídce je pro zaměstnance organizace dostačující. Uspokojivou ji shledávají spíše zaměstnanci s obtížnějším přístupem k PC. Pro získání potřebných informací musí zaměstnanci vynaložit samozřejmě také svoji iniciativu.

Zaměstnanci se na intranetové stránky organizace obracejí nejčastěji ve frekvenci 1x za půl roku. Předpokladem je neměnnost příspěvků, jednorázové čerpání příspěvků a možnost získat informace i jinými způsoby, než jsou intranetové stránky. Četnost návštěv je ovlivněna faktem, zda má zaměstnanec k dispozici svůj pracovní PC nebo je nucen se o něj dělit s dalšími kolegy. Dalším působícím aspektem je roční období, kdy narůstá počet dovolených, tehdy se zvýší návštěvnost intranetových stránek FKSP.

U obou skupin se projevila spíše spokojenost. Intranetové stránky FKSP jsou jednou ročně aktualizovány a obohacovány o informace, vzorové formuláře a v danou dobu o „horké“ aktuality. Nepřehlednost stránek, utříděnost jejich dat a nemožnost přímé komunikace s pracovníkem FKSP vyvolává v respondentech pocit nedostatečné informovanosti, na stránkách není ani kolonka „nejčastější dotazy“. Uvedená kolonka by se určitě osvědčila především pro policisty, kteří se pohybují v terénu a nemají zbylý čas na telefonování a vyhledávání informací.

Dotazovaní zaměstnanci převážně považují finanční příspěvky z FKSP za motivační prvek pro výkon své práce. Převažující názor mají občanští zaměstnanci, kteří čerpají příspěvky celkově častěji než policisté. Projevuje se zde také skutečnost, že policisté jsou zvýhodňováni a doceňováni dalšími prostředky, např. příplatky za rizikovost, finanční odměny poskytované během roku, výstrojní součásti, možnost zakoupení dalších komponentů oblečení ve služební výdejně, více dnů dovolené, jízda ve veřejné dopravě zdarma.

7. ZÁVĚR

Cílem diplomové práce bylo analyzovat problematiku zaměstnaneckých výhod i ve spojitosti s fondem kultury a sociálních potřeb ve vybrané organizaci, a na základě této analýzy navrhnout případná zlepšení.

Pro vypracování této práce jsem nejprve nastudovala potřebné odborné poznatky potřebné také pro orientaci v problematice. Čerpání finančních příspěvků a využívání zaměstnaneckých výhod, které jsou poskytovány z Fondu kultury a sociálních potřeb, jsem zjišťovala dotazníkovou metodou, studiem vnitřních předpisů organizace a rozhovory se zaměstnanci.

Jednotlivé odpovědi na otázky týkající se FKSP a osobní názory zaměstnanců na motivační prvky organizace, jsou postupně vyhodnoceny a prodiskutovány v kapitole č. 6 (Závěrečná diskuse). V kapitole č. 6 jsou zároveň nejdůležitější poznatky shrnuty.

Po provedení a vyhodnocení šetření byly zjištěny rezervy v zaměstnaneckých výhodách, jejich motivace a stimulace a následně stanovena doporučení pro zlepšení současné situace:

- Zvýšit podvědomí sounáležitosti zaměstnanců s organizací, především ztotožnění s cíly a posláním organizace a zvýšit důvěru zaměstnanců ve vedení organizace.
- Zlepšit informovanost mezi vedením, jejich podřízenými, např. předáváním aktuálních změn FKSP na jednotlivých poradách, vyvěšování novinek a možností na nástěnkách, informačních panelech, vyvěšování aktualit na hlavním panelu intranetu, rozdávaním informačních letáčků, rozesíláním e-mailů vnitroorganizační e-mailovou poštou každému zaměstnanci.
- Zajištění komunikace mezi vedoucími zaměstnanci, jejich podřízenými a pracovníky FKSP.

- Zvýšit přitažlivost jiných než finančních stimulů, např. finanční příspěvky na kulturu a sport.
- Více dávat najevo svým pracovníkům jejich význam pro organizaci.
- Uspořádání školení zaměstnanců s přednášejícím pracovníkem FKSP, na kterém by byly jednotlivé příspěvky podrobně probrány, názorně by bylo ukázáno vyplňování formulářů a dalších potřebných dokumentů, a hlavně by byla možnost dotazů a okamžité zpětné vazby, tolik potřebné pro obě strany, a to jak pro pracovníky FKSP, tak pro zaměstnance.
- Maximální snaha o to, aby se pracovníci podíleli na tvorbě motivačního programu organizace.
- Větší snaha o lepší koncepci motivačních a stimulačních programů, které nejsou založeny pouze na financích (např. různé nefinančních benefity).
- Mnohem větší zájem o své pracovníky, o jejich problémy a snaha o méně formální přístup k pracovníkům, aby cítili, že organizaci na nich záleží a cítili ze strany instituce podporu (např. snadnější dosažitelností na finanční půjčku v případě nouze).
- Především doporučuji oslovit přímo zaměstnance a zvážit jejich návrhy pro tvorbu dalších finančních příspěvků, např. různé sportovní aktivity, ale také potřebné masáže, příspěvky na oblečení (pro OZ). Nejlépe sami zaměstnanci upozorní organizaci na své potřeby, nedostatky zaměstnaneckých výhod a nesčetné možnosti motivačních prostředků organizace.
- Podpora dalšího vzdělávání: studium, školení, kurzy, certifikáty.
- Zkvalitnění a propracování intranetových stránek FKSP.

- Propojení spolupráce personálního oddělení s FKSP: společné plánování dalšího vzdělávání zaměstnanců, a to i využitím vnitřních zdrojů organizace (školitelé, technika, programy).

Prakticky žádná organizace dnes neodměňuje své zaměstnance pouze mzdou. Nabízí celou řadu zaměstnaneckých výhod, které jsou silnou zbraní při udržování stávajících kvalitních zaměstnanců. Organizaci kvůli těmto benefitům sice vznikají vyšší náklady, ale tento fakt nebývá obvykle chápán jako něco negativního. Naopak zvýšení kvality života zaměstnanců přispěje k vyššímu výkonu celé organizace. Možností, jak motivovat své zaměstnance, je celá řada. Mnoho zaměstnanců nachází v práci smysl svého života, váží si své role v pracovním procesu, chce být uznávána a oceňována. Na závěr lze také konstatovat, že úspěch organizace je dnes mnohem více závislý na lidském kapitálu než na kapitálu hmotném jako dříve. Lidský kapitál je dnes to jedinečné, s čím může organizace disponovat. Je to kombinace znalostí, zkušeností a dalších faktorů lidského potenciálu.

8. SUMMARY

The aim of this diploma thesis is the analysis of problematic of employee benefits also in connection with the culture fund and social needs in a selected company. The subject of research was an administrative authority, namely Regional Police in Vysočina.

In the first part of this diploma work I summarized theoretical information about motivation and stimulation and fund cultural and social needs. Next chapter is concentrated on institutions, on their introduction and their history. There is a description of methodology of questionnaire method, which is used and operating sequence. In the methodology there is described questionnaire method, which is used and operating sequence. Each answer was put down into the graph and the results and discussion follow after the graph.

According to the questionnaire, one of best stimulation and motivation for employees, they can draw from the fund FKSP, are contributions for holiday. The financial contributions from FKSP are drawn by all of respondents. Respondents are interested in contributions for sport, massages and clothes. Employees consider the contributions from FKSP for a motivational element. Furthermore there is some insufficiency of awareness and education with all employees. People are the most important and unique source for each company therefore satisfaction of workers is so important. The chief employees should be advised to pay more attention to the matters of better education and motivation of their subordinates.

Keywords: motivation, stimulation, survey, questionnaire method, operating sequence, questionnaire method, chief employees, fund cultural and social needs

9. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. ARMSTRONG, M. *Personální management*. Praha: Grada Publishing, 1999. 963 s. ISBN 80-7169-614-5
2. ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, 2002. 856 s. ISBN 80-247-0469-2
3. BEDRNOVÁ, E., NOVÝ, I. *Psychologie a sociologie v řízení firmy: cesty efektivního využití lidského potenciálu podniku*. Praha: Prospektrum, 1994. 411 s. ISBN 80-175-010-7
4. ČERMÁK, J. *Účinný motivační systém*. *Moderní řízení*, 2005, roč. 40, č. 7, s. 24 ISSN 0026-8720
5. HAGEMANNOVÁ, G. *Motivace*. Praha: Victoria, 1995. 211 s. ISBN 80-85865-130
6. HORALÍKOVÁ, M. *Personální řízení*. Praha: ČZU PEF, 1995. 220 s. ISBN 80-213-0234-8
7. HOMOLA, M. *Motivace lidského chování*. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1977. 359 s.
8. KAHLE, B., Stýblo, J. *Praktická personalistika: zaměstnanec-zaměstnavatel stát-vztahy práva-povinnosti*. 3. vyd. Praha: Pragoeduca, 1998. 254 s. ISBN 80-85856-60-3
9. KISLINGEROVÁ, E., NOVÝ, I. *Chování podniku v globalizujícím se prostředí*. Praha: C. H. Beck, 2005. 422 s. ISBN 80-7179-847-9
10. KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Management Press, 2001. 367 s. ISBN 80-7261-033-3
11. KRNINSKÁ, R. *Řízení lidských zdrojů*. České Budějovice: JČU v Českých Budějovicích, 2002. 189 s. ISBN 80-7040-581-3
12. KRNINSKÁ, R. *Kulturologické aspekty řízení lidských zdrojů*. České Budějovice: JU ZF, 2002. 56 s. ISBN 80-7040-584-8
13. LIBNAROVÁ, A. a kol. *Jak správně vytvářet a využívat FKSP*. Praha: Sondy, s.r.o., 2009. 176 s. ISBN 80-86846-32-3

14. MACHÁČEK, I. *Zaměstnanecké benefity a daně*. Praha: ASPI Publishing, 2007. 131 s. ISBN 80-7357-275-3
15. MAYEROVÁ, M. *Stres, motivace a výkonnost*. Praha: Grada Publishing, 1997. 132 s. ISBN 80-7169-425-8
16. NAKONEČNÝ, M. *Motivace lidského chování*. Praha: Academia, 2004. 270 s. ISBN 80-200-0592-7
17. PAVLÁK, M. *Nauka o veřejné správě*. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 2005. 128 s. ISBN 80-7043-406-6
18. PEKOVÁ, J., PILNÝ, J. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. Praha: ASPI Publishing, 2002. 441 s. ISBN 80-86395-21-9
19. PROVAZNÍK, V., KOMÁRKOVÁ, R. *Motivace pracovního jednání*. Praha: VŠE v Praze, 2004. 187 s. ISBN 80-245-0703-X
20. POMAHAČ, R., VIDLÁKOVÁ, O. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck, 2002. 278 s. ISBN 80-7179-748-0
21. ČESKO. POLICIE ČR. MV: *Krajské ředitelství policie kraje Vysočina*. [online]. MV, © 2010 Policie ČR, všechna práva vyhrazena [cit. 2012-04-02]. Dostupné z: <http://www.policie.cz/krajske-reditelstvi-policie-kvs.aspx>
22. *Organizační struktura*. Intranetové stránky Krajského ředitelství policie kraje Vysočina [online]. [cit. 2012-04-02]. Dostupné z: <http://esiar.pcr.cz/kniha/siar/>
23. *Pokyny ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina*. Intranetové stránky Krajského ředitelství policie kraje Vysočina [online]. [cit. 2012-04-02]. Dostupné z: <http://esiar.pcr.cz/kniha/siar/>
24. Zákon č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.
25. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.
26. Zákon č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.
27. Vyhláška MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.
28. Vyhláška MF č. 365/2010 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

