

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, se sídlem Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, jednající ministrem školství, mládeže a tělovýchovy [REDACTED] a současně státním tajemníkem v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy [REDACTED] (dále jen „ministerstvo“)

a

Základní organizace Odborového svazu státních orgánů a organizací při MŠMT, se sídlem v budově Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, (dále jen „odborová organizace“), jednající předsedou odborové organizace [REDACTED] (dále jen „předseda ZOO“), (ministerstvo a odborová organizace dále společně jen „smluvní strany“),

se dohodly na uzavření této

KOLEKTIVNÍ SMLOUVY a KOLEKTIVNÍ DOHODY

dále jen („Kolektivní smlouva“)

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tato Kolektivní smlouva je uzavřená podle § 22 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a podle § 143 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), a v návaznosti na Kolektivní dohodu vyššího stupně, uzavřenou mezi Odborovým svazem státních orgánů a organizací, Českomoravským odborovým svazem civilních zaměstnanců armády, Odborovým svazem zdravotnictví a sociální péče ČR a Českomoravským odborovým svazem pracovníků školství na straně jedné a vládou České republiky na straně druhé, účinnou od 1. ledna 2016 (dále jen „Kolektivní dohoda vyššího stupně“).
2. Kolektivní smlouva upravuje vzájemné vztahy a práva a povinnosti smluvních stran, a dále práva státních zaměstnanců a zaměstnanců. Jejím předmětem jsou služebněprávní a pracovněprávní, sociální, platové a jiné nároky státních zaměstnanců a zaměstnanců, a jejím cílem je zlepšení zejména sociálních, zdravotních, kulturních podmínek výkonu práce a státní služby a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“).
3. Státním zaměstnancem se pro účely této Kolektivní smlouvy rozumí osoba ve služebním poměru k ministerstvu podle zákona o státní službě.
4. Zaměstnancem se pro účely této Kolektivní smlouvy rozumí osoba v pracovním poměru k ministerstvu podle zákoníku práce.
5. V případě, že Kolektivní dohoda vyššího stupně obsahuje závazky, které nejsou upraveny touto Kolektivní smlouvou, vztahuje se na státní zaměstnance Kolektivní dohoda vyššího stupně přímo. K ujednáním v Kolektivní smlouvě, která by zaručovala státním zaměstnancům práva či nároky v nižším rozsahu, než je zaručují právní předpisy a Kolektivní dohoda vyššího stupně, se nepřihlíží.

6. Při uzavírání Kolektivní smlouvy, v případných sporech o uzavření Kolektivní smlouvy a sporech o plnění závazků z Kolektivní smlouvy, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým státním zaměstnancům či zaměstnancům, a dále při změnách této Kolektivní smlouvy postupují smluvní strany dle zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, a příslušných ustanovení zákona o státní službě a zákoníku práce.
7. Smluvní strany se zavazují řešit sporné otázky, které vzniknou při plnění této Kolektivní smlouvy, osobním jednáním zástupců smluvních stran nejpozději do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy o to jedna ze smluvních stran písemně požádá.
8. Za ministerstvo je v jednáních podle této Kolektivní smlouvy oprávněn státní tajemník v souladu s § 15 odst. 3 zákona o státní službě a jako příslušný služební orgán podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě. Státní tajemník může v souvislosti s konkrétními ustanoveními této Kolektivní smlouvy pověřit jednáním s odborovou organizací ředitele odboru personálního a státní služby nebo jiného zástupce ministerstva z řad představených nebo vedoucích zaměstnanců s rozhodovací pravomocí pro předmětnou specifickou oblast.
9. Za odborovou organizaci jedná předseda ZOO nebo jiný pověřený člen odborové organizace.

Článek II.

Vzájemná práva a povinnosti ministerstva a odborové organizace

A. Informování odborové organizace

1. Ministerstvo informuje odborovou organizaci o:
 - a) základních otázkách podmínek výkonu služby a práce a jejich změnách, o vývoji platů, o vývoji průměrného platu a jeho jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, a to nejméně dvakrát ročně, vždy nejpozději do konce pololetí,
 - b) pravděpodobném vývoji zaměstnanosti na ministerstvu, stavu a struktuře státních zaměstnanců a zaměstnanců a předpokládaných změnách v organizační struktuře a systemizaci na ministerstvu,
 - c) osobě a o změnách v osobě oprávněné jednat za ministerstvo ve služebněprávních a pracovněprávních vztazích,
 - d) uskutečněných změnách v předmětu činnosti ministerstva, a to nejpozději v pracovní den následující po dni této změny,
 - e) nabídkách volných pracovních míst na dobu neurčitou vhodných pro další pracovní zařazení zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou, a to nejpozději v den následující po dni, kdy z rozhodnutí ministerstva, resp. příslušného vedoucího zaměstnance ministerstva/představeného nabídka vznikla nebo pracovní místo bylo uvolněno,
 - f) opatřeních nebo jejich změnách, kterými ministerstvo zajišťuje rovné zacházení se státními zaměstnanci a zaměstnanci a zamezení diskriminace, a to nejpozději v pracovní den následující po dni, kdy tato opatření nebo jejich změny byly schváleny či provedeny,
 - g) změnách v opatřeních týkajících se BOZP podle zvláštních právních předpisů a v opatřeních ke zlepšení podmínek služby či práce a pracovního prostředí.

2. Ministerstvo předkládá odborové organizaci jedenkrát za měsíc jmenovitý přehled:

- a) státních zaměstnanců a zaměstnanců, s nimiž byl ministerstvem ukončen služební nebo pracovní poměr, s uvedením důvodu jeho skončení,
- b) státních zaměstnanců a zaměstnanců, kteří požádali o ukončení služebního nebo pracovního poměru z důvodu prvního odchodu do starobního důchodu,
- c) státních zaměstnanců a zaměstnanců, kteří požádali o ukončení služebního nebo pracovního poměru bez udání důvodu,
- d) státních zaměstnanců a zaměstnanců, kteří nastoupili na ministerstvo do služebního nebo pracovního poměru (včetně útvaru, do kterého byli zařazeni),
- e) státních zaměstnanců a zaměstnanců, kteří přešli do jiného útvaru ministerstva, s uvedením důvodu převedení.