29. Vyhláška MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé účetní jednotky.

10. SEZNAMY

10.1 Seznam tabulek

Tabulka č.1	Počet oslovených mužů a žen v instituci
Tabulka č. 2	Věková struktura zaměstnanců
Tabulka č. 3	Nejvyšší dosažené vzdělání
Tabulka č. 4	Rodinný stav
Tabulka č. 5	Zaměstnanecký poměr
Tabulka č. 6	Délka zaměstnaneckého poměru
Tabulka č. 7	Spokojenost s motivačním systémem
Tabulka č. 8	Motivace k dalšímu vzdělávání
Tabulka č. 9	Využití FKSP
Tabulka č. 10	Spokojenost s možnostmi čerpání
Tabulka č. 11	Čerpání příspěvku na stravování
Tabulka č. 12	Čerpání příspěvku na rekreaci
Tabulka č. 13	Čerpání příspěvku na dárcovství krve
Tabulka č. 14	Čerpání příspěvku na kulturní akce
Tabulka č. 15	Čerpání příspěvku na penzijní připojištění
Tabulka č. 16	Čerpání příspěvku na finanční půjčku
Tabulka č. 17	Obtížnost získání příspěvků
Tabulka č. 18	Spokojenost s výší příspěvků
Tabulka č. 19	Návrhy příspěvků
Tabulka č. 20	Dostatečnost osvěty
Tabulka č. 21	Vyhledávání stránek FKSP
Tabulka č. 22	Dostatečná informovanost stránek
Tabulka č. 23	Shledání FKSP jako motivační prvek
Tabulka č. 24	Rozpočet FKSP na rok 2010
Tabulka č. 25	Rozpočet FKSP na rok 2011
Tabulka č. 26	Rozpočet FKSP na rok 2012

10.2 Seznam grafů

Graf č.1	Skladba mužů a žen podle pohlaví (%)
Graf č. 2	Věková struktura zaměstnanců
Graf č. 3	Nejvyšší dosažené vzdělání
Graf č. 4	Rodinný stav
Graf č. 5	Zaměstnanecký poměr
Graf č. 6	Délka zaměstnaneckého poměru
Graf č. 7	Spokojenost s motivačním systémem
Graf č. 8	Motivace k dalšímu vzdělávání
Graf č. 9	Využití FKSP
Graf č. 10	Spokojenost s možnostmi čerpání
Graf č. 11	Čerpání příspěvku na stravování
Graf č. 12	Čerpání příspěvku na rekreaci
Graf č. 13	Čerpání příspěvku na dárcovství krve
Graf č. 14	Čerpání příspěvku na kulturní akce
Graf č. 15	Čerpání příspěvku na penzijní připojištění
Graf č. 16	Čerpání příspěvku na finanční půjčku
Graf č. 17	Obtížnost získání příspěvků
Graf č. 18	Spokojenost s výší příspěvků
Graf č. 19	Návrhy příspěvků
Graf č. 20	Dostatečnost osvěty
Graf č. 21	Vyhledávání stránek FKSP
Graf č. 22	Dostatečná informovanost stránek
Graf č. 23	Shledání FKSP jako motivační prvek

10.3 Seznam obrázků

Obrázek č. 1 **Logo výročí 20 let**

Obrázek č. 2 **Logo Krajského ředitelství policie kraje Vysočina**

10.4 Seznam příloh

Příloha č. 1 **Dotazník**

Příloha č. 2 **Grafické schéma organizace**

Příloha č. 3 **Vyhláška MF**

Příloha č. 4 **Pokyn ředitele KŘP kraje Vysočina č.19, č. 79, č. 15**

Příloha č. 1: DOTAZNÍK

Vážený respondente,

tento dotazník je zcela anonymní, veškeré Vámi poskytnuté informace jsou považovány za důvěrné a budou použity pouze ke zpracování diplomové práce.

U každé z otázek prosím zakroužkujte tu nejvhodnější odpověď, či vypište do předem vyznačeného místa. Vyplněný dotazník posléze předejte zpět.

1. Jste žena či muž?

- a) Žena
- b) Muž

2. Vaše věková kategorie?

- a) Do 25 let
- b) 26 – 30 let
- c) 31 – 35 let
- d) 36 – 45 let
- e) 46 – 55 let
- f) 56 a více let

3. Vámi nejvyšší dosažené vzdělání?

- a) Základní
- b) Střední odborné (vyučen, s maturitou)
- c) Středoškolské
- d) Vyšší odborné
- e) Vysokoškolské

4. Jaký je Váš rodinný stav?

- a) Ženatý/vdaná
- b) Rozvedený/á, Svobodný/á

- 5. Jaký je Váš zaměstnanecký poměr?**
- a) Občanský zaměstnanec
 - b) Zaměstnanec ve služebním poměru
- 6. Jak dlouho již pro tuto organizaci pracujete?**
- a) 1 – 3 roky
 - b) 4 – 7 let
 - c) 8 – 10 let
 - d) 11 – 20 let
 - e) 21 a více let
- 7. Jste spokojen s motivačním systémem v této organizaci?**
- a) Ano
 - b) Spíše ano
 - c) Ne
 - d) Spíše ne
 - e) Částečně
- 8. Jste motivován zaměstnavatelem k dalšímu vzdělávání?**
- a) Ano
 - b) Ne
 - c) Částečně
- 9. Využíváte nabízených možností finančních příspěvků z FKSP?**
- a) Ano
 - b) Ne
 - c) Částečně

10. Považujete výčet možností čerpání příspěvků za dostačující?

- a) Ano
- b) Spíše ano
- c) Ne
- d) Spíše ne

11. Čerpáte příspěvky na stravování?

- a) Ano
- b) Ne

12. Čerpáte příspěvky na rekreaci?

- a) Ano
- b) Ne

13. Čerpáte příspěvky za dárcovství krve?

- a) Ano
- b) Ne

14. Čerpáte příspěvky na kulturní akce?

- a) Ano
- b) Ne

15. Čerpáte příspěvky na penzijní připojištění?

- a) Ano
- b) Ne

16. Čerpáte příspěvky na finanční půjčku?

- a) Ano
- b) Ne

17. Je obtížné na jednotlivé příspěvky dosáhnout? (složitostí administrativy, doložení potřebných podkladů k proplacení...)

- a) Ano
- b) Spíše ano
- c) Ne
- d) Spíše ne
- e) Ne, je možné osobně navštívit příslušného pracovníka FKSP

18. Jste spokojen s finanční výší jednotlivých příspěvků?

- a) Ano
- b) Spíše ano
- c) Ne
- d) Spíše ne
- e) Pokud ne – u kterých konkrétně

19. O jaké další příspěvky máte zájem?

.....
.....
.....

20. Považujete osvětu o nabízených možnostech příspěvků za dostačující?

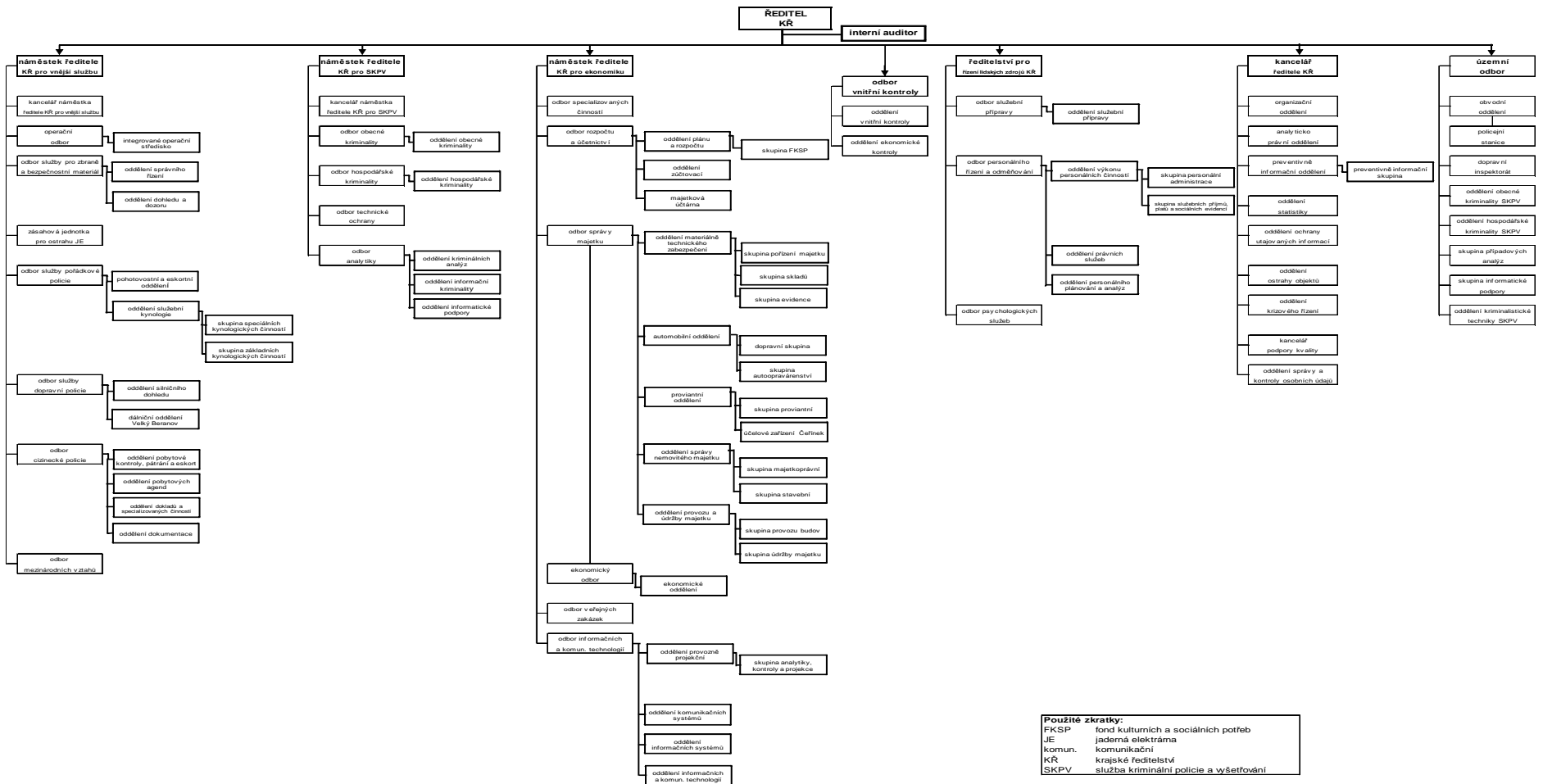
- a) Ano
- b) Spíše ano
- c) Ne
- d) Spíše ne
- e) Uspokojivá

- 21. Pročítáte si intranetové stránky FKSP?**
- a) Ano pravidelně (každý týden)
 - b) 1x měsíčně
 - c) 1x za půl roku
 - d) 1x za rok
 - e) Ne
- 22. Shledáváte obsah intranetových stránek FKSP, co se týče informovanosti, za dostačující?**
- a) Ano
 - b) Spíše ano
 - c) Ne
 - d) Spíše ne
- 23. Považujete finanční příspěvky z FKSP za motivační prvek?**
- a) Ano
 - b) Spíše ano
 - c) Ne
 - d) Spíše ne

Děkuji Vám za Vaši spolupráci

Příloha č. 2: Grafické schéma organizace

Schéma organizace a řízení krajského ředitelství



Použité zkratky:
 FKSP fond kulturních a sociálních potřeb
 JE jaderná elektrárna
 komun. komunikační
 KR krajské ředitelství
 SKPV služba kriminální policie a vyšetřování

Příloha č. 3: Vyhláška MF

114/2002 Sb.