B. Projednání s odborovou organizací

1. Před schválením nebo přijetím rozhodnutí ministerstvo v souladu s § 280 zákoníku práce a souvisejícími právními předpisy a § 131 a 132 zákona o státní službě projedná s odborovou organizací s časovým předstihem nejméně 5 pracovních dnů:

- a) změny organizace práce/služby,
- b) systém a změny v systému hodnocení a odměňování státních zaměstnanců a zaměstnanců,
- c) systém a změny v systému školení a vzdělávání státních zaměstnanců a zaměstnanců,
- d) opatření k vytváření podmínek pro státní zaměstnance a zaměstnance pečující o dítě mladší než 15 let a osob se zdravotním postižením,
- e) organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných aktivit určených většímu počtu státních zaměstnanců a zaměstnanců,
- f) další opatření, která se týkají většího počtu státních zaměstnanců a zaměstnanců,
- g) všechna opatření v rozsahu § 280 zákoníku práce, zejména
 - 1. zamýšlené nebo plánované strukturální změny v rámci ministerstva,
 - 2. změny organizační struktury,
 - 3. racionalizační nebo organizační opatření a opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména pak opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců v pracovním poměru podle § 62 zákoníku práce, a se souvisejícími změnami služebního poměru státních zaměstnanců,
 - 4. nejnovější stav a strukturu státních zaměstnanců a zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti, základní otázky pracovních podmínek / podmínek výkonu služby a jejich změny,
 - 5. BOZP zajišťovanou ministerstvem v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy,
 - 6. převody podle § 338 až 345 zákoníku práce.
- h) hromadné propouštění dle § 62 a násl. zákoníku práce, a to s časovým předstihem nejméně 30 kalendářních dnů před podáním výpovědi zaměstnancům.

2. V případě nezbytnosti přijmout mimořádná opatření je možné na základě operativní vzájemné dohody smluvních stran projednávat záležitosti podle předchozího odstavce před jejich schválením v časovém intervalu kratším než 5 pracovních dnů.

C. Souhlas odborové organizace

1. K výpovědi nebo okamžitému rozvázání pracovního poměru se členem orgánu odborové organizace je ministerstvo povinno v souladu s § 61 zákoníku práce předem požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas. Tohoto souhlasu může ministerstvo využít pouze ve lhůtě 2 měsíců od jeho udělení.
2. Ministerstvo může v souladu s § 306 zákoníku práce vydat či změnit Služební a pracovní řád pouze s předchozím souhlasem odborové organizace.

D. Opatření ke zlepšení podmínek BOZP

Ministerstvo se zavazuje přijímat opatření ke zlepšení BOZP podle § 102 zákoníku práce, a to včetně krácení doby přítomnosti státních zaměstnanců a zaměstnanců na pracovišti bez krácení platu vždy, když teplota na pracovišti dosáhne 28 °C nebo nedosáhne-li 20 °C. V takovém případě vydá státní tajemník doporučení k uvolnění maximálně možného počtu zaměstnanců vykonávajících práci nebo službu na těchto pracovištích. Příslušní představení a vedoucí zaměstnanci nejméně na úrovni ředitele odboru s ohledem na zajištění nezbytně nutných činností ministerstva zaměstnance uvolní.

E. Zabezpečení činnosti odborové organizace

1. Ministerstvo se zavazuje umožnit státním zaměstnancům a zaměstnancům plnění povinností v plném rozsahu vyplývajících z výkonu funkcí v odborové organizaci. Ministerstvo vytvoří odborové organizaci a jejím zástupcům na svůj náklad podmínky pro řádný výkon její činnosti, zejména poskytne podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu odborové organizaci místnost s nezbytným vybavením a zasedací místnost pro konání členské schůze (konference) odborové organizace. V souvislosti s touto činností odborové organizace bude ministerstvo hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady v souladu s § 277 zákoníku práce.
2. K výkonu činnosti člena odborové organizace se ministerstvo zavazuje poskytovat služební či pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu v nezbytně nutném rozsahu s platem či náhradou platu v souladu s § 203 odst. 2 písm. a) bod 1 zákoníku práce.
3. Ministerstvo se zavazuje poskytovat státním zaměstnancům a zaměstnancům ministerstva informace o činnosti odborové organizace prostřednictvím webových stránek ministerstva, intranetu a informační nástěnky. Dále ministerstvo umožní odborové organizaci používat vnitřní elektronickou poštu pro aktuální komunikaci se státními zaměstnanci a zaměstnanci.
4. Ministerstvo prostřednictvím mzdové účtárny umožní a zajistí vybírání příspěvků na činnost odborové organizace v rámci automatizovaného zpracování platů a jejich převod na účet odborové organizace a vždy po skončení zdaňovacího období odečte státním zaměstnancům a zaměstnancům – členům odborové organizace od základu daně členské příspěvky podle § 15 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Odborová organizace se zavazuje mzdové účtárně ministerstva zajistit písemný souhlas jednotlivých členů odborové organizace se srážkami odborových členských příspěvků z jejich platů. Dojde-li k ukončení členství zaměstnance v odborové organizaci, provádění srážek z platu ministerstvo zastaví na základě písemné žádosti státního zaměstnance či zaměstnance.