VYHLÁŠKA

Ministerstva financí

ze dne 27. března 2002

o fondu kulturních a sociálních potřeb

Změna: 510/2002 Sb.

Změna: 100/2006 Sb.

Změna: 100/2006 Sb. (část)

Změna: 355/2007 Sb.

Ministerstvo financí stanoví podle § 48 odst. 6 a § 60 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a podle § 33 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů:

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška upravuje výši tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen "fond"), další příjmy a hospodaření s fondem v organizačních složkách státu a ve státních příspěvkových organizacích 1) a příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky (dále jen "příspěvková organizace").

§ 2

Výše tvorby fondu

(1) Základní příděl, kterým je tvořen fond, činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost a dále na odměny a ostatní plnění za práci vykonávanou v rámci odborného výcviku na produktivních činnostech žákům učilišť.

(2) Další příjmy fondu tvoří:

- a) splátky půjček na bytové účely poskytnutých do konce roku 1992,
- b) náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu,
- c) peněžní a jiné dary určené do fondu.

(3) U příspěvkových organizací jsou příjmem fondu také příjmy z pronájmu rekreačních a sportovních zařízení, na jejichž provoz příspěvková organizace přispívá z fondu.

§ 3

Hospodaření s fondem

(1) Organizační složka státu a příspěvková organizace sestavuje rozpočet fondu a stanoví způsob jeho čerpání. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a lze z něj čerpat pouze výdaje podle § 4 až 14. Pro spolurozhodování odborové organizace platí zvláštní právní předpis. 2)

(2) Prostředky fondu se ukládají na samostatném účtu u bank a poboček zahraničních bank. Převody peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo.

(3) Organizační složka státu a příspěvková organizace může přispívat pouze na činnosti, které organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo právnické nebo fyzické osoby. Zaměstnancům v pracovním poměru, příslušníkům ve služebním poměru, soudcům, žákům středních odborných učilišť a učilišť a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizační složky státu nebo příspěvkové organizace, (dále jen

"zaměstnanec") a jejich manželům (druhům), partnerům 2a) a nezaopatřeným dětem 3) (dále jen "rodinný příslušník") se poskytne plnění podle věty první za cenu sníženou o příspěvek z fondu.

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

(5) Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.

(6) Příspěvkem podle této vyhlášky, pokud není stanovena jeho výše, může být 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, 4) nejvýše však lze prominout částku 15 000 Kč.

(8) Veškerá plnění z fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních půjček a darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.

§ 4

Příspěvky na provoz zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců

(1) Z fondu lze přispívat na náklady na provoz kulturních zařízení, rekreačních zařízení, sportovních a tělovýchovných zařízení, rehabilitačních zařízení včetně masáží a zařízení pro zájmovou činnost organizačních složek státu a příspěvkových organizací (dále jen "zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců") a na provoz autobusu, pokud je využíván pro potřeby zařízení sloužícího kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců.

(2) Z fondu lze hradit nákup vitaminových prostředků pro zaměstnance a přispívat zaměstnancům na očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitis A, pokud není hrazeno ze zdravotního pojištění.

(3) Z fondu lze přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, na pracovní oděvy a obuv, a to nad povinné vybavení, na jednotné oblečení a na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům.

(4) Pokud jsou zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců využívána i pro jiné účely, je nutno poměrnou část nákladů uhradit z provozních nákladů ze zdrojů stanovených pro tuto činnost právními předpisy (např. vzdělávání zaměstnanců). 5)

(5) Z fondu lze přispívat na náklady za dočasné užívání zařízení jiných organizačních složek státu nebo osob, pokud slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců.

§ 5

Pořízení hmotného majetku

Z fondu se hradí pořízení hmotného majetku, který slouží kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců.6)

§ 6

Půjčky na bytové účely

(1) Zaměstnancům lze na základě písemné smlouvy poskytnout z prostředků fondu půjčku na:

a) pořízení domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení, na složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení a na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení,

b) koupi bytového zařízení,

c) nesplacený zůstatek půjčky z fondu na bytové účely poskytnuté předchozím zaměstnavatelem a na nesplacený zůstatek půjčky z fondu na bytové účely manžela (manželky).

(2) Půjčky z prostředků fondu jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:

a) zaměstnanci je možno poskytnout i více půjček; součet zůstatků nesplacených půjček poskytnutých zaměstnanci a nové půjčky podle odstavce 1 nesmí přesáhnout 100 000 Kč, z toho podle odstavce 1 písm.

b) částku 50 000 Kč,

b) každá půjčka je splatná nejpozději do 10 let od uzavření smlouvy o půjčce; prostředky z poskytnuté půjčky lze použít pouze k přímé úhradě účelu, který byl dohodnut ve smlouvě o půjčce.

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

(4) Půjčky nelze poskytnout na úhradu nákladů, které již byly kryty půjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby. Půjčku nelze dále poskytnout na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.

§ 7

Stravování

Z fondu lze přispívat zaměstnancům na závodní stravování podle zvláštního právního předpisu.

8)

§ 8

Rekreace

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na rekreační pobyty ve vlastních zařízeních nebo pořízených od jiných organizačních složek státu nebo od právnických nebo fyzických osob, včetně rehabilitace, a na zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí.

§ 9

Kultura, tělovýchova a sport

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na

a) vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce,

b) náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané organizační složkou státu nebo příspěvkovou organizací.

§ 10

Výměnné akce

Při vzájemných výměnných rekreacích, zájezdech, kulturních akcích a sportovních soutěžích lze při zajištění vzájemnosti z fondu hradit pobytové náklady zaměstnanců jiných tuzemských i zahraničních právnických a fyzických osob.

§ 11

Sociální výpomoci a půjčky

(1) Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popř. jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. Sociální výpomoc může v jednotlivém případě činit nejvýše 15 000 Kč, v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, nejvýše 30 000 Kč.

(2) Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou půjčku nejvýše 20 000 Kč nebo 50 000 Kč v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, se splatností do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. Při skončení pracovního nebo služebního poměru je půjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o půjčce stanoveno jinak.

(3) Sociální výpomoci a půjčky podle odstavců 1 a 2 se poskytují v hotovosti v souladu s rozpočtem fondu.

§ 12

Penzijní připojištění

Organizační složky státu a státní příspěvkové organizace mohou z fondu hradit za své

zaměstnanec část příspěvku na penzijní připojištění 9) , nejvýše však 90 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit. Příspěvkové organizace zřízené územními samosprávnými celky mohou z fondu hradit za své zaměstnance příspěvek na penzijní připojištění 9) nebo jeho část.

§ 12a

Pojistné na soukromé životní pojištění

Z fondu lze hradit pojišťovně za zaměstnance část pojistného na soukromé životní pojištění na základě pojistné smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem jako pojistníkem a pojišťovnou, která je oprávněna k provozování pojišťovací činnosti na území České republiky podle zvláštního právního předpisu 9a) , nejvýše však 50 % částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal hradit, za podmínky, že ve smlouvě byla sjednána výplata pojistného plnění až po 60 kalendářních měsících a současně nejdříve v roce dosažení věku 60 let.

§ 13

Příspěvek odborové organizaci

Z fondu lze poskytovat příspěvek odborové organizaci, která působí u organizační složky státu nebo příspěvkové organizace, na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů.

§ 14

Dary

(1) Z fondu lze poskytovat zaměstnancům věcné nebo peněžní dary

- a) za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelní události a při jiných mimořádných případech a za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru a péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky,
- b) při pracovních výročí 20 a každých dalších 5 let trvání pracovního nebo služebního poměru u zaměstnavatele; do pracovního výročí lze započítat i dobu trvání pracovního poměru u jiných zaměstnavatelů. Do pracovních výročí nelze zahrnout dobu výkonu práce konané na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr,
- c) při životních výročí 50 let a každých dalších 5 let věku,
- d) při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu.

(2) Za mimořádnou aktivitu podle odstavce 1 písm. a) lze z fondu poskytnout dar i jiným fyzickým osobám než zaměstnancům.

(3) Celková výše darů může činit nejvýše 15 % ze základního přídělů. Nevyčerpanou část limitu lze převádět do dalšího roku pro stejný účel, a to nad stanovený limit.

(4) Dary lze poskytovat též jiným fyzickým osobám nebo příspěvkovým organizacím postiženým živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav. Na tyto dary se nevztahuje omezení podle odstavce 3.

Přechodná, zrušovací a závěrečná ustanovení

§ 15

Prostředky fondu vytvořené a pohledávky za zaměstnanci vzniklé z poskytnutých půjček před účinností této vyhlášky se považují za prostředky fondu a pohledávky podle této vyhlášky.

§ 16

Do doby nabytí účinnosti zvláštního právního předpisu se tvorba a používání fondu kulturních a sociálních potřeb u státních podniků 10) řídí vyhláškou č. 310/1995 Sb. , o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění vyhlášky č. 167/1997 Sb. a vyhlášky č. 314/1999 Sb.

§ 17

Zrušují se:

1. vyhláška č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb,
2. vyhláška č. 167/1997 Sb., kterou se doplňuje vyhláška Ministerstva financí č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb,
3. vyhláška č. 314/1999 Sb., kterou se mění vyhláška Ministerstva financí č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění vyhlášky č. 167/1997 Sb.

§ 18

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. května 2002.

Ministr:

Ing. Rusnok v. r.

-
- 1) § 54 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění zákona č. 501/2001 Sb.
 - 2) § 19 zákoníku práce
 - 2a) Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a změně některých souvisejících zákonů
 - 3) § 11 až 16 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění zákona č. 137/1996 Sb., zákona č. 242/1997 Sb. a zákona č. 271/2001 Sb.
 - 4) § 34 zákona č. 219/2000 Sb.
 - 5) § 68 zákona č. 218/2000 Sb.
 - 6) § 50 zákona č. 218/2000 Sb.
 - 8) Čl. VI odst. 3 zákona č. 74/1994 Sb., kterým se mění a doplňuje zákoník práce č. 65/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů a některé další zákony
Vyhláška č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích
 - 9) Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů
 - 9a) Zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů
 - 10) § 19 odst. 1 a § 23 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku

365

VYHLÁŠKA

ze dne 6. prosince 2010,

kteřou se mění vyhláška Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů

Ministerstvo financí stanoví podle § 48 odst. 8 a § 60 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění zákona č. 479/2003 Sb., zákona č. 174/2007 Sb. a zákona č. 306/2008 Sb., a podle § 33 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů:

Čl. I

Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění vyhlášky č. 510/2002 Sb., vyhlášky č. 100/2006 Sb. a vyhlášky č. 355/2007 Sb., se mění takto: 1. V § 2 odst. 1 se číslo „2“ nahrazuje číslem „1“. 2. § 8 včetně nadpisu zní:

„§ 8

Dovolená a rekreace

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na dovolenou, včetně rehabilitace a lázeňské léčby, rekreační pobyty ve vlastních zařízeních nebo pořizovaných od jiných organizačních složek státu nebo od právnických nebo fyzických osob a na zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí.“ 3. § 9 včetně nadpisu zní:

„§ 9

Kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na

- vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce,
- náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané organizační složkou státu nebo příspěvkovou organizací,
- náklady na vzdělávací kurzy.“

Čl. II

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. Ledna 2011.