F. Povinnosti odborové organizace:

1. Účinně napomáhat při zajišťování plnění úkolů ministerstva a bez odkladu informovat ministerstvo o jím zjištěných případech nebo podezřeních na nedodržování právních předpisů, služebních předpisů a dalších vnitřních předpisů ministerstva a mobbingu na pracovištích.
2. Prostřednictvím svých členů v komisích ministerstva nebo prostřednictvím svého předsedy navrhopvat konkrétní řešení pro zlepšování služebních a pracovních podmínek.
3. Prostřednictvím svých členů dbát u státních zaměstnanců a zaměstnanců o životní prostředí a navrhopvat ministerstvu možnosti pro jeho zlepšování, včetně vytváření podmínek pro třídění odpadu.
4. Ohlásit odboru správy úřadu plánovanou členskou schůzi (konferenci) nejméně 10 kalendářních dnů před jejím konáním, a to z důvodu organizačního zajištění zasedací místnosti.
5. Informovat státní zaměstnance a zaměstnance o závěrech z jednání se zástupci ministerstva o záležitostech týkajících se většího počtu či všech státních zaměstnanců a zaměstnanců.
6. Přispívat k vytváření podmínek pro kulturní, sportovní a zájmovou činnost státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva.
7. Poskytovat ministerstvu dle svých možností v oblasti sociálních podmínek státních zaměstnanců a zaměstnanců součinnost při realizaci konkrétních opatření a další součinnost.
8. Výchovně působit na státní zaměstnance a zaměstnance v oblasti dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů ministerstva, působit na státní zaměstnance a zaměstnance s cílem prohlubovat v nich pocit osobní odpovědnosti a sounáležitosti k České republice a přispívat tak ke zvýšení vážnosti státní správy a jejich zaměstnanců.

Článek III.
Odměňování

1. Zaměstnanci v pracovním poměru, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce, ministerstvo při skončení pracovního poměru vyplatí odstupné ve výši podle § 67 zákoníku práce. Tomuto zaměstnanci bude při skončení pracovního poměru dohodou odstupné zvýšeno o násobek průměrného výdělku za každý měsíc, o který skončí pracovní poměr dohodou dříve, než by skončil uplynutím výpovědní doby.
2. Státnímu zaměstnanci, u něhož dochází ke skončení služebního poměru z důvodu uvedeného v § 72 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě, náleží odbytné podle § 72 odst. 2 zákona o státní službě.
3. Zaměstnancům v pracovním poměru zařazeným do první až páté platové třídy bude ministerstvo určovat platový tarif v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy podle pravidel uvedených v příloze č. 1 této Kolektivní smlouvy.

4. Termín výplaty je stanoven na 14. den v měsíci. Případně-li výplatní den na den pracovního klidu nebo služebního a pracovního volna, provede ministerstvo výplatu v nejbližším předchozím služebním a pracovním dnu.

Článek IV.

Odměny k životním a služebním/pracovním výročím

1. Ministerstvo poskytne zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměny ke služebnímu/pracovnímu výročí ve výši:
 - a) **5.000 Kč** při dovršení doby trvání služebního nebo pracovního poměru v ministerstvu 10 let,
 - b) **10.000 Kč** při dovršení 20 let doby trvání služebního nebo pracovního poměru v ministerstvu,
 - c) **15. 000 Kč** při dovršení 30 let doby trvání služebního nebo pracovního poměru v ministerstvu,
 - d) **20. 000 Kč** při dovršení 40 let doby trvání služebního nebo pracovního poměru v ministerstvu 40 let.
1. Ministerstvo poskytne zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměny k životnímu výročí ve výši:
 - a) **5. 000 Kč** při dovršení 50 let věku za podmínky, že služební nebo pracovní poměr trval nejméně 5 let,
 - b) **10. 000 Kč** při dovršení 60 let za podmínky, že služební nebo pracovní poměr trval déle než 5 let.
2. Ministerstvo poskytne při prvním skončení služebního nebo pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod státním zaměstnancům a zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměnu ve výši:
 - a) **5. 000 Kč**, trval-li jeho služební nebo pracovní poměr nejméně 5 let,
 - b) **10. 000 Kč**, trval-li jeho služební nebo pracovní poměr déle než 10 let,
 - c) **15. 000 Kč**, trval-li jeho služební nebo pracovní poměr déle než 15 let.
3. Pro účely vzniku nároku na odměnu podle tohoto článku se do doby trvání služebního poměru státního zaměstnance započítává doba trvání pracovního poměru, který vzniku služebního poměru bezprostředně předcházel, a to ve správních úřadech, které jsou podle § 4 odst. 1 zákona o státní službě služebními úřady, a ve státních orgánech nebo právnických osobách, které jsou služebními úřady podle § 4 odst. 2 zákona o státní službě.
4. Nárok na odměnu podle tohoto článku vzniká státnímu zaměstnanci a zaměstnanci při splnění ostatních podmínek uvedených v tomto článku za předpokladu, že výročí podle odst. 1, 2 nebo 3 tohoto odstavce nastane v době účinnosti této Kolektivní smlouvy nebo v době účinnosti Kolektivní dohody vyššího stupně.
5. Zaměstnanci, kterému vznikl nárok na odměnu podle tohoto článku, ji ministerstvo vyplatí bez zbytečného odkladu, a to v termínu výplaty následujícím po kalendářním měsíci, ve kterém vznikne nárok na odměnu dle odst. 1 a 2 tohoto článku, či spolu s platem za poslední měsíc trvání služebního či pracovního poměru v případě vzniku nároku na odměnu dle odst. 3 tohoto článku.