Ministr:

Ing. **Kalousek v.r.**

Příloha č. 4: Pokyn ředitele KŘP kraje Vysočina č. 19, č. 79, č. 15

19

POKYN

ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

ze dne 17. února 2011,

**kterým se stanoví zásady pro používání prostředků
fondu kulturních a sociálních potřeb
vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina**

Změna: P Ř KŘP kraje Vysočina č. 79/2011

Změna: P Ř KŘP kraje Vysočina č. 15/2012

V souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, (dále jen „vyhláška“) a po dohodě s příslušnými odborovými orgány odborových organizací působících v rámci Krajského ředitelství policie kraje Vysočina (dále jen „krajské ředitelství“) s t a n o v í m :

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

Tímto pokynem se stanoví zásady pro používání a hospodaření s prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u krajského ředitelství (dále jen „zásady“).

Čl. 2

Výklad pojmů

Pro účely tohoto pokynu se rozumí

- a) správcem fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u krajského ředitelství (dále jen „fond“) ředitel krajského ředitelství,
- b) zaměstnavatelem krajské ředitelství,
- c) zaměstnancem příslušník nebo zaměstnanec Policie České republiky zařazený v krajském ředitelství, s výjimkou pracovníka, který vykonává práce na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti,
- d) vedoucím zaměstnancem vedoucí příslušník¹⁾ nebo vedoucí zaměstnanec²⁾ Policie České republiky zařazený v krajském ředitelství,

¹⁾ § 5 odst. 1 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

²⁾ § 11 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- e) důchodcem
zaměstnanec, který při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu (dále jen „důchod“) pracoval u krajského ředitelství³⁾,
- f) pověřeným zaměstnancem
zaměstnanec, který je v rozsahu svého oprávnění a své působnosti pověřen nakládat s prostředky fondu,
- g) rodinným příslušníkem
 1. manžel, manželka,
 2. fyzická osoba, která žije se zaměstnancem v domácnosti alespoň tři měsíce a společně s ním se podílí na úhradě nákladů na potřeby domácnosti (dále jen „druh/družka“),
 3. partner⁴⁾,
 4. nezaopatřené dítě⁵⁾
 - 4.1. dítě do skončení povinné školní docházky a poté do 26. roku věku, jestliže
 - 4.1.1. se soustavně připravuje na budoucí povolání nebo se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat soustavnou výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz nebo
 - 4.1.2. je neschopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu nebo
 - 4.2. dítě do 18. roku věku po skončení povinné školní docházky, které je vedeno v evidenci úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání a nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo podporu při rekvalifikaci,
které není poživatelem plného invalidního důchodu,
- h) dítětem
 1. dítě vlastní nebo dítě osvojené zaměstnancem,
 2. dítě, které bylo zaměstnancem nebo jeho manželem převzato do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušných orgánů,
 3. dítě manžela (manželky) žijící trvale v domácnosti se zaměstnancem,
 4. dítě druhu/družky žijící trvale v domácnosti se zaměstnancem,
 5. dítě partnera žijící trvale v domácnosti se zaměstnancem,
- i) odborovou organizací
 1. Odborový svaz státních orgánů a organizací,
 2. Nezávislý odborový svaz Policie České republiky,
- j) výkonným pracovištěm správy fondu
pracoviště organizačního článku krajského ředitelství, které se podílí na používání prostředků fondu, hospodaření, správě a reprodukci jeho majetku,
- k) nepřetržitým zaměstnaneckým poměrem
součet doby trvání současného pracovního nebo služebního poměru (současný poměr) a dob trvání minulých pracovních nebo služebních poměrů k Ministerstvu vnitra České republiky nebo Policii České republiky, které na sebe bezprostředně navazovaly a současný poměr na ně kontinuálně navázal; základní, civilní nebo náhradní vojenská služba, mateřská dovolená a rodičovská dovolená se započte pouze v tom případě, pokud byla součástí nepřetržitého zaměstnaneckého poměru,
- l) účtem fondu

³⁾ Čl. 5 odst. 2 závazného pokynu policejního prezidenta č. 137/2009, o organizaci Policie České republiky.

⁴⁾ Zákon č. 115/2006 Sb. o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů.

⁵⁾ § 11 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře.

samostatný účet, na kterém jsou uloženy prostředky fondu krajského ředitelství; číslo účtu je 107-27033881/0710,

- m) poukázáním na účet fondu
převedení finančních prostředků, zpravidla ve výši rozdílu mezi zjištěnou/fakturovanou cenou a poskytovaným příspěvkem, na účet fondu formou
1. poštovní poukázky typu A nebo
 2. přímého bankovníctví (internet banking) nebo
 3. složení na specializovaném pracovišti krajského ředitelství (pokladně) nebo
 4. jednorázové nebo opakované srážky ze služebního příjmu nebo srážky z platu se současným uvedením příslušného variabilního symbolu podle čl. 8 odst. 4,
- n) služebním postupem
předkládání žádosti nebo návrhu cestou přímého nadřízeného žadatele/navrhovatele a poté jemu nadřízených vedoucích zaměstnanců, kdy vedoucí zaměstnanci na jednotlivých stupních řízení k žádosti/návrhu zpracovávají svá stanoviska,
- o) organizovaným pobytem
hromadný rekreační pobyt, který organizuje nebo spoluorganizuje pověřený zaměstnanec pro zaměstnance (a jejich rodinné příslušníky) ve své působnosti,
- p) vlastním rekreačním zařízením
rekreační zařízení Čeřínek, jehož provozovatelem je krajské ředitelství.

Čl. 3

Základní ustanovení

(1) Fond je jednotný a je určen zaměstnancům.

(2) Pokud to ustanovení vyhlášky a tento pokyn umožňují, lze používat prostředky fondu i ve prospěch rodinných příslušníků zaměstnanců a důchodců.

ČÁST DRUHÁ ORGÁNY SPRÁVY FONDU

Čl. 4

Správce fondu

(1) Správce fondu zejména

- a) vystupuje v roli příkazce operace⁶⁾ (dále jen „příkazce“) při nakládání s prostředky fondu,
- b) schvaluje na návrh stálé komise fondu rozpočet fondu (jeho změny) a použití prostředků fondu,
- c) jmenuje a odvolává členy stálé komise fondu, stanovuje statut a jednací řád stálé komise fondu a stanovuje pověřené zaměstnance,
- d) určuje pověřené zaměstnance a písemně je pověřuje zajištěním realizace nakládání s prostředky fondu.

(2) Pokud není dále stanoveno jinak, je správci fondu vyhrazena role příkazce u rozhodnutí

- a) o výši příspěvku na závodní stravování podle čl. 10,
- b) o poskytnutí příspěvku na organizovaný pobyt podle čl. 12,
- c) o poskytnutí půjčky na bytové účely podle čl. 14,
- d) o poskytnutí věcného nebo peněžního daru (dále jen „dar“)

⁶⁾ § 26 odst. 1 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

1. za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele, péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, nesouvisející s plněním služebních nebo pracovních úkolů podle čl. 17 odst. 1 písm. c),
 2. jiné fyzické osobě podle čl. 17 odst. 4,
- e) o uzavření rámcové dohody mezi správcem fondu o vzájemné výměně rekreačních poukazů podle čl. 21,
- f) o poskytnutí příspěvku na provoz zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců podle čl. 22,
- g) o pořízení hmotného majetku podle čl. 23
- h) o poskytnutí sociální výpomoci podle čl. 24,
- i) o poskytnutí sociální půjčky podle čl. 24 a
- j) o poskytnutí příspěvku odborové organizaci podle čl. 25.

Čl. 5

Pověřený zaměstnanec

(1) Pověřený zaměstnanec vystupuje v roli příkazce v rozsahu oprávnění stanoveného mu správcem fondu podle odstavce 3, jsou-li prostředky fondu vynakládány ve prospěch zaměstnanců, kteří jsou zařazeni v organizačním článku krajského ředitelství v působnosti pověřeného zaměstnance.

(2) Pověřeným zaměstnancem je

- a) náměstek ředitele krajského ředitelství pro službu kriminální policie a vyšetřování,
- b) náměstek ředitele krajského ředitelství pro vnější službu,
- c) náměstek ředitele krajského ředitelství pro ekonomiku.

(3) Pověřený zaměstnanec rozhoduje

- a) o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt podle čl. 11,
- b) po projednání se správcem fondu o poskytnutí příspěvku na organizovaný pobyt podle čl. 12 odst. 2 písm. b) bodu 2,
- c) o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt dětí zaměstnanců podle čl. 13,
- d) o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění podle čl. 15,
- e) o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na soukromé životní pojištění (dále jen „životní pojištění“) podle čl. 15,
- f) o poskytnutí daru podle čl. 17 až 20,
- g) po projednání se správcem fondu o poskytnutí příspěvku na kulturu, tělovýchovu a sport podle čl. 16.

Čl. 5a

Vedoucí odboru rozpočtu a účetnictví

Vedoucí odboru rozpočtu a účetnictví krajského ředitelství (dále jen „odbor rozpočtu a účetnictví“) vystupuje v roli příkazce operace v rozsahu oprávnění stanoveného mu správcem fondu

- a) pro příjmy do fondu,
- b) pro uskutečněné mzdové výdaje související s převody mezi účty krajského ředitelství.

Čl. 6

Stálá komise fondu

(1) Stálou komisí fondu zřizuje správce fondu⁷⁾ jako poradní orgán správce fondu.

⁷⁾ Rozkaz ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 18/2011, kterým se zřizuje stálá komise fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina.

(2) Stálá komise fondu zejména projednává zásadní oblasti hospodaření s prostředky fondu a předkládá správci fondu návrhy jeho rozpočtu, zásad čerpání a sociálního programu pro zaměstnance.

(3) Ve stálé komisi fondu

- a) zastupuje zaměstnance 13 členů,
- b) zastupuje odborové organizace vždy jeden člen.

Čl. 7

Výkonná pracoviště správy fondu

(1) Výkonnými pracovišti správy fondu jsou

- a) skupina FKSP odboru rozpočtu a účetnictví (dále jen „pracoviště FKSP“),
- b) oddělení zúčtovací odboru rozpočtu a účetnictví,
- c) odbor správy majetku krajského ředitelství,

(2) Výkonné pracoviště správy fondu

- a) uvedené v odstavci 1
 - 1. zajišťuje účetní operace při hospodaření s prostředky fondu a jejich čerpání,
 - 2. vede přehled o rozpočtu fondu jako celku, o rozpočtu v jednotlivých oblastech a o čerpání prostředků fondu,
 - 3. kontroluje dodržování splátek půjček, přijímá opatření k vymáhání dlužných částek,
 - 4. odpovídá za včasné předání podkladů pro zákonné odvody v rámci poskytnutých darů a příspěvků na skupinu služebních příjmů, platů a sociálních evidencí odboru personálního řízení a odměňování krajského ředitelství,
 - 5. zpracovává přehled o rozpočtu a čerpání fondu pro potřeby odborové organizace,
 - 6. zabezpečuje agendu v souvislosti s individuálními žádostmi,
 - 7. zabezpečuje distribuci poukazů na rekreační pobyt ve vlastním rekreačním zařízení,
 - 8. zabezpečuje agendu poukazů na rekreační pobyty nabízené a získané v rámci výměnných akcí podle čl. 21,
- b) uvedené v odstavci 1 písm. c) zejména
 - 1. zabezpečuje v rámci stanovených limitů provoz a správu
 - 1.1. vlastního rekreačního zařízení,
 - 1.2. sportovních a rehabilitačních zařízení.

Čl. 8

Postup při čerpání fondu

(1) O výdajích fondu se rozhoduje na základě písemné žádosti nebo návrhu.