Článek V.
Služebněprávní a pracovněprávní vztahy

1. Smluvní strany se v souladu s § 78 odst. 1 písm. m) zákoníku práce dohodly, že období, na které může být státnímu zaměstnanci a zaměstnanci ministerstva nerovnoměrně rozvržena pracovní doba, činí nejvýše 52 po sobě jdoucích kalendářních týdnů.
2. Smluvní strany se v souladu s § 93 odst. 4 zákoníku práce dohodly, že období, ve kterém služba a práce přesčas nesmí v průměru překročit osm hodin týdně, činí 52 po sobě jdoucích kalendářních týdnů.
3. Smluvní strany se dohodly, že na ministerstvu se uplatňuje pružné rozvržení služební a pracovní doby, a to za těchto podmínek:
 - a) délka stanovené týdenní služební a pracovní doby státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva činí 40 hodin,
 - b) státní zaměstnanec a zaměstnanec si volí sám začátek a konec služební a pracovní doby v jednotlivých dnech v rámci volitelných časových úseků (tzv. volitelná služební a pracovní doba). Mezi těmito úseky je vložen časový úsek (tzv. základní služební a pracovní doba), v němž je státní zaměstnanec a zaměstnanec povinen být na pracovišti, přičemž délka jedné směny nesmí přesáhnout 12 hodin,
 - c) pružné rozvržení služební a pracovní doby se uplatňuje ve vyrovnávacím období, kterým je 1 kalendářní měsíc, a v rámci kterého je státní zaměstnanec a zaměstnanec povinen odpracovat příslušný počet hodin připadající na daný kalendářní měsíc dle sjednané služební a pracovní doby,
 - d) základní služební a pracovní doba je stanovena v pondělí až čtvrtek od 9:00 hodin do 15:00 hodin a v pátek od 9:00 hodin do 14:00 hodin;
 - e) volitelné úseky služební a pracovní doby jsou na začátku směny od 6:30 hodin do 9:00 hodin a na konci směny v pondělí až čtvrtek od 15:00 hodin do 19:00 hodin, v pátek od 14:00 hodin do 19:00 hodin,
 - f) ministerstvo se může se státním zaměstnancem a zaměstnancem dohodnout na neuplatnění pružného rozvržení služební a pracovní doby, či státnímu zaměstnanci a zaměstnanci určit nebo se s ním dohodnout na uplatnění odlišné pružné služební a pracovní doby postupem podle vnitřního předpisu ministerstva,
 - g) pro případy, kdy se neuplatní pružné rozvržení služební a pracovní doby podle písmene b) až e) tohoto odstavce nebo podle § 85 odst. 5 zákoníku práce (například při služebních a pracovních cestách státních zaměstnanců a zaměstnanců), ministerstvo rozvrhne týdenní služební a pracovní dobu do směn, které určí; pro 40hodinovou služební a pracovní dobu se určuje délka směny 8 hodin, přičemž směna začíná v 7:45 hodin a končí v 16:15 hodin, pokud není státnímu zaměstnanci a zaměstnanci určeno nebo s ním sjednáno jinak,
 - h) ministerstvo umožní státnímu zaměstnanci a zaměstnanci požádat o jinou úpravu služební a pracovní doby (například kratší služební a pracovní doba, rozvržení služební a pracovní doby na menší počet dní či jinou úpravu služební a pracovní doby) postupem dle vnitřního předpisu¹ ministerstva.
4. Ministerstvo nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti ministerstva narušovat soukromí státních zaměstnanců a zaměstnanců na pracovišti a ve společných prostorách ministerstva tím, že podrobuje státní zaměstnance

¹ Ke dni podpisu této Kolektivní smlouvy je příslušným vnitřním předpisem ministerstva Služební předpis č. 12/2017 státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává Služební a pracovní řád Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

a zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek. Pokud je dán závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti ministerstva, který odůvodňuje zavedení výše uvedených kontrolních mechanismů, je státní tajemník povinen přímo informovat státního zaměstnance a zaměstnance o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění. Zavedení výše uvedených kontrolních mechanismů státní tajemník předem projedná s odborovou organizací.

Článek VI.

Péče o státního zaměstnance a zaměstnance

1. Ministerstvo umožní státním zaměstnancům a zaměstnancům stravování. Bližší úprava stravování je obsažena v Zásadách pro tvorbu a používání FKSP, jež tvoří přílohu č. 2 této Kolektivní smlouvy.
2. Ministerstvo bude podle ekonomických, technických a bezpečnostních možností umožňovat stravování státních zaměstnanců a zaměstnanců.
3. Ministerstvo zajišťuje pro státního zaměstnance a zaměstnance pracovnílékařské služby prostřednictvím smluvního poskytovatele pracovnílékařských služeb.
4. Ministerstvo uskuteční vždy v prvním pololetí kalendářního roku prověrku BOZP a ve spolupráci s odborovou organizací vyhodnotí, jak jsou odstraňovány zjištěné závady.
5. Ministerstvo umožňuje státním zaměstnancům a zaměstnancům ministerstva, jejich rodinným příslušníkům a bývalým státním zaměstnancům a zaměstnancům (důchodcům) rekreaci v učebním středisku Richtrovy boudy. Rekreaci si zájemci uvedení v předchozí větě zajišťují sami prostřednictvím kontaktu uvedeného na webových stránkách Národního institutu dalšího vzdělávání (www.nidv.cz).

Článek VII

Indispoziční volno

1. Ministerstvo poskytne státním zaměstnancům a zaměstnancům na základě jejich žádosti ze zdravotních důvodů, bez povinnosti předložit doklad o neschopnosti k výkonu služby a práce, indispoziční volno v délce 5 služebních či pracovních dnů za kalendářní rok, a to bez ohledu na počet služebních či pracovních poměrů státního zaměstnance či zaměstnance k ministerstvu v daném kalendářním roce; za dobu čerpání indispozičního volna státnímu zaměstnanci a zaměstnanci náleží plat. Indispoziční volno lze čerpat souvisle v celé délce pěti dnů, či po jednotlivých dnech. Pro stanovení nároku na dovolenou se za výkon služby a práce považuje také čerpání indispozičního volna.
2. Ministerstvo omluví nepřítomnost státního zaměstnance a zaměstnance z důvodu překážky ve službě a v práci, která je dána zdravotní indispozicí státního zaměstnance a zaměstnance, a to za následujících podmínek:
 - a) státní zaměstnanec a zaměstnanec má nárok na čerpání indispozičního volna po uplynutí 3 měsíců trvání služebního či pracovního poměru;
 - b) státní zaměstnanec a zaměstnanec požádá prostřednictvím docházkového systému o poskytnutí indispozičního volna svého představeného či nadřízeného;

- c) není-li překážka ve službě a v práci, která je dána zdravotní indispozicí, známa státnímu zaměstnanci a zaměstnanci předem, oznámí představenému či nadřízenému čerpání indispozičního volna bez zbytečného odkladu telefonicky či elektronicky a zažádá o něj dodatečně prostřednictvím docházkového systému, a to neprodleně po ukončení indispozičního volna;
 - d) státní zaměstnanec a zaměstnanec není povinen tuto překážku ve službě a v práci, která je dána zdravotní indispozicí, prokazovat, je ale povinen zdržovat se v místě, které v telefonickém (elektronickém) oznámení o čerpání indispozičního volna uvede.
3. Pokud státní zaměstnanec a zaměstnanec nevyčerpá celé indispoziční volno v příslušném kalendářním roce, nevyčerpaná část se do dalšího kalendářního roku nepřevádí.

Článek VIII.

Tvorba a čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb

1. Smluvní strany se zavazují účelně, efektivně a hospodárně využívat prostředky Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) v souladu s právními předpisy, zejména vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, a Zásadami pro tvorbu a používání FKSP, které jsou nedílnou součástí Kolektivní smlouvy (dále jen „Zásady“) a tvoří přílohu č. 2 této Kolektivní smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly na možnosti aktualizace Zásad, a to písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami této Kolektivní smlouvy.
3. Návrh rozpočtu FKSP ministerstva na daný kalendářní rok bude odborové organizaci předložen nejpozději do 15. prosince předchozího kalendářního roku. Projednaný a odborovou organizací schválený rozpočet FKPS na daný kalendářní rok bude podepsán oběma smluvními stranami této Kolektivní smlouvy vždy nejpozději do konce předchozího kalendářního roku.
4. Zásady musí být ministerstvem zpřístupněny všem státním zaměstnancům a zaměstnancům ministerstva prostřednictvím intranetu, a to nejpozději v následující služební a pracovní den po dni podpisu rozpočtu FKSP oběma smluvními stranami této Kolektivní smlouvy podle předchozího odstavce.

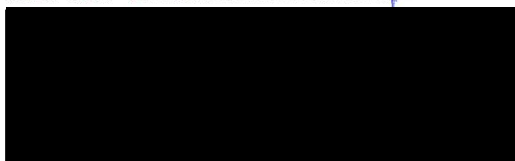
Článek IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato Kolektivní smlouva je platná ode dne podpisu poslední ze smluvních stran a účinná ode dne 1. ledna 2018.
2. Tato Kolektivní smlouva je sjednána do 31. prosince 2019. V případě, že se smluvní strany nedohodnou na nové kolektivní smlouvě do 31. prosince 2019 a nová kolektivní smlouva nevstoupí v platnost nejpozději poslední den účinnosti Kolektivní smlouvy, účinnost Kolektivní smlouvy se prodlužuje, a to do dne předcházejícího datu účinnosti nové kolektivní smlouvy.

3. Touto Kolektivní smlouvou se ruší Kolektivní smlouva a dohoda č.j. 10116/2016-1, a to včetně jejích příloh a dodatků.
4. Tuto Kolektivní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
5. Tuto Kolektivní smlouvu je v souladu s § 143 odst. 3 zákona o státní službě a § 26 odst. 1 zákoníku práce možné písemně vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí nejméně 6 měsíců a začíná plynout prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
6. Státní tajemník je tímto zmocněn projednat s odborovou organizací a podepsat bez předchozího projednání poradou vedení ministerstva v průběhu kalendářního roku změnu této Kolektivní smlouvy nebo Zásad, a to v případě změn souvisejících se změnami obecně závazných právních předpisů či vnitřních předpisů ministerstva, v případě technických a formulačních změn či v případě nesouladu znění Kolektivní smlouvy s obecně závaznými právními předpisy či vnitřními předpisy ministerstva, a dále v případě změn rozpočtu FKSP nepřesahujících 20% finančního objemu příslušné rozpočtové položky schváleného rozpočtu na daný kalendářní rok.
7. Smluvní strany provádějí průběžně kontrolu plnění Kolektivní smlouvy.
8. Smluvní strany se dohodly, že obsah této Kolektivní smlouvy bude za účelem seznámení všech státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva v souladu s § 29 zákoníku práce zpřístupněn všem státním zaměstnancům a zaměstnancům do 10 kalendářních dnů ode dne její platnosti na intranetových stránkách ministerstva. Za její zveřejnění odpovídá odborová organizace v součinnosti s ministerstvem.
9. Seznam příloh
Příloha č. 1 - Pravidla pro určování platového tarifu administrativním zaměstnancům a zaměstnancům dělnických profesí zařazeným do první až páté platové třídy zaměstnaných v ministerstvu
Příloha č. 2 - Zásady pro tvorbu a používání fondu sociálních a kulturních potřeb

V Praze dne 20. 11. 2017



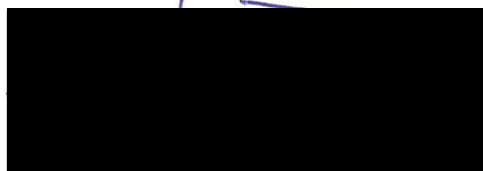
předseda ZOO

V Praze dne 20. 11. 2017



ministr
školství, mládeže
a tělovýchovy

V Praze dne 29. 11. 2017



státní tajemník v Ministerstvu
školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha č. 1 kolektivní smlouvy:

Pravidla pro určování platového tarifu
administrativním zaměstnancům a zaměstnancům dělnických profesí zařazeným
do první až páté platové třídy zaměstnaných v ministerstvu

Zaměstnání/profese	platová třída	platový stupeň
kancelářský a manipulační pracovník	1-5	12
řidič osobního automobilu	4	12
telefonista v ústředně	3	12
malíř – natěrač	5	12
Údržbář	5	12
Domovník	4	12

Příloha č. 2 kolektivní smlouvy:

**ZÁSADY PRO TVORBU A POUŽÍVÁNÍ FONDU KULTURNÍCH
A SOCIÁLNÍCH POTŘEB**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) ve vzájemné dohodě se Základní organizací Odborového svazu státních orgánů a organizací při Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, sídlo: Karmelitská 529/7, Malá Strana (Praha 1), 118 00 Praha, IČO 451 09 751 (dále jen „odborová organizace“), stanoví k provedení § 3 odst. 1 vyhlášky Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), tyto zásady pro tvorbu a používání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „Zásady“):

**ČÁST I.
TVORBA FONDU KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB**

Ministerstvo tvoří fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) základním přidělem ze svého rozpočtu běžného roku ve výši 2 % pro rok 2018 a následující roky z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popř. odměny za pracovní pohotovost. Převody základního přidělu do FKSP se uskutečňují zálohově měsíčně. Vyúčtování skutečného základního přidělu se provede v souladu s předpisy k roční účetní závěrce.