(2) Žádosti a návrhy jsou podávány zpravidla na tiskopisech, jejichž vzory jsou uvedeny na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(3) Výkonná pracoviště správy fondu a stálá komise fondu jsou oprávněny požadovat doložení dalších skutečností nutných pro posouzení žádosti nebo návrhu.

(4) Při poukázání finančních prostředků na účet fondu se uvádí i příslušný variabilní symbol, kterým je

- a) 41208 v případě příspěvku na tuzemský rekreační pobyt,
- b) 412081 v případě příspěvku na zahraniční rekreační pobyt,
- c) 412082 v případě příspěvku na rekreační pobyt dětí zaměstnanců,
- d) 41209 v případě příspěvku na kulturní, tělovýchovnou nebo sportovní akci,
- e) číslo smlouvy v případě mimořádných splátek (jednorázového zaplacení) půjčky.

(5) Platby z fondu mohou být prováděny v cizí měně; případný kurzový rozdíl jde na vrub/ve prospěch fondu.

(6) Účetní doklady/faktury, které jsou předkládány na pracoviště FKSP musí být vyhotoveny v českém (případně slovenském) jazyce.

(7) Příslušné podklady je nutné doručit na pracoviště FKSP minimálně 7 pracovních dní přede dnem splatnosti.

(8) V případě rekreačního pobytu typu LAST MINUTE je nutné žádost o rekreaci, fakturu a doklad o poukázání rozdílu mezi fakturovanou cenou a poskytovaným příspěvkem doručit nejpozději v den nástupu na rekreaci na pracoviště FKSP. Proplacení faktury proběhne až po doručení všech potřebných dokladů (zejména originálu faktury). Případné penále za fakturu po splatnosti jde k tíži žadatele o příspěvek.

Čl. 9

Rozpočet fondu

(1) Rozpočet fondu a jeho změny schvaluje správce fondu po předchozím souhlasu odborového orgánu; rozpočet fondu se schvaluje vždy na kalendářní rok.

(2) Při návrhu rozpočtu fondu a jeho změn se vychází z požadavků na čerpání fondu v jednotlivých oblastech a předpokladu tvorby objemu fondu.

(3) Zaměstnavatel tvoří fond základním přidělem ze svého rozpočtu běžného roku ve výši 1 % z ročního objemu nákladů podle § 2 odst. 1 vyhlášky.

(4) Příjmem fondu jsou náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízeného z fondu, peněžní a jiné dary a pohledávky za zaměstnanci vzniklé vůči fondu.

ČÁST TŘETÍ

OBLASTI ČERPÁNÍ FONDU

Čl. 10

Příspěvek na závodní stravování

(§ 7 vyhlášky)

(1) Příspěvek na závodní stravování lze poskytovat pouze zaměstnanci.

(2) Příspěvek na závodní stravování se poskytuje⁸⁾ zaměstnanci na jedno hlavní jídlo během jedné směny trvající nejméně 3 hodiny; výše příspěvku činí 20 Kč.

(3) Příspěvek na závodní stravování nenáleží po dobu nemoci, dovolené a náhradního volna zaměstnance a v případě poskytování stravného podle právního předpisu⁹⁾.

Čl. 11

Příspěvek na rekreační pobyt

(§ 8 vyhlášky)

(1) Příspěvek na rekreační pobyt lze poskytnout na

- a) rekreační pobyt tuzemský nebo zahraniční,
- b) lázeňský rehabilitační pobyt samoplátce,
- c) rekreační pobyt v rezortních (účelových) zařízeních.

(2) Příspěvek na rekreační pobyt lze poskytnout pouze zaměstnanci, pokud

- a) trvá nepřetržitý zaměstnanecký poměr zaměstnance nejméně 12 měsíců,
- b) nebyla zaměstnanci v aktuálním kalendářním roce poskytnuta půjčka na bytové účely podle čl. 14 nebo sociální výpomoc a sociální půjčka podle čl. 24,
- c) nebyl poskytnut příspěvek na rekreační pobyt jiným subjektem,
- d) nejde-li o nákup samostatné jízdenky nebo letenky,

⁸⁾ Vyhláška č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích.

⁹⁾ Část desátá zákona č. 361/2003 Sb.
Část sedmá zákona č. 262/2006 Sb.

e) délka rekreačního pobytu činí nejméně 6 dní.

(3) Příspěvek na rekreační pobyt lze poskytnout žadateli do výše 50% celkové ceny poukazu (faktury), maximálně ve výši 2500Kč.

(4) Žádost o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt musí být schválena před vystavením faktury odpovědným příkazcem a předkládá ji zaměstnanec na pracoviště FKSP vždy s fakturou, s dokladem o poukázání rozdílu na účet fondu.

(5) Tiskopis žádosti o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt spolu s ostatními tiskopisy je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(6) Faktura nesmí být dodavatelem vystavena jako zálohová a musí být vystavena na krajské ředitelství s údaji Krajské ředitelství policie kraje Vysočina, Vrchlického 2627/46, 587 24 Jihlava, IČO 72052147; faktura musí dále obsahovat

- a) místo rekreačního pobytu,
- b) termín rekreačního pobytu,
- c) jméno, příjmení, datum narození žadatele o příspěvek na rekreační pobyt,
- d) jména, příjmení a data narození rodinných příslušníků – účastníků rekreačního pobytu,
- e) cenu poukazu každého účastníka rekreačního pobytu a celkovou cenu faktury.

(7) V případě neúčasti na rekreaci je zaměstnanec povinen neprodleně zajistit od cestovní kanceláře vystavení dobropisu a předložit ho na pracoviště FKSP. Zaměstnanci bude poté zaslána poměrná část jeho úhrady snížená o případný storno poplatek.

Čl. 12

Příspěvek na organizovaný pobyt a příspěvek na rekreační pobyt ve vlastním rekreačním zařízení

(1) Příspěvek na organizovaný pobyt lze zaměstnancům, případně i důchodcům, poskytnout na základě žádosti jedenkrát v kalendářním roce, není-li dále uvedeno jinak.

(2) Příspěvek na organizovaný pobyt lze poskytnout na rekreační pobyt, organizovaný

- a) zaměstnancem nebo skupinou zaměstnanců nebo
- b) krajským ředitelstvím
 1. ve vlastním rekreačním zařízení,
 2. mimo vlastní rekreační zařízení.

(3) Příspěvek na organizovaný pobyt lze poskytnout žadateli do výše 50% celkové ceny poukazu (faktury), maximálně ve výši 3 500Kč.

(4) V případě organizovaného pobytu

- a) uvedeného v odstavci 2 písm. a) a písm. b) bod 2
 1. předkládá zaměstnanec (zástupce skupiny zaměstnanců) žádost o příspěvek na organizovaný pobyt služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci a
 2. následně na základě schválené žádosti o příspěvek na organizovaný pobyt doručí na pracoviště FKSP příslušné přílohy
 - 2.1. fakturu (daňový doklad),
 - 2.2. potvrzení o poukázání rozdílu mezi poskytovaným příspěvkem na organizovaný pobyt a fakturovanou cenou poukazu na účet fondu a
 - 2.3. seznam účastníků organizovaného pobytu,
- b) organizovaného krajským ředitelstvím ve vlastním rekreačním zařízení se o poukaz žádá způsobem popsaným na intranetových stránkách krajského ředitelství; důchodce předkládá žádost o poukaz na kancelář ředitele krajského ředitelství.

(5) Vzor žádosti o poskytnutí příspěvku na organizovaný pobyt je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství; žádost o poskytnutí příspěvku na organizovaný pobyt se služebním postupem předkládá k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu.

(6) V případě, že se jedná o organizovaný pobyt o délce maximálně 6 dnů organizovaný krajským ředitelstvím

- a) neplatí početní omezení stanovené v odstavci 1,
- b) je možný souběh čerpání příspěvků na rekreační a organizovaný pobyt.

(7) Při organizování organizovaných pobytů se postupuje v souladu s právním předpisem¹⁰⁾ a interními akty řízení upravujícími oblast realizace veřejných zakázek.

(8) Příspěvek na rekreační pobyt ve vlastním rekreačním zařízení je zohledněn v ceně poukazu.

Čl. 13

Příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců

(1) Příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců lze při splnění níže uvedených podmínek poskytnout zaměstnanci na základě žádosti jedenkrát v kalendářním roce a to bez ohledu na délku jeho nepřetržitého zaměstnaneckého poměru. Souběh s čerpáním příspěvků na rekreační pobyty uvedené ve čl. 11 a 12 je možný.

(2) Výše příspěvku na rekreační pobyt dětí zaměstnanců může činit maximálně 50% ceny poukazu, nejvýše však 1 800 Kč na dítě.

(3) Příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců lze poskytnout pokud

- a) dítě, na jehož rekreační pobyt je příspěvek požadován, neukončilo povinnou školní docházku; nejpozději však v kalendářním roce, ve kterém dítě dovrší 16 let a
- b) se jedná o pobyty organizované podle právního předpisu¹¹⁾
 - 1. zaměřené na posílení zdraví dětí a zvýšení jejich zdatnosti, mající charakter zotavovací akce¹¹⁾ a
 - 2. o minimální délce trvání šest dní (například: prázdninové pobytové či putovní tábory,
- c) není rekreační pobyt dětí zaměstnanců součástí učebního procesu nebo není-li dotován z rozpočtových prostředků jiných právních subjektů a nadací (např. školy v přírodě, lyžařský výcvik apod.),
- d) se rekreační pobyt dětí zaměstnanců koná v době letních prázdnin.

(4) Žádost o příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců předkládá zaměstnanec služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu. Přílohou žádosti o příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců je

- a) faktura (daňový doklad) vystavená provozovatelem dětského rekreačního pobytu na krajské ředitelství s údaji Krajské ředitelství policie kraje Vysočina, Vrchlického 2627/46, 587 24 Jihlava, IČO 72052147,
- b) doklad o poukázání rozdílu mezi poskytovaným příspěvkem na rekreační pobyt dětí zaměstnanců a fakturovanou cenou poukazu na účet fondu,
- c) propozice provozovatele dětského rekreačního pobytu buď samostatně uvedené na faktuře (např. tábor je určen pro širokou dětskou veřejnost – není charakterově omezen, není pořádán v rámci školní akce, nepřispívá na něj žádný jiný subjekt a není nikým dotován).

(5) Tiskopis žádosti o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt dětí zaměstnanců je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(6) Pracoviště FKSP na základě doručené schválené žádosti o příspěvek na rekreační pobyt dětí zaměstnanců s přílohami a uhradí fakturovanou cenu poukazu. Podklady na pracoviště FKSP je nutné doručit minimálně 7 pracovních dní přede dnem splatnosti.

¹⁰⁾ Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

¹¹⁾ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.

(7) V případě neúčasti dítěte zaměstnance na rekreačním pobytu je zaměstnanec povinen zajistit vrácení finanční částky poukázané provozovateli dětského rekreačního pobytu na účet fondu.

Čl. 14

Půjčka na bytové účely

(§ 6 vyhlášky)

(1) Na základě elektronické žádosti o půjčku na bytové účely lze zaměstnanci poskytnout bezúročnou půjčku na bytové účely. Půjčku na bytové účely lze poskytnout nejdříve po 3 letech nepřetržitého zaměstnaneckého poměru.