**ČÁST II.
POUŽÍVÁNÍ FKSP**

**Článek 1
Uživatelé FKSP**

Ministerstvo, které podle zvláštního předpisu vytváří fond kulturních a sociálních potřeb, spolurozhoduje s oborovou organizací o přidělu do tohoto fondu a jeho čerpání. FKSP slouží k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb:

- a) zaměstnanců v pracovním poměru k ministerstvu a státních zaměstnanců ve služebním poměru k ministerstvu (dále společně jen „zaměstnanci“),
- b) důchodců, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně byli zaměstnáni v ministerstvu (dále jen „důchodci“).

**Článek 2
Stravování**

1. Z FKSP se přispívá zaměstnancům na stravování prostřednictvím poukázek na stravování. Nárok na příspěvek z FKSP má zaměstnanec pouze v den výkonu služby či práce, pokud jeho přítomnost ve službě či práci během stanovené směny trvala alespoň tři hodiny. Počet poukázek náležících jednotlivým zaměstnancům vychází ze skutečné docházky zaměstnanců za předchozí kalendářní měsíc.

2. Příspěvek z FKSP na jednu poukázku činí 21 Kč, úhrada zaměstnance činí 20 Kč. Zbývající částka za poukázku ve výši 49 Kč se hradí z rozpočtu ministerstva. Nominální hodnota jedné poukázky je 90 Kč.

Článek 3

Sociální výpomoci a půjčky, půjčky na bytové účely

1. Z FKSP se poskytuje jednorázová sociální výpomoc zaměstnancům nebo jejich nejbližším pozůstalým v mimořádně závažných případech a při řešení složitých neočekávaných sociálních situací až do výše 15 000 Kč. Žádost se předkládá na ministerstvem předepsaném formuláři odboru personálnímu a státní služby.
2. V případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, je možno poskytnout sociální výpomoc až do výše 30 000 Kč.
3. Zaměstnanci mohou na ministerstvem předepsaném formuláři předložit odboru personálnímu a státní služby žádost o poskytnutí bezúročné půjčky k překlenutí tíživé finanční situace. Půjčku je možno poskytnout až do výše 20 000 Kč se splatností do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. V případech uvedených v odst. 2 tohoto článku lze poskytnout tuto půjčku až do výše 50 000 Kč. Za tíživou finanční situaci může být považováno zejména:
 - a) úmrtí v rodině,
 - b) dlouhodobá nemoc,
 - c) neočekávané majetkové ztráty v souvislosti se živelní pohromou, požárem, nebo jinou havárií v bytě / domě,
 - d) ztráta zaměstnání jednoho z manželů či jednoho z registrovaných partnerů.
4. Žádosti o sociální výpomoci a bezúročné půjčky projednává komise, již jmenuje státní tajemník, a jejímiž členy jsou dva zástupci ministerstva (jež jsou jmenováni státním tajemníkem), a jeden zástupce odborové organizace (jež je nominován odborovou organizací). Komise při posuzování žádostí přihlédne zejména k závažnosti a naléhavosti sociální situace žadatele, která je posuzována na základě předložení příslušných dokladů.
5. Půjčka se poskytuje na základě písemné smlouvy uzavřené mezi ministerstvem a zaměstnancem, ve které je uvedena výše pravidelných splátek, počátek a doba splácení. Smlouvu podepisuje za ministerstvo státní tajemník.
6. Sociální výpomoci a půjčky k překlenutí tíživé finanční situace se poskytují v hotovosti. Při skončení služebního či pracovního poměru nebo při změně služebního poměru státního zaměstnance spočívající v jeho zařazení do jiného služebního úřadu je půjčka splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne jeho skončení, výjimku z této lhůty povoluje státní tajemník po předchozí dohodě s odborovou organizací.
7. Zaměstnancům je dále možné z FKSP poskytnout bezúročnou 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),
(dále společně jen „půjčka na bytové účely“).
8. Půjčka na bytové účely se poskytuje za podmínek stanovených vyhláškou, přičemž zaměstnanci může být z FKSP za tímto účelem poskytnuto maximálně 50 000 Kč za kalendářní rok. O půjčku na bytové účely zaměstnanec žádá prostřednictvím předepsaného formuláře, jež předkládá odboru personálního a státní služby. Žádosti o půjčku na bytové účely projednává komise dle odst. 4 tohoto článku.
9. Půjčka na bytové účely se poskytuje na základě písemné smlouvy uzavřené mezi ministerstvem a zaměstnancem a je splatná obvykle nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy o půjčce, v odůvodněných případech nejpozději do 5 let od uzavření smlouvy o půjčce. Prostředky z poskytnuté půjčky lze použít pouze k přímé úhradě účelu, který byl dohodnut ve smlouvě o půjčce. Smlouvu podepisuje za ministerstvo státní tajemník.
10. Při skončení služebního či pracovního poměru nebo při změně služebního poměru státního zaměstnance spočívající v jeho zařazení do jiného služebního úřadu je půjčka splatná za podmínek uvedených v odst. 6 tohoto článku.

Článek 4 **Peněžní dary**

1. V souladu s příslušnými právními předpisy o čerpání FKSP na návrh odboru personálního a státní služby se ministerstvo zavazuje poskytnout zaměstnanci, který v kalendářním roce, v němž se peněžní dar poskytuje, a který v kalendářním roce předchozím prokazatelně nezpůsobil ministerstvu škodu a jehož služební nebo pracovní poměr u ministerstva trvá nepřetržitě déle než pět let:
- a) peněžní dar ve výši 6 000 Kč při dovršení 55 let,
 - b) peněžní dar ve výši 6 000 Kč při dovršení 65 let věku,
 - c) peněžní dar ve výši 6 000 Kč po nabytí nároku na starobní důchod nebo po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně při současném skončení služebního či pracovního poměru.
- Peněžní dar se neposkytne zaměstnanci, bylo-li proti němu zahájeno trestní nebo přestupkové řízení na podnět ministerstva nebo uloženo kárné opatření, nebo jiný postih za porušení služební nebo pracovní kázně, Služebního a pracovního řádu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy nebo jiného vnitřního předpisu ministerstva.
2. Zaměstnanci, kterému vznikl nárok na peněžní dar podle písm. a) a b) předchozího odstavce, jej ministerstvo vyplatí bez zbytečného odkladu, a to v termínu výplaty následujícím po kalendářním měsíci, ve kterém vznikne tento nárok.
3. Návrhy na poskytnutí peněžního daru předkládá odbor personální a státní služby v termínech určených vnitřními předpisy a nezbytných pro včasné zpracování bez zbytečného odkladu po nabytí nároku na její vyplacení zaměstnanci. V případě uplatnění odst. 1 písm. c) tohoto článku musí zaměstnanec ze své iniciativy potvrdit pověřenému zaměstnanci odboru personálního a státní služby čestným prohlášením datum, ke kterému mu bude starobní nebo invalidní důchod přiznán, resp. dodat kopii rozhodnutí o přiznání