(2) Půjčku na bytové účely lze poskytnout do maximální výše

- a) 100 000 Kč na pořízení domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení,
- b) 100 000 Kč na složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení,
- c) 100 000 Kč na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení,
- d) 50 000 Kč na koupi bytového zařízení,
- e) uvedené v písmenech a) až d) na nesplacený zůstatek této půjčky u předchozího zaměstnavatele zaměstnance, případně na nesplacený zůstatek této půjčky druhého z manželů (druha/družky nebo partnera); maximální výše odpovídá účelu použití půjčky na bytové účely.

(3) Půjčka na bytové účely se poskytuje jako bezhotovostní a zaměstnanec ji může užít jen k účelům dohodnutým ve smlouvě.

(4) Faktura za odebrané zboží nebo za odebranou práci musí být vystavena na jméno žadatele o půjčku na bytové účely a zaslána na pracoviště FKSP

(5) Zaměstnanci je možné poskytnout současně nebo postupně více samostatných půjček na bytové účely, součet zůstatků nesplacených půjček na bytové účely poskytnutých zaměstnanci a nové půjčky na bytové účely však nesmí přesáhnout částku 100 000 Kč, z toho v případě půjčky na bytové účely podle odstavce 2 písm. d) částku 50 000 Kč. Tento limit nesmí být překročen v žádném časovém období.

(6) Půjčku nelze poskytnout

- a) na úhradu nákladů, které byly kryty půjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby,
- b) na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání,
- c) byl-li zaměstnanci v aktuálním kalendářním roce poskytnut příspěvek na
 1. rekreační nebo organizovaný pobyt nebo
 2. rekreační pobyt ve vlastním rekreačním zařízení, který přesáhl délky 6 dnů a jehož součástí bylo ubytování a strava.

(7) Zaměstnanec předkládá žádost o půjčku na bytové účely služebním postupem k rozhodnutí správci fondu. Na základě schválené žádosti o půjčku na bytové účely doloží zaměstnanec příslušné přílohy a bude s ním sepsána smlouva o půjčce na bytové účely.

(8) Vzor žádosti o poskytnutí půjčky na bytové účely je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(9) Přílohu každé (samostatné) žádosti o půjčku na bytové účely tvoří

- a) čestné prohlášení o plnění podmínek pro poskytnutí půjčky na bytové účely,
- b) žádost o srážky ze služebního příjmu nebo dohodu o srážkách ze mzdy, platu a jiných příjmů,
- c) v případě žádosti o půjčku na bytové účely
 1. na provedení změny stavby podle odstavce 2 písm. c) doklad o vlastnictví nebo spoluvlastnictví domu nebo bytu nebo doklad o užívání bytu,
 2. na pořízení domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví nebo na složení členského podílu na družstevní byt
 - 2.1. kupní smlouva na dům nebo byt nebo
 - 2.2. smlouva o budoucí smlouvě.

- (10) Poskytnutá půjčka na bytové účely musí být vyčerpána (realizována) nejpozději
- do čtyř kalendářních měsíců v případě půjčky na koupi bytového zařízení,
 - do pěti kalendářních měsíců v ostatních případech,
- následujících po měsíci, ve kterém byla smlouva o půjčce na bytové účely uzavřena.

(11) Splatnost půjčky na bytové účely je do 8 let od uzavření smlouvy o půjčce na bytové účely. Při skončení služebního nebo pracovního poměru před úplným splacením půjčky na bytové účely je půjčka na bytové účely splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne jeho skončení. Ve smlouvě o půjčce na bytové účely se uvede, že na úhradu nesplacené části půjčky na bytové účely bude použito odchodné nebo odstupné.

- (12) Zaměstnanec splácí půjčku na bytové účely
- měsíčními splátkami o minimální výši 1 400 Kč, které jsou prováděny formou srážek ze služebního příjmu nebo platu a případně i
 - mimořádnými splátkami nebo jednorázovým splacením kdykoli v době splatnosti.
- První splátka je splatná (není-li sjednáno jinak) ve výplatním termínu v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byla uzavřena smlouva o poskytnutí půjčky na bytové účely.

(13) Nebude-li dlužná částka uhrazena ve stanovené lhůtě, je dlužník povinen vedle dlužné částky zaplatit též úroky z prodlení¹²⁾.

- (14) Správce fondu může z důvodu hodných zvláštního zřetele
- a se souhlasem odborového orgánu poskytnout půjčku na bytové účely už po 2 letech nepřetržitého zaměstnaneckého poměru zaměstnance,
 - na základě žádosti zaměstnance povolit delší splatnost půjčky na bytové účely, než která je uvedena v odstavci 11, nejdéle však do 10 let od uzavření smlouvy o půjčce na bytové účely,
 - na základě žádosti zaměstnance povolit na nezbytně nutnou dobu pozastavení splátek nebo upravit výši splátek,
 - na základě žádosti zaměstnance povolit i jiný způsob úhrady nesplacené části půjčky na bytové účely, než který je uveden v odstavci 11,
 - stane-li se zaměstnanec v důsledku pracovního/služebního úrazu nebo nemoci z povolání invalidním nebo částečně invalidním nebo v případě úmrtí zaměstnance v důsledku pracovního/služebního úrazu, rozhodnout o upuštění od vymáhání poskytnuté půjčky na bytové účely nebo jejího zůstatku pokud nepřesáhne částku 15 000 Kč,
 - na základě žádosti zaměstnance prodloužit dobu pro čerpání půjčky na bytové účely podle odstavce 10, maximálně však na dobu dvanácti kalendářních měsíců.

Čl. 15

Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění a příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění (§ 12 a § 12a vyhlášky)

(1) Na základě žádosti zaměstnance lze za zaměstnance, který má uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem nebo smlouvu o životním pojištění s pojišťovnou a spoří minimálně 250 Kč měsíčně, uhradit část příspěvku na toto penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění), nebo část příspěvku na toto životní pojištění (příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění); souběh čerpání příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění a příspěvku zaměstnavatele na životní pojištění je vyloučen.

(2) Kde se v tomto pokynu hovoří o příspěvku zaměstnavatele bez bližšího určení, má se na mysli příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění i příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění.

¹²⁾ § 517 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

(3) Příspěvek zaměstnavatele lze poskytnout, pokud nepřetržitý zaměstnanecký poměr zaměstnance trvá více než

- a) 10 let nebo
- b) 1 rok a zaměstnanec má alespoň 40 let věku.

(4) Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění lze poskytnout ve výši 200 Kč měsíčně a příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění lze poskytnout ve výši 50% částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal na životní pojištění hradit, nejvýše však ve výši 200 Kč měsíčně.

(5) Zaměstnanec předkládá žádost o příspěvek zaměstnavatele k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci společně s přílohami, které tvoří

- a) kopie smlouvy o penzijním připojištění uzavřené s penzijním fondem, nebo kopie smlouvy o životním pojištění uzavřené s pojišťovnou, včetně případných dodatků obsahujících ustanovení o příspěvku zaměstnavatele a
- b) čestné prohlášení o penzijním připojištění se státním příspěvkem, nebo čestné prohlášení o životním pojištění.

(6) Tiskopis žádosti o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele, čestné prohlášení o penzijním připojištění se státním příspěvkem a čestné prohlášení o životním pojištění jsou uvedeny na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(7) Pracoviště FKSP na základě doručené schválené žádosti o příspěvek zaměstnavatele s přílohami zahájí poskytování příspěvku zaměstnavatele.

(8) Příspěvek zaměstnavatele se poskytuje nejdříve od kalendářního měsíce následujícího po rozhodnutí o poskytování příspěvku zaměstnavatele. Zaměstnanec dokladuje plnění stanovených podmínek opakovaným (1x ročně) předkládáním čestného prohlášení o výši jím hrazeného příspěvku na penzijní připojištění, nebo na životní pojištění a aktuálního výpisu z účtu penzijního fondu, nebo z účtu pojišťovny na pracoviště FKSP.

(9) Poskytování příspěvku zaměstnavatele pracoviště FKSP zastaví, pokud zaměstnanec

- a) který má uzavřenou dohodu o srážkách ze mzdy, platu a jiných příjmů nebo požádal o srážky ze služebního příjmu, nepobírá v daném měsíci plat nebo služební příjem nebo byla-li tato dohoda nebo žádost ukončena,
- b) nepředloží do 10. listopadu běžného roku na pracoviště FKSP čestné prohlášení o výši jím hrazeného příspěvku na penzijní připojištění, nebo na životní pojištění na období následujícího kalendářního roku,
- c) nepředloží do 10. listopadu běžného roku na pracoviště FKSP výpis z účtu penzijního fondu, nebo z účtu pojišťovny za období předcházejícího kalendářního roku,
- d) nastoupí mateřskou nebo rodičovskou dovolenou,
- e) ukončí služební nebo pracovní poměr nebo bude přeložen nebo převeden k jinému správci fondu; poslední příspěvek zaměstnavatele se poskytne ve výplatním termínu za kalendářní měsíc předcházející kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k přeložení nebo převedení k jinému správci fondu, nebo
- f) penzijní fond ukončí (vypoví) smlouvu o penzijním připojištění nebo pojišťovna ukončí (vypoví) smlouvu o životním pojištění;

o opětovné poskytování příspěvku zaměstnavatele je nutno znovu požádat.

(10) Zaměstnanec, který ukončí (vypoví) smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem nebo smlouvu o životním pojištění s pojišťovnou, nebo mu byla vypovězena penzijním fondem smlouva o penzijním připojištění nebo pojišťovnou smlouva o životním pojištění, je povinen alespoň jeden měsíc před uplynutím výpovědní lhůty tuto skutečnost nahlásit a doložit na pracoviště FKSP.

Čl. 16
Příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport
(§ 9 vyhlášky)

(1) Příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport lze poskytnout na základě žádosti skupině zaměstnanců, jejich rodinným příslušníkům, případně důchodcům. Akce, na kterou je příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport požadován, se musí zúčastnit minimálně 5 zaměstnanců, dětí zaměstnanců nebo důchodců.

(2) Příspěvek lze poskytnout

- a) na vstupenky na kulturní, tělovýchovné nebo sportovní akce organizované nebo spoluorganizované zaměstnavatelem a na dopravu na tyto akce, a to do výše 50% schválených výdajů; k žádosti je nutno přiložit příslušný interní akt řízení nebo pozvánku na akci a seznam účastníků akce,
- b) na přiměřené občerstvení odpovídající charakteru a délce trvání kulturní, tělovýchovné nebo sportovní akce, a to do výše 100 Kč na osobu a každý navazující den konání akce; příspěvek lze poskytnout také důchodcům, pokud je akce určena (i) pro ně,
- c) na pronájem místností, sálů apod., případně na honoráře za vystoupení umělců, v rámci kulturní, tělovýchovné nebo sportovní akce, a to do výše 50 % schválených výdajů,
- d) na náklady na kulturní, tělovýchovné nebo sportovní akce pořádané organizační složkou státu nebo příspěvkovou organizací, úhradu startovního (reprezentace krajského ředitelství), a to do výše 100% schválených výdajů,
- e) na setkání důchodců 2x do roka, a to do výše 100Kč na osobu.

(3) Z fondu nelze hradit nákup alkoholických nápojů a tabákových výrobků.

(4) Zástupce skupiny zaměstnanců předkládá žádost o příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu; zástupce skupiny zaměstnanců služebně nebo pracovníě zařazených v rámci územních odborů krajského ředitelství žádost o příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport před jejím předložením k rozhodnutí pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu předloží rovněž k vyjádření příslušnému vedoucímu územního odboru krajského ředitelství. Na základě schválené žádosti o příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport lze příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport poskytnout.