starobního nebo invalidního důchodu. V případě, že tak neučiní, ztrácí nárok na uvedený peněžní dar. Zaměstnanci, kterému vznikl nárok na peněžní dar podle písm. c) odst. 1 tohoto článku, jej ministerstvo vyplatí spolu s platem za poslední měsíc trvání služebního či pracovního poměru.

4. Za mimořádnou aktivitu ve prospěch ministerstva 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 [viz § 14 odst. 1 písm. a) vyhlášky] je možno poskytnout peněžní dar zaměstnancům i jiným fyzickým osobám, a to do výše 6 000 Kč. Poskytnutí těchto peněžitých darů schvaluje státní tajemník a zástupce odborové organizace na základě návrhu předloženého příslušným vedoucím zaměstnancem ministerstva / představeným.

Článek 5 **Penzijní připojištění**

1. Z FKSP se přispívá na penzijní připojištění zaměstnancům, kteří mají uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem, s minimální výší vlastního příspěvku 100 Kč měsíčně. V případě existence více pracovněprávních vztahů k ministerstvu, nebo v případě souběžně existujícího služebního poměru a pracovněprávního vztahu k ministerstvu, se příspěvek poskytuje jen jednou.
2. Příspěvek se poskytuje bezhotovostně na účet penzijního fondu.
3. Výše příspěvku zaměstnavatele se stanoví měsíčně takto:
pokud je zaměstnanec v nepřerušném služebním či pracovním poměru k ministerstvu či jinému služebnímu úřadu nejméně 6 měsíců, je stanoven ve výši **90 % skutečně odváděného vlastního měsíčního příspěvku, nejvýše však ve výši 800 Kč.**
4. Zaměstnanci předkládají řediteli odboru personálního a státní služby na ministerstvem předepsaném formuláři žádost o poskytování příspěvku z FKSP spisem, který obsahuje:
 - a) kopii smlouvy o penzijním připojištění, kterou doloží zaměstnanec,
 - b) informaci o délce trvání nepřerušného pracovního a navazujícího služebního poměru zaměstnance, jemuž se má příspěvek poskytnout, kterou doloží odbor personální a státní služby.
5. Na základě oprávněné žádosti předložené do 20. dne v měsíci bude příspěvek poukazován přímo na účet penzijnímu fondu od následujícího kalendářního měsíce.
6. Příspěvek není poskytován zaměstnancům po dobu mateřské dovolené, dovolené mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, rodičovské dovolené, neplaceného volna trvajících déle než jeden měsíc, státním zaměstnancům zařazeným mimo výkon služby podle § 62, 64 a 65 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), státním zaměstnancům, kterým byl přerušen výkon služby podle § 69 zákona o státní službě a státním zaměstnancům zproštěným výkonu služby podle § 48 zákona o státní službě. Odpadne-li důvod změny služebního poměru státního zaměstnance podle § 48, na jehož základě se zařadí na jeho původní služební místo, může požádat o doplacení příspěvku za dobu zproštění výkonu služby.
7. Zaměstnanec, jemuž je poskytován příspěvek na penzijní připojištění z FKSP, je povinen odboru personálnímu a státní služby neprodleně písemně oznámit jakoukoliv změnu týkající se penzijního připojištění (např. změna penzijního fondu, změna vlastního měsíčního

příspěvku, přerušení plateb vlastního měsíčního příspěvku, zrušení smlouvy o penzijním připojištění), která má dopad na výši příspěvku z FKSP nebo na jeho poskytování, a to nejpozději do 20. dne měsíce, ve kterém změna nastala.

8. Zaměstnanec, který se vrátí k výkonu práce nebo služby po rodičovské dovolené nebo dlouhodobém neplaceném volna, trvajícím déle než 3 měsíce, je povinen odboru personálnímu a státní služby aktualizovat informace o svém penzijním připojištění a doložit doklad nebo čestné prohlášení o výši svého vlastního měsíčního příspěvku, aby mohly být na jeho penzijní připojištění opět zasílány příspěvky zaměstnavatele z FKSP. Pokud tak učiní do 20. dne v měsíci, bude příspěvek na penzijní připojištění z FKSP zaslán penzijnímu fondu v následujícím výplatním termínu.

Článek 6

Kulturní akce - setkání s bývalými zaměstnanci – důchodci

1. Z FKSP lze hradit náklady na kulturní akce, setkání s bývalými zaměstnanci - důchodci organizovaná ministerstvem a zástupců ministerstva v rozsahu max. dvakrát ročně.
2. Z FKSP lze hradit náklady na občerstvení v rámci kulturních akcí podle odst. 1 tohoto článku v přepočtu na jednoho účastníka takto:
 - a) pokud je délka trvání akce do 3 hodin, výše nákladu na občerstvení činí max. 100 Kč,
 - b) pokud je délka trvání akce delší než 3 hodiny, výše nákladu na občerstvení činí max. 120 Kč.
3. Z FKSP lze přispívat bývalým zaměstnancům – důchodcům na vstupenky na divadelní představení, a to maximálně ve výši 150 Kč na účastníka za kalendářní rok.