(5) Vzor žádosti o poskytnutí příspěvku na kulturu, tělovýchovu a sport je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(6) Správce fondu může z důvodů hodných zvláštního zřetele a se souhlasem odborového orgánu rozhodnout o poskytnutí příspěvku na kulturu, tělovýchovu a sport v jiné výši, než v jaké je uvedena v odstavci 2.

(7) Je-li žádost o příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport schválena

- a) zástupce skupiny zaměstnanců použije na účet fondu rozdíl mezi poskytovaným příspěvkem na kulturu, tělovýchovu a sport a zjištěnou/fakturovanou cenou a doručí na pracoviště FKSP příslušné podklady,
- b) pracoviště FKSP na základě doručených podkladů (schválená žádost o příspěvek na kulturu, tělovýchovu a sport, faktura/daňový doklad a seznam účastníků akce) uhradí zjištěnou/fakturovanou cenu; podklady je nutné doručit minimálně 7 pracovních dní přede dnem splatnosti.

(8) Jednorázovou objednávkou (nákup vstupenek, občerstvení) podepisuje příslušný pověřený zaměstnanec v souladu s interními akty řízení upravujícími zadávání veřejných zakázek. V případě opakované kulturní, tělovýchovné nebo kulturní akce (např. pronájem tělocvičny na delší dobu) nebo komplexní služby (zajištění kulturní nebo sportovní akce včetně vstupenek, dopravy apod.), kdy bude uzavírán smluvní vztah, zajistí na návrh pověřeného zaměstnance příslušný organizační článek krajského ředitelství zpracování návrhu smlouvy a jeho předložení k podpisu správci fondu.

Čl. 17

Dary

(§ 14 vyhlášky)

- (1) Na základě návrhu lze zaměstnanci poskytnout dar
- při pracovním nebo životním výročí a při prvním odchodu do důchodu,
 - za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru,
 - za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele, péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, nesouvisející s plněním pracovních nebo služebních úkolů.
- (2) Dary lze poskytnout nejdříve při splnění podmínek pro poskytnutí daru.
- (3) Návrh na poskytnutí daru se podává nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo ke splnění podmínek pro poskytnutí daru. Po tomto termínu lze návrh na poskytnutí daru předložit pouze v individuálních případech, z důvodů hodných zvláštního zřetele a se souhlasem pověřeného zaměstnance, nejpozději však do konce příslušného rozpočtového období, v němž byly podmínky pro poskytnutí daru splněny.
- (4) Dary lze poskytovat též jiným fyzickým osobám než zaměstnancům
- za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele, péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky,
 - postíženým živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav.
- (5) Správce fondu rozhoduje se souhlasem odborového orgánu o poskytnutí daru podle odstavce 1 písm. c) a odstavce 4 a o výši tohoto daru.
- (6) Pracoviště FKSP na základě doručeného schváleného návrhu na poskytnutí daru (doplněného příslušnými přílohami) realizuje poskytnutí daru. Poskytnutí peněžního daru se zpravidla provádí bezhotovostním poukázáním finanční částky ve výši poskytnutého daru na účet, který obdarovaný uvedl.

Čl. 18

Pracovní výročí

- (1) V souvislosti s pracovním výročím lze zaměstnanci poskytnout dar, jestliže jeho nepřetržitý zaměstnanecký poměr trval
- 20 let, ve výši 3 500 Kč,
 - 25 let, ve výši 4 000 Kč,
 - 30 let, ve výši 4 500 Kč,
 - 35 let, ve výši 5 000 Kč,
 - 40 let, ve výši 5 500 Kč,
 - 45 let, ve výši 6 000 Kč.
- (2) Návrh na poskytnutí daru předkládá vedoucí zaměstnanec služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu.
- (3) Tiskopis návrhu na poskytnutí daru je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.
- (4) Správce fondu může se souhlasem odborového orgánu v individuálních případech, z důvodů hodných zvláštního zřetele
- poskytnout zaměstnanci dar až do výše 1,5 násobku částky uvedené v odstavci 1,
 - poskytnout zaměstnanci na návrh pověřeného zaměstnance dar do výše 15 000 Kč na uhrazení nákladů na rekreační nebo organizovaný pobyt.

Čl. 19

Životní výročí a první odchod do důchodu

- (1) V souvislosti s životním výročím lze zaměstnanci poskytnout dar, jestliže se dožil
- 50 let, ve výši 4 500 Kč,
 - 55 let, ve výši 5 000 Kč,

- c) 60 let, ve výši 5 500 Kč,
- d) 65 let, ve výši 6 000 Kč.

(2) Při příležitosti prvního odchodu do důchodu lze zaměstnanci poskytnout dar ve výši 5 000 Kč. Prvním odchodem do důchodu se rozumí den, od něhož bude zaměstnanci důchod přiznán. První odchod do důchodu musí bezprostředně navazovat na skončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnance.

(3) Návrh na poskytnutí daru předkládá vedoucí zaměstnanec služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu.

(4) Jedná-li se o dar při příležitosti prvního odchodu do důchodu, tvoří přílohu návrhu na poskytnutí daru kopie žádosti o přiznání důchodu nebo kopie potvrzení orgánu státního sociálního zabezpečení o podání žádosti o přiznání důchodu nebo kopie rozhodnutí o přiznání důchodu.

(5) Tiskopis návrhu na poskytnutí daru je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(6) Správce fondu může se souhlasem odborového orgánu v individuálních případech, z důvodů hodných zvláštního zřetele

- a) poskytnout zaměstnanci dar až do výše 1,5 násobku částky uvedené v odstavci 1 a 2,
- b) poskytnout v souvislosti s životním výročím zaměstnanci na návrh pověřeného zaměstnance dar do výše 15 000 Kč na uhrazení nákladů na rekreační nebo organizovaný pobyt.

Čl. 20

Dárcovství krve a kostní dřeně

(1) Bezpríspevkovým dárcům lze poskytnout dar

- a) ve výši 3 000 Kč za každých 6 bezplatných odběrů krve nebo 10 odběrů krevních derivátů, uskutečněných nejdéle v 36 kalendářních měsících předcházejících poslednímu odběru; odběry lze kombinovat (1 odběr krve = 3 odběry krevních derivátů),
- b) ve výši 5 500 Kč při získání ocenění Jánského plakety za dobrovolné dárcovství, pokud nebyl za posledních 6 odběrů krve předcházejících udělení ocenění poskytnut dar podle písmena a),
- c) ve výši 3 000 Kč za bezplatný odběr kostní dřeně.

(2) Návrh na poskytnutí daru předkládá vedoucí zaměstnanec služebním postupem k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci nebo správci fondu. Přílohu návrhu vždy tvoří

- a) kopie dokladu o udělení ocenění od Červeného kříže a průkazu o udělení vyznamenání s vyznačeným dnem získání nebo
- b) potvrzení transfuzní stanice nebo legitimace dobrovolného dárce s uvedením data odběru.

(3) Tiskopis návrhu na poskytnutí daru je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

Čl. 21

Výměnné akce

(§ 10 vyhlášky)

(1) Při vzájemných výměnných rekreacích, kulturních a sportovních soutěžích lze z fondu při zajištění vzájemnosti hradit pobytové náklady zaměstnanců jiných tuzemských i zahraničních právnických a fyzických osob za shodných podmínek jako vlastním zaměstnancům.

(2) Na základě uzavřené rámcové dohody mezi správcem fondu lze realizovat vzájemné (reciproční) výměny rekreačních poukazů v rezortních zařízeních. Úhrada poukazů bude realizována podle podmínek vyplývajících ze vzájemných dohod na poskytování rekreačních poukazů.

(3) Při žádosti o poskytnutí příspěvku na výměnné rekreace, kulturní a sportovní soutěže se postupuje obdobně podle čl. 12 a čl. 16.

Čl. 22
**Příspěvky na provoz zařízení, která slouží
kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců**
(§ 4 vyhlášky)

- (1) Z fondu lze
- a) přispívat na náklady na provoz zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a na provoz autobusu, pokud je využíván pro potřeby zařízení sloužícího kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců,
 - b) přispívat na vybavení ke zlepšení pracovního prostředí, na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům, na pracovní oděvy a obuv nad rámec povinného vybavení a popřípadě na jednotné oblečení,
 - c) přispívat na náklady za dočasné užívání zařízení jiných organizačních složek státu nebo osob, pokud slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců,
 - d) hradit nákup vitaminových prostředků pro zaměstnance a přispívat zaměstnancům na očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě a hepatitidě A, pokud není hrazeno ze zdravotního pojištění.

- (2) Z fondu lze hradit náklady na provoz a vybavení
- a) vlastního rekreačního zařízení,
 - b) sportovních a rehabilitačních zařízení
 1. posilovna v areálu krajského ředitelství ul. Vrchlického č. 2627/46, Jihlava – dočasně mimo provoz,
 2. posilovna v areálu krajského ředitelství Brněnská č. 717/23 a č. 718/27, Žďár nad Sázavou.

(3) Při provozování dalších činností (např. vzdělávání zaměstnanců) v zařízení k tomuto účelu určeném (rekreační a školící zařízení), se provádí poměrná úhrada provozních nákladů ze zdrojů stanovených pro uvedené činnosti právními předpisy.

(4) Žádosti o uskutečnění pobytu ve vlastním rekreačním zařízení se uplatňují v souladu s provozním řádem zařízení, případně s pokyny správce fondu nebo pověřených zaměstnanců. Bližší informace k vlastnímu rekreačnímu zařízení jsou uvedeny na intranetových stránkách krajského ředitelství.

Čl. 23
Pořízení hmotného majetku
(§ 5 vyhlášky)

(1) Z fondu lze hradit pořízení hmotného majetku, který slouží kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců; zakoupený hmotný majetek podléhá evidenci dle rezortních předpisů a interních aktů řízení.

(2) Pořízení drobného dlouhodobého majetku nad 3 000 Kč a hmotného investičního majetku se uskutečňuje se souhlasem odborového orgánu.

Čl. 24
Sociální výpomoc a sociální půjčka
(§ 11)

(1) 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 může v jednotlivých případech činit nejvýše 15 000Kč. V případech postižení živelnou pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, může sociální výpomoc v jednotlivých případech činit nejvýše 30 000Kč.

(2) Na základě písemné smlouvy lze zaměstnanci poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou sociální půjčku nejvýše 20 000Kč, v případě postižení živelnou pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, do 50 000Kč; sociální půjčka je splatností do 5 let od uzavření smlouvy o sociální půjčce. Při skončení služebního nebo pracovního poměru je půjčka splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o sociální půjčce stanoveno jinak.

(3) Sociální výpomoci a sociální půjčky podle odstavců 1 a 2 se poskytují v hotovosti v souladu s rozpočtem fondu nejdříve po 1 roce trvání nepřetržitého zaměstnaneckého poměru.

(4) Vzor žádosti o sociální výpomoc nebo sociální půjčku je uveden na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(5) Pracoviště FKSP na základě doručené schválené žádosti o sociální výpomoc nebo sociální půjčku realizuje poskytnutí sociální pomoci nebo sociální půjčky.

(6) Sociální výpomoc a sociální půjčku lze poskytnout i nejbližším pozůstalým po zaměstnanci. Pozůstalí po zaměstnanci předkládají žádost o sociální výpomoc nebo sociální půjčku v listinné podobě k rozhodnutí správci fondu.

(7) Sociální výpomoc a sociální půjčka jsou poskytovány v hotovosti a nejsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob.

Čl. 25

Příspěvek odborové organizaci

(§ 13 vyhlášky)

(1) Na základě žádosti odborové organizace lze odborové organizaci poskytnout příspěvek na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů (například náklady na nákup odborných publikací, cestovní náklady v případě cest na konzultace, vzdělávací a podobné akce mající přímou souvislost s realizací odborových oprávnění, pronájem místností využívaných ke školením nebo zasedáním odborové organizace).

(2) Příspěvek se poskytuje v plné výši prokazatelných výdajů, maximálně však do výše objemu stanoveného v rozpočtu fondu na příslušný rok.

ČÁST ČTVRTÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 26

Společná a přechodná ustanovení

(1) Správce fondu je oprávněn ze závažných důvodů (např. hrozí-li nebezpečí vzniku škody) k přijetí nezbytných opatření nad rámec tohoto pokynu. Následně o této skutečnosti informuje pověřené zaměstnance, stálou komisi fondu a orgány odborové organizace.

(2) Hospodaření s majetkem pořízeným z prostředků fondu a jejich evidence se provádí podle interního aktu řízení¹³⁾.

(3) Na poskytnutí příspěvku a jiné plnění z fondu není právní nárok.

(4) Pro souběh čerpání příspěvků na rekreační pobyt, organizovaný pobyt a na poukazy získané prostřednictvím výměnných akcí, o jejichž přidělení bylo rozhodnuto před účinností těchto zásad, se postupuje podle zásad dosavadních.

(5) Žádost o poskytnutí darů podle čl. 17 až 20 lze uplatnit nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo ke splnění podmínek pro poskytnutí daru.

(6) Žádost o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt podle čl. 11 se posuzuje podle zásad platných v době uskutečnění rekreačního pobytu.

¹³⁾ Nařízení Ministerstva vnitra č. 45/2003, kterým se stanoví způsob pořizování, evidování a vyřazování majetku.

(7) Doklady rozhodné pro založení příjmů a výdajů z fondu a jejich zúčtování jsou uloženy na pracovišti FKSP a na oddělení zúčtovacím odboru rozpočtu a účetnictví.

(8) Prostředky fondu vytvořené a pohledávky za zaměstnanci vzniklé z poskytnutých půjček před účinností těchto zásad se považují za prostředky fondu a pohledávky podle těchto zásad.

- (9) Příslušné faktury nebo daňové doklady musí být vystaveny na odběratele
- a) žadatele (jméno a adresa), jedná-li se o fakturu k čerpání půjčky na bytové účely,
 - b) zaměstnavatele v ostatních případech
Česká republika
Krajské ředitelství policie kraje Vysočina
Vrchlického 2627/46
587 24 Jihlava
IČO 72052147, DIČ CZ72052147.

- (10) Kontaktním místem fondu je pro
- a) emailové avízo – internet eo.fksp@policievysocina.cz ,
 - b) emailové avízo – intranet ziskalova.hana.j@mv.cz , krpkvy.e.oru.fksp@pcr.cz ,
 - c) faxové avízo 974 261 706,
 - d) telefon 974 266 574.

Čl. 27 Zrušovací ustanovení

Zrušuje se pokyn ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 5/2010, kterým se stanoví zásady pro používání a hospodaření s prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina.

Čl. 28 Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem svého vydání.

Č.j. KRPJ- 271/ČJ-2011-1600FK

Zpracovatel: skupina FKSP krajského ředitelství

plk. Mgr. Miloš Trojáněk v.r.
ředitel krajského ředitelství

Mgr. Petr Pacher v.r.
za Odborový svaz státních orgánů a organizací

František Ševčík v.r.
za Nezávislý odborový svaz Policie České republiky

POKYN
ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina
ze dne 15. listopadu 2011,

kterým se mění pokyn ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011, kterým se stanoví zásady pro používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

S t a n o v í m :

Čl. I

Změna pokynu ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011

Pokyn ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011, kterým se stanoví zásady pro používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina, se mění takto:

1. V čl. 5 odst. 1 se slova „správcem rozpočtu“ nahrazují slovy „správcem fondu“.
2. V čl. 5 odst. 3 písm. d) se slovo „zaměstnanec“ zrušuje.
3. V čl. 5 odst. 3 se za písmeno d) vkládá nové písmeno e), které zní:
„e) o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na soukromé životní pojištění (dále jen „životní pojištění“) podle čl. 15,“.
Dosavadní písmena e) a f) se označují jako písmena f) a g).
4. Za čl. 5 se vkládá nový čl. 5a, který včetně nadpisu zní:

„Čl. 5a

Vedoucí odboru rozpočtu a účetnictví

Vedoucí odboru rozpočtu a účetnictví krajského ředitelství (dále jen „odbor rozpočtu a účetnictví“) vystupuje v roli příkazce operace v rozsahu oprávnění stanoveného mu správcem fondu

- a) pro příjmy do fondu,
- b) pro uskutečněné mzdové výdaje související s převody mezi účty krajského ředitelství.“.

5. V čl. 7 odst. 1 písm. a) se slova „krajského ředitelství“ zrušují.
6. V čl. 7 odst. 1 písm. b) se slova „krajského ředitelství“ zrušují.
7. V čl. 11 odst. 3 se slova „maximálně ve výši 3500Kč“ nahrazují slovy „maximálně ve výši 2 500 Kč“.
8. Čl. 15 včetně nadpisu zní:

„Čl. 15

**Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění
a příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění**

(§ 12 a § 12a vyhlášky)

(1) Na základě žádosti zaměstnance lze za zaměstnance, který má uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem nebo smlouvu o životním pojištění s pojišťovnou a spoří minimálně 250 Kč měsíčně, uhradit část příspěvku na toto penzijní připojištění (příspěvek

zaměstnavatele na penzijní připojištění), nebo část příspěvku na toto životní pojištění (příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění); souběh čerpání příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění a příspěvku zaměstnavatele na životní pojištění je vyloučen.

(2) Kde se v tomto pokynu hovoří o příspěvku zaměstnavatele bez bližšího určení, má se na mysli příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění i příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění.

(3) Příspěvek zaměstnavatele ve výši 200 Kč měsíčně lze poskytnout, pokud nepřetržitý zaměstnanecký poměr zaměstnance trvá více než

- a) 10 let nebo
- b) 1 rok a zaměstnanec má alespoň 40 let věku.

(4) Zaměstnanec předkládá žádost o příspěvek zaměstnavatele k rozhodnutí příslušnému pověřenému zaměstnanci společně s přílohami, které tvoří

- a) kopie smlouvy o penzijním připojištění uzavřené s penzijním fondem, nebo kopie smlouvy o životním pojištění uzavřené s pojišťovnou, včetně případných dodatků obsahujících ustanovení o příspěvku zaměstnavatele a
- b) čestné prohlášení o penzijním připojištění se státním příspěvkem, nebo čestné prohlášení o životním pojištění.

(5) Tiskopis žádosti o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele, čestné prohlášení o penzijním připojištění se státním příspěvkem a čestné prohlášení o životním pojištění jsou uvedeny na intranetových stránkách krajského ředitelství.

(6) Pracoviště FKSP na základě doručené schválené žádosti o příspěvek zaměstnavatele s přílohami zahájí poskytování příspěvku zaměstnavatele.

(7) Příspěvek zaměstnavatele se poskytuje nejdříve od kalendářního měsíce následujícího po rozhodnutí o poskytování příspěvku zaměstnavatele. Zaměstnanec dokladuje plnění stanovených podmínek opakovaným (1x ročně) předkládáním čestného prohlášení o výši jím hrazeného příspěvku na penzijní připojištění, nebo na životní pojištění a aktuálního výpisu z účtu penzijního fondu, nebo z účtu pojišťovny na pracoviště FKSP.

(8) Poskytování příspěvku zaměstnavatele pracoviště FKSP zastaví, pokud zaměstnanec

- a) který má uzavřenou dohodu o srážkách ze mzdy, platu a jiných příjmů nebo požádal o srážky ze služebního příjmu, nepobírá v daném měsíci plat nebo služební příjem nebo byla-li tato dohoda nebo žádost ukončena,
 - b) nepředloží do 10. listopadu běžného roku na pracoviště FKSP čestné prohlášení o výši jím hrazeného příspěvku na penzijní připojištění, nebo na životní pojištění na období následujícího kalendářního roku,
 - c) nepředloží do 10. listopadu běžného roku na pracoviště FKSP výpis z účtu penzijního fondu, nebo z účtu pojišťovny za období předcházejícího kalendářního roku,
 - d) nastoupí mateřskou nebo rodičovskou dovolenou,
 - e) ukončí služební nebo pracovní poměr nebo bude přeložen nebo převeden k jinému správci fondu; poslední příspěvek zaměstnavatele se poskytne ve výplatním termínu za kalendářní měsíc předcházející kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k přeložení nebo převedení k jinému správci fondu, nebo
 - f) penzijní fond ukončí (vypoví) smlouvu o penzijním připojištění nebo pojišťovna ukončí (vypoví) smlouvu o životním pojištění;
- o opětovné poskytování příspěvku zaměstnavatele je nutno znovu požádat.

(9) Zaměstnanec, který ukončí (vypoví) smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem nebo smlouvu o životním pojištění s pojišťovnou, nebo mu byla vypovězena penzijním fondem smlouva o penzijním připojištění nebo pojišťovnou smlouva o životním pojištění, je povinen alespoň jeden měsíc před uplynutím výpovědní lhůty tuto skutečnost nahlásit a doložit na pracoviště FKSP.“.

9. V čl. 26 se za odstavec 5 vkládá nový odstavec 6, který zní:
„(6) Žádost o poskytnutí příspěvku na rekreační pobyt podle čl. 11 se posuzuje podle zásad platných v době uskutečnění rekreačního pobytu.“
Dosavadní odstavce 6 až 9 se označují jako odstavce 7 až 10.
10. V čl. 26 odst. 7 se slova „krajského ředitelství“ zrušují.

Čl. II Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem svého vydání, s výjimkou čl. I bodů 3, 7 a 8, které nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2012.

Č.J. KRPJ-49114/ČJ-2011-1600FK

Zpracovatel: skupina FKSP Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

plk. Mgr. Miloš Trojánek v.r.
ředitel Krajského ředitelství policie
kraje Vysočina

Mgr. Petr Pacher v.r.
za Odborový svaz státních orgánů a organizací

František Ševčík v.r.
za Nezávislý odborový svaz Policie České republiky

15

POKYN

ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

ze dne 15. února 2012,

kterým se mění pokyn ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011, kterým se stanoví zásady pro používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

S t a n o v í m :

Čl. I

Změna pokynu ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011

Pokyn ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 19/2011, kterým se stanoví zásady pro používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb vytvořeného u Krajského ředitelství policie kraje Vysočina, ve znění pokynu ředitele Krajského ředitelství policie kraje Vysočina č. 79/2011, se mění takto:

1. V čl. 15 odst. 3 se slova „ve výši 200 Kč měsíčně“ zrušují.
2. V čl. 15 se za odstavec 3 vkládá nový odstavec 4, který zní:

„(4) Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění lze poskytnout ve výši 200 Kč měsíčně a příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění lze poskytnout ve výši 50% částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal na životní pojištění hradit, nejvýše však ve výši 200 Kč měsíčně.“

Dosavadní odstavce 4 až 9 se označují jako odstavce 5 až 10.

Čl. II

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem svého vydání.

Č.J. KRPJ-9525/ČJ-2012-1600FK

Zpracovatel: skupina FKSP Krajského ředitelství policie kraje Vysočina

plk. Mgr. Miloš Trojánek v.r.
ředitel Krajského ředitelství policie
kraje Vysočina

Mgr. Petr Pacher v.r.
za Odborový svaz státních orgánů a organizací

František Ševčík v.r.
za Nezávislý odborový svaz Policie České republiky