Článek 7

Příspěvek na další aktivity zaměstnanců

1. Pro každého zaměstnance bude v případě dostatku disponibilních prostředků FKSP pro daný kalendářní rok určena částka na realizaci dalších aktivit (dále jen „částka“) v souladu s vyhláškou. Její výše bude stanovena v rámci přípravy a schvalování rozpočtu FKSP a bude vhodným způsobem oznámena zaměstnancům, a případně zveřejněna na intranetových stránkách ministerstva.
2. Částku na další aktivity zaměstnanců dle tohoto článku lze čerpat např. na kulturní, vzdělávací, či sportovní akce, a to vždy v souladu s vyhláškou. V případě, že zaměstnanec částku za kalendářní rok nevyčerpá, nebude mu převáděna do následujícího kalendářního roku.
3. U nových zaměstnanců vzniká nárok na čerpání částky až po 6 měsících od nástupu na ministerstvo.
4. Nárok na čerpání částky na další aktivity zaměstnanců dle tohoto článku nevzniká zaměstnancům, kteří nevykonávají službu/práci z důvodu mateřské dovolené, dovolené mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, rodičovské dovolené, neplaceného volna delšího než 1 měsíc, a dále státním zaměstnancům zařazeným mimo výkon služby podle § 62, 64 a 65 zákona o státní službě, státním zaměstnancům vyslaným k výkonu zahraniční

služby podle § 67 zákona o státní službě, státním zaměstnancům, kterým byl přerušen výkon služby za účelem dalšího vzdělávání nebo odborné stáže podle § 69 zákona o státní službě či státním zaměstnancům zproštěným výkonu služby podle § 48 zákona o státní službě, a to v případě, že výše uvedené překážky ve službě/v práci na straně zaměstnance trvají po celý kalendářní rok.

Článek 8

Příspěvek na akce organizované ministerstvem

1. Ministerstvo může po dohodě s odborovou organizací uhradit či poskytnout příspěvek na akce, které organizuje nebo spoluorganizuje, např. divadelní nebo filmová představení, akce pro děti zaměstnanců, zájezdy, výlety, příměstské tábory, pronájem zařízení pro tělovýchovnou, sportovní nebo relaxační činnost. O konkrétních aktivitách budou zaměstnanci informováni elektronicky odborem personálním a státní služby, a to minimálně 10 kalendářních dnů před konáním akce.
2. Pro jednotlivé plánované akce dle bodu 1 tohoto článku bude schvalován rozpočet státním tajemníkem po předchozím projednání s odborovou organizací.

Článek 9

Příspěvek na ubytování v učebním středisku Richtrovy boudy

1. Ministerstvo přispívá z FKSP na ubytování v rámci rekreace v učebním středisku Richtrovy boudy, a to ve výši 200 Kč pro zaměstnance na jeden den (lůžkoden) a jeho rodinné příslušníky v souladu s vyhláškou (manžel/manželka, případně druh/družka, registrovaný partner/partnerka, nezaopatřené dítě), a to ve výši 200 Kč pro každého rodinného příslušníka na jeden den (lůžkoden), max. však na sedm dnů (lůžkodnů) pro výše uvedené osoby v kalendářním roce.
2. Poskytnutí příspěvku je možné pouze na základě faktury vystavené dodavatelem, v níž je jako odběratel uvedeno Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/7, 118 12 Praha 1, IČO 000 22 985.
3. Faktura musí vedle předepsaných náležitostí obsahovat jméno a příjmení zaměstnance, předmět plnění, termín rekreace, číslo pokoje, jména a příjmení rodinných příslušníků. Faktura za rekreaci musí být předložena odboru personálnímu a státní služby před nástupem na rekreaci nebo nejpozději do 10 pracovních dnů po ukončení. Faktura bude předložena prostřednictvím spisu, jehož vzor je k dispozici na intranetu. Do spisu zaměstnanec doplní jméno a příjmení, jména a příjmení rodinných příslušníků, termín rekreace, číslo pokoje, a v případě účasti nezaopatřeného dítěte na rekreaci dále vyplní čestné prohlášení, jež je součástí spisu. Na výzvu odboru personálního a státní služby zaměstnanec na účet FKSP uhradí částku za ubytování, jež mu bude sdělena, a to po odečtení příspěvku z FKSP.
4. Příspěvek na ubytování v rámci rekreace v učebním středisku Richtrovy boudy dle tohoto článku není poskytován zaměstnancům po dobu mateřské dovolené, dovolené mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, rodičovské dovolené, neplaceného volna trvajícího déle než jeden měsíc, státním zaměstnancům zařazeným mimo výkon služby podle § 62, 64 a 65 zákona o státní službě státním zaměstnancům, kterým byl přerušen výkon služby podle § 69 zákona o státní službě a státním zaměstnancům zproštěným výkonu služby podle § 48 zákona o státní službě. Odpadne-li důvod změny služebního poměru státního zaměstnance

podle § 48 zákona o státní službě, na jehož základě se zařadí na jeho původní služební místo, může požádat o doplacení příspěvku za dobu zproštění výkonu služby.

ČÁST III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Na tvorbu a používání FKSP se použije vnitřní předpis ministerstva, vztahující se k aplikaci zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, kterým jsou Postupy provádění předběžné řídicí finanční kontroly na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, vydané Příkazem ministra č. 21/2013, ve znění pozdějších vnitřních předpisů.
2. Předběžnou řídicí finanční kontrolu v oblasti FKSP zajišťují:
 - a) příkazci operací,
 - b) správce rozpočtu,
 - c) hlavní účetní.
3. Podklady pro příkazce operací připravuje zaměstnanec odboru personálního a státní služby, který v rámci výkonu služby či práce zajišťuje činnosti spojené s FKSP.
4. Výdaje z FKSP na jednotlivé účely jsou stanoveny rozpočtem na příslušný kalendářní rok. Návrh rozpočtu je projednán poradou vedení ministerstva a předkládá se ke schválení ministrovi, státnímu tajemníkovi a předsedovi odborové organizace. Platby, s výjimkou sociálních výpomocí a půjček (v souladu s § 11 odst. 3 vyhlášky), se realizují vždy bezhotovostně.
5. Oběh účetních dokladů při použití prostředků FKSP, pokud jej přímo neurčují Zásady, je stanoven Výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 10/2017 ze dne 26. 6. 2017, kterým se vydává směrnice upravující oběh účetních dokladů na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, včetně přílohy